

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

TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT UNIVERSITETI

**ABDUSALOMOVA NODIRA BAHODIROVNA,
TEMIROV FURQAT TURSOATOVICH**

MOLIYAVIY HISOB

(Kredit-modul bo‘yicha)

**O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta‘lim
vazirligi tomonidan o‘quv qo‘llanma sifatida tavsiya etilgan**

TOSHKENT –2021

UO‘K 657.02

KBK 65.052

A 68

A 68

N.B.Abdusalomova, F.T.Temirov. Moliyaviy hisob. O‘quv qo‘llanma. – T.: «Innovatsion rivojlanish nashriyot-matbaa uyi», 2021 – 374 b.

O‘quv qo‘llanma bakalavr va magistrnlarni tayyorlash bo‘yicha Davlat standartlari talablari asosida tayyorlangan. O‘quv qo‘llanmada buxgalteriya hisobining tashqil qilish va yuritishning qonuniy, me‘yoriy–huquqiy va nizomlarga mos nazariy, uslubiy va amaliy masalalari to‘liq yoritilgan. Darslik talabalar, magistrlar, iqtisodiy mutaxassislik o‘qituvchilari, malakali buxgalterlar tayyorlash bo‘yicha o‘quv-uslubiy markazlar tinglovchilari uchun mo‘ljallangan.

UO‘K 657.02

KBK 65.052

Mas’ul muharrir: i.f.d., dots. B.Y.Maqsudov

Taqrizchilar:

A.Ibragimov – O‘zbekiston Respublikasi Bank moliya akademiyasi, “Buxgalteriya hisobi, tahlil, va audit” kafedrası professori, iqtisod fanlari doktori;

B.I.Isroilov – Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti “Moliyaviy tahlil va audit” kafedrası professori, iqtisod fanlari doktori.

ISBN 978-9943-986-53-4

© «Innovatsion rivojlanish nashriyot-matbaa uyi», 2021,

© N.B. Abdusalomova, F.T. Temirov, 2021.

KIRISH

Mamlakatni modernizatsiyalash va iqtisodiyotni diversifikatsiyalash sharoitida turli mulkchilikka asoslangan tashqiliy-iqtisodiy jihatdan bir-biridan farq qiluvchi ko‘plab xo‘jalik yurituvchi subyektlarning paydo bo‘lishiga zamin yaratildi. Shu munosabat bilan, xo‘jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobini to‘g‘ri yuritilishi va uning ustidan nazoratning samarali mexanizmini ishlab chiqish muhim ahamiyat kasb etadi.

Xususan, buxgalteriya hisobining ahamiyati sifatida xo‘jalik yurituvchi subyektlarda hisob tizimining naqadar to‘g‘ri yuritilishi, xo‘jalikning iqtisodiy-moliyaviy faoliyatini o‘rganish va uning holatiga xolisona baho berish, shuningdek, iqtisodiy ko‘rsatkichlarning samaradorligini aniqlash hamda nazoratini o‘rganish bugungi kunda talaba yoshlarga muhim dastur vazifasini o‘taydi.

Iqtisodiy islohotlarning chuqurlashib borishi, O‘zbekiston Respublikasining jahon iqtisodiy tizimiga integratsiyalashuvi o‘z navbatida mavjud qonunchilik asosini doimiy ravishda takomillashtirib uni xalqaro me‘yorlar va standartlarga moslashtirib borishni taqozo qiladi.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 7-fevraldagi 4947-sonli Farmoni bilan tasdiqlangan “2017–2021-yillarda O‘zbekiston Respublikasini rivojlantirishning beshta ustuvor yo‘nalishi bo‘yicha Harakatlar strategiyasi” jamiyat hayoti barcha sohaları uchun asosiy dastur-amal bo‘lib hisoblanadi.¹

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash, texnik va texnologik yangilash jarayonida xo‘jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy xo‘jalik faoliyati makro va mikro darajada o‘rganish, kelgusida ishlab chiqarish (ish va xizmat) ning hajmini bashoratlash, shuningdek, samaradorlikka erishish uchun muhim bo‘lgan qarorlar qabul qilishda buxgalteriya hisobi fanining ma‘lumotlari muhim ahamiyatga ega. Shu jihatdan, “Buxgalteriya hisobi” fanini o‘zlashtirish jarayonida talabalar bozor iqtisodiyotining o‘ziga xos xususiyatlari hamda qonuniyatlarini

¹ O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 7-fevraldagi 4947-sonli Farmoni O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha Harakatlar strategiyasi “O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami”, 2017-yil 13-fevral, 6-son, 70-modda.

hisobga olgan holda uning mazmuni, mohiyati va ahamiyatini har tomonlama mukammal o'rganishni talab qiladi.

Bu o'z navbatida, talabalardan jahon talablariga javob beradigan, xalqaro tamoyillar va qoidalarga mos keladigan, O'zbekistonda buxgalteriya hisobini rivojlanishining huquqiy asoslarini chuqur o'zlashtirishlarini taqozo etadi. Ular O'zbekiston Respublikasi hududida amal qilayotgan qonuniy va me'yoriy hujjatlar bo'lib, xo'jalik yurituvchi subyektlarda hisob tizimini to'g'ri yuritishlari uchun huquqiy jihatdan ta'minlovchi asosiy hujjat bo'lib hisoblanadi².

Shu boisdan, ushbu hujjatlar, buxgalteriya hisobi ixtisosligi bo'yicha malakali kadrlar tayyorlash hamda ularni o'qitishda muhim manba hisoblanadi. Shu jihatdan, «Buxgalteriya hisobi» fanining ushbu nashri iqtisodiy sohada ta'lim olayotgan talabalar, buxgalterlarning kasb malakasi va bilim darajasini oshirishda zarur bo'lgan bilimlar majmuini shakllantiradi.

Shu boisdan, mazkur o'quv qo'llanma o'quv rejasiga ko'ra, 230000 – “Iqtisodiyot” ta'lim sohasiga mo'ljallanib, barcha Oliy o'quv yurtlarining talabalarini o'qitish jarayonida darslik sifatida tavsiya qilinadi. Shuningdek, darslikdan buxgalterlar, auditorlar, tadbirkorlar, menejerlar, iqtisodchilar va kasb-hunar kollejlari o'qituvchilari foydalanishlari mumkin.

² O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni, 2016-yil 13-aprel; O'zR VMning «Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom». 1999-y 5-fevraldagi 54-sonli qarori; O'zRning 0-24-sonli «Buxgalteriya hisobining milliy standartlari». 1998-2017-yillar.

1-BOB. MOLIYAVIY HISOB FANINING PREDMETI, TADQIQOT USULLARI

1.1. Buxgalteriya hisobining konseptual asoslari

Ijtimoiy taraqqiyotning ishonchli zaminini yaratish ijtimoiy munosabatni demokratiyalashni, odamlarning tashabbusi va amaliy faoliyatiga chinakam erkinlik berishni, yuksak unum bilan mehnat qilish omillarini ishga solishni talab qiladi. Bu vazifalarni muvaffaqiyatli bajarish uchun ishlab chiqarishni har tomonlama jadallashtirish va uning iqtisodiy samaradorligini oshirish borasidagi belgilangan chora-tadbirlar qatorida xalq xujaligini boshqarishni yanada takomillashtirish xo‘jalik mexanizmini bozor iqtisodiyotiga moslash imkoniyatlaridan to‘liq foydalanish imkonini beradigan samarali va ixcham bo‘lgan boshqarish tizimini yaratish alohida ahamiyatga egadir.

Iqtisodiy usullarning boshqarish tizimiga o‘tish sharoitida xo‘jalikni yuritishning yangi usullariga ya’ni, birinchi navbatda aniq to‘la xo‘jalik hisobini joriy etish imkonini beradigan o‘zining xarajatlarini o‘zi qoplash, o‘zini o‘zi mablag‘ bilan ta’minlash, davlat korxonalarini bilan bir qatorda kichik, mustaqil jamoa, qo‘shma va shaxsiy korxonalarini yaratish tizimiga asta-sekin o‘tish talab etiladi.

Rejalar va topshiriqlarning qanday bajarilayotganligi ustidan uzluksiz va qattiq nazorat o‘rnatmay turib, xo‘jalikni maqsadga muvofiq boshqarish mumkin emas.

Ishlab chiqarishni boshqarish deganda, eng avvalo, belgilangan vazifalarni amalga oshirish maqsadida kishilar jamoasiga maqsadga muvofiq ravishda ta’sir etish tushuniladi. Buning uchun tadbirlar ishlab chiqiladi, ishlab chiqilgan rejalar va topshiriqlarga asosan ushbu vazifalarni bajarish yo‘llari aniqlanadi, vazifalarning bajarilishini ta’minlaydigan ishlab chiqarish tashqil qilinadi, uning ustidan nazorat yuritiladi va tezlikda tartibga solib turiladi. Boshqarish tizimi, umuman olganda, boshqarish uchun zarur bo‘lgan qarorlarni qabul qilish va ularning bajarilishini ta’minlashdan iborat.

Boshqarish qarorlarini ishlab chiqish uchun, albatta, tegishli axborotlar bo‘lishi shart. Har bir boshqarish qarori (yechim)

boshqarish masalalariga taalluqli tegishli axborotlarni tahlil etish asosida qabul qilinadi.

Har bir boshqariluvchi obyekt tomonidan foydalaniladigan axborotning barcha tarkibi undagi boshqarishning axborot tizimini tashqil qiladi. Bu axborot tizimi boshqarish tizimining barcha ustunlariga zarur bo'lgan boshqarish axborotni yig'ish, ishlash va topshirish usullari va texnika vositalarining yig'indisidir. Boshqarish axboroti tarkibida iqtisodiy axborot ham o'zining miqdori jihatidan, ham boshqaruv qarorlarni qabul qilishga ta'siri jihatidan salmoqli o'rin egallaydi.

Subyektlarning xo'jalik faoliyatini yuritish uchun o'zaro bog'liq bo'lgan ma'lumotlar yig'indisidan foydalaniladi. Bu ma'lumotlar subyektning va uning ayrim tarmoqlari faoliyatiga miqdoriy va sifatli tavsifnoma beradi va shu ma'lumotlar asosida ularning ishlashi rejalashtiriladi, hisob va hisobotlari uyushtiriladi va bajarilgan ishlar baholanib, tegishli tartibda rag'batlantiriladi. Iqtisodiy ma'lumotlar rejali va hisobot ma'lumotlariga bo'linadi.

Iqtisodiyotni raqamlashtirish sharoitida subyektlarning faoliyatini rejalashtirish demokratik prinsipga muvofiq ilmiy asosda rejalarni ishlab chiqarishni taqozo qiladi va mehnat jamoasining keng ishtiroki bilan amalga oshiriladi. Bunda har bir subyekt tarmoqning uzoq muddatli vazifalaridan kelib chiqib va hududni kompleks rivojlantirish rejalarini hisobga olib o'zining ishlab chiqarish va ijtimoiy taraqqiyotining istiqbollari ishlab chiqadi.

Hisobot ma'lumotlari ma'lum bir davrda erishilgan haqiqiy natijalarni aks ettiradi, uning asosiy qismi buxgalteriya hisobida ko'rsatiladi. Hozirgi paytda barcha iqtisodiy axborotning deyarli 3/4 qismini buxgalteriya hisobi beradi.

Subyektlarda buxgalteriya hisobini shunday tashqil etish lozimki, u iqtisodiy ma'lumotlar tizimini iloji boricha to'la aks ettirishni ta'minlashi kerak.

Buxgalteriya hisobi ayrim subyektlarda sodir bo'layotgan xo'jalik mablag'lari va jarayonlarining harakatini ma'lum hujjatlar bilan asoslangan holda ro'yxatga olish va pulda baholab umumlashtirilgan tarzda yoppasiga va bevosita kuzatish tizimidir. U subyektning xo'jalik faoliyatini boshqarish va unda xo'jalik hisobini joriy ettirishning muhim vositasi hisoblanib, subyektning mablag'laridan

to'g'ri va unumli foydalanish va uning butligini ta'minlash ustidan ham dastlabki, hamkorlik) va kelgusi nazoratni yuritish imkonini beradi.

Buxgalteriya hisobi yordamida mavjud moddiy qiymatliklar, pul mablag'larining harakati kuzatiladi va nazorat qilinadi, mahsulot ishlab chiqarish va sotish bilan bog'liq xarajatlar aniqlanadi, xo'jalik faoliyatining moliyaviy natijalari va subyektlarning umumiy mulki haqidagi ma'lumotlar yig'iladi.

Buxgalteriya hisobi har qanday tizimda ham quydagi uchta funksiyani bajaradi 1) axborot berish 2) nazorat qilish 3) boshqaruv yechimlarini ishlab chiqish. Bu funksiyalarni bajarishda buxgalteriya hisobi har xil usullar, texnika va shakllardan foydalanishi mumkin. Shuning bilan birga, buxgalteriya hisobi har xil ijtimoiy tizimlarda muayyan ijtimoiy tizimning maqsadlariga qarab har xil vazifalarni bajarishi mumkin.

Keyingi paytlarda ba'zi iqtisodiy adabiyotlarda funksiya bilan vazifa tushunchasi chalkashtirilib talqin qilinmoqda, vaholanki, funksiya so'zi lotincha yo'nalish, faoliyat, majburiyat yoki ishni anglatib, u yoki bu narsa nima uchun xizmat qiladi? degan savolga javob beradi, vazifa esa funksiya emas, balki amalga oshirilishi yoki yechilishi lozim bo'lgan narsani anglatadi.

Buxgalteriya hisobining vazifalarini yaxshi tushunib olish uchun uning obyektlarini bilib olish lozim bo'ladi. Subyektlardagi buxgalteriya hisobining obyektlarini quydagi to'rt guruhga bo'lish mumkin:

Subyektning mablag' (resurs)lari: mehnat vositalari, tovar-moddiy boyliklar, pul mablag'lari, tayyor mahsulot, ustav fondi (kapitali), boshqa har xil jamg'armalar, kelgusidagi xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari, subyektlarning jamg'argan foydasi hisobidan yaratilgan har xil zaxira (rezervlar)lar va hokazolar. Bu mablag'lar ishlab chiqarish jarayoni uchun tegishli sharoit yaratib beradi.

Subyektlarda sodir bo'layotgan muhim jarayonlar: tovar-moddiy boyliklarni tayyorlash va sotib olish, mahsulot ishlab chiqarish, tayyor mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning relizatsiyasi, kapital qurilish va boshqa jarayonlar.

Hisoblash muomalalari: budjet, mol yetkazib beruvchi va pudratchilar, xaridorlar, ishchi va xizmatchilar, davlat banki va boshqa banklar hamda boshqa tashqilot va shaxslar bilan hisoblashlar.

Buxgalteriya hisobi iqtisodiy adabiyotlarda ma'lum xo'jalik subyekti to'g'risidagi moliyaviy axborotni o'lchash, ishlash va topshirishni amalga oshirish tizimi deb ham ta'riflanadi.

Buxgalteriya hisobi xo'jalik faoliyati bilan qarorlar qabul qiluvchilar o'rtasida aloqa bog'lash uchun xizmat qiladi. U xo'jalik faoliyatini, uning ma'lumotlaridan keyinchalik foydalanish maqsadida ma'lum tartibda qayd qilib o'lchaydi, olingan ma'lumotlarni ishlab, ma'lum vaqtgacha saqlaydi, so'ngra ularni kerakli axborotga aylantirish uchun qayta ishlab chiqadi va keyinchalik bu axborotni hisobotlar vositasida qarorlarni qabul qiluvchilarga foydalanish uchun topshiradi. Ba'zi iqtisodiy adabiyotlarda buxgalteriya hisobini boshqaruv axborot tizimining moliyaviy markazi deb ham ta'riflashadi. U boshqaruv xodimlariga ham va tashqi foydalanuvchilarga ham subyekt faoliyati haqida to'la ma'lumotga ega bo'lishlik imkoniyatini yaratadi.

Hayotda ko'pincha buxgalteriya hisobi bilan hisobchilik tushunchasi chalkashtirib yuboriladi. Vaholanki, hisobchilik – buxgalteriya hisobini yuritish jarayoni, xo'jalik muomalalarini qayd qilish va hisob hujjatlarini saklash jarayonidir. Bu beixtiyor va qayta-qayta bajariladigan ish buxgalteriya hisobining bir qismidir. Buxgalteriya hisobi esa o'zida axborotdan foydalanuvchilarning talablariga javob beradigan axborot tizimini yaratishni ham qamrab oladi. Uning asosiy maqsadi axborotni tahlil qilish, tushuntirish va foydalanishdir. Buxgalteriya hisobi tizimlar ijrosini aks ettirish, smetalar to'zish, muomalalarni tahlil qilish, auditorlik tekshiruvlar o'tkazish, soliqlarni o'z vaqtida hisoblash va uni rejalashtirishdan iborat.

Shuning uchun hisobchi bilan buxgalterni mutlaqo solishtirib bo'lmaydi. Chunki hisobchi buxgalteriya hisobida amalga oshiriladigan ba'zi vazifalarni, jumladan, arifmetik hisoblash, jamlash, ko'chirish, ro'yxatga olish, hujjatlarni to'ldirish va undagi yozuvlarni tekshirish va boshqa shu kabi ikkinchi darajadagi ishlarni bajarsa, buxgalter xo'jalik muomalalariga tegishli buxgalteriya provodka (o'tkazma)larini berish, ularni tegishli hisob registrlariga yozish, reja

va smetalarni to‘zish, mahsulotning rejadagi va haqiqiy tannarxini aniqlash, ularning har biri bo‘yicha rentabellik darajasini aniqlash va buxgalteriya hisobi va hisoboti axborotlarini tahlil va audit qilib, undan mantiqiy xulosalar chiqaruvchi, boshqaruv qarorlarini ishlab chiqib, hayotga tadbik eta biladigan mutaxassisdir. Shuning uchun ham rivojlangan mamlakatlarda bunday buxgalterlarni diplomli buxgalterlar deb atab, ularni hisobchilardan ancha yuqori qo‘yishadi va ularning mehnatlarini rag‘batlantirishda shu afzalliklarini hisobga olishadi.

1.2 Buxgalteriya hisobini tashqil qilish va yuritishni tartibga soluvchi me‘yoriy hujjatlar

Buxgalteriya hisobi iqtisodiyotning har bir rivojlanishi bosqichida xalq zimmasiga tushgan barcha xo‘jalik va barcha siyosiy vazifalarni bajarish xizmatidadir. Shuning uchun buxgalteriya hisobi boshqarish va nazorat qilish vositasi va xo‘jalik faoliyati haqida aniq va juda sifatli axborot manbayi sifatida, ayniqsa, hozirgi paytda muhim vazifa hisoblangan moddiy, mehnat va moliyaviy resurslardan oqilona hamda tejab-tergab foydalanish ustidan qat‘iy nazoratni amalga oshirish, xo‘jasizlik va isrofgarchilikka qarshi qat‘iy kurash olib borish, bunday hodisalarning oldini olish choralarini ko‘rish, o‘g‘riliklar va qonunlarni qo‘pol ravishda bo‘zish hollarining oldini olish va ochildash kabi vazifalarni amalga oshirishda katta ahamiyat kasb etadi. Shuning uchun buxgalteriya hisobining shu kunlardagi asosiy maqsadi bozor iqtisodiyotini boshqarish va oyoqqa turg‘azish sharoitida boshqaruv qarorlarini tayyorlash, asoslab berish va qabul qilish, subyektlarning moliyaviy-xo‘jalik faoliyati haqida sifatli ovz vaqtida tayyorlangan axborot bilan ta‘minlashdan iborat.

Yuqorida aytilganlarga asoslanib, buxgalteriya hisobining vazifalariga quydagilarni kiritish mumkin:

- asosiy fondlar, tovar-moddiy boyliklar, pul mablag‘larining kelib tushishi va ularning harakatini to‘la va o‘z vaqtida aks ettirilishini ta‘minlash;

- mahsulot ishlab chiqarish, ularni sotish, mehnat unumdorligi, foyda, rentabellik, mehnat haqi fondi, kapital sarflar, budjet va boshqa tashqilotlar bilan hisoblashish va boshqa ko‘rsatkichlar bo‘yicha

rejaning bajarilishini aniq aks ettirish, kuzatish va ularning natijalarini topish;

- subyektning va uning ayrim bo‘limlaridagi ishlab chiqarish, qurilish-montaj va boshqa ishlar bilan bog‘liq xarajatlarni to‘la aks ettirish, nazorat qilish hamda ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlarning iqtisodiy jihatdan asoslangan hisobot kalkulyatsiyasini to‘zish;

- subyekt va uning ayrim bo‘limlarining rahbarlarini moliyaviy-xo‘jalik faoliyatining barcha bo‘linmalariga doir to‘la va aniq iqtisodiy axborot bilan tezlikda ta‘minlab turish;

- ta‘sischilar, aksiyadorlar, sarmoya egalari, yuqori tashqilot, moliya, soliq, statistika va boshqa buxgalteriya hisoboti ma‘lumotlaridan foydalanuvchi tashqilot va shaxslarga o‘z vaqtida topshirish uchun aniq hisobotlarni yaratish;

- boshqaruv qarorlarini iqtisodiy jihatdan asoslab berish uchun umumlashtirilgan axborotning tartiblashtirilgan oqimini ta‘minlash;

- to‘la xo‘jalik hisobini subyekt miqyosida hamda uning ayrim ishlab chiqarish bo‘linmalari va brigadalarida joriy etish va mustahkamlash;

- subyektning mablag‘laridan to‘la va unumli foydalanish, undagi mulklarning butligini ta‘minlash, iqtisodiy tejash tartibiga rioya qilish, subyekt jamoasining ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishini jaddallashtirish ustidan nazorat yuritish uchun tegishli axborotlar bilan ta‘minlash.

Bu vazifalarni to‘la-to‘kis bajarish uchun buxgalteriya hisobchilikning ilg‘or shakllaridan foydalanishi lozim bo‘ladi.

Mamlakatimizning subyektlarida buxgalteriya hisobi 1996 yil 30 - avgustida O‘zbekiston Respublikasining Prezidenti tomonidan tasdiqlangan “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasining qonuniga asoslanib tashqil etiladi.

Bu qonunga ko‘ra Respublikamizning subyektlarida buxgalteriya hisobi va hisobotini tartibga solish, buxgalteriya hisobining standartlarini ishlab chiqish va tasdiqlash Respublika Moliya vazirligi tomonidan amalga oshiriladi. Buxgalteriya hisobini yuritish tartibi esa me‘yoriy hujjatlarda keltirilgan tegishli qoidalariga asoslanadi. Shu jumladan, kichik va xususiy tadbirkorlik subyektlari uchun

buxgalteriya hisobini soddalashtirib yuritish standarti ham, buxgalteriya hisobining milliy standartlari bilan belgilanadi.

Buxgalteriya hisobini yuritishning ushbu qoidalari bu boradagi jahon standartlariga moslangan bo'lib, rivojlangan iqtisodiyotni raqamlashtirish sharoitidagi mamlakatlarning subyektlarida yuritilayotgan buxgalteriya hisobi va hisoboti uchun zarur bo'lgan eng asosiy tamoyillari /konsepsiyalarini mamlakatimizning subyektlarida joriy etishga qaratilgan.

Umuman olganda, rivojlangan mamlakatlarda hozirgi paytda buxgalteriya hisobining 20 dan ortiq tamoyillari mavjud.

Ma'lumki, rejali-ma'muriy iqtisodiyot sharoitida buxgalteriya hisobining asosiy vazifasi yuqorida turuvchi vazirliklar, idoralar, statistika va soliq organlari kabi davlat boshqaruv organlari uchun axborotlarni yig'ish va ishlashdan iborat edi. Korxonalar faoliyati to'g'risidagi eng muhim masalalar, jumladan, rejalashtirish, narxnavolarni belgilash, mol sotib olish va ularni iste'molchilarga yetkazib berish, korxonalar xodimlarining belgilash va boshqa shu kabi masalalar yuqorida turuvchi davlat organlari tomonidan hal qilinadi. Korxonalar davlat mulkchiligini boshqarishning alohida bir bosqichi sifatida qaralar, buxgalteriya hisobi esa mulkning but saqlanishi to'g'risidagi axborot bilan ta'minlanadi.

Davlat yagona mulk egasi va korxonaning investori bo'lib hisoblanadi. Bunday sharoitda korxonaning hisoboti davlat topshiriqlarini bajarish, davlat budjetiga qilinadigan ajratmalarning to'g'riligini tekshirish va statistika axborotlarni yig'ish vositasi bo'lib xizmat qiladi. Shuning uchun buxgalteriya hisobi va hisoboti oldiga qo'yiladigan asosiy vazifalar quydagilardan iborat edi:

- qat'iy bixillik (unifikatsiyalanganlik);
- ishlab chiqarish topshiriqlarining bajarilishini aks ettiradigan ko'rsatkichlarga mo'ljallanish;
- soliq solish bazasini va budjetga boshqa ajratmalarni hisoblash ;

Subyektlarning faoliyati bozor iqtisodiyotida oldingiga karaganda ancha farq qiladi. Bu farqlar quydagilar bilan bog'liq:

1) Iqtisodiyotni raqamlashtirish sharoitida mulkchilikning tarkibi o'zgarib, davlat mulkchiligi jamiyatdagi mulkchilikning faqat bir turiga aylanadi, subyekt faoliyatidan manfaatdor bo'lgan ko'plab

yangi mulkchilik yuzaga keladi, chunki ular bu subyektga uz mablag'larini qo'yadilar.

2) Subyektlar raqobatchilikda engib chiqish va samarali moliyaviy natijalar beradigan qarorlarni qabul qilishga harakat qiladilar va shu maqsadda bozor konyunkturasini o'rganadilar, o'z faoliyatini mustaqil rejalashtiradilar, mol yetkazib beruvchi va xaridorlarni topadilar, narxnavolarni mustaqil belgilaydilar va hokazo.

3) Budjetdan moliyalash va davlat kreditlarini olishdan tashqari endilikda subyektlar faqat xaridorlar va tovarlarni sotish bozorlari uchun raqobatchilik kurashida qatnashibgina qolmay, undan tashqari, tijorat banklarining kredit resurslari hamda potensial investorlarning shunday mablag'lari uchun raqobatchilik kurashini olib boradilar.

Shuning uchun subyektda, birinchidan, boshqaruv qarorlarini chiqarish va ularning natijalarini baholash uchun o'z vaqtida va to'liq bo'lgan axborotni olish ehtiyoji tug'iladi. Ikkinchi tomondan, subyektlar tegishli axborotni shu subyektlarga uz mablag'larini qo'ygan mavjud investorlar va bo'lg'usi investorlarga ham topshirishi kerak bo'ladi. Shu bilan birga iqtisodiyotni raqamlashtirishsharoitida soliq ajratmalarining to'g'riligi haqida ham hisobot berish saklanib koladi.

Shunday qilib, buxgalteriya hisobi bozor iqtisodiyotiga o'tish munosabati bilan hisobchilik va statistika funksiyalarini bajaruvchi vositasidan subyektlarning faoliyati to'g'risidagi axborotni yigish, ishlash va topshirish quroliga aylanadi. Bu axborotdan manfaatdor tomonlar o'z ixtiyoridagi ortiqcha mablag'larni samaralirok investitsiya qilish to'g'risidagi qarorlar qabul qilish uchun foydalanadilar.

Iqtisodiyotni raqamlashtirish sharoitida rivojlangan mamlakatlarda buxgalteriya hisobini biznes tili deb atashadi. Uni o'rganish har qanday tilni o'rganishga juda o'xshab ketadi va buxgalteriya hisobida ishlatiladigan ko'pchilik suzlar hayotda qo'llaniladigan xuddi shunday suzlarga qaraganda boshqacha ma'noga ega bo'lganligi sababli uni o'rganish biroz qiyinroq tuyuladi.

Har qanday til ham buxgalteriya hisobidek, jamiyatning o'zgarib borayotgan ehtiyojiga javoban rivojlanib va o'zgarib boradi. Buxgalteriya hisobida qo'llanib kelinayotgan qoidalar ham yoki

ularning bir qismi jamiyatning o'zgarib borayotgan ehtiyojlarga qarab o'zgartirilishi mumkin.

1.3. Buxgalteriya hisobining axborotlaridan foydalanuvchilar

Buxgalteriya hisobi va uning ma'lumotlaridan hayotda juda keng miqyosda foydalaniladi. Bu axborotlardan foydalanuvchilarni uch guruhga bo'lish mumkin: 1) subyektning boshqaruvchilari; 2) subyektdan tashqarida turib, undan moliyaviy manfaatdor bo'lganlar; 3) subyektning moliyaviy xo'jalik faoliyatidan to'g'ridan-to'g'ri moliyaviy qiziqishda bo'lmagan shaxslar, guruhlar yoki agentlar.

Subyektning boshqaruvchilarini odatda ma'muriyat deb nomlashadi. Ma'muriyat korxonalar yoki tashqilotning faoliyatini boshqarish va uning oldida turgan maqsadlariga erishish uchun to'la javob beradigan shaxslar guruhiga aytiladi. Subyektning maqsadlari, kuchi turli-tuman bo'lishi mumkin, lekin raqobatchilikning juda qiyin bo'lgan sharoitlarida kompaniyaning muvaffaqiyati va raqobat bordoshligi ma'muriyatdan barcha kuchni ikkita eng muhim bo'lgan maqsadga, ya'ni foydalilik (rentabellik) va likvidlikni ta'minlashga qaratilishini talab qiladi. Foydalilik investitsiya qilinadigan kapitalni ishga jalb qilish va ushlab qolish uchun zarur bo'lgan foydani yetarli darajada ishlab topish qobiliyatini anglatadi. Likvidlik esa korxonalar yoki tashqilotlarning o'z qarzlari to'lay olish yoki boshqa majburiyatlarini o'z vaqtida bajara olish imkoniyatlarini anglatadi. Bevosita (to'g'ridan-to'g'ri) moliyaviy manfaatdor bo'lgan foydalanuvchilar investorlar haqiqiy investorga aylanadigan hozirgi paytda va kelgusida shaxs va tashqilotlardan iborat bo'lib, ular subyektning moliya hisobotlarini tahlil qilib, kompaniyaning «Kelgusidagi moliyaviy istiqbollari qanday, unga mablag'larni qo'yishga arziydimi yoki yo'mi?» kabi savollarni yechishga harakat qiladilar. Kreditorlar subyektning foizlarni to'lashga va uz vaqtida qarzlari o'zishga yetarli mablag'larining borligini aniqlashga harakat qiladilar.

Egri (bilvosita) moliyaviy manfaatdor bo'lgan foydalanuvchilar har xil davlat xizmatchilari va jamoat guruhlaridan iborat bo'lib, ular so'nggi paytda buxgalteriya hisobi axborotlaridan foylanuvchilarni tashqil qilmoqda.

Tashqi foydalanuvchilarni, asosan, quydagi ko'rsatkichlar qiziqtiradi:

- Subyektning aktivlari va passivlarining tarkibi;
- Subyektning likvidligi;
- O'zining va jalb qilingan kapitalning xissasi;
- Aktivlarning aylanish tezligi;
- Barcha aktivlar va realizatsiya qilingan mahsulotning rentabellik darajasi;
- Subyektning ixtiyorida qoladigan sof foyda;
- To'langan dividendlarning hissasi (agar aksiyadorlik kompaniyasi bo'lsa).

Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlaridan birida buxgalteriya hisobi va hisobotning ma'lumotlari undan foydalanuvchilarning talablariga moslangan va tushunarli bo'lishligi, agar ular ma'lumotlarni tushuna olmasalar buxgalteriya xodimlari ogzaki yoki xat bilan tushuntirib berishlari lozimligi ta'kidlangan. Mamlakatimizning bozor iqtisodiyotiga o'tishi munosabati bilan unga xos bo'lgan yangi iqtisodiy tushunchalar, mulkchilikning yangi turlari va ilgari bizga tanish bo'lmagan yangi iqtisodiy hodisalar hayotimizga kirib keldi. Masalan, iqtisodiyotni raqamlashtirish sharoitidagi mulkchilikning yangi turlari bo'lgan xususiy, shaxsiy, jamoa, aksiyadorlik, shirkat va boshqa shu kabi tashqilotlarning yuzaga kelishi, xo'jalikni yuritishdagi har xil tavakkalchiliklar va bekorliklar, jumladan xaridorning pul o'tkazmay qo'yishi, mahsulot iste'molchilarining topilmay kolinishi, narxlarning keskin o'zgarib ketishi va hokazolarga duch kelishi mumkin. Bundan tashqari, buxgalteriya hisobida qimmatbaho qog'ozlarga investisiyalar qilish, o'z aksiyalarini chiqarish va sotish, valyuta va harakatsiz mulklarga doir muomalalar, dividendlar olish va to'lash kabi bizga ilgari tanish bo'lmagan yangi turdagi hodisalar yuzaga keladi.

1.4. Buxgalteriya hisobining tarkibiy to'zilishi – moliyaviy va boshqaruv hisobi

Ma'lumki, buxgalteriya hisobi qarorlar qabul qilish uchun zarur bo'lgan axborotni o'lchash, ishlash va topshirish tizimi sifatida ta'riflanadi.

Bozor iqtisodiyotidagi mamlakatlarda buxgalteriya hisobi ikki turga bo'linadi, ulardan birinchisi Moliyaviy hisob va ikkinchisi Boshqaruv hisobidir.

Moliyaviy hisobni qisqacha ta'riflaydigan bo'lsak, u davlat va nodavlat organlarning ishlab chiqqan va tavsif etilgan barcha qonun va qoidalariga rioya qilingan holda yuritiladigan buxgalteriya hisobining turidir. Uning ma'lumotlaridan faqat subyektning rahbariyati tomonidan ichki maqsadlar uchungina foydalanilmay, bu ma'lumotlar subyektdan tashqaridagilarga ham foydalanish uchun topshiriladi.

Buxgalteriya hisobotini oluvchilar ulardan to'g'ri foydalanishlari uchun buxgalteriya hisobining amaliyotiga ta'sir etadigan tashqilotlar tomonidan buxgalteriya hisobi bo'yicha qo'llanmalar tizimi ishlab chiqildi. Bunday kullanma bozor iqtisodiyotidagi mamlakatlarda, jumladan, AQSH da umumqabul qilingan buxgalteriya prinsiplari, deb nomlanadi. Bu prinsiplar buxgalter va ishbilarmonlar tomonidan ulardan foydalanuvchilarning talablarini qondirish uchun doimo rivojlantirilib va o'zgartirilib boriladi.

AQSHning bunday milliy tashqilotlari buxgalteriya standartlari byurosi, Maslahatchi buxgalterlarning Amerikalik instituti, qimmatbaho qog'oz va birja muomalalari bo'yicha komissiyasi, Soliq boshqarmasi va davlat tashqilotlaridagi standartlar byurosidan iborat.

Keyingi yillarda buxgalteriya hisobining prinsiplarini rivojlantirish borasida xalqaro hamkorlik qilish ancha rivoj topa boshladi. Masalan, chet el matbuotining ma'lumotlariga ko'ra, buxgalteriya standartlarining xalqaro qo'mitasi tomonidan 20 dan ortik xalqaro standartlari maqullanib ular 6 ta tilga tarjima qilingan ekan. 1997-yilda esa Buxgalterlarning xalqaro federatsiyasi yaratilib, unga oltmishdan ortiq mamlakatlarning ixtisoslashgan buxgalterlik tashqilotlari kiritilgan. Bu federatsiya buxgalteriya hisobiga doir masalalarni xalqaro darajada hal qilish bilan shug'ullanadi. Undan tashqari AQSH dagi buxgalteriya hisobiga ta'sir qiluvchi tashqilotlarga Buxgalterlarning milliy assotsiatsiyasi, Moliyaviy rahbarlar instituti va Amerika buxgalterlar assotsiatsiyasini kiritish mumkin. O'zbekiston Respublikasida bunday tashqilotlarga hozircha O'zbekiston Moliya vazirligi, O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasi O'zbekiston Respublikasi davlat istiqbol va statistika

qo‘mitasi va O‘zbekiston Respublikasi buxgalterlari va auditorlarining assotsiatsiyasidan iborat.

Moliyaviy hisob moliyaviy hisobot deb nomlanadigan qator hisobotlarni to‘zib topshirish bilan yakunlanadi. MHXSlariga muvofiq buxgalteriya hisobining umum qabul qilingan prinsiplariga binoan quydagi uchta hisobot to‘zilishi kerak:

- Buxgalteriya balansi.
- Foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobot.
- Pul mablag‘larining harakati to‘g‘risidagi hisobot.

Shu bilan birga ushbu moliyaviy hisobot quydagi axborotlar bilan ta‘minlanishi lozim:

– Mavjud va bo‘lg‘usi kreditorlarga unumli kapital qo‘yilmalar qilish va kreditlarni berish haqida qarorlar qabul qilish uchun xizmat qiladigan.

– Xo‘jalik-iqtisodiy faoliyatni tushunadigan va axborotni oqilona o‘rganishga harakat qiladigan shaxslarga tushunarli bo‘lish.

– Subyektning iqtisodiy resurslari, ularga qo‘yilgan talablar va shu resurslar hamda ularga qo‘yiladigan talablarni o‘zgartiradigan xo‘jalik muomalalari hamda hodisalarning ta‘siri haqida.

– Subyektning tegishli davr mobaynidagi faoliyatining moliyaviy natijalari haqida.

Axborotdan foydalanuvchilarga dividendlar, foizlar bo‘yicha pul mablag‘larining kelib tushishi mo‘ljallangan so‘mmalarini baholash va vaqtlar ichida taqsimlash va shuningdek, realizatsiyadan yoki qarzlarni o‘zish yoki kimmatbaxo qog‘ozlardan olingan daromadlarni baholash imkonini beradigan.

Bu keltirilgan vazifalardan birinchi va ikkinchisi moliyaviy hisobot haqidagi axborot oldiga qo‘yiladi, bunda hisobot tushuna biladigan o‘quvchiga tayyorlanadi. Uchinchi vazifa buxgalteriya balansiga, to‘rtinchisi foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobotga va beshinchisi mavjud pul mablag‘larining harakati to‘g‘risidagi hisobotga tegishlidir. Ularning hammasi birgalikda moliyaviy hisobotni tashqil qiladi va o‘tgan davr to‘g‘risidagi axborot hisoblanib, ular foydalanuvchilarga xo‘jalik subyektning kelajakdagi moliyaviy ahvoli, mablag‘larning harakatiga tegishli bo‘lgan istiqbolini belgilash va qarorlar qabul qilishga yordam berish uchun topshiriladi.

Garchi yuz yillar davomida buxgalteriya hisobi, birinchi navbatda, davlatning manfaati uchun xizmat qilgan. Masalan, soliq yigish faoliyati bilan bog'liq bo'lgan bo'lsa ham, sanoat revolyutsiyasining natijasida uning oldiga yangi talablar qo'yilgan. Chunki tobora yiriklashib borayotgan korxonalar o'zlarini moliyalash va faoliyatlarni boshqaradigan odamlarning sonini oshirish uchun mablag'lar zarur bo'lgan. Shunday qilib, ikki guruh yuzaga kelgan, ulardan biri – mablag' kuyuvchilar, ikkinchisi esa boshqaruvchilar. Birinchisi ikkinchisidan subyektning ixtiyoriga berilgan mablag'larning saqlanishi va foydalanishi haqida hisobot talab qilgan. Shu bilan birga boshqaruvchi (menejer)lar tomonidan talab qilinayotgan axborot subyektning mulklarini boshqarish uchun ham foydali ekanligini anglaganlar. Shunday qilib boshqaruv hisobi ham rivojlana boshlagan.

Boshqaruv hisobi axborot turlaridan biridir. U subyekt doirasidagi jarayon hisoblanib, subyektning xodimlari tomonidan rejalashtirish, o'zini boshqarish va subyektning faoliyatini nazorat qilish uchun foydalaniladigan axborot bilan ta'minlaydi. Bu jarayon boshqaruv xodimlariga o'z funksiyalarini bajarish uchun zarur bo'lgan axborotni topish, o'lchash, yig'ish, tahlil qilish, tayyorlash, tushuntirib (izoh) berish, topshirish va qabul qilishlarni o'z ichiga oladi.

Ma'lumki, tashqilotning kundalik faoliyati natijasida turli tuman va har kuni sodir bo'lgan voqealar bo'yicha tezkor axborot yuzaga keladi. Bu axborot moliyaviy va boshqaruv hisobida aks ettiriladigan yakuniy axborot uchun xomashyodir. Umuman olganda, menejer uchun har qanday axborot ham, u hisob obyektimi yoki yo'qmi, baholash mumkinmi yoki yo'qmi, undan qat'iy nazar, u juda muhimdir. Masalan, buyurtmachi kompaniya mahsulotining sifatidan norozi va u boshqa mol yetkazib beruvchini qidirishga tayyor ekanligi to'g'risidagi xabarni oldi, garchi u hisob objekti bo'lmasa ham va uni miqdoriy jihatdan baholab bo'lmasa ham, bunday axborot o'zicha juda muhimdir.

Yuqorida ta'kidlangandek, aksiyalarning egalari, kreditorlar va subyektlardan tashqaridagi boshqa manfaatdor shaxslar uchun atalgan buxgalteriya balansi, foyda va zararlar to'g'risidagi hisobot va pul aktivlarining harakati to'g'risidagi hisobot, moliyaviy hujjatlari sifatida tashqilotning o'z menejerlari uchun ham juda foydalidir. Lekin boshqaruv xodimlari uchun buxgalteriya hujjatlaridagi axborotlarga

qaraganda yanada ko‘proq mukammallashtirilgan axborot kerak bo‘ladi.

Shuning uchun tezkor axborot boshqaruv hisobini dastlabki ma‘lumotlar bilan ta‘minlaydi. Lekin tezkor axborotning ko‘pchilik qismi menejerni bevosita qiziqtirmasligi mumkin. Masalan, agar ishlar yaxshi ketayotgan bo‘lsa, menejerni falonchi muhandisning o‘tgan oyning yarmida ishlab topgan maoshi kancha bo‘lganligi yoki subyektning schyotiga utgan kuni kancha pul kelib tushishi to‘g‘risida ma‘lumot qiziqtirmaydi. Albatta, bu hodisalar tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirilishi shart va bu hujjatlar boshqaruv tizimining dastlabki pog‘onasi tomonidan foydalanilish mumkin. Menejer esa dastlabki hisob hujjatlaridan olingan yakuniy axborotdan foydalansa ham bo‘laveradi. Boshqacha qilib aytganda, boshqaruv hisobida foydalaniladigan axborot yakuniy axborotdir.

Ma‘lumki, buxgalterlar har xil mulkchilik shaklidagi subyektlarda yollanib ishlaydilar. Ularning subyektning faoliyati to‘g‘risidagi bilimlari qanchalik keng, har tamonlama va chuqur bo‘lsa, boshqaruv hisobi sohasidagi buxgalterning boshqaruv qarorlariga ta‘siri ham shuncha katta bo‘ladi. Keyingi paytlarda rivojlangan mamlakatlardagi rahbar xodimlarning aksariyati buxgalterlik yoki moliyaviy bilimga ega bo‘lishga intilganlar.

Boshqaruv hisobi buxgalterlarining asosiy vazifalari boshqaruv xodimlarini to‘g‘ri bo‘lgan boshqaruv qarorlarini chiqarish uchun zarur bo‘lgan axborot bilan ta‘minlashdan iborat. Firma faoliyatining samaradorligini oshirish va o‘g‘irlikning oldini olish maqsadida buxgalteriyada ichki nazorat tizimini yaratishlari kerak bo‘ladi. Ular foyda rejalarini tuzish, smetalar to‘zish va mablag‘larning harakatlari ustidan nazorat qilishda faol qatnashadilar. Ular, shuningdek, hujjatlarni to‘g‘ri yuritish va hujjatlardan foydalanishni kuzatish, tegishli moliyaviy hisobotlarni tayyorlash subyekt tomonidan soliqlar tizimiga doir qonunchilik va davlat tomonidan o‘rnatilgan tartib va qoidalarga rioya qilishini nazorat qiladilar. Ular kompyuterlashtirilgan tizimlardagi eng yangi hamda hisobda kompyuterlardan foydalanish borasida erishilgan yangiliklar bilan tanish bo‘lishlari lozim.

1.5. Hisobot ko'rsatkichlariga qo'yiladigan talablar

Moliyaviy va boshqaruv hisoblari bir birlaridan quydagi nuqtai nazardan va xususiyatlari bilan farq qiladi:

1. *Hisobni yuritishining majburiyligi.* Moliyaviy hisobning yuritilishi majburiydir. Talab qilinadigan shakl va talab qilinadigan aniqlik darajasidagi ma'lumotlarni yigish uchun, bu ma'lumotlarni ma'muriyat foydali hisoblaydimi yoki yo'qmi, undan qat'iy nazar, katta kuch sarflanadi.

Boshqaruv hisobini yuritish rahbariyatning ixtiyoriga bog'liq. Bunda hech qanday begona tashqilot nima qilish kerak va nimani qilmaslik kerakligi to'g'risida buyruq bera olmaydi. Shuning uchun boshqaruv hisobini yuritish butunlay ma'muriyatning xoxishiga bog'liq. Agar axborotni yig'ish va ishlash ulardan olinadigan nafdan qimmatga tushsa, unda bunday axborotni olishga hojat qolmaydi.

2. *Hisobni yuritishdan maqsad.* Moliyaviy hisobning maqsadi – subyektdan tashqaridagi foydalanuvchilar uchun zarur bo'lgan moliyaviy hujjatlarni tuzishdir. Hujjatlar tuzilgandan so'ng maqsadga erishilgan hisoblanadi. Boshqaruv hisobi faqat rejalashtirish, o'zining faoliyatini boshqarish va nazorat qilish quroli bo'lib hisoblanadi.

3. *Axborotdan foydalanuvchilar.* Moliyaviy hisobni yuritish natijasida olingan axborotdan foydalanuvchilar aksariyat aniq bo'lmagan tashqilotlardan iborat (bundan tashqilotning o'z ma'muriyati mustasnodir). Ko'pchilik kompaniyalarning ma'muriyati shu kompaniyaning buxgalteriya hisobotidagi axborotlardan foydalanuvchi aksiyadorlar, kreditorlar va boshqa shaxslarning ko'pchiligini shaxsan bilmasligi mumkin. Undan tashqari, ko'pchilik tashqi foydalanuvchilarning talablari bir xil deb faraz qilinadi. Boshqaruv hisobining ma'lumotlaridan foydalanuvchilarning (kompaniyaning menejerlari, va ularga axborotni yig'ish va tahlil qilishda yordam beruvchi xodimlar) esa, odatda, har biri shaxsan ma'lum bo'ladi. Shuning uchun ularga xos bo'lgan talablar ham ma'lum bo'lib, boshqaruv hisobining tizimi ham shu talablarga moslangan bo'ladi.

4. *Negizli (bazisli) tuzilishi.* Moliyaviy hisob asoslangan tenglik, yani $\text{aktiv} = \text{majburiyat} + \text{subyekt egasining kapitali}$ degan tushunchaga asoslanib tuziladi. Boshqaruv hisobi esa uchta har xil bo'lgan prinsiplar guruhiga asoslanadi, unda yagona kelib chiqishlik

mavjud emas. Bir guruh prinsiplarga asoslanib, tayyorlangan axborotlardan ma'lum maqsadlarda foydalanish mumkin, agarda boshqa maqsadlar uchun ishlatilganda, u nafaqat kamroq naf keltirishi balki ba'zida chalkashliklarga olib kelishi mumkin.

Boshqaruv hisobining har bir tizimi daromadlar, chiqimlar (xarajatlar), aktivlar tushunchalariga qarab ish ko'radi.

Hisobning bu tizimi ma'lumotlarning ikki turiga qarab ish ko'radi:

- 1) Sodir bo'lib o'tgan hodisalar to'g'risidagi ma'lumotlar.
- 2) Kelgusi davrlarni baholovchi ma'lumotlar.

Birinchisi bo'lib o'tgan hodisani ro'yxatga olishni anglatadi, ikkinchisi – kelajakda nima bo'lishini anglatadi (taxmin qiladi). Kelajakda bo'ladigan hodisalar to'g'risidagi ma'lumotlar quydagi savol bo'yicha mo'ljal qilish uchun xizmat qiladi: Ishlar qanday ketayapti? qanday muammolarga muhimroq e'tibor berish kerak? Kelgusi davrlarni baholovchi ma'lumotlar tegishli muammolarning ichida qaysi bir variant yaxshiroq bo'lishi mumkin degan savolga javob beradi.

5. *Asosiy qoidalar.* Moliyaviy hisob umumiy qabul qilingan hisobning asosiy prinsiplarga binoan yuritilishi kerak. Bunda tashqi foydalanuvchilar buxgalteriya hujjatlarining umumqabul qilingan asosiy qoidalar asosida tuzilganligiga amin bo'lishlari kerak. Aks holda buxgalteriya hisobining ma'lumotlarini to'g'ri tushunishga ishonch bo'lmaydi.

Tashqilotning boshqaruv xodimlari esa ichki boshqaruv hisobida qo'llaniladigan qoidalarning foydaliligiga qarab, hisobning har qanday qoidalariga ham asoslanaveradi. Boshqaruv hisobining qoidalarini asoslovchi asosiy omil undan naf kelishidir.

6. *Vaqt bilan bog'lanish.* Moliyaviy hisob tashqilotning moliyaviy tarixini aks ettiradi. Buxgalteriya o'tkazmalari xo'jalik muomalalari sodir bo'lib o'tgandan keyin beriladi. Garchi moliyaviy hisobning ma'lumotlari rejalashtirish uchun asos qilinib olinsa ham, ular o'z tabiatlariga ko'ra tarixiy xususiyatga egadir. Boshqaruv hisobi tarixiy xususiyatga ega bo'lgan axborot bilan birgalikda, kelajakni baholash va rejalashtirishni ham o'z tarkibiga oladi. Moliyaviy hisobning

vazifasi – u qanday bo‘lganligini ko‘rsatish bo‘lsa, boshqaruv hisobi – u qanday bo‘lishi kerakligini ko‘rsatadi.

7. *Axborotning ko‘rinishi– shakli.* Moliyaviy hisobning pirovard maxsuli bo‘lgan moliyaviy hujjatlar, asosan, pul ifodasidagi axborotdan iborat. Boshqaruv hisobi ham pul ifodasidagi, ham pulda ifodalanmagan axborotni beradi. Boshqaruv hisobida materiallarning miqdori va uning qiymati, sotilgan buyumlarning soni va ularni sotishdan tushgan pulning so‘mmasini aks ettiradi va hokazo.

8. *Axborotning aniqlik darajasi.* Firmaning ma‘muriyatiga o‘z vaqtida olingan axborot kerak va bunda ko‘pincha axborotni tezroq olish foydasiga axborotning aniqligiga qo‘yilgan talablarni ma‘lum darajada bo‘shashtirishga ham yo‘l qo‘yish mumkin. Shunday qilib boshqaruv hisobidan ko‘pincha, aniq bo‘lgan ma‘lumotlarga qaraganda, taxminiy ma‘lumotlardan ko‘proq foydalaniladi. Albatta, moliyaviy hisobning ma‘lumotlari ham har doim juda aniq bo‘lishi kerak, lekin boshqaruv hisobida, moliyaviy hisobga qaraganda taxminiy ma‘lumotlardan ko‘proq foydalaniladi.

9. *Hisobotning davriyligi.* To‘liq moliyaviy hisobot subyekt tomonidan yilning yakuni bo‘yicha tuziladi, unchalik batafsil bo‘lmagan hisobot esa har chorakda tuziladi. Boshqaruv hisobida esa batafsil hisobotlar katta tashqilotlar tomonidan har oyda tuziladi. Faoliyatning ayrim turlari bo‘yicha hisobotlar har oyda, har kuni, b‘azi paytlarda esa - shu ondayoq tuzilishi mumkin.

10. *Hisobotlarni topshirish muddatlari.* Ma‘lumotlar tashqi auditorlar tomonidan moliyaviy hisobotlarni tekshirish, tayyorlash, chop qilish va taqsimlash uchun ma‘lum vaqt kerak bo‘lganligi sababli, ular foydalanuvchilarning qo‘liga hisobot davri tugagandan keyin bir necha hafta ichida kelib tushadi.

Boshqaruv hisobi bo‘yicha tuzilgan hisobot esa kechiktirmasdan chora ko‘rishni talab qiladigan axborotdan iborat bo‘lishi mumkin.

Bu hisobotlar, odatda, hisobot oyi o‘tgandan keyin bir necha kunda yoki kundalik hisobot uchun olingan kunning ertasiga tuziladi.

11. *Hisobotning obykti:* Moliyaviy hisobotlarda tashqilot yagona butunlikda izohlanadi. Bir nechta tarmoqlarda faoliyat ko‘rsatayotgan kompaniyalar uchun tarmoqning har biri bo‘yicha xarajat va olingan daromadlarni aks ettirish zaruriyati mavjud. Boshqaruv hisobida asosiy e‘tibor subyektning uncha katta bo‘lmagan bo‘linmalariga va ulardagi

ayrim buyumlar, faoliyat turlari, tashqiliy bo‘linmalar, javobgarlik markazlariga jalb qilinadi. Lekin subyekt xarajatlarining ja‘mi so‘mmasini qismlarga bo‘lib, ayrim bo‘linmalarning xarajatlariga yozish (o‘tkazish), moliyaviy hisobda mavjud bo‘lmagan, muhim muammolarni keltirib chiqaradi.

12. *Hisobni to‘g‘ri yuritmaganligi uchun javobgarlik.* Garchi bunday hollar kam uchrasa ham, ba’zida kreditorlar yoki aksiyadorlik kompaniyalar yillik buxgalteriya hisoboti va balansdagi axborotni asossiz buzib ko‘rsatilganligi haqida kompaniyani ayblab, sudga murojaat qilishlari mumkin. Boshqaruv hisobidagi hisobotlar esa, yuqorida ta’kidlangandagidek, hisobda umumqabul qilingan prinsiplarga, albatta, to‘g‘ri kelishi shart emas va ular keng ommaga mo‘ljallangan emas.

Menejer o‘zining noto‘g‘ri bo‘lgan qarorlari uchun javobgarlikka tortilishi mumkin va bunda boshqaruv hisobining ma’lumotlari bunday qaror va keyinchalik amalga oshiriladigan tadbirlarga sabab bo‘lishi mumkin. Lekin javobgarlikka tortish uchun boshqaruv hisobining qandaydir ma’lumotlari emas, balki faqat qabul qilingan qaror yoki amallar sabab bo‘lishi mumkin.

Moliyaviy hisob bilan boshqaruv hisoblari o‘rtasidagi yuqorida keltirilgan farqlarga karamasdan, ularning o‘rtasida o‘xshashlik ham mavjuddir. Chunki moliyaviy hisobda mavjud bo‘lgan elementlarni boshqaruv hisobida ham topish mumkin. Buning ikki sababi bor: 1) Moliyaviy hisob uchun umumqabul qilingan prinsiplarning ahamiyatini belgilovchi omillar boshqaruv hisobiga nisbatan ham amal qiladi. Masalan, boshqaruv xodimlari o‘zining faoliyatida mutlaqo tekshirib bo‘lmaydigan subyektiv baholash va fikrlarga tayana olmaydigan standartlar mavjud bo‘lib, har bir mamlakat o‘ziga zarur deb bilgan prinsiplardan (hisob yuritishning asosiy qoidalari) foydalanadi. Bu prinsiplar, odatda, bir nechta asosiy konsepsiya va idrok qilinadigan tushunchalarga tayanib ishlab chiqarilgan bo‘ladi.

Hozirgi paytda barcha mamlakatlarda buxgalteriya hisobi birinchi navbatda balanslashtirish prinsipiga tayanadi.

Ma’lumki, buxgalteriya balansi hisobni mustaqil yuritadigan har bir xo‘jalik yurituvchi subyektning ma’lum bir vaqtga bo‘lgan moliyaviy ahvolini pul ifodasida aks ettiradi.

Moliyaviy ahvol deganda, kompaniyaning ma'lum bir davrga mavjud bo'lgan iqtisodiy resurslarining shu kompaniyaning barcha kapitaliga (solishtirib) qarshi qo'yilishi tushuniladi. Bunda iqtisodiyot hamma kapitalga teng bo'ladi. Har bir kompaniyaning ikki turdagi kapitali bo'ladi: o'z kapitali va jalb qilingan kreditorlik qarzlari. Shunday qilib iqtisodiy resurslar – jalb qilingan kapital, majburiyatlar va umuman kapitallardir.

Buxgalteriya hisobidagi atamalarga binoan iqtisodiy resurslarga aktiv sifatida, kreditorlik qarzlari esa passiv sifatida qaraladi. Lekin bizning mamlakatimizda passiv deganda ham o'z mablag'larining manbalari, hamda jalb qilingan mablag'larning manbalari (birgalikda) tushuniladi. Iqtisodiyotni raqamlashtirish rivojlangan boshqa mamlakatlarda esa passiv deganda faqat kreditorlik qarzlari tushuniladi. Shuning uchun ushbu mamlakatlarda bu tenglik quydagicha ifodalansa:

$$\underline{aktivlar = passivlar + kapital}$$

bizda: $aktivlar = majburiyatlar + kapital$ tengligi bilan ifodalanadi, ya'ni barcha aktivlar barcha passivlarga teng bo'ladi. Shu keltirilgan tenglama butun dunyoda balansli tenglama sifatida ma'lumdir.

Aktivlar – bu subyektda ilgari amalga oshirilgan muomalalar yoki o'tgan davrda sodir bo'lgan hodisalar vositasida va mazkur yuridik shaxs tomonidan sotib olingan yoki nazorat qilinadigan mablag'larning holatini aks ettiradi.

Aktivlar balansda pulda ifodalangan qiymatlik, ya'ni pul mablag'lari va qarzdorlik majburiyatlar (debitorlar), material qiymatliklar, jumladan, tovar zaxiralari, yer uchastkalari, imoratlar, asbob-uskunalar, mualliflik huquqlari va savdo belgilari sifatida keltiriladi.

Majburiyatlar – mazkur yuridik shaxs tomonidan boshqa yuridik shaxslardan olingan aktivlar yoki ularning xizmatidan foydalanib ilgari amalga oshirilgan muomalalar yoki ilgari bo'lib o'tgan hodisalar natijasida daromadlarning taxmin qilingan potensial kamayishini anglatadi. Majburiyatlar kompaniyaning qarzlari, kreditorlarga kreditga sotib olingan tovarlar va xizmatlar uchun qarzlari, topshirilgan vasiqalar uchun qarzga olingan pul mablag'lari, ishchi va xizmatchilarga mehnat haqi bo'yicha qarzlari, hamda davlatga soliqlar va boshqa to'lovlar buyicha qarzlardan iborat. Agar firma o'z qarzlarini to'lash qobiliyatiga ega bo'lmasa, unda qarzlarini to'lash

uchun firmaning aktivlarini majburiy sotirish qonun bilan belgilangan. Bunda kreditorlar mulk egalariga qaraganda ko‘proq huquqqa ega bulib, o‘zlariga tegishli bo‘lgan so‘mmalarni to‘la-to‘kis undirib olish huquqiga egadirlar.

Kapital – yuridik shaxsning mavjud aktivlaridan majburiyat so‘mmalarining ayirib tashlanganidan keyin qolgan qismi (so‘mma-si)dan iborat bo‘lib, shu yuridik shaxsning manfaatini anglatadi. Biznesda mulk egasining manfaati o‘z kapitali yoki oddiy qilib aytganda, kapital deb nomalandi. Kapital mulk egasining kompaniya aktivlariga qilingan talabnoma (zayavka)sini anglatadi. Uning so‘mmasi qoldiq kapital deb ataladi. Chunki, agar mulk egasi hamma majburiyatlarini to‘lasa, qolgan so‘mma kapital hisoblanadi. Shunday qilib balans tenglamasidan foydalanib, kapitalni quydagicha aniqlash mumkin:

kapital = aktivlar - majburiyatlar

Kapital aktivlar bilan majburiyatlar o‘rtasidagi farqqa teng bo‘lganligi sababli ba’zida kapitalning qoldigi aktivga teng deyishadi.

1.6. Buxgalteriya hisobini yuritishda hisob siyosatining o‘rni va ahamiyati

Buxgalteriya hisobini yuritishning eng asosiy prinsipi bo‘lgan balanslashtirish prinsipidan tashqari, 1996-yilning 30-avgustida qabul qilingan O‘zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risidagi qonun”ga ko‘ra quydagi asosiy prinsiplar kiritilgan:

- buxgalteriya hisobini ikki yoqlama yozuv usuli bilan yuritish;
- uzluksizlik;
- xo‘jalik muomalalarini, aktiv va passivlarni pulda baholash;
- ishonchlilik;
- hisoblash ;
- uzoqni ko‘rish (ehtiyokorlik);
- mazmunning shakldan ustuvorligi;
- ko‘rsatkichlarning solishtiruvchanligi;
- moliyaviy hisobotning xolisligi (neytralligi);
- hisobot davridagi daromad va xarajatlarning bir biriga to‘g‘ri kelishi;
- aktiv va majburiyatlarni baholashning haqiqiyliigi.

Yuqorida keltirilgan prinsiplarning ko'pchiligi ilgari ma'muriy iqtisodiyot sharoitida ishlagan buxgalterlar uchun yangilikdir. Lekin ularning ba'zilari, birinchi qarashda tanish ko'rinsa ham, iqtisodiyotni raqamlashtirish sharoitida butunlay boshqa ma'noga ega.

Buxgalteriya hisobining ikkiyoqlama yozuv usuli bilan yuritish prinsipi yoki hisobning ikkilamchilik konsepsiyasi, buxgalteriya hisobining nazariyasi kursidan bizga ma'lum bo'lgan ikkiyoqlama yozuv atamasi hisobning ikkilamchilik konsepsiyasining amaliy gavdalanishi yoki qo'llanilishi usulidir. Ma'lumki, subyektning iqtisodiy resurslari aktivlar deb ataladi.

Passivlar o'z navbatida ikki turga bo'linadi: majburiyatlar, ya'ni kreditorlar /firma egalaridan tashqari, har qanday yuridik va jismoniy shaxslarning talablari va mulk egalarining kapitali, ya'ni subyekt egalarining talablari. Aksiyadorlik subyektlari egalarining kapitali odatda aksiyadorlik kapitali deb nomlanadi. Subyektning hamma aktivlari yoki uning egalari yoki kreditorlar tomonidan talab qilib olinishi mumkinligi va bu da'volarning umumiy so'mmasi talab qilinayotgan aktivlar so'mmasidan oshmasligi sababli aktivlar va passivlar teng bo'ladi. Mana shu asosiy buxgalteriya tenglamasi shakli hisobning ikkilamchiligi konsepsiyasini ifodalaydi. Buxgalteriya hisobining barcha tadbirlari, asosan, shu tenglamadan kelib chiqadi, u quydagicha ifodalanadi:

$$\underline{Aktivlar = majburiyatlar + kapital}$$

Shuningdek bizga ma'lumki, subyektning hisob registrlarida aks ettiriladigan hodisalar xo'jalik muomalalari deb baholanib, har bir xo'jalik muomalasi hisob registrlariga ikki tomonlama ta'sir ko'rsatadi. Chunki buxgalteriya hisobining tizimi shunday tashqil qilinganki, xo'jalik muomalasining har ikkala ta'siri ham hisob registrlarida aks ettirilishi shart. Shuning uchun buxgalteriya hisobi ikkiyoqlama yozuv tizimi deb nomlangan.

Buxgalteriya hisobining ikkilamchi konsepsiyasini tushuntirish uchun quydagi voqeaga murojaat qilamiz. Fuqoro Ahmedov yangi subyekt ochayapti, deb faraz qilamiz. Buning uchun u, birinchi navbatda, bankda schyotini ochib, o'zining shaxsiy pullaridan 10 mln so'm topshirdi deylik. Bu xo'jalik muomalasining ikkilamchi ta'siri shundaki, endi subyekt 100 mln so'mlik pul mablag'lari, ya'ni aktivga ega bo'ldi, fuqaro Ahmedov – mulk egasi esa bu aktivlarga nisbatan

100 mln soʻmlik talabga ega boʻldi. Boshqacha qilib aytganda, buni quydagicha ifodalash mumkin:

Aktivlar (pul mablagʻlari), 100 mln soʻm, Passivlar egasining kapitali, 100 mln soʻm.

Navbatdagi xoʻjalik muomalasi 3 mln soʻmlik bank kreditini olishdan iborat boʻlgan. Bunda hisob registrlari ikki yoʻnalishda oʻzgartirilgan:

1) ularning pul mablagʻlari 3 mln soʻmga koʻpayib, 13 mln soʻmni tashqil qilganligini koʻrsatadi 2) ularning aktivlariga yangi talab, yaʼni bankning 3 mln soʻmlik talabining paydo boʻlganligini koʻrsatadi.

Uzluksizlik. Maʼlumki, buxgalteriya hisobi subyektning xoʻjalik mablagʻlari va ularning tashqil topish manbalarining harakatini koʻrsatadi. Buning uchun u xoʻjalik jarayonidagi barcha muomalalarining ustidan yoppasiga va uzluksiz kuzatuv olib borib, natijada olingan maʼlumotlarni oʻlchash va hujjatlarda aks ettirish yoʻli bilan ularni yagona pul oʻlchovida umumlashtirgan holda koʻrsatib beradi. Shuning uchun buxgalteriya hisobi ayrim subyektlarda sodir boʻlayotgan jarayon va xoʻjalik muomalalarini uzluksiz kuzatish va ketma-ket qayd qilishni amalga oshirish va xoʻjalik faoliyatini har tomonlama nazorat qilish usuli hisoblanadi.

Xoʻjalik muomalalarining aktiv va passivlarini pulda baholash. Bu prinsip universal ulchagich sifatida pul ulchagichidan foydalanishni anglatadi.

Ishonchlilik. Moliyaviy hisobot faqat pulda ifodalangan axborot sifatida qayd qilinadi. Bunday hisobning afzalligi shundaki, unda pul umumqabul qilingan oʻlchagich hisoblanib, uning vositasida sodir boʻlgan turli-tuman hodisalarni umumlashtirish mumkin boʻlgan koʻrsatkich, yaʼni pulda ifodalash mumkin boʻladi.

Lekin shunday afzalligiga karamasdan, buxgalteriya hisobi biznesda muhim hisoblangan baʼzi holatlarni, masalan, firma prezidentining sogʻligʻi, qurilishning boshlanish vaqti, raqobatchi subyekt bozorga yaxshiroq mahsulot olib chiqqanligi kabi hodisalarni aks ettirmaydi.

Ishonchlilik. Bu prinsip buxgalteriya hisobining axborotlari xatosiz ekanligi va rostligini anglatadi. Buxgalteriya hisobini yuritish qonuni va qoidalarini buzgan shaxslar belgilangan tartibda jazolanadi.

Hisoblash (nachislenie). Hisoblash usuli subyektning buxgalteriga tegishli daromadlar va xarajatlarning qaysi hisobot davriga tegishli ekanligini hal qilish imkonini beradi. Hisoblash usuliga binoan daromadlar, garchi olinadigan pul mablag‘lari sotuvchining schyotiga hali o‘tkazilmagan bo‘lsa ham tegishli mahsulot qaysi hisobot davrida jo‘natilgan yoki xizmatlar bajarilgan bo‘lsa, o‘sha davr (oy)ga tegishli bo‘ladi. Shuningdek xarajatlar ham, ular subyekt tomonidan shu hisobot davrida to‘langanmi yoki yo‘qmi, undan qat’iy nazar, qaysi hisobot davrida yuzaga kelgan bo‘lsa, o‘sha hisobot davrida aks ettiriladi. Shu bilan birga, hisoblash usuli ehtiyotkorlik prinsipidan foydalanishni ham nazarda tutadi.

Uzoqni ko‘rish (ehtiyotkorlik). Ehtiyotkorlik yoki konservatizm prinsipi hisobot hujjatlarida aktivlar va foydaning baholanishini, ish va xizmat ko‘rsatish va majburiyatlarning baholanishini pasaytirib ko‘rsatishga yo‘l qo‘ymaslikni nazarda tutadi. Shuning uchun potensial ziyonlar yoki zararlarni aks ettirish uchun, potensial foydani aks ettirishga qaraganda kamroq asoslardan foydalansa ham bo‘laveradi, degan ma’noga ega.

Ehtiyotkorlik prinsipini aks ettirishlardan biri pastroq baholash qoidasi, ya’ni tannarx yoki bozor narxida baholash hisoblanadi. Bu qoidaning mohiyati shundaki, agarda subyekt o‘zining aylanma mablag‘larini bir narxda sotib olgan-u, lekin hozirgi paytda ularning narxi tushib ketgan bo‘lsa, unda subyekt o‘zining hisobot hujjatlarida mablag‘larini joriy bozor narxida aks ettirib, farqlarini joriy davr zararlariga o‘tkazishi kerak bo‘ladi. Lekin agar mazkur hisobot davridagi aylanma aktivlarning bozor narxi shu aktivlarning sotib olish narxiga qaraganda oshib ketgan bo‘lsa, unda subyekt o‘z aktivlarini shu oshib ketgan bozor narxi bo‘yicha haqiqatda sotilishi daqiq asigacha o‘z hujjatlariga xech qanday o‘zgartirishlar kiritmaydi. Buxgalteriya hisobida qabul qilingan bunday tartib bozordagi o‘zgaruvchan holatlarni va u bilan bog‘liq bo‘lgan subyektning xo‘jalik faoliyati va uning mulkchilarining tavakkalchiligini hisobga olish imkoniyatini beradi. Bu konsepsiyadan amaliy foydalanish maqsadida bozor iqtisodiyotidagi davlatlarda maxsus qoidalar, ya’ni moliyaviy hisob va hisobot standartlari ishlab chiqiladi. Bu standartlar tashqi foydalanuvchilar uchun atalgan moliyaviy hisob va hisobot hujjatlarini tuzishda ma’lum konseptual birlikni ta’minlash uchun

xizmat qiladi. Bu narsa, shuningdek, moliyaviy hisobotni tuzishda muhim bo'lgan yana bir prinsip hisoblangan tashqi foydalanuvchilarga tushunarli bo'lishlikni ham ta'minlaydi.

Mazmunning shakldan ustuvorligi. Bu prinsipning mohiyati shunday, axborotni moliyaviy hisobotda aks ettirilganda uning yuridik shaklidan ko'ra uning iqtisodiy mazmuniga ko'proq e'tibor beriladi. Masalan, agarda subyekt o'z faoliyatida uzoq muddatga ijaraga olingan mablag'lardan foydalansa, unda u (ijaraga oluvchi subyekt) bu mablag'larni, garchi ular yuridik nuqai nazaridan boshqa subyektlarning mulki bo'lsa ham, balansda aktivlar tarkibida aks ettiradi.

Ko'rsatkichlarning solishtiruvchanligi. Solishtiruvchanlik subyektning xo'jalik-moliyaviy faoliyati haqidagi ma'lumotlar boshqa subyektlarning faoliyati to'g'risidagi shunga o'xshash axborot bilan solishtirish mumkin bo'lishligini ta'minlashni talab qiladi. Bundan tashqari, ushbu subyektda qo'llaniladigan buxgalteriya hisobining usullarini iloji boricha uzoq muddatda, o'zgartirilmasdan, saqlab qolish maqsadga muvofiqdir.

Chunki buning vositasida bir necha hisobot davridagi subyektning faoliyatiga doir ma'lumotlarini solishtirish imkoniga ega bo'linadi.

Moliyaviy hisobotning xolisligi /neytralligi/. Neytrallik - moliyaviy hisobot undan foydalanuvchilarning bir guruhining manfaatini ko'zlab ikkinchi guruhning zarariga xizmat qilmaydi.

Hisobot davridagi daromad va xarajatlarning bir biroviga to'g'riligi. Bu prinsip mazkur hisobot davrining daromadlarini olish imkonini yaratgan harjatlarga aks ettirilishi lozimligini anglatadi. Agar ayrim daromadlar va xarajatlar o'rtasidagi bevosita bog'liqlikni aniqlash qiyin bo'lsa, unda xarajatlar bir necha hisobot davrlari urtasida biror shartli taqsimlash usuli yordamida taqsimlanadi. Bunga misol tariqasida bir necha yillarga taksimlanadigan amortizatsiyalanadigan xarajatlarni keltirish mumkin. Bunga, shuningdek, kelgusi davr xarajatlarini aks ettirish masalasini ham misol sifatida keltirish mumkin. Chunki kelgusi davr xarajatlari ham qaysi davrda daromad keltirsa, usha davrning hisobiga o'tkaziladi: Umuman olganda, bu masala ancha murakkab bo'lib, ko'pincha bu xarajatlarning qaysi davrga taallukligini aniqlash ma'quldir.

Aktiv va majburiyatlarni baholashning haqiqiyliigi. Bu prinsipning mohiyati shundaki, aktiv va passivlarni baholash ularning sotib olish

tannarxiga asoslanadi: ya'ni dastlab subyektga keltirish necha pulga tushgan bo'lsa, shu qiymatda baholanadi.

Albatta, auditorlik tizimi subyektning hisobotidagi ma'lumotlarning to'g'ri ekanligi to'g'risida to'la kafolat bo'la olmaydi va buning uchun javobgarlik faqat tashqi auditga emas, subyektning rahbariyatiga ham yuklanadi.

Lekin auditorlik tizimi iqtisodiyotni raqamlashtirish sharoitida muhim tizimlardan hisoblanadi.

Keyingi paytlarda buxgalteriya hisobi va hisobot tizimida katta o'zgarishlar bo'lib o'tmoqda. Bunda, ayniqsa, 1992-yil iqtisodiyotni raqamlashtirish hamda xalqaro talablarga javob beradigan hisob tizimini yaratishda muhim sana bo'lib qoldi.

1.7. Hisob siyosatining uslubiy asoslari va uni qo'llash tartibi

Bozor iqtisodiyotiga o'tish sharoitidagi buxgalteriya hisobini takomillashtirishning asosiy xususiyati shundaki, davlat tomonidan hisob ishlarini tashqil qilishga doir hujjatlarda buxgalteriya ishlarini uyushtirishning asosiy uslubiy prinsiplari bilan birgalikda subyektga hisob yuritishda u yoki bu siyosatni, buxgalteriya hisobining shaklini, hisob axborotini ishlash texnologiyasini, buxgalteriya ishlarini tashqil qilish usullarini tanlash huquqlari berilgan. Shu munosabat bilan keyingi yillarda vatanimizdagi hisob nazariyasi va amaliyotida subyektning hisob siyosati degan tushuncha paydo bo'lib, u zamonaviy sharoitdagi buxgalteriya hisobining rivojlanish yo'nalishini aks ettiradi.

Hisob siyosatini buxgalteriya hisobini yuritish subyektning mablag'larini hisobot yilida baholashning uslubiy qoidalarining yig'indisi deb ta'riflash mumkin.

Subyektda pul mablag'larini, tovar-moddiy va boshqa qiymatliklarni qabul qilish uchun asos bo'lib hisoblangan hujjatlar, korxonalar, muassasa va tashqilotning kredit va hisoblashish majburiyatlari va shuningdek, buxgalteriya hisoboti va balansi rahbar yoki uning xohishi bilan belgilangan shaxslar tomonidan imzolanadi.

Subyektning rahbari hujjatlarga o'z imzolarini qo'yadigan ikki ro'yxatni belgilab tasdiqlaydi. Birinchi ro'yxatga rahbarlik funktsiya-

larini bajaruvchi shaxslar, ikkinchisiga esa – buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqaruv funksiyalarini bajaruvchi shaxslar kiritiladi.

Ikkinchi ro'yxatdagi shaxslarning imzosisiz hujjatlar haqiqiy hisoblanmaydi.

Iqtisodiyotni raqamlashtirish sharoitida har bir korxonada, tashqilot yoki firma farmon, nizom va ko'rsatmalarga rioya qilgan holda hisob siyosatini o'zi belgilaydi va subyektning rahbariyati yoki mulk egasining buyrug'iga muvofiq amalga oshiriladi. Bu buyruqda buxgalteriya apparatini tashqil qilish va uning tuzilishi, moliyaviy va boshqaruv hisobini tashqil qilish va buxgalteriya hisobini yuritishning aniq tartib va qoidalari belgilanadi.

Xulosa qilib aytganda, korxonada va firmalarda moliyaviy va boshqaruv hisoblarini tashqil qilish quyidagi ko'rinishda tashqil qilinsa maqsadga muvofiq bo'ladi.

Yuqoridagi umumiy ko'rinishga muvofiq korxonada va firmalarda buxgalteriya apparati quyidagi tartibda tashqil qilinadi:

Nazorat savollari:

1. Buxgalteriya hisobining konseptual asoslari nimalardan iborat?
2. Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonunni ta'riflang.
3. Buxgalteriya hisobini tashqil qilish va yuritishni tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlarni keltiring.
4. Buxgalteriya hisobining tarkibiy tuzilishi – moliyaviy va boshqaruv hisobining bir – biriga bog'liqligi va farqini yoriting.
5. Buxgalteriya hisobining axborotlaridan foydalanuvchilar kimlar?
6. Hisobot ko'rsatkichlariga qo'yiladigan talablarni yoriting.
7. Buxgalteriya hisobini yuritishda hisob siyosatining o'rni va ahamiyati nimalardan iborat?
8. Hisob siyosatining uslubiy asoslari va uni qo'llash tartibi nimalardan iborat?

Qisqa xulosa

Buxgalteriya hisobi faoliyat ko'rsatayotgan subyektning mulki, majburiyatlari, xo'jalik operatsiyalari va ularning harakatini yoppasiga hamda uzluksiz hujjatlashtirish yo'li bilan tartibli yig'ish, nazorat qilish, o'lchash, ro'yxatga olish, pul o'lchovida ishlov berish tizimidir.

Buxgalteriya hisobining predmeti esa ishlab chiqarish jarayoni-dagi korxonalar, tashqilotlar va muassasalarning samarali boshqarilishida mablag‘lar holati hamda ulardan unumli foydalanish haqidagi axborotlarni shakllantirishdan iboratdir.

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar:

1. O‘zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida»gi qonuni. 2016-yil 13-aprel.
2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. (ISBN: -13: 978-1-133-60760-1) USA, 2014. 25th Edition.
3. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition.
4. Jo‘raev N., Abduvahidov F., Sotivoldiyeva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. -T.: “Iqtisod – moliya” nashriyoti, 2012 y, 481bet
5. Ergasheva SH.T. Buxgalterskiy uchet. Uchebnoe posobie. / - T.: Iqtisod-moliya, 2011. -520 str.
6. Kuter M.I. Vvedenie v buxgalterskiy uchet: Uchebnik [Elektronnyy resurs]: uchebnoe elektronnoe izdanie (uchebnik) / M.I. Kuter - Elektron. dan. (23 Mb). – 2- izd. ster. - Maykop: EIIT, 2015. - 1 elektron. opt. disk (KD-R).
7. Pacholi L. Traktat oschyotax i zapisax (Elektronnyy resurs); nauchnoe elektronnoe izdanie / perevod i redaktsiya prof. M.I. Kutera – Elektron.dan. (325 Mb) – Maykop: EIIT, 2015. -1elektron. opt. disk (KD-R).

2 -BOB. PUL MABLAG‘LARI VA VALYUTA OPERATSIYALARI HISOBI

2.1 Pul mablag‘lari va hisob–kitoblarning mazmuni hamda ularni hisobga olishning vazifalari

Korxonalar, firma va tashqilotlarning faoliyatida xo‘jalik aloqalari muhim o‘rin tutadi, chunki bu aloqalar orqali ta‘minot, ishlab chiqarish, mahsulotlarni jo‘natish va sotish jarayonlari amalga oshiriladi. Xo‘jalik aloqalari shartnomalarga asoslanib amalga oshiriladi. Natijada, bitta xo‘jalik yurituvchi subyekt tovar-material zaxiralarini yetkazib beruvchi, ishlarni bajaruvchi va xizmatlarni ko‘rsatuvchi, ikkinchi xo‘jalik yurituvchi subyekt esa sotib oluvchi, iste‘molchi sifatida maydonga chiqadi, natijada ushbu qiymatliklar, ish va xizmatlarning qiymatliklarini to‘lash bo‘yicha huquq va majburiyatlarga ega bo‘ladi.

Bu aloqalar natijasida hosil bo‘lgan hisoblashishlarni aniq tashqil qilish, ayniqsa, bozor sharoitida aylanma mablag‘larning tezkorlik bilan aylanishiga va pul mablag‘larining o‘z vaqtida kelib tushishiga sharoit yaratib beradi.

Xo‘jalik yurituvchi subyektlar yuqoridagi muomalalaridan tashqari ishlab chiqarish topshiriqlarini bajaruvchi xodimlar bilan ham o‘zaro hisoblashishlar - ishchi va xizmatchilar, ijtimoiy muhofaza, budget bilan bo‘ladigan hisoblashishlarni ham amalga oshiradi. Ko‘p hollarda korxonalar, tashqilot va muassasalar bilan hisoblashishlar naqd pulsiz amalga oshiriladi. Bu hisoblashishlar jarayonida banklarning xizmatidan foydalaniladi, chunki hisoblashishlar amalga oshiriladigan schyotlar tegishli bankda ochiladi. Banklar yuridik shaxslar hisoblanib korxonalar va tashqilotlarning mablag‘larini qaytarib berish, foizlarni to‘lash va muddatli shartlar to‘lash bilan jalb qiladilar. O‘zbekiston Respublikasida Markaziy Bank, tijorat banklari (tarmoqqa xizmat qiluvchi – paxta, g‘alla, meva, sabzavot, qurilish va hokazo) va xususiy banklar mavjud.

Bank va mijoz (klient) ning manosabatlari shartnomaga asosan amalga oshiriladi. Banklar orqali amalga oshiriladigan muomalalar hisoblashish va kredit muomalalariga bo‘linadi. Hisoblashish muomalalarida bank mol yetkazib beruvchi va oluvchi o‘rtasidagi

hisoblashishlarni amalga oshirsa va nazorat qilib tursa, kredit muomalasida bank qarz beruvchi va berilgan qarzning o'z vaqtida qaytarib olinishini nazorat qiladi.

Banklarda hisoblashish schyotlaridan tashqari joriy va maxsus schyotlar (xususiylashtirish jamg'armasi, akkreditiv, chek daftarlari) ham ochiladi.

Hozirgi iqtisodiyotni raqamlashtirish sharoitida pul mablag'lari va ekvivalentlari muomalalarining hisobini yuritishning asosiy vazifasi quydagilardan iborat:

- pul mablag'larining harakati va hisoblashish muomalalarini to'g'ri va vaqtida hujjatlashtirish;

- korxonalar, tashqilot va muassasalarning kassasidagi naqd pullar, qimmatbaho qog'ozlar mavjudligining tezkor va kundalik nazoratini tashqil qilish;

- pul mablag'laridan maqsadli foydalanish ustidan nazorat qilish;

- budjet, bank, shaxslar bilan hisoblashishni o'z vaqtida va to'g'ri amalga oshirishni nazorat qilish;

- mol yetkazib beruvchilar va iste'molchilar bilan amalga oshiriladigan hisoblashish turlarining to'zilgan shartnomadagi hisoblashish turlari va vaqtiga to'g'ri kelishini nazorat qilish;

- debitor va kreditorlar bilan hisoblashishlarni tekshirib borish.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar – korxonalar, firma va tashqilotlarning joriy aktivlari, pul mablag'lari, ularning ekvivalentlari va olinadigan schyotlari muomaladagi muddatiga qarab ushbu aktivlar quydagilarga bo'linadi:

- uzoq muddatli (bir yildan ortiq) aktivlar;

- qisqa muddatli yoki joriy (bir yilgacha) aktivlar.

Joriy aktivlar likvidlikning pasayishi tartibida quydagilardan tashqil topgan:

- pul mablag'lari va ularning ekvivalentlari;

- qisqa muddatli investitsiyalar;

- olinadigan schyotlar;

- tovar - moddiy zaxiralari;

- oldindan to'langan sarflar (berilgan bo'naklar).

Pul mablag'lari majburiyatlarni zudlik bilan to'lash uchun ishlatilishi mumkin bo'lgan turdagi mablag'larni o'z ichiga oladi. Pul mablag'lariga moliyaviy muassasalardagi joriy schyotdagi qoldiqlar,

naqd kupyuralar, tangalar, valyutalar, kichik kassaning naqd pullari va moliyaviy muassasalar tomonidan muddatli depozitlar va muomaladan chiqarish uchun qabul qilingan, subyektning kassasidagi konkret o'tkazib beriladigan pul hujjatlaridir (depozit schyotlar ham pul mablag'lari sifatida ko'riladi. Oddiy omonat schyotlar bo'yicha bank muomaladan chiqarish haqida dastlabki xabarnomani talab qilish huquqiga ega, ammo bu vakolatni kam qo'llaydi. Shuning uchun omonat schyotlari odatda pul mablag'lariga kiritiladi). Bu o'tkaziladigan pul hujjatlariga oddiy cheklar, kassaning orderlari, mijozning cheklari, pul o'tkazmalari va boshqa hisoblashish vositalari kiradi. Balansning «Pul mablag'lari» moddasidagi qoldiq pul mablag'lari schyotlariga kiradigan barcha turdagi mablag'larni aks ettiradi.

Pul ekvivalentlari – bu pul mablag'lariga o'xshaydigan lekin boshqacha turkumlanadigan aktivlardir. Ular xazina vasiqalari (xazina vasiqalari – bu muomalaga chiqarilgan, keyin bir yildan kam muddatga qaytariladigan hukumatning foizsiz majburiyatlaridir. Ular chegirma bilan sotiladi va o'z vaqtida to'lanadi. To'lash qiymati bilan chiqarilish qiymati o'rtasidagi farq xaridorning foiz daromadi bo'ladi. Xazina vasiqalari bir yil ichida va undan ortiq muddatda to'lanadigan hukumatning majburiyatlari hisoblanib, agar ular joriy moliyaviy yil davomida to'lanmasa, qisqa muddatli investitsiya sifatida turkumlanmaydi), tijorat qog'ozlari (qisqa muddatli vasiqalar – bu korporatsiyalar tomonidan chiqarilgan o'zining qisqa muddatli pul mablag'lariga bo'lgan ehtiyojlarni moliyalashtiruvchi mablag'lardir) va depozit sertifikatlardan (tezda talab qilib olish mumkin bo'lmagan depozit sertifikatlari yoki bank depozitlari, muomaladan chiqarish yo'li bilan to'lanishi va jazo (sanksiya) o'tkazilishi mumkin) iborat. Kechiqishlar va jarima jazo (sanksiya) lari pul ekvivalentlarining pul mablag'lariga almashtirilishiga ta'sir qilishi mumkin. Shuning uchun, ekvivalentlar kassa schyotida hisobga olinadi. Ko'pincha pul ekvivalentlarini hisoblashish vositalariga aylantirish ehtiyoji yo'q (pul ekvivalentlari moliyaviy holatining o'zgarishi haqidagi hisobot uchun maxsus ma'noga ega). Ekvivalentlar, odatda, qisqa muddatli investitsiya schyotiga kiritiladi.

Hisobot davrining oxirida to'liq olinmagan pul o'tkazmalari (cheklar) pul mablag'lari schyotidagi qoldiqlaridan ayrilmaydi. Ba'zi kompaniyalar pul mablag'lari schyotidagi qoldiqni, cheklar to'lash

uchun taqdim qilinmaguncha kamaytirmaydilar. “Pul mablag‘lari” schyoti erkin foydalanish mumkin bo‘lmagan, kompensatsion qoldiq deb ataluvchi, so‘mmani o‘z ichiga oladi. Bu qoldiq kredit to‘g‘risidagi shartnomaning ta‘minoti sifatida subyekt o‘zining schyotida bank talabiga binoan saqlaydigan minimal so‘mmani ko‘rsatadi. Haqiqatda bu shartnoma naqd pulni chegaralaydi va kompaniyaning likvidligini pasaytirishi mumkin.

Overdraft – bu qisqa muddatli majburiyat kabi hisoblanadigan va aktiv schyotlardagi mavjud bo‘lgan debet qoldiqdan yuqori bo‘lmagan so‘mmadagi to‘lovni amalga oshirishda vujudga keladigan kredit qoldikdir. Overdraft, agarda bank tomonidan to‘langan omonatchi schyotining overdraftini amalga oshirayotgan bo‘lsa, subyektning ushbu bankdagi boshqa pul mablag‘lari schyotlarida ijobiy qoldiqqa ega bo‘lgan holdagina debet va kredit qoldiqlarini o‘zaro qoplash mumkin. Bu holda bank debetor va kreditor rolini bajaradi. Ammo turli moliyaviy muassasalarning schyolari o‘zaro qoplanmaydi.

Kredit resurslaridan foydalanish samarasini oshirish va korxonalar ishlarini pirovard natijalariga kredit mexanizmi ta‘sirini kuchaytirish maqsadida banklarning korxonalar bilan kredit munosabatlari kredit shartnomalari bilan rasmiylashtiriladi. Korxonalar banklarda hisob-kitob va valyuta schyotlaridan tashqari, qat‘iy maqsadga belgilangan mablag‘larni saqlash uchun maxsus joriy schyotlar (limitlashtirilgn chek daftarchalari, akkreditivlar, maxsus schyotlar va boshqalar) ochishlari mumkin.

Pul mablag‘lari hisobi buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining beshinchi bo‘limidagi, hisob-kitoblar esa oltinchi bo‘limidagi schyotlarda yuritiladi.

Pul mablag‘lari va hisob-kitoblar hisobining asosiy vazifalari quydagilardan iborat:

- pul mablag‘lari va hisob-kitob muomalalarini o‘z vaqtida va to‘g‘ri hujjatlantirish;

- korxonalar kassasidagi naqd pul mablag‘lari va qimmatli qog‘ozlarni butligini operativ, kundalik nazorat qilish, pul mablag‘larini qat‘iy belgilangan maqsadga sarflanishini, budjet, banklar, xodimlar va boshqa muassasalar bilan to‘g‘ri va o‘z vaqtida hisoblashishlarni, mol sotib oluvchi va mol yuboruvchilar bilan

shartnomada belgilangan hisoblashish shakllariga amal qilishni nazorat qilish;

- qarzlarni qaytarish muddatidan o'tkazib yubormaslik maqsadida debitorlar va kreditorlar bilan olib boriladigan hisob-kitoblarni o'z vaqtida solishtirish.

Bozor iqtisodi sharoitida pul mablag'ini va uning ekvivalentlarini saqlash, kirimi va sarfi ustidan qattiq va tizimli nazorat o'rnatish lozim. Chunki ular tez harakat qiladigan va ugirlandishi nisbatan oson bo'lgan mablag'lardir.

Shuning uchun ularni saqlash, kiritim va sarflanishini nazorat qilishning quydagi usullarini qo'llash maqsadga muvofiqdir:

Pul mablag'larining ichki nazorati.

Ichki nazorat tizimi quydagilarni ta'minlash maqsadida ishlab chiqilgan siyosat va tadbirlardir:

- aktivlarni himoya qilish;

- subyektning moliyaviy siyosatini mosligini ta'minlash;

- buxgalteriya schyotlarida aks ettirilgan ko'rsatkichlarning ishonchliligini ta'minlash.

Pul mablag'lari va aktivlar ustidan o'rnatilgan qattiq ichki nazorat tizimi, pul mablag'lari va ularning ekvivalentlarining amalga oshirilgan baholanishi moliyaviy hisobotlaridan foydalanuvchilar aniq va ishonchli bo'lib hisoblanadi.

Pul mablag'lari ustidan o'rnatilgan ichki nazorat quydagi vazifalarni bajarishi kerak:

- pul mablag'larini alohida saqlash va alohida hisobini yuritish;

- naqd pulga amalga oshirilgan barcha muomalalarning hisobini yuritish;

- kassada faqat zarur bo'lgan naqd pulning qoldig'ini saqlash;

- kassadagi naqd pul qoldig'ining doimiy tekshiruv hisoblarini amalga oshirish;

- daromad keltirmaydigan pul mablag'larining qaytarilishini ta'minlash;

- pul mablag'larini jismoniy nazorat qilish (vaqti-vaqti bilan kassadagi naqd pullarni inventarizatsiya usuli yordamida tekshirib turish).

Pul mablag'larining kelib tushishini nazorat qilish quydagi tartibda amalga oshiriladi:

Hamma subyektlarda pul mablag‘larning tushishini ko‘p manbalari va har xil nazorat muomalalari mavjud. Amalda quydagi muomalalar ko‘proq ishlatiladi:

- pul mablag‘larini to‘lash, naqd pulga amalga oshiriladigan muomalalarni aks ettirish va kassadagi qoldiqlarni taqqoslash bo‘yicha majburiyatlarni ta‘minlash. Bu tartib og‘irlikni qalbaki hujjatlar bilan berkitish va og‘irlik tavakkalchiligini kamaytiradi;

- pul mablag‘larining bankdagi schyotlarga tushishidan boshlab, doimiy va to‘xtovsiz pul olish uchun har bir alohida xodimga majburiyatini belgilash.

Bu nazorat o‘z navbatida quydagilarni talab etadi:

1. Kechiktirilmagan hisoblashishlar, ya‘ni hisoblashishlarni belgilangan vaqtda amalga oshirish;

2. Kechiktirilmagan yozuvlar, muomala yozuvlarini o‘z vaqtida amalga oshirish;

3. Olingan barcha pul mablag‘larini o‘z vaqtida deponentlash, ya‘ni tegishli maqsadlar yoki majburiyatlarga yo‘naltirish.

- Pul mablag‘larining boshqaruv funksiyasini bajarish bo‘yicha tuxtovsiz nazoratni ta‘minlash va yozuvlarni yuritish. Bu nazorat, kundalik va kassadagi naqd pulning kutilmagan hisobi, ichki taftish va kundalik olingan pul mablag‘lari, to‘lovlar va qoldiqning kundalik hisobotini o‘z ichiga oladi.

- Pul mablag‘larining sarfini nazorat qilish tartibi quydagilardir:

- Ko‘pchilik kompaniya va firmalar juda ko‘p remitentlarga pul to‘laydilar. Pul mablag‘larini nazorat qilish tizimi har bir kompaniya va firma uchun ayrim ishlab chiqarilsa ham quydagi qoidalar ko‘p hollarda umumiy holda qo‘llaniladi:

- Pul mablag‘larining xarajatlari haqidagi hujjatlarni yuritish bo‘yicha cheklarni yozish, imzolash, ularni yuborish va yozuvlarni yuritish bo‘yicha majburiyatlarni taqsimlab berish:

- Xo‘jalik ehtiyojlari uchun sarflangan xarajatlarni kichik so‘mmadan tashqari (kichik kassalar), oldindan raqamlangan cheklar bilan rasmiylashtirish (xarajat orderlar bilan):

- Agar kichik kassaning schyotlari qo‘llanilsa, ulardan foydalanish bo‘yicha huquqlarni nazorat qilish zarur;

- Xarajatni tasdiqlovchi zarur hujjatlar mavjud bo'lsagina kassaning chiqim orderlarini yozish;

Pul mablag'larini ro'yxatga olish va rasmiylashtirish ustidan nazorat qilish, ya'ni kassaning kirim va chiqim daftarining o'z vaqtida va to'g'ri yuritish.

2.2. Kassa operatsiyalarini hisobga olish

Naqd pullar va qimmatbaho qog'ozlarni saqlash uchun har bir korxonada, muassasa va tashqilotlarda kassa mavjuddir. Kassa muomalalari «O'zbekiston Respublikasida kassa muomalalarini amalga oshirish tartibi haqida» gi Markaziy bankning ko'rsatmasiga asosan amalga oshiriladi.

Har bir xo'jalik yurituvchi subyekt kassa (gazna) uchun maxsus jixozlangan xona yoki xonalarni ajratishi lozim. Ushbu xonalar temir eshik, temir panjaralar, ogohlantiruvchi jixozlar, temir seyf va temir shkaflarga ega bo'lishi, pul berish tuynukchalari va xodimlar olgan pulini hisoblaydigan stol va stullar o'rnatilgan kichik xonaga ega bo'lishi lozim.

Kassada doimiy saqlanadigan naqd pulning miqdori bank bilan kelishilgan holda belgilanadi. Ma'lum muomalalar (mehnat haqi, nafaqa...) uchun olinadigan naqd pullar 3 kungacha (olingan kundan boshlab) saqlanishi mumkin. Kassa muomalalarini amalga oshirish jarayonida quydagi hujjatlar tuziladi:

- «Kassaning kirim orderi» - kassaga naqd pul kirim qilinayotganda. Unga bosh hisobchi imzo chekadi va pattasi kirkib olinadi;

- «Kassaning chiqim orderi» - kassadagi naqd pullarning chiqishiga asos bo'ladi. Unga subyektning rahbari va bosh buxgalteri imzo chekadilar. Ayrim hollarda (mehnat haqi berilayotganda – to'lov qaydnomasi, yakka tartibda pul olganda – ariza va boshqalar) boshqa qo'shimcha hujjatlar tuziladi;

- «Kirim va chiqim orderlarini qayd qilish jurnali». Bu jurnal buxgalteriyada yuritilib unda har bir kirim va chiqim orderi qayd qilinadi va tartib nomeri qo'yilib olingan va sarflangan naqd pullarning harakati va yo'nalishi ustidan nazorat qilinadi;

- «Kassa kitobi» - uni kassir yuritadi. Kitobning betlari nomerlangan va oxirida betlar soni ko'rsatilib muhr bilan tasdiqlangan bo'lishi kerak.

Kassa kitobidagi yozuvlar 2 nusxada amalga oshiriladi. 1-nusxasi hisobot sifatida tegishli hujjatlar bilan buxgalteriyaga topshiriladi va 2-nusxasi esa kassirda saqlanadi.

Kassaning hujjatlarida tuzatish yoki o'chirib yozishga ruxsat berilmaydi.

Kassada naqd pullardan tashqari qimmatbaxo qog'ozlar (aksiya, obligatsiya), pul hujjatlari (yo'llanmalar), transportda yurish biletlari ham saqlanadi. Naqd pullarning harakatini hisobga olish 5010-«Milliy valyutadagi pul mablag'lari» va 5020-«Xorij valyutasidagi pul mablag'lari» nomli sintetik, aktiv schyotlarda amalga oshiriladi. Ushbu schyotlarning debetida oy boshidagi qoldiq, oborotida oy davomidagi naqd pulning kirimi, kredit oborotida esa naqd pullarning oy davomidagi chiqimi – sarfi hisobga olib boriladi.

Kredit so'mmalari guruhlashgan holda 1-jurnal orderda, debet so'mmalari 1-qaydnomada jamg'arilib boriladi.

Hozirgi vaqtda tezkor muomalalarni amalga oshirish va mehnat haqini o'z vaqtida to'lash maqsadida yirik kompaniya va firmalarda kichik kassalar tashqil qilingan.

Kichik kassalar kundalik xarajatlar uchun naqd pul berilgan bo'nak jamgarmasining turiga kiradi. Bunak jamgarmalari – bu xarajat qilingan so'mmalarni doimiy to'ldirib turadigan maxsus maqsadlar uchun tashqil qilingan jamg'armalardir. Jamgarmaning xajmi 5000 so'mgacha yoki 10000 so'mdan kam yoki undan ko'p bo'lishi ham mumkin. Katta kompaniyalarning hamma ofislarida va ishlab chiqarish bo'linmalarida joylashgan bir necha kichik kassasi bo'lishi mumkin. Alohida har bir bo'limda kichik kassaning so'mmasi kam bo'lsa ham ularning hammasidagi naqd pul katta so'mmani tashqil etishi mumkin. Kichik kassalar ishchi va xodimlarning transport xarajatlarini boshqarish va amalga oshirish uchun to'zilgan. Kichik kassalardagi pul mablag'larning qoldig'i umumiy pul mablag'lari qoldig'ining bir qismi bo'ladi va yangi kichik kassa to'zilganda o'zgaradi.

Faraz qilaylik, bir oyda 10000 so'mlik maxsus kichik kassa tuzildi. Bu so'mma ma'muriy xarajatlar va foizlarni to'lash uchun

mo'ljallangan. Hisobda 10000 so'm miqdorida kichik kassaning schyoti ochildi.

Kichik kassa.....10000 so'm

Bank.....10000 so'm.

Kassir naqd pul olish uchun kassaning chiqim orderidagi ruxsatnomani ko'rib chiqadi va kerak bo'lgan nnaqd pulni beradi. Kassaning chiqim orderlari kichik kassaning nnaqd pullari bilan birgalikda saqlanadi. Naqd pul va to'lov miqdori 10000 so'mga teng bo'lishi kerak. To'lovlar hisobida ko'rsatilmaydi va ushbu to'lovlarga jurnal yozuvlari qilinmaydi.

Birinchi oyning oxirida kassada 1000 so'm qoladi va bu oy davomida 9000 so'm to'langanligini ko'rsatib turadi (10000-1000). Bu kassirning to'lovlarini tasdiqlaydigan 9000 so'mga kassaning chiqim orderlariga ega bo'lishi kerakligini bildiradi. Keyingi kassa orderlari kassa bilan birga olib boriladi: pochta sarfi –3000 so'm; kanselyariya tovarlari –3500 so'm va taksi uchun to'lov-2000 so'm (jami 8500). Demak kassadagi kamomad 500 so'mga teng. Ehtimol, bitta chiqim kassa orderi yoqotilgan yoki berilgan kassaning chiqim orderida to'langan so'mma qaytarilib ko'rsatilgan bo'lishi mumkin. Kamomad quydagi tulduruv yozuvi bilan aks ettiriladi:

Pochta xarajatlari.....3000 so'm

Kanselyariya tovarlari bo'yicha xarajatlar.....3500 so'm

Transport xarajatlari.....2000 so'm

Pul mablag'larning kamomadi.....500 so'm

Kassa.....9000 so'm.

Kassadagi mablag'lar tugaganda, xarajatlarni va kassadagi naqd pulning qoldig'ini to'g'ri aks ettirish uchun hisobot davrining oxirida u yangidan tuldiriladi. Yozuv kassir tomonidan emas, buxgalteriya tomonidan qayd qilinadi va doimiy taqqoslashlar amalga oshiriladi.

Pul mablag'larining kamomadi yoki ortiqchaligi – bu xarajatlar schyoti (debet qoldiq) yoki daromadlar schyoti (kredit koldik) da ko'rsatiladi. Kamomad yoki ortiqchalik qayd qilishdagi yoki to'lovdagi xatolardan paydo bo'ladi. Agar kamomad odatdagidan ko'proq eki shu kassada doimiy bo'lib tursa, demak o'g'irlik haqida shubxa tug'iladi. Ma'lum hollarda o'g'irlik yoki tovlamachilik haqida

shubxa bor joyda, bu zarar kabi aks ettiriladi, ammo naqd pulning kamomadi yoki ortiqchaligi sifatida emas.

Kichik kassa to'ldirilganda, saflangandek yopilganida kichik kassaning va bankning schyotlariga tegilishi yozuv qayd qilinadi. Masalan: agarda ofisning pul ehtiyojlari kuchayganligi sababli kichik kassa 15000 so'mgacha oshsa, quydagi yozuv amalga oshiriladi:

Kichik kassa.....14000 so'm
Bank.....14000 so'm

Chunki oyning oxirida kichik kassaning qoldig'i 1000 so'mni tashqil qilgan.

Kassadagi naqd pulning qoldiqlarini taqqoslash tartibi quydagicha:

Har bir hisobot sanasida yoki joriy oyning oxirida kassadagi qoldiqlarni taqqoslash shart. Har bir pul mablag'larini saqlash joyi buyicha alohida schyotda yuritish, taqqoslashning o'tkazilishini osonlashtiradi va xatolarni topishga imkoniyat beradi. Taqqoslash jarayoni quydagi bosqichlarni o'z ichiga oladi:

- Kassadagi naqd pul qoldiqlarini sanash – kassirning ishtirokida naqd pul muomalasi bilan shug'ullanmaydigan shaxslar o'tkazadilar va tekshirish natijasida to'zilgan dalolatnoma hamma ishtirokchilar tomonidan imzolanib, sana qo'yilishi shart;

- Buxgalteriya schyotidagi qoldiqlarni haqiqatdagi naqd pul mablag'lari bilan taqqoslash. Barcha tafovutlar ko'rsatilishi kerak va ushbu aniqlangan tafovutlar dalolatnomaga qayd qilinishi lozim.

Bundan tashqari qimmatbaho qog'ozlar 5600 - «Pul ekvivalentlari va yuldagi pul mablag'lari» sintetik, aktiv schyotda va 3-jurnal orderida, qat'iy hisobot blankalari (mehnat daftarchalari, yuk xatlari, yo'l varaqlari) esa 006-«Qat'iy hisobot blankalari» nomli balansdan tashqari schyotda umumlashtirilgan holda hisobga olib boriladi.

Korxonada, muassasa va tashqilotlardagi ayrim muomalalarni tezkorlik bilan amalga oshirish uchun hisobdor shaxslar xizmatidan foydalanadilar. Ular subyektning xodimlari bo'lib, ma'muriy xo'jalik muomalalarini amalga oshirish va xizmat safariga borish uchun kassadan naqd pul oladilar. Bu shaxslarning ro'yxati subyektning rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

Xo'jalik sarflari uchun sarflanadigan naqd pullar subyektning tasdiqlangan chegara (smeta) so'mmasida xizmat safari sarfi esa buyruqqa asosan safar guvohnomasi ko'rsatilib hisoblangan so'mmada

borish – kelish yo‘l xarajatlari, kunlik sarflari, tunash xarajatlari ko‘rsatiladi.

Bu sarflarning maqsadga muvofiqligi yuqori mansabdor shaxslar tomonidan tasdiqlanadi. Hisobdor shaxslar muomala sodir bo‘lgandan keyin 3 kun ichida hisobot tuzishlari lozim. Qoldiq so‘mmalari, ya’ni sarflanmay qolgan bo‘naklar kassaga topshiriladi, ortiqcha sarf qilingan bo‘lsa, kassadan olingan bo‘nakning farqi so‘mmasi beriladi. Agar shaxslar o‘z vaqtida hisobot bermasalar bu so‘mmalar ularning mehnat haqidan ushlab qolinadi.

Hisobdor shaxslar bilan hisoblashish muomalalari:

4220 – «Xizmat safari uchun berilgan bo‘nak»

4230 – «Umumxo‘jalik sarfi uchun berilgan bo‘nak»

4290 – «Berilgan boshqa bo‘naklar» nomli aktiv schyotlarda va

6970 – «Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarz» passiv schyotida yuritiladi.

4220 – 4290 schyotlarining debet tomonida berilgan bo‘nak so‘mmasining davr boshidagi qoldig‘i va oy davomida berilgan bo‘nak so‘mmalarining yig‘indisi hisobga olib boriladi. Ushbu schyotlarning kreditida sarflangan so‘mma va 6970 – «Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarz» schyotining kreditida bo‘lsa, hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarz so‘mmasi hisobga olib boriladi.

Ushbu so‘mmadan foydalanish va ularni o‘z vaqtida qaytarishni nazorat qilish uchun har bir hisobdor shaxs bo‘yicha analitik hisob (kartochka) yuritiladi va olingan va sarflangan so‘mmalar tezkorlik bilan qayd qilib boriladi.

Hisobdor shaxslar bilan hisoblashish bo‘yicha umumlashtirilgan ma’lumotlar 7-jurnal orderida yil davomida yig‘ma jami so‘mma ko‘rsatilgan holda har bir hisobdor shaxs bo‘yicha yuritiladi.

Kassada kechiktirib bo‘lmaydigan xarajatlarni qoplash uchun zarur bo‘lgan belgilangan limit doirasida qoldiq bo‘lishi mumkin. Agar korxonaning valyuta schyotida mablag‘lar bo‘lsa, naqd valyutadan foydalanish zaruriyati vujudga kelishi mumkin. Naqd valyutani hisobga olish uchun alohida 5020 «Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari» schyoti ochilgan. Naqd xorijiy valyuta harakatining hisobi kassa daftarida yuritiladi. Bu daftarda xorijiy valyuta muomalalarining hajmiga qarab taxmindan bir necha betlar ajratiladi.

Bankdan naqd xorijiy valyutani olinishi quydagi provodka bilan rasmiylashtiriladi:

D-t 5020 «Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari»

K-t 5210 «Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari»

Safar xarajatlari uchun hisobdor shaxslarga berilsa:

D-t 4220 «Xizmat safarlar uchun berilgan bo‘naklar»

K-t 5020 «Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari».

Naqd xorijiy valyuta harakatining hisobi ikki bahoda yuritiladi: valyuta turlari bo‘yicha va so‘mda. Sintetik hisob faqat so‘mda yuritiladi. Jurnal order shaklida hisob yuritilganda naqd xorijiy valyutasi uchun 1/1 – jurnal-orderi va 1/1 vedomosti qo‘llaniladi.

Kassadagi naqd xorijiy valyuta qoldig‘i vaqti vaqti bilan so‘mga nisbatan qayta baholanib turiladi. Ijobiy va salbiy kurs farqi 5020 «Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari» schyoti 9540 «Kurs farqlaridan foydalar» yoki 9620 «Kurs farqlaridan zararlar» schyotlari bilan korrespondentlashgan holda aks ettiriladi.

2.3. Hisob-kitob schyoti bo‘yicha operatsiyalarni hisobga olish

Yuridik shaxs sifati faoliyat ko‘rsatayotgan va mustaqil balansiga ega bo‘lgan korxonalar tijorat banklarining birida o‘zlarining hisob - kitob schyotini ochadilar. Ular talab qilib olinguncha, jamg‘arma, muddatli va boshqa depozit hisob varaqlarini ochish, boshqa bankka o‘tkazish va yopish tartibi *“O‘zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari to‘g‘risida Yo‘riqnoma”* (O‘zR AV tomonidan 27.04.2009 y. 1948-son bilan ro‘yxatdan o‘tgan) bilan tartibga solinadi. Hisob-kitob schyotini ochish uchun bankka quyidagilarni taqdim qilish kerak:

- ariza;

- davlatdan ro‘yxatdan o‘tganligi to‘g‘risida guvohnoma nusxasi;

- imzolar va muhr namunalari bosib tushirilgan kartochnaning ikkita nusxasi. 2012-yil 1-avgustdan boshlab O‘zR Prezidentining 18.07.2012 y. PF-4455-sonli Farmoni va O‘zR AV tomonidan 31.07.2012 y. 1948-7-son bilan ro‘yxatdan o‘tgan yo‘riqnomaga ko‘ra mikrofirmalar kartochnalarida ikkinchi (buxgalterning) imzoning nusxasi talab qilinmaydi. Undan tashqari, 16.02.2015 yildan boshlab tadbirkorlik subyektlari bo‘lmagan, budjetdan, vakillik va yuridik

shaxs filiallardan mablag' oluvchi bo'lgan yuridik shaxslar, shuningdek, yuridik shaxs norezident hisoblanadigan va o'zining faoliyatini doimiy tashqilot orqali olib boradigan tadbirkorlik subyektlari uchun imzo nusxalarini notarius tomondan ishonchnomani talab qilish bekor qilingan (O'zR AV tomonidan 09.02.2015 y. 1948-9-son bilan ro'yxatga olingan).

- ta'sis hujjatlarning (ta'sis shartnomasi, ustav) nusxalari, shuningdek, ularga kiritilgan o'zgarishlar va qo'shimchalar (chet el korxonalari investitsiyalari va chet el kapitali ishlatilgan boshqa korxonalar tomonidan notarius tomonidan ishonchlangan ta'sis hujjatlarning nusxalari, shuningdek, ularga kiritilgan o'zgarishlar va qo'shimchalar);

- mijoz nomidan pul hisob-kitob hujjatlarini imzolash huquqiga ega shaxsni tasdiqlaydigan hujjat (pasport yoki uni o'rnini bosadigan hujjat);

- *“O‘zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari to‘g‘risida Yo‘riqnoma” (O‘zR AV tomonidan 27.04.2009 y. 1948-son bilan ro‘yxatdan o‘tgan) ning 12 va 19 bandlarida ko‘rsatilgan boshqa hujjatlar.*

Asosiy hisobvaraqa ochilgan bankda qo'shimcha ravishda milliy valyutada ikkilamchi talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqa ochilishiga yo'l qo'yilmaydi. Ikkilamchi depozit hisobvaraqlar bundan mustasno:

- markazlashtirilgan manbalar hisobidan moliyalashtiriladigan maqsadli tadbirlar uchun;

- qonunchilik hujjatlari asosida.

Korxonaning bankdagi hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larining mavjudligi va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish 5110 "Hisob-kitob schyoti"da amalga oshiriladi.

5110 "Hisob-kitob schyoti"ning debeti bo'yicha korxonaning hisob-kitob schyotiga pul mablag'larining kelib tushishi aks ettiriladi. 5110 "Hisob-kitob schyoti"ning kreditida korxonaning hisob-kitob schyotidan pul mablag'larining hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi. Bank ko'chirmasini tekshirish natijasida korxonaning hisob-kitob schyoti debeti yoki kreditiga xatolik bilan olib borilgan so'mmalar 4860 "Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar" yoki 6960 "Da'volar bo'yicha to'lanadigan schyotlar" bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Buxgalteriya hisobida hisob-kitob schyoti bo'yicha operatsiyalar bank ko'chirmalari va ularga ilova qilinadigan pulli va hisob-kitob hujjatlari asosida aks ettiriladi.

Hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar (5100) bo'yicha analitik hisob milliy valyutadagi pul mablag'larini saqlash uchun banklarda ochilgan har bir schyot bo'yicha yuritiladi.

Hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar (5100)ning bog'lanishi quyidagi jadvalda aks ettirilgan:

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Ijaraga berilgan asosiy vositalar bo'yicha ijarachidan ijara to'lovlarning kelib tushishi	5110	4810, 4820
2	Tovarlarni kreditga sotishdan tushgan pullar	5110	4710
3	Mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar, asosiy vositalar va boshqa aktivlarni sotilishidan tushgan tushumlar	5110	4010
4	Pul mablag'lari kassadan hisob-kitob schyotiga topshirildi	5110	5010
5	Chet el valyutasini sotib olish uchun pul mablag'lari o'tkazildi	5530	5110
6	Bankka qaytarilgan chek va akkreditivlar bo'yicha so'mmalar hisob-kitob schyotiga o'tkazildi	5110	5510, 5520
7	Ilgari qisqa muddatli investitsiya tartibida berilgan qarzlarning qaytarilishi	5110	5830
8	Ilgari berilgan bo'nak qaytarildi	5110	4310-4390
9	Qondirilgan da'volar so'mmasining kelib tushishi	5110	4860
10	Olingan bo'naklar so'mmasi	5110	6310-6390
11	Ilgari aksiyaga obuna bo'lgan ta'sischi-lardan ulush so'mmasining kelib	5110	4610

	tushishi		
12	Nominal qiymatdan yuqori bahoda sotilgan aksiyalardan emission daromadning kelib tushishi	5110	8410
13	Bankdan kassaga pul mablag‘lari kelib tushdi (mehnat haqi, nafaqa, mukofot va shu kabilarni berish uchun)	5010	5110
14	Xususiy aksiyalarning sotib olinishi	8610, 8620	5110
15	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar oldidagi qarzlarning qoplanishi	6010	5110
16	Berilgan bo‘naklar so‘mmasi	4310-4330	5110
17	Ilgari olingan bo‘naklarni qaytarilishi	6300, 7310	5110
18	Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz so‘mmasining o‘tkazilishi	6410	5110
19	Sug‘urta va maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar bo‘yicha qarzlarning qoplanishi	6510-6530	5110
20	Ta‘sischilarga hisoblangan dividendning to‘lanishi	6610	5110
21	Ajratilgan bo‘linmalar, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga bo‘lgan qarz so‘mmasining qoplanishi	6110, 6120	5110
22	Qisqa muddatli kredit va qarzlarning qoplanishi	6810-6840	5110
23	Uzoq muddatli kredit va qarzlarning joriy qismining qoplanishi	6950	5110
24	Hisoblangan foizlar bo‘yicha qarzlarning qoplanishi	6920	5110
25	Ijaraga beruvchiga tegishli bo‘lgan to‘lovlar to‘landi	6910, 6950	5110

Yuridik shaxs, ya‘ni mustaqil balansga, nizom va ustaviga ega bo‘lgan subyektlar banklarda o‘zlarining hisoblashish schyotini (5110 – «Hisoblashish schyoti) ochish huquqiga egadirlar.

Chunki vaqtincha foydalanishdan chetga chiqarilgan pul mablag‘larini saqlash va ularning tizimli va doimiy nazoratini kuchaytirish lozim. Bank

yoki boshqa moliyaviy tashqilotlarning schyotlarini qo‘llash pul mablag‘larini ustidan nazoratlarni o‘rnatishning muhim usulidir. Vaholanki, banklarning schyotidan foydalanish bir nechta ustunliklarni ro‘yobga chiqaradi:

- Pul mablag‘lari banklarda maxsus jihozlangan xonalarda saqlanadi, ya’ni jismoniy himoyalangan bo‘ladi;

- Pul mablag‘lari bo‘yicha alohida hisob bank tomonidan yuritiladi;

- Pul mablag‘larini boshqarish jarayonida o‘g‘irlik va tavakkalchilikning darajasini kamaytiradi;

- Mijozlar bilan hisoblashish muomalalarini naqd pulsiz shaklida to‘lovlar va oluvlarni bevosita bankdagi ushbu schyot orqali amalga oshirish mumkin;

- Pul emissiyasining darajasini, pirovard natijada uning sarfini kamaytirish imkoniyatiga ega bo‘linadi, chunki naqd pul qancha muomalada bo‘lsa shuncha ko‘p jismoniy eskiradi.

Xo‘jalik yurituvchi subyektlar hisoblashish schyoti ochayotganda, bankka quydagi hujjatlarni taqdim etishlari lozim:

- Hisoblashish schyotini ochish to‘g‘risidagi ariza;

- Ro‘yxatdan utkazilganligi haqidagi guvohnoma;

- Ustav va ta‘sis shartnomasining notarial idora tomonidan tasdiklangan nusxasi;

- Notarial idora tomonidan tasdiqlangan imzolar va muhr belgilari tushirilgan ikki dona kartochka (1-imzo subyektning rahbariniki, 2-imzo bosh buxgalterniki);

- Soliq nazorti va Pensiya jamg‘armasida ro‘yxatdan o‘tkazilganligi to‘g‘risidagi ma‘lumotnoma.

Hisoblashish schyotini ochish jarayonida subyekt bank bilan shartnoma tuzadi va yuridik shaxsning hisoblashishi schyotiga № beriladi.

Qo‘shma korxonalar esa yuqorida qayd qilingan hujjatlardan tashqari bankka investitsiya loyixasini tasdiqlovchi davlat qaydnomasining nusxasini ham topshirishi lozim.

Shuni ham ta‘kidlash lozimki, yirik xo‘jalik yurituvchi subyektlar o‘zlarining xohishiga ko‘ra hisoblashishi schyotini ochgandan keyin boshqa manzillarda (subyekt joylashgan manzildan tashqarida) joylashgan bulimlari, filiallari, yirik do‘konlari va boshqa bo‘linmalari uchun joriy schyotlar ochish huquqiga egadirlar. Bo‘lim, filial va do‘konlar o‘zlarining ushbu joriy schyotlari orqali asosiy hisoblashish schyotidan mablag‘ o‘tkazib xodimlariga mehnat haqi, mukofot va nafaqalar berish, xizmat safarlarining sarflarini

qoplash, xodimlarning omonatlariga o'tkazish, mehnat haqidan ushlagan so'mmalarni soliq organlari va pensiya jamg'armalariga o'tkazish, ishlab chiqarish uchun boshqa tezkor va zaruriy muomalalarni va boshqa xo'jalik muomalalarini amalga oshiradilar.

Bankda hisoblashish schyotini ochgandan keyin subyektlar doimiy ro'yxatdan o'tganlik to'g'risida guvohnoma olish uchun qayd qilingan Ustav kapitalining 30% ini bankka qo'yilganligi to'g'risida tegishli bankdan tasdiqnoma (spravka) olishi lozim. Bank ushbu Ustav kapitalini 30% ini hisoblashish schyotiga o'tkazgandan keyingina subyektga ushbu tasdiqnoma (spravka) ni berish huquqiga ega.

Hisoblashish schyotida subyektning vaqtincha pul mablag'lari, mahsulotni sotish, ishni bajarish va xizmatlarni ko'rsatishdan olingan daromadlar, olingan uzoq va qisqa muddatli kredit va qarzlarni hisobiga olinadi va hisoblashishning asosiy qismi amalga oshiriladi:

- Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisoblashish;
- To'lovlar buyicha budjet bilan hisoblashish;
- Ijtimoiy muhofaza tashqilotlari va davlat sug'urta idoralari bilan hisoblashish;
- Boshqa debitor va kreditorlar bilan hisoblashish;
- Mehnat haqi, moddiy yordam, mukofot, nafaqa va shunga o'xshash yo'nalishdagi to'lovlar uchun naqd pullarni kassaga olish.

Bu mablag'larni o'tkazish yoki naqd olish subyekt rahbarining topshirig'i va roziligi bilangina amalga oshiriladi. Ayrim hollarda (qonunga muvofiq) bank subyektning rozilgisiz quydagi majburiyatlarga tegishli mablag'larni hisoblashishga (inkasso tartibida) o'tkazishi mumkin:

- To'lov muddati kelgan budjetga bo'lgan qarzlarni;
- Mahalliy va xo'jalik sudlarining ijro varaqlariga asosan;
- Kreditdan foydalanish foizi, muddati o'tgan kredit so'mmasi va bank xizmati so'mmasi.

Qolgan barcha muomalalar subyekt rahbariyatining roziligi bilan tasdiqlangan grafik asosida amalga oshiriladi, ya'ni bankka pul mablag'ining kelib tushishi va schyotlarni to'lovga qabul qilish vaqti inobatga olinadi.

Davlat korxonalarini, aksionerlik jamiyatlari, qishloq xo'jalik uyushmalari (shirkatlar), mas'uliyati cheklangan jamiyatlar, uyushmalar, birlashmalar, konsernlar, korporatsiyalar, qo'shma korxonalar, xalqaro birlashmalar va boshqa korxonalar tomonidan talab qilib olgunicha depozit schyotlarini

ochish uchun zikr qilingan hujjatlarga qo‘shimcha qilib bankka yuqorida keltirilgan yo‘riqnomaga binoan yana boshqa hujjatlar topshiradilar.

Barcha hujjatlar topshirilgandan so‘ng bank xizmatini ko‘rsatish bo‘yicha shartnoma imzolanadi va bank boshqaruvchisining buyrug‘i bilan korxonaga tegishli hisob-kitob schyoti nomeri belgilanadi va bankning buxgalteriya apparati tomonidan pul mablag‘lari harakatini hisobga olish uchun shaxsiy schyot ochiladi. Boshqa shahar yoki aholi punktlarida joylashgan xo‘jalik hisobida bo‘lmagan filiallar, magazinlar, ishlab chiqarish birligi va boshqa bo‘linmalarga mahalliy bank muassasasida cheklangan muomalalarni aks ettirish uchun joriy schyot ochiladi. Bu cheklanish asosiy hisob-kitob schyotini idora qiluvchi bosh korxonona (tashqilot) tomonidan belgilanadi.

Yuridik shaxsning talab qilib olguncha depozit (hisob-kitob) schyotida etarli darajada pul mablag‘lari bo‘lsa, pul o‘tkazib berish uning buyrug‘i yoki boshqa to‘lov hujjatlari bilan amalga oshiriladi.

2.4. Valyuta schyotini ochish tartibi, uning ahamiyati va vazifalari bo‘yicha amalga oshirilgan operatsiyalarni hisobga olish

O‘zbekiston Respublikasi va chet mamlakatlar hududidagi banklar schyotlaridagi chet el valyutasidagi pul mablag‘larining naqdligi va harakati to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

5210 “Mamlakat ichida valyuta schyotlari”;

5220 “Chet eldagi valyuta schyotlari”;

5210 “Mamlakat ichida valyuta schyotlari” va 5220 “CHet eldagi valyuta schyotlari” schyotlarining debetida valyuta schyotlariga pul mablag‘larining kelib tushishi, kreditida esa pul mablag‘larining hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi. Bank ko‘chirmasini tekshirish natijasida aniqlangan korxonaning valyuta schyotining debeti yoki kreditiga xatolik bilan o‘tkazilgan so‘mmalar 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan schyotlar” yoki 6960 “Da‘volar bo‘yicha to‘lanadigan schyotlar” schyotlari bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Buxgalteriya hisobida valyuta schyoti bo‘yicha operatsiyalar bank ko‘chirmalari va ularga ilova qilinadigan pulli va hisob-kitob hujjatlari asosida aks ettiriladi.

Valyuta mablag‘larining analitik hisobi chet el valyutasidagi pul mablag‘larini saqlash uchun banklarda ochilgan har bir schyot bo‘yicha yuritiladi.

Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi schyotlar (5200)ning bog‘lanishi

№	Xo‘jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog‘lanishi	
		Debet	Kredit
1	Kassadan valyuta mablag‘larining valyuta schyotiga topshirilishi	5210, 5220	5020
2	Ishlatilmagan chek va akkreditiv so‘mmasining valyuta schyotiga o‘tkazilishi	5210, 5220	5510-5520
3	Ilgari qisqa muddatli investitsiyalar tartibida berilgan qarzni qaytarilishi	5210, 5220	5830
4	Ilgari berilgan bo‘naklarning qaytarilishi	5210, 5220	4310-4330
5	Qondirilgan da‘volar so‘mmasining kelib tushishi	5210, 5220	4860
6	Olingan bo‘naklar so‘mmasi	5210, 5220	6300, 7310
7	Ilgari aksiyalarga obuna bo‘lgan ta‘sischilardan ulush so‘mmasining kelib tushishi	5210, 5220	4610
8	Nominal qiymatdan yuqori bahoda sotilgan aksiyalardan emission daromadning kelib tushishi	5210, 5220	8410
9	Investitsiyaga mablag‘larning qo‘yilishi	0600, 5800	5210, 5220
10	Bankdan kassaga valyuta mablag‘larining kelib tushishi	5020	5210, 5220
11	Xususiy aksiyalarning sotib olinishi	8610, 8620	5210, 5220
12	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar oldidagi qarzlarning to‘lanishi	6010	5210, 5220
13	Berilgan bo‘naklarning so‘mmasi	4310-4330	5210, 5220
14	Ilgari olingan bo‘naklarning qaytarilishi	6300, 7310	5210, 5220
15	Ta‘sischilarga hisoblangan dividendning to‘lanishi	6610	5210, 5220
16	Hisoblangan foizlar bo‘yicha qarzlarni qoplandi	6920	5210, 5220
17	Qisqa muddatli kreditlar va qarzlarni qoplandi	6810-6840	5210, 5220
18	Uzoq muddatli kreditlar va qarzlarning joriy qismi qoplandi	6950	5210, 5220
19	Ijaraga beruvchiga tegishli bo‘lgan to‘lovlar to‘landi	6910, 6950	5210, 5220

2.5. Valyuta schyotidagi mablag‘lar harakatini hujjatlashtirish va hisobga olish

21 sonli MHXSga asosan tadbirkorlik subyekti ikki usulda xorijiy operatsiyalarni amalga oshirishi mumkin. U xorijiy valyutada ifodalangan operatsiyalarni amalga oshirishi mumkin yoki u xorijdagi bo‘linmaga ega bo‘lishi mumkin. Shu bilan birga, tadbirkorlik subyekti o‘z moliyaviy hisobotlarini xorijiy valyutada taqdim etishi mumkin. Ushbu standartning maqsadi xorijiy valyutalardagi operatsiyalarni va xorijdagi bo‘linmani qanday qilib moliyaviy hisobotlarda aks ettirishni hamda moliyaviy hisobotlarni taqdim qilish valyutasiga qanday qilib o‘tkazishni belgilashdan iboratdir.

Asosiy masalalar bo‘lib qaysi valyuta kurs(lar)idan foydalanish va moliyaviy hisobotlarda valyuta kurslaridagi o‘zgarishlar ta’sirlarini qanday qilib taqdim etish hisoblanadi.

21-MHXSda quyidagi belgilangan ma’nodagi atamalardan foydalaniladi :

Oxirgi kurs – bu hisobot davri oxiridagi spot valyuta kursidir.

Kurs farqi – bu bir valyuta birliklarining ma’lum so‘mmasini boshqa valyutaga turli valyuta kurslarida o‘tkazishdan yuzaga keladigan farqdir.

Valyuta kursi – bu ikki valyuta uchun ayirboshlash koeffitsientidir.

Haqqoniy qiymat – bu baholash sanasida bozor ishtirokchilari o‘rtasidagi odatdagi operatsiyada aktivni sotishda olinishi mumkin bo‘lgan yoki majburiyatni o‘tkazishda to‘lanishi mumkin bo‘lgan narxdir. (MHXS 13 “*Haqqoniy qiymatni baholash*” ga qarang.)

Xorijiy valyuta – bu tadbirkorlik subyektining funksional valyutasidan tashqari bo‘lgan valyutadir.

Xorijdagi bo‘linma – bu hisobot beruvchi tadbirkorlik subyekti-ning sho‘ba tadbirkorlik subyekti, qaram tadbirkorlik subyekti, qo‘shma korxonasi yoki bo‘linmasi bo‘lgan tadbirkorlik subyekti bo‘lib, uning faoliyati hisobot beruvchi tadbirkorlik subyektining mamlakati yoki valyutasidan boshqa mamlakatda yoki valyutada asoslanadi yoki amalga oshiriladi.

Funksional valyuta – bu tadbirkorlik subyekti faoliyat yuritadigan asosiy iqtisodiy muhitning valyutasidir.

Guruh – bu bosh tashqilot va uning barcha sho‘ba tadbirkorlik subyektlaridir.

Monetar moddalar – bu egalik qilinayotgan valyuta birliklari hamda valyuta birliklarining o‘zgarmas yoki aniqlanadigan so‘mmasida olinadigan yoki to‘lanadigan aktivlar va majburiyatlardir.

Xorijdagi bo‘linmaga sof investitsiya – bu hisobot beruvchi tadbirkorlik subyektining ushbu faoliyatning sof aktivlaridagi ulushining so‘mmasidir.

Taqdim qilish valyutasi – bu moliyaviy hisobotlar taqdim etiladigan valyutadir.

Spot valyuta kursi – bu tezda yetkazib berish bo‘yicha valyuta kursidir.

Funksional valyuta

Tadbirkorlik subyektining faoliyat yuritadigan asosiy iqtisodiy muhit bo‘lib odatda u, asosan, pul mablag‘ini ishlab topadigan va sarflaydigan muhit hisoblanadi. Tadbirkorlik subyektining o‘zining funksional valyutasini aniqlashda quyidagi omillarni inobatga oladi:

(a) valyuta, qaysiki:

(i) asosan, tovarlar va xizmatlarning sotish narxlariga ta’sir qiladi (bu ko‘p hollarda uning tovarlari va xizmatlarining sotish narxlari belgilanadigan va hisob-kitob qilinadigan valyuta bo‘ladi); va

(ii) asosan raqobat shartlari va tartib qoidalari uning tovarlari va xizmatlarining sotish narxlarini aniqlaydigan mamlakatning valyutasi.

(b) tovarlar yoki xizmatlarni ta’minlashda, asosan, ishchi kuchi, xom-ashyo va boshqa xarajatlarga ta’sir qiladigan valyuta (bu ko‘p hollarda bunday xarajatlarni belgilanadigan va hisob-kitob qilinadigan valyuta bo‘ladi).

Quyidagi omillar ham tadbirkorlik subyektining funksional valyutasining dalilini ta’minlashi mumkin:

(a) moliyalashtirish faoliyatlaridan (ya’ni, qarz va ulushli instrumentlarni chiqarish) fondlar hosil qilinadigan valyuta.

(b) operatsion faoliyatlaridan tushumlar odatda saqlanadigan valyuta.

Quyidagi qo‘shimcha omillar xorijdagi bo‘linmaning funksional valyutasini hamda uning funksional valyutasi hisobot beruvchi tadbirkorlik subyektining funksional valyutasi bilan bir xil bo‘lishini aniqlashda inobatga olinadi (ushbu holatda hisobot beruvchi

tadbirkorlik subyekti sho'ba, bo'linma, qaram tadbirkorlik subyekti, yoki qo'shma korxonalar sifatida xorijdagi bo'linmaga ega tadbirkorlik subyektidir):

(a) xorijdagi bo'linmaning faoliyatlari avtonomlikning sezilarli darajasida amalga oshirilmasdan, balki hisobot beruvchi tadbirkorlik subyekti kengaytirilgan sifatida amalga oshiriladi. Hisobot beruvchi tadbirkorlik subyekti kengaytirilganiga misol tariqasida, xorijdagi bo'linma faqatgina hisobot beruvchi tadbirkorlik subyektidan import qilingan tovarlarni sotadigan va unga tushumlarni o'tkazadigan holatni keltirish mumkin. Avtonomlikning sezilarli darajasiga misol tariqasida, faoliyat o'zining mahalliy valyutasida sezilarli darajada pul mablag'i va boshqa monetar moddalarni to'playdigan, xarajatlarni amalga oshiradigan, daromad topadigan va qarz olishlarni tashqil etadigan holatni keltirish mumkin.

(b) hisobot beruvchi tadbirkorlik subyekti bilan operatsiyalar xorijdagi bo'linmaning ko'p yoki kam ulushini tashqil etishi;

(v) xorijdagi bo'linmaning pul oqimlarining hisobot beruvchi tadbirkorlik subyekti pul oqimlariga bevosita ta'sir etishi va unga o'tkazish uchun osongina mavjud bo'lishi.

(g) xorijdagi bo'linmaning pul oqimlari hisobot beruvchi tadbirkorlik subyekti tomonidan taqdim etilishi mumkin bo'lgan mablag'larsiz joriy va odatda kutilgan qarz majburiyatlarini qoplashga etarli bo'lishi.

Yuqoridagi belgilar aralashgan bo'lsa va funksional valyuta aniq namoyon bo'lmasa, rahbariyat ko'zda tutilgan operatsiyalar, hodisalar va sharoitlarning iqtisodiy oqibatlarini holisona aks ettiradigan funksional valyutani aniqlashda o'zining hukmidan foydalanadi. Ushbu yondashuvning bir qismi sifatida, rahbariyat tadbirkorlik subyekti funksional valyutasini aniqlashda qo'shimcha dalilni ta'minlashga mo'ljallangan 10- va 11-bandlardagi belgilarni ko'rib chiqishdan oldin 9-banddagi asosiy belgilarga e'tibor beradi.

Tadbirkorlik subyekti funksional valyutasi unga tegishli operatsiyalar, hodisalar va sharoitlarni aks ettiradi. Shu tufayli, bir marta aniqlangandan so'ng, funksional valyuta ushbu operatsiyalar, hodisalar va sharoitlarda o'zgarish bo'lmaguncha o'zgarmaydi.

Agarda funksional valyuta giperinflyatsiyali iqtisodiyotning valyutasi bo'lsa, tadbirkorlik subyekti moliyaviy hisobotlari

BHXS 29 «*Giperinflyatsiyali iqtisodiyotlarda moliyaviy hisobot berish*» ga muvofiq qayta hisoblanadi. Tadbirkorlik subyekti, masalan, mazkur standartga muvofiq aniqlangan funksional valyutadan boshqa valyutani o'zining funksional valyutasi sifatida (masalan, uning bosh tashqilotining funksional valyutasini) qabul qilish orqali BHXS 29 ga muvofiq qayta hisoblashni chetlab o'ta olmaydi.

Xorijdagi bo'linmaga sof investitsiya

Tadbirkorlik subyekti xorijdagi bo'linmadan olinadigan yoki unga to'lanadigan monetar moddaga ega bo'lishi mumkin. Hisob-kitob qilinishi yaqin kelajakda na rejalashtirilgan va na sodir bo'lish ehtimoli mavjud modda, mohiyatan, tadbirkorlik subyektining ushbu xorijdagi bo'linmaga sof investitsiyasining qismi bo'ladi va u 32 va 33-bandlarga muvofiq hisobga olinadi. Bunday monetar moddalar uzoq muddatli debitorlik qarzlari yoki kreditlarni o'z ichiga olishi mumkin. Ular savdo bo'yicha debitorlik qarzlari va kreditorlik qarzlari o'z ichiga olmaydi.

Xorijiy valyutadagi pul mablag'larini va xorijiy valyuta operatsiyalarini har bir korxonaga amalga oshirishi mumkin. Amaldagi Nizomga binoan mulk shaklidan qat'iy nazar O'zR hududida xorijiy valyuta operatsiyalarini amalga oshiruvchi barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar 2001 yil 1 noyabrdan boshlab xorijiy valyutadagi operatsiyalarni buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibi belgilangan.

Xorijiy valyuta mablag'lari, qiymatliklari va operatsiyalari xo'jalik operatsiyalari sodir bo'lgan sanaga Markaziy bank kursi bo'yicha so'm ekvivalentida aks ettiriladi. Jumladan, quyidagilar bo'yicha:

- a) kassadagi valyuta mablag'lari, bankdagi depozit va ssuda schyotlari, akkreditivlar, valyuta ssuda qarzlari;
- b) xorijiy valyutadagi debitor va kreditor qarzlari;
- v) to'zilgan shartnomalar bo'yicha yuk boj deklaratsiyasini rasmiylashtirish sanasiga import qilingan tovar-material qiymatliklar va boshqa aktivlarning kirimi;
- g) bojxona to'lovlarining amalga oshirilishi;
- d) xorijiy valyuta ko'rinishidagi pulli hujjatlar;
- e) xorijiy valyutadagi qimmatli qog'ozlar.

Xorijiy valyutani sotish va sotib olish buxgalteriya hisobida operatsiya sodir bo'lgan sanaga bo'lgan Markaziy bank kursi bo'yicha aks ettiriladi.

Xorijiy valyutani sotish (sotib olish)da sodir bo'ladigan kursdagi farq (ijobiy yoki salbiy) ijobiy bo'lsa – 9540 «Kurs farqlaridan olingan daromadlar» schyotida, salbiy bo'lsa – 9620 «Kurs farqlaridan zararlar» schyotida hisobga olinadi.

Xorijiy valyutani sotilishi buxgalteriya hisobida quyidagi tartibda aks ettiriladi:

a) valyuta schyotidan xorijiy valyutani Markaziy bank kursi bo'yicha o'tkazilishi:

Dt 5530 «Boshqa maxsus schyotlar» schyotining «Tranzit» schyoti,

Kt -5020 «Valyuta schyoti».

b) Markaziy bank kursi bo'yicha xorijiy valyutani «Blokshyot» dan chiqarilishi:

Dt 9220 «Boshqa aktivlarning sotili va boshqacha chiqib ketishi»,

Kt 5530 «Boshqa maxsus schyotlar» schyotining «Tranzit» schyoti.

v) valyuta bozorida kelishilgan kurs bo'yicha sotilgan xorijiy valyutaning so'm ekvivalentini hisob-kitob schyotiga o'tkazilishi:

Dt 5110 «Hisob-kitob schyoti»,

Kt 9220 «Boshqa aktivlarning sotili va boshqacha chiqib ketishi» schyoti.

g) Xorijiy valyutani sotishda hosil bo'lgan ijobiy kurs farqini Markaziy bank kursidan ortig'ini aks ettirilishi:

Dt 9220 «Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi»,

Kt 9540 «Kurs farqlaridan olingan daromadlar» schyoti.

d) Xorijiy valyutani sotishda hosil bo'lgan salbiy kurs farqini (Markaziy bank kursidan kam) aks ettirilishi:

Dt 9620 «Kurs farqlaridan zararlar»,

Kt 9220 «Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi» schyoti.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar har bir hisobot oyining oxirgi sanasiga balansning valyuta – moddalarini Markaziy bank kursi bo'yicha qaytadan baholaydi va sodir bo'lgan kurs farqlari ijobiy bo'lsa 9540

«Kurs farqlaridan olingan daromadlar» schyotiga, salbiy bo'lsa - 9620
«Kurs farqlaridan zararlar» schyotiga o'tkaziladi.

Balansning valyuta moddalariga quyidagilar kiritiladi:

a) kassadagi, bankning depozit, ssuda schyotlaridagi, shu jumladan, akkreditivlardagi valyuta mablag'lari;

b) xorijiy valyutadagi pulli hujjatlar;

v) xorijiy valyuta ko'rinishidagi qisqa va uzoq muddatli qimmatli qog'ozlar;

g) xorijiy valyuta ko'rinishidagi debitor va kreditor qarzarlar, kreditlar va qarzarlar

Xorijiy valyuta harakati to'g'risidagi ma'lumotni bank muassasasi korxonaga valyuta schyotidan ko'chirma berish yo'li bilan xabar beradi. 5210 «Mamlakat ichidagi valyuta schyotlar»ni kredit oboroti 2/1 – jurnal-orderida aks ettiriladi. Bu schyotning debet oboroti 2/1 qaydnomasini yuritish bilan nazorat qilinadi. Valyuta schyoti bo'yicha analitik hisob kartochkalarda valyutalarning nomlari bo'yicha yuritiladi.

2.6. Bankdagi boshqa maxsus schyotlar va ulardagi mablag'lardan foydalanish

O'zbekiston Respublikasi hududi va chet mamlakatlardagi akkreditivlar, chek daftarchalari, boshqa to'lov hujjatlaridagi (veksellardan tashqari) pul mablag'larining mavjudligi va harakati to'g'risida, shuningdek, maqsadli moliyalashtirish (tushumlar) pul mablag'larining alohida saqlanadigan qismining harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

5510 “Akkreditivlar”;

5520 “Chek daftarchalari”;

5530 “Boshqa maxsus schyotlar”.

5510 “Akkreditivlar” schyotida akkreditivdagi pul mablag'lari hisobga olinadi. Akkreditivga pul mablag'larini o'tkazish 5510 “Akkreditivlar” schyotining debetida va 5110 “Hisob-kitob schyoti”, 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari”, 5220 “Chet eldagi valyuta schyotlari” va boshqa schyotlarning kreditida aks ettiriladi.

5510 “Akkreditivlar” schyoti bo'yicha akkreditivga hisobga olingan pul mablag'lari ularning ishlatilishi bo'yicha (bank ko'chirmalariga asosan), 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar”ning debetiga hisobdan chiqariladi. Akkreditivdagi

ishlatilmagan mablag'lar, bank tomonidan ular qaysi schyotdan o'tkazilgan bo'lsa, shu schyotlarga qayta tiklanganda 5510 "Akkreditivlar" schyotining krediti, 5110 "Hisob-kitob schyoti", 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari", 5220 "Chet eldagi valyuta schyotlari" va boshqa schyotlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

5510 "Akkreditivlar" schyoti bo'yicha analitik hisob korxonada tomonidan qo'yilgan har bir akkreditiv bo'yicha alohida yuritiladi.

5520 "Chek daftarchalari" schyotida chek daftarchalaridagi pul mablag'larining harakati hisobga olinadi. Chek daftarchalarini berishda pul mablag'larini deponentlash 5520 "Chek daftarchalari" schyotining debeti va 5110 "Hisob-kitob schyoti", 5210 "Mamlakat ichida valyuta schyotlari", 5220 "Chet eldagi valyuta schyotlari", 6810 "Qisqa muddatli bank kreditlari" va boshqa schyotlarning kreditida aks ettiriladi. Korxonada tomonidan berilgan cheklarning to'lovi doirasidagi so'mma 5520 "Chek daftarchalari" schyotining kreditidan xarajat va qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda hisobdan chiqariladi. Chek bilan berilgan, lekin bank tomonidan to'lanmagan (to'lovga taqdim etilmagan) so'mma 5520 "Chek daftarchalari" schyotida qoladi va ushbu 5520 "Chek daftarchalari" schyotining qoldig'i bank ko'chirmalari bilan mos kelishi lozim. Bankka qaytarilgan cheklarning (foydalanilmay qolgan) so'mmasi 5520 "Chek daftarchalari" schyotining kreditida 5110 "Hisob-kitob schyoti", 5210 "Mamlakat ichida valyuta schyotlari", 5220 "Chet eldagi valyuta schyotlari" va boshqa schyotlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Kreditor korxonalar bilan hisob-kitob qilish uchun korxonada xodimlariga hisobdorlikka berilgan chek daftarchalaridagi mablag'larning harakati ustidan nazorat tezkor ravishda yuritiladi.

5520 "Chek daftarchalari" schyoti bo'yicha analitik hisob har bir olingan chek daftarchalari bo'yicha yuritiladi.

5530- "Boshqa maxsus schyotlar"da bankda maxsus saqlanadigan maqsadli moliyalashtiriladigan (tushumlar) mablag'lar, shu jumladan ijtimoiy muassasalar, obyektlar (bolalar bog'chasi va boshqalar)ni saqlash uchun ota-onalardan, o'zga foydalanuvchilar va boshqa manbalardan kelib tushgan pul mablag'lari; korxonaning talabiga ko'ra alohida schyotda yig'iladigan va sarflanadigan kapital qo'yilmalarni moliyalashtirish mablag'lari; davlat idoralarining subsidiyalari va shu kabilarning harakati hisobga olinadi.

Korxonaning ajratilgan bo‘linmalarga bankda joriy xarajatlarni (mehnat haqi, alohida xo‘jalik xarajatlari, xizmat safarlari va shu kabilar) amalga oshirish uchun ochilgan joriy schyotlarda ushbu ko‘rsatilgan mablag‘larning harakati alohida schyotda aks ettiriladi.

5530 “Boshqa maxsus schyotlar” bo‘yicha analitik hisobni tashqil etish O‘zbekiston Respublikasi hududi va chet eldagi boshqa maxsus schyotlardagi pul mablag‘larining naqdligi va harakati to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni olish imkoniyatini ta‘minlashi lozim.

Bankdagi maxsus schyotlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi schyotlar (5500)ning bog‘lanishi

№	Xo‘jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog‘lanishi	
		Debet	Kredit
1	Akkreditivlarga pul mablag‘lari o‘tkazildi	5510	5110-5220
2	Qondirilgan da‘volar so‘mmasining maxsus schyotga kelib tushishi	5510-5530	4860
3	Depozit ishtirokchisi sifatida aksiya obunachilaridan bo‘nak so‘mmasining olinishi	5530	6320
4	Qisqa muddatli bank kreditlari hisobidan akkreditivlarga pul mablag‘lari o‘tkazildi	5510	6810
5	Sotish xarajatlarining to‘lovi chek bilan amalga oshirildi	9410	5520
6	Ishlatilmagan so‘mmaning muddat oxirida qaytarilishi: a) akkreditivlar b) chek daftarchalari	5110-5220 5110-5220	5510 5520
7	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga bo‘lgan qarzni to‘lashda akkreditivdagi so‘mma hisobdan chiqarildi	6010	5510
8	Akkreditivdan bo‘nakning berilishi	4310-4330	5510
9	Sug‘urta bo‘yicha qarzlarning akkreditiv mablag‘lari hisobiga qoplanishi	6510	5510
10	Boshqa kreditorlarning xizmatlari uchun to‘lovlarda ishlatilgan cheklar so‘mmasini hisobdan chiqarish	6990	5520

Xulosa

Pul mablag‘lari hisobini to‘g‘ri tashqil etish xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining uzluksizligini ta‘minlash, mablag‘lardan maqsadli foydalanish va xo‘jalik mablag‘larini ko‘paytirish hamda majburiyatlarini qoplashga yo‘naltirilishini nazorat qilishdir.

Xo‘jalik operatsiyalari natijasida sodir bo‘ladigan o‘zaro hisoblashishlarni buxgalteriya hisobida to‘g‘ri, o‘z vaqtida rasmiylashtirish va ularni schyotlar tizimida ikkiyoqlama aks ettirish, shuningdek, olinadigan hamda to‘lanadigan mablag‘larni tan olish usullariga ko‘ra, so‘ndirilishini ta‘minlash bo‘yicha nazariy va amaliy takliflar berilgan.

Nazorat va muhokama uchun savollar

1. Pul mablag‘lari va hisob-kitoblar hisobining asosiy vazifalari nimalardan iborat?
2. Hisob-kitob schyotidan ko‘chirilgan pul mablag‘lar qanday nazorat qilinadi?
3. Bankda valyuta schyotini ochish uchun qanday hujjatlar topshiriladi?
4. Kassaga pul mablag‘larining kirimi va ularning chiqimi qanday hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi?
5. Korxonada kimlar hisobdor shaxs bo‘la oladi?
6. To‘lov topshiriqlari bilan qaysi vaqtlarda hisob-kitob qilinadi?

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar

1. “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuniga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish haqida. 2016 yil 13 aprel. № O‘RQ-404.
2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. (ISBN: -13: 978-1-133-60760-1) USA, 2014. 25th Edition.
3. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition.
4. Jo‘raev N., Abduvohidov F., Sotivoldiyeva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. -T.: “Iqtisod – moliya” nashriyoti, 2012 y, 481bet

5. Ergasheva SH.T. Buxgalterskiy uchet. Uchebnoe posobie. / - T.: Iqtisod-moliya, 2011. -520 str.

6. Kuter M.I. Vvedenie v buxgalterskiy uchet: Uchebnik [Elektronnyy resurs]: uchebnoe elektronnoe izdanie (uchebnik) / M.I. Kuter - Elektron. dan. (23 Mb). – 2- izd. ster. - Maykop: EIIT, 2015. - 1 elektron. opt. disk (KD-R).

7. Pacholi L. Traktat oschyotax i zapisax (Elektronnyy resurs); nauchnoe elektronnoe izdanie / perevod i redaksiya prof. M.I. Kutera – Elektron.dan. (325 Mb) – Maykop: EIIT, 2015. -1elektron. opt. disk (KD-R).

3-BOB. ASOSIY VOSITALAR VA NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI

3.1. Asosiy vositalarning turkumlanishi, baholanishi va hisobga olish vazifalari

Jamiyatga zarur bo'lgan mahsulotni ishlab chiqarish uchun mehnat vositalari va mehnat buyumlaridan foydalaniladi. Mehnat vositalari deb, mahsulot ishlab chiqarishda bevosita qatnashadigan mehnat qurollari hamda shu ishlab chiqarishda bevosita qatnashmaydigan, lekin uning uchun ma'lum sharoitlar yaratib, uni tashqil qilishga uzoq muddat xizmat qiladigan mulklarga aytiladi. Ularga imoratlar, inshootlar, uzatuvchi moslamalar, mashinalar, asbob-uskunalar, transport vositalari, uy-joy binolari, xo'jalik inventarlari va hokazolar kiradi va uzoq muddatli aktivlar hisoblanadi.

Asosiy vositalar tushunchasi.

Uzoq muddatli aktivlar – asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar bo'lib:

- a) bir yildan ko'proq foydali xizmat qilish muddatiga ega bo'ladi;
- b) ishlab chiqarish, ma'muriy maqsadlar uchun foydalaniladi yoki ijaraga beriladi;
- v) sotish uchun mo'ljallanmaydi.

Uzoq muddatli aktivlar o'z navbatida quyidagilarga bo'linadi:

Moddiy aktivlar (asosiy vositalar); jismoniy tabiiy ko'rinishga ega bo'lgan, uzoq muddatda foydalaniladigan, aktivlar; yerlar, binolar, inshootlar, uskunalar, tabiiy resurslar va shunga o'xshashlar.

Moddiy aktivlar ham o'z navbatida uchta guruhga bo'linadi:

- amortizatsiya qilinishga tegishli bo'lgan moddiy aktivlar, masalan, binolar, inshootlar, uskunalar, mebellar, qurilmalar;
- yemirilishga tegishli bo'lmaganlari, masalan, foydali qazilmalar, o'rmon boyliklari va shunga o'xshashlar;
- amortizatsiya yoki yemirilishga tegishli bo'lmaganlari, masalan yer;

Mehnat vositalarining asosiy xususiyatlaridan biri shundan iboratki, ular ishlab chiqarish jarayonida uzoq muddat xizmat qiladi va shu bilan birga o'zining jismoniy ko'rinishini saqlab qoladi. Lekin ular mahsulot ishlab chiqarish yoki ishlab chiqarish jarayoni uchun zarur

bo'lgan sharoitlarni yaratib berishda o'zoq muddat qatnashadi hamda asta-sekin eskirib boradi va eskirgan qismi ishlab chiqarilayotgan mahsulot, ish yoki xizmatning tannarxiga qisman o'tkazilib boriladi. Subyektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati jarayonida asosiy vositalar subyektga olinadi va foydalanishga beriladi, eskiradi, ta'mirlanadi, bir bo'limdan ikkinchi bo'limga o'tkaziladi, eskirishi, sotilishi va tekinga berilishi natijasida subyektning hisobidan chiqariladi, vaholanki doimo harakatda bo'ladi.

Subyektlar asosiy vositalarga egalik qilish, ulardan foydalanish, boshqa subyektga sotish, tekinga (ehson sifatida) berish, almashtirish, ijaraga berish, vaqtincha tekinga foydalanishga berish va hisobdan chiqarish huquqlariga egadirlar.

Asosiy vositalar buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- joylashgan joylari bo'yicha mavjud asosiy vositalar butligi ustidan nazorat qilish;
- ularning kirimi, chiqimi va joyini o'zgartirishni hujjatlar bilan to'g'ri rasmiylashtirish va hisobda o'z vaqtida aks ettirish;
- asosiy vositalarni rekonstruksiya va modernizatsiya qilish uchun sarflanadigan mablag'lardan oqilona foydalanish ustidan nazorat qilish;
- korxonalar xarajatlariga kiritish uchun foydalanish va eskirish bilan bog'liq bo'lgan asosiy vositalar qiymati ulushini hisoblash;
- ish mashinalari, asbob-uskunalar, ishlab chiqarish maydonlari, transport vositalari va boshqa asosiy vositalardan samarali foydalanish ustidan nazorat qilish;
- asosiy vosita obyektlarini hisobdan chiqarish va tugatishdan olingan natijalarni to'g'ri aniqlash.

Ushbu huquqlardan faqatgina dastlabki hujjatlarni o'z vaqtida va to'g'ri to'lg'azish natijasidagina samarali foydalanishi mumkin.

Buxgalteriya hisobining asosiy vazifalaridan biri mavjud asosiy vositalarni to'g'ri hisobga olish va ularni mulk sifatida saqlash, ta'mir qilish, asosiy vositalarning kelishini, chiqib ketishini va subyektning ichidagi harakatini tegishli hujjatlarga asosan hisob registrlarida to'g'ri aks ettirib borishdan iborat.

Shuningdek, buxgalteriya hisobi asosiy vositalarning mahsulot tannarxiga o'tkazayotgan eskirish so'mmasini to'g'ri aniqlash uchun ham xizmat qiladi va ushbu hisoblangan eskirish so'mmasini kalkulyatsiya obyektiga qaysi tartibda olib borishni ko'rsatib beradi.

Asosiy vositalarni buxgalteriyada hisobga olishning eng asosiy vazifalaridan biri shundan iboratki, u mavjud asosiy vositalardan to'g'ri va unumli foydalanib, imkoni boricha ko'p va sifatli mahsulot ishlab chiqarishni va ishlab chiqarishga sarflangan har bir so'mning rentabellik darajasini oshirishni ta'minlashi kerak. Chunki mavjud qarorlarga ko'ra, barcha subyektlar mulklar uchun budjetga soliq to'lashlari kerak. Bu to'lovlarning so'mmasi mulklarning miqdoriga qarab mutanosib ravishda o'zgaradi, asosiy kapitalning qiymati oshgan sari to'lovlarning so'mmasi ham oshib boradi, bu esa subyekt foydasining kamayib ketishiga ta'sir qiladi. Bunday iqtisodiy siyosat subyektlarni ortiqcha asosiy mablag'lardan voz kechishga, eng zarur bo'lgan asosiy vositalarni olib qolib, ulardan unumli foydalanishga majbur qiladi.

Buxgalteriya hisobi yordamida subyektda bekor turgan va ortiqcha asosiy vositalar aniqlanadi, ularni boshqa tashqilotlarga ijaraga topshirish yoki sotish choralarini ko'rishga yordam beradi va mavjud asosiy vositalardan qanday foydalanayotganligi va ulardan yana ham unumliroq foydalanish yo'llarini izlab topishga yordam beradi.

Asosiy vositalarining tasnifi

Tasniflash belgisi	Asosiy vositaning turi
1. Ishlab chiqarishdagi ishtirokiga ko'ra	<ul style="list-style-type: none"> • ishlab chiqarish asosiy vositalari • noishlab chiqarish asosiy vositalari
2. Ishlab chiqarishni borishiga ta'sir ko'rsatuvchanligiga ko'ra	<ul style="list-style-type: none"> • faol ta'sir ko'rsatuvchi asosiy vositalar • nofaol ta'sir ko'rsatuvchi asosiy vositalar
3. Mulkiy kimga tegishligiga ko'ra	<ul style="list-style-type: none"> • xususiy asosiy vositalar • vaqtinchalik foydalanishga olingan asosiy vositalar
4. Sotib olish va kelib chiqish manbalariga ko'ra	<ul style="list-style-type: none"> • sotib olingan import asosiy vositalar • sotib olingan mahalliy asosiy vositalar • o'z kuchi bilan yaratilgan asosiy vositalar • ta'sis badali sifatida kiritilgan asosiy vositalar

	bepul kelib tushgan asosiy vositalar
5.Sotib olingandagi holati-ga ko'ra	<ul style="list-style-type: none"> • butkul yangi asosiy vositalar • oldinlari foydalanishda bo'lgan asosiy vositalar
6.Real holatiga ko'ra	<ul style="list-style-type: none"> • ishlatilayotgan asosiy vositalar • kapital ta'mirlashdagi asosiy vositalar • konservatsiya qilingan asosiy vositalar • zaxiradagi o'rnatilmagan jihozlar • sotishga tayyorlangan asosiy vositalar • tugatishga tayyorlangan asosiy vositalar • ijaraga berilgan asosiy vositalar
7.Alohida ishlarni bajarishga mo'ljallanganligiga ko'ra	<ul style="list-style-type: none"> • maxsus asosiy vositalar • universal asosiy vositalar • aralash maqsaddagi asosiy vositalar
8.Turi va ko'rinishiga ko'ra	<ul style="list-style-type: none"> • er va er uchastkalari • bino va inshootlar • mashina va mexanizmlar • ofis mebellari va jihozlari • kompyuterlar • transport vositalari • ishchi xayvonlar • ko'p yillik o'simliklar • boshqa asosiy vositalar

Asosiy vositalar ishlab chiqarishga qatnashishi nuqtai nazaridan ishlab chiqarishga taalluqli asosiy vositalari va noishlab chiqarishga taalluqli asosiy vositalariga bo'linadi.

Ishlab chiqarishga taalluqli asosiy vositalardan moddiy ishlab chiqarish sohasida foydalaniladi, ishlab chiqarishning bir nechta jarayonida qatnashib, asta-sekin eskiradi, o'zining qiymatini yaratilgan mahsulotning, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatning tannarxiga qisman o'tkazib boradi. Ularga moddiy ishlab chiqarish sohasida ishlatiladigan imoratlar, inshootlar, o'tkazuvchi moslamalar, mashina va asbob-uskunalar, transport vositalari, ishlab chiqarish va xo'jalik inventarlari, yirik shohli ishchi va mahsuldor hayvonlar, ko'p yillik daraxtlar va boshqa mehnat vositalari kiradi.

Noishlab chiqarishga taalluqli asosiy vositalar ishlab chiqarish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan madaniy-maishiy, sog'liqni saqlash

muassasalari, kommunal xo‘jalik korxonalari va shu kabi tarmoqlarga xizmat qiladi va ishlab chiqarish jarayonida qatnashmaydi, lekin subyektning moliya-xo‘jalik faoliyatini amalga oshirishda yordam beradi. Ular ishlatish jarayonida asta-sekin eskirib, o‘z qiymatini qisman yo‘qotib boradilar. Asosiy vositalar xalq xo‘jaligining qaysi tarmog‘ida ishlatilishiga qarab, shuningdek tarmoqlar (sanoat, qishloq xo‘jaligi, o‘rmon xo‘jaligi, transport, aloqa, qurilish, savdo va umumiy ovqatlanish va hokazo) bo‘yicha ham guruhlashtiriladi.

Asosiy vositalarni xalq xo‘jaligining tarmoqlari va turlari o‘rtasida taqsimlashda ular yordamida ishlab chiqarilgan mahsulot yoki xizmatlar qanday tarmoq yoki faoliyatning turiga taalluqliligiga qarab, tegishli asosiy vositalar ham o‘sha tarmoq yoki faoliyat turiga kiritiladi, masalan, xalq xo‘jaligining tarmoqlaridagi, shu jumladan sanoat ishlab chiqarishidagi asosiy vositalarning qanday maqsadda foydalinishi va qanday ishlarni bajarishiga qarab, quyidagi turlarga bo‘linadi:

1. Imoratlar – bularga sex, ombor, tajribaxona, idora, o‘t o‘chirish deposi, garaj va shunga o‘xshash mehnat sharoitini yaratib beruvchi, tashqi atmosfera ta‘siridan himoya qiluvchi va moddiy boyliklarni saqlash uchun xizmat qiluvchi binolar kiradi.

2. Inshootlar – bularga mehnat buyumlarining o‘zgarishi bilan bog‘liq bo‘lmagan, texnikaviy vazifalarni bajarish uchun xizmat qiladigan suv minorasi, ko‘priklar, temir yo‘llar, asfalt ko‘chalar, devorlar, nasos stansiyalari, kanallar va hokazolar kiradi.

3. O‘tkazuvchi moslamalar – bular yordamida elektr va issiqlik energiyasi, hamda mexanika energiyasi o‘tkaziladi, bir inventardan ikkinchi inventarga suyuq va gazsimon moddalar yuboriladi. Bunday moslamalarga elektr o‘tkazish yo‘llari, gaz suv va bug‘ o‘tkazuvchi quvur yo‘llar, telefon o‘tkazuvchi simlar, kabellar va hokazolar kiradi.

4. Mashina va asbob uskunalar, shu jumladan:

a) kuchlantirish mashinalari va asbob-uskunalar (issiqlik va elektr energiyasini ishlab chiqaruvchi generatorlari, transformatorlar, yordamchi stansiyalarning asbob-uskunalari);

b) ish mashinalari va asbob-uskunalar (mahsulotni yaratish yoki ishlab chiqarish xususiyatidagi xizmatlarni bajarish jarayonida mexanik ta‘sirni ko‘rsatuvchi mashinalar, jumladan tokarlik stanoklari, tikuv mashinalari, kranlar, kompressorlar);

v) o‘lchov va tartiblovchi uskunalar, moslamalar va tajribaxonaning asbob-uskunalar;

g) hisoblash texnikasi;

d) boshqa xil mashina va asbob-uskunalar.

5. Transport vositalari – samolyotlar, avtomashinalar, vagonlar, kemalar, aravalar, avtobuslar va hokazolar kiradi.

6. Uskunalar – asosiy vositalarning ushbu turiga mehnat buyumlariga ishlov berishga xizmat qiladigan mexanizatsiyalashtirilgan yoki mexanizatsiyalashtirilmagan qo‘l mehnatining qurollari yoki mashinalari kiradi.

7. Ishlab chiqarish va xo‘jalik inventarlari, jihozlar va boshqa asosiy vositalar – xo‘jalik va idora inventarlari, idora jihozlari, yozuv mashinalari, telefon apparatlari, texnika kutubxonalar va boshqa buyumlardan iborat.

8. Ishchi va mahsuldor hayvonlar (otlar, tuyalar, ho‘kizlar, sigirlar, buqalar, qo‘toslar, qo‘ylar, echqilar va boshqalar).

9. Ko‘p yillik daraxtlar – mevali, dekorativ va ixota daraxtlari.

10. Boshqa asosiy fondlar (kutubxona fondlari, mo‘zeydagi qiymatliklar (mo‘zeydagi eksponatlardan tashqari) zoopark va boshqa muassasalardagi tirik hayvonlarning eksponatlari, budjet muassasalari va tashqilotlarida asosiy vositalar tarkibida hisobga olingan ish kiyimlari, o‘rin-ko‘rpalar, kiyim va poyabzal, sahna uskunalar hamda ijarachining balansida hisobga olinadigan ijaraga olingan asosiy vositalarga ketgan kapital sarflar).

Asosiy vositalar foydalanilishiga qarab harakatdagi, zaxiradagi va harakatsiz yotgan asosiy vositalarga bo‘linadi.

Xo‘jalik jarayonida foydalanilayotgan barcha asosiy vositalar harakatdagi asosiy vositalar deb hisoblanadi.

Zaxiradagi asosiy vositalar deb kapital to‘zatishdagi va eskirishi natijasida ishdan chiqqan mehnat vositalarini almashtirish uchun mo‘ljallangan vositalarga aytiladi. Buxgalteriya hisobi har bir subyektda mavjud zaxiradagi asosiy vositalar ushbu subyektga kerakli miqdorda bo‘lishini nazorat qilib borishi va ularning me‘yordan oshishiga yo‘l qo‘ymasligi kerak.

Harakatsiz yotgan asosiy vositalar deb subyektning o‘zida yoki uning ayrim bo‘linmalarida ishlab chiqarish faoliyatining to‘xtab qolishi (tegishli tashqilotlar tomonidan to‘xtatib qo‘yilishi) natijasida

ishlatilmayotgan va subyektning omborlarida bekor turgan mehnat vositalariga aytiladi.

Subyektlarning qaramog'ida ularning o'zlariga tegishli asosiy vositalardan tashqari vaqtincha foydalanishga, ya'ni ijaraga olingan asosiy vositalar ham bo'lishi mumkin. SHuning uchun asosiy vositalar mazkur subyektlarga tegishliligiga qarab ikki guruhga bo'linadi. Birinchi guruhga subyektning mulki hisoblangan asosiy vositalari kirsa, ikkinchi guruhga ijaraga olingan asosiy vositalar kiradi. Subyektning asosiy vositalari ushbu subyektning balansida aks ettirilib, ijaraga olingan asosiy vositalar ham subyektning ushbu balansida aks ettiriladi va ular bo'yicha ushbu subyektda amortizatsiya (eskirish) hisoblanmaydi.

Asosiy vositalarning baholanishi. Asosiy vositalardan foydalanish o'ziga xos xususiyatlarga ega bo'lganligi sababli, ularni baholashda quyidagi xususiyatlarni hisobga olish zarur.

Asosiy vositalarni hisobga olishning zaruriy sharti bo'lib ularni baholash yagona prinsipi hisoblanadi.

Asosiy vositalar quyidagicha baholanadi: dastlabki, tiklash, qoldiq, tugatish.

Dastlabki qiymati mazkur korxonada obyektни foydalanishga topshirish vaqtida aniqlanadi.

Tiklash qiymati deb- asosiy vositalarni qayta ishlab chiqarish qiymati tushuniladi, ya'ni qaytadan baholash vaqtiga bo'lgan amaldagi bahoda inventar obyektlarini sotib olish yoki qurish.

Asosiy vositalar hisob va hisobotda qayta baholash natijasida tiklash qiymati bo'yicha aks ettiriladi. Asosiy vositalarning eskirish qiymati qayta baholangan taqdirda, qayta baholashni o'tkazish sanasida hisoblab yozilgan eskirish ham qayta baholanadi.

Asosiy vositalarning qayta baholash so'mmasi 8510 «Mulknı qayta baholash bo'yicha to'zatislar» schyotida aks ettiriladi.

Asosiy vositalarni qayta baholash natijasida ularning qiymati kamaytirilsa (arzonlashtirilsa), kamaytirilgan so'mma, oldingi qayta baholash doirasida 8510 «Mulknı qayta baholash bo'yicha to'zatislar» schyotida aks ettiriladi Dastlabki qayta baholash qiymati etarli bo'lmagan holatlarda, arzonlashtirilgan so'mma bilan oldingi qayta baholash so'mmasi o'rtasidagi tafovut xarajat deb tan olinadi va 9430 «Boshqa operatsion xarajatlar» schyotida aks ettiriladi.

Aktivlarni baholashning umumiy prinsiplari asosiy vositalarni xarid qilish holatlari va usullariga bog'liq bo'lmaydilar. Chunki ulardan o'zoq muddat foydalanilib, o'z qiymatlarini ishlab chiqarilayotgan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxiga asta-sekin o'tkazib boradi. Shu o'tkazilgan qiymatni, ya'ni asosiy vositalarning eskirish qiymatini (so'mmasini) butun foydalanish davrida to'g'ri aniqlash va mavjud asosiy vositaning mazkur sanagacha qancha eskirganligini aniqlash maqsadida buxgalteriya hisobida ular qiymatining doimiylikini saqlash talab qilinadi. Shuning uchun mavjud buxgalteriya hisobotlari va balansi to'g'risidagi standartlarga ko'ra asosiy vositalar foydalanishga topshirilgunga qadar bo'lgan bahoda, ya'ni dastlabki qiymati asosida hisobga olinadi. Dastlabki qiymat asosiy vositalarni sotib olish yoki qurish, hamda ularni olib kelish va o'rnatishga ketgan barcha xarajatlarni o'z ichiga oladi va asosiy vositalarni hisobga olishda ham qo'llaniladi. Ma'lumki, xalq xo'jaligida foydalaniladigan asosiy vositalar davrimizning turli vaqtlarida ishlab chiqarilgan va foydalanishga topshirilgan. Ularning ichida bundan bir necha o'n yillar davomida foydalanib kelinayotganlari ham mavjud. Shuning uchun unumdorligi, mehnat haqi sarflari va materiallarning tannarxlari har xil bo'lgan boshqaboshqa davrlarda ishlab chiqarilgan bir xildagi mehnat vositalarining qiymati ham har xil bo'ladi.

Bir xil vazifani bajaruvchi, lekin turli davrlarda yaratilgan bir turdagi asosiy vositalar har xil dastlabki qiymatga ega bo'lganligi sababli, ularning bir davr (oy, yil) ichida eskirish qiymati va amortizatsiya so'mmasining aniqlanishi ham har xil bo'ladi. Bu esa ushbu asosiy vositalarning yordamida ishlab chiqarilgan mahsulotlar tannarxining har xil bo'lishiga va iqtisodiy nuqtai nazardan noto'g'ri xulosalarga olib kelishga sabab bo'ladi. Mana shunday xulosalarga yo'l qo'ymaslik maqsadida asosiy vositalarning baholari davlatning qaroriga asosan vaqti-vaqti bilan umumiy ravishda qayta tiklanib (baholanib) turiladi, ya'ni qaytadan baholanayotgan asosiy vositalarga yangi narxlar belgilanayotgan paytida (sharoitda) xuddi shunday asosiy vositalarni ishlab chiqarish necha pulga tushsa, mana shu qiymat tiklash qiymati sifatida belgilanadi.

Asosiy vositalarni baholash prinsipi, mulkchilikning barcha turlari uchun bir xildir. Lekin asosiy vositalarning dastlabki qiymati faqat

ularning narxlari qaytadan baholanganda, qo‘shimcha asbob-uskuna o‘rnatilganda, rekonstruksiya qilinganda va tegishli obyektlar qisman tugatilgandagina o‘zgartirilishi mumkin.

Ma’lumki, buxgalteriya balansida asosiy vositalarning qiymati ikki xil narxlarda, ya’ni dastlabki va qayta tiklangan qiymatlarning yig‘indisidan iborat bo‘lib, ularning umumiy so‘mmasi asosiy vositalarning balans qiymati deb nomlanadi.

Buxgalteriya hisobida shuningdek asosiy vositalarning qoldiq qiymati ham mavjud. U asosiy vositalarning balans qiymati bilan ularning eskirish so‘mmasi o‘rtasidagi farqqa teng bo‘ladi.

Buxgalteriya balansining aktivida hozirgi paytda asosiy vositalarga tegishli bo‘lgan uchta quyidagi ma’lumot keltiriladi: asosiy vositalarning balans qiymati, ularning shu sanaga bo‘lgan eskirish so‘mmasi va qoldiq qiymati. Bunda balansning yakuniy so‘mmasiga faqat qoldiq so‘mmasi qo‘shilib, asosiy vositalarning dastlabki qiymati va eskirish so‘mmasi ma’lumotnoma (axborot) uchungina keltiriladi.

Asosiy vositalar bir necha yo‘llar bilan sotib olinadi va ayrim hollarda tekinga olinadi:

- pul mablag‘lari evaziga;
- kreditga;
- sotib oluvchi kompaniya kapitalining aksiyalariga almashish orqali;
- qurilish yo‘li bilan;
- boshqa aktivlarga almashish orqali;
- davlat subsidiyalari orqali;
- boshqa subyektlardan hadya sifatida;

Asosiy vositalarning turkumlanishi.

Asosiy vositalar quyidagi guruhlariga bo‘linadi:

1. Er;
2. Erni obodonlashtirish;
3. Bino va inshootlar;
4. Mashina va uskunalari;
5. Mebel va jihozlar;
6. Kompyuter uskunalari;
7. Transport vositalari;
8. Ishchi hayvonlar;
9. Mahsuldor hayvonlar;

10. Ko‘p yillik o‘simliklar va boshqalar.

Asosiy vositalar va yerning sotib olinishini hisobga olish.

Binolar, inshootlar, uskunalar, mashinalarning sotib olish qiymatiga tashib keltirish, montaj qilish, o‘rnatish va foydalanishga topshirish bilan bog‘liq bo‘lgan barcha zarur xarajatlar kiradi. Yer, bino va uskunalarining xaridi, yer uchastkasini obodonlashtirish bo‘yicha ishlar misolida asosiy vositalarning qiymatini aniqlash bilan bog‘liq bo‘lgan masalalarni ko‘rib chiqamiz.

3.2. Asosiy vositalarni dastlabki hujjatlarda rasmiylashtirish

Korxonalarda asosiy vositalar harakatini hisobga olishda quyidagi shakllardan foydalaniladi:

AV-1-son shakl. Asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi. Zaxira uchun mo‘ljallanmagan va montaj talab qilmaydigan asosiy vositalar obyektlarini qabul qilish-topshirishni rasmiylashtirish uchun qo‘llanadi. Dalolatnoma har bir obyektga bir nusxada to‘ziladi, buxgalteriyaga taqdim etiladi va asosiy vositalarni hisobga olish inventar varaqasida qayd qilish uchun asos bo‘lib xizmat qiladi. Dalolatnomaga tegishli obyekt bo‘yicha texnik hujjatlari ilova qilinib, buxgalteriya tomonidan inventar varaqasi to‘ldirilgach, foydalanish joyi bo‘yicha korxonada sexiga yoki bo‘limiga beriladi.

AV-3-son shakl. Ta‘mirlangan, tiklangan va zamonaviylashtirilgan obyektlarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi. Kapital ta‘mirlash, tiklash va zamonaviylashtirishdan olingan asosiy vositalarni qabul qilish-topshirishni rasmiylashtirish uchun qo‘llaniladi. Dalolatnoma ikki nusxada to‘ziladi, asosiy vositalarni qabul qiluvchi va ta‘mirlash, tiklash, zamonaviylashtirishni amalga oshirgan korxonada vakillari tomonidan imzolalanadi hamda korxonada buxgalteriyasiga taqdim etiladi.

Buxgalteriya asosiy vositalarni hisobga olish varaqasiga amalga oshirilgan kapital ta‘mirlash, tiklash va zamonaviylashtirish to‘g‘risida yozuv kiritadi. Asosiy vositalar tegishli obyektning texnik pasportiga ta‘mirlash, tiklash va zamonaviylashtirish bilan bog‘liq bo‘lgan obyektning tavsifiga zaruriy o‘zgartirishlar qayd etiladi.

Dalolatnomaning bir nusxasi ta'mirlashni amalga oshirgan korxonaga taqdim etiladi

AV-4-son shakl. Asosiy vositalarni tugatish dalolatnomasi. Asosiy vositalarni to'liq yoki qisman tugatish vaziyatlarida ularning alohida obyektlarining chiqib ketishini rasmiylashtirishda qo'llaniladi. Dalolatnomada asosiy vositalarni tugatish bo'yicha xarajatlar va chiqib ketish natijasida olingan moddiy boyliklar qiymati aks ettiriladi. Dalolatnoma korxonada rahbari tomonidan tayinlangan komissiya tomonidan ikki nusxada to'ziladi. Dalolatnomaning birinchi nusxasi buxgalteriyaga beriladi, ikkinchisi esa moddiy javobgar shaxsda qoladi va tugatish natijasida olingan ehtiyot qismlar, materiallar, ikkilamchi qora metall chiqindilari va hokazolarni omborga topshirish uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

AV-4a-son shakl. Transport vositalarini tugatish dalolatnomasi. Yuk yoki yengil, tirkamali va yarimtirkamali avtomobillarni tugatishda ularni hisobdan chiqarishni rasmiylashtirish uchun qo'llaniladi. Dalolatnoma ikki nusxada to'ziladi va korxonada rahbari tomonidan tayinlangan komissiya tomonidan imzolanadi.

Birinchi nusxa buxgalteriyaga beriladi, ikkinchisi esa moddiy javobgar shaxsda qoladi va tugatish natijasida olingan ehtiyot qismlar, materiallar, ikkilamchi qora metall chiqindilari va hokazolarni omborga topshirish uchun asos bo'ladi.

Asosiy vositalarni tugatish bilan bog'liq xarajatlar va ularni tugatishdan kelgan moddiy boyliklar to'g'risida ma'lumotnoma. Ma'lumotnoma korxonada buxgalteriyasi tomonidan tugatish jarayonining yakuni bo'yicha to'ziladi. Ma'lumotnomada asosiy vositalarni tugatish bo'yicha xarajatlar va chiqib ketish natijasida olingan moddiy boyliklarning qiymati aks ettiriladi.

AV-6-son shakl. Asosiy vositalarni hisobga olish inventar varaqasi. Asosiy vositalarni hisobga olish inventar varaqasi quyidagi vaziyatlarda qo'llaniladi:

- asosiy vositalarning alohida obyektlarni hisobga olish uchun;
- bir taqvimiy oyda foydalanishga kelib tushgan va bir xil ishlab chiqarish-xo'jalik mohiyatiga, texnik tavsifga va qiymatga ega asosiy vositalarning bir turdagi obyektlarini hisobga olish uchun.

Inventar varaqasi buxgalteriyada har bir obyekt yoki obyektlar guruhiga bir nusxada to'ziladi. Hisob-kitobni guruhlab olib borishda

varaqa asosiy vositalarning alohida obyektlari pozitsion yozuvlari yo‘li bilan to‘ldiriladi

AV-7-son shakl. Asosiy vositalarni hisobga olish bo‘yicha inventar varaqalar ro‘yxati. Asosiy vositalarning tahliliy hisobi uchun ochiladigan inventar varaqalarini ro‘yxatga olishda qo‘llaniladi. Ro‘yxat inventar varaqalarining saqlanishini nazorat qilish uchun yuritiladi. Inventar varaqalar ro‘yxati korxonada buxgalteriyasida bir nusxada yuritiladi.

AV-11-son shakl. Asosiy vositalarni hisobga olish inventar daftari. Kam miqdordagi inventar obyektlarga ega korxonalarda barcha turdagi asosiy vositalarni obyekt bo‘yicha hisobga olishda qo‘llaniladi.

AV-14-son shakl. Uskunalarini qabul qilish (kelib tushishi) dalolatnomasi. Bir yetkazib beruvchidan bir vaqtning o‘zida kelib tushgan va omborga kirim qilinadigan (bir tarkibiy bo‘linmaga beriladigan) bir yoki bir necha turdagi asbob-uskunalarini qabul qilish uchun to‘ziladi.

Uskuna omborga tushganda uni sifatli qabul qilishning iloji bo‘lmaganda dalolatnoma tashqi ko‘rinish bo‘yicha dastlabki hujjat hisoblanadi.

AV-15-son shakl. Uskunalarini montajga qabul qilish-topshirish dalolatnomasi. Asbob-uskunalarini montaj qiluvchi tashqilotga berish vaqtida rasmiylashtirish uchun qo‘llaniladi. Dalolatnoma asbob-uskunani boshqa tashqilotga montajga berish holatining yagona tasdig‘i bo‘lib xizmat qiladi. Ushbu dalolatnoma asosida taqdim etuvchi va qabul qiluvchi taraflar tomonidan tahliliy va sintetik hisob registrlari (tegishli qaydnomalar, jurnal-orderlar va boshqalar)ga tegishli ma‘lumotlar kiritiladi va buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida qayd qilinadi.

AV-16-son shakl. Uskunaning aniqlangan nosozliklari to‘g‘risida dalolatnoma. Montaj, o‘rnatish yoki sinab ko‘rish jarayonida asbob-uskunada nuqsonlar aniqlanganda qo‘llaniladi.

INV-1 -son shakl. Asosiy vositalarni inventarlash ro‘yxati. Asosiy vositalarni inventarlash natijalarini rasmiylashtirish va hisobga olishda qo‘llaniladi.

INV-10-son shakl. Ta‘mirlanishi tugallanmagan asosiy vositalarni inventarlash dalolatnomasi. Ta‘mirlanishi tugallanmagan aso-

siy vositalarni inventarlash natijalarini rasmiylashtirishda qo'llaniladi.

INV-18- son shakl. Asosiy vositalarning inventarlash natijalarini solishtirish qaydnomasi. Solishtirish qaydnomalari inventarlash natijalariga ko'ra, hisob ma'lumotlaridan farq qilgan asosiy vositalar obyektlar bo'yicha to'ziladi. Solishtirish qaydnomalarida buxgalteriya hisobi ma'lumotlari va inventarlash ro'yxati (dalolatnomasi) ma'lumotlari bo'yicha ko'rsatkichlar o'rtasidagi tafovutlar aks ettiriladi.

Asosiy vositalarning hisob birligi bo'lib inventar obyektini hisoblanadi. Asosiy vositalarning inventar obyektini quyidagilardan iborat:

- barcha qurilmalari va anjomlariga ega bo'lgan obyektlar;
- muayyan mustaqil vazifalarni bajarish uchun mo'ljallangan alohida konstruktiv asosdagi buyum;
- butun bir yaxlitlikni ifodalovchi, muayyan vazifalarni bajarish uchun mo'ljallangan buyumlarning majmui.

Bitta obyektida turlicha foydali foydalanish muddatiga ega bo'lgan bir nechta mustaqil qismlar mavjud bo'lgan holatda har bir bunday qism alohida mustaqil inventar obyektini sifatida hisobga olinadi.

Asosiy vositalarning tarkibi va guruhlanishini aniqlashda asosiy fondlar turkumlash klassifikatoridan foydalanish maqsadga muvofiq. Masalan, binodagi lift almashtirilganda, uning asosiy vositalarning alohida inventar obyektini hisoblanishi yoki hisoblanmasligi masalasini hal qilishda, "Bino" tarkibida bo'lgan har bir alohida binoni turkumlash klassifikatori aniqlab berishidan kelib chiqish kerak bo'ladi.

Bino tarkibiga undan foydalanish uchun zarur bo'lgan bino ichidagi barcha kommunikatsiyalar kiradi, jumladan, isitish uchun qozonxona qurilmasini (agar oxirgisi binoning ichida saqlanganda) hisobga olgan holda, bino ichidagi isitish tizimi, ichki suv, gaz o'tkazgichlar va kanalizatsiyalar hamma qurilmalari, ichki elektr yoritish va telefon tarmoqlari, lift xo'jaligi, yong'in va qo'riqlash signalizatsiya tizimlari.

Ammo ayni paytda binoga liftlar kechroq o'rnatilgan bo'lib, liftlar binoga qaraganda boshqa foydalanish muddatiga ega bo'lishi mumkin.

Shuning uchun, turlicha foydalanish muddatiga ega bo'lgan mustaqil inventar obyektini sifatidagi asosiy vosita obyektlarining

alohida qismlarini e'tirof etishda aniq vaziyatdan kelib chiqib, quyidagi shartlarni hisobga olish lozim:

- asosiy vositalarning alohida qismlari bo'yicha ushbu obyektning samarali foydalanish muddati farq qiladigan bo'lishi lozim;

- asosiy vositalar obyektining alohida qismlari tomonidan mustaqil vazifalar bajarilishi kerak;

- asosiy vositalar obyektining qismlari alohida inventar obyekt sifatida identifikatsiyalanishi lozim, ya'ni, ko'rib chiqilayotgan vaziyatda korxonada:

- bino va liftlarni mustaqil inventar obyektlari sifatida hisobga olishi;

- inventar obyektini sifatida faqat binoni, uning tarkibida bo'lgan liftlari bilan birga hisobga olishi mumkin.

Asosiy vositalar obyektini yoki alohida qismlarini bir obyekt yoki mustaqil inventar obyektlari sifatida e'tirof etish, ushbu obyektlarni buxgalteriya hisobiga kiritish bosqichida amalga oshirilishi lozim. Bunda ikki yoki undan ortiq korxonada mulki bo'lgan asosiy vositalar har bir korxonada tomonidan asosiy vositalar tarkibida uning umumiy mulkdagi ulushiga mutanosib tarzda aks ettiriladi (5-son BHMSning 5-bandi).

3.3. Asosiy vositalarni qayta baholash tartibi

Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati inflyatsiya hisobiga vaqti-vaqti bilan qayta baholab turiladi. Qayta baholangandan keyingi qiymat tiklash qiymati deb ataladi. Asosiy vositalar obyektini qiymatini qayta baholash ularning muayyan muddatdagi haqiqatdagi qiymatini belgilash uchun amalga oshiriladi.

Qayta baholash quyidagi holatlarda amalga oshirilishi mumkin:

- respublika hukumati qarori bo'yicha;

- korxonada mulkdorlari (ta'rischilari)ning qarori bo'yicha.

Asosiy vositalarni majburiy qayta baholash:

- mikrofirmada va kichik korxonalar tomonidan – 2014-yil 1-yanvardan boshlab uch yilda bir marta,

- qolgan korxonalar tomonidan - har yili amalga oshiriladi.

Korxonalarda asosiy fondlarni qayta baholash *“1-yanvar holati bo'yicha asosiy fondlarni har yili qayta baholashni o'tkazish tartibi*

to'g'risida"gi Nizom (O'zR AV tomonidan 04.12.2002 yilda 1192-son bilan ro'yxatga olingan) ga muvofiq amalga oshiriladi.

Buxgalteriya hisobiga qabul qilingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatini o'zgartirishga sabab bo'luvchi operatsiyalarga quyidagilar kiradi:

- belgilangan tartibga muvofiq vaqti-vaqti bilan amalga oshiriladigan qayta baholash (qiymatning ortishi yoki kamayishi);
- asosiy vositalar obyektni qurib bitkazish, qo'shimcha jihozlash;
- rekonstruksiya qilish, zamonaviylashtirish;
- qisman tugatish.

Yuqoridagi nizomga asosan quyidagi asosiy vositalar obyektlarining qayta baholanishi talab etiladi:

- tashqilotlar mulkida, ularning xo'jalik yuritishida, tezkor boshqaruvida bo'lgan va moliyaviy ijara (lizing) shartnomasi bo'yicha olingan, ularning texnik holatidan qat'i nazar;
- ishlab turgan va foydalanilmaydigan, konservatsiyada bo'lgan;
- hisobdan chiqarishga tayyorlangan, lekin belgilangan tartibda tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirilmagan;
- tugallanmagan qurilish obyektlari va o'rnatish uchun mo'ljallangan uskunalalar.

Quyidagilar qayta baholanmaydi:

- yer maydonlari, 2009-yil 29-noyabrdan boshlab qonunchilikda belgilangan tartibda xususiylashtirilgan yer maydonlaridan tashqari;
- tabiatdan foydalanish obyektlari.

Asosiy vositalarni qayta baholash natijasida qiymatning oshishi buxgalteriyasi hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Dt 0100 "Asosiy vositalar", 0310 "Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar", 0700 "O'rnatish jihozlar", 0810 "Tugatilmagan qurilish" schyotlari – boshlang'ich (tiklash) qiymatga nisbatan oshgan so'mmasi,

Kt 0200 "Asosiy vositalarning eskirishi" – eskirish so'mmasi,

Kt 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" – qo'shimcha baholashning farq so'mmasi.

Asosiy vositalarni qayta baholash natijasida qiymatning kamayishi buxgalteriyasi hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Dt 0200 "Asosiy vositalarning eskirishi" – to'plangan eskirishni kamaytirish so'mmasiga,

Dt 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar” – qayta baholashda kamayish so‘mmasining ortgan qismi,

Kt 0100 “Asosiy vositalar”, 0310 “Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalar”, 0700 “O‘rnatish jihozlari”, 0810 “Tugatilmagan qurilish” – boshlang‘ich (tiklash) qiymatni kamaytirish so‘mmasiga.

Asosiy vositalarning qayta baholanishini o‘tkazish usullari. “1 yanvar holati bo‘yicha asosiy fondlarni har yili qayta baholashni o‘tkazish tartibi to‘g‘risida”gi nizomda asosiy vositalar qiymatini qayta baholashning ikki usuli nazarda tutilgan:

- qayta baholashni o‘tkazish davrida 1-yanvarga shakllangan, baholanayotgan aynan o‘xshash bo‘lgan yangi obyektlarga hujjatlar asosida tasdiqlangan bozor narxlar bo‘yicha alohida obyektlar qiymatini *bevosita qayta baholash usuli*;

- asosiy fondlar turlari bo‘yicha va ularni xarid qilish davrlariga bog‘liqlikda tabaqalangan asosiy fondlar qiymatini o‘zgartirish indekslarini qo‘llagan holda ayrim obyektlarning dastlabki (tiklanish) qiymatini *indekslash usuli*.

Bevosita qayta baholash usuli qayta baholashning nisbatan aniqroq usuli hisoblanadi, chunki u obyektlarning joriy qiymatlari to‘g‘risidagi quyidagi ma‘lumotlarga asoslanadi:

- tayyorlovchi tashqilotlar va ularning rasmiy dilerlari, tovar-xom ashyo birjalari, ko‘chmas mulk birjalaridan yozma shaklda olingan xuddi shunday mahsulotga doir narxlar to‘g‘risidagi ma‘lumotlar;

- qayta baholashni o‘tkazish sanasiga va asosiy fondlarni xarid qilish sanasiga Markaziy bank kurslarining nisbati sifatida belgilanadigan hisob-kitob koeffitsientini qo‘llagan holda xarid qilish sanasiga erkin konvertatsiyalanadigan valyutada asosiy fondlarning qiymati to‘g‘risidagi (tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo‘lganida) ma‘lumotlar;

- tegishli davlat idoralarida mavjud bo‘lgan narxlar darajasi to‘g‘risidagi ma‘lumotlar;

- qayta baholashni o‘tkazish davrida ommaviy axborot vositalari va maxsus adabiyotlarda e‘lon qilingan narxlar darajasi to‘g‘risidagi ma‘lumotlar;

- asosiy fondlar qiymati to‘g‘risida ekspert xulosalari.

Asosiy vositalarni bevosita usuli bilan qayta baholash chog‘ida eskirishning ilgari hisoblab chiqarilgan so‘mmasi, qayta baholashdan

keyingi tiklanish qiymatining qayta baholashgacha bo‘lgan qiymatga nisbati bilan hisoblab chiqariladigan qayta hisoblash koeffitsienti bo‘yicha indekslanishi kerak.

Asosiy fondlarni qayta baholashning *indeks usuli* O‘zbekiston statistika idoralari tomonidan yilning 31-dekabriga qadar tayyorlangan va rasmiy ravishda ommaviy axborot vositalarida e‘lon qilingan indekslarni qo‘llashni nazarda tutadi.

Indekslash yo‘li bilan asosiy fondlarni qayta baholash chog‘ida, asosiy fondlar (shu jumladan, ularga doir eskirish to‘la hisoblab yozilgan obyektlar) ning ilgari hisoblab chiqarilgan eskirish so‘mmasi tegishli indekslariga ko‘paytirilishi kerak.

Mikrofirma va kichik korxonalar tomonidan indeks usulini qo‘llash chog‘ida navbatdagi qayta baholashni o‘tkazish davrida (3 yilda bir marotaba) so‘nggi qayta baholashdan keyin o‘tgan yillar uchun asosiy fondlar qiymatini o‘zgartirish indeksleri hisobga olinadi .

Asosiy fondlarni qayta baholash usuli tanlovi korxonalar tomonidan mustaqil ravishda amalga oshiriladi.

3.4 IAS 16 Asosiy vositalar standartining maqsadi

IAS 16 standartning maqsadi moliyaviy hisobotlardan foydalanuvchilar tadbirkorlik subyekting asosiy vositalariga qilgan investitsiyalarini va bunday investitsiyalardagi o‘zgarishlar haqidagi ma‘lumotlarni tushunishi uchun asosiy vositalarni hisobga olish tartibini belgilab berishdan iboratdir. Asosiy vositalarni hisobga olishda asosiy masalalar bo‘lib aktivlarni tan olish, ularning balans qiymatini aniqlash va ular bo‘yicha eskirish xarajatlarini va qadrsizlanish bo‘yicha zararlarni tan olish hisoblanadi.

IAS 16 asosiy vositalarni hisobga olishda qo‘llanilishi lozim, biroq boshqa standartlar asosiy vositalarni o‘zgacha hisobga olishni talab etgan yoki ruxsat etgan hollari bundan mustasno.

IAS 16 quyidagilarga nisbatan qo‘llanilmaydi:

(a) MHXS 5 “*Sotish uchun mo‘ljallangan uzoq muddatli aktivlar va davom ettirilmaydigan faoliyat*” ga asosan sotish uchun mo‘ljallangan deb tasniflanadigan asosiy vositalar;

(b) qishloq xo‘jaligi faoliyatiga tegishli biologik aktivlar (BHXS 41 “*Qishloq xo‘jaligi*” ga qarang);

(v) foydali qazilmalarni qidirish va aniqlashda ushbu foydali qazilmalarning tan olinishi va baholanishi (MHXS 6 “*Foydali qazilmalarni qidirish va aniqlash*” ga qarang); yoki

(g) neft, tabiiy gaz va shunga o‘xshash qayta tiklanmaydigan resurslar kabi foydali qazilmalarga huquqlar va foydali qazilmalarning zaxiralari.

Biroq, ushbu standart (b)–(g) bandlarda qayd qilingan aktivlarni qazib olish yoki ishlatishda foydalaniladigan asosiy vositalarga nisbatan qo‘llaniladi.

Boshqa standartlar asosiy vositalar obyektining ushbu standartdagi yondashuvdan farq qiladigan yondashuv asosida tan olinishini talab etishi mumkin. Masalan, BHXS 17 “*Ijara*” tadbirkorlik subyektidan ijaraga olingan asosiy vosita obyektining u bilan bog‘liq bo‘lgan risklar va mukofotlar bir tomondan boshqa tomonga o‘tkazilishi asosida tan olinishini talab etadi. Biroq, bunday holatlarda ushbu aktivlarni hisobga olishdagi boshqa jihatlar, shu jumladan, eskirishni hisobga olish, ushbu standartda belgilangan.

BHXS 40 “*Investitsion mulk*” ga muvofiq investitsion mulkni tannarx bo‘yicha hisobga olish modelini qo‘llaydigan tadbirkorlik subyekti BHXS 16 da belgilangan tannarx bo‘yicha hisobga olish modelidan foydalanishi kerak.

IAS 16 da quyidagi belgilangan ma‘nodagi atamalardan foydalaniladi:

Balans qiymati – bu har qanday jamg‘arilgan eskirish va yig‘ilgan qadrsizlanish bo‘yicha zararlar chegirib tashlanganidan so‘ng aktivning tan olinadigan so‘mmasidir.

Tannarx – bu aktivni uning xaridi yoki qurilishi paytida sotib olish uchun to‘langan pul mablag‘i yoki pul mablag‘i ekvivalentidagi qiymat yoki boshqa turdagi uning evaziga berilgan tovonning haqqoniy qiymati yoki, tegishli hollarda, boshqa BHXSslarning, masalan BHXS 2 “*Aksiyaga asoslangan to‘lov*” ning aniq talablariga muvofiq ushbu aktivning dastlabki tan olinishidagi qiymatdir.

Eskirish hisoblanadigan qiymat – bu aktivning tugatish qiymati chegirilgandagi tannarxi yoki tannarx o‘rniga aks ettiriladigan boshqa qiymatdir.

Eskirish – bu aktivning eskirish hisoblanadigan qiymatini uning foydali xizmat muddati davomida sistematik tarzda xarajatlarga olib borishdir.

Tadbirkorlik subyektiga xos qiymat – bu tadbirkorlik subyektini tomonidan aktivdan davomiy foydalanishidan va foydali xizmat muddati oxirida balansdan chiqarishdan yoki majburiyat soʻndirilganida kutiladigan pul oqimlarining keltirilgan (diskontlangan) qiymatidir.

Haqqoniy qiymat – bu baholash sanasida bozor ishtirokchilari oʻrtasidagi odatdagi operatsiyada aktivni sotishda olinishi mumkin boʻlgan yoki majburiyatni oʻtkazishda toʻlanishi mumkin boʻlgan narxdir. (MHXS 13 “*Haqqoniy qiymatni baholash*” ga qarang).

Qadrsizlanish boʻyicha zarar – bu aktivning balans qiymatining uning qoplanadigan qiymatidan oshadigan qismidir.

Asosiy vositalar – quyidagilar uchun moʻljallangan moddiy aktivlardir:

(a) mahsulotlarni ishlab chiqarish yoki yetkazib berish, yoki xizmatlarni koʻrsatish, yoki boshqa tomonlarga ijaraga berish, yoki maʼmuriy maqsadlarda foydalanish uchun moʻljallangan;

(b) bir davrdan uzoqroq muddat davomida foydalanilishi kutilgan.

Qoplanadigan qiymat – bu aktivning quyidagi qiymatlaridan yuqoriroqʻi: sotish xarajatlari chegirilgandagi haqqoniy qiymati va uning foydalanishdagi qiymati.

Aktivning *tugatish qiymati* – bu aktivning chiqib ketishi boʻyicha baholangan xarajatlar chegirilgan holda, tadbirkorlik subyektini ayni paytda xuddi aktiv foydali xizmat muddati oxirida kutilgan muddati va holatida boʻlganidek aktivning chiqib ketishidan oladigan baholangan qiymatidir.

Foydali xizmat muddati bu:

(a) aktivning tadbirkorlik subyektini tomonidan foydalanishi uchun yaroqli boʻlishi kutilgan davr; yoki

(b) tadbirkorlik subyektini tomonidan aktivdan olinishi kutilgan ishlab chiqarish hajmi (miqdori) yoki shunga oʻxshash birliklar soni.

3.5. Asosiy vositalar kirim qilish hisobi

Asosiy vositalarni sotib olish va foydalanishi bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar yoki kapital qo‘yilmalar shaklida, yoki daromad olish bilan bog‘liq xarajatlar shaklida hisobga olinadi. Hisobot davri tugaganidan keyin ham kapital qo‘yilmalarining manfaat keltirilishi kutiladi. Shuning uchun bunday xarajatlar kapitallashtiriladi, ular aktivlarni sotib olish deb turkumlanadi va aktivlarning mos keladigan schyotining debeti bo‘yicha hisobga olinadi. Aktivning kapitallashtirilgan qiymati joriy va kelgusi davrlar uchun xarajatlar deb, amortizatsiya orqali tan olinadi.

Asosiy vositalar hisobi quyidagi me‘yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi:

«Mahsulot (ish va xizmat) larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarning tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to‘g‘risida»gi nizom;

– 5-sonli «Asosiy vositalar» nomli BHMS;

– 21-sonli «Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning moliya xo‘jalik faoliyati buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi va uni qo‘llash bo‘yicha yo‘riqnoma» BHMS;

– 19-sonli «Inventarizatsiyani tashqil etish va o‘tkazish» BHMS;

– 6-sonli «Ijara hisobi» BHMS;

– 15-sonli «Buxgalteriya balansi» BHMS va boshqalar.

Asosiy vositalarni buxgalteriya hisobida hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlar ochilgan (21-sonli *“Xo‘jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo‘jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlari rejasi va uni qo‘llash bo‘yicha yo‘riqnoma”* BHMS O‘zR AV tomonidan 23.10.2002 yilda 1181-son bilan ro‘yxatga olingan (AV tomonidan 30.05.2017 y. ro‘yxat raqami 1181-3-son)):

0110-«Yer»;

0111-«Yerni obodonlashtirish»;

0112-«Moliyaviy lizing shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni o‘zlashtirish»;

0120-«Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar»;

0130-«Mashina va jihozlar»;

0140-«Mebel va ofis jihozlari»;

0150-«Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi»;

0160-«Transport vositalari»;

0170-«Ish hayvonlari va mahsuldor hayvonlar»;

0180-«Ko‘p yillik ekinlar»;

0190-«Boshqa asosiy vositalar»;

0199-«Konservatsiya qilingan asosiy vositalar».

Ushbu hisobvaraqlar aktiv bo‘lib, ularning debet tomonidagi savdo korxonada mavjud asosiy vositalarning dastlabki qiymatini aks ettiradi. Asosiy vosita obyektlarining ko‘payishi hisobvaraqlarning debet tomonida, kamayishi esa kredit tomonida aks ettiriladi.

Xo‘jalik yurituvchi subyektlarga asosiy vositalarning quyidagi holatlarda kirim qilinadi:

- sotib olish yo‘li bilan;
- ustav kapitaliga ulush sifatida kelib tushganda;
- inventarizatsiya natijalarida kelib tushganda;
- korxonalarni sotib olish natijasida kelib tushganda;
- pudrat yoki xo‘jalik usullari bilan barpo etish natijasida kelib tushganda;
- tekinga olinganda.

Sotib olish yo‘li bilan. Sotib olingan asosiy vositalar dastlabki qiymat bo‘yicha kirim qilinadi. Asosiy vositalarning dastlabki qiymatiga quyidagi xarajatlar kiritiladi 5-sonli “Asosiy vositalar” BHMSning 11-bandini(O‘zR AVda 20.01.2004 yilda 1299-son bilan ro‘yxatga olingan):

- oldi-sotdi shartnomasi bo‘yicha asosiy vositalar obyektlarini yetkazib beruvchilarga to‘lanadigan so‘mmalar;
- asosiy vositalarni sotib olish bilan bog‘liq axborot va maslahat xizmatlari uchun boshqa tashqilotlarga to‘langan so‘mmalar;
- sotib olinayotgan asosiy vositalarni tashish va tarqatish uchun tashuvchilarga to‘lanadigan so‘mmalar;
- sotib oluvchi korxonaning asosiy vositalar obyektlarini sotib olish bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan shaxsiy xarajatlari, masalan, asosiy vositalarni sotib olish uchun xizmat safariga yuborilgan xodimlarning xizmat safari xarajatlari;

- asosiy vositalar obyektiga doir huquqni sotib olish munosabati bilan amalga oshirilgan ro'yxatdan o'tkazish yig'implari, davlat bojlari va boshqa shunga o'xshash to'lovlar;
- bojxona bojlari va boshqa to'lovlar;
- asosiy vositalar obyektlarini sotib olish bilan bog'liq korxonalar to'laydigan qoplanmaydigan soliq va yig'implar;
- asosiy vositalarni sotib olayotganda vositachi tashqilotlarga to'lanadigan haqlar;
- asosiy vositalarni sotib olish va uni ishchi holatiga keltirish bilan bevosita bog'liq boshqa xarajatlar.

Sotib olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati 0820 - "Asosiy vositalarni sotib olish" schyotida tegishli hujjatlarga asosan kiritiladi. Asosiy vositalarni sotib olish va ularni boshlang'ich qiymati bo'yicha asosiy vositalar tarkibiga kiritish jarayonlari quyidagi buxgalteriya yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi:

1. Asosiy vositalar obyekti sotib olinganda, Dt 0820 "Asosiy vositalarni xarid qilish", Kt 6010 "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar".

2. Asosiy vositalarni sotib olishdagi xarajatlar aks ettirilganda (vositachilar xizmatiga haq to'lash, mulkchilik huquqlarini ro'yxatga olish, transportirovka, montaj, sozlash bo'yicha xarajatlar va hokazo), Dt 0820 "Asosiy vositalarni xarid qilish", Kt 6010 "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar", 6990 "Boshqa majburiyatlar", 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlar", 6520 "Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar" schyotlar.

3. Asosiy vositalarni foydalanishga topshirilganda (balansga qabul qilinganda), Dt 0100 "Asosiy vositalar", Kt 0820 "Asosiy vositalarni xarid qilish" schyot.

Xorijiy valyutada sotib olingan asosiy vositalar hisobi. Shartnomada bahosi xorijiy valyutada ko'rsatilgan asosiy vositalar, ular kiritilgan kundagi xorijiy valyuta kursi bo'yicha hisoblangan boshlang'ich qiymatda kiritiladi 1-sonli "Hisob siyosati va moliyaviy hisobot" BHMS ning 16-bandi (O'zR AV tomonidan 14.08.1998 yilda 474-son bilan ro'yxatga olingan).

Korxonaga import shartnomasi bo'yicha kelib tushayotgan asosiy vositalar bojxona yuk deklaratsiyasini to'ldirish sanasidagi O'zR

Markaziy banki kursi bo'yicha so'mda hisoblangan qiymat bo'yicha, ularni sotib olish bilan bog'liq boshqa xarajatlarni hisobga olgan holda kirim qilinishi kerak (5-sonli "Asosiy vositalar" BHMS ning 13-bandi hamda 22-sonli "CHet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarning hisobi" BHMS ning 13-bandi).

To'lov sanasi va kirim qilingan sana oralig'ida O'zR Markaziy banki kursining o'zgarishi sababli vujudga kelgan kurs farqi xo'jalik yurituvchi subyektlarda moliyaviy faoliyatdan olingan daromad (xarajat) sifatida tan olinadi "Chet el valyutasidagi operatsiyalarning buxgalteriya hisobi, statistika va boshqa hisobotlarda aks ettirish tartibi to'g'risida" Nizomning 13-bandi(O'zR AV tomonidan 17.09.2004 yilda 1411-son bilan ro'yxatga olingan).

Kursdagi farq foyda solig'i va yagona soliq to'lovini hisob-kitob qilishda soliq solinadigan bazani aniqlashda hisobga olinadi. Kursdagi ijobiy va salbiy farq o'rtasidagi savdo soliqqa tortiladi. Biroq shuni e'tiborga olish lozimki, yagona soliq to'lovini hisoblab chiqarishda kursdagi ijobiy farq ustidan salbiy farqning ortish so'mmasi soliq solinadigan bazani kamaytirmaydi. Foyda solig'i bo'yicha soliq solinadigan bazani hisob-kitob qilishda valyuta schyotlarida kursdagi ijobiy farq ustidan salbiy farqning ortish so'mmasi soliq solinadigan bazani kamaytiradi, ya'ni yalpi daromaddan chegirib tashlanadi.

Xorijiy valyutaga sotib olingan asosiy vositalar buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

1. Asosiy vositalar O'zbekiston bojxona hududigacha keltirilganda (kontrakt qiymati) va bojxona rasmiylashtiruvi amalga oshirilganda, Dt 0820 "Asosiy vositalarni xarid qilish, Kt 6010 "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".

2. Mol etkazib beruvchiga to'lov amalga oshirilganda, Dt 6010 "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar". Kt 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari".

3. Agar kursdagi salbiy farq aks ettirilganda, Dt 9620 "Valyuta kurslaridagi farqlardan ko'riladigan zararlar", Kt 6010 "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".

4. Agar kursdagi ijobiy farq aks ettirilganda, Dt 6010 "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar", Kt 9540 "Valyuta kurslaridagi farqdan olinadigan daromadlar".

5. Bojxona to'lovlari va keltirish bilan bog'liq boshqa xarajatlar aks ettirilganda, *Dt 0820 "Asosiy vositalarni xarid qilish"*, *Kt 6410 "Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)"*, *Kt 6990 "Boshqa majburiyatlar"*.

6. Import shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar BYUDni rasmiylashtirish sanasidagi kurs bo'yicha balansga kirim qilinganda, *Dt 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"*, *Kt 0820 "Asosiy vositalarni xarid qilish"*.

Bahosi xorijiy valyutada ifodalangan, lekin so'mda sotib olingan asosiy vositalar hisobi *"Chet el valyutasidagi operatsiyalarning buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibi to'g'risida"*gi nizom bo'yicha olib boriladi (AV tomonidan 17.09.2004 yilda 1411-son bilan ro'yhatga olingan). Nizomning 13-bandida mahsulot (ish va xizmat) larga chet el valyutasi ekvivalentida baho (tarif) belgilaydigan, to'lovlarni esa, milliy valyuta – so'mda oladigan korxonalar, mahsulot (ish, xizmat) larni sotish sanasidan to'lov kelib tushgan (amalga oshirilgan) sanasigacha bo'lgan davrda Markaziy bank kursining o'zgarishi sababli vujudga kelgan ijobiy kurs farqini 9540 "Valyutalar kurslari farqidan daromadlar" schyotiga, salbiy kurs farqi 9620 "Valyutalar kurslari farqidan zararlar" schyotiga olib boriladi. Tegishli tartibda, mahsulot xaridorlari ham valyuta kursi bo'yicha farqlarni daromad yoki xarajat sifatida tan olishi lozim.

Asosiy vositalarning korxonaga ustav kapitaliga ulush sifatida kelib tushishi. Korxonaga ustav sarmoyasiga ulush hisobidan olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati deb, korxonaga ta'sischilari tomonidan kelishilgan ularning puldagi bahosi tan olinadi 21-sonli BHMSga 2-ilovaning 5-bandi (O'zR AV tomonidan 23.10.2002 yilda 1181-son bilan ro'yhatga olingan).

Agar ulush sifatida ko'chmas mulk yoki avtotransport vositasi berilsa, egalik huquqi qabul qilib oluvchiga bitim davlat ro'yxatidan o'tkazilgandan so'ng o'tadi. Ro'yxatga olish bo'yicha xarajatlar obyektning boshlang'ich qiymatiga kiritiladi. Asosiy vositalar kelib tushishi 1-AV-shakl. Qabul qilish topshirish dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi.

1. Korxonaning ustav kapitaliga ulush sifatida kiritiladigan ta'sischining qarzdorlik so'mmasiga, *Dt 4610 "Ustav kapitaliga*

ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi", Kt 8330 "Pay va ulushlar" schyoti.

2. Ushbu qarzdorlik asosiy vositani kiritish bilan amalga oshirilganda, *Dt 0820 "Asosiy vositalarni sotib olish", Kt 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi" schyoti.*

3. Qabul qilish-topshirish dalolatnomasiga asosan, ta'sischining ulushi asosiy vositalar sifatida balansga o'tkazilganda, *Dt 100 "Asosiy vositalar", Kt 0820 "Asosiy vositalarni sotib olish" schyoti.*

Soliq kodeksining 129 va 355-moddalariga asosan quyidagilar soliq to'lovchining daromadi sifatida qaralmaydi:

- ustav kapitaliga olingan hissalar, shu jumladan, aksiyalarni joylashtirish bahosining ularning nominal qiymatidan ortiq so'mmasi, birgalikdagi faoliyatni amalga oshirish uchun oddiy shirkat shartnomasi bo'yicha birlashtiriladigan mablag'lar;

- ta'sischilar tarkibidan chiqayotganda yoki ta'sischi ulushining miqdori kamaytirilganda, shuningdek, tugatilayotgan yuridik shaxsning mol-mulki uning ta'sischilari o'rtasida taqsimlanayotganda ustav kapitaliga hissa doirasida olingan mablag'lar;

- oddiy shirkat shartnomasi sherigining shartnoma sheriklari umumiy mulkidagi ulushi qaytarib berilgan yoki bunday mol-mulk bo'lingan taqdirda, hissasi miqdorida olingan mablag'lar.

Ilgari boshqa korxonalarining ustav kapitaliga ulush sifatida kiritilgan asosiy vositalar obyektlarini qaytarish o'sha obyektlar yoki qiymati teng bo'lgan boshqa obyektlar bilan amalga oshirilishi mumkin.

Korxonaga qaytariladigan ustav kapitaldagi ulushning bir qismi va uning hisoblangan eskirishdagi ekvivalenti pul mablag'lari ko'rinishida olinishi mumkin.

Inventarizatsiya natijalari bo'yicha asosiy vositalarning kelib tushishi. Korxonada inventarizatsiya o'tkazish, shuningdek, aniqlangan chetga chiqishlar hisobi 19-sonli *"Inventarlashni tashqil etish va o'tkazish"* (O'zR AV tomonidan 02.11.1999 yilda 833-son bilan ro'yxatga olingan) BHMS va *"Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan mol-mulk kamomadi va ortiqchasining buxgalteriya hisobi tartibi to'g'risida"*gi (O'zR AV tomonidan 06.04.2004 yilda 1334-son bilan ro'yxatga olingan) Nizomga binoan amalga oshiriladi.

Mol-mulkni inventarizatsiya qilish natijasi bo'yicha kamomad deb e'tirof etilgan asosiy vositalar obyektlari belgilangan tartibda asosiy vositalarning qabul qilish-topshirish dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi va ularning amaldagi holati kamomad aniqlangan sanaga xuddi shunday obyektlarning joriy bozor qiymati bo'yicha hisobga olinadi.

Obyektning bozor qiymatini aniqlash uchun quyidagilardan foydalanish mumkin:

- tayyorlov tashqilotlari va ularning rasmiy dilerlari, tovar-xom ashyo birjalari, ko'chmas mulk birjalaridan yozma shaklda olingan o'xshash mahsulot bahosi to'g'risida ma'lumotlar;

- qayta baholashni o'tkazish sanasiga va asosiy vositalarni xarid qilish sanasiga Markaziy bank kursining nisbati sifatida aniqlanadigan hisob-kitob koeffitsientini qo'llagan holda xarid qilish sanasiga EAVda asosiy vositaning qiymati to'g'risidagi ma'lumotlar (tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lganda);

- tegishli davlat organlarida mavjud bo'lgan narxlar darajasi to'g'risida ma'lumotlar;

- qayta baholashni o'tkazish davrida ommaviy axborot vositalari va maxsus adabiyotlar va shu kabilarda e'lon qilingan narxlar darajasi to'g'risidagi ma'lumotlar;

- tegishli asosiy vositaning qiymati to'g'risida baholovchining hisoboti.

Inventarizatsiya natijalari bo'yicha ortiqcha chiqqan asosiy vositalar kirim qilinganda va foydalanishga topshirilganda, *Dt 0100 "Asosiy vositalar", Kt 9390 "Boshqa operatsion xarajatlar" schyoti.*

Inventarizatsiya natijasida aniqlangan asosiy vositalar qiymati Soliq kodeksi 132-moddasining 5-bandiga binoan foyda solig'ini hisob-kitob qilishda korxonaning yalpi daromadiga kiritilishi va mol-mulk solig'ini hisob-kitob qilishda hisobga olinadi.

Hisobga olinmagan asosiy vositalar obyektlari bo'yicha eskirish xarajatlari ularning belgilangan tartibda asosiy vositalar tarkibiga kiritilishi paytidan boshlab hisoblanadi.

Korxonalarni sotib olishda asosiy vositalarning kelib tushishi. Korxonani yer maydonlari, binolar, inshootlar, asbob-uskunalar va shu ko'rinishdagi asosiy vositalari bilan birga mulkiy majmua sifatida sotib olinayotganda obyektlar sotib olayotgan korxonadan tomonidan ularning haqiqiy qiymati bo'yicha kirim qilinishi lozim. Bunda kirim

qilingan aktivlarning sotib olish (to‘lash) narxi va haqiqiy narxi o‘rtasida - ijobiy va salbiy farq vujudga kelishi mumkin. Vujudga kelgan ijobiy farq nomoddiy aktiv deb tan olinadi va 0480 “Gudvill” schyotida hisobga olinadi.

Salbiy farq korxonaning moliyaviy natijalariga asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar sifatida olib boriladi va yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig‘i hisoblab chiqarishda soliq solinadigan bazaga kiritiladi. Sotib olishda (xususiylashtirishda) aktivlarni va vujudga kelgan gudvill tegishli tartibda kirim qilinadi.

1. Korxonani sotib olish aks ettirilganda, *Dt 0890 “Boshqa kapital qo‘yilmalar”, Kt 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan schyotlar”*.

2. 1-AV shaklga muvofiq, buxgalteriya balansiga kirim qilinganda, *Dt 0100 “Asosiy vositalar”, Kt 0890 “Boshqa kapital qo‘yilmalar” schyoti*.

3. Kirim qilingan asosiy vositaning dastlabki qiymati va bozor bahosi o‘rtasidagi farq gudvill (ijobiy) sifatida aks ettirilganda, *Dt 0480 “Gudvill”, Kt 0890 “Boshqa kapital qo‘yilmalar” schyoti*.

Pudrat yoki xo‘jalik usullari bilan barpo etilgan asosiy vositalarning kelib tushishi. Pudrat yoki xo‘jalik usuli bilan barpo etilgan asosiy vositalarning dastlabki qiymati – tugallangan va foydalanishga topshirilgan kapital qurilish obyektiga haqiqatda sarflangan xarajatlar so‘mmasiga teng bo‘ladi. Kapital qurilish bo‘yicha haqiqatda sarflangan xarajatlar 0810 “Tugatilmagan qurilish” hisobvaraqlarining debetida shakllanadi. Kapital qurilish obyekt qurilishi bilan bog‘liq bo‘lgan qurilish, montaj, ishga tushirish-sozlash va boshqa ishlarni o‘z ichiga oladi.

Tashqilot tomonidan tugatilgan va kapital qurilishga topshirilgan obyektlar sifatida asosiy vositalar tarkibiga quyidagilar kiritiladi:

- qurilish tarkibida barpo etilgan binolar va inshootlar va uy-joy fondi va tashqi obodonlashtirish obyektlarini o‘z ichiga oluvchi boshqa asosiy vositalar, shuningdek, boshqa ijtimoiy tarmoq obyektlari;

- alohida turuvchi binolar, inshootlar;

- ishlab chiqarish va yordamchi maqsadda qo‘shimcha qurilgan va yoniga qurilgan joylar (qozonxonalar, omborxonalar va hokazo) va qurilayotgan tashqilotning ishga kiritilishiga qadar foydalanishga

olingan umumiy qurilishdagi alohida obyektlar, agar ko'rsatilgan obyektlardan foydalanish haqiqatda boshlangan bo'lsa;

- qurilishning smeta qiymati hisobiga qurilgan va quruvchi (buyurtmachi)ga topshirilgan vaqtinchalik (titul) binolar va inshootlar, agar ularning qiymati shartnomaviy yoki asosiy obyekt qurilishining boshqa qiymatida ko'zda tutilgan yoki tutilmagan bo'lsa;

- qurilish obyektida foydalanishga qabul qilingan yoki joriy tashqilotni rekonstruksiya qilish va kengaytirishda o'rnatilgan (ta'mirlangan, yig'ilgan), foydalanishga topshirilishi belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan asbob-uskuna,

- qurilishni birgalikda moliyalashtirishda, tashqilot tomonidan foydalanishga qabul qilingan qismida qurib tugatilgan obyekt.

Korxonada tomonidan asosiy vositalar obyektlarining pudrat yoki xo'jalik usullari bilan qurilishi bo'yicha operatsiyalar tegishli tartibda buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

1. Asosiy vositalar obyektlarining qurilishi bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar kapital qo'yilmalar tarkibiga hisobdan chiqarilganda, *Dt 0810 "Tugallanmagan qurilish", Kt 1000 "Materiallar", 6010 "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar", 6990 "Boshqa majburiyatlar", 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlar", 6520 "Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar" va boshqa schyotlar.*

2. Asosiy vositalar foydalanishga topshirilganda (1-shakl bo'yicha), *Dt 0100 "Asosiy vositalar", Kt 0810 "Tugallanmagan qurilish" schyoti.*

Tekinga olingan asosiy vositalarning kelib tushishi. Tekinga olingan (Hadya shartnomasi bo'yicha) asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati bo'lib qabul qilish topshirish hujjatlarida ko'rsatilgan qiymat yoki 5-son BHMSning 11-bandida nazarda tutilgan barcha xarajatlarni hisobga olgan holda buxgalteriya hisobiga qabul qilingan sanadagi olingan obyektning joriy qiymati hisoblanadi.

Hadya shartnomasi bo'yicha yoki tekinga olingan asosiy vositalar korxonada tomonidan buxgalteriya hisobida tegishli yozuv bilan rasmiylashtiriladi.

1. Tekinga olinganda, *Dt 0820 "Asosiy vositalarni xarid qilish", Kt 8530 "Tekinga olingan mol-mulk" schyoti.*

2. 1-shakl bo'yicha balansga qabul qilinganda, *Dt 0100 "Asosiy vositalar"*, *Kt 0820 "Asosiy vositalarni xarid qilish"* schyoti.

Kelib tushgan obyektlar bo'yicha eskirish so'mmasi (amortizatsiya) ular foydalanishga topshirilgan oydan so'ng (oyning 1-sanasidan 15 sanagacha bo'lsa, oyning boshidan, agar 15-sanadan keyin kelib tushsa keyingi oyning 1 sanasidan) keyingi oydan hisoblanadi. Agar tekinga ko'chmas mulk yoki avtotransport vositasi berilsa, egalik huquqi qabul qilib oluvchiga bitim davlat ro'yxatidan o'tkazilgandan so'ng o'tadi.

Soliq kodeksining 135-moddasiga muvofiq mol-mulk tekin asosda olinayotganda oluvchi shaxsning daromadlari bozor qiymati bo'yicha belgilanadi. Mol-mulkning bozor qiymati hujjatlar bilan yoki baholovchi tomonidan tasdiqlanadi. Hujjatlar bilan tasdiqlash deb quyidagilar e'tirof etiladi:

- jo'natish (yetkazib berish) hujjatlari;
- yetkazib beruvchilarning narxlarga oid ma'lumotlari (praysvaraqlar);
- ommaviy axborot vositalaridan olingan ma'lumotlar;
- birja ma'lumotlari;
- davlat statistikasi organlarining ma'lumotlari.

Mol-mulkni tekinga olayotgan korxonalariga ba'zida uning qabul qilish-topshirish hujjatidagi bahosi ma'qul kelmaydi. Ular mulkning bahosini arzonlashtiradilar va o'sha baho bo'yicha buxgalteriya hisobi schyotlariga kirim qiladilar. Bu qaror noto'g'ri. Agar qabul qilish-topshirish hujjatlarida asosiy vositalarning bahosi ko'rsatilgan bo'lsa, u holda korxonalar olingan obyektlarni ko'rsatilgan qiymati bo'yicha kirim qilishlari lozim. Ko'rsatilgan qiymat ma'qul kelmagan taqdirda, qabul qiluvchi korxonalar asbob-uskunani mustaqil baholash (belgilangan tartibda) huquqiga ega va baholash dalolatnomasi asosida olingan asbob-uskunani qo'shimcha baholashi yoki arzonlashtirishi mumkin. Bunda, tekinga olingan mol-mulk qiymatidan to'lanishi lozim bo'lgan soliqlar (foyda solig'i, yagona soliq to'lovi) qabul qilish-topshirish dalolatnomasida ko'rsatilgan qiymatdan kelib chiqib hisob-kitob qilinadi.

3.6. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash usullari va ularning buxgalteriya hisobi

Asosiy vositalarning eskirishi – asosiy vositalar obyektlarining boshlang‘ich imkoniyatlarini (jismonan va ma‘nan) yo‘qotganligini tavsiflovchi jarayondir.

Eskirish me‘yori – asosiy vositalarning boshlang‘ich (tiklash) qiymatiga foizlarda ifodalangan eskirish kattaligi.

Amortizatsiya – foydali xizmat muddati mobaynida nomoddiy aktivning amortizatsiyalanadigan qiymatini uning vazifasidan kelib chiqqan holda mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga yoki davr xarajatlariga muntazam taqsimlash va kiritish. Amortizatsiya ajratmalarini hisoblash, obyektни foydalanishga qabul qilingan oydan keyingi oying dastlabki sanasidan boshlanadi hamda mazkur obyektning amortizatsiyalanadigan qiymati to‘liq qoplangunga qadar yohud uni balansdan hisobdan chiqarilguncha amalga oshiriladi (5-son BHMSning 30-bandi).

IAS 16 standartiga asosan asosiy vosita obyektining qandaydir qismining tannarxi ushbu obyektning umumiy tannarxiga nisbatan katta bo‘lganida, bunday har bir qism bo‘yicha eskirish alohida hisoblanishi kerak.

Tadbirkorlik subyekti asosiy vosita obyektini bo‘yicha dastlab tan olingan so‘mmani uning katta bo‘lgan qismlari o‘rtasida taqsimlaydi va bunday har bir qism bo‘yicha eskirishni alohida hisoblaydi. Masalan, samolyotning korpusi va motori bo‘yicha eskirishni alohida hisoblash to‘g‘ri bo‘lishi mumkin, bu samolyot tadbirkorlik subyektining o‘zini bo‘lishi yoki moliyaviy ijaraga olinganligidan qat‘i nazar. Shunga o‘xshash, agar tadbirkorlik subyekti asosiy vositalarni operativ ijaraga berish uchun sotib olsa va ushbu operativ ijarada u ijaraga beruvchi bo‘lib hisoblansa, ijaraning bozor sharoitlariga nisbatan ijobiy yoki salbiy shartlariga tegishli bo‘lgan va ushbu aktivning tannarxida aks ettirilgan alohida so‘mmalar bo‘yicha eskirishni alohida hisoblash o‘rinli bo‘lishi mumkin.

Asosiy vosita obyektining katta qismi bo‘yicha foydali xizmat muddati va eskirishni hisoblash usuli ushbu aktivning boshqa katta qismi bo‘yicha foydali xizmat muddati va eskirishni hisoblash usuli bilan bir xil bo‘lishi mumkin. Bunday qismlar eskirish xarajatlarini aniqlash maqsadida guruhlanishi mumkin.

Tadbirkorlik subyekti asosiy vosita obyektining ayrim qismlari bo'yicha eskirishni alohida hisoblaganida, u ushbu aktivning qolgan qismi bo'yicha ham eskirishni alohida hisoblaydi. Qolgan qismi alohida katta bo'lmagan qismlardan iborat bo'ladi. Agar tadbirkorlik subyektining ushbu qismlardan foydalanish rejalari o'zgarsa, obyektning qolgan qismi bo'yicha eskirishni hisoblash uchun uning qismlaridan foydalanish tarzini va yoki foydali xizmat muddatini to'g'ri aks ettiradigan taxminiy hisoblash usullaridan foydalanish zarur bo'lishi mumkin.

Tadbirkorlik subyekti asosiy vosita obyektining tannarxi ushbu obyektning umumiy tannarxiga nisbatan katta bo'lmagan qismlar bo'yicha eskirishni alohida hisoblashga qaror qilishi mumkin.

Har bir davr uchun eskirish xarajatlari, ular boshqa aktivning balans qiymatiga qo'shilmaganida, foyda yoki zarar tarkibida tan olinishi kerak.

Eskirish xarajatlari odatda foyda yoki zarar tarkibida tan olinadi. Biroq, ba'zida, aktivda mujjasamlashtirilgan kelgusi iqtisodiy naf boshqa aktivlarga ishlab chiqarish jarayonida o'tkaziladi. Bunday holatda, eskirish xarajatlari boshqa aktivlar tannarxining bir qismini tashqil etadi va uning balans qiymatiga qo'shiladi. Masalan, ishlab chiqarish zavodining va asbob-uskunaning eskirishi tovar-moddiy zaxiralarini qayta ishlash qiymatiga kiritiladi (BHXS 2 ga qarang). Shunga o'xshash, tajriba-konstruktorlik ishlab chiqishda foydalanilgan asosiy vositalarning eskirishi BHXS 38 "*Nomoddiy aktivlar*" ga muvofiq nomoddiy aktivning tannarxida hisobga olinishi mumkin.

Eskirish hisoblanadigan qiymat va eskirish hisoblanadigan davr

Aktivning eskirish hisoblanadigan qiymati sistematik tarzda uning foydali xizmat muddati davomida taqsimlanishi kerak.

Aktivning tugatish qiymati va foydali xizmat muddati kamida har moliyaviy yilning oxirida qayta ko'rib chiqilishi kerak va kutishlar oldingi baholashlardan farq qilsa, o'zgarish (lar) buxgalteriya hisobi maqsadida baholashdagi o'zgarish sifatida BHXS 8 "*Hisob siyosatlarini, buxgalteriya hisobi maqsadida baholashlardagi o'zgarishlar va xatolar*" ga muvofiq hisobga olinishi kerak.

Eskirish hattoki aktivning haqqoniy qiymati uning balans qiymatidan ko'proq bo'lganida ham tan olinadi, agar aktivning tugatish qiymati uning balans qiymatidan oshmaydigan bo'lsa. Aktivning

ta'mirlanishi va unga texnik xizmat ko'rsatilishi u bo'yicha eskirish hisoblanishi zaruratini inkor qilmaydi.

Aktivning eskirish hisoblanadigan qiymati uning tugatish qiymati chegirilganidan so'ng aniqlanadi. Amaliyotda aktivning tugatish qiymati ko'pincha ahamiyatsiz bo'ladi va shu bois eskirish hisoblanadigan qiymatni hisoblashda muhim bo'lmaydi.

Aktivning tugatish qiymati aktivning balans qiymatiga teng bo'lgan yoki undan oshgan so'mmagacha ko'payishi mumkin. Bunday holatda, aktivning eskirish so'mmasi nolga teng bo'ladi, agar uning tugatish qiymati keyinchalik aktivning balans qiymatidan past bo'lgan so'mmagacha kamaymasa.

Aktiv bo'yicha eskirish hisoblanishi ushbu aktiv foydalanish uchun yaroqli va mavjud bo'lganidan so'ng boshlanadi, ya'ni u rahbariyat tomonidan ko'zlangan holda foydalanish uchun zarur bo'lgan joy va holatiga keltirilganida. Aktiv bo'yicha eskirish hisoblanishi aktiv BHXS 5 ga muvofiq sotish uchun mo'ljallangan sifatida tasniflangan (lekin sotish uchun mo'ljallangan sifatida tasniflangan chiqib ketish guruhiga kiritilgan) sana va aktiv hisobdan chiqarilgan sanadan qaysi biri ertaroq keladigan bo'lsa, o'sha sanada to'xtatilishi kerak. Shuning uchun, eskirish hisoblanishi aktiv to'xtab qolganida yoki faol foydalanishdan chiqarilganida, toki aktiv bo'yicha to'liq eskirish hisoblanmaguncha, to'xtatilmaydi. Biroq, eskirishni hisoblashning ishlab chiqarish birliklari usulida ishlab chiqarish yo'qligi tufayli eskirish so'mmasi nolga teng bo'lishi mumkin.

Aktivda mujassamlashtirilgan kelgusi iqtisodiy nafni tadbirkorlik subyekti, asosan, undan foydalanish orqali o'zlashtiradi. Biroq, boshqa omillar, masalan, texnik yoki tijorat eskirish yoki aktiv to'xtab turganida jismoniy eskirish ko'pincha ushbu aktivdan olinishi mumkin bo'lgan iqtisodiy nafning kamayishiga olib keladi. Buning natijasida, aktivning foydali xizmat muddatini aniqlashda quyidagi barcha omillar hisobga olinadi:

(a) aktivdan ko'zlangan foydalanish. Foydalanish aktivning hisoblangan quvvati yoki fizik mahsuldorligi asosida aniqlanishi mumkin.

(b) aktiv foydalanadigan smenalar soni, uni ta'mirlash va texnik xizmat ko'rsatish dasturi, aktiv to'xtab turganida unga texnik xizmat ko'rsatish kabi operatsion omillarga bog'liq bo'lgan kutilgan jismoniy eskirish.

(v) ishlab chiqarishdagi o'zgarishlar yoki takomillashtirishlar, yoki aktiv foydalanilishida ishlab chiqarilayotgan mahsulot yoki ko'rsatilayotgan xizmatga bozor talabi o'zgarishi natijasida texnik yoki tijorat eskirish.

(g) aktivdan foydalanishga qo'yiladigan yuridik yoki shunga o'xshash cheklovlar, masalan, tegishli ijara kelishuvlari muddatining tugashi sanalari.

Aktivning foydali xizmat muddati aktivning tadbirkorlik subyekti uchun kutilgan foydaliligi nuqtai nazaridan aniqlanadi. Tadbirkorlik subyekting aktivlarni boshqarish siyosati aktivlar chiqib ketishini maxsus vaqtdan so'ng yoki aktivda mujassamlashtirilgan kelgusi iqtisodiy nafni ma'lum qismi o'zlashtirilganidan so'ng ko'zda tutishi mumkin. Shuning uchun, aktivning foydali xizmat muddati uning iqtisodiy foydalanish muddatidan qisqaroq bo'lishi mumkin. Aktivning foydali xizmat muddatini baholash tadbirkorlik subyekting o'xshash aktivlar bilan tajribasi asosida mulohaza qilgan holda amalga oshiriladi.

yer va binolar bir biridan ajratilishi mumkin bo'lgan aktivlar va ular birgalikda sotib olingan bo'lsada, alohida hisobga olinadi. Ayrim istisnolarni hisobga olgan holda, masalan, chiqindilar uchun ajratiladigan yerlar sifatida ishlatiladigan karerlar va maydonlarni, yerning foydali xizmat muddati chegaralanmagan va shu bois uning eskirishi hisoblanmaydi. Binolarning foydali xizmat muddati chegaralangan va shuning uchun ular bo'yicha eskirish hisoblanadi. Bino turgan yer maydonining qiymati oshishi binoning eskirish hisoblanadigan qiymatiga ta'sir etmaydi.

Asosiy vositalar obyektining foydali xizmat muddati davomida amortizatsiya hisoblanishi to'xtatilmaydi, qonunchilikda o'rnatilgan tartibda ularni konservatsiyaga o'tkazish hollaridan hamda obyektning foydalanishi to'liq to'xtatilgan sharoitda ularning qo'shimcha qurilishi, qo'shimcha jihozlanishi, rekonstruksiya qilinishi, zamonaviylashtirilishi, texnik qayta qurollantirilishi davridan tashqari.

O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksining 144-moddasiga binoan asosiy vositalarning amortizatsiya normalari belgilangan. Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq soliq to'lovchi tomonidan hisobga olinadigan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar ushbu moddaning qo'llanilishi maqsadida amortizatsiya qilinadigan mol-mulk deb e'tirof etiladi. Quyidagilar amortizatsiya qilinmaydi:

- 1) yer uchastkalari va tabiatdan foydalanishga doir boshqa obyektlar (suv, yer osti boyliklari va boshqa tabiiy resurslar);
- 2) mahsuldor chorva mollari;
- 3) axborot-kutubxona fondi;
- 4) muzey ashyolari;
- 5) qonun hujjatlarida belgilangan tartibda konservatsiyalashga o'tkazilgan asosiy vositalar;
- 6) moddiy madaniy meros obyektlari;
- 7) umumiy foydalanishdagi avtomobil yo'llari, yo'laklar, sayilgohlar, xiyobonlar, mahalliy davlat hokimiyati organlari tasarrufida bo'lgan obodonlashtirish inshootlari;
- 8) qiymati ilgari to'liq chegirilgan mol-mulk;
- 9) asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar tarkibiga o'tkazilmagan kapital qo'yilmalar.

Soliq solish maqsadida amortizatsiya qilinishi kerak bo'lgan mol-mulk amortizatsiyaning quyidagi eng yuqori normalari bilan guruhlarga taqsimlanadi:

Guruhlar tartib raqami	Kichik guruhlar tartib raqami	Asosiy vositalarning nomi	Amortizat siyaning yillik eng yuqori normasi, foizlarda
I		Binolar, imoratlar va inshootlar	
	1	Binolar, imoratlar	3
	2	Neft va gaz quduqlari	5
	3	Neft-gaz omborlari	
	4	Kema qatnaydigan kanallar, suv kanallari	
	5	Ko'priklar	
	6	Dambalar, to'g'onlar	
	7	Daryo va dengiz prichal inshootlari	
	8	Korxonalarining temir yo'llari	
	9	Qirg'oqni mustahkamlovchi, qirg'oqni himoyalovchi inshootlar	
	10	Rezervuarlar, sisternalar, baklar va boshqa sig'imlar	
	11	Ichki xo'jalik va xo'jaliklararo sug'orish tarmog'i	
	12	Yopiq kollektor-drenaj tarmog'i	

	13	Havo kemalarining uchish-qo‘nish yo‘l-lari, yo‘laklari, to‘xtash joylari	
	14	Bog‘larning va hayvonot bog‘larining inshootlari	
	15	Sport-sog‘lomlashtirish inshootlari	
	16	Issiqxonalar va parniklar	
	17	Boshqa inshootlar	
II		Uzatish qurilmalari	
	1	Elektr uzatish hamda aloqa qurilmalari va liniyalari	
	2	Ichki gaz quvurlari va quvurlar	
	3	Vodoprovod, kanalizatsiya va issiqlik tarmoqlari	8
	4	Magistral quvurlar	
	5	Boshqalar	
III		Kuch-quvvat beradigan mashinalar va uskunalari	
	1	Issiqlik texnika uskunalari	
	2	Turbina uskunalari va gaz turbinalari qurilmalari	
	3	Elektr dvigatellari va dizel-generatorlar	
	4	Kompleks qurilmalar	
	5	Boshqa kuch-quvvat beradigan mashinalar va uskunalari (harakatlanuvchi transportdan tashqari)	8
IV		Faoliyat turlari bo‘yicha ish mashinalari va uskunalari (harakatlanuvchi transportdan tashqari)	
	1	Iqtisodiyotning barcha tarmoqlariga tegishli mashinalar va uskunalari	
	2	Qishloq xo‘jaligi traktorlari, mashinalari va uskunalari	
	3	Kommutatsiyalar va ma‘lumotlarni uzatish raqamli elektron uskunalari, raqamli tizimlar uzatish uskunalari, raqamli aloqa o‘lchov texnikasi	
	4	Yo‘ldosh, uyali aloqa, radiotelefon, pey-jing va tranking aloqa uskunalari	
	5	Uzatishlar tizimlari kommutatsiyalarining o‘xshash uskunalari	
	6	Kinostudiyalarning maxsus uskunalari,	

		tibbiy va mikrobiologiya sanoati uskunalari	15
	7	Kompressor mashinalari va uskunalari	
	8	Nasoslar	
	9	Yuk ko'tarish-transport, yuk ortish-tushirish mashinalari va uskunalari, tuproq, karer hamda yo'l-qurilish ishlari uchun mashinalar va uskunalari	
	10	Ustun-qoziq qoqish mashinalari va uskunalari, maydalash-yanchish, saralash, boyitish uskunalari	
	11	Texnologik jarayonlar uchun barcha turdagi sig'imlar	
	12	Neft qazib chiqarish va burg'ulash uskunalari	
	13	Boshqa mashinalar va uskunalari	
V		Harakatlanuvchan transport	
	1	Temir yo'lining harakatdagi tarkibi	4
	2	Dengiz, daryo kemalari, baliqchilik sanoati kemalari	
	3	Havo transporti	
	4	Avtomobil transportining harakatdagi tarkibi, ishlab chiqarish transporti	20
	5	Yengil avtomobillar	
	6	Sanoat traktorlari	
	7	Kommunal transport	
	8	Maxsus vaxta vagonlari	10
	9	Boshqa transport vositalari	
VI		Kompyuter, periferiya qurilmalari, ma'lumotlarni qayta ishlash uskunalari	
	1	Kompyuterlar	20
	2	Periferiya qurilmalari va ma'lumotlarni qayta ishlash uskunalari	
	3	Nusxa ko'chirish-ko'paytirish texnikasi	
	4	Boshqalar	
VII		Boshqa guruhlariga kiritilmagan asosiy vositalar	
	1	Ko'p yillik dov-daraxtlar	10
	2	Boshqalar	15

Soliq solish maqsadlari uchun har bir kichik guruh bo'yicha amortizatsiya ajratmalari amortizatsiya normasini qo'llash orqali, biroq Soliq kodeksida belgilangan eng yuqori normadan oshmagan holda hisoblab chiqiladi.

Soliq solish maqsadlari uchun amortizatsiyani ushbu moddada belgilanganidan pastroq va soliq to'lovchining hisob siyosatida mustahkamlab qo'yilgan normalar bo'yicha hisoblashga yo'l qo'yiladi.

Soliq solinadigan foydaning to'liq hisoblanmagan amortizatsiya so'mmasiga soliq solish maqsadlarida ushbu moddada nazarda tutilgan normalarga zid ravishda qayta hisoblash amalga oshirilmaydi.

Foydalanishda bo'lgan asosiy vositalar obyektlarini oladigan soliq to'lovchi ushbu asosiy vositalar obyekti bo'yicha amortizatsiya normasini mazkur asosiy vositalar obyektidan avvalgi mulkdorlar tomonidan foydalanilgan yillar (oylar) soniga kamaytirilgan foydalanish muddatini hisobga olgan holda belgilashga haqlidir. Agar mazkur asosiy vositadan avvalgi mulkdorlarda amalda foydalanish muddati ushbu asosiy vositalarning ushbu moddada tasniflanishi bilan belgilanadigan foydalanish muddatiga teng yoki undan ortiq bo'lsa, soliq to'lovchi texnika xavfsizligi talablarini va boshqa omillarni hisobga olgan holda bu asosiy vositadan unumli foydalanish muddatini mustaqil ravishda, lekin uch yildan kam bo'lmagan muddatga belgilashga haqlidir. Foydalanishda bo'lgan asosiy vositalardan foydalanish muddatini aniqlash imkoniyati bo'lmagan taqdirda, amortizatsiyani hisoblash yangi asosiy vositalarga bo'lgani singari amalga oshiriladi.

Amortizatsiya miqdorini hisoblashga ta'sir qiluvchi omillar quyidagilardan iborat:

- boshlang'ich qiymati;
- qoldiq qiymati;
- amortizatsiya qilinayotgan qiymati;
- taxmin qilinayotgan foydalanish muddati;
- o'rnatilgan amortizatsiya me'yori.

Asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya ajratmalari /eskirish/ning bir yillik so'mmasini topish uchun quyidagi formuladan foydalaniladi:

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

bunda: A_s – amortizatsiyaning yillik so‘mmasi;

B_q – asosiy vositalarning balans qiymati;

T_x – taxminiy tugatish xarajatlari;

M_q – asosiy vositalarning tugatilishidan olinadigan materiallarning taxminiy qiymati;

K_q – asosiy vositalarning taxminiy qoldiq qiymati;

F_m – asosiy vositalardan foydalanish muddati.

To‘la qayta tiklashga mo‘ljallangan amortizatsiya ajratmalari (eskirish) ning yillik me‘yori (E_m)ni topish uchun esa quyidagi formuladan foydalaniladi:

$$\Theta_M = \frac{(B_K + T_X) - (M_K + K_K) \times 100}{B_K \times \Phi_M}$$

Masalan, asosiy vositaning balans qiymati (B_q) 2500000 so‘m, tugatish xarajati (T_x) - 200000 so‘m, asosiy vositani tugatishdan olingan materiallarning qiymati (M_t)-400000 so‘m qoldiq qiymati (Q_q)-300000 so‘m va asosiy vositalardan foydalanish muddati (F_m)-10 yil deb faraz qilsak, unda to‘la qayta tiklashga mo‘ljallangan yillik amortizatsiyaning (eskirish) me‘yori (E_m)- 8% bo‘ladi.

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

5-son BHMSga muvofiq, asosiy vositalar bo‘yicha amortizatsiya so‘mmasi quyidagi usullardan birini qo‘llash yo‘li bilan hisoblanishi mumkin:

- 1) amortizatsiyani bir tekisda (to‘g‘ri chiziqli) hisoblash;
- 2) amortizatsiyani bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblash (ishlab chiqarish usuli);
- 3) ikki karrali amortizatsiya meeri bilan kamayib boruvchi qoldiq usuli;
- 4) yillar yig‘indisi usuli (kumulyativ usul).

Amortizatsiya hisoblashning bir tekisda (to‘g‘ri chiziqli) hisoblash usuli – amortizatsiya ajratmalarining yillik so‘mmasi asosiy vositalar obyektining boshlang‘ich (qayta tiklash) qiymatidan uning tugatish

qiymatini ayirish orqali va mazkur obyektning foydali xizmat muddatidan kelib chiqib aniqlanadi:

Masalan: kompyuterning boshlang'ich qiymati 1100000 so'm, uning foydalanish muddati oxiridagi qoldiq (tugatuvchi) qiymati 100000 so'm, foydali xizmat muddati 5 yil, yillik amortizatsiya me'yori amortizatsiyalanadigan qiymatning 20 % ni yoki 200000 so'm ($(1100000-100000)/5=200000$) so'mni tashqil etadi.

Amortizatsiyani bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblash (ishlab chiqarish usuli). Amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usuli asosiy vositalar obyektining har bir konkret yildagi ishlab chiqarish hajmiga asoslanadi. Mazkur usul bo'yicha har yillik amortizatsiya so'mmasini hisoblab chiqish uchun foydali xizmat muddatining butun davomidagi umumiy baholangan jami ishlab chiqarish hajmini va konkret bir yildagi ishlab chiqarish hajmini aniqlash zarur. Ishlab chiqarilgan mahsulot birligi soni, ishlangan soatlar miqdori, bosib o'tilgan tonna kilometr miqdori va shunga o'xshaganlar ishlab chiqarish hajmi sifatida qabul qilinishi mumkin.

Amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usulida amortizatsiya ajratmalarining yillik so'mmasi hisobot davridagi mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) hajmining tabiiy ko'rsatkichi hamda asosiy vositalar obyektining tugatish qiymati chegirib tashlangan boshlang'ich (qayta tiklovchi) qiymatining ushbu asosiy vositalar obyektining butun foydali xizmat muddati davomida ishlab chiqariladigan mahsulot (ish, xizmat)larning taxminiy baholangan hajmiga bo'lgan nisbatidan kelib chiqib aniqlanadi.

Asosiy vositalardan intensiv ravishda foydalanilgan, shuningdek, fan-texnika taraqqiyoti kuchli tasir ko'rsatgan hollarda asosiy vositalarning eskirishi amortizatsiyani tezlashtirish yo'li bilan ifodalanib, u quyida keltirilgan ikkita usul orqali hisoblanadi: ikki karrali amortizatsiya me'yori bilan kamayib boruvchi qoldiq usuli va yillar yig'indisi usuli (kumulyativ usul).

Ikki karrali amortizatsiya me'yori bilan kamayib boruvchi qoldiq usuli bo'yicha amortizatsiyani hisoblash davrida aktivning amortizatsiyalanadigan qiymati kamayib boradi. Ushbu usul bo'yicha amortizatsiyani bir tekisda (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulidan kelib chiqib hisoblangan amortizatsiya me'yori ikki karraga oshirilib, mazkur hisobot davridagi tegishli asosiy vositaning qoldiq qiymatiga

ko‘paytirilali. Ikki karrali amortizatsiya me‘yori bilan kamayib boruvchi qoldiq usuli bo‘yicha amortizatsiyani hisoblashda taxminiy baholangan tugatish qiymati boshlang‘ich (qayta tiklash) qiymatdan chegirib tashlanmaydi.

Ikki karrali amortizatsiya me‘yori bilan kamayib boruvchi qoldiq usulida yillik amortizatsiya ajratmalari so‘mmasi asosiy vositalar obyektining hisobot yili boshidagi qoldiq qiymati va ushbu obyektning foydali xizmat muddatidan kelib chiqib hisoblangan va ikki karraga oshirilgan amortizatsiya me‘yoriga asoslangan holda aniqlanadi.

Masalan: oldingi misolda kompyuterning foydali xizmat muddati 5 yilga teng edi. Mos holatda, to‘g‘ri chiziqli usulda yillik amortizatsiya me‘yori 20 % (100% / 5)ni tashqil etadi. Ikki karrali amortizatsiya me‘yori bilan kamayib boruvchi qoldiq usulida, amortizatsiya me‘yori 40 % (2 x 20%) ga teng bo‘ladi. Ushbu 40 %dagi qat‘iy stavka har yil oxirida asosiy vositaning balans qiymatiga nisbatan ishlatiladi.

2-jadval

Kompyuter bo‘yicha amortizatsiya ajratmalari

Amortizat-siya ajratmalari davri	Boshlan-g‘ich (qayta tiklash) qiymat	Amortizatsiyaning yillik so‘mmasi	To‘plangan amortizatsiya	Qoldiq qiymati
1-yil oxiri	1 100 000	40% x 1100000= 440000	440 000	660 000
2-yil oxiri	1 100 000	40% x 660000= 264 000	704 000	396 000
3-yil oxiri	1 100000	40% x 396000=158 400	862 400	237 600
4-yil oxiri	1 100000	40% x 237600=95 040	957440	142 560
5-yil oxiri	1 100 000	(40% x 142560=57024 «nazorat maqsadida») 1000000-57440= 42560	1000 000	100 000

Sonlar yig‘indisi usuli (kumulyativ usul)ga muvofiq, har bir yil uchun amortizatsiya me‘yori amortizatsiya muddatining oxirigacha qoladigan amortizatsiyalanadigan qiymatning ulushi sifatida aniqlanadi. Ushbu ulush, amortizatsiya ajratmalari tugashigacha qolgan to‘liq yillar raqami (soni)ni amortizatsiya muddatini tashqil qiluvchi yillarning tartib raqami yig‘indisiga bo‘lish orqali aniqlanali.

Sonlar yig'indisi usuli (kumulyativ usul)da yillik amortizatsiya ajratmalari so'mmasi asosiy vositalar obyektining tugatish qiymati chegirib tashlangan boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati hamda maxrajida obyektning foydali xizmat muddati yillari yig'indisi va suratida obyektning foydali xizmat muddati oxirigacha qolayotgan yil soni (raqami) bo'lgan nisbatdan kelib chiqib aniqlanadi.

Masalan: oldingi misolda kompyuter 5 yillik foydali xizmat muddatiga ega edi. Foydalanish yillari soni (raqamlari)ning yig'indisi 15 (kumulyativ son)ni tashqil etadi (3.2-jadvalga qarang).

Keyinchalik har bir kasrni 1000000 so'mga teng bo'lgan amortizatsiyalanadigan qiymatga ko'paytirish yo'li bilan har yilgi amortizatsiya so'mmasi aniqlanadi: yani $5/15$, $4/15$, $3/15$, $2/15$, $1/15$.

3-jadval

Kompyuter bo'yicha amortizatsiya ajratmalari

Amortizatsiya ajratmalari davri	Amortizatsiya kilingan kiymat	Amortizatsiyaning yillik so'mmasi	To'plangan amortizatsiya
1-yil oxiri	1000 000	$(5/15 \times 1000000) = 333333,3$	333333,3
2-yil oxiri	1 000 000	$(4/15 \times 1000000) = 266666,7$	600000,0
3-yil oxiri	1 000 000	$(3/15 \times 1000000) = 200000,0$	800000,5
4-yil oxiri	1000 000	$(2/15 \times 1000000) = 133333,3$	933333,3
5-yil oxiri	1000 000	$(1/15 \times 1000000) = 66666,7$	1000000,0

Soliq solish maqsadida, O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksida asosiy vositalarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatiga nisbatan foizlarda yillik amortizatsiya me'yori belgilangan bo'lib, ular xarajatlarga bir tekisda olib boriladi.

Masalan: kompyuterning boshlang'ich qiymati 1100000 so'm, uning foydalanish muddati oxiridagi qoldiq (tugatish) qiymati 100000 so'm, xizmat muddati 5 yil, O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi bo'yicha yillik amortizatsiya me'yori amortizatsiyalanadigan qiymatdan 20 %ni yoki 200000 so'm $((1100000-100000)/5=200000$ so'm)ni tashqil etadi.

Hisobot yili davomida, qo'llanilayotgan amortizatsiya hisoblashning usulidan qat'iy nazar (ishlab chiqarish usuli bundan mustasno), asosiy vositalar obyektlari bo'yicha amortizatsiya ajratmasi har oyda, yillik so'mmaning $1/12$ miqdorida hisoblanib boriladi.

Mavso‘miy xarakterli ishlab chiqarishga ega korxonalarda foydalanilayotgan asosiy vositalar bo‘yicha yillik amortizatsiya ajratmalari so‘mmasi bir tekisda, korxonada tomonidan hisobot yilida asosiy vositalardan foydalanish mobaynida, hisoblab boriladi.

Asosiy vositalarning turli guruhlariga nisbatan amortizatsiyani hisoblashning turli usullarining qo‘llanilishiga yo‘l qo‘yiladi. Bunda asosiy vositalarning bir toifadagi obyektlari faqatgina bir usul qo‘llaniladi.

Foydalanilayotgan amortizatsiya hisoblash usuli majburiy tartibda korxonaning hisob siyosatida aks ettirilishi kerak. Kalendar yil davomida hisob siyosatini o‘zgartirish mumkin emas. Xo‘jalik yurituvchi subyektning hisob siyosatini quyidagi hollarda o‘zgartirishga yo‘l qo‘yiladi: subyekt qayta tashqil etilganda; mulk egalari almashganda; O‘zbekiston Respublikasi qonunlarida yoki O‘zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini tartibga soluvchi me‘yoriy tizimda o‘zgarishlar bo‘lganda; buxgalteriya hisobining yangi usullari ishlab chiqilganda.

Agar asosiy vositalardan foydalanishdan kutilayotgan iqtisodiy manfaatlarda muhim o‘zgarish sodir bo‘lsa, u holda amortizatsiya hisoblash usuli o‘zgarayotgan tendensiyani to‘la aks ettira oladigan tartibda o‘zgartirilishi mumkin, qachonki kelib chiqqan bunday holat amortizatsiya usulining o‘zgarishini oqlasa.

Bunday o‘zgartirish, albatta, hisob siyosatida aks ettirilishi kerak. Bunda moliyaviy hisobotning tushuntirish xatida ushbu o‘zgarishning sabablarini va ularning iqtisodiy samarasini ochib berish zarur bo‘ladi.

Foydali xizmat muddati korxonada tomonidan aktivning foydalanilishi kutilayotgan vaqt davri yoki korxonada tomonidan ushbu aktivni ishlatishdan kutilayotgan mahsulot (ish va xizmatlar) miqdori. Asosiy vositalarning foydali xizmat muddati, korxonada tomonidan asosiy vositalarning holatini yaxshilash maqsadida va shuningdek foydali xizmat muddatini oshirilishiga yoki texnologik o‘zgartirishlar hisobiga ushbu muddatni qisqartirilishiga olib keladigan amalga oshirilgan xarajatlarni hisobga olgan holda, qayta ko‘rib chiqilishi mumkin.

Tugatish qiymati kutilayotgan foydali xizmat muddati oxirida asosiy vositalarni tugatishda olinadigan aktivlarning taxminiy baholan-

gan soʻmmasidan asosiy vositaning chiqib ketishi bilan bogʻliq boʻlgan xarajatlarni ayirib tashlash natijasidagi qiymatdir.

Asosiy vositalarning amortizatsiyalanadigan qiymatini hisoblashda tugatish qiymati muhim tarkibiy qism hisoblanadi. Tugatish qiymatining miqdori jiddiy soʻmmani tashqil etmaydigan boʻlsa, bunday holatda, amortizatsiyalanadigan qiymatni hisoblashda u hisobga olinmasligi mumkin.

Agar tugatish qiymati muhim soʻmmani tashqil esta, bunday holda, u asosiy vositalar sotib olingan sanada yoki qayta baholangan sanada belgilanishi shart. Tugatish qiymati asosiy vositalarning xizmat muddati oxirida tugatish bilan bogʻliq kutilayotgan xarajatlar soʻmma-siga kamaytirilishi kerak.

Asosiy vositalar obyektlari boʻyicha amortizatsiya ajratmalarining hisoblanishi, korxonaning hisobot davridagi faoliyati natijalaridan qatʼi nazar, amalga oshiriladi va u mos holatda hisobot davrining buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

21-sonli BHMSga muvofiq, asosiy vositalar obyektlari boʻyicha hisoblangan amortizatsiya soʻmmasi buxgalteriya hisobida tegishli soʻmmalarni toʻplash yoʻli bilan asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlarda (0200) aks ettiriladi.

0200-Asosiy vositalarning eskirishini hisobga olishda quyidagi ikkinchi tartibli hisobvaraqlar ochilgan:

0211-«Yerni obodonlashtirishning eskirishi»;

0212-«Moliyaviy lizing shartnomasi boʻyicha olinib oʻzlashtirilgan asosiy vositalarning eskirishi»;

0220-«Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalarning eskirishi»;

0230-«Mashina va jihozlarning eskirishi»;

0240-«Mebel va ofis jihozlarining eskirishi»;

0250-«Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi»;

0260-«Transport vositalarining eskirishi»;

0270-«Ish hayvonlarining eskirishi»;

0280-«Koʻp yillik ekinlarning eskirishi»;

0290-«Boshqa asosiy vositalarning eskirishi»;

0299-«Moliyalanadigan lizing shartnomasi boʻyicha olingan asosiy vositalarning eskirishi».

Ushbu hisobvaraqlarning kreditida asosiy vositalarga hisoblangan va hisoblanayotgan eskirish so‘mmalari ko‘rsatiladi. Hisobvaraqlarning debetida asosiy vositani hisobdan chiqarish paytida unga hisoblangan eskirish so‘mmasining hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi.

Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya hisobida asosiy vositalar obyektlari bo‘yicha amortizatsiya hisoblanishi quyidagi tarzda aks ettiriladi:

a) ishlab chiqarish jarayonida foydalanilayotgan asosiy vositalar bo‘yicha ishlab chiqarilayotgan mahsulot tannarxining kalkulyastiyasini hisoblash va xarajatlarni mahsulot birligi tannarxiga olib borish usuliga qarab: *Dt 2010 «Asosiy ishlab chiqarish» yoki 2510 «Umumishlab chiqarish», Kt 0200 «Asosiy vositalarning eskirishi» schyoti.*

b) yordamchi ishlab chiqarish yoki xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar uchastkalarida foydalanilayotgan asosiy vositalar bo‘yicha: *Dt 2310 - «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti yoki 2710 - «Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar» schyoti, Kt 0200 «Asosiy vositalarning eskirishi» schyoti.*

v) mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) va tovarlarni sotishda foydalanilayotgan, ma‘muriy maqsadda, ma‘naviy-marifiy va boshqa ijtimoiy vazifalarda ishlatilayotgan asosiy vositalar bo‘yicha: *Dt 9400 «Davriy xarajatlari» schyoti, Kt 0200 «Asosiy vositalarning eskirishi» schyoti.*

3.7. Asosiy vositalarni ta‘mirlash xarajatlari hisobi

Asosiy vositalar obyektlarini ishchi holatda ushlab turish ularni ta‘mirlash yo‘li bilan amalga oshirilishi mumkin.

Joriy ta‘mir — asosiy vositalar obyektni ishchi holatida ushlab turish maqsadida amalga oshiriladigan ta‘mirlashdir. O‘rta ta‘mirda ta‘mirlanadigan agregatni qisman ajratib yig‘ish yoki detallar qismlarini qayta tiklash yoki almashtirish amalga oshiriladi.

Uskuna va transport vositalarini kapital ta‘mirlash agregatni to‘liq ajratib yig‘ish, bazaviy va korpus detallari va uzellarni ta‘mirlash, barcha eskirgan detallar va uzellarni almashtirish yoki tiklash hamda agregatni yig‘ish, sozlash va sinash amalga oshiriladigan ta‘mirlashdir.

Bino va inshootlarni kapital ta'mirlash — bazaviy va korpus detallari va uzellarini ta'mirlash, barcha eskirgan konstruksiyalarning detallari va uzellarini almashtirish yoki tiklash ishlari amalga oshiriladigan ta'mirlashdir.

Obyektni ishchi holatida ushlab turish va undan foydalanishda kelgusidagi iqtisodiy manfaatning dastlab aniqlangan malum so'mmasini olish maqsadida amalga oshirilgan xarajatlar ular tegishli bo'lgan hisobot davri xarajatlari tarkibiga olib boriladi. Ishlab chiqarish asosiy vositalarini ishchi holatida saqlab turish xarajatlari va ishlab chiqarish asosiy vositalarning barcha turdagi ta'mirlashini o'tkazish bilan bog'liq xarajatlar mahsulotlar (ishlar, xizmatlar)ning ishlab chiqarish tannarxiga, ma'muriy va ijtimoiy, madaniy vazifalarni amalga oshirish uchun mo'ljallangan asosiy vositalar obyektlari bo'yicha esa davr xarajatlari tarkibiga olib boriladi.

Zarur holatlarda, alohida sohalarning xo'jalik yurituvchi subyektlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining ruxsati bilan kapital ta'mirlash ishlarini o'tkazish uchun mablag'lar zaxirasini tashqil etishlari mumkin. Mazkur zaxira bo'yicha ajratmalar "Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar" elementi tarkibida aks ettiriladi, u asosiy vositalarning har bir obyektini kapital ta'mirlanishdan o'tkazishning davriyligi va unga ketadigan xarajatlarning taxminiy baholangan qiymatidan kelib chiqib belgilanadi. Zaxira bo'yicha ajratmalar me'yori har bir hisobot davri oxirida qayta ko'rib chiqiladi va zarur hollarda yangi moliyaviy yil uchun ajratmalar hajmi ko'paytirilishi yoki kamaytirilishi mumkin. Agar kapital ta'mirlash uchun zaxira qilingan mablag'lar so'mmasi mazkur obyektning ta'mirlashiga ketgan haqiqiy xarajatlardan oshib ketsa, ortiqcha so'mma tuzatib qo'yilishi kerak; agarda haqiqiy xarajatlar zaxira qilingan mablag'lar so'mmasidan oshib ketsa, unda ortiqcha so'mma "Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlari" elementi tarkibida aks ettiriladi.

Zaxira so'mmasi buxgalteriya hisobida 8910-«Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi» schyotida hisobga olib boriladi. Ushbu hisobvaraq passiv bo'lib, u bo'yicha saldo ta'mir ishlarida foydalanilmagan zaxira so'mmasini aks ettiradi. Debet bo'yicha oborot - zaxiradan ta'mir ishlarini bajarish bilan bog'liq ish va xizmatlar haqini to'lashda foydalanishni, kredit bo'yicha oborot esa - korxonalar xarajat-

lariga kiritish hisobiga har oyda yaratiladigan zaxira soʻmmasini tavsiflaydi.

Zaxiralarni hisoblash boʻyicha operatsiyalar 8910 - «Kelgusidagi xarajatlar va toʻlovlar zaxiralari» schyoti krediti va xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar debeti boʻyicha aks ettiriladi.

Zaxira qilingan mablagʻlar soʻmmasi hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajat va toʻlovlar, 8910 - «Kelgusidagi xarajatlar va toʻlovlar zaxiralari» schyotining debeti hamda xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlarning krediti yozuvi orqali, zaxiralarning kamayishiga olib boriladi. U yoki bu zaxira boʻyicha soʻmmalarni tashqil etilishi va undan foydalanishning toʻgʻriligi smetalar, hisob-kitoblar va shunga oʻxshaganlarning malumotlari bilan vaqti-vaqtida solishtirilib boriladi va zarur hollarda ularga tuzatishlar kiritiladi.

3.8. Asosiy vositalarning chiqib ketishi hisobi

16 MHXSga muvofiq asosiy vosita obyektining balans qiymati quyidagi holatlarda hisobdan chiqarilishi kerak:

(a) u chiqib ketganida; yoki

(b) undan foydalanishdan yoki uning chiqib ketishidan hech qanday kelgusi iqtisodiy naf kutilmaganida

Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishdan yuzaga kelgan foyda yoki zarar asosiy vosita obyekti hisobdan chiqarilganida foyda yoki zarar tarkibida aks ettirilishi kerak (bunda BHXS 17 da sotish va qayta ijaraga olish boʻyicha boshqa talablar belgilanmagan boʻlsa). Foyda asosiy faoliyatdan daromad sifatida tasniflanmasligi kerak.

Biroq, oʻzining odatdagi faoliyati doirasida boshqa tomonlarga operativ ijaraga berish maqsadida saqlab turgan asosiy vositalarini muntazam ravishda sotadigan tadbirkorlik subyekti bunday aktivlarni, ular ijaraga berilishi toʻxtatilib sotish uchun moʻljallangan boʻlganida, tovar-moddiy zaxiralarga ularning balans qiymati boʻyicha oʻtkazishi kerak. Bunday aktivlarni sotishdan olingan tushumlar daromad sifatida BHXS 18 “*Odatdagi faoliyatdan olinadigan daromad*” ga muvofiq tan olinishi kerak. Odatdagi faoliyat doirasida sotish uchun moʻljallangan aktivlar tovar-moddiy zaxiralarga oʻtkazilganida BHXS 5 qoʻllanilmaydi.

Asosiy vositalar bir necha yo‘llar bilan chiqib ketishi mumkin (masalan, sotish orqali, moliyaviy ijara kelishuvini to‘zish orqali yoki hadya etish orqali). Bunday aktivning chiqib ketishi sanasini aniqlashda, tadbirkorlik subyekti tovarlarni sotishdan tushgan daromadlarni tan olish bo‘yicha BHXS 18 “*Odatdagi faoliyatdan olinadigan daromad*” dagi mezonlarni qo‘llaydi. Sotish va qayta ijaraga olish orqali aktivlarning chiqib ketishiga nisbatan BHXS 17 qo‘llaniladi.

Agarda 7-banddagi tan olish tamoyiliga asosan tadbirkorlik subyekti asosiy vositaning balans qiymatida ushbu aktivning qismini almashtirish tannarxini tan olsa, u eski almashtirilgan qismning balans qiymatini, ushbu qism bo‘yicha eskirish alohida hisoblangan yoki hisoblanmaganligidan qat’i nazar, hisobdan chiqaradi. Agarda tadbirkorlik subyekti uchun almashtirilgan qismning balans qiymatini aniqlashning amaliy imkoni bo‘lmasa, u almashtirish tannarxidan almashtirilgan qismning qiymati u sotib olinganida yoki qurilganida qancha bo‘lganligini ko‘rsatadigan ko‘rsatkich sifatida foydalanishi mumkin.

Asosiy vosita obyektining hisobdan chiqarilishi natijasida yuzaga keladigan foyda yoki zarar aktivning chiqib ketishidan olinadigan sof tushumlar (agarda bo‘lsa) bilan aktivning balans qiymati o‘rtasidagi farq sifatida aniqlanishi lozim.

Asosiy vositaning chiqib ketishida uning o‘rniga olinadigan tovon dastlab uning haqqoniy qiymatida tan olinadi. Agarda asosiy vosita uchun to‘lov kechiktirilsa, olingan tovon dastlab pul mablag‘idagi narx ekvivalentida tan olinadi. Tovuinning nominal qiymati bilan pul mablag‘idagi narx ekvivalenti o‘rtasidagi farq BHXS 18 ga muvofiq foizli daromad sifatida tan olinadi va bu esa debitor qarz bo‘yicha effektiv daromadlilikni aks ettiradi.

5-son BHMSning 50-bandiga muvofiq, chiqib ketayotgan asosiy vositalar obyektining qiymati balans hisobidan chiqarilishi kerak.

Asosiy vositalar korxonada balansidan quyidagi holatlarda hisobdan chiqariladi:

- tugatishda;
- sotganda;
- almashtirilganda;
- tekinga berilganda;

- ta’ sis ulushi sifatida ustav kapitaliga berilganda;
- uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha berilganda;
- kamomad yoki yo‘qotishlar aniqlanganda;
- qatnashchilar tarkibidan qatnashchining chiqishi natijasida berilishi hollarida hisobdan chiqariladi.

Ayirboshlash shartnomasi bo‘yicha asosiy vositalarni berish. Ayirboshlash shartnomasi bo‘yicha asosiy vositalar obyektlarini yuridik yoki jismoniy shaxslarga boshqa tovar o‘rniga berilishi asosiy vositalarning qabul qilish-topshirish dalolatnomasi (yuk xati) (AV-1-son shakl) bilan rasmiylashtiriladi.

Bunda asosiy vositaning boshlang‘ich (qayta tiklash) qiymati hisobdan chiqarilganda, *Dt 0100 “Asosiy vositalar”, Kt 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” schyoti.*

Bir vaqtda, hisoblangan eskirishni hisobdan chiqarish, *Dt 0200 “Asosiy vositalarning eskirishi”, Kt 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” schyoti.*

Agar qo‘shilgan qiymat solig‘i nazarda tutilsa, hisoblangan QQS so‘mmasiga, *Dt 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”, Kt 6410 “Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik (turlari bo‘yicha)” schyoti.*

Asosiy vositalarni tekinga berish hisobi. Hadya shartnomasi bo‘yicha asosiy vositalar obyektlarini tekinga berish asosiy vositalarning qabul qilish-topshirish dalolatnomasi (yuk xati) (AV-1-son shakl) va hisobvaraq-faktura bilan rasmiylashtiriladi. Asosiy vositalarni tekinga berish buxgalteriya hisobida *“Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi to‘g‘risida”gi Nizomning 5-paragrafi va 21-sonli BHMSga* asosan aks ettirilishi kerak.

Asosiy vositalarni boshqa korxonaga va shaxslarga tekinga berish orqali hisobdan chiqarish jarayoni tegishli yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi.

1. Asosiy vositalar dastlabki (tiklash) qiymatining hisobdan chiqarilishi, *Dt 0100 “Asosiy vositalar”, Kt 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” schyoti.*

2. Jamg‘arilgan eskirishning hisobdan chiqarilishi, *Dt 0200 “Asosiy vositalarning eskirishi”, Kt 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” schyoti.*

3. Chiqib ketayotgan aktivning qo‘shimcha baholangan so‘mmasini hisobdan chiqarilishi, *Dt 8510 “Mol-mulkni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar”*, *Kt 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”* schyoti.

4. Asosiy vositaning chiqib ketishidan ko‘rilgan zararining aks ettirilishi, *Dt 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”*, *Kt 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”* schyoti.

Asosiy vositalarni haq evaziga sotish. Asosiy vositalarni haq evaziga sotish bilan bog‘liq chiqib ketishi buxgalteriya hisobida *“Asosiy vositalarni balansdan hisobdan chiqarish to‘g‘risida”*gi O‘zR AV tomonidan 29.08.2004 yilda 1401-son bilan ro‘yxatga olingan nizom va 21-sonli BHMSga muvofiq aks ettiriladi.

Sotilgan asosiy vositalarni hisobdan chiqarish jarayoni tegishli yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi.

1. Asosiy vositalar dastlabki (tiklash) qiymatining hisobdan chiqarilishi, *Dt 0100 “Asosiy vositalar”*, *Kt 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”* schyoti.

2. Hisoblangan eskirishning hisobdan chiqarilishi, *Dt 0200 “Asosiy vositalarning eskirishi”*, *Kt 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”* schyoti.

3. Asosiy vositalarni sotishdan tushgan tushumning aks ettirilishi, *Dt 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”*, *Kt 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”* schyoti.

4. Asosiy vositalar chiqib ketayotganida 8510 hisobvaraqlar bo‘yicha saldoni hisobdan chiqarish, *Dt 8510 “Mol-mulkni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar”*, *Kt 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”* schyoti.

5. Asosiy vositalarni sotishdan kelgan zararining aks ettirilishi, *Dt 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”*, *Kt 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”* schyoti.

6. Asosiy vositalarni sotishdan kelgan foydaning aks ettirilishi, *Dt 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”*, *Kt 9310 “Asosiy vositalarni chiqib ketishidan olingan foyda”* schyoti.

Asosiy vositalarni sotishdan olingan moliyaviy natija (foyda yoki zarar) sotishdan olingan tushum va rezerv kapitalini hisobga oluvchi hisobvaraqlarda qayd qilinadigan asosiy vositalarni qayta baholash natijasi (qoldig‘i), ya‘ni asosiy vositalar obyektining avvalgi

qo‘shimcha baholanishi avvalgi bahoni kamaytirish so‘mmasidan oshishiga tuzatilgan, sotishga doir xarajatlar hisobga olingan holda asosiy vositalarni qoldiq (balans) qiymati o‘rtasidagi farq sifatida aniqlanadi.

Asosiy vositalarni sotishdan olingan daromadlar va xarajatlar buxgalteriya hisobida ular tegishli bo‘lgan hisobot davrida ko‘rsatiladi.

Asosiy vositalarning boshqa korxonalar ustav kapitallariga ulush sifatida chiqib ketishi. Asosiy vositalarning boshqa korxonalar ustav kapitaliga ulush sifatida berilishi munosabati bilan chiqib ketishi ta‘sis shartnomasiga asosan amalga oshiriladi. Buxgalteriya hisobida ushbu chiqib ketish “*Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi to‘g‘risida*”gi Nizomning 6-paragrafiga va 21-sonli BHMSga asosan aks ettirilishi kerak.

Asosiy vositalarning boshqa korxonalar ustav kapitaliga ulush sifatida berishdan olingan moliyaviy natija (foyda yoki zarar), 8510 “Mol-mulknı qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar” schyotida hisobga olinadigan asosiy vositalarni qayta baholash natijalari (saldosi)ga tuzatilgan ustav kapitaliga ulush sifatida berish xarajatlarini hisobga olgan holda, berilayotgan asosiy vositalarning ta‘sis shartnomasiga asosan baholangan qiymati bilan qoldiq (balans) qiymati orasidagi farq sifatida aniqlanadi.

Asosiy vositalarning ustav kapitaliga ulush sifatida berilishi munosabati bilan chiqib ketishi buxgalteriya hisobida yuqoridagi o‘tkazmalar kabi aks ettiriladi.

Faqat 3-provodka quyidagi tartibda rasmiylashtiriladi, ustav kapitaliga asosiy vositalar bilan kiritilgan ulushning aks ettirilishi, Dt 0600 “*Uzoq muddatli investitsiyalar*”, Kt 9210 “*Asosiy vositalarning chiqib ketishi*” schyoti.

Asosiy vositalarni korxonalarining ustav kapitaliga ulush sifatida berilishi qo‘shilgan qiymat solig‘iga tortilmaydi. Ustav kapitaliga ulush sifatida topshirilayotgan asosiy vositalar joriy qiymatigacha arzonlashtirilishi mumkin. Asosiy vositalarning bozordagi qiymatini tushirish bilan bog‘liq bo‘lgan bunday arzonlashtirish oldingi qayta baholash so‘mmasi darajasida 8510 “Mulknı qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar” schyotida aks ettiriladi. Oldingi qayta baholash so‘mmasida kamomad yuz bergan holda arzonlashtirish so‘mmasi va

oldingi qayta baholash soʻmmasi oʻrtasidagi farq xarajat sifatida eʼtirof etiladi va 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” schyotida aks ettiriladi.

Asosiy vositalar tugatilishi natijasida chiqib ketish hisobi va uni rasmiylashtirish. Asosiy vositalarni tiklash imkoni boʻlmaganda yoki iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiq boʻlmaganda ular tugatilishi munosabati bilan balansdan chiqarilishi mumkin. Bu quyidagi hollarda amalga oshiriladi:

- belgilangan xizmat muddati tugaganida (eskirish toʻliq hisoblanganda);

- jismonan eskirganda, halokatlar, tabiiy ofatlar, foydalanishning meʼyoriy shartlari boʻzilganda;

- maʼnan eskirganda;

- tegishli davlat idoralarning qarorlari boʻyicha chiqib ketganda.

Asosiy vositalar obyektlaridan foydalanishni davom ettirish (ularni tiklash) ning maqsadga muvofiqligi maxsus komissiya tomonidan hal qilinadi. Uning tarkibiga muvofiq lavozimli shaxslar kiradi, shu jumladan, bosh buxgalter va moddiy javobgar shaxslar.

Shuningdek, mol-mulk obyektini hisobdan chiqarishning barcha zarur hujjatlarini, xususan, belgilangan AV-4-sonli va AV-4a-sonli shakllar boʻyicha asosiy vositalarni hisobdan chiqarilganligini tasdiqlovchi dalolatnoma, asosiy vositalarni tugatilishi bilan bogʻliq xarajatlar hamda ularni tugatilishidan kelib tushgan moddiy boyliklar haqidagi maʼlumotnoma rasmiylashtiradi.

Asosiy vositalarning tugatilishi munosabati bilan chiqib ketishi buxgalteriya hisobida *“Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi toʻgʻrisida”gi nizomning 2-paragrafiga va 21-sonli BHMSga* asosan aks ettiriladi.

Asosiy vositalarning tugatilishi munosabati bilan chiqib ketishi buxgalteriya hisobida yuqoridagi oʻtkazmalar kabi aks ettiriladi.

Biroq, qoʻshimcha tarzda tugatishdan materiallar olingan boʻlsa, quyidagi tartibda rasmiylashtiriladi, Dt 1000 *“Materiallar”*, Kt 9210 *“Asosiy vositalarning chiqib ketishi” schyoti.*

Inventarlash natijalariga koʻra, asosiy vositalar kamomadini hisobdan chiqarish. Inventarlash natijalariga koʻra kamomadi aniqlangan asosiy vositalarni hisobdan chiqarish *“Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan mol-mulk kamomadi va ortiqchasining buxgalteriya hisobi va soliqqa tortish tartibi toʻgʻrisida”gi OʻzR AV*

tomonidan 2004 yil 6 aprelda 1334-son bilan ro'yxatga olingan Nizom va 21-son BHMSga asosan amalga oshiriladi.

Inventarlash natijalariga ko'ra, kamomadi aniqlangan asosiy vositalarni hisobdan chiqarish tegishli yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi.

1. Asosiy vositalarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatini hisobdan chiqarish so'mmasiga, Dt9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi", Kt 0100 "Asosiy vositalar" schyoti.

2. Yig'ilgan eskirish so'mmasini hisobdan chiqarish, Dt 0200 "Asosiy vositalarning eskirishi", Kt 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" schyoti.

3. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishda qayta baholash saldosi hisobdan chiqarilganda, Dt 8510 "Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar", Kt 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" schyoti.

4. Aniqlangan asosiy vositalar obyektining kamomadi so'mmasiga, Dt 5910 "Kamomadlar va qiymatliklarning bo'zilishidan yo'qotishlar", Kt 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" schyoti.

5. Kamomad va farq so'mmasi daromad sifatida tan olinganda (bozor bahosida undirilganda), Dt 4730 "Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi" - asosiy vositaning bozor qiymatiga,

Kt 5910 "Kamomadlar va qiymatliklarning bo'zilishidan yo'qotishlar" – balans qiymatiga,

Kt 9310 "Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda" – farq so'mmasiga.

6. Natija zarar sifatida tan olinganda (bozor qiymati balans qiymatidan past), Dt 4730 "Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi" - bozor qiymatiga;

Dt 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar" – farq so'mmasiga,

Kt 5910 "Kamomadlar va qiymatliklarning bo'zilishidan yo'qotishlar" – balans qiymatiga.

7. Aybdor shaxs aniqlanmagan hollarda va uni xarajat sifatida tan olinganda, Dt 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar-balans qiymatiga, Kt 5910 "Kamomadlar va qiymatliklarning bo'zilishidan yo'qotishlar" –balans qiymati.

Ta'sischi jamiyatdan o'z xohishiga ko'ra, chiqib ketganda asosiy vositalarni hisobdan chiqib chiqarish hisobi. Ta'sischining yuridik

shaxs tarkibidan chiqishida asosiy vositalarni berish buxgalteriya hisobida *“Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi to‘g‘risida”*gi (AV tomonidan 29.08.2004 yilda 1401-son bilan ro‘yxatga olingan) nizomning 9-paragrafi va 21-sonli BHMSGa muvofiq aks ettirilishi kerak.

Yuridik shaxs ishtirokchilari tarkibidan chiqayotgan ishtirokchiga asosiy vositani berish ishtirokchilar yig‘ilishining qaroriga asosan yoki ta‘sis hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi. Asosiy vositalar korxonadan balansidan balans qiymati bo‘yicha hisobdan chiqariladi.

Berilayotgan asosiy vositalar qiymati chiqib ketayotgan ishtirokchilarning ulushlari bo‘yicha qarzlari so‘mmasidan oshib ketsa, farq chiqib ketayotgan ishtirokchilar tomonidan qoplanadi.

Chiqib ketayotgan ishtirokchilarning ulushlari bo‘yicha berilayotgan asosiy vositalar qiymati buxgalteriya hisobida yuqoridagi o‘tkazmalar kabi aks ettiriladi.

Shunga qo‘shimcha tarzda dastlabki yozuv, ya‘ni, chiqib ketayotgan ishtirokchilarning ulushlari bo‘yicha qarzdorlikni hisob-kitob qilish uchun asosiy vositalarni berish quyidagicha rasmiylashtiriladi, Dt 6620 *“Chiqib ketayotgan ta‘sischilarga ulushlari bo‘yicha qarz”* – ulushlari bo‘yicha qarz so‘mmasiga, Dt 4890 *“Boshqa debitorlar qarzlari”* – berilayotgan asosiy vositalar qiymati va chiqib ketayotgan ta‘sischilarga ulushlari bo‘yicha qarz so‘mmasi o‘rtasidagi farq so‘mmasiga, Kt 9210 *“Asosiy vositalarning chiqib ketishi”* – balans qiymatiga.

3.9. Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish va uning natijalarini hisobda aks ettirish tartibi

O‘zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida»gi Qonuniga 30.09.1996 y (13.04.2016yil yangi tahriri) muvofiq, korxonalar o‘z aktivlari va majburiyatlarini inventarizatsiya qilishlari lozim.

Inventarizatsiyaning maqsadi asosiy vositalarning haqiqatda mavjudligini va sifat holatini aniqlash, texnik hujjatlar (transport, tavsifnoma, loyihalar) ni tekshirish hamda buxgalteriya hisobi ma‘lumotlarini oydinlashtirishdan iborat.

Korxonalarda asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish *19-sonli «Inventarizatsiyani tashqil etish va o‘tkazish» va 5-sonli «Asosiy vositalar» nomli BHMA hamda «Buxgalteriya hisobi va hisoboti to‘g‘risidagi nizom»ga* asoslanadi.

Ushbu nizomga muvofiq, asosiy vositalarning inventarizatsiyasi bir yilda kamida bir marta yillik hisobot to‘zishdan oldin o‘tkaziladi.

Quyidagi hollarda asosiy vositalar inventarizatsiyasi muqarrar o‘tkaziladi:

- asosiy vositalar obyektlari ijaraga berilganida yoki davlat tasarrufidan chiqarilganida;
- yillik buxgalteriya hisobotini to‘zishdan oldin;
- moddiy javobgar shaxs almashganida;
- o‘g‘irlik va suiiste‘mollik hollari aniqlanganida;
- yong‘in yoki boshqa tabiiy ofatlar yuz berganida;
- asosiy vositalar qayta baholanganida;
- korxonaga tugatilgan yoki qayta tashqil etilganida.

19-sonli «Inventarizatsiyani tashqil etish va o‘tkazish» nomli BHMAga asosan asosiy vositalar inventarizatsiyasini o‘tkazishdan oldin quyidagilarni aniqlash lozim:

- inventar kartochkalar, inventar varaqalarning mavjudligi va holatini;
- texnik pasportlar va boshqa texnik hujjatlarning mavjudligi va holatini;
- korxonaga ijara asosida, saqlashga yoki vaqtincha foydalanishga qabul qilingan asosiy vositalarning mavjudligi va holatini.

Inventarizatsiyani korxonaga rahbari buyrug‘i bilan tayinlangan komissiya o‘tkazadi. Komissiyaning vazifasi asosiy vositalarni saqlash va undan to‘g‘ri foydalanishni tekshirishdan iborat. Komissiya korxonaga kerak bo‘lmagan asosiy vositalarni aniqlashi hamda ular bo‘yicha alohida ro‘yxat to‘zishi kerak. Inventarizatsiya yakunlari bo‘yicha inventarizatsiya ro‘yxati to‘ziladi. Ro‘yxat moddiy javobgar shaxs va komissiya tomonidan imzolandi va buxgalteriyaga topshiriladi.

Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish natijasida aniqlangan joylardagi mavjud mulk va buxgalteriya hisobi ma‘lumotlari o‘rtasidagi tafovutlar quyidagicha aks ettiriladi:

Masalan, Boshlang'ich qiymati 240000 sh.b (shartli birlik) jihoz kamomadi aniqlandi. Jihozga hisoblangan eskirish 160000 sh.b. Jihoz aybdor shaxs topilmaganligi sababli davr xarajatlariga o'tkazildi.

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Shartli birlik	Provodka	
			Debet	Kredit
1	Dastlabki qiymatiga	240 000	9210	0130
2	Eskirish so'mmasiga	160 000	0230	9210
3	Kamomad so'mmasiga (240000-160000)	80 000	5910	9210
4	Aybdor aniqlanmadi	80 000	9410	5910

Masalan, Boshlang'ich qiymati 50000 sh.b. jihoz kamomadi aniqlandi. Jihozga hisoblangan eskirish sh.b. so'm. Jihoz qiymati aybdor shaxsdan ikki hissa qilib undirildi.

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Shartli birlik	Provodka	
			Debet	Kredit
1	Dastlabki qiymatiga	50 000	9210	0130
2	Eskirish so'mmasiga	23 000	0230	9210
3	Kamomad so'mmasiga (50000-23000)	27 000	5910	9210
4	Aybdordan bozor bahosida undirildi (50000-23000) x 2 = 54000, shu jumladan,	27 000	4710	5910
	-Qoldiq qiymatiga -Qoldiq qiymatdan yuqori qismiga (foydaga)	27 000	4710	9310

Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish natijasida ortiqcha mol-mulk mavjudligi aniqlansa, u moliyaviy natijalarga kirim qilinadi: D-t

Asosiy vositalarni hisobga olish hisobvaraqlari, K-t 9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyoti.

3.10. Nomoddiy aktivlarning turlari

38-sonli “Nomoddiy aktivlar” MHXSga muvofiq tadbirkorlik subyektlari nomoddiy aktivlarni, masalan, ilmiy yoki texnik bilim, yangi jarayonlar yoki tizimlar dizayni va amalga oshirilishi, litsenziyalar, intellektual mulk, bozor bilimi va savdo mulklarini (jumladan, brend nomlar va chop etish nomlari) sotib olishda, takomillashtirishda, saqlash yoki yaxshilashda tez-tez resurslarni kengaytiradilar yoki majburiyatlarni tan oladilar. Ushbu keng ko‘lamni qamrab oladigan oddiy misollarga kompyuter dasturi, patentlar, avtorlik huquqlari, tasviriy filmlar, mijozlar ro‘yxatlari, ipotekaga xizmat ko‘rsatish huquqlari, baliq ovlash litsenziyalari, import kvotalari, franchayzinglar, mijoz yoki ta‘minotchi aloqalari, mijoz sodiqligi, bozor ulushi va marketing huquqlarini keltirish mumkin.

O‘zR FKning 1031-moddasiga muvofiq **intellektual mulk obyektlariga quyidagilar kiradi:**

1. intellektual faoliyat natijalari:
 - fan, adabiyot va san‘at asarlari;
 - eshittirish tashqilotlarining ijrolari, fonogrammalari va eshittirishlari; elektron hisoblash mashinalari uchun dasturlar va ma‘lumotlar bazalari;
 - elektron hisoblash mashinalari va ma‘lumotlar bazasi uchun dasturlar;
 - ixtirolar, foydali modellar, sanoat namunalari;
 - seleksiya yutuqlari;
 - oshkor etilmagan axborot, shu jumladan, ishlab chiqarish sirlari (nou-xau);

2. fuqarolik muomalasi ishtirokchilarining, tovarlar, ishlar va xizmatlarning xususiy alomatlarini aks ettiruvchi vositalar:

- firma nomlari;
- tovar belgilari (xizmat ko‘rsatish belgilari);
- tovarlar chiqarilgan joy nomi;

3. O‘zR FKda yoki boshqa qonunlarda nazarda tutilgan hollarda intellektual faoliyatning boshqa natijalari hamda fuqarolik muomalasi

ishtirokchilarining, tovarlar va xizmatlarning xususiy alomatlarini aks ettiruvchi vositalar.

Intellectual faoliyat natijasiga yoki xususiy alomatlarini aks ettiruvchi vositaga nisbatan mulkiy huquqlar egasiga ana shu intellektual mulk obyektidan o'z xohishiga ko'ra har qanday shaklda va har qanday usulda mutlaq qonuniy foydalanish huquqi tegishli bo'ladi.

Huquq egasiga mutlaq huquq asosida tegishli bo'lgan intellektual mulk obyektlaridan boshqa shaxslarning foydalanishiga faqat huquq egasining roziligi bilan yo'l qo'yiladi.

Intellectual mulk obyektiga nisbatan mutlaq huquq egasi bu huquqni boshqa shaxsga to'liq yoki qisman o'tkazishga, intellektual mulk obyektidan boshqa shaxs foydalanishiga ruxsat berishga haqli va ularni boshqacha tarzda tasarruf etishga haqli.

Nomoddiy aktivlarga – intellektual mulk obyektlariga quyidagi obyektlar kiritilgan:

- patent egasining ixtiro, sanoat namunalari va foydali modellarga bo'lgan mutlaq huquqi;

- muallif yoki boshqa huquq egasining EHM uchun dasturlar va ma'lumotlar bazalariga bo'lgan mutlaq huquqi;

- muallif yoki boshqa huquq egasining integral mikrosxemalarning topologiyalariga bo'lgan mutlaq huquqi;

- huquq egasining tovar belgisi va xizmat ko'rsatish belgisiga bo'lgan mutlaq huquqi, shuningdek, tovar ishlab chiqarilgan joy nomidan foydalanish huquqi;

- huquq egasining seleksiya yutuqlariga bo'lgan mutlaq huquqi;

7-son BHMSning 10-bandiga ko'ra, nomoddiy aktivlar tarkibida quyidagilar ham hisobga olinadi:

- gudvill;

- tabiiy resurslardan foydalanish huquqi, ya'ni yer osti boyliklari, atrof-muhitdagi boshqa resurslar, atrof-muhit to'g'risidagi geologik va boshqa ma'lumotlar va shu kabilardan foydalanish huquqi;

- yer uchastkasidan foydalanish huquqi;

- boshqa nomoddiy aktivlar.

Buxgalteriya hisobining amaldagi hisobvaraqlar rejasida (21-son BHMS) nomoddiy aktivlarni hisobga olish uchun 0400-hisobvaraqlar ko'zda tutilgan. 21-son BHMSning (O'zR AV tomonidan 23.10.2002

y.da 1181-son bilan ro'yxatga olingan) 2-Ilovaga muvofiq mazkur guruh quyidagi nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarni o'z ichiga oladi:

- patentlar, litsenziyalar va nou-xau;
- savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari;
- dasturiy ta'minot;
- yer va tabiiy resurslardan foydalanish huquqi;
- tashqiliy xarajatlar;
- franshiza (franchayz);
- mualliflik huquqi;
- gudvill;
- boshqa nomoddiy aktivlar.

7-sonli "Nomoddiy aktivlar" BHMSda nomoddiy aktivlar - intellektual mulk obyektlariga ularga bo'lgan mutlaq huquq korxonaga tegishli bo'lgan aktivlarga kirishi belgilangan. Bu aktivlarga – intellektual mulk obyektlariga olinadigan foydalanish huquqi oluvchi korxonada nomoddiy aktivlar guruhiga kiritilmasligini, balki shartnomaga kiritilgan bahoda 015-"Foydalanishga olingan nomoddiy aktivlar" balansdan tashqari hisobvarag'ida hisobga olinishini bildiradi.

Tegishli, litsenziya shartnomasi bo'yicha boshqa korxonaga foydalanishga bergan korxonalar – huquq egasi nomoddiy aktivga bo'lgan mutlaq huquqni o'zida saqlaydi va uni o'z balansidan hisobdan chiqarmaydi. Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblash foydalanishga huquqiga ega korxonalar tomonidan amalga oshiriladi.

Nomoddiy aktivlar obyektlaridan foydalanish huquqi uchun shartnoma shartlariga muvofiq ham bir martalik, ham davriy to'lovlar belgilanishi mumkin. Foydalanuvchi korxonalar nomoddiy aktivlar obyektlaridan foydalanish huquqi uchun to'lovlarni hisobot davri xarajatlari sifatida, ya'ni ularni darhol tan olishi (hisobdan chiqarishi) yoki kelgusi davr xarajatlari sifatida aks ettirib, shartnomaning amal qilish muddati mobaynida tegishli hisobot davri xarajatlari hisobdan chiqarishi mumkin. Nomoddiy aktivlardan foydalanish huquqini olish bilan bog'liq xarajatlarni aks ettirish (hisobdan chiqarish) variantini korxonaning hisob siyosatida qayd qilish lozim.

Nomoddiy aktivlarning buxgalteriya hisobi birligi bo‘lib inventar obyektini hisoblanadi. Nomoddiy aktivlarning inventar obyektini bo‘lib bitta patentdan, guvohnomadan, huquqdan voz kechish shartnomasidan va shu kabilardan kelib chiqadigan jami huquqlar hisoblanadi.

Bir inventar obyektini boshqasidan ajratilishi (identifikatsiyalanishi)ning asosiy belgisi bo‘lib, ular tomonidan mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish yoki xizmatlar ko‘rsatishda mustaqil vazifalarni bajarilishi yoxud korxonaning ma‘muriy va boshqa funksiyalari uchun ishlatilishi hisoblanadi.

Ikkita yoki bir nechta korxonada mulkida bo‘lgan nomoddiy aktivlar obyektini har bir korxonada tomonidan umumiy mulkdagi uning ulushiga teng miqdorda nomoddiy aktivlar tarkibida aks ettiriladi.

3.10. Nomoddiy aktivni tan olish va baholash

38-sonli “Nomoddiy aktivlar” MHXSga muvofiq nomoddiy aktiv tan olinishi lozim, faqatgina agarda:

(a) tadbirkorlik subyekti tomonidan nomoddiy aktiv bilan bog‘liq kelgusi iqtisodiy naf olinishi ehtimoli mavjud bo‘lsa;

(b) aktivning tannarxi ishonchli baholana olsa.

Aktivning foydali xizmat muddati davomida mavjud bo‘ladigan iqtisodiy sharoitlar majmui bo‘yicha rahbariyatning eng yaxshi baholashini aks ettiradigan oqilona va tasdiqlovchi farazlardan foydalangan holda, tadbirkorlik subyekti kutilgan kelgusi iqtisodiy naflarning ehtimolini baholashi lozim.

Tadbirkorlik subyekti aktivdan foydalanishdan keladigan kelgusi iqtisodiy naflar oqimining aniqlik darajasini baholashda malakali mulohaza qilishdan foydalanadi, bunda dastlabki tan olish paytida mavjud dalillarga, ko‘proq tashqi dalillarga asoslanadi.

Nomoddiy aktiv dastlab tannarxda baholanishi lozim.

3.11. Nomoddiy aktivlarni kirim qilish hisobi

Alohida sotib olish

Odatda, tadbirkorlik subyekti nomoddiy aktivni alohida sotib olishda to‘laydigan narx aktivda mujassamlangan kutilayotgan kelgusi iqtisodiy naflarning tadbirkorlik subyekti tomonidan olinishi ehtimoli

to'g'risidagi kutilishlarni aks ettiradi. Boshqacha qilib aytganda, iqtisodiy naflar oqimining vaqti yoki so'mmasi bo'yicha noaniqlik mavjud bo'lishidan qat'i nazar, tadbirkorlik subyekti iqtisodiy naflar olinishini kutadi. Shu tufayli, 21(a)-banddagi ehtimollikni tan olish mezoni alohida sotib olingan nomoddiy aktivlar uchun doimo qanoatlantirilgan deb inobatga olinadi.

Shu bilan birga, alohida sotib olingan nomoddiy aktivning tannarxi odatda ishonchli baholanadi. Xususan, bunday holat yuz beradi, qachonki aktivning sotib olinishida o'rniga beriladigan tovon pul mablag'i yoki boshqa monetar aktivlar shaklida bo'lsa.

Alohida sotib olingan nomoddiy aktivning tannarxi quyidagilarni qamrab oladi:

(a) savdo chegirmalarini va imtiyozlarini chegirgan holda, uning sotib olish narxini, jumladan import bojlari va sotib olish bilan bog'liq qoplanmaydigan soliqlarni;

(b) aktivdan ko'zlangan foydalanishga tayyorlash uchun sarflangan har qanday bevosita xarajatlar.

Quyidagilar bevosita xarajatlarga misoldir:

(a) aktivni ishchi holatiga keltirish bo'yicha bevosita yuzaga keladigan xodimlarga to'lanadigan haq bo'yicha xarajatlar (BHXS 19 da ta'riflangandek);

(b) aktivni ishchi holatiga keltirish bo'yicha bevosita yuzaga keladigan professional haqlar;

(c) aktiv to'g'ri ishlayotganligini tekshirish bo'yicha xarajatlar.

Quyidagilar nomoddiy aktivning tannarxida hisobga olinmaydigan sarflarga misoldir:

(a) yangi mahsulotning yoki xizmatning namoyish xarajatlari (shu jumladan, reklamaga va sotish bo'yicha choralarga xarajatlar);

(b) yangi joyda yoki yangi mijozlar bilan biznesni amalga oshirish xarajatlari (jumladan, xodimlar uchun trening xarajatlari); (v) ma'muriy va boshqa umumiy ustama xarajatlar.

Nomoddiy aktivning balans qiymatida xarajatlarni tan olish to'xtatiladi, qachonki nomoddiy aktiv rahbariyat ko'zlagandek ishlay oladigan holatga keltirilganda. Shu tufayli, nomoddiy aktivdan foydalanish yoki uni boshqa joyga ko'chirish bilan bog'liq xarajatlar uning balans qiymatiga kiritilmaydi. Masalan, quyidagi xarajatlar nomoddiy aktivning balans qiymatiga kiritilmaydi:

- (a) nomoddiy aktiv rahbariyat ko‘zlagandek ishlay oladigan holatga keltirilgan, lekin foydalanilmagan paytda sarflangan xarajatlar;
- (b) aktivning mahsulotiga talab shakllanayotgan davrdagi zararlar kabi dastlab ko‘rilgan operatsion zararlar.

Ayrim operatsiyalar nomoddiy aktivni tajriba-konstruktorlik ishlab chiqish bilan bog‘liq holda sodir bo‘ladi, ammo ular nomoddiy aktivni rahbariyat ko‘zlagandek ishlay oladigan holatga keltirish uchun zarur emas. Ushbu ikkinchi darajali operatsiyalar tajriba-konstruktorlik ishlab chiqishdan oldin yoki tajriba-konstruktorlik ishlab chiqish davomida sodir bo‘lishi mumkin. Ikkinchi darajali operatsiyalar aktivni rahbariyat ko‘zlagandek ishlay oladigan holatga keltirish uchun zarur bo‘lmaganligi tufayli, ikkinchi darajali operatsiyalar bo‘yicha daromadlar va tegishli xarajatlar bevosita foyda yoki zararda tan olinadi va ular daromad va xarajatning tegishli tasniflariga kiritiladi.

Agarda nomoddiy aktiv uchun to‘lov odatiy kredit shartlari doirasidan tashqarida kechiktirilsa, uning qiymati pul mablag‘idagi narx ekvivalentiga teng bo‘ladi. Mazkur qiymat bilan jami to‘lovlar orasidagi farq BHXS 23 “*Qarzlilar bo‘yicha xarajatlar*” ga muvofiq kapitalizatsiya qilinmaguncha, kredit davri mobaynida foizli xarajat sifatida tan olinadi.

7-sonli “Nomoddiy aktivlar” BHMS yangi tahririning 14-bandiga muvofiq haq evaziga sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang‘ich qiymati quyidagi xarajatlardan tashqil topadi:

- huquqdan voz kechish (sotib olish) shartnomasiga muvofiq huquq egasi (sotuvchi)ga to‘langan so‘mmalar;
- huquq egasining mutlaq huquqidan voz kechishi (sotib olish) munosabati bilan amalga oshirilgan ro‘yxatdan o‘tkazish yig‘imlari, davlat bojlari, patent bojlari va boshqa shunga o‘xshash to‘lovlar;
- bojxona bojlari va yig‘imlari;
- nomoddiy aktivlarni sotib olish munosabati bilan to‘lanadigan soliqlar va yig‘imlar so‘mmalari (agar ular qoplanmasa);
- nomoddiy aktivlarni sotib olish bilan bog‘liq axborot va maslahat xizmatlari uchun to‘langan so‘mmalar;
- nomoddiy aktivlar ular orqali sotib olingan vositachilarga to‘lanadigan haqlar;
- asosiy vositalar obyektlarini yetkazib berish tavakkalchiligini sug‘urtalash bo‘yicha xarajatlar;

- aktivdan maqsadga ko‘ra foydalanish uchun uni yaroqli holatga keltirish bilan bevosita bog‘liq boshqa xarajatlar.

Chet el valyutasida sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang‘ich qiymati mazkur BHMSning 14-bandida nazarda tutilgan tegishli xarajatlarni hisobga olgan holda, sotib olish sanasidagi chet el valyutasidagi so‘mmalarni O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki kursi bo‘yicha qayta hisoblash yo‘li bilan so‘mda belgilanadi.

Quyidagilar NMA boshlang‘ich qiymatiga kiritilmaydi:

- xarid qilingan NMA to‘lovlari bilan bog‘liq xarajatlar, - akkreditiv ochish bo‘yicha, o‘tkazmalar uchun bank komissiyasi, chet el valyutasiga NMA xarid qilinishida valyuta konvertatsiyasi bo‘yicha komissiya, NMA xarid qilinishi uchun kreditdan foydalanish uchun foizlar;

- aktivlarni xarid qilish bilan bevosita bog‘liq bo‘lmagan boshqa xarajatlar.

Keltirilgan xarajatlar korxonaning mazkur xarajatlari deb e‘tirof qilinishi lozim.

Xarid qilinayotgan nomoddiy aktivlarga to‘lashda, agar shartnomada to‘lov qoldirilishi yoki bo‘lib-bo‘lib to‘lanishi ko‘rib chiqilgan bo‘lsa, haqiqiy xarajatlar buxgalteriya hisobiga kreditor qarzdorligining boshlang‘ich e‘tirof qilingan so‘mmasi bo‘yicha qabul qilinadi.

Nomoddiy aktivlar kelib tushishi boshlang‘ich hujjatlar bilan rasmiylashtirilishi lozim. Nomoddiy aktivlarni xarid qilish bilan bog‘liq xarajatlar uzoq muddatli investitsiyalarga kiritiladi va 0830-”Nomoddiy aktivlarni xarid qilish” hisobvarag‘ining debeti bo‘yicha aks ettiriladi. Ushbu hisobvaraqda nomoddiy aktivlarni mo‘ljallangan maqsadlarda foydalanish uchun yaroqli holatgacha keltirish bilan bog‘liq xarajatlar yig‘iladi.

Nomoddiy aktivlarni hisobga qabul qilishda (foydalanishga topshirilishi) 0410-0490 schyotlarda hisobga olinadi. Ushbu schyot aktiv xususiyatga ega bo‘lib, uning debet tomonida nomoddiy aktivlarning kelib tushishi ko‘payishi, kredit tomonida esa, turlicha chiqib ketish so‘mmasi aks ettirilib, debet tomonida oy oxiriga qoldiq qoladi.

Bunda,

a) Nomoddiy aktiv obyektlari sotib olindi, *Dt 0830- "Nomoddiy aktivlarni xarid qilish"*, 6010 *"Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar"*.

b) Nomoddiy aktivlarni sotib olishdagi xarajatlar aks ettiriladi (vositachilar xizmatlarini to'lash, bojlar va boshqalar), *Dt 0820 "Asosiy vositalarni xarid qilish"*, 6010 *"Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar"*, 6990 *"Boshqa majburiyatlardan schyotlari"*.

v) Nomoddiy aktivning ishga kiritilishi aks ettiriladi, *Dt 0400 "Nomoddiy aktivlar"*, *Kt 0830- "Nomoddiy aktivlarni xarid qilish"* schyoti.

Nomoddiy aktivlarning korxonadan yaratilishi. Korxonadan yaratilgan nomoddiy aktivlarning birlamchi qiymati amalda uni yaratishga ketgan haqiqiy xarajatlar so'mmasi sifatida aniqlanadi. Bunday xarajatlarga sarflangan moddiy boyliklar, mehnatga haq to'lash, chet tashqilotlarning birgalikda bajarish shartnomalari bo'yicha xizmatlari, patentlar, guvohnomalarni olish bilan bog'liq patent bojlari va boshqalar kiradi.

Nomoddiy aktivlarning haqiqiy qiymatini belgilash imkoniyati bo'lmaganda ushbu xarajatlar ilmiy tadqiqot ishlari (ITI) yoki ilmiy tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlari (ITTKI) bo'yicha xarajatlar sifatida aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlarni ishlab chiqish uchun olingan kredit bo'yicha hisoblangan foizlar yaratilgan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymatiga kiritiladi.

Korxonaning buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlarni yaratish bo'yicha barcha haqiqiy xarajatlar 0890 *"Boshqa kapital qo'yilmalar"* hisobvarag'i debeti bo'yicha aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlar yaratilgan deb hisoblanadi, agarda:

- xizmat vazifalarini yoki ish beruvchining aniq vazifasini bajarish tartibida olingan intellektual faoliyat natijalariga bo'lgan mutlaq huquq korxonadan ish beruvchiga tegishli bo'lsa;

- ish beruvchi hisoblanmaydigan buyurtmachi bilan shartnoma bo'yicha muallif (mualliflar) tomonidan olingan intellektual faoliyat natijalariga bo'lgan mutlaq huquq korxonadan buyurtmachiga tegishli bo'lsa;

- tovar belgisi yoki tovar chiqarilgan joy nomidan foydalanish huquqiga guvohnoma korxonaga nomiga berilgan bo'lsa nomoddiy aktivlar yaratilgan deb hisoblanadi.

Bunda shuni yodda tutish lozimki, yaratilgan nomoddiy aktivlar korxonaning o'zi tomonidan foydalanilishi sharti bilan xarajatlar, kapital qo'yilmalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarda hisobga olinadi. Agar nomoddiy aktivlarni sotish rejalashtirilayotgan bo'lsa, uni yaratishga ketgan xarajatlarni 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" hisobvarag'ida hisobga olinadi. Bunda,

a) Nomoddiy aktivlarni yaratish bilan bog'liq xarajatlar kapital qo'yilmalar tarkibiga hisobdan chiqariladi, *Dt 0890 "Boshqa kapital qo'yilmalar"*, *Kt 1000 "Materiallar"*, *6010 "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar"*, *6990 "Boshqa majburiyatlar"*, *6710 "Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar"*, *6410 "Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari (turlari bo'yicha)" schyotlar*.

b) Korxonaga tomonidan yaratilgan nomoddiy aktivlarni hisobga olish aks ettiriladi, *Dt 0400 "Nomoddiy aktivlar"*, *Kt 0890 "Boshqa kapital qo'yilmalar" schyoti*.

Nomoddiy aktivlarning bepul kelib tushishi. Tekinga olingan nomoddiy aktivlarning bozor qiymati baholash tashqilotining narxlar to'g'risidagi hisoboti yoki hujjatlar bilan tasdiqlanadi. Hujjatlar bilan tasdiqlash deb quyidagilar e'tirof etiladi:

- jo'natish, yetkazib berish yoki topshirish hujjatlari;
- yetkazib beruvchilarning narxlarga oid ma'lumotlari (prays-varaqlar);
- ommaviy axborot vositalaridan olingan ma'lumotlar;
- birja ma'lumotlari;
- davlat statistikasi organlarining ma'lumotlari.

Baholovchi tashqilotning baholash to'g'risidagi hisoboti o'zida NMAga nisbatan baholash tashqilotining ma'lumotlari va professional hisob-kitoblari bilan tasdiqlangan xulosasini aks ettiradi. Korxonaga tomonidan 7-son BHMSning 14-bandi nazarda tutilgan xarajatlar amalga oshirilgan taqdirda, korxonaga tomonidan nomoddiy aktivlar obyektlari ustav kapitaliga qo'yilma hisobiga tekin yoki ayirboshlash

asosida qabul qilinganda nomoddiy aktivning tannarxi ushbu xarajatlar soʻmmasiga oshadi.

Buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlarning tekinga kelib tushishi quyidagicha aks ettiriladi, *Dt 0830 "Nomoddiy aktivlarni xarid qilish"*, *Kt 8530 "Tekinga olingan mol-mulk" schyoti*.

Balansga qabul qilinganda, *0400 "Nomoddiy aktivlar"*, *Kt 0830 "Nomoddiy aktivlarni xarid qilish" schyoti*.

3.12. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiyani hisoblash usullari va ularni hisobga olish

OʻzR AV tomonidan 27.06.2005 y.da 1485-son bilan roʻyxatga olingan 7-son BHMS tahririda amortizatsiya hisoblashning toʻrt usuli (ilgari amalda boʻlgan 3 usul oʻrniga) koʻzda tutilgan: toʻgʻri chiziqli, ishlab chiqarish, kamayib boruvchi qoldiq usuli va kumulyativ usul. Oxirgi usul 7-son BHMSning yangi tahririda joriy etilgan.

Toʻgʻri chiziqli usul shunga asoslanadiki, amortizatsiya teng maromda, nomoddiy aktivlarni foydali xizmat muddati mobaynida ularning amortizatsiyalanadigan qiymatidan kelib chiqqan holda teng ulushlarda hisoblanadi.

Amortizatsiyani bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblash usuli (ishlab chiqarish usuli) har bir muayyan yilda nomoddiy aktivdan foydalanishdan olinadigan mahsulotlarni hisobga olishga asoslangan.

Mazkur usul boʻyicha har yillik amortizatsiya miqdorini hisoblash uchun butun foydali xizmat muddatidagi umumiy baholangan mahsulotlarni va mazkur muayyan yildagi mahsulotlarni aniqlash lozim. Mahsulot sifatida ishlab chiqariladigan mahsulot birliklari soni, ishlangan soatlar soni va boshqalar olinishi mumkin.

Amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usulida yillik amortizatsiya ajratmalari soʻmmasi hisobot davridagi mahsulot (ishlar, xizmatlar) hajmining natural koʻrsatkichidan hamda amortizatsiyalanadigan qiymatni nomoddiy aktivning butun foydali xizmat muddatidagi nazarda tutilayotgan mahsulot (ishlar, xizmatlar) hajmiga nisbatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Ikki baravar amortizatsiya meʼyori bilan qoldiqni kamaytirish usuliga koʻra, amortizatsiya ajratmalarining yillik soʻmmasi

hisobot yili boshidagi nomoddiy aktivning qoldiq qiymatidan va mazkur nomoddiy aktivning foydali xizmat muddatidan kelib chiqqan holda hisoblangan amortizatsiyaning ikki baravar me'yoridan kelib chiqqan holda aniqlanadi. Ikki baravar amortizatsiya me'yor bilan qoldiqni kamaytirish usuli bo'yicha amortizatsiyani hisoblashda faraz qilinayotgan tugatish qiymati boshlang'ich (tiklash) qiymatidan chegirilmaydi.

Yillar so'mmasi usuliga (kumulyativ usulga) ko'ra, har yili amortizatsiya me'yor amortizatsiya muddati oxiriga qadar qoladigan amortizatsiyalanadigan qiymatga ulush sifatida aniqlanadi. Ulush amortizatsiya ajratmalari tugaguniga qadar qoladigan to'liq yillar sonini amortizatsiya muddatini tashqil qiladigan yillar tartib sonlari yig'indiga bo'lish orqali aniqlanadi.

Yillar so'mmasi usulida (kumulyativ usulda) amortizatsiya ajratmalarining yillik so'mmasi nomoddiy aktivning tugatish qiymati chegirilgan holda boshlang'ich (tiklash) qiymatidan hamda suratida nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati oxiriga qadar qoladigan yillar soni, maxrajida esa – nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati yillari soni yig'indisining nisbatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Hisobot yili davomida nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya ajratmalari qo'llaniladigan hisoblash usulidan qat'i nazar, (amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usulidan tashqari) yillik so'mmaning 1/12 miqdorida har oyda hisoblanadi.

Nomoddiy aktivlarning har xil turlariga (guruhlariga) nisbatan amortizatsiyani hisoblashning turli usullari qo'llaniladi. Bunda bir turdagi nomoddiy aktivlar bo'yicha (guruhi, turi va boshqalar bo'yicha) faqat bitta usul qo'llaniladi.

Nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati davomida amortizatsiya ajratmalarini hisoblash to'xtatilmaydi, nomoddiy aktivdan foydalanishda bevosita va bilvosita cheklovlar (masalan: asosiy vositalar va boshqa aktivlarni konservatsiyalash, rekonstruksiya qilish, zamonaviylashtirish) mavjud bo'lgan holatlar bundan mustasno.

Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya ajratmalarini hisoblash hisobot davridagi korxonada faoliyati natijalaridan qat'i nazar amalga oshiriladi va u tegishli bo'lgan hisobot davrining buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

21-sonli BHMSga muvofiq, nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi soʻmmasi hisobini 0510-0590 hisobvaraqlarda yuritishni nazarda tutadi. Nomoddiy aktivlarga hisoblangan amortizatsiya soʻmmasi ishlab chiqarish xarajatlari (muomala sarflari, maʼmuriy xarajatlar, kapital qoʻyilmalar) ga tegishli tartibida oʻtkaziladi. Bunda, Dt 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”, 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”, 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”, 2710 “Xizmat koʻrsatuvchi xoʻjaliklar”, 9400 “Davr xarajatlari”, Kt 0500 “Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi” schyoti.

Nomoddiy aktivlarning chiqib ketishi (sotilishi, hisobdan chiqarish, tekinga berish) da ular boʻyicha hisoblangan amortizatsiya soʻmmasiga Dt 0510-0590, Kt 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi” schyoti.

3.13. Nomoddiy aktivlarni qayta baholash natijalari va ularning buxgalteriya hisobi

Nomoddiy aktivlarni qayta baholash nomoddiy aktivlarning balans (tiklash) qiymatini joriy bozor narxlari darajasiga moslash maqsadida ularni vaqti-vaqti bilan aniqlashtirishni ifodalaydi (“Nomoddiy aktivlar” 7-son BHMS ning 27-bandi. OʻzR AV tomonidan 27.06.2005 yil 1485-son bilan roʻyxatga olingan).

Nomoddiy aktivning joriy qiymatini ushbu turdagi nomoddiy aktiv boʻyicha faol bozor narxlari asosida belgilash mumkin.

Qayta baholashda nomoddiy aktivlarning joriy qiymatini hujjatlar asosida tasdiqlash uchun quyidagilardan foydalanilishi mumkin:

- tayyorlovchi firmalar va ularning rasmiy dilerlari hamda vakolatxonalaridan yozma shaklda olingan xuddi shunday nomoddiy aktivga doir narxlar toʻgʻrisidagi maʼlumotlar;

- qayta baholashni oʻtkazish sanasiga va nomoddiy aktivlarni xarid qilish sanasiga Markaziy bank kurslarining nisbati sifatida aniqlanadigan hisob-kitob koeffitsientini qoʻllagan holda xarid qilish sanasiga EAVda nomoddiy aktivlarning qiymati toʻgʻrisidagi maʼlumotlar (tasdiqlovchi hujjatlar mavjud boʻlganda);

- qayta baholashni oʻtkazish davrida ommaviy axborot vositalari va maxsus adabiyotlar va shu kabilarda eʼlon qilingan narxlar darajasi toʻgʻrisidagi maʼlumotlar;

- tegishli nomoddiy aktivning qiymati to'g'risida baholovchining hisoboti.

Nomoddiy aktivlarning boshlang'ich (tiklash) qiymatini qayta baholash chog'ida ularning qayta baholash sanasidagi jamlangan amortizatsiyasi ham tuzatiladi. Jamlangan amortizatsiyani tuzatish nomoddiy aktivlarning boshlang'ich (tiklash) qiymatini o'zgartirish indekslaridan foydalangan holda amalga oshiriladi. Indeks nomoddiy aktivning joriy qiymatini uning boshlang'ich qiymatiga bo'lish yo'li bilan aniqlanadi. Keyinchalik amortizatsiyani hisoblash qayta baholangan (tiklash) qiymatidan amalga oshiriladi.

Nomoddiy aktivni qayta baholash chog'ida ushbu qayta baholanayotgan aktiv taalluqli bo'lgan bir turdagi nomoddiy aktivlarning barcha guruhi qayta baholanishi kerak, bunday aktivlar uchun faol bozor mavjud bo'lmagan holatlar bundan mustasno.

Agar ilgari qayta baholangan nomoddiy aktivning joriy qiymatini faol bozor ma'lumotlari asosida boshqa belgilash mumkin bo'lmasa, nomoddiy aktivning balans qiymati jamlangan amortizatsiya chegirilgan holda, faol bozor ma'lumotlari asosida uning oxirgi qayta baholangan sanadagi tiklash qiymati bo'lishi kerak.

21-sonli BHMSga muvofiq, nomoddiy aktivlarni qayta baholash natijalarini 8510- "Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" hisobvarag'ida yuritishni nazarda tutadi. Bunda qayta baholash natijasida nomoddiy aktivlar qiymatining qo'shimcha baholanishi (ko'payishi), a) *Dt 0400 - "Nomoddiy aktivlar" – boshlang'ich qiymatning oshgan so'mmasiga, Kt 0500- "Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi" – qo'shimcha baholash so'mmasiga, Kt 8510- "Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" – farq so'mmasi.*

b) Qayta baholash natijasida nomoddiy aktivlar qiymatining arzonlashishi (kamayishi) so'mmasiga, *Dt 0500 – "Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi" – eskirishning kamayishi so'mmasiga, Dt 8510- "Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" – qo'shimcha baholanishning kamayish so'mmasiga, Dt 9430 – "Boshqa operatsion xarajatlar" – obyekt qiymatining kamayish so'mmasi uning qo'shimcha baholash so'mmasidan yuqori so'mmasiga, Kt 0400 – "Nomoddiy aktivlar" – boshlang'ich (tiklash) qiymatining kamayish so'mmasi.*

7-sonli BHMSning 32-bandida ta'kidlanishicha, oldingi qayta baholanish (qo'shimcha baholanish) so'mmasi yetishmaganida yoki mavjud bo'lmaganida, obyekt qiymatining kamayish so'mmasining uning qo'shimcha baholash so'mmasidan yuqorisi boshqa operatsion xarajatlarga (9430-"Boshqa operatsion xarajatlar" hisobvarag'iga) kiritiladi.

Qayta baholash natijasida nomoddiy aktivlar nomoddiy aktivlarni qayta baholash amalga oshirilgan joriy davrda buxgalteriya hisobida va moliyaviy hisobotda joriy (tiklash) qiymati bo'yicha aks ettiriladi.

Qayta baholash saldosi nomoddiy aktivlarning chiqib ketishidan moliyaviy natijani aniqlashda hisobga olinishi sababli, 8510 – "Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" hisobvarag'ida hisobga olinadigan qayta baholash natijalari (saldo)ni ikki qismga bo'lish lozim: balansda qayd etilgan nomoddiy aktivlar bo'yicha va "Nomoddiy aktivlar" 7-sonli BHMSning yangi tahriri (27.06.2005 y.da 1485-son bilan ro'yxatga olingan) kuchga kiritilguniga qadar, ya'ni 2005-yil 7-iyulgacha chiqib ketgan nomoddiy aktivlar bo'yicha qayta baholash natijalari (saldo).

3.14. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish hisobi

Nomoddiy aktivlar intellektual mulkchilik obyektlariga bo'lgan huquqdan voz kechilishi mumkin (mulkiy egalikka topshirilmaydi), ya'ni mulkdor korxonadan boshqa shaxsga ixtiroga, foydali modelga, sanoat namunasiga, EHM uchun yaratilgan dasturlarga, ma'lumotlar bazasiga bo'lgan mutlaq huquqlar topshiriladi. Mutlaq huquqlardan voz kechish maxsus voz kechish shartnomasi bilan rasmiylashtiriladi. Bunday shartnomalar O'zbekiston Respublikasining Intellektual mulk agentligida ro'yxatdan o'tkazilishi lozim.

Nomoddiy aktivlarni realizatsiya qilish munosabati bilan hisobdan chiqarish tartibi (*"Nomoddiy aktiularni balansdan chiqarish tartibi to'g'risida"gi Nizomning 3-paragrafi O'zR AV tomonidan 14.01.2006 y. 1539-son bilan ro'yxatga olingan*) bilan tartibga solinadi. Bunda, a) Nomoddiy aktivlar dastlabki qiymatini hisobdan chiqarish, Dt 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi", Kt 0400 "Nomoddiy aktivlar" schyoti.

b) Hisoblangan eskirishni hisobdan chiqarish, *Dt 0500 "Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi"*, *Kt 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"* schyoti.

v) Nomoddiy aktivlar realizatsiyasidan olingan tushum aks ettiriladi, *Dt 4010 "Xaridorlar va buyurmachilardan olinadigan schyotlar"*, *Kt 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"* schyoti.

g) Nomoddiy aktivlar realizatsiyasi bo'yicha QQS hisoblandi, *Dt 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"*, *Kt 6410 "Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz"* schyoti.

d) Chiqib ketayotgan nomoddiy aktiv obyektining qayta baholash saldosing hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi, *Dt 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"*, *Kt 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"* schyoti.

e) Nomoddiy aktivlar realizatsiyasidan olingan zarar aks ettiriladi, *Dt 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"*, *Kt 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"* schyoti.

j) Nomoddiy aktivlar realizatsiyasidan olingan foyda aks ettiriladi, *Dt 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"*, *Kt 9320 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda"* schyoti.

Nomoddiy aktivlarni sotishdan moliyaviy natija (foйда yoki zarar) qo'shilgan qiymat solig'i va ularni sotish xarajatlarini hisobga olgan holda, rezerv kapitalni hisobga olish hisobvaraqlarida hisobga olinadigan nomoddiy aktivlarni qayta baholash natijalari (saldo)ga tuzatilgan sotiladigan nomoddiy aktivlarni sotish qiymati bilan ularning qoldiq (balans) qiymati o'rtasidagi tushum o'rtasidagi farq, ya'ni nomoddiy aktivlar ushbu obyektini avvalgi qo'shimcha baholashlar so'mmalarining ushbu obyektini avvalgi arzonlashtirishlar so'mmasidan oshishi sifatida aniqlanadi (*"Nomoddiy aktivlarni balansdan chiqarish tartibi to'g'risida"*gi Nizomning 14-bandi O'zR AV tomonidan 14.01.2006 y. 1539-son bilan ro'yxatga olingan).

Bunda oldin qayta baholangan nomoddiy aktivning qayta baholash so'mmasi, obyektini avvalgi qo'shimcha baholashlar so'mmalarining ushbu obyektini avvalgi arzonlashtirishlar so'mmasidan oshish so'mmasi nomoddiy aktiv realizatsiyasidan olingan daromad sifatida "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" schyotining krediti bo'yicha bir vaqtning o'zida "Mulknı qayta

baholash bo'yicha tuzatish kiritish" schyoti bo'yicha zaxira kapitaliga kamaytirilib aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlarni tekinga berish. Korxonalar o'zlarining mulk huquqiga tegishli bo'lgan nomoddiy aktiv obyektlarini tekinga berish huquqiga ega. Nomoddiy aktivlarning tekinga berilishi munosabati bilan balansdan hisobdan chiqarish tartibi («*Nomoddiy aktivlarni balansdan chiqarish tartibi to'g'risida*» gi nizomning 5-paragrafida O'zR AV tomonidan 14.01.2006 y.da 1539-son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan) belgilangan.

Nomoddiy aktivlarni tekinga berish tartibi ham yuqoridagi buxgalteriya yozuvlari kabi rasmiylashtirilib, hisobdan chiqarilayotgan nomoddiy aktivlar obyektining qo'shimcha baholash saldosi bir vaqtda hisobdan chiqarilib, qo'shimcha yozuv bilan rasmiylashtiriladi, bunda, Dt 8510-*"Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"*, Kt 9220-*"Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"* schyoti.

Nomoddiy aktivlarni ustav kapitaliga ulush sifatida berish. Korxonalar nomoddiy aktivlarni boshqa tashqilotning ustav kapitaliga ulush sifatida berishi mumkin. Nomoddiy aktivlarning bunday berilishi ta'ris shartnomasiga muvofiq boshqa muassislar bilan kelishilgan bahoda amalga oshiriladi. Nomoddiy aktivlarning ustav kapitaliga ulush sifatida berilishi munosabati bilan balansdan hisobdan chiqarilish tartibi ("*Nomoddiy aktivlarni balansdan chiqarish tartibi to'g'risida*" gi nizomning 6-paragrafi. O'zR AV tomonidan 14.01.2006 y.da 1539-son bilan ro'yxatga olingan) ushbu nizom bilan tartibga solinadi.

Nomoddiy aktivlarni ustav kapitaliga ulush sifatida berish tartibi ham yuqoridagi buxgalteriya o'tkazmasi kabi rasmiylashtirilib, ustav kapitaliga ulush sifatida NMA ni quyidagi qo'shimcha yozuv bilan to'ldiriladi, Dt 0600-*"Uzoq muddatli investitsiyalar"*, Kt 9220-*"Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"* schyoti.

Ulush sifatida berish bo'yicha xarajatlar hisobga olingan holda ulush bahosi (korxonalar muassislari tomonidan kelishilgan bahoda) bilan mulkning qoldiq qiymati o'rtasidagi, nomoddiy aktivlarni qayta baholash natijasi (qoldig'i) ga tuzatilgan farq yagona soliq to'lovini hisoblab chiqarishda soliq solinadigan aylanmaga kiritiladi (Soliq kodeksining 355-moddasi).

Nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddati tugashi munosabati bilan chiqib ketishi. Nomoddiy aktivlar korxonalar tomonidan ularning moliyaviy-xo‘jalik faoliyatida foydalaniladigan har qanday mol-mulk singari cheklangan xizmat qilish muddatiga ega. Foydali xizmat muddati tugashi munosabati bilan nomoddiy aktivlarni balans hisobidan chiqarish tartibi (*«Nomoddiy aktivlarni balansdan chiqarish tartibi to‘g‘risida»gi nizomning 7-paragrafi O‘zR AV tomonidan 14.01.2006 yilda 1539-son bilan ro‘yxatga olingan*) da belgilangan.

1-jadval.

Alohida turdagi intellektual mulk obyektlariga bo‘lgan huquqlarning amal qilish muddati O‘zR me‘yoriy-huquqiy hujjatlari bilan tartibga solinadi.

Intellektual mulk obyektlari	Huquq amal qilinishining boshlanish sanasi	Asosiy Muddati (yil)	Uzaytirgandan so‘ng qo‘shimcha muddat (yil)	Tartibga soladigan me‘yoriy-huquqiy hujjat
1	2	3	4	5
Ixtiro	O‘zbekiston Respublikasining Intellektual mulk agentligiga patent berish haqidagi talabnoma topshirilgan sanadan	20	ko‘pi bilan 5 yil	O‘zR ning “Ixtirolar, foydali modellar va sanoat namunalari to‘g‘risida” gi Qonuni (5-modda)
Foydali model		5	ko‘pi bilan 3 yil	
Sanoat namunasi		10	ko‘pi bilan 5 yil	
Tovar belgisi (xizmat qilish belgisi)	Talabnoma berilgan sanadan	10	Har safar 10 yilga (yuqori muddat chegaralanmagan holda)	O‘zR ning “Tovar belgilari, xizmat ko‘rsatish belgilari va tovar kelib chiqqan joy nomlari to‘g‘risida” gi Qonuni (21, 22 - moddalar)
EHM uchun dastur va ma’lumotlar	Chiqarilganligi yoki chiqarilmaganligidan qat’i nazar, EHM	Muallif -ning butun	+50	O‘zR ning “Elektron hisoblash

bazasi	uchun dasturga, ma'lumotlar bazasiga uchinchi shaxslar qabul eta oladigan (xabar qila oladigan) xolis shakl berilgan vaqtdan boshlab	hayoti davomi da		mashinalari uchun yaratilgan dasturlar va ma'lumotlar bazalarining huquqiy himoyasi to'g'risida" gi Qonuni (5-modda); "Mualliflik huquqi va turdosh huquqlar to'g'risida" gi Qonuni (35-modda)
Integral mikrosxemalar topologiyalari	Hujjatlar bilan qayd etilgan fuqarolik muomalasiga eng oldin kiritilgan sanadan yoxud topologiya ro'yxatdan o'tkazilganligi to'g'risidagi ma'lumotlar rasmiy e'lon qilingan sanadan	10	Nazarda tutilmagan	O'zR ning "Integral mikrosxemalar topologiyalarini huquqiy muhofaza qilish to'g'risida" gi Qonuni (14-modda)
Seleksiya yutug'i: o'simliklarning navi, hayvonlarning zoti (quyida keltirilganlarda n tashqari)	Patent idorasining rasmiy axborotnomasida seleksiya yutug'i ro'yxatga olinganligi to'g'risida ma'lumot e'lon qilingan sanadan	20	ko'pi bilan 10 yil	O'zR ning "Seleksiya yutuqlari to'g'risida" gi Qonuni (14-modda)
Seleksiya yutug'i: uzum, yog'ochbop, manzarali, mevali daraxtlar va o'rmon daraxtlarining		25	ko'pi bilan 10 yil	

navlari, shu jumladan, ularning payvandtlari				
Mualliflik huquqi obyektlari	Chiqarilganligi yoki chiqarilmaganligidan qat'i nazar, asarga uchinchi shaxslar qabul eta oladigan (xabar qila oladigan) xolis shakl berilgan vaqtdan boshlab	Muallif -ning butun hayoti davomida	+50	O'zR ning "Mualliflik huquqi va turdosh huquqlar to'g'risida" gi Qonuni (35 modda; "Turdosh huquqlar" III bob)
Mualliflik huquqi bilan turdosh obyektlar	Omnia oldida birinchi marta ijro etish, ijroni yozib olish vaqtidan	50	Nazarda tutilmagan	
Nou-xau	Nou-xauga uchinchi shaxslar qabul eta oladigan (xabar qila oladigan) obyektiv shakl berilgan va nou-xauga tegishli bo'lgan axborot maxfiylikini saqlashga choralar qabul qilingan vaqtdan boshlab	Muddatsiz (maxfiy saqlanish davomiyligiga bog'liq)		O'zR Fuqarolik kodeksi (1095-modda)

Buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlarning hisobdan chiqarilishi quyidagicha aks ettiriladi:

Nomoddiy aktivlarning hisobdan chiqarilishi		
	Debet	Kredit
Boshlang'ich qiymatini hisobdan chiqarish	9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"	0400 "Nomoddiy aktivlar"
Hisoblangan eskirishini hisobdan chiqarish	0500 "Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi"	9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"
Qo'shimcha baholash saldosi hisobdan chiqarish	8510 "Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"	9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"

Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarishdan ko‘rilgan zararni aks ettirish	9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”	9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”
Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarishdan olingan foydani aks ettirish	9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”	9320 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda”

Nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddati tugashi munosabati bilan hisobdan chiqarish yuqoridagi buxgalteriya o‘tkazmasi singari amalga oshiriladi.

Mol-mulk chiqib ketishida yagona soliq to‘loviga tortish obyektini daromad hisoblanadi. Nomoddiy aktivlar obyektini hisobdan chiqarishda soliqqa tortiladigan daromad 8510-”Mulknini qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar” hisobvarag‘i bo‘yicha kredit saldo mavjud bo‘lganda vujudga kelishi mumkin. Nomoddiy aktivlar obyektini hisobdan chiqarishdan zarar yagona soliqni, yagona soliq to‘lovini hisoblab chiqarishda hisobga olinmaydi.

3.15. Gudvill hisobi

Korxonani mulkiy majmua sifatida ko‘chmas mulk hisoblanadi va oldi-sotdi, garovga qo‘yish, ijara hamda tadbirkorlik faoliyati doirasida amalga oshiriladigan boshqa bitimlarning obyektini bo‘lishi mumkin. Mulkiy majmua bo‘lgan korxonani tarkibiga uning faoliyati uchun mo‘ljallangan hamma mulk turlari, shu jumladan, yer maydonlari, binolar, inshootlar va boshqalar kiradi.

Korxonani sotib olishda (xususiylashtirishda) sotib olish bahosi va ushbu subyektni tashqil etuvchi va sotib oluvchi korxonani tomonidan balans qiymati bo‘yicha kirim qilinishi lozim bo‘lgan aktivlarning haqiqiy bahosi o‘rtasida farq vujudga keladi. Bu farq gudvill (firma bahosi, ishchanlik obro‘si) deb ataladi. U sotib oluvchi korxonani ushbu bitimdan kelajakda iqtisodiy naf olishni ko‘zlab to‘laydigan narxga qo‘shimcha sifatida qaraladi. Korxonaning o‘zi yaratgan gudvill aktiv sifatida aks ettirilmasligi kerak, chunki u korxonani sotib olish paytida xarid qilish narxi bilan mazkur korxonani tashqil qiluvchi aktivlarning haqiqiy narxi o‘rtasidagi tafovut sifatida yuzaga keladi (7-sonli

“Nomoddiy aktivlar” BHMSning 61-bandi O‘zR AV tomonidan 27.06.2005y. 1485-son bilan ro‘yxatga olingan).

Sotib olishda (xususiylashtirishda) aktivlarni va paydo bo‘lgan gudvill buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) Korxonani sotib olish aks ettiriladi, Dt 0890 *“Boshqa kapital quyilmalar”*, Kt 6010 *“Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”* schyoti.

b) Korxonani aktivlarining buxgalteriya balansiga muvofiq, kirim qilinishi, Dt 0100 *“Asosiy vositalar”*, 0400 *“Nomoddiy aktivlar”*, 0600 *“Uzoq muddatli investitsiyalar”*, 1000 *“Materiallar”*, Kt 0890 *“Boshqa kapital qo‘yilmalar”* schyoti.

v) Sotib olish bahosi va kirim qilingan aktivlarning haqiqiy qiymati o‘rtasidagi farq, sifatida gudvillni (musbat) aks ettirish, Dt 0480 *“Gudvill”*, Kt 0890 *“Boshqa kapital quyilmalar”* schyoti.

Korxonani tomonidan boshqa firmani sotib olish. Mulkiy majmua sifatida sotib olish bahosi ushbu subyektni tashqil etuvchi haqiqiy aktivlarning balans qiymatidan yuqori bo‘lishi mumkin. Amaliyotda shunday holatlar vujudga keladiki, mulkiy majmua sifatida korxonani sotib olish bahosi uning haqiqiy aktivlari balans qiymatidan past bo‘ladi. Ya’ni, ba’zan manfiy gudvill deb ataladigan va buxgalteriya hisobida kechiktirilgan daromadlar (kelgusi davr daromadlari) sifatida aks ettiriladigan farq vujudga keladi. Manfiy gudvill bo‘yicha kechiktirilgan daromadlar sotib olingan identifikatsiyalanadigan aktivlarning o‘rtacha tortilgan foydali xizmat muddati mobaynida muntazamlilik asosida korxonaning moliyaviy natijalarga asosiy faoliyatdan boshqa daromadlar sifatida kiritiladi. Bunda, korxonani sotib olish qiymatiga, Dt 0890 *“Boshqa kapital qo‘yilmalar”*, Kt 6010 *“Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”* schyoti.

Buxgalteriya balansi ma’lumotlari bo‘yicha korxonani aktivlarining kirim qilinishi (Sotib olish va haqiqiy qiymat o‘rtasidagi farq kechiktirilgan daromadlar sifatida tan olinadi), Dt 0100 *“Asosiy vositalar”*, 0400 *“Nomoddiy aktivlar”*, 0600 *“Uzoq muddatli investitsiyalar”*, 1000 *“Materiallar”*, Kt 0890 *“Boshqa kapital quyilmalar”*, 9390 *“Boshqa operatsion daromadlar”* schyoti.

“Gudvill” nomoddiy aktivining so‘mmasi har oyda, uning foydali xizmat muddati mobaynida hisobdan chiqarilishi kerak. Gudvill so‘mmasini hisobdan chiqarish davri korxonaga kelgusidagi iqtisodiy

foйда tushumi kutilayotgan davrning eng yaxshi bahosini aks ettirishi kerak. Gudvill soʻmmasining hisobdan chiqarilishi korxonaga boʻlgʻusi iqtisodiy naf tushumi kutilayotgan davr davomida amalga oshirilishi kerak. Bunda 7-sonli BHMS ning 64-bandida belgilanishicha, gudvillning foydali xizmat muddati dastlab tan olingan paytdan boshlab yigirma yildan oshmasligi kerak (lekin korxonaning faoliyat koʻrsatish muddatidan oshib ketmasligi lozim).

Moliyaviy hisobotda gudvillning qiymati tegishli hisobot davrida amalga oshirilgan hisobdan chiqarishlarni chegirgan holda aks ettiriladi.

“Gudvill” soʻmmasining hisobdan chiqarilishi, *Dt 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvaragʻi va xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar, Kt 0480 “Gudvill” schyoti.*

Qisqa xulosa

Xoʻjalik yurituvchi subektlarda buxgalteriya hisobini toʻgʻri tashqil etish ulardagi mavjud asosiy vositalar va nomoddiy aktivlardan samarali foydalanish hamda ularga sarflanadigan xarajatlar, shuningdek, eskirish soʻmmalarini xarajat obyekti boʻyicha toʻgʻri taqsimlash mahsulot (ish va xizmat) lar tannarxining shakllanishiga ijobiy taʻsir koʻrsatishidir. Jumladan, moliyaviy natijalarning ham shakllanishiga obyektiv yondashishga olib keladi.

Nazorat va muhokama uchun savollar

1. Asosiy vositalar hisobini tartibga soluvchi qonuniy va meʼyoriy hujjatlarni aytib bering?
2. Korxonalarda asosiy vositalarni turkumlashdan maqsad nima?
3. Asosiy vositalar hisobining harakati deganda nimani tushunasiz?
4. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash usullari nechta va ular qanday hisoblanadi?
5. Asosiy vositalarni taʼmirlash qanday amalga oshiriladi va ularning hisobi qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
6. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish qanday amalga oshiriladi?
7. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish boʻyicha moliyaviy natijalar qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
8. Nomoddiy aktivlarning turkumlanishi hisob ishlariga qanday Samara beradi?
9. Nomoddiy aktivlardan foydalanish muddati qanday aniqlanadi?

10. Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblash qanday amalga oshiriladi?

11. Nomoddiy aktivlar bo'yicha moliyaviy natijalar qanday aniqlanadi?

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar

1. “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuniga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish haqida. 2016 yil 13 aprel. № O‘RQ-404.

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

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

4. Jo‘raev N., Abduvohidov F., Sotivoldiyeva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. -T.: “Iqtisod –moliya” nashriyoti, 2012 y, 481bet

5. Ergasheva SH.T. Buxgalterskiy uchet. Uchebnoe posobie. / -T.: Iqtisod-moliya, 2011. -520 str.

6. Kuter M.I. Vvedenie v buxgalterskiy uchet: Uchebnik [Elektronnyy resurs]: uchebnoe elektronnoe izdanie (uchebnik) / M.I. Kuter - Elektron. dan. (23 Mb). – 2- izd. ster. - Maykop: EIIT, 2015. - 1 elektron. opt. disk (KD-R).

7. Pacholi L. Traktat oschyotax i zapisax (Elektronnyy resurs); nauchnoe elektronnoe izdanie / perevod i redaktsiya prof. M.I. Kutera – Elektron.dan. (325 Mb) – Maykop: EIIT, 2015. -1elektron. opt. disk (KD-R).

4-BOB. INVESTITSIYALAR HISOBI

4.1. Investitsiyalarning tasniflanishi, baholanishi va ularni hisobga olish vazifalari

Investitsiyalar iqtisodiy mazmuniga ko'ra, real investitsiyalar, moliyaviy investitsiyalar va intellektual investitsiyalarga tarkiblanadi.

Real investitsiyalar (kapital qo'yilmalar) - pul mablag'larini korxonaning moddiy va nomoddiy aktivlariga sarflanishidan iboratdir.

Intellektual investitsiyalar - xo'jalik yurituvchi subyektning intellektual boyliklarni xarid qilishga sarflangan mablag'laridir.

12-sonli BHMSning 6-bandiga muvofiq, **Moliyaviy investitsiyalar** – xo'jalik yurituvchi subyekt tasarrufidagi daromad olishga (foiz, royalti, dividend va ijara haqi shaklida) mo'ljallangan, investitsiya qilingan sarmoya qiymatining ortishi yoki investitsiya qiluvchi kompaniya boshqa naf olish uchun foydalanadigan aktivlaridir.

Moliyaviy qo'yilma - bu korxonaning qimmatli qog'ozlarni sotib olish uchun qilgan xarajatlari (pul mablag'larini qo'shma korxonalar, aksioner jamiyatlari, shirkatlarning asosiy vositalari, nomoddiy va boshqa aktivlariga qo'shish), boshqa korxonalarga qarz tarzida berilgan debitor qarzlardir.

O'zR AV tomonidan 28.12.1998 y. 580-son bilan ro'yxatga olingan 8-son BHMS "Jamlangan moliyaviy hisobotlar va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga sarmoyalarni hisobga olish", AV tomonidan 16.01.1999 y. 596-son bilan ro'yxatga olingan 12-son BHMS "Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish" va 21-son BHMS "Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlari rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma" Respublikada moliyaviy investitsiyalar buxgalter hisobini tartibga soluvchi asosiy me'yoriy hujjatlar hisoblanadi.

Investitsiyalar muddatga ko'ra,

- qisqa muddatli (joriy) investitsiyalar – muomala muddati 12 oydan oshmaydigan oson sotilganda qilinadigan investitsiyalar;

- uzoq muddatli investitsiyalar – qisqa muddatli (joriy) investitsiyadan tashqari barcha investitsiyalarga bo'linadi.

12-sonli “Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish” BHMSga ko‘ra, xarid qilinganda moliyaviy investitsiyalar ular xarid qiymati bo‘yicha baholanadi.

Xarid qiymatiga quyidagi xarajatlar kiritiladi:

- shartnomaga muvofiq sotuvchiga to‘lanayotgan (to‘lanadigan) so‘mmalar;

-qimmatli qog‘ozlarni xarid qilish bilan bog‘liq bo‘lgan ma‘lumot va maslahat xizmatlari uchun mahsus tashqilot va boshqa shaxslarga to‘lanayotgan (to‘lanadigan) so‘mmalar;

- qimmatli qog‘ozlarni xarid qilishda ishtirok etgan vositachi tashqilotlarga to‘lanayotgan (to‘lanadigan) mukofotlar;

- qimmatli qog‘ozlarni xarid qilish bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan boshqa xarajatlar.

Agar investitsiya aksiyalarni emissiya qilish yoki boshqa qimmatli qog‘ozlar chiqarish yo‘li bilan to‘laligicha yoki qisman olinayotgan bo‘lsa, u holda xarid qiymati chiqarilgan qimmatli qog‘ozlarning joriy qiymatiga teng bo‘ladi, ya‘ni qimmatli qog‘ozlarning nominal qiymatiga teng bo‘lmaydi. Agar investitsiya boshqa aktivga almashtirib to‘la yoki qisman olingan bo‘lsa, u holda investitsiya qiymati topshirilgan aktivning joriy qiymatiga qarab aniqlanadi.

Moliyaviy investitsiyalarni olingan paytgacha bo‘lgan davr uchun foizlar ulushi, hisoblangan dividendlarni o‘z ichiga olgan xarid qiymati bo‘yicha xarid qilish xaridor tomonidan sotuvchiga to‘langan foizlar miqdorini chiqarib tashlab, xarid qiymati bo‘yicha hisobga olinadi.

Investitsiyalarning xarid qiymati bilan qarzga berilgan qimmatli qog‘ozlarni to‘lash qiymati o‘rtasidagi tafovut (diskont yoki xarid qilish chog‘ida mukofot tarzida berilgan mablag‘) investor tomonidan investitsiyalar bo‘yicha doimiy daromad bo‘lishi uchun xarid qilingan paytdan boshlab qarz to‘langan paytgacha hisobdan o‘chiriladi.

Xarid qilingandan so‘ng uzoq muddatli investitsiyalar 12-sonli “Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish” BHMSga ko‘ra, buxgalteriya hisobida:

- xarid qiymati bo‘yicha;

- qayta baholashni hisobga olgan qiymat bo‘yicha;

- xarid qiymati va bozor qiymatining umumiy investitsiyalar usuli bo‘yicha aniqlangan eng kam bahosi bo‘yicha hisobga olinadi.

Tanlangan usul korxonaning hisob siyosati tomonidan belgilanadi.

Qisqa muddatli investitsiyalar:

- bozor qiymati;

-xarid qiymati va bozor qiymati kabi ikki qiymatning eng kami bo'yicha hisobga olinadi.

Investitsiyalar hisobini to'g'ri tashqil qilishda quyidagi vazifalar bajarilishi lozim:

– investitsiyalarni va ular bo'yicha olingan daromadlarni o'z vaqtida va to'g'ri aniqlash;

– investitsiyalar uchun ajratilgan mablag'larni o'z vaqtida hisobdan chiqarishni ta'minlash;

– investitsiyalarni hisobga olishda BXMSlarini keng qo'llash;

– investitsiyalardan olingan daromadlarni buxgalteriya hisobi va hisobotida aks ettirilishini ta'minlash;

– investitsiyalardan olingan daromadlardan budjetga tegishli qismini amaldagi me'yoriy hujjatlarga asosan hisoblash va o'z vaqtida o'tkazish;

– investitsiyalar hisobiga kelib tushgan mablag'lardan faoliyatni kengaytirish, rivojlantirish va jamoa ehtiyoji uchun ishlatishni ta'minlash.

4.2. Qimmatli qog'ozlarning turlari

Qimmatli qog'ozlar – hujjatlar bo'lib, ular mazkur hujjatlarni chiqargan yuridik shaxs bilan ularning egasi o'rtasidagi mulkiy huquqlarni yoki qarz munosabatlarini tasdiqlaydi, dividendlar yoki foizlar tarzida daromad to'lashni hamda ushbu hujjatlardan kelib chiqadigan huquqlarni boshqa shaxslarga o'tkazish imkoniyatini nazarda tutadi.

Qimmatli qog'ozlar quyidagi turlarga bo'linadi:

- aksiyalar (gollandcha "actie" – qimmatli qog'oz) - oddiy va imtiyozli aksiyalar;

- obligatsiyalar (lotincha "obligatio"- majburiyat) – bir shaxsning (investor) boshqa bir shaxsga(emitentga) mablag'larni vaqtinchalik foydalanish uchun berganligi haqidagi guvohnomasidir.

- depozitlar – ularning egalari tomonidan budjetga pul mablag'larini berganliklarini tasdiqlovchi va ushbu qimmatli qog'ozlarga

egalik qilishning butun muddati davomida belgilangan daromadni olish huquqini beruvchi davlat qimmatli qog'ozlaridir.

- xazina majburiyatlar – pul mablag'larini omonatga qo'yilganligi to'g'risida, omonatchiga belgilangan muddat tugagandan so'ng depozit so'mmasi va unga tegishli foizlarni olish huquqini beruvchi muassasa guvohnomasidir.

- vekselar – veksel beruvchining yoki vekselda ko'rsatilgan boshqa to'lovchining vekselda ko'zda tutilgan muddat kelganda veksel egasiga ma'lum miqdordagi so'mmani to'lash haqidagi so'zsiz majburiyatni tasdiqlovchi qimmatli qog'ozdir.

- hosilaviy qimmatli qog'ozlar – bu shartnomalar bo'lib, ular bo'yicha bir tomon qimmatli qog'ozlarning ma'lum bir miqdorini ma'lum muddatda kelishilgan narxda sotib olish yoxud sotish huquqini yoki majburiyatini olishidir.

Hosilaviy qimmatli qog'ozlar quyidagilarga bo'linadi: opsiyon (lotincha "optio"-tanlov), varrant (nemischa "warrant"-huquq) va fyuchers (inglizcha "future" – kelajak).

Opsiyon- bu bitimda ishtirok etayotgan tomonlarning biriga qimmatli qog'ozlar ma'lum miqdorini muayyan vaqt mobaynida belgilangan narxda sotib olish yoki kontragentga sotish huquqini beruvchi shartomadir. Kontragent esa, mukofot evaziga ushbu huquqni amalga oshirish majburiyatini o'z zimmasiga oladi.

Varrant – bu uning egasiga ma'lum muddat davomida yoki ma'lum bir kunda varrantlar emitenti tomonidan dastlabki chiqarilgan qimmatli qog'ozlarni xarid qilish huquqini olganligini tasdiqlovchi hujjatdir.

Fyuchers – kelishilgan miqdordagi qimmatliklarni ma'lum vaqt mobaynida bitim to'zish vaqtida belgilangan narxda yetkazib berish to'g'risidagi shartnomalarni o'zida namoyon qiladi.

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

Oddiy aksiyalar ovoz beruvchi hisoblanadi, ular egasiga dividend olishga, jamiyatni boshqarishda ishtirok etishga huquq beradi.

Imtiyozli aksiyalar egasiga birinchi navbatda dividend, shuningdek, jamiyat tugatilishida aksiyalarga hissa qilingan vositalarni olishga huquq beradigan aksiyalar hisoblanadi. Imtiyozli aksiyalar egasiga belgilangan dividendlarni korxonaning daromadi mavjudligidan mustaqil ravishda olishga huquq beradi.

Nodavlat yuridik shaxslar, shuningdek, jismoniy shaxslar (O‘zR rezidentlari yoki norezidentlari) tasdiqlangan xususiy lashtirish dasturlari doirasida davlat aksiyalarini xarid qilishga huquqli. Davlat mulkidagi aksiyalarni sotish birja va birjadan tashqari savdoda O‘zR VMning 06.10.2014 y. 279-son Qarori bilan tasdiqlangan “Davlat aksiyalarini sotish tartibi to‘g‘risida” Nizomda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Qimmatli qog‘ozlar bilan birjadan tashqari bitimlar depozitiriyda quyidagi operatsiyalar amalga oshirilganda ro‘yxatga olinishi lozim:

- qimmatli qog‘ozlar tegishli shartnomalarni to‘zish yo‘li bilan birinchi egalari ga begonalashtirilganda;

- aksiyadorlarning talabiga ko‘ra aksiyadorlik jamiyati tomonidan o‘z aksiyalari sotib olinganda;

- qimmatli qog‘ozlar yuridik shaxslarning ustav fondiga kiritilganda;

- ayirboshlanganda;

- hadya berilganda;

- meros qilib berilganda;

- garovga qo‘yilganda;

Obligatsiya – emissiyaviy qimmatli qog‘oz bo‘lib, u obligatsiyani saqlovchining obligatsiyaning nominal qiymatini yoki boshqa mulkiy ekvivalentini obligatsiyani chiqargan shaxsdan obligatsiyada nazarda tutilgan muddatda olishga, obligatsiyaning nominal qiymatidan qat’iy belgilangan foizni olishga bo‘lgan huquqini yoxud boshqa mulkiy huquqlarini tasdiqlaydi.

Obligatsiyalar korporativ va infrato‘zilish turlariga bo‘linadi. Korporativ obligatsiyalar deb tashqiliy-huquqiy shaklidan mustaqil ravishda tijorat banklari va aksiyadorlik jamiyatlari tomonidan chiqariladigan obligatsiyalar hisoblanadi. Ular quyidagi shartlarga rioya qilinganda chiqariladi:

- auditorlik tashqilotining xulosasi bilan tasdiqlangan o'z kapitalining obligatsiyalar chiqarish to'g'risida qaror qabul qilingan sanadagi miqdori doirasida;

- oxirgi uch yil mobaynida rentabellik, to'lovga qobiliyatlilik, moliyaviy barqarorlik va likvidlilikning auditorlik tashqiloti xulosalari bilan tasdiqlangan ijobiy ko'rsatkichlariga ega bo'lgan emitentlar bilan. Mazkur talablar tijorat banklariga tatbiq etilmaydi;

- qonuniy hujjatlar bilan belgilangan tartibda mustaqil reyting bahosini olgan emitentlar bilan;

- investorlarga tegishli mablag'larning emitentlar tomonidan to'lanishi bo'yicha to'lov agentlari vazifasini bajaruvchi tijorat banklari ishtirokida;

- ustav kapitalini qonun hujjatlarida belgilangan eng kam miqdordan kam bo'lmagan miqdorda shakllantirgan;

- kamida uch yildan beri faoliyat yuritayotgan.

Tijorat banklari – ochiq aksiyadorlik jamiyatlari tomonidan ustav bilan belgilangan bank ustav kapitali miqdori doirasida obligatsiyalar chiqarilgan taqdirda qaror qabul qilingan sanadagi auditorlik tashqilotining o'z kapitali miqdoriga doir xulosasining mavjudligi talab qilinmaydi.

Infrato'zilma obligatsiyalari – ishlab chiqarish infrato'zilmasini va boshqa infrato'zilmani barpo etish va (yoki) rekonstruksiya qilishni moliyalashtirish uchun pul mablag'larini jalb etish maqsadida xo'jalik jamiyatlari va davlat korxonalari tomonidan chiqariladigan obligatsiyalar.

Infrato'zilma obligatsiyalari quyidagi shartlarga rioya etgan holda:

- emitentning bunday obligatsiyalar chiqarish to'g'risida qaror qabul qilingan sanadagi, auditorlik tashqiloti xulosasi bilan tasdiqlangan o'z kapitali va chiqarilish bo'yicha qo'shimcha ta'minot miqdori doirasida;

- infrato'zilma obligatsiyalarini joylashtirishdan olingan mablag'lardan O'zbekiston Respublikasi Prezidentining yoki O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorida nazarda tutilgan loyihani moliyalashtirish uchun foydalanilsa;

- infrato'zilma obligatsiyalari bo'yicha emitentning majburiyatlari ular to'liq muomaladan chiqarilguniga qadar belgilangan tartibda sug'urtalangan bo'lsa, chiqariladi.

Davlat korxonalari infrato‘zilma obligatsiyalarini O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan kelishilgan holda chiqaradi.

Infrato‘zilma obligatsiyalarini joylashtirishdan tushgan mablag‘lar alohida bank hisobvarag‘ida jamlanadi va emitentning ulardan maqsadli foydalanilishini nazorat qiluvchi kuzatuv kengashi yoki yuqori boshqaruv organi qaroriga ko‘ra sarflanadi.

O‘zbekiston Respublikasining g‘azna majburiyatlari – emissiyaviy qimmatli qog‘ozlar bo‘lib, ular emissiyaviy qimmatli qog‘ozlar egalari O‘zbekiston Respublikasining Davlat budjetiga pul mablag‘lari kiritganligini tasdiqlaydi va bu qimmatli qog‘ozlarga egalik qilishning butun muddati mobaynida qat’iy belgilangan daromad olish huquqini beradi.

Quyidagi g‘azna majburiyatlari chiqariladi:

- uzoq muddatli – besh yil va undan ortiq muddatga;
- o‘rtacha muddatli – bir yildan besh yilgacha muddatga;
- qisqa muddatli – bir yilgacha muddatga.

Depozit sertifikat – bankka qo‘yilgan omonat so‘mmasini va omonatchining (sertifikat saqlovchining) omonat so‘mmasini hamda sertifikatda shartlashilgan foizlarni sertifikatni bergan bankdan yoki shu bankning istalgan filialidan belgilangan muddat tugaganidan keyin olish huquqini tasdiqlovchi noemissiyaviy qimmatli qog‘oz.

Depozit sertifikatlarini chiqarish qimmatli qog‘ozlar bozorini tartibga solish bo‘yicha vakolatli davlat organi bilan kelishilgan holda O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Veksel – veksel beruvchining yoxud vekselda ko‘rsatilgan boshqa to‘lovchining vekselda nazarda tutilgan muddat kelganda veksel egasiga muayyan so‘mmani to‘lashga doir qat’iy majburiyatini tasdiqlovchi noemissiyaviy qimmatli qog‘oz.

Veksellarni chiqarish qimmatli qog‘ozlar bozorini tartibga solish bo‘yicha vakolatli davlat organi bilan kelishilgan holda O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan tartibda amalga oshiriladi. Veksellar oddiy va o‘tkazma turlariga bo‘linadi.

Veksel beruvchining muayyan so‘mmadagi pulni veksel oluvchiga yoxud uning buyrug‘iga binoan belgilangan muddatda yoki uning talabiga ko‘ra to‘lashdan iborat qat’iy majburiyatini o‘z ichiga olgan

hujjat oddiy veksel hisoblanadi. Veksel oluvchining muayyan so‘mma-dagi pulni oluvchiga yoxud uning buyrug‘iga binoan boshqa shaxsga belgilangan muddatda yoki uning talabiga ko‘ra to‘lash to‘g‘risidagi qat’iy buyrug‘idan iborat to‘lovchiga qaratilgan hujjat o‘tkazma veksel hisoblanadi.

Korxonaga ega bo‘lgan qimmatli qog‘ozlarning bog‘liqligi **investitsiya portfeli** deyiladi. Qimmatli qog‘ozlar quyidagi baholarda baholanadi:

Nominal qiymat – qimmatli qog‘oz blankasida ko‘rsatilgan qiymat

Emissiya qiymati – qimmatli qog‘ozlarni birlamchi joylashtirishdagi sotish narxi bilan nominal qiymati orasidagi farqi emissiya daromadini tashqil etadi.

Kurs (bozor) qiymati – qimmatli qog‘ozlarni bozorda sotiladigan bahosi.

Aksiyaning balans qiymati – bu balans bo‘yicha aniqlanadigan o‘z mablag‘lar manbayini chiqarilgan aksiyalar miqdoriga to‘g‘ri keladigan qiymati.

Likvidatsiya (hisobdan chiqarish) bahosi – tugatilayotgan tashqilotlarning mulklarini sotishdan olinadigan pullarni bir aksiyaga to‘g‘ri keladigan qiymatidir.

Hisob qiymati – hozirgi vaqtda tashqilotning balansida aks ettiriladigan qiymatdagi so‘mma.

4.3. Moliyaviy investitsiyalarning buxgalteriya hisobi

21-son BHMS tomonidan uzoq muddatli investitsiyalarni buxgalter hisobi uchun quyidagi 0600 “Uzoq muddatli investitsiyalar” guruhi schyotlari oldindan ko‘rib chiqilgan:

0610 “Qimmatli qog‘ozlar”;

0620 “Sho‘ba xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar”;

0630 “Qaram xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar”;

0640 “Chet el kapitali mavjud bo‘lgan korxonalariga investitsiyalar”;

0690 “Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar”.

Qimmatli qog‘ozlar to‘g‘ridan to‘g‘ri korxonalar-emitentlardan yoki vositachilar ishtirokchilari bilan sotib olinishi mumkin.

Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha barcha xarajatlar ularning sotib olish narxiga kiritiladi. Bunda, qimmatli qog'ozlarga huquqlar korxonaga o'tganligini tasdiqlovchi boshlang'ich hujjatlar asosida qimmatli qog'ozlarni xarid qilish so'mmasiga, *Dt 0600, 5800, Kt 5110 schyoti*.

Qimmatli qog'ozlarni xarid qilish bilan bog'liq, ularning narxiga kiritiladigan xarajatlar so'mmasiga, *Dt 0600, 5800, Kt 6010, 6990 schyotlari*.

Agar xarid qilingan aksiyalarning sotib olish narxi uning nominal qiymatidan yuqori bo'lsa, xarid qilingan paytdan boshlab sotilish paytigacha davr mobaynida sotib olish va nominal qiymat orasidagi farq qismi hisobdan chiqarilishi amalga oshiriladi, *Dt 9690 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar", Kt 0610 "Qimmatli qog'ozlar" schyoti*.

Aksiyalar sotilishi paytida ular 0610 schyotida hisoblanadigan baholash nominal qiymatiga muvofiq bo'lishi lozim. Agar xarid qilingan aksiyalarning sotib olish narxi uning nominal qiymatidan past bo'lsa, xarid qilingan paytdan boshlab sotilish paytigacha davr mobaynida sotib olish va nominal qiymat orasidagi farq qismi qo'shib hisoblash amalga oshiriladi. Bunda quyidagi yozuvlar qilinadi: *Dt 0610 "Qimmatli qog'ozlar", Kt 9590 "Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari" schyoti*. Bu holda ham aksiyalar sotilishi paytida ular 0610 schyotida hisoblanadigan baholash nominal qiymatiga muvofiq bo'lishi lozim.

Obligatsiya va boshqa o'xshash qimmatli qog'ozlarni ularning nominal qiymatidan yuqori narxda xarid qilinishida xarid qilish va nominal qiymati orasidagi farq moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarga o'tkaziladi (9690 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar").

1. Obligatsiyalarni mukofot bilan xarid qilish so'mmasiga, *Dt 0610 " – n/qga, Kt 3221 – "Mukofotlar bo'yicha kechiktirilgan xarajatlar" – mukofot so'mmasiga, Kt-5110 – to'lov so'mmasiga*.

2. Xarajat hisobga olinganda (mukofot hisobdan chiqariladi), *Dt 9690, Kt 3221 – mukofot so'mmasiga*

Obligatsiya va boshqa o'xshash qimmatli qog'ozlarni ularning nominal qiymatidan past narxda xarid qilishda xarid qilish va nominal

qiymati orasidagi farq moliyaviy faoliyat bo'yicha daromad deb tan olinadi.

1. Obligatsiyalarni chegirma bilan xarid qilish so'mmasiga, *Dt 0610 - nominal qiymatiga, Kt 5110 - chegirmani hisobga olgan holda to'lov so'mmasiga, Kt 6210 "Diskont (chegirma)lar ko'rinishidagi kechiktirilgan daromadlar"* - chegirma so'mmasi.

2. Xarajat hisobga olinganda (chegirma hisobdan chiqariladi), *Dt 6210 "Diskont (chegirma)lar ko'rinishidagi kechiktirilgan daromadlar"*, *Kt 9590 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa daromadlar" schyoti.*

Obligatsiyalarni chegirma bilan xarid qilish. Uzoq muddatli deb tasnif qilingan investitsiyalar xarid qilinganidan so'ng balansda quyidagi usullardan biri bo'yicha hisoblanadi:

- xarid qiymati bo'yicha;
- qayta baholanish hisobga olingan qiymat bo'yicha;
- xarid qiymati va investitsiya portfeli bo'yicha belgilangan bozor qiymatidan eng past baholanish bo'yicha.

Uzoq muddatli investitsiyalarni qayta baholanishi o'tkazilishi davriyligi korxonaning hisob siyosatida aniqlanishi lozim. Uzoq muddatli qimmatli qog'ozlarga o'xshashlik bo'yicha hisobda qisqa muddatli investitsiyalarga tegishli qimmatli qog'ozlarni xarid qilish bo'yicha operatsiyalar aks etadi.

Qimmatli qog'ozlar, shu jumladan, muomala muddati bo'lmagan aksiyalar xarid qilinganda korxonada mustaqil ravishda xarid qiymati va ularning nominal qiymati orasidagi farqni hisobdan chiqarish muddatini aniqlashi lozim.

Qimmatli qog'ozlarni boshqa boyliklarga almashtirish yo'li bilan xarid qilish. Qimmatli qog'ozlar boshqa boyliklar yoki mulk obyektlari evaziga tushishi mumkin. Bunday qimmatli qog'ozlarni baholash berilgan aktivlarning joriy qiymati bo'yicha amalga oshiriladi. Hisobda qimmatli qog'ozlarning tushumi quyidagi yozuvlar bilan aks etadi: *Dt Qimmatli qog'ozlarni asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va boshqa tovar-moddiy boyliklar taqdim qilish yo'li bilan xarid qilinganda, Dt 0610, 5810, Kt 9210, 9220 schyotlar.*

Qimmatli qog'ozlar ustav kapitaliga ulush sifatida tushumi. Qimmatli qog'ozlar ustav kapitaliga ulush sifatida ta'sis hujjatlarida oldindan kelishilgan qiymat bo'yicha tushishi mumkin. Bunda,

qimmatli qog'ozlar ustav kapitaliga ulush sifatida kiritilganda, *Dt 0600, 5800, Kt 4610 schyoti.*

Qimmatli qog'ozlar hadya shartnomasi bo'yicha tushumi. Qimmatli qog'ozlar bepul tushishi mumkin (masalan, chetdagi shaxslardan hadya shartnomasi bo'yicha). Bunda, qimmatli qog'ozlar hadya shartnomasi bo'yicha olinganda, *Dt 0600, 5800, Kt 8530 schyoti.*

Bepul olingan aksiyalarning qiymati korxonaning jami daromadiga kiradi va umumiy belgilangan tartibda foyda solig'i solinadi (Soliq kodeksi 132-moddasining 4-bandi).

Qimmatli qog'ozlar debitorlik qarzdorlik hisobiga tushumi. Qimmatli qog'ozlar debitorlik qarzdorlik hisobiga tushishi mumkin. Bunday hollarda qimmatli qog'ozlar qiymati debitorlik qarzdorlik qiymati bo'yicha aniqlanadi. Bunda, qimmatli qog'ozlar debitorlik qarzdorligi hisobiga kelib tushganda, *Dt Dt 0600, 5800, Kt 4010, 4890 schyotlar.*

4.4. Moliyaviy investitsiyalarni qayta baholash va ularni hisoga olish tartibi

Korxonaning moliyaviy investitsiyalari vaqti-vaqti bilan qayta baholanib turishi mumkin. Qayta baholash o'tkazilishi davriyligi korxonaning hisob siyosati tomonidan aniqlanadi. Qayta baholash natijalari, xususan, qayta baholash natijasida uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar qo'shimcha baholash so'mmasi qayta baholashdan daromad sifatida xususiy kapital hisobiga yoziladi (8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyoti). Bunda, uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar qo'shimcha baholanishi so'mmasiga, *Dt 0610, Kt 8510 schyot.*

Qayta baholash natijasidagi uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar arzonlashtirish so'mmasi xarajat deb e'tirof qilinadi va 9690 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar" schyotida aks etadi. Bunda, *Dt 9690, Kt 0600 schyoti.*

Uzoq muddatli qimmatli qog'ozlarning bozor qiymati kamayganda uni ushbu qimmatli qog'ozlar bo'yicha avvalgi qayta baholash chegarasida zaxira kapitalini kamaytirish hisobidan o'rnini

to'ldirish mumkin. Ushbu qimmatli qog'ozlar bo'yicha tashqil qilingan zaxiradan yuqori arzonlashtirish so'mmasi xarajat deb e'tirof qilinadi.

Bozor qiymati bo'yicha qayta baholangan qimmatli qog'ozlarni sotilganda zaxira kapitali schyotlarida aks etgan qo'shimcha baholashning barcha so'mmasi joriy davr daromadi yoki taqsimlanmagan daromad ko'payishi sifatida aks etadi (12-son BHMS "Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish" 22-bandi). Bunga muvofiq, daromad so'mmasiga belgilangan tartibda soliq solinadi.

Bozor qiymati bo'yicha hisoblanadigan qisqa muddatli investitsiyalar vaqti-vaqti bilan qayta baholanib turishi mumkin (12-son BHMS "Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish" 20-bandi).

Qisqa muddatli investitsiyalar bozor qiymatining o'zgarishidan keladigan daromad shu daromad sodir bo'lgan hisobot davrida tan olinadi va quyidagicha aks ettiriladi: *Dt 5800, Kt 9560 schyoti.*

Joriy moliyaviy investitsiyalarni qayta baholashdan olingan zararlar moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar sifatida tan olinadi, *Dt 9690, Kt 5800 schyoti.*

Ammo 12-son BHMSning 21-bandi bilan oldindan ko'rib chiqilgan qisqa muddatli investitsiyalarni qayta baholash natijalarini aks ettirishning boshqa varianti ham mavjud. U uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarning qayta baholash natijalari aks ettirishda ishlatiladigan variantga o'xshash. Investitsiyalarni qo'shimcha baholash so'mmasi xususiy kapital hisobiga yoziladi va qimmatli qog'ozlar sotilganda muvofiq soliqlar to'lovi bilan birgalikda foyda yoki taqsimlanmagan daromadga kiritilishi lozim. Bunda:

a) qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalarni qo'shimcha baholash natijasida qiymatning oshgan so'mmasiga, *Dt 5800, Kt 8510 schyoti.*

b) Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalarni qo'shimcha baholash natijasida qiymatning kamaygan so'mmasiga, *Dt 8510, 9690, Kt 5800 schyoti.*

v) Daromad yoki jamg'arilgan kapitalga qimmatli qog'ozlar bo'yicha ularning sotishdagi qo'shimcha baholash so'mmasi hisobdan chiqarilganda, *Dt 8510, Kt 9560, 8720 schyotlar.*

4.5. Moliyaviy investitsiyalarni hisobdan chiqarish hisobi

Qimmatli qog'ozlar sotilishi mumkin. Qimmatli qog'ozlarni sotishdan olingan foyda va balans qiymati (ko'rilgan xarajatlardan tashqari) orasidagi farq daromad yoki xarajat sifatida e'tirof qilinadi. Bunda:

a) qimmatli qog'ozlar qiymati hisobdan chiqarilishi, *Dt 9220, Kt 0610, 5810 schyotlari.*

b) xaridorlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha qarzdorlik aks ettirilganda, *Dt 4010, Kt 9220 schyot.*

v) qimmatli qog'ozlarni sotishdan ko'rilgan xarajatlar hisobdan chiqarilganda, *Dt 9220, Kt 2510, 9400 schyotlar.*

g) qimmatli qog'ozlarni sotishdan daromad aks ettirilganda, *Dt 9220, Kt 9590 schyot.*

d) qimmatli qog'ozlar sotishdan zarar aks ettirilganda, *Dt 9690, Kt 9220 schyot.*

Qimmatli qog'ozlar (aksiya, obligatsiya va boshqa qimmatli qog'ozlar) bilan operatsiyalar, ularni ishlab chiqarish bo'yicha xizmatlardan tashqari qo'shimcha qiymat solig'i to'lovidan ozod etilgan. Qimmatli qog'ozlar bilan bog'liq operatsiyalar jumlasiga qimmatli qog'ozlarni saqlash, qimmatli qog'ozlarga bo'lgan huquqni hisobga olish, qimmatli qog'ozlarni o'tkazish hamda qimmatli qog'ozlar reestrini yuritish bo'yicha operatsiyalar, qimmatli qog'ozlar savdosini tashqil etish bo'yicha operatsiyalar kiradi.

Qimmatli qog'ozlar ustav kapitaliga hissa sifatida chiqib ketishi. Qimmatli qog'ozlar ustav kapitaliga hissa sifatida ta'sis hujjatlarida oldindan kelishilgan qiymat bo'yicha chiqib ketishi mumkin. Bunda:

a) Ustav kapitaliga hissa sifatida chiqib ketayotgan qimmatli qog'ozlarning balans qiymati hisobdan chiqarilishi so'mmasiga, *Dt 9220, Kt 0610, 5810 schyotlar.*

b) Ustav kapitaliga qimmatli qog'ozlar bilan hissa kiritish aks ettirilganda, *Dt 0600, Kt 9220 schyoti.*

Ustav kapitaliga ulush sifatida qimmatli qog'ozlar o'tkazilishida foyda solig'i va yagona soliq to'lovi bo'yicha soliq oqibatlarini korxonalar – umumiy belgilangan soliq to'lovchilari va korxonalar - yagona soliq to'lovi to'lovchilarida qimmatli qog'ozlar sotilgandagi soliq oqibatlariga o'xshash.

Qimmatli qog'ozlar hadya shartnomasi bo'yicha chiqib ketishi. Qimmatli qog'ozlar hadya shartnomasi bo'yicha bepul hisobdan chiqishi mumkin. Bunda hadya shartnomasi bo'yicha chiqib ketayotgan qimmatli qog'ozlar qiymati hisobdan chiqarilganda, *Dt 9220, Kt 0600, 5810 schyotlar.*

Hadya shartnomasi bo'yicha qimmatli qog'ozlar hisobdan chiqarilganda, *Dt 9690, Kt 9220 schyoti.*

Qimmatli qog'ozlar kreditorlik qarzdorlikni o'zish hisobiga chiqib ketishi. Qimmatli qog'ozlar kreditorlik qarzdorlikni o'zish hisobiga chiqib ketishi mumkin. Bunda, kreditorlik qarzdorlik o'zilishi hisobiga chiqib ketayotgan qimmatli qog'ozlar qiymati hisobdan chiqariladi, *Dt 9220, Kt 0600, 5810 schyotlar.*

Kreditorlik qarzdorlik o'zilishi hisobiga qimmatli qog'ozlar hisobdan chiqarilganda, *Dt 6010, 6100, Kt 9220 schyoti.*

4.6. Sho'ba korxonalariga investitsiyalar hisobi

8-son BHMS "Jamlangan moliyaviy hisobotlar va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga sarmoyalarni hisobga olish" (O'zR AV tomonidan 28.12.1998 y. 580-son bilan ro'yxatga olingan) 14-bandiga ko'ra, bosh jamiyatning alohida (mustaqil) moliyaviy hisobotlarida sho'ba jamiyatlarga jamlangan moliyaviy hisobotlarni to'zish chog'ida hisobga olingan investitsiyalar quyidagilardan foydalanib aks ettiriladi:

- bosh jamiyatning uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga olish bo'yicha foydalaniladigan usuli (*qiymat usuli*);

- o'z sarmoyasini hisobga olish usuli (*ulushbay ishtiroki usuli*).

sho'ba korxonalariga investitsiyalarni hisoblash usuli korxonaning hisob siyosati tomonidan aniqlanishi lozim.

Qiymat usuli bo'yicha investitsiyalar qiymati shu'ba to'zilmalarining moliyaviy ahvolidan qat'i nazar o'zgarmaydi, ulardan olinadigan dividendlar bosh jamiyat daromadi sifatida hisobga olinadi. Bu usulni quyidagi holatlarda qo'llash tavsiya etiladi:

- sho'ba korxonalar faqat yaqin kelajakda sotish maqsadida xarid qilingan va uni nazorat qilish vaqtincha bo'lsa;

- sho'ba jamiyat bosh jamiyat tomonidan belgilab qo'yilgan uzoq muddatga mo'ljallangan alohida sharoitda faoliyat ko'rsatgan va bu

sharoit uning mablag'ni bosh jamiyatga o'tkazish qobiliyatini ancha kamaytirgan hollar.

Ulushbay ishtiroki usuli quyidagidan iborat:

- investitsiyalarning joriy qiymati sho'ba jamiyatning xo'jalik faoliyati natijalariga bog'liqlikda o'zgaradi: u foyda olganda investitsiyalar qiymati oshadi, zarar esa kamayadi;

- investor (bosh jamiyat) investitsiyalardan foydani egalik ulushiga mutanosib ravishda aks ettiradi: uning sho'ba jamiyatdagi ulushi qancha ko'p bo'lsa, bosh jamiyat balansida investitsiyalar qiymati shuncha ko'p so'mmaga (mutanosib ravishda) oshiriladi;

- olingan dividendlar daromad deb qaralmaydi, balki investitsiyalar qiymatini kamaytirish tarzida ifodalanadi.

Ushbu usulni bosh jamiyat tomonidan sho'ba jamiyatga sezilarli darajada ta'sir o'tkazishi va nazorati hollarida qo'llash tavsiya qilinadi.

Boshqa korxonalar tomonidan berilgan qarzlarning hisobi 0690 "Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar" va 5820 "Berilgan qisqa muddatli qarzlarning" schyotlarida olib boriladi. Yuqorida ko'rsatilgan schyotlarning debeti bo'yicha pul yoki tabiiy shakldagi qarzlarning berilishi, krediti bo'yicha esa ularning qaytarilishi aks ettiriladi.

Boshqa tashqilotlarga taqdim qilingan qarzlarning buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) Pul shaklida taqdim qilingan qarzlarning so'mmasiga, *Dt 0690, 5820, Kt 5110 schyoti.*

b) Tabiiy shaklda taqdim qilingan qarzlarning so'mmasiga, *Dt 0690, 5820, Kt 9220, 9010, 9020 schyotlar.*

v) Qarz shartnomasi bo'yicha o'tkazilgan tovar-moddiy boyliklarning qiymati hisobdan chiqarilganda, *Dt 9220, 9110, 9120, Kt 1000 schyoti.*

g) QQS so'mmasiga, *Dt 9220, 0690, 5820, Kt 6410 schyot.*

Qarz shartnomalari bo'yicha tovar-moddiy zaxiralar o'tkazilishi bo'yicha oborotlarga Soliq kodeksi 199-modda birinchi qism 1-bandiga ko'ra qo'shimcha qiymati solig'i solinadi. Pul qarzlari esa, SK 209-modda 1-bandiga ko'ra, qo'shimcha qiymati solig'i to'lovidan ozod qilinadigan moliyaviy xizmatlarga kiradi.

Qarz qaytarilganda, avval pul shaklida taqdim qilingan qarzlarning to'lab berilishi so'mmasiga, *Dt 5110, Kt 0690, 5820, 6820, 7820 schyotlar.*

Avval tabiiy shaklda taqdim qilingan qarzlarning to‘lab berilishi so‘mmasiga, *Dt 0100, 0400, 1000, 2800, Kt 0690, 5820, 6820, 7820 schyotlar.*

QQS hisobga qabul qilindi, *Dt 4410, Kt 6820, 7820 schyotlar.*

Nazorat uchun savollar

1. Investitsiya to‘g‘risidagi qonunning mohiyatini ochib bering?
2. Investitsiyalar hisobining vazifalarini aytib bering?
3. Investitsiyalarni diskontlash deganda nimani tushunasiz?
4. Qimmatli qog‘ozlar hisobini yuritish tartibini izohlang?
5. Investitsiyalarni baholash tartibini tushuntiring?
6. Intelektual investitsiyalar deganda nimani tushunasiz?
7. Kapital qo‘yilmalar bilan investitsiyalarning farqli jihatlarini aytib bering?
8. Investitsiyalarni sotib olish xarajatlarini moliyalashtirish tartibini tushuntiring?

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar

1. “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuniga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish haqida. 2016 yil 13 aprel. № O‘RQ-404.
2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. (ISBN: -13: 978-1-133-60760-1) USA, 2014. 25th Edition.
3. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition.
4. Jo‘raev N., Abduvohidov F., Sotivoldiyeva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. -T.: “Iqtisod –moliya” nashriyoti, 2012 y, 481bet
5. Ergasheva SH.T. Buxgalterskiy uchets. Uchebnoe posobie. / -T.: Iqtisod-moliya, 2011. -520 str.
6. Kuter M.I. Vvedenie v buxgalterskiy uchets: Uchebnyy [Elektronnyy resurs]: uchebnoe elektronnoe izdanie (uchebnyy) / M.I. Kuter - Elektron. dan. (23 Mb). – 2- izd. ster. - Maykop: EIIT, 2015. - 1 elektron. opt. disk (KD-R).
7. Pacholi L. Traktat oschyotax i zapisax (Elektronnyy resurs); nauchnoe elektronnoe izdanie / perevod i redaktsiya prof. M.I. Kutera – Elektron.dan. (325 Mb) – Maykop: EIIT, 2015. -1elektron. opt. disk (KD-R).

5-BOB. MATERIALLAR HISOBI

5.1. Materiallarni hisobga olishning vazifalari, turkumlanishi va baholanishi

Korxonalarining ishlab chiqarish zaxiralariga ishlab chiqarish jarayonida mehnat predmetlari kiradi. Ular har bir ishlab chiqarish jarayonida foydalaniladi va o'z qiymatini to'la ravishda yangi ishlab chiqarilayotgan mahsulotga o'tkazadi.

Materiallarning...? buxgalteriya hisobi oldiga quydagi asosiy vazifalar qo'yilgan:

- ishlab chiqarish zaxiralarini saqlanishi ustidan nazorat o'rnatish;
- ombordagi mavjud ishlab chiqarish zaxiralarining belgilangan me'yoridan oshmayotganligini nazorat qilish;
- ishlab chiqarish zaxiralarining kelib tushishi, saqlanishi va sarflanishi bilan bog'liq bo'lgan xo'jalik jarayonlarini hujjatlarda to'g'ri rasmiylashtirish;
- ishlab chiqarishga sarflanayotgan zaxiralarning belgilangan me'yorlariga amal qilishini va kalkulyasiya obyektlari bo'yicha to'g'ri taqsimlashni nazorat qilish.

Materiallar ham tovar-moddiy zaxiralar tarkibiga kiradi. "Tovar-moddiy zaxiralar" deb nomlangan 4-sonli O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobi milliy standartiga asosan hisobga olinadi.

Materiallarni baholash.

Moddiy qiymatliklar sintetik schyotlarda ikki bahoda ko'rsatilishi mumkin: 1) haqiqiy sotib olish tannarxida yoki 2) hisob bahosida.

Moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi quydagilardan tashqil topadi: sotib olish xarajatlari; ta'minot tashqilotiga to'langan qo'shimchalar; bojxona to'lovlari; ortish, tashish, tushirish, saklash xarajatlari; xomashyo birjalarining xizmatlari qiymati va boshqalar.

Materiallarning haqiqiy tannarxini hisoblash anchagina hisob-kitoblarni talab qiladi va buxgalteriya xodimlarining anchagina vaqtini oladi. Shuning uchun ham korxonalarda faqat asosiy xomashyo va materiallarning haqiqiy tannarxi aniqlanadi va qolgan ishlab chiqarish zaxiralari ishlab chiqarish jarayoniga berilayotganda qat'iy hisob baholarida beriladi. qat'iy hisob baholari uchun ushbu materiallarning

reja tannarxi, urtacha sotib olish baholari va boshqalar asos qilib olinadi.

Materiallarning haqiqiy tannarxining qat'iy hisob baholaridan farqi alohida 1600 "Materiallar qiymatining chetlanishi" sintetik schyotida hisobga olib boriladi.

Korxonalar buxgalteriyalarida kompyuterlarning keng qo'llanishi materiallarning haqiqiy tannarxini hisoblashni ancha yengillash-tirdi va qat'iy hisob baholarini qo'llashga ehtiyoj qoldirmayapti.

Materiallarning turkumlanishi quyidagi tartibda amalga oshiriladi

№	Materiallar turkumi	Materiallar turkumlash tasnifi
1	Xom ashyo	metall ishlab chiqarishda ruda, tekstil sanoatida momiq paxta tolasi va h. k.
2	Asosiy materiallar	mashinasozlikda qora metallar, yog'ochsozlik sanoatida yog'och
3	Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar	stanoksozlikda motorlar, avtomobilsozlikda shinalar
4	Yordamchi materiallar	moylash materiallari bo'yoq, lak, artish materiallari va h. k.
5	Chiqindilar	qirindilar, qipiqalar, truba kesiklari va h. k.
6	Idish va idish materiallar	yog'och, karton va metall idishlari
7	Ehtiyot qismlar	ta'mirlash uchun mashina va asbob-uskunalarining ayrim detallari
8	Inventar va xo'jalik jihozlari	otvertkalar, iskana, xo'jalik inventarlari, maxsus qiyimlar va h. k.
9	Boshqa materiallar	Yuqoridagi guruhlariga kirmaydigan boshqa materiallar (tuzatilmaydigan braklar, metallom)

Materiallarni baholashda quyidagi usullar foydalaniladi:

– erkin bozor (shartnoma) yoki davlat tomonidan tartibga solinadigan (preyskurant) ulgurji baholar. Bu narx tovar jo'natish shartnomalarini tuzishda korxonadan tomonidan mustaqil belgilanadi va mol yuboruvchi va mol oluvchi bilan hisob-kitoblar olib borishda mol yuboruvchining to'lov hujjatlarida ko'rsatilib molning sotish narxi shaklida foydalaniladi;

– nomenklatura hisob bahosi bo'yicha. Bu sotib olingan (tayyorlangan) materiallarning reja tannarxi, o'rtacha sotib olish narxlari bo'lishi mumkin. Barcha hollarda ham baho asosida shartnoma yoki preyskurant baholari bo'lib, ustiga rejalashtirilgan (hisoblangan) transport – tayyorlov xarajatlarini qo'shib belgilaydi. Bu baholar mavjud materiallarni va ularning harakatini joriy va operativ hisobga olishda qo'llaniladi. Hisob bahosi bo'lib reja yoki shartnoma baholari hisoblanadi.

4 – BHMS 9 -bandiga binoan «Material xarajatlari» elementida aks ettiriladigan sotib olinadigan material qiymatliklarining haqiqiy bahosi (qiymati) quyidagilardan tashqil topadi:

- sotib olish narxi,
- import bo'yicha boj to'lovlari,
- mahsulotlarni sertifikatsiyalash xarajatlari,
- ta'minot va vositachilik tashqilotlariga to'lanmalar,
- soliqlar (keyinchalik soliq organlaridan qaytarib olinadigan soliqlardan tashqari, masalan QQS),
- transport – tayyorlov xarajatlari,
- xizmat ko'rsatish xarajatlari va zaxiralarni sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar.

Marketing xizmatlari va zavod omborlarini asrash xarajatlari materiallar tannarxiga kiritilmaydi va ular davr xarajatlariga o'tkaziladi.

Joriy hisobda shartnoma baholaridan foydalanilsa, haqiqiy tannarxga yetkazib qo'yish uchun oy oxirida transport – tayyorlov xarajatlarining so'mmasi va foizi chiqariladi.

Reja narxlar qo'llanilgan hollarda har oyda haqiqiy tannarxni rejadan farq so'mmasi va foizi aniqlanadi. Bu ko'rsatkich materiallar tayyorlash jarayoniga baho berish imkoniyatini yaratadi.

Transport tayyorlov xarajatlari yoki reja narxdan farqi materiallarning har bir nomenklatura raqami bo'yicha emas, balki materiallar guruhlari bo'yicha hisoblab chiqariladi. Asos qilib materiallarning oy boshiga qoldig'i va ularning oy davomidagi kirimi olinadi.

Ishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqariladigan materiallarning haqiqiy tannarxini aniqlashda baholashning quyidagi usullaridan foydalaniladi:

o‘rtacha tannarx yoki AVEKO usuli – materiallarning umumiy qiymatini ularning miqdoriga bo‘lib, olingan o‘rtacha narxlar asosida hisobdan chiqarish;

FIFO usuli – (o‘rtacha chamalangan baholar bo‘yicha birinchi tushum – birinchi chiqim) ishlab chiqarishga birinchi kelib tushgan partiyadagi narxlar bilan va keyingi partiyadagi narxlar navbatma-navbat hisobdan chiqarib boriladi;

LIFO usuli – (o‘rtacha chamalangan baholar bo‘yicha, oxirgi tushum – birinchi chiqim) materiallar ishlab chiqarishda dastavval oxirgi partiya narxlari bo‘yicha pastdan yuqoriga qarab hisobdan chiqariladi.

Materiallar hisobini tashqil etishda quyidagi asosiy vazifalar bajarilishi lozim:

- material qiymatliklarni joylarida saqlash va ulardan barcha bosqichlarda foydalanish ustidan nazorat qilish;
- materiallar harakati bo‘yicha barcha operatsiyalarni to‘g‘ri va o‘z vaqtida hujjatlashtirish;
- ularni tayyorlash bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlarni aniqlash va aks ettirish; saqlash joylari va balans moddalari bo‘yicha sarflangan materiallar va ularning qoldiqlarini haqiqiy tannarxini hisoblash;
- belgilangan zaxira normalariga rioya qilish ustidan nazorat qilish, ortiqcha foydalanilmaydigan materiallarni aniqlash, ularni sotish;
- material yuboruvchilar bilan hisob-kitoblarni o‘z vaqtida olib borish, yo‘ldagi va fakturlanmagan materiallar ustidan nazorat qilish.

5.2. Materiallarning harakatini rasmiylashtirish va ularning sintetik hisobini tashqil etish

Materiallar harakatini hisobi materiallarni hisobi bo‘yicha asosiy nizom talablariga javob beradigan va axborotlarni avtomatlashtirishga moslashgan tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi. Yoziladigan hujjatlarning nusxalar soni va ularning hujjat aylanishi korxonaning xarakteriga, ishlab chiqarishni tashqil etish xususiyatlariga, moddiy – texnik ta‘minotiga va hisobni tashqil etish tizimiga qarab belgilanadi. Yoziladigan hujjatlarning nusxalar soni minimal bo‘lib, EHMdan

foydalanilsa bir nusxa, hisob qo'lda yuritilsa – ikki nusxadan oshmasligi kerak.

Odatda materiallarni omborga ekspeditor olib keladi va unga korxonra rahbari va bosh buxgalteri tomonidan imzolangan, muhrlangan (M-2-shakl va M-2a-shakl) ishonchnoma yozib beriladi hamda (M-2b-shakl) maxsus daftarga qayd qilinadi. Materiallarni o'z vaqtida kelib tushishi ustidan nazoratni marketing bo'limi olib boradi. Marketing bo'limi mol yuboruvchilar tomonidan shartnoma majburiyatlarini bajarilishini nazorat qilib boradi, materiallarning sifati va kamomadi bo'yicha da'volarni rasmiylashtiradi, agar yuklar o'z vaqtida kelib tushmasa ularni qidirib topadi.

Transport tashqilotlaridan yuklarni qabul qilib olishda ekspeditor idishlar, plombalar holatiga alohida e'tibor berishi kerak. Agar ular shikastlangan bo'lsa, yuklarni tekshirish va topshirishni talab qiladi. Basharti kamomad yoki nobudgarchilik aniqlansa, transport tashqilotiga yoki mol yuboruvchiga da'vo qilish uchun tijorat dalolatnomasi to'ziladi.

Ekspeditor tomonidan materiallar omborga topshirilishda moddiy javobgar shaxs kelib tushgan materiallarning soni, sifati va assortimentini mol yuboruvchining hujjatlarini solishtirib ko'radi. Haqiqiy kelib tushgan materiallarning miqdori mol yuboruvchilarning hujjatlarida ko'rsatilganiga to'liq mos kelsa, moddiy javobgar shaxs tomonidan kirim orderi (M-4 shaklidagi kirim orderi) yoziladi.

Dastlabki hujjatlar miqdorini kamaytirish maqsadida kelib tushgan materiallarni kirimga olishda kirim orderi yozilmasdan, mol yuboruvchining hujjatlariga (nakladnoylariga) kirim orderining asosiy rekvizitlari ko'rsatilgan maxsus shtampa qo'yib, uni to'ldiradi.

Agar materiallar mol yuboruvchining omboridan avtotransport bilan markazlashgan holda olib kelinsa, to'rt nusxada tovar-transport nakladnoyi (M-5 -shakl va M-6- shakl) to'ziladi: mol xarid qiluvchiga – kirim orderini o'rniga materiallarni kirimga olish uchun; mol yuboruvchiga – material qiymatliklarini hisobdan chiqarish uchun; avtotransport haydovchilariga ish haqi hisoblash uchun; bankka topshirish uchun.

To'lov hujjatlarisiz kelib tushgan materiallarni mol yuboruvchining hujjatlari bilan solishtirgan vaqtda aniqlangan (son, sifat) tafovutlarni rasmiylashtirishda materiallarni qabul qilish to'g'risida

dalolatnoma (M-7-shakl) to‘ziladi. Dalolatnoma qabul komissiyasi tomonidan to‘zilib, unda quyidagilar qatnashishi shart: mol yuboruvchining vakili yoki betaraf tashqilotning vakili, ombor mudiri va korxonaning ta‘minot bo‘limi vakili. Komissiyani korxonah rahbari tayinlaydi. Dalolatnoma ikki nusxada to‘ziladi: birinchisi – kam yoki ortiqcha chiqqan materiallar so‘mmasini schyotlarda aks ettirish uchun buxgalteriyaga topshiriladi; ikkinchisi – da‘vo rasmiylashtirish, ortiqcha chiqqan materiallar bo‘yicha qo‘shimcha to‘lov talabnomasi yuborish to‘g‘risida mol yuboruvchilarga xabar berish uchun marketing bo‘limiga topshiriladi. Dalolatnoma to‘zilgan bo‘lsa kirim orderini to‘zish shart emas. Kirim orderlari materiallar kelib tushgan kuni to‘ziladi.

Ombordan omborga materiallarni topshirishda yoki foydalanilmay qolgan materiallarni yoki ishlab chiqarishning qimmatli chiqindilarini, yaroqsiz mahsulot chiqindilarini, asosiy vositalar, inventar va xo‘jalik jihozlarini tugatishdan olingan material qiymatliklarini sexlar tomonidan omborga topshirishda nakladnoy-talabnomalar (M-11-shakl) to‘ziladi. Materiallarni topshiruvchi moddiy javobgar shaxslar nakladnoylarni ikki nusxada tuzadi: bittasi – materiallarni hisobdan chiqarish uchun sexga beriladi, ikkinchisi – materiallarni qabul qilib olish uchun omborchiga beriladi.

Materiallarni ishlab chiqarishga jo‘natish, xo‘jalik ehtiyojiga ishlatish, xo‘jalik faoliyatida ishlatilmaydigan ortiqcha materiallarni chetga sotish muomalalari limit-zabor kartalar, to‘lov nakladnoylari bilan rasmiylashtiriladi.

Limit – zabor kartasi (M-8-shakl va M-9-shakl) marketing bo‘limi tomonidan ma‘lum bir ishlab chiqarish xarajatlari kodi (buyurtmasi)ga o‘tkaziladigan bir yoki bir necha materiallar turlari bo‘yicha yoziladi. Sex tomonidan ishlab chiqarish dasto‘rini bajarish uchun zarur bo‘ladigan materiallarning hajmi va turlari korxonaning reja-ishlab chiqarish bo‘limi tomonidan hisoblab chiqiladi. Materiallarni sarflash va jo‘natish limiti materiallarning mazkur turi bo‘yicha sex omborida oy boshiga qolgan qoldiq miqdoriga kamaytiriladi.

Limit – zabor karta ikki nusxada yozilib, bittasi sexga, ikkinchisi omborga beriladi. Materiallarni ombordan jo‘natishda omborchi sexning limit-zabor kartasiga, material oluvchi ombordagi limit-zabor kartaga imzo qo‘yadi. Ikkala limit-zabor kartasida har gal materiallar

olingandan so‘ng foydalanilmagan limit so‘mmasi chiqarib qo‘yiladi. Limitdan foydalanilganda oy oxirida limit-zabor kartalar korxonada buxgalteriyasiga topshiriladi. Ularga asosan materiallarni ishlab chiqarishga sarflash hisobi rasmiylashtiriladi va belgilangan limitga rioya qilish ustidan nazorat qilinadi.

Limit – zabor kartasiga binoan ishlab chiqarishda foydalanilmagan materiallar hisobi ham yuritiladi. Bunda hech qanday qo‘shimcha hujjat to‘zilmaydi. Limit – zabor kartalar sonini kamaytirish maqsadida oylik qirqib olinadigan talonlari bo‘lgan choraklik limit-zabor kartalaridan ham foydalanish mumkin. Agar limit-zabor kartalar materiallar doim uzluksiz jo‘natiladigan hollarda foydalanilsa, xo‘jalik va boshqa ehtiyojlari uchun bir yo‘la materiallar jo‘natilganda M-10 shakldagi akt-talabnoma qo‘llaniladi. Akt-talabnoma materiallarni iste‘mol qiluvchi bo‘limlar tomonidan ikki nusxada yozilib, bittasi omborchining imzosi qo‘yilib, material oluvchida qoladi, ikkinchisi mol oluvchining imzosi qo‘yilib omborchida qoladi.

Ishlab chiqarishga barcha limitdan ortiqcha jo‘natiladigan materiallar uchun yoki materiallarni almashtirish uchun sababini va ortiqcha sarf aybdorlari kodini ko‘rsatib maxsus talabnoma yoziladi. Bunday hollarda materiallar ombordan korxonada direktori, bosh muhandisi, yoki ular tomonidan tayinlangan shaxslarning ruxsati bilan jo‘natiladi.

Materiallar chetga yoki korxonada hududidan tashqarida joylashgan o‘zining xo‘jaliklari uchun jo‘natilganda nakladnoylar (M-11-shakl) qo‘llaniladi. Ular ta‘minot bo‘limi tomonidan naryadlar va shartnomalarga asosan uch nusxada yoziladi. Materiallar chetga avtotransportda jo‘natilsa, tovar – transport nakladnoyi yoziladi.

Materiallarning tayinlanishi va ishlab chiqarish jarayonida foydalanishini turkumlash korxonada buxgalteriyasi tomonidan ularning sintetik hisobini to‘g‘ri tashqil etish uchun muhim ahamiyat kasb etadi. Materiallarning har bir guruhi tegishli schyotlarda hisobga olinadi. Bu 1000- «Materiallar» sintetik schyot bo‘yicha ochilgan ikkinchi tartibli schyotlarda ularning analitik hisob ma‘lumotlari bo‘yicha to‘liq ma‘lumotlar hisobga olinadi.

«Mas‘ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy qiymatliklar» – 002, «Qayta ishlovga qabul qilingan materiallar» esa – 003 balansdan tashqari schyotlarda hisobga olinadi.

Material qiymatliklar pul o'lchovida hisobga olinib, 19-sonli BHMSga muvofiq saqlash joylari bo'yicha davriy inventarizatsiya o'tkaziladi. Materiallarning qoldig'i va kirimi schyotning debetida haqiqiy tannarx so'mmasida, sarflanishi – FIFO va AVEKO usullarida haqiqiy tannarx so'mmasida aks ettiriladi. Material qiymatliklar hisobdor shaxslardan, o'zining ehtiyoji uchun yordamchi ishlab chiqarishlardan tushishi mumkin. Bundan tashqari, sexlar tomonidan tejalgan xomashyo, materiallar, ishlab chiqarish chiqindilari, yaroqsiz mahsulotdan, asosiy vositalarni hisobdan chiqarishdan olingan materiallar omborga qabul qilinadi.

Materiallarni sarflanishi bo'yicha to'zilgan barcha dastlabki hujjatlar sintetik schyotlar, foydalanish joylari va xarajatlarni yo'nalishlari bo'yicha guruhlanadi. Materiallar harakatining hisobi oy davomida yagona hisob bahosida yuritiladi, oy tugagach foizi va transport-tayyorlov xarajatlari yoki farqi hisoblab chiqilgandan so'ng haqiqiy tannarxda hisobga olinadi. Shunday qilib, qabul qilingan materiallarning haqiqiy tannarxini tashqil etuvchi ma'lumotlar buxgalteriya hisobining turli jurnal-orderlarida (1, 3, 6, 7, 10/1, 13) aks ettiriladi, bosh daftarda esa jamlanadi. Foydalanilgan va chetga jo'natilgan materiallarning haqiqiy tannarxi 10 va 10/1 jurnal-orderlarida va bosh daftarda aks ettiriladi.

Materiallar harakati hisobini boshqa variantini qo'llasa ham bo'ladi. Bunda materiallarni sotib olish va tayyorlash bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlar 1510 – «Materiallar tayyorlash va sotib olish» schyotida hisobga olinadi. Bu schyotning debetida materiallarni sotib olish qiymati, tayyorlash va materiallarni korxonaga yetkazib kelish xarajatlari

Dt 1510,

Kt 2310, 6010, 4200, 4800 schyotlarda hisobga olinadi.

Haqiqiy qabul qilingan materiallarning hisob qiymatiga.

D-t 1000 schyotning tegishli schyoti,

Kt 1510 schyot.

Bunda sotib olingan va tayyorlangan materiallarning haqiqiy tannarxi bilan qabul qilingan materiallarning hisob bahosi (reja, shartnoma tannarxi, o'rtacha sotib olish qiymati va b.) orasidagi farqi 1610 – «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyotida hisobga olinadi. 1610 – schyotning debetida yig'ilgan farqlar so'mmasi belgilangan tartibda ishlab chiqarish schyotlarining debetiga hisob bahosida yozilgan

materiallar qiymatiga mutanosib o'tkaziladi. Bunda quyidagicha buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 2010,2310,2510 schyotlar,

Kt 1610 schyot.

Materiallar qabul qilinganda va ularni sotib olish bo'yicha xarajatlar sodir bo'lganda buxgalteriya hisobida tegishli yozuvi bilan rasmiylashtiriladi.

Materiallar qabul qilinganda va ularni sotib olish bo'yicha xarajatlar sodir bo'lganda buxgalteriya hisobida tegishli yozuvi bilan rasmiylashtiriladi.

1000 «Materiallar» ni hisobga oluvchi schyotlarning chizmasi	
Schyotning kreditiga Debet	Schyotning debetiga Kredit
2010, 2310, 2510, 2610, 3100 – schyotlar – FIFO va AVEKO baholari buyicha asosiy ishlab chiqarish mahsulotini tayyorlashga;	6010 – mol yuboruvchilardan tushgan qiymatliklar - olingan qiymatliklarni tashish va olib kelish qiymatiga;
2710 – xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar ehtiyoji uchun materiallar sarflanganda	4200 – hisobdor shaxslar hisobidan sotib olingan qiymatliklar so'mmasiga, hisobdor shaxslar tomonidan to'langan yuklash – tushirish xarajatlari so'mmasiga;
9220 – materiallarni chetga jo'natish va sotish bo'yicha; chetga sotilgan mahsulotga tegishli transport-tayyorlov xarajatlariga.	6710 – yuklovchilarga hisoblangan ish haqiga;
1510 – «Materiallar tayyorlash va sotib olish» schyotida yo'ldagi material qiymatliklar to'g'risidagi joriy axborot aks ettiriladi.	6520 – yuklovchilarga hisoblangan ish haqidagi ijtimoiy sug'urtaga ajratma;
	2310 – yordamchi ishlab chiqarish sexlari tomonidan tayyorlangan va omborga topshirilgan buyumlar qiymatiga- omborga topshirilgan chiqindilar va tejalgan materiallar qiymatiga;
	9210 – asosiy vositalarni tugatilishidan olingan va omborga topshirilgan chiqindilar qiymatiga;
	2610 – batamom yaroqsiz mahsulotdan olingan va omborga topshirilgan chiqindilar qiymatiga;
	2010 – asosiy ishlab chiqarishdan olingan va omborga topshirilgan chiqindilar va tejalgan materiallar qiymatiga.

FIFO yoki AVEKO usulida baholash qo‘llanilganda material qiymatliklar haqiqiy tannarx bo‘yicha baholanadi. Bunda 1610 «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyoti qo‘llanilmaydi.

5.3. Materiallarni kirim qilish va ularning hisobi

Korxonaga tegishli bo‘lgan xomashyo, materiallar, yoqilg‘i, ehtiyot qismlar, butlovchi buyumlar, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar, konstruksiyalar, detallar, idishbob materiallar, inventarlar, xo‘jalik jihozlari va h.k. qiymatliklarning mavjudligi va harakati to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

1010 “Xomashyo va materiallar”;

1020 “Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar”;

1030 “Yoqilg‘ilar”;

1040 “Ehtiyot qismlar”;

1050 “Qurilish materiallari”;

1060 “Idish va idishbob materiallar”;

1070 “Chetga qayta ishlash uchun berilgan materiallar”;

1080 “Inventar va xo‘jalik jihozlari”;

1090 “Boshqa materiallar”.

Materiallar hisobda ikkita bahoning eng pasti bo‘yicha materiallarni hisobga oluvchi schyotlarda – haqiqiy tannarxi (sotib olish bahosi yoki ishlab chiqarish tannarxi) bo‘yicha yoki bozor bahosi (sotishning sof qiymati) bo‘yicha hisobga olinadi.

Zarur hollarda (ishlatiladigan materiallarning nomenklaturasi katta bo‘lganda, korxonada ichida materiallarning harakati intensiv bo‘lganda, qishloq xo‘jaligida ishlab chiqarishida va boshqalarda) materiallar hisobi hisob bahosi bo‘yicha yuritilishi mumkin. Hisob bahosi sifatida reja tannarxi, o‘rtacha sotib olish narxlari, ulgurji va boshqalar ham qilinadi. Materiallarni hisob bahosi bo‘yicha hisobga olishda, har oy, haqiqiy tannarxi ko‘rsatilgan bahosining qiymatidan farqlanish so‘mmasi va foizlari hisoblab chiqiladi. Farqlar 1610 “Materiallar qiymatidagi farqlar” schyotida hisobga olinadi.

1010 “Xom ashyo va materiallar” schyotida quyidagilarning mavjudligi va harakati hisobga olinadi:

a) ishlab chiqarilayotgan mahsulotning tarkibiga kiradigan, uning asosini tashqil etadigan yoki uni tayyorlashda (ishlab chiqarishda) zarur tarkibiy qismlar hisoblaniladigan xomashyo va asosiy materiallar;

b) mahsulot ishlab chiqarishda yoki xo‘jalik ehtiyojlari uchun sarflanadigan, texnik maqsadlar va ishlab chiqarish jarayoniga yordamlashishda ishtirok etadigan yordamchi materiallar;

v) qayta ishlash uchun tayyorlangan qishloq xo‘jaligi mahsulotlari va h.k.;

g) yem-xashak va to‘shamalar. O‘zida ishlab chiqarilgan yem-xashak va to‘shamalar yil oxirida haqiqiy tannarxiga to‘g‘rilash bilan yil davomida reja tannarxi bo‘yicha aks ettiriladi.

1020 “Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar” schyotida yig‘ishda va qayta ishlov berishda xarajat talab qiladigan ishlab chiqarilayotgan (qurilish) mahsulotni butlash uchun ishlab chiqarish kooperatsiyasi tartibida xarid qilingan, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar, tayyor butlovchi buyumlar, qurilish detal-lari va konstruksiyalarining mavjudligi va harakati hisobga olinadi.

Ilmiy-tadqiqot va konstruktorlik tashqilolatlari tomonidan ilmiy-tadqiqot va konstruktorlik mavzulari bo‘yicha ilmiy va eksperimental ishlarni o‘tkazish uchun chetdan sotib olinadigan butlovchi buyumlarni, maxsus uskunalarni, asboblarni, moslama-larni va boshqa qiymatliklarni 1020 “Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar” schyotida hisobga olinadi.

1030 “Yoqilg‘ular” schyotida neft mahsulotlari, yoqilg‘i-moylash materiallari (YOMM) (neft, benzin, kerosin, dizel yoqilg‘isi, yog‘ va hokazolar), qattiq yoqilg‘i (ko‘mir, o‘tin va hokazolar) va gazsimon yoqilg‘i (gaz, gazolin), shuningdek, ishlab chiqarish chiqindilari va qattiq yoqilg‘i sifatida ishlatiladigan ikkilamchi material qiymatliklarning mavjudligi va harakati hisobga olinadi. Yoqilg‘i-moylash materiallari (YOMM) uchun talonlardan foydalanilganda ham ularning hisobi 1030 “Yoqilg‘ilar” schyotida yuritiladi.

1040 “Ehtiyot qismlar” schyotida mashina, uskuna, transport vositalari va boshqalarni ta’mirlesh va eskirgan qismini almashtirish uchun mo’ljallangan asosiy faoliyat uchun xarid qilingan yoki tayyorlangan, ehtiyot qismlarning mavjudligi va harakati, hamda zaxiradagi avtomobil shinalari hisobga olinadi. Shu yerda ta’mirlesh zavodlarida va texnik servis punktlarida korxonaning ta’mirlesh bo’limlarida qilingan (yaratilgan) agregatlar, dvigatellar, uskunalar, to’liq komplektli mashinalarning almashish fondi harakati ham hisobga olinadi.

1050 “Qurilish materiallari” schyotida qurilish konstruksiyalari va detallari, bino va inshootlarning qismlari, konstruksiya va detallarini qurish va pardozi qilish, qurilish detallarini tayyorlash qurilish va montaj ishlarida ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun ishlatiladigan, shuningdek, boshqa ehtiyojlar uchun chetdan sotib olingan va o’zida ishlab chiqilgan qurilish materiallarining mavjudligi va harakati hisobga olinadi.

1060 “Idish va idishbob materiallar” schyotida idishlarning barcha turlari (xo’jalik inventari sifatida foydalaniladigan idishlardan tashqari) shuningdek, idishlar tayyorlash va ta’mirlesh uchun mo’ljallangan materiallar va detallar (yashiklarni yig’ish uchun detallar, bochka taxtasi, temir gardish va boshqalar)ning mavjudligi va harakati yuritiladi. Yuklanadigan mahsulotlarning butligi va saqlanishini ta’minlash maqsadida vagonlar, barjalar, samolyotlar, kemalarni qo’shimcha jihozlash uchun mo’ljallangan buyumlar 1010 “Xomashyo va materiallar” schyotida hisobga olinadi.

1070 “Chetga qayta ishlash uchun berilgan materiallar” schyotida chetga qayta ishlash uchun berilgan materiallarning mavjudligi va harakati hisobga olinadi. Bunda materiallarga qayta ishlov berish bilan bog’liq chetdagi korxonalarga to’langan xarajatlar bevosita qayta ishlashdan olingan buyumlarni hisobga oluvchi schyotlarning debetiga olib boriladi.

1080 “Inventar va xo’jalik jihozlari” schyotida korxonaning aylanma mablag’lari tarkibiga kiradigan inventarlar, asboblar, xo’jalik jihozlari va boshqa mehnat vositalarining (kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar) mavjudligi va harakati hisobga olinadi.

Ushbu schyotda quyidagi mezonlardan biriga javob beradigan mulk hisobga olinadi:

a) xizmat qilish muddati bir yildan ortiq bo'lmagan;

b) xizmat qilish muddatidan qat'i nazar bir birligi (komplekti)ning qiymati (sotib olish vaqtida) O'zbekiston Respublikasida belgilangan eng kam ish haqi miqdorining ellik barobarigacha bo'lgan buyumlar. Rahbar hisobot yilida buyumlarining inventar va xo'jalik jihozlari tarkibida hisobga olinishi uchun qiymatining past chegarasini belgilash huquqiga ega.

Xizmat qilish muddati va qiymatidan qat'i nazar inventar va xo'jalik jihozlari tarkibiga quyidagilar kiritiladi:

a) maxsus asboblardan va moslamalar (alohida buyurtmani tayyorlash uchun yoki ma'lum bir turdagi buyumlarni seriyali va ommaviy ishlab chiqarish uchun mo'ljallangan maqsadli asboblardan va moslamalar);

b) maxsus va sanitar buyumlar, maxsus poyafzal;

v) yotoq jihozlari;

g) kanselyariya jihozlari (kalkulyatorlar, stol jihozlari va h.k.);

d) oshxona va ovqatlanish xonasi jihozlari, shuningdek, ovqatlanish xonasi choyshablari;

e) xarajatlari, ularni qurish, qurilish-montaj ishlari tannarxiga olib boriladigan vaqtinchalik (titulsiz inshootlar) qurilma va moslamalar;

j) foydalanish muddati bir yildan kam bo'lgan almashtiriladigan uskunalardan;

z) ov qurollari (ko'kan, qopqon, to'rlar va h.k.).

Korxonalar mustaqil ravishda inventarlardan, asboblardan va xo'jalik jihozlarni hisobga oluvchi schyotlarni ularning moliyaviy-xo'jalik faoliyatidagi o'rni va roliga qarab ochishlari mumkin. Ularning qiymati foydalanishga berilgan vaqtda ishlab chiqarish yoki davr xarajatlariga to'liq qo'shiladi. Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlarining saqlanishini ta'minlash maqsadida keyinchalik ularning hisobi balansdan tashqari 014 "Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari" schyotida sex, ombor va alohida foydalanuvchilar bo'yicha yuritiladi.

Inventar va xo‘jalik jihozlari keyinchalik foydalanishga yaroqsiz holga kelgan hollarda ularni balansdan tashqari schyotdan hisobdan chiqarish belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan hisobdan chiqarish dalolatnomasiga asosan amalga oshiriladi.

1090 “Boshqa materiallar” schyotida yuqorida keltirilgan schyotlarda nazarda tutilmagan materiallarning mavjudligi va harakati hisobga olinadi. Bu yerda ishlab chiqarish chiqindilari (qirqimlar, qirindi va h.k.); tuzatib bo‘lmaydigan yaroqsiz mahsulotlar; asosiy vositalarning chiqib ketishidan olingan moddiy qiymatliklar (metallom, yaroqsiz xomashyo, eskirgan shinalar, kameralar, yaroqsiz rezina, ishlatilgan moy, nigrol va h.k.) hisobga olinadi.

Qishloq xo‘jaligi korxonalarida urug‘liklar, ekish materiallari, (sotib olingan va o‘zida ishlab chiqarilgan) kompostlar, mineral o‘g‘itlar, qishloq xo‘jalik ekinlari zararkunandalariga qarshi kurashda ishlatiladigan, biologik preparatlar, zaharli kimyoviy moddalar, dorilar hamda kimyoviy moddalarni (o‘simlikchilikda, chorvachilikda va yordamchi xo‘jalikda) hisobga olish va boshqalar uchun qo‘shimcha schyotlarni ochishlari mumkin.

Materiallarning kelib tushishi 1510 “Materiallarni tayyorlash va xarid qilish” va 1610 “Materiallar qiymatidagi farqlar” schyotlaridan foydalanilgan holda (agar bu korxonaning hisob schyotida belgilangan bo‘lsa) yoki ushbu schyotlardan foydalanilmagan holda aks ettirilishi mumkin.

Materiallarni ishlab chiqarishga yoki boshqa xo‘jalik maqsadlariga haqiqatda sarflanishi (1000) materiallarni hisobga oluvchi schyotlarning kreditida xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Materiallarni chetga sotish (1000) materiallarni hisobga oluvchi schyotlarning krediti va 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi” schyotining debetida aks ettiriladi.

Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar (1000)ning analitik hisobi saqlanish joylari va ularning alohida nomlari (turlari, navlari, hajmlari va boshqalar) bo‘yicha yuritiladi.

Materiallarni hisobga oluvchi schyotlarning bog‘lanishi quyidagi jadvalda aks ettirilgan:

№	Xo‘jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog‘lanishi	
		Debet	Kredit
1	Mol yetkazib beruvchilardan materiallar olindi	1010-1090	6010
2	Asosiy vositalarni tugatish natijasida kelib tushgan materiallarning qiymati	1090	9210
3	Ta‘sischilardan ularning ulushi hisobidan turli xil materiallarning kelib tushishi	1010-1090	4610
4	Ajratilgan bo‘linmalar, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan materiallarning kelib tushishi	1010-1090	6110, 6120
5	Boshqa shaxslardan materiallarning tekinga olinishi	1010-1090	8530
6	Materiallar kirim qilingandan keyin aniqlangan yaroqsizlik (defekt) bo‘yicha mol yetkazib beruvchiga bildirilgan da‘vo	4860	1010-1090
7	Transport-tayyorlov xarajatlarining materiallar tannarxiga kiritilishi	1010-1090	1510
8	Yaroqsiz mahsulotdan qolgan materiallarning kirim qilinishi	1090	2610
9	Materiallarning haqiqiy tannarxi bo‘yicha kirim qilinishi (1500 schyot qo‘llanilganda)	1010-1090	1510
10	O‘zida ishlab chiqarilgan materiallarning kirim qilinishi	1010-1090	2310
11	To‘lovi inkor etilgan oldin bildirilgan da‘vo so‘mmasining hisobdan chiqarilishi	1010-1090	4860
12	Asosiy, yordamchi ishlab chiqarish, xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklarga materiallarning chiqarilishi	2010, 2310, 2510, 2710	1010-1090
13	Ma‘muriy ehtiyojlar uchun materiallarning berilishi	9420	1010-1090
14	Yaroqsiz mahsulotni tuzatish uchun materiallarning sarflanishi	2610	1010-1090
15	Mahsulotlarni sotish uchun idishlarning sarflanishi	9410	1060

5.4. Materiallarning ombor xo‘jaligining buxgalteriya hisobi va ularni inventarizatsiya qilish tartibi

Materiallarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish tartibi materiallar hisobini yuritish usuliga bog‘liq. Materiallar hisobining progressiv va oqilona usuli bo‘lib operativ – buxgalteriya (saldo) usuli hisoblanadi. Shuningdek, moddiy-javobgar shaxslarning hisobotlari yordamida son-so‘mma usulidan ham foydalanish mumkin.

Operativ-saldo usulining asosiy tamoyillari quydagilardan iborat:

- ⇒ ombordagi son hisobini operativligi va to‘g‘riligi moddiy javobgar shaxslar tomonidan yuritiladigan ombor hisobining kartochkalariga asosan aniqlanadi;
- ⇒ buxgalteriya xodimlari tomonidan materiallar harakati va materiallarni ombordagi hisobi bo‘yicha operatsiyalarni to‘g‘ri hamda o‘z vaqtida rasmiylashtirish ustidan uzluksiz nazorat bevosita omborda olib boriladi;
- ⇒ materiallarning natura shaklidagi haqiqiy qoldig‘ini joriy ombor hisobi ma‘lumotlari bilan solishtirish huquqi buxgalterlarga beriladi;
- ⇒ nomenklatura raqamlari bo‘yicha materiallar harakatining hisobini faqat pul o‘lovchida hisob bahosi va haqiqiy tannarxi bo‘yicha yuritiladi;
- ⇒ ombor hisobi (son) ma‘lumotlarini buxgalteriya hisobi ma‘lumotlari bilan uzluksiz tekshirib boriladi.

Materiallar hisobini operativ-saldo usulida yuritish ombordagi materiallar hisobini faqat son-nav bo‘yicha yuritishni nazarda tutadi. Bu hisob M-12 shakldagi materiallarni ombor hisobi kartochkalari shaklida yuritiladi.

Material qiymatliklar butligini amaliy nazorat qilishni ta‘minlashda korxonada ta‘minot bo‘limini tashqil etish, shuningdek, ombor va tarozi o‘lchov xo‘jaligining holati katta ahamiyatga ega. Shu boisdan, korxonada bo‘yicha chiqarilgan buyruqda har bir omborga doimiy raqam berkitilib, keyinchalik bu raqam mazkur omborga tegishli barcha hujjatlarda ko‘rsatiladi. Xo‘jalikda bir necha omborda ma‘lum guruh materiallar saqlanishi kerak. Shu maqsadda materiallarni saqlash joylariga yorliq (M-36-shakl) yopishtirib qo‘yiladi.

Omborlar to'g'ri tarozi o'lchov buyumlari va o'lchov idishlari bilan ta'minlangan bo'lishi kerak.

Material qiymatliklarini qabul qilish va jo'natish, bu muomalalarni to'g'ri va o'z vaqtida rasmiylashtirish, shuningdek, material qiymatliklarini butligini ta'minlaydigan lavozimli va mas'uliyatli ro'yxatini belgilash kerak. Bu shaxslar bilan moddiy javobgarligi to'g'risida shartnoma to'ziladi. Ombordan materiallarni olish va jo'natish hujjatlariga imzo qo'yadigan, shuningdek, material qiymatliklarni korxonadan olib chiqishga ruxsat beradigan lavozimli shaxslar ro'yxatini korxonada barcha bilishi kerak.

Materiallarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish tartibi materiallar hisobini yuritish usuliga bog'liq. Materiallar hisobini yuritish usuli materiallar hisobini yuritish tartibi va ketma-ketligini, hisob registrlarni turlari, ularning miqdori, ko'rsatkichlarini o'zaro solishtirishni nazarda tutadi.

Materiallar hisobining progressiv va oqilona usuli bo'lib operativ – buxgalteriya (saldo) usuli hisoblanadi. Shuningdek, moddiy-javobgar shaxslarning hisobotlari yordamida son-so'mma usulidan ham foydalanish mumkin.

Operativ-saldo usulining asosiy prinsiplari quyidagilardan iborat:

– ombordagi son hisobini operativligi va to'g'riligi moddiy javobgar shaxslar tomonidan yuritiladigan ombor hisobining kartochkalariga asosan aniqlanadi;

– buxgalteriya xodimlari tomonidan materiallar harakati va materiallarni ombordagi hisobi bo'yicha muomalalarni to'g'ri va o'z vaqtida rasmiylashtirish ustidan uzluksiz nazorat bevosita omborda olib boriladi;

– materiallarning natura shaklidagi haqiqiy qoldig'ini joriy ombor hisobi ma'lumotlari bilan solishtirish huquqi buxgalterlarga beriladi;

– nomenklatura raqamlari bo'yicha, materiallar harakati hisobini faqat pul o'lovchida hisob bahosida va haqiqiy tannarxida hisobi yuritiladi;

– ombor hisobi (son) ma'lumotlarini buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan uzluksiz tekshirib boriladi.

Materiallar hisobini operativ-saldo usulida yuritish ombordagi materiallar hisobini faqat son-nav bo'yicha yuritishni nazarda tutadi.

Bu hisob M-12 shakldagi materiallarni ombor hisobi kartochkalari shaklida yuritadi.

Kartochka buxgalteriyada materialning har bir nomenklatura raqami bo'yicha ochilib, ombor mudiriga olganligi to'g'risida imzo qo'ydirib beriladi. Materiallarning omborga tushishiga qarab omborchi kirim orderi yoki uni o'rnini bosadigan hujjat yozadi va uni materiallarni ombor hisobi kartochkasida ro'yxatga oladi. Xarajat hujjatlari limit-zabor kartalari, talabnomalar, nakladnoylarga asosan kartochkada materiallarning chiqimi ro'yxatga olinadi.

Materiallarning sarfi to'g'risidagi limit-zabor kartalarining ma'lumotlari kartalarning yopilishiga qarab, lekin hisobot oydan keyingi oyning 1-sanasi dan kechiktirilmay registrlarga yoziladi. Bunday hollarda oy davomida limit-zabor kartalari tegishli materiallarni ombor hisobi kartochkasi bilan birga saqlanadi. Kartochkadagi qoldiq har bir yozuvdan so'ng chiqariladi. Materiallarning kirim va chiqim hujjatlariga ularning hisob baholarini va ombor kartochkasidagi yozuv raqamini yozib qo'yish omborchining vazifasiga kiradi. Hujjatlar soni, ularning raqamlari va materiallar guruhini ko'rsatib grafik bilan belgilangan muddatda omborchi materiallarning kirimi va chiqimi to'g'risidagi hujjatlarni topshirish reestrini (M-13-shakl) tuzadi.

Material bo'limining buxgalteri moddiy-javobgar shaxsdan reestr bilan birga hujjatlarni bevosita omborda, materiallarni ombor hisobi kartochkasida aks ettirilishini sinchiklab tekshirib, qabul qiladi va M-12-shaklning 19-grafasiga imzo qo'yadi. Shundan so'ng kartochka buxgalteriya registri kuchiga ega bo'ladi.

Buxgalteriya xodimi ombordagi materiallarning, ayniqsa, noyob va qimmatli materiallarning haqiqiy qoldiqlarini nazorat – tanlov tekshiruvidan o'tkazib turishi kerak. Bunda moddiy-javobgar shaxslarning ishlarida aniqlangan qoida bo'zilishlar maxsus jurnalda aks ettiriladi va korxonaning bosh buxgalteri axborotiga yetkaziladi.

Moddiy-javobgar shaxs har oyning 1-sanasi ga kartochkalardagi son qoldiqlarini hisobga olish qaydnomasiga o'tkazib qo'yadi. Bu qaydnoma har bir ombor bo'yicha buxgalteriya tomonidan bir yilga ochiladi. U buxgalteriyada saqlanib, oy tugashiga bir kun qolganda omborchiga beriladi, hisobot oydan keyingi oyning 1-2 sanasi ga u buxgalteriyaga qaytarib topshiradi. Nomenklatura raqamlari bo'yicha

haqiqiy qoldiqlarini belgilangan zaxira normalariga to'g'ri kelishini nazorat qilish va sodir bo'lgan farqlar to'g'risida marketing bo'limiga axborat berib turish moddiy-javobgar shaxsning zimmasiga yuklangan.

Buxgalteriya hisobi va hisobotining ishonchliligini ta'minlash maqsadida korxonada o'z mulki va moliyaviy majburiyatlarini inventarizatsiya qiladi. 4 va 19-sonli BHMSlariga muvofiq tovar-material qiymatliklarning inventarizatsiyasi quyidagi hollarda o'tkazilishi mumkin:

- hisobot yilining 1 oktabridan keyin inventarizatsiya o'tkazilmagan bo'lsa, yillik buxgalteriya hisobotini to'zishdan oldin;
- moddiy-javobgar shaxslar almashilganda va tabiiy ofatlar ro'y berganda;
- buxgalteriya va ombor hisobi orasida farq vujudga kelganda;
- o'g'irlik yoki xiyonatchilik aniqlanganda, shuningdek, qiymatliklar nobud bo'lganda – shu faktlarning aniqlanishi bo'yicha darhol;
- tovar-material qiymatliklar qaytadan baholanganda;
- korxonada tugatilganda yoki qaytadan tashqil etilganda.

Pul mablag'lari, pul hujjatlari, qat'iy hisobot blankalari bir oyda bir marta inventarizatsiya qilinadi, yonilg'i-moylash materiallari, oziq-ovqat mahsulotlari – har chorakda qimmatbaho metallar-tarmoq yo'riqnomalariga binoan.

Inventarizatsiya jarayonida quyidagilar tekshiriladi: tovar-material qiymatliklarning butligi; ularning to'g'ri saqlanishi, jo'natilishi, tarozi va o'lchov instrumentlarini holati; material qiymatliklar harakati va qoldig'ini hisobga olish tartibi.

Tekshirish hajmi bo'yicha yoppasiga va tanlab, oralatib tekshirish, vaqti bo'yicha esa – rejali va to'satdan tekshirishga bo'linadi. Inventarizatsiyani korxonada rahbari tashqil qiladi va boshqaradi. Inventarizatsiya o'tkazish ishini korxonada rahbarining buyrug'i bilan tayinlanadigan komissiya bajaradi.

Inventarizatsiya o'tkazish vaqtiga buxgalteriya tomonidan omborlar bo'yicha buxgalteriya hisobidagi qoldiqni ko'rsatib tovar-material qiymatliklar inventarizatsiya ro'yxati (inv. 3- shakli) to'ziladi. Bu davrda ombor muomalalari amalga oshirilmaydi. Ombor mudiri mazkur ro'yxatda barcha hujjatlarni materiallarni ombor hisobi kartoch-

kasiga yozilganligi va korxonada buxgalteriyasiga topshirganligi to'g'risida tilxat beradi.

Inventarizatsiya natijasini aniqlash uchun materiallar qoldig'i daftaridan foydalanish mumkin. Bu daftarda inventarizatsiya ro'yxatiga binoan materiallarni haqiqiy qoldiqlarini yozish uchun maxsus kataklar ajratilgan.

Inventarizatsiya natijasida aniqlangan farqlar barcha hollarda ham taqqoslash qaydnomalari bilan rasmiylashtiriladi va haqiqiy tannarx bo'yicha baholanadi. Ortiqcha chiqqan qiymatliklar operatsion daromad va tushumlarni ko'paytirish yo'li bilan kiringa olinadi:

Dt 1010 «Materiallar schyotining tegishli schyotlari,

Kt 9390 «Boshqa operatsion daromadlar» schyoti.

Inventarizatsiya o'tkazish natijasida aniqlangan moddiy boyliklarning har qanday kamomadi (asosiy vositalardan tashqari) 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning bo'zilishidan yo'qotishlar» schyoti orqali rasmiylashtiriladi.

Deylik, korxonada balans qiymati 1800000 so'mlik xomashyo va materiallar yetishmasligi aniqlandi. Ushbu kamomad so'mmasi quyidagi yozuv bilan rasmiylashtiriladi:

Dt 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning bo'zilishidan yo'qotishlar» - 1800000 so'm,

Kt 1010 Xomashyo va materiallar schyoti - 1800000 so'm.

Ushbu kamomadning tabiiy kamayish me'yori 15 foiz bo'lib, 270000 so'mni tashqil etgan bo'lsa, material resurslarining tabiiy kamayish normasi doirasidagi kamomadi va nobudgarchiligi material xarajatlari tarkibiga kiritilib mahsulot tannarxiga quyidagi yozuvlar bilan o'tkaziladi:

Dt 2010, 2310, 2510 va boshqa schyotlar - 270000 so'm,

Kt 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning bo'zilishidan yo'qotishlar» - 270000 so'm.

Tabiiy kamayish me'yoridan ortiq kamomad, navlar orasidagi kam, ko'p chiqishlarni aks ettirgandan so'ng, bozor bahosida kamomadga o'tkaziladi.

Bizning misolimizda tabiiy kamayish me'yoridan ortiq kamomad 1530000 so'mni (1800000 - 270000) tashqil etadi. Faraz qilaylik, ushbu kamomadni bozor bahosida, ya'ni 2250000 so'm qilib undirib olishga qaror qilindi.

Bozor bahosida undirib olinadigan kamomad soʻmmasi tegishli aybdor shaxs zimmasiga oʻtkazilganda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 4730 «Moddiy zararni qoplash boʻyicha xodimlarning qarzi» - 2250000 soʻm,

Kt 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning boʻzilishidan yoʻqotishlar» - 2250000 soʻm.

Kamomadning balans qiymati bilan aybdor shaxslardan undirib olinadigan qiymati orasidagi farqi Moliya Vazirligining 56-sonli va Davlat soliq qoʻmitasining 2001-38-sonli 2001 yil 20 iyundagi qaroriga binoan foydaga oʻtkaziladi. Bizning misolimizda bu foyda 450000 soʻmni (2250000-1800000) tashqil etib quyidagi yozuv bilan rasmiylashtiriladi:

Dt 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning boʻzilishidan yoʻqotishlar» - 450000 soʻm,

Kt 9320 «Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda» - 450000 soʻm.

Korxonalarda material qiymatliklarning kamomadi va nobudgar-chiligi boʻyicha aniq aybdor aniqlanmasa, ular 9430 «Boshqa operatsion xarajatlar» schyotiga oʻtkaziladi va quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 9430 «Boshqa operatsion xarajatlar» 1800000 soʻm,

Kt 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning shikastlanishidan talofatlar» - 1800000 soʻm.

Shunday qilib, xoʻjalik yurituvchi subektlar materiallardan optimal foydalanish va ularning ishlatilishini belgilangan meʼyorlarga muvofiq sarflashda bevosita buxgalteriya hisobining naqadar toʻgʻri tashqil etilishi hamda uning nazorat qilish funksiyasining amal qilinayotganligiga ham bogʻliqdir.

Qisqa xulosa

Korxonalarda materiallardan tejab-tergab foydalanish bevosita buxgalteriya hisobini tashqil etishga bogʻliq boʻlib, uning asosiy maqsadi material harakatini dastlabki hujjatlarda toʻgʻri rasmiylashtirish hamda ularning ichki nazoratini taʼminlash, shuningdek, xarajat sifatida sarflashda samarali boʻlgan baholash usullarini qoʻllash natijasida mahsulot tannarxini obyektiv tarzda shakllantirish hisoblanadi.

Nazorat va muhokama uchun savollar

1. Materiallar qanday baholarda baholanadi?
2. FIFO va AVEKO usullarining mazmunini aytib bering?
3. Materiallar hisobini oldiga qo'yilgan vazifalar nimalardan iborat?
4. Materiallar kirimi qanday hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi?
5. Materiallarni xo'jalik ichidagi xarakati qanday rasmiylashtiriladi?
6. Materiallarni sarflanishi qanday hujjatlashtiriladi?
7. Materiallarni operativ-saldo usulining asosiy prinsiplari nimadan iborat?
8. Omborlarda materiallar qanday registrlarda yuritiladi?
9. Materiallarni hisobga olish uchun qanday schyotlar belgilangan?
10. Materiallar hisobi qaysi jurnal-order va qaydnomalarda yuritiladi?

Tavsiya etilgan adabiyotlar

1. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish haqida. 2016 yil 13 aprel. № O'RQ-404.
2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. (ISBN: -13: 978-1-133-60760-1) USA, 2014. 25th Edition.
3. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition.
4. Jo'raev N., Abduvohidov F., Sotivoldiyeva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. -T.: "Iqtisod –moliya" nashriyoti, 2012 y, 481bet
5. Ergasheva SH.T. Buxgalterskiy uchet. Uchebnoe posobie. / -T.: Iqtisod-moliya, 2011. -520 str.
6. Kuter M.I. Vvedenie v buxgalterskiy uchet: Uchebnik [Elektronnyy resurs]: uchebnoe elektronnoe izdanie (uchebnik) / M.I. Kuter - Elektron. dan. (23 Mb). – 2- izd. ster. - Maykop: EIIT, 2015. - 1 elektron. opt. disk (KD-R).
7. Pacholi L. Traktat oschyotax i zapisax (Elektronnyy resurs); nauchnoe elektronnoe izdanie / perevod i redaksiya prof. M.I. Kutera – Elektron.dan. (325 Mb) – Maykop: EIIT, 2015. -1elektron. opt. disk (KD-R).

6-BOB. MEHNAT VA UNGA HAQ TO‘LASH HISOBI

6.1. Mehnat va ish haqi haqida tushuncha hamda uni hisobga olishning vazifalari

O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 150-moddasiga muvofiq xodimning arizasiga ko‘ra unga ish haqi saqlanmagan holda ta‘til berilishi mumkin, uning davomiyligi xodim va ish beruvchi o‘rtasidagi kelishuvga ko‘ra belgilanadi, lekin u o‘n ikki oylik davr mobaynida jami uch oydan ortiq bo‘lmasligi kerak.

Quyidagi xodimlarga ularning xohishiga ko‘ra, ish haqi saqlanmagan holda muqarrar tartibda ta‘til beriladi:

– 1941–1945 yillardagi urush qatnashchilariga va imtiyozlari jihatidan ularga tenglashtirilgan shaxslarga — har yili o‘n to‘rt kalendar kunga qadar;

– ishlayotgan I va II guruh nogironlariga — har yili o‘n to‘rt kalendar kunga qadar;

– ikki yoshdan uch yoshgacha bo‘lgan bolani parvarish qilayotgan ayollarga (234-modda);

– o‘n ikki yoshga to‘lmagan ikki va undan ortiq bolani tarbiyalayotgan ayollarga — har yili o‘n to‘rt kalendar kunga qadar (232-modda);

– mehnat to‘g‘risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda, shuningdek, mehnat shartnomasi shartlarida nazarda tutilgan boshqa hollarda.

Jamiyatda moddiy ne‘matlarni ishlab chiqarish jarayoni mehnat quroli va mehnat buyumlaridan tashqari, bevosita jonli mehnatni ham o‘z ichiga oladi. Ishlab chiqarish jarayonida ishlab chiqarish vositalaridan foydalanib kishining iste‘molini qondiradigan mahsulot vujudga keltiriladi.

Xo‘jalik yuritishning bozor tizimiga o‘tish sharoitida mehnatga haq to‘lash, ijtimoiy qo‘llab-quvvatlash va xodimlarni himoya qilish sohasidagi davlatning ko‘plab vazifalari bevosita korxonalariga berilgan. Mehnatga haq to‘lashning shakllari, tizimlari va miqdorini, mehnat natijasiga qarab rag‘batlantirishni korxonalar mustaqil o‘zlari belgilaydi. «Ish haqi» degan tushuncha hozir qonunchilik asosida

ishlamagan vaqtlari uchun ham pul va natura shaklida hisoblangan ish haqining barcha turlarini o'z ichiga oladi.

Xodimlarga yana aksiya va obligatsiyalar bo'yicha dividend va foizlar tarzida boshqa manbalardan daromad olish imkoniyatini beradi.

Bir xodimning mehnat daromadlari, korxonada faoliyatining pirovard natijasini hisobga olgan holda, uning qo'shgan hissasi bilan aniqlanadi, soliq bilan tartibga solinadi va maksimal miqdori cheklanmaydi. Lekin xodimlarning minimal ish haqi miqdori bor va u qonunchilik bilan belgilanadi.

Shu o'rinda mamlakatimizda mehnatni rag'batlantirish, ish haqini ko'paytirish va aholi daromadlari o'sishini ta'minlashga qaratilgan siyosatni amalga oshirish bo'yicha qo'lga kiritilgan natijalar haqida alohida to'xtalib o'tmoqchiman.

Mehnat munosabatlarini, shu jumladan, xodimlar mehnatiga haq to'lashni yuridik asosini mehnat to'g'risidagi qonuniy hujjatlar, korxonalarining jamoat shartnomalari va boshqa muayyan me'yoriy hujjatlar tashqil etadi.

Daromadlarni indeksatsiya qilish va pulning qadrsizlanishi bilan bog'liq bo'lgan aholi zararlarini qoplash ijtimoiy kafolatdagi yangilik bo'lib hisoblanadi. Aholini ijtimoiy himoyalash va qo'llab - quvvatlashda ijtimoiy sug'urta, pensiya fondi, bandlik fondi va boshqa davlat byujetidan tashqari fondlari alohida o'rin egallaydi. Ularning tashqil etilishi tegishli qonuniy hujjatlar bilan tartibga solinadi. Barcha budjetdan tashqari fondlar maxsus maqsadli ajratmalar va boshqa manbalar hisobidan tashqil etilib, davlat budjetidan ajralgan holda faoliyat ko'rsatadi va muhim ijtimoiy tadbirlar va rejalarni moliyalashtirishda foydalaniladi.

Mehnatga haq to'lash bo'yicha hisoblashlar buxgalteriya hisobi schyotlarining 6710-«Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashlar» passiv schyotida yuritiladi. Mehnat va unga haq to'lash hisobi korxonaning hisob tizimida asosiy o'rinlardan birini egallaydi va u mehnatning son hamda sifati, iste'molga yo'naltiriladigan mablag'lardan foydalanish ustidan operativ nazoratni ta'minlashga qaratilgan.

Xo'jalik yuritishning yangi sharoitida mehnat va unga haq to'lash hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- soliqlar va ish haqidan ushlanmalar ham qo‘shilgan holda korxonada xodimlari bilan mehnatga haq to‘lashga doir hisob-kitoblarni o‘z vaqtida olib borish;
- hisoblangan ish haqi va sug‘urtaga ajratmalar so‘mmasini xarajatlar schyotlariga o‘z vaqtida hamda to‘g‘ri o‘tkazib borishni ta‘minlash;
- boshqarish va zaruriy hisobotlarni to‘zish uchun mehnat va ish haqi bo‘yicha ko‘rsatkichlarni operativ yig‘ish va guruhlash;
- ishchi-xodimlar soni, ularning mehnat unumdorligi va ish vaqtidan foydalanishini doimiy nazorat qilishdan iborat.

6.2. Mehnatga haq to‘lashning shakllari va tizimlari hamda ularni hujjatlashtirish

Mehnatga haq to‘lashda ishning sifatini, ishlab chiqarish normalarini bajarilishini hisobga olish va ish haqi hisoblashning ma‘lum tartibini belgilash zarur. Demak, korxonada mehnatga haq to‘lashni tashqil etish biri-biriga bog‘liq bo‘lgan uchta elementlar bilan aniqlanadi: tarif tizimi, mehnatni normalashtirish va mehnatga haq to‘lash shakllari. Sifat jihatidan mehnat tarif tizimi bilan baholanadi, sarflangan mehnat miqdori normalashtirish bilan hisobga olinadi, ish haqi hisoblash tartibi esa mehnatga haq to‘lash shakllari bilan aniqlanadi.

Ishchilar mehnatiga haq to‘lashda tarif setkasi asos bo‘lib hisoblanadi. Tarif setkasi ishlovchilarning malakasi, mehnatga haq to‘lash shakli va mazkur sohaning xalq xo‘jaligidagi ahamiyatini inobatga olgan holda to‘ziladi. Tarif tizimiga quydagilar kiritiladi:

- bir soat yoki bir kunlik mehnatiga to‘lanadigan haq miqdorini belgilovchi tarif stavkasi;
- haq to‘lashda ish va ishchilarning (malakasi) turli razryadlari orasidagi munosabatlarini ko‘rsatuvchi tarif setkasi;
- tarif-malakaviy ma‘lumotnoma. Uning yordamida tarif setkasiga binoan ish va ishchining razryadi aniqlanadi.

Oddiy ishlar 1-razryadli ishchining tarif stavkasi bilan to‘lanadi. Mehnat malakasi darajasiga, ya‘ni belgilangan tarif razryadi va tarif koeffitsientiga, qarab qolgan razryadlarning tarif stavkalari bu

razryaddan ortiq bo‘ladi. Tarif razradi har bir ishlab chiqarish operatsiyasiga, har bir ish turiga tayinlanadi, shuning uchun ish bajarish normalarini hisobga olgan holda, ishbay ish haqini hisoblab topishda tarif stavkasidan foydalaniladi.

Mehnatga haq to‘lash shakli, mukofotlar, qo‘shimcha haqlar, rag‘batlantirish to‘lovlari, kasaba uyushma qo‘mitasi bilan kelishilgan holda, ish beruvchi tomonidan qabul qilinadigan jamoa shartnomasi bilan belgilanadi. Davlatning tarif stavkalari va okladlari korxonada ishchilarning malakasiga, kasbiga, ular tomonidan bajariladigan ishlar sharoitining murakkabligiga qarab baza sifatida foydalanilishi mumkin.

2009-yil 1-dekabrda boshlab budjetdan moliyalashtiriladigan muassasalar, tashqilotlar va korxonalarining xodimlari mehnatiga haq to‘lash O‘zR VMning 2006-yil 26-oktabrdagi 218-sonli qarori bilan tasdiqlangan Yagona tarif setkasi (YAST)ga asosan amalga oshiriladi. U o‘z ichiga 22 tarif razryadini oladi va tarif koeffitsientlari orqali turli xil razryaddagi ish va ishchilar (malaka) o‘rtasidagi mehnatga haq to‘lash nisbatini namoyon etadi (6.1 -jadvalga qarang).

6.1-jadval.

O‘zR Vazirlar Mahkamasini 21-iyul 2009-yildagi № 206 qaroriga asosan yagona tarif setkasiga asosan ish haqini belgilash quyidagi razryad va tarif koeffitsientlariga asosan belgilanadi³.

Ish haqi to‘lash razryadi	Tariff koeffitsenti	Ish haqi to‘lash razryadi	Tariff koeffitsenti
0	1,000	12	6,115
1	2,476	13	6,503
2	2,725	14	6,893
3	2,998	15	7,292
4	3,297	16	7,697
5	3,612	17	8,106
6	3,941	18	8,522
7	4,284	19	8,943
8	4,640	20	9,371
9	4,997	21	9,804
10	5,362	22	10,240
11	5,733		

³ www.Lex.uz

Ishchining ish haqi yoki oklad soʻmmasini aniqlash uchun nolinni razryadning mehnatiga toʻlanadigan soʻmmani mazkur ishchiga belgilangan razryadning koeffitsientiga koʻpaytirish kerak. Yuqorida keltirilgan yagona tarif setkasini budjetdan moliyalashtiriladigan muassasalar, tashqilot va korxonalar qoʻllashga majbur.

Oʻzining moliyaviy faoliyatini xoʻjalik hisobi asosida yurituvchi barcha davlat, aksioner korxonalari va tashqilotlari mehnatga haq toʻlashning yagona tarif setkasi asosida xodimlarning tarif-malakaviy razryadlarini belgilashlari zarur. Boshqa mulk shaklidagi korxonalar, tashqilot va muassasalarga yagona tarif setkasi asosida xodimlarning tarif-malakaviy setkasini belgilab olish tavsiya qilinadi.

Tarif stavkalar va okladlar tizimini asosi boʻlgan nolinni razryadning minimal ish haqi Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi. Xususan, nolinni razryadning minimal ish haqisiga va qonunchilik bilan belgilangan oʻrtacha oy ish kunlarining uzunligiga (ish vaqtining oʻrtacha oy fondi) qarab 1-razryadning soatlar tarif stavkalarining minimal oʻlchami aniqlanadi. 1-razryad stavkalarini mehnatga haq toʻlash shakllari (ishbay ishchilar va vaqtbay ishchilar), shuningdek, kasb guruhlar va ish turlari (uch guruh stavkalar) boʻyicha tabaqalashtirib korxonalar mehnatga haq toʻlash boʻyicha tarif setkasini ishlab chiqishi mumkin. Bir korxonalar moliyaviy imkoniyatlari va boshqa ishlab chiqarish koʻrsatkichlariga qarab oʻzining tarif koeffitsientlarini ishlab chiqadi.

Hozirgi vaqtda budjetdan moliyalashtiriladigan muassasalar, tashqilotlar va korxonalarda xodimlar mehnatiga haq toʻlash OʻzR VMning 2006-yil 26-oktabrdagi 218-sonli qarori bilan tasdiqlangan Yagona tarif setkasi (YaST)ga asosan olib boriladi. U oʻz ichiga 22 tarif razryadini oladi va tarif koeffitsientlari orqali turli xil razryaddagi ish va ishchilar (malaka) oʻrtasidagi mehnatga haq toʻlash nisbatini namoyon etadi.

Shundan kelib chiqqan holda, 1-razryad xodimning tarif maoshi, nolinni razryad tarif stavkasini uning razryadiga mos boʻlgan koeffitsientga koʻpaytirish yordamida hisoblanadi. Shunday qilib, xodimning oylik ish haqi quyidagiga teng:

$$202730 \times 2,476 = 501959.48 \text{ soʻm,}$$

Bu yerda:

202730⁴ - nolinchi razryad tarif stavkasi miqdori, qaysiki qonunchilik bilan belgilangan eng kam ish haqi miqdoridan kam bo'lishi mumkin emas.

2,476 - YaSTga asosan 1-razryad uchun tarif koeffitsienti.

Mehnatga haq to'lashni tashqil etishning asosiy elementi bo'lib, mahsulot birligini ishlab chiqarishga yoki ma'lum tashqiliy-texnik sharoitlarida berilgan ish hajmini bajarishga sarflanadigan mehnat o'lchamini belgilovchi, mehnatni normalashtirish hisoblanadi.

Mehnatni normalash, mehnatni ilmiy asosda tashqil qilishning asosiy tarkibiy qismi sifatida, ishlab chiqarish normasini va vaqt normasini o'z ichiga oladi. Normal ish sharoitida belgilangan vaqt (soat, smena, oy) birligida ishlab chiqarsa bo'ladigan normalashtiriluvchi mahsulot birligi (dona, metr, tonna)ning miqdori ishlab chiqarish normasi bilan belgilanadi. Vaqt normasi esa ma'lum tashqiliy-texnikaviy sharoitlarda ish bajarish uchun zarur bo'ladigan vaqtni (min., soat) nazarda tutadi.

Korxonalariga mehnatga haq to'lash shakl va tizimlarini mustaqil belgilash huquqi berilgan. Mehnatga haq to'lashning ikkita shakli mavjud: ishbay va vaqtbay. Mehnatga ishbay shaklida haq to'langanda ish haqi, mahsulotning sifati, murakkabligi va ish sharoitini hisobga olgan holda, ishlab chiqarilgan mahsulot birligining miqdoriga bog'liq. Vaqtbay shaklida ish haqi, xodimlar malakasi va ish sharoitini hisobga olgan holda, sarflangan (haqiqiy ishlagan) vaqtning miqdoriga bog'liq.

Ishbay ish haqi shakli ishchilarni, ilg'or tajribalardan foydalangan holda, mehnat unumdorligini oshirishga moddiy jihatdan qiziqtiradi. Mehnatga haq to'lashning bu shaklida ishlab chiqarilgan mahsulot sifatini qat'iy tekshirish zarur. Mehnatga haq to'lashning ishbay shakli quyidagi mehnatga haq to'lash tizimlariga bo'linadi: to'g'ri ishbay, ishbay-mukofot, akkord, ishbay-progressiv, egri ishbay tizim.

Ishchiga ish haqini, mehnatga haq to'lashning to'g'ri ishbay shaklida hisoblash.

To'g'ri ishbay shaklida, ish haqi, o'rnatilgan ishbay narxlar bo'yicha haqiqatda bajarilgan ish (tayyorlangan mahsulot)ga muvofiq aniqlanadi.

⁴ 2018-yil 1-noyabrdan boshlab eng kam oylik ish haqi miqdori 202730 so'm miqdorida belgilandi (O'zR Prezidentining 23.10.2018 y.dagi "Ish haqi, pensiyalar, stipendiyalar va nafaqalar miqdorini oshirish to'g'risida"gi PF - 5553- Farmoni).

Masalan: Tikuvchi bir oyda 120 ishchi xalatini tikdi va har birining bahosi - 60000 so'mni tashqil etdi. Mehnatga haq to'lashning to'g'ri ishbay shaklida, ish haqi, o'rnatilgan ishbay baholar bo'yicha haqiqatda bajarilgan ish (tayyorlangan mahsulot)ga muvofiq aniqlanadi.

Bundan kelib chiqqan holda tikuvchining oylik ish haqi 7 200 000 so'mni tashqil etdi (120×60000).

Ishchiga ish haqini, mehnatga haq to'lashning ishbay-mukofot shaklida hisoblash.

Mehnatga haq to'lashning ishbay-mukofot shakli, mehnatga ishbay asosida haq to'lashning nisbatan ko'p tarqalgan tizimidir. Ishbay-mukofot shaklida, to'g'ri ishbay baholardagi ish haqidan tashqari, qo'shimcha ravishda o'rnatilgan ko'rsatkichlarni (ish sifati, shoshilinchiligi, mijozlar tomonidan asoslangan shikoyatlarning yo'qligi va hokazo) bajarganligi yoki oshirib bajarganligi uchun mukofot hisoblanadi. Mukofotlar ishbay ish haqi bo'yicha haqiqatda ishlab berilgan vaqt uchun hisoblanadi.

Misol: Chilangar bir oyda 120 ta, har birining bahosi – 5 000 so'mlik buyum ishlab chiqardi. Buyumni tayyorlashga 1,7 kishi/soat sarflanadi. Ishlab chiqarish me'yorlarini bajarganlik uchun ishbay ish haqidan 5% miqdorida, me'yordan oshirib bajargan har bir foiz uchun ishbay ish haqining 1% miqdorida mukofot to'lanishi ko'zda tutilgan. Chilangar tomonidan 24 smena 8 soatdan ishlab berilgan.

Chilangar 120 ta buyumni qayta ishladi, shunga ko'ra uning to'g'ri ishbay ish haqi 600 000 so'mni tashqil etadi ($120 \times 5 000$).

Buyumlarni qayta ishlashga ketgan vaqt 192 soatni tashqil etdi (24 smena 8 soatdan). 1 dona buyumni tayyorlashga 1,7 kishi/soat sarflanadi, bundan kelib chiqib vaqt me'yorini bajarish 106,3% ni ($((120 \times 1,7) : (24 \times 8) \times 100)$) tashqil etganligi aniqlandi.

Vaqt me'yorini bajarganlik uchun chilangarga ishbay ish haqidan 5% miqdorida – 30 000 so'm mukofot to'lash lozim bo'ladi ($600 000 \times 5\%$). Bundan tashqari rejani 6,3% ga oshirib bajargan ekan, demak, unga qo'shimcha ravishda, oshirib bajarilganlik uchun mukofot – 37 800 so'm ham to'lash lozim ($600 000 \times 6,3\%$).

Chilangarning umumiy ish haqi 667 800 so'mni tashqil etadi ($600 000 + 30 000 + 37 800$).

Ish haqi va mukofotning hisoblab chiqarilgan soʻmmasi ishlab chiqarilayotgan mahsulot tannaxiga kiritiladi. Ushbu soʻmmalar ijtimoiy sugʻurta boʻyicha ajratmalar va jismoniy shaxslarning daromadlariga soliq solish obyekti boʻlib hisoblanadi.

2005 yildan boshlab jamgʻarib boriladigan pensiya tizimi joriy etildi. Oʻzbekiston Respublikasining 01.12.2004y. 702-II-son “Fuqarolarning jamgʻarib boriladigan pensiya taminoti toʻgʻrisida”gi qonunining 10-moddasiga muvofiq, fuqarolarning shaxsiy jamgʻarib boriladigan pensiya hisobvaraqlariga majburiy har oylik badallar xodimlarning hisoblangan ish haqi (daromadi)dan 0.1 foiz miqdorida, ushbu soʻmmaning qonun hujjatlariga muvofiq hisoblab chiqarilgan jismoniy shaxslarning daromadiga solinadigan soliqning tegishli kamaytirilgan soʻmmasi hisobiga amalga oshiriladi (Oʻzbekiston Respublikasining 2018-yil 26-dekabrda 2019-yilgi asosiy makroiqtisodiy koʻrsatkichlari prognozi va davlat budjeti parametrlari hamda 2020-2021-yillarga budjet moʻljallari toʻgʻrisida PQ-4086-son Qarori).

Ushbu operatsiyalar buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

T/r	Xoʻjalik operatsiyalarining mazmuni	Soʻmma	Schyotlar oʻtkazmalari		Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
			Debet	Kredit	
1	Ish haqi va mukofot hisoblandi (60 000 + 30 000 + 37 800).	667 800	2010, 2310, 2510	6710	Hisob-kitob yoki hisob-kitob-toʻlov qaydnomasi
2	Daromad soligʻi hisoblandi 667 800 x 12%	80 136	2010, 2310, 2510	6410	Hisob-kitob yoki hisob-kitob-toʻlov qaydnomasi
3	Mehnat birjasiga 667 800 x 1%	6 678	6710	6520	Hisob-kitob yoki hisob-kitob-toʻlov qaydnomasi
4	ShJBPH varagʻiga mablagʻ hisoblandi 667 800 x 0.1%	668	6410	6530	Hisob-kitob yoki hisob-kitob-toʻlov qaydnomasi
5	Budjetga mablagʻ oʻtkazildi	79 468 6 678 668	6410 6520 6530	5110	Toʻlov topshiriqnomasi

Xodimga ish haqini, mehnatga haq to'lashning ishbay-progressiv shaklida hisoblash.

Ishchilar mehnatiga haq to'lashning ishbay-progressiv shaklida, o'rnatilgan boshlang'ich me'yor (negiz)lar chegarasida to'g'ri ishbay narxlarida, bu me'yordan ortiqchasi – oshirilgan narxlarda amalga oshiriladi. Ishbay baholarning oshishi, har bir holatda maxsus shkala bo'yicha aniqlanadi. Masalan, boshlang'ich me'yorni 1% dan 10 % gacha ortig'i bilan bajarganda ishbay baho 30% ga oshadi, 10 dan 30% gacha - 50% ga oshadi va hokazo. Bu tizim bo'yicha qo'shimcha haqlar har xil usullar bilan belgilanadi. Quyidagi usullar nisbatan universal bo'lib hisoblanadi:

- ish haqining, butun bajarilgan ish hajmi uchun to'g'ri baholarda hisoblangan qismini aniqlash;

- olingan kattalik ishlab chiqarish me'yorini oshirib bajarish foiziga va ishbay narxning oshish koeffitsientiga (koeffitsient amaldagi progressiv to'lov shkalalaridan olinadi) ko'paytiriladi.

Misol: Asosiy ishlab chiqarish ishchisi bir oyda 300 dona mahsulot tayyorladi. Bir dona mahsulot uchun ishbay baho: 250 donagacha – 1525 so'mni, 250 dan 300 donagacha – 1570 so'mni, 300 dan 330 donagacha -1585 so'mni tashqil etadi.

Ushbu holatda ish haqini hisoblash quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

- belgilangan me'yor doirasida tayyorlangan mahsulot uchun ish haqi miqdori aniqlanadi: $250 \text{ dona} \times 1525 \text{ so'm} = 381\,250 \text{ so'm}$;

- belgilangan me'yordan oshirib tayyorlangan mahsulot uchun ish haqi miqdori aniqlanadi: $50 \text{ dona} \times 1570 \text{ so'm} = 78\,500 \text{ so'm}$;

- ishlab chiqarilgan mahsulot uchun ish haqining umumiy so'mmasi aniqlanadi: $381\,250 + 78\,500 = 459\,750 \text{ so'm}$.

Xodimga ish haqini, mehnatga haq to'lashning bilvosita shaklida hisoblash.

Ayrim ishlar turi bo'yicha eng kam ish haqi miqdorlari Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadi. Chunonchi, Vazirlar Mahkamasi-ning 08.01.2007 y.dagi 8-son qarori bilan:

- fan, adabiyot va san'at asarlari nashr etilganligi uchun mualliflik haqining eng kam stavkalari;

- ommaviy ijro etish uchun dramatik, musiqali va musiqali-dramatik adabiy asarlar yaratish bo'yicha buyurtmalarni bajarganlik

uchun, haykaltaroshlik asarlari, tasviriy san'at asarlari yaratganlik, badiiy loyihalashtirish va konstruksiyalash uchun mualliflik haqining eng kam stavkalari, shuningdek, ushbu haq Davlat budjeti mablag'lari hisobiga to'langanda uning eng yuqori stavkalari;

- dramatik, musiqali va musiqali-dramatik asarlarni sahnalashtirganlik uchun haq to'lashning eng kam stavkalari hamda ushbu haq Davlat budjeti mablag'lari hisobidan to'langanda uning eng yuqori stavkalari;

- O'zbekiston Milliy axborot agentligi kanallari orqali, televideniya va radioda beriladigan materiallar uchun haq to'lashning eng kam stavkalari;

- kinofilmlar uchun adabiy ssenariylar, original musiqa va qo'shiqlar matnlarini yaratganlik uchun mualliflik haqining eng kam stavkalari;

- kinofilmlar uchun maslahatlar berish bo'yicha mutaxassislar mehnatiga haq to'lashning eng kam stavkalari;

- kinofilmlar postanovkasi uchun ularning badiiy darajasiga ko'ra suratga olish guruhlarining ijodiy xodimlariga postanovka qilganlik haqining eng kam stavkalari tasdiqlandi va 2007 yilning 1 fevralidan amalga kiritildi.

Mualliflik haqini va boshqa haq to'lash turlarini belgilangan eng kam miqdorlardan kam to'lashga yo'l qo'yilmaydi (yuqoridagi qarorning 2-bandi).

Mehnatga haq to'lashning bilvosita shakli, odatda, yordamchi ishlarni bajaruvchi ishchilar mehnatiga haq to'lash uchun qo'llaniladi: texnologik uskunalarni sozlovchilar, ta'mirlovchi chilangarlar, ustalar va boshqa yordamchi ishchilar yordamchilari, faoliyat natijalari asosiy ishchilar ishlab chiqarish unumdorligiga ta'sir etuvchilar.

Bir turdagi xodimlarning ish haqisi boshqa turdagi xodimlarning ish haqiga nisbatan foiz hisobida ifodalangan mehnatga haq to'lash shakli, bilvosita ishbay deb nomlanadi.

Misol: Yordamchi ishlar bilan band bo'lgan xodimga asosiy ishlab chiqarish xodimlariga hisoblangan ish haqining 8 foizi hisoblanadi. Asosiy ishlab chiqarish xodimlarining oylik ish haqi 1200000 so'mni tashqil etdi.

Mehnatga haq to'lashning bilvosita shakli, odatda, yordamchi ishlarni bajaruvchi ishchilar mehnatiga haq to'lash uchun qo'llaniladi:

texnologik uskunalarni sozlovchilar, ta'mirlovchi chilangarlar, ustalar va boshqa yordamchi ishchilar yordamchilari, faoliyat natijalari asosiy ishchilar ishlab chiqarish unumdorligiga ta'sir etuvchilar.

Ko'rib chiqilayotgan oyda asosiy ishlab chiqarish xodimlari ish haqi 1200000 so'mni tashqil etgan ekan, demak yordamchi ishlar bilan band bo'lgan xodimga 96000 so'm miqdorida ish haqi hisoblanadi ($200\,000 \times 8\%$).

Xodimga ish haqini, mehnatga haq to'lashning akkord shaklida hisoblash.

Mehnatga haq to'lashning akkord shakli, butun ish hajmi (yig'indisi) uchun ish haqi miqdorini belgilaydi va akkord topshiriqlarini bajarish muddatlarini qisqartirganlik uchun mukofotlashni o'z ichiga oladi. Bunda ishlarning umumiy qiymati, ishlab chiqarish me'yoriy vaqtlari va baholari asosida aniqlanadi. Brigadaga butun asosiy va yordamchi ishlar yig'indisi nazarda tutilgan akkord topshirig'i topshiriladi. Topshiriqda ish boshlanishi va tugash vaqti, shuningdek, ish haqi va mukofotlar qiymati ish sifati e'tiborga olingan holda ko'rsatiladi. Muddatidan ilgari bajarilgan hollarda, mukofot miqdori oldindan ma'lum bo'ladi. Akkord tizimi ishlab chiqarish davri uzoq muddat davom etadigan ishlarda va qurilishga ixtisoslashgan, avtotransport tashqilotlarida qo'llaniladi.

Mehnatga vaqtbay shaklida haq to'langanda ish haqi hisoblash bo'yicha asos qilib ishchining sarflagan vaqti va tarif stavkasi olinadi.

Vaqtbay ish haqi shakli ikki tizimdan iborat: mehnatga haq to'lashning oddiy vaqtbay tizimi va vaqtbay-mukofot tizimi. Oddiy vaqtbay tizimida ish haqi bevosita ishlagan vaqt miqdoriga bog'liq. Vaqtbay-mukofot tizimida oddiy vaqtbay tizimi bo'yicha hisoblangan ish haqiga qo'shimcha qilib bajarilgan ishning sifati, material, yoqilg'ilarni, tejalishi bekor turishlarni qisqarishi, mashina va agregatlarni to'xtovsiz ishlashi va boshqa ko'rsatkichlarga qarab mukofot hisoblanadi.

Misol: Buxgalter – kassirga maosh oyiga 1300,0 ming so'm miqdorida belgilangan bo'lib, u oydagi barcha ish kunlari ishlab berish sharti bilan to'liq to'lanadi. Iyun oyida xodim tomonidan 23 ish kuni, iyulda - 24 ish kundan 10 ish kuni to'liq ishlab berildi.

Ishlab berilgan kunlar sonini aniqlash uchun korxonada mehnat vaqti hisobi tabeli T-13 shakl yuritilishi kerak. Tabel, uni yuritish

topshirilgan shaxs tomonidan bir nusxada to'zilib, korxonada buxgalteriyasiga oyda ikki marotaba – o'ning birinchi yarmiga (bo'nak) to'lov so'mmalariga tuzatish kiritish uchun va oylik ish haqini hisoblash uchun beriladi. Agar korxonada mehnatga haq to'lash oyda bir marotaba amalga oshirilayotgan bo'lsa, u holda tabel ham korxonada buxgalteriyasiga oyda bir marotaba yakuniy hisob uchun beriladi.

Iyun oyida buxgalter barcha ish kunlarini ishlab bergan ekan, demak, unga lavozim maoshi to'liq to'lanadi, ya'ni 1300,0 ming so'm.

Buxgalterga iyul oyi uchun ish haqi, faqatgina u tomonidan haqiqatda ishlab berilgan 10 kun uchun hisoblanadi.

Ushbu so'mma mehnatga haq to'lashning kunlik stavkasini uning haqiqatda ishlagan ish kuniga ko'paytirib topiladi (10).

Iyul oyida 24 ish kuni bo'lib, shunga muvofiq kunlik mehnatga haq to'lash stavkasi 54166.66 so'mni ($1\ 300\ 000\ \text{so'm} / 24\ \text{kun}$) tashqil etadi. Shulardan kelib chiqqan holda iyul oyiga hisoblangan mehnat haqi miqdori 541 666.6 so'mni tashqil etadi ($1\ 300\ 000 / 24 \times 10$).

Misol: Reklama bo'yicha menejerga lavozim maoshi 1 950 000 so'm qilib belgilangan. 201__ yil fevral oyida u 15 ish kuni ishladi.

Mehnatga haq to'lashning oddiy vaqtbay shaklida haqiqatda ishlab berilgan kunlarga to'lov amalga oshiriladi. Fevral oyida 20 ish kuni bo'lib, ulardan 15 kuni reklama bo'yicha menejer tomonidan ishlab berilgan.

Uning ish haqini hisoblash uchun, oldin, bir ish kuni uchun to'lanadigan ish haqi miqdorini aniqlash zarur. Maoshi 1 950 000 so'm bo'lgan holatda, fevral oyidagi kunlik ish haqi 97 500 so'mga ($1\ 950\ 000 / 20$) teng bo'ladi. Shunday ekan, fevral oyi uchun menejerning ish haqi $97\ 500 \times 15 = 1\ 462\ 500$ so'mga teng bo'ladi.

Misol: Vaqtbay ishchi 201__ yil fevral oyida 135 soat ishladi. Tarif stavkasi 1425 so'mni tashqil etadi.

Mehnatga haq to'lashning soatbay shaklida xodimning ish haqi, uning tarif stavkasini ishlab berilgan soatlar soniga ko'paytirish yo'li bilan hisoblanadi. Ushbu holatda, xodimning oylik ish haqi $135 \times 1425 = 192375$ so'mni tashqil etadi.

Misol: Mehnatga haq to'lashning mukofotli vaqtbay shaklida asosiy ishlab chiqarish xodimlariga ish haqi hisoblash.

Tikuvchi oy davomida 24 smena ishlab berdi. Olti soatlik ish kuniga tarif stavkasi – 1625 so'mni tashqil etadi. Bolalar buyumlarini

tikish rejasini bajarganlik uchun ish haqining 12% miqdorida, rejani oshirib bajargan har bir foiz uchun ish haqidan 0,7% miqdorida mukofot to'lanadi. Oylik reja 105% ga bajarilgan.

Tarif stavkasi (maoshi) bo'yicha ish haqidan tashqari qo'shimcha ravishda, ma'lum miqdor va sifat ko'rsatkichlariga erishgani uchun xodimlarga mukofot to'lanadigan mehnatga haq to'lash tizimi, mehnatga haq to'lashning mukofotli vaqtbay shakli deb ataladi.

Rejani bajarganlik va oshirib bajarganlik uchun mukofot to'lash to'g'risidagi nizom korxonaning mehnatga haq to'lash, mukofotlash haqidagi ichki me'yoriy hujjatlarida mustahkamlangan bo'lishi shart, masalan, xodimlarni mukofotlash to'g'risidagi nizomda, jamoa shartnomasida. Mukofot ishlab chiqarish hisobi bo'yicha birlamchi hujjatlar ma'lumotlari asosida to'lanadi.

Shunday qilib, ushbu oy uchun tikuvchining umumiy ish haqi tarif stavkasi bo'yicha ish haqi so'mmasi, bolalar kiyimini tikish rejasini bajarganlik uchun mukofot va rejani oshirib bajarganligi uchun mukofot so'mmalariga teng bo'ladi.

Bir smena uchun tarif stavkasi 1625 so'm bo'lganda, tikuvchining ishlab bergan 24 smenasi uchun ish haqi 39 000 so'mni (24×1625) tashqil etadi.

Rejani bajarganlik uchun mukofot - ish haqidan 12% miqdorida, ya'ni 4 680 so'm ($39\,000 \times 12\%$).

Tikuvchi oylik rejani 105% ga bajardi, shunday ekan, unga mukofotlash to'g'risidagi nizomga muvofiq rejani oshirib bajarganligi uchun har bir oshirib bajarilgan foiz uchun ish haqidan 0,7% miqdorida mukofot to'lanishi lozim. Mukofot 1365 so'mni ($39000 \times 0,7\% \times 5$) tashqil etadi.

Umumiy ish haqi 45 045 so'mni ($39\,000 + 4\,680 + 1365$) tashqil etadi.

Mehnatni tashqil qilish shakliga qarab ishbay va vaqtbay shakllardagi mehnatga haq to'lashlar yakka va umumiy bo'lishi mumkin. Ish jarayonida kasblarni birga qo'shib olib borish, ijrochilarning birini ikkinchisiga bog'liqlik zarurati bo'lsa, mehnatga haq to'lash umumiy bo'lishi mumkin.

Korxonalarda u yoki bu dastlabki hujjatlar shaklini qo'llash ishlab chiqarishning xarakteri, mehnatni tashqil etish va unga haq to'lash tizimiga, shuningdek, mahsulot sifatini nazorat qilish usuliga bog'liq.

Tasdiqlangan qonunga binoan sanoatda quyidagi dastlabki hujjatlar qo'llaniladi: ishbay ish naryadi, marshrut varaqasi, tayyorlangan mahsulot to'g'risida raport, tayyorlangan mahsulotni hisobga olish qaydnomasi, bajarilgan ishlarni qabul qilish dalolatnomasi, vaqtbay ishlovchilarga berilgan normalashtirilgan topshiriq va boshqalar. Ishlangan mahsulot va bajarilgan ishlar hisobi bo'yicha dastlabki hujjatlar miqdorini anchaga kamaytirish uchun yiriklashtirilgan, kompleks me'yor va baholarni qo'llash, shuningdek bir yo'la to'ziladigan bir kunlik hujjatlar o'rniga ko'p kunlik (yig'ma hujjatlar) haftada ishbay ishlarning bajarilishi (T-28-shakl) ga o'xshagan hujjatlarni qo'llash tavsiya qilinadi.

Ish haqini to'g'ri hisoblash uchun barcha hujjatlarda quyidagi ma'lumotlar keltirilishi kerak: ish joyi (sex, uchastka, bo'lim); hisoblash davri (sana); familiyasi, ismi, otasining ismi; tabel raqami va ishchining razryadi; ish birligiga belgilangan vaqt normasi va baho, ish haqi so'mmasi; bajarilgan ish bo'yicha norma-soat miqdori

Texnologik karta, sex, uchastka ishlab chiqarish dasturiga binoan to'zilgan, amaldagi norma va baholari, ishlar grafigi ko'rsatilgan bu hujjatlar ish boshlanishidan oldin ishchiga yoki brigadaga topshiriladi. Ish bajarilgandan so'ng texnik nazorat bo'limi (OTK) haqiqiy ishlab chiqarilgan va qabul qilingan yaroqli mahsulotlar miqdori va yaroqsiz mahsulot miqdorini ko'rsatadi.

Yakka, takrorlanmaydigan mahsulot ishlab chiqarishlarida ishbay ish bo'yicha asosiy hujjat bo'lib bir yo'la to'ziluvchi, yig'ib boruvchi, shuningdek, yakka va brigada bo'yicha to'ziladigan naryad hisoblanadi. Bir yo'la naryad smena yoki oy davomida bir buyurtma yoki ishlab chiqarish xarajatlari turiga tegishli ish turlari bo'yicha to'ziladi. Agar ish bir ishchi tomonidan bajarilsa, yakka naryad deyiladi, agar brigada tomonidan bajarilsa – brigada (umumiy) naryadi deyiladi. Naryadning orqa tomonida brigada tarkibi, ishlangan vaqt, bajarilgan ish, brigada a'zolarining malakasi to'g'risida qo'shimcha ma'lumotlar keltiriladi.

Naryadlar bo'yicha bajarilgan ish hajmi va ishlar harakatini texnologik zanjiri tartibida nazorat qilish mumkin emas, chunki ular bir ishchi (yoki brigada, smenaga), biri ikkinchisi bilan bog'lanmagan bir yoki bir necha operatsiyalarga yoziladi. Shuning uchun bir texnologik jarayonda bir vaqtning o'zida seriya (guruh) bir xildagi

mahsulot tayyorlaydigan seriyali ishlab chiqarishlarda tayyorlangan mahsulot va ish haqini hisoblash uchun marshrut varaqalari qo'llaniladi. Marshrut varaqasi bo'yicha har bir ishchi ish bajarishi mumkin. Marshrut varaqasi barcha texnologik jarayon operatsiyalariga va ma'lum partiya detal va mahsulotlarga oldindan yoziladi. Bunda ishning bir operatsiyadan ikkinchisiga o'tkazilishi ketma-ketdlikda ko'rsatilgan bo'lib, ishlab chiqarishdagi yo'qotishlar va yaroqsiz mahsulotlar nazorat qilinadi. Marshrut varaqasi bo'yicha ish turlari bir qancha ishchilar tomonidan bajarilganligi uchun, har birining ish haqisi maxsus hujjatda – 15 kunda yoki bir oyda bir marta to'ziladigan ishlab chiqarish raportida yig'ib boriladi.

Ko'plab ishlab chiqarish xarakteridagi korxonalarda ishchilar odatda, o'zlariga berkitilgan bir xil texnologik operatsiyalarni bajaradi. Bunda ishlab chiqilgan mahsulot va ish haqining hisobi smena yoki oy bo'yicha to'ziladigan yig'ma qaydnomalarda yuritiladi.

6.3. Mehnat ta'tili va kasallik bo'yicha qo'shimcha haq hisoblashni hujjatlashtirish

O'zbekiston Respublikasining Mehnat Kodeksiga binoan ishlamagan vaqti uchun ham ishchi va xizmatchilarga haq to'lanadi. Bunday to'lovlarni hisoblash o'rtacha ish haqiga asoslanadi. O'rtacha ish haqini hisoblash va qo'llash tegishli normativ hujjatlar bilan belgilanadi.

Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 11-martdagi 133-sonli qarori-ning 6-ilovasiga binoan o'rtacha oylik ish haqini hisoblashning quyidagi tartibi belgilangan:

– ta'til haqi, ishdan bo'shaganda beriladigan yordam puli, ishsizlik bo'yicha nafaqa tarifikatsiya bo'yicha o'rtacha ish haqi belgilangan ish haqini yoki lavozimlik okladini hisoblash kuniga birinchi yili ishlayotganlar uchun o'n ikkidan birga (1/12) (to'liq olti oy ishlaganlar bo'yicha oltidan birga, to'liq yetti oy ishlaganlar bo'yicha – yettidan birga va h. k.) ko'paytirib topiladi. O'rta maxsus va hunar – texnika bilim yurtlari o'qituvchilariga esa hisoblash davrida tarifikatsiya bo'yicha belgilangan ish haqi yoki lavozimlik okladidan oshgan qismini o'ndan birga ko'paytirib topiladi. Bularga ishbay

haqlar, mukofotlar, qo‘shimcha haqlar va boshqa ijtimoiy sug‘urtaga badal hisoblanuvchi to‘lanmalar kiradi.

– o‘rta maxsus va hunar-texnika bilim yurtlaridagi o‘qituvchilarga ortiqcha bajarilgan soatlari bo‘yicha qo‘shimcha haq yil oxirida ushbu soatlar bajarilgan vaqtda harakatda bo‘lgan stavkalar bo‘yicha hisoblanadi.

– xodimlar salomatligiga yetkazilgan zarar, kasbiy kasallik yoki ularning mehnat vazifalarini bajarish jarayonida salomatligiga yetkazilgan zararlarni ish beruvchilar tomonidan qoplash uchun haq hisoblash Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlangan qoidalarga binoan olib boriladi.

– ishga qobiliyatsizligi to‘g‘risidagi varaqalar, homiladorlik va tug‘ish bo‘yicha haq hisoblash davlat ijtimoiy sug‘urtasi bo‘yicha nafaqa hisoblash tartibi to‘g‘risidagi nizomga binoan olib boriladi.

– boshqa (1-4 bandlarida ko‘rsatilgandan tashqari) barcha hollarda o‘rtacha oylik ish haqi oxirgi ikki kalendar oyining o‘rtacha ish haqisi bilan aniqlanadi.

– xodimlar mehnat ta‘tilida, davlat yoki jamoat majburiyatlarini bajarishda, ikki oy ichida ish qidirish vaqtida, shuningdek, kasalligi davrida tarif stavkalar, lavozimlik okladlar oshgan bo‘lsa, korxonalar, tashqilot, muassasalarning mehnatga haq to‘lashning yangi sharoitiga to‘g‘ri keladigan haqiqiy ish kuni bo‘yicha hisoblab chiqiladi.

Qonunchilik bilan o‘rtacha ish haqini hisoblab chiqishning maxsus tartibi o‘rnatilgan hollarda, ko‘rsatilgan qoidalar qo‘llanilmaydi.

Ish vaqtidan foydalanishni hisobga olish ma‘lumotlariga va xodim tomonidan qonunchilik bilan kafolatlangan o‘rtacha ish haqini olish huquqini tasdiqlovchi tegishli hujjatlariga asosan o‘rtacha ish haqi hisoblab chiqiladi.

Barcha xodimlarga, shu jumladan, o‘rindoshlik asosida ishlayotgan xodimlarga, dam olish va ish qobiliyatini tiklash uchun ish joyi va o‘rtacha ish haqi saqlangan holda yillik mehnat ta‘tillari beriladi. O‘rtacha ish haqi Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 11-martdagi 133-sonli qarorining 6-ilovasiga binoan hisoblanadi.

Ta‘til haqi aniqlash yoki foydalanilmagan ta‘til uchun kompensatsiya hisoblashda olti kunlik ish haftasi bo‘yicha o‘rtacha oylik ish

kunining davomiyligini 25,4 kun deb hisoblaydi. Xodimlarning vaqtinchalik ish qobiliyatini yo‘qotganligi uchun hisoblab to‘lanadigan haqning qoplash manbayi bo‘lib tannarx yoki davr xarajatlari emas, balki ijtimoiy sug‘urta organlarining mablag‘lari hisoblanadi.

To‘lanadigan haqni hisoblab topish uchun asos bo‘lib ish vaqtdan foydalanishni hisobga oladigan tabel va tibbiyot muassasalarining bergan vaqtinchalik ish qobiliyatini yo‘qotganligi to‘g‘risidagi varaqasi hisoblanadi. Nafaqa miqdori mehnat daftarchasi yoki uning o‘rniga berilgan hujjatga binoan ish qobiliyatini yo‘qotgan kuniga hisoblab topilgan umumiy ish stajiga asosan aniqlanadi.

Amaldagi qarorga binoan⁵ ishlab chiqilgan nizomga asosan ish stajidan qat’i nazar quyidagi xodimlarga vaqtinchalik ish qobiliyatini yo‘qotganligi bo‘yicha nafaqa 100 % to‘lanadi:

- ishlayotgan ikkinchi jahon urush qatnashchilariga;
- baynalmilal harbiylar va ularga tenglashtirilgan shaxslarga;
- qaramog‘ida uch yoki undan ortiq 16 yoshga yetmagan (o‘quvchilar 18 yosh) farzandlari bo‘lgan xodimlarga;
- Chernobil AES avariya oqibatlarini bartaraf etishda qatnashgan xodimlarga;
- Chernobil halokati natijasida evakuastiya qilinib radioaktiv bilan ifloslangan zonalardan ko‘chirilgan xodimlarga adenoma, rak va shunga o‘xshagan kasalliklarga duchor bo‘lganda;
- Ish joyida shikastlanishlar yoki kasbiy kasal bo‘lganlarga;
- homiladorlik va tug‘ish bo‘yicha.

Hisobda turuvchi ijtimoiy ahamiyatli kasallikka uchragan xodimlarga umumiy ish stajiga qarab vaqtinchalik ish qobiliyatini yo‘qotgan vaqtiga quyidagi miqdorda nafaqa to‘lanadi:

- a) umumiy mehnat staji 8 va undan ko‘p yil bo‘lgan, xodimlarga ish haqining 100 % miqdorida;
- b) umumiy mehnat staji 5 yildan 8 yilgacha bo‘lgan xodimlarga – ish haqining 80 % miqdorida;
- v) umumiy mehnat staji 5 yilgacha bo‘lgan xodimlarga – ish haqining 60 % miqdorida.

⁵ O‘zRVMning «Vaqtinchalik ish qobiliyatini yo‘qotganligi bo‘yicha nafaqalar to‘lash doirasini takomillashtirish to‘g‘risida»gi 71-sonli qarori. 2002 yil 28 fevral

Qolgan kategoriya xodimlarga vaqtinchalik ish qobiliyatini yo‘qotgan vaqtiga quyidagi miqdorda nafaqa to‘lanadi:

- umumiy mehnat staji 8 va undan ko‘p yil bo‘lgan xodimlarga, shuningdek, 21 yoshga chiqmagan yetim xodimlarga ish haqining 80 % miqdorida;

- umumiy mehnat staji 8 yilgacha bo‘lgan xodimlarga ish haqining 60 % miqdorida.

Barcha hollarda vaqtinchalik ish qobiliyatini yo‘qotganligi bo‘yicha to‘lanadigan nafaqa eng kam oylik ish haqidan kam va nafaqa hisoblab topilgan ish haqidan ko‘p bo‘lmasligi kerak.

Ish haqi so‘mmasiga ish joyida ijtimoiy sug‘urta hisoblanadigan, mehnat haqiga kiritilmaydigan bir yo‘la to‘lovlardan tashqari, barcha turdagi to‘lanmalar kiradi.

Ishbay ish haqi oladigan shaxslarga nafaqa ishga qobiliyatsizligi boshlangan oydan oldingi kalendar oyida ishlagan ish haqidan hisoblab topiladi. Oxirgi oy oyligiga amaldagi nizomga⁶ binoan hisoblab chiqilgan o‘rtacha oylik mukofotlar so‘mmasi qo‘shiladi.

Vaqtbay haq oladigan shaxslarga nafaqa hisoblash uchun oylik oklad, ishga qobiliyatsizlik boshlangan kungacha olingan doimiy qo‘shimcha haqlar inobatga olingan holda, kunlik yoki soatlik tarif stavka olinadi. Bunga «Davlat ijtimoiy sug‘urtasi bo‘yicha nafaqa tayinlash va to‘lash tartibi to‘g‘risidagi nizom» ga binoan hisoblab chiqilgan o‘rtacha oylik mukofotlar so‘mmasi qo‘shiladi.

6.4. Ish haqidan ushlab qolinadigan ajratmalar va to‘lovlar

Korxonalarda ishchi va xodimlarga hisoblangan ish haqidan budget va budgetdan tashqari to‘lovlar uchun ma‘lum majburiy soliqlar hamda boshqa majburiy to‘lovlar amalga oshiriladi.

Ayrim holatlarda O‘zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksiga binoan umumiy qoidaga ko‘ra, xodimning yozma roziligi bilan bunday rozilik bo‘lmagan taqdirda esa sudning qaroriga asosan ish haqidan ushlanmalar ushlab qolinishi mumkin. Bunda quyidagi holatlarda xodimning roziligidan qat’i nazar, mehnat haqidan ushlab qolinadi:

⁶ «Davlat ijtimoiy sug‘urtasi bo‘yicha nafaqa tayinlash va to‘lash tartibi to‘g‘risida»gi Nizomi. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirining 2002 yil 1 apreldagi 21-son buyrug‘i bilan tasdiqlangan. (O‘zR MAIMQV 25.06.2007 y. M-31-son Buyrug‘i bilan o‘zgartirish kiritilgan).

a) O‘zbekiston Respublikasida belgilangan soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni undirish uchun;

b) sudning qarorlari va boshqa ijro hujjatlarini ijro etish uchun;

v) ish haqi hisobidan berilgan avansni ushlab qolish uchun xo‘jalik ehtiyojlariga, xizmat safarlariga yoki boshqa joydagi ishga o‘tganligi munosabati bilan berilgan bo‘lib, sarf qilinmay qolgan va o‘z vaqtida qaytarilmagan avansni ushlab qolish uchun hamda hisob-kitobdagi xatolar natijasida ortiqcha to‘langan so‘mmani qaytarib olish uchun. Bunday hollarda ish beruvchi avansni qaytarish yoki qarzni to‘lash uchun belgilangan muddat tamom bo‘lgan kundan yoxud haq to‘lash noto‘g‘ri hisoblab chiqarilgan kundan boshlab bir oydan kechiktirilmasdan avans yoki qarzni ushlab qolish haqida farmoyish berishga haqlidir. Agar bu muddat o‘tib ketgan bo‘lsa yoki xo‘jalik ehtiyojlariga, xizmat safarlariga yoxud boshqa joydagi ishga o‘tganligi munosabati bilan berilgan avansning ushlab qolinishini asossiz yoki miqdorini noto‘g‘ri deb hisoblasa, u holda qarz sud tartibida undiriladi;

g) o‘z hisobidan xodim ta‘til olib bo‘lgan, ish yili tugamasdan turib mehnat shartnomasi bekor qilinganda ta‘tilning ishlanmagan davriga tegishli kunlari uchun. Ana shu kunlar uchun haq xodimning o‘qishga kirganligi yoki pensiyaga chiqqanligi munosabati bilan bekor qilinganda ushlab qolinmaydi;

d) xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan zararni qoplash uchun, agar yetkazilgan zararining miqdori xodimning o‘rtacha oylik ish haqidan ortiq bo‘lmasa;

e) mehnat intizomini buzganligi uchun o‘rtacha oylik ish haqining 20 % idan oshmagan miqdorda jarima.

Ish haqini to‘lash vaqtida ushlab qolinadigan ushlanmalarning umumiy miqdori xodimga tegishli bo‘lgan mehnat haqining ellik foizidan ortib ketmasligi kerak. Ishchi va xizmatchilardan ushlanadigan daromad solig‘i amaldagi yo‘riqnomada belgilangan tartibda ushlanadi. Jismoniy shaxslardan daromad solig‘i yagona shkala stavkasi bo‘yicha yillik jamg‘arma daromadidan ushlanadi:

– har bir fuqaroning soliq majburiyatining bazasi bo‘lib o‘tgan yili barcha manbalardan yig‘ilgan daromad so‘mmasi hisoblanadi;

– oylik daromad oraliq daromad deb hisoblanadi;

– daromadlar miqdoridan qat‘i nazar soliqdan butunlay ozod qilinadigan fuqarolar kategoriyasi nazarda tutilmagan. Daromad

miqdoridan qat'i nazar O'zbekiston Respublikasining barcha fuqorolari, chet el fuqarolari va fuqarosi bo'lmagan shaxslar soliqqa tortiladi;

– agar fuqoroning korxonasidan oladigan ish haqidan tashqari chetdan yana boshqa daromadlari bo'lsa, har yili ish haqisini ham qo'shgan holda olingan daromadlarining umumiy so'mmasi to'g'risida soliq inspeksiyasiga deklaratsiya topshirishi kerak.

Shuningdek, ushbu yo'riqnomaga muvofiq soliq to'lovchining asosiy ish joyidan olingan soliqqa tortiladigan daromadidan har oyda qonun bilan belgilangan eng kam oylik ish haqi so'mmasi chiqarib tashlanmaydi.

Bunda, soliq solish shkalasi 2018-yil 1-noyabridan eng kam ish haqi miqdori 202730 so'mni tashqil qiladi. Daromad solig'i hisoblangan ish haqining butun sonidan hisoblab topiladi. Jismoniy shaxslarning ish haqisi va boshqa daromadlaridan ushlangan daromad solig'i so'mmasi korxonadan tomonidan budjetga o'z vaqtida va to'liq o'tkazib berilishi kerak. Ish haqidan quyidagi soliq va majburiy to'lovlar ushlab qolinadi:

Daromad solig'i -12%;

ShJBPIA -0.1%;

Bandlikka ko'maklashish jamg'armasiga – 1% (O'zbekiston Respublikasining 2018-yil 26-dekabrda 2019-yilgi asosiy makroiqtisodiy ko'rsatkichlari prognozi va davlat budjeti parametrlari hamda 2020-2021-yillarga budjet mo'ljallari to'g'risida PQ-4086-son Qarori).

Fuqarolarning daromadlaridan davlat budjeti foydasiga ushlangan soliq so'mmalarini hisobga olish uchun 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)» passiv schyoti qo'llaniladi. Bu schyotning kredit qoldig'i korxonaning budjetdan bo'lgan qarzini ko'rsatadi, debet oboroti – budjetga o'tkazib berilgan so'mmani ko'rsatadi; kredit oboroti – ishchi va xizmatchilarning ish haqlaridan ushlangan soliq so'mmasini ko'rsatadi.

Masalan, ishchiga yanvar oyida 1 850 000 so'm ish haqi hisoblandi va undan quyidagilar ushlab qolindi:

- *daromad solig'i miqdori* 222 000 so'm ($1\,850\,000 * 12\%$) ni tashqil etadi. Ushbu so'mmaga quyidagicha buxgalteriya hisobi yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 6710 «Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar» schyoti – 222 000 so'm.

Kt 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari» schyoti – 222 000 so'm.

Mablag' o'tkazib berilganda,

Dt 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari» schyoti - 220 150 so'm,

Kt 5110 «Hisob-kitob» schyoti – 220 150 so'm.

- *SHJBPJA hisoblaganda*, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 26.12.2018yildagi PQ-4086 qaroriga asosan, hisoblangan ish haqidan 0.1% miqdorida xodimlarning yig'ilib boruvchi pensiya hisob raqamiga ajratma qilinadi. Ammo hisoblangan 0.1% yig'ilib boruvchi pensiya hisob raqamiga ajratma, hisoblangan daromad solig'idan ushlab qolinadi. Bunda, buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv amalga oshiriladi:

Dt 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari» schyoti - 1850 so'm,

Kt 6520 «Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar» schyoti- 1850 so'm.

Mablag' o'tkazilganda,

Dt 6520 «Davlat maqsadli fonlariga to'lovlar» schyoti - 1850 so'm,

Kt 5110 «Hisob-kitob» schyoti - 1850 so'm.

- *bandlikka ko'maklashish jamg'armasiga (1%) ajratma hisoblanganda*,

Dt 6710 «Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar» schyoti - 18 500 so'm,

Kt 6530 «Davlat maqsadli fonlariga to'lovlar» schyoti -18 500 so'm.

Mablag' o'tkazilganda,

Dt 6530 «Davlat maqsadli fonlariga to'lovlar» schyoti -18 500 so'm,

Kt 5110 «Hisob-kitob» schyoti -18 500 so'm.

- *xodimga ish haqi berilganda*,

Dt 6710 «Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar» schyoti - 1 609 500 so'm,

Kt 5010 «Kassa» schyoti -1 609 500 so'm.

Ijro varaqalari aliment so'mmalarini ushlab va o'tkazib berish uchun asos bo'lib hisoblanadi. Olingan ijro varaqalarini buxgalteriyada maxsus jurnal yoki kartochkada ro'yxatga oladi. Xodimlarning arizasiga muvofiq alimentlar quyidagi hollarda ushlanadi: agar ushlanmalarning umumiy so'mmasi 50 % dan oshsa, shuningdek, agar sud qarori bilan

boshqa onadan bo'lgan bolalar foydasiga, mehnatga layoqastiz ota-onalar foydasiga, xotini (xotinlari) foydasiga.

Ijro varaqalari bo'yicha olib boriladigan hisob-kitoblar hisobi 6990 «Boshqa majburiyatlar» schyotining 1-«Ijro hujjatlari bo'yicha tashqilot va shaxslar bilan hisob-kitoblar» analitik schyotida yuritiladi.

Aliment hisobot oyi bo'yicha hisoblangan ish haqi, vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotgan davrida hisoblangan nafaqa so'mmasidan soliqlar ushlangandan keyin, shuningdek, hisoblangan pensiya va stipendiya so'mmasidan ushlanadi. Bu vaqtda buxgalteriya hisobida quyidagicha yozuv rasmiylashtiriladi:

Dt 6710 «Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar»,
Kt 6990-«Boshqa majburiyatlar» schyoti.

Ish haqi, pensiya va stipendiyalar to'lash uchun belgilangan uch kunlik muddat ichida aliment so'mmalari to'lanishi yoki aliment oluvchilar hisobidan pochta orqali o'tkazib berilishi kerak. Bunda 6990-schyoti debetlanib 5010- schyoti kreditlanadi.

Moddiy yordam, ixtirochilik, ratsionalizatorlik takliflari uchun berilgan rag'batlantirish va shu kabi so'mmalaridan aliment so'mmasi ushlanmaydi. Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha ariza-majburiyatlarning hamma so'mmasini korxonaga bank krediti hisobidan savdo tashqilotlariga o'tkazib berganda kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha ushlanma operatsiyalar sodir bo'ladi.

Shunday qilib, qisman ushlanmalarni o'nlab savdo tashqilotlariga o'tkazib berish uchun bankka to'lov-topshiriqlari yozish vaqti qisqaradi. Bu shakldagi hisoblashishlar uchun schyotlar rejasida 4710-«Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi» schyoti tayinlangan. Bu schyot aktiv bo'lib uning qoldig'i korxonaga qaytarilmagan kredit bo'yicha ishchi va xizmatchilarning qarzini ko'rsatadi; debet oboroti – bank krediti hisobidan korxonaning yana bergan topshiriq-majburiyat so'mmasini ko'rsatadi; kredit oboroti – qarzni qoplash uchun ishchi va xizmatchilarning ish haqlaridan ushlangan so'mmani ko'rsatadi.

Basharti xodim majburiyat so'mmasini to'liq qoplamasdan boshqa korxonaga ishga o'tsa, korxonaga savdo tashqilotiga xodimning yangi ish joyini ko'rsatib xabar beradi. Korxonaga, shuningdek, ssuda bo'yicha bank bilan to'liq hisoblashadi. Agar korxonaga o'z xodimlarining kreditga sotib olgan tovarlari bo'yicha bank kreditidan foydalanadigan bo'lsa, 6990-

«Boshqa majburiyatlar» schyotida savdo korxonalari bo'yicha shaxsiy schyotlar ochadi.

Ishchi va xizmatchilarning ish haqlaridan ushlanadigan majburiy ushlanmalardan tashqari ularning yozma arizalariga muvofiq ixtiyoriy ushlanmalar ham bo'lishi mumkin: ish haqini Xalq bankiga, sug'urta tashqilotlariga o'tkazib berish, kasaba uyushmalar badallarini to'lash, dalabog' uy va uchastkalarini qurish va obodonlashtirish uchun olingan ssudani qaytarish. Bunday hisoblashish muomalalari 4710-«Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi» va 6990-«Boshqa majburiyatlar» schyotlarda hisobga olinadi.

6.5. Mehnat haqi bo'yicha hisoblashishlar, ularni rasmiylashtirish va foydalanishni nazorat qilish

O'zbekiston Respublikasining Mehnat Kodeksiga binoan ishchi va xizmatchilarga ish haqi bir oyda kamida bir marta beriladi. Ayrim hollarda xodimlarning alohida kategoriyalari uchun O'zbekiston Hukumati tomonidan ish haqi to'lash bo'yicha boshqa muddatlar belgilanishi mumkin.

Oyning birinchi yarmiga ish haqi hisoblashning avansli va avanssiz tartibi qo'llaniladi. Birinchi holda xodimga avans berilib oyning ikkinchi yarmiga ish haqi to'lanishda pirovard hisob qilinadi. Jamoa shartnomasini to'zishda avans miqdori ish beruvchi bilan kelishib olinadi. Avansning minimal miqdori tabelga binoan ishchining ishlagan vaqti bo'yicha tarif stavkasidan kam bo'lmasligi kerak.

Ikkinchi holda korxonalar rejali avans to'lashning o'rniga oyning birinchi yarmi bo'yicha haqiqiy ishlab chiqargan mahsuloti (bajargan ishi) yoki ishlagan vaqti bo'yicha ish haqi hisoblaydi.

Avanslar oklad yoki tarif stavkasining, soliq chiqarilgandan so'ng, 40-50 foizi miqdorida hisoblanadi. Ishchi va xizmatchilar bilan hisoblashishni rasmiylashtirish uchun foydalaniladigan hujjat bo'lib hisoblash qaydnomasi hisoblanadi. Quyidagi dastlabki hujjatlar ish haqi hisoblash qaydnomasi va hisoblash varaqalarini to'zish uchun asos bo'lib hisoblanadi:

-ish vaqtidan foydalanishni hisobga olish tabeli asosida foydalanilgan vaqt yotadigan vaqtbay ish haqi va boshqa to'lovlarni hisoblash uchun foydalaniladi (bekor turishlar, tungi va ish vaqtidan ortiq ishlagani,

vaqtinchalik ish qobiliyatini yo‘qotgani va shu kabilar uchun to‘lanadigan haq);

- ish haqini yig‘ib boruvchi kartochkalar – ishbay ishchilar uchun;
- barcha turdagi qo‘shimcha haq va vaqtinchalik ish qobiliyatini yo‘qotgani bo‘yicha nafaqalar hisoblash buxgalteriya raschyoti;

- o‘tgan oy bo‘yicha hisoblash qaydnomalari – soliq ushlanmalar so‘mmasini hisoblash uchun;

- ijro varaqalari bo‘yicha ushlab qolish uchun sud organlarining qarorlari;

- oyning birinchi yarmi uchun avans berish bo‘yicha to‘lov qaydnomalari;

- rejasiz avanslar berish bo‘yicha kassa-chiqim orderlari va h. k.

Hisoblash qaydnomasi analitik hisob registri bo‘lib hisoblanadi, chunki u har bir tabel nomeri, sexlar, xodimlar kategoriyalari, to‘lov va ushlanmalar turlari bo‘yicha to‘ziladi. To‘lov qaydnomasi quyidagi ko‘rsatkichlardan iborat:

- to‘lov turlari bo‘yicha hisoblandi – 6710 schyotning kredit oboroti bo‘yicha;

- to‘lov va zachyot turlari bo‘yicha ushlandi va zachyot qilindi – 6710 schyotning debet oboroti;

- qo‘liga tegadigani yoki korxonaning oy oxiriga qarzi – 6710 schyotning kredit saldosi.

Korxonaning ishchi va xizmatchilar bilan hisoblashishini rasmiylashtirishda bir qancha variantlar qo‘llaniladi:

- hisoblashish-to‘lov qaydnomalarini to‘zish yo‘li bilan. Bunda ikki registr birlashtirilgan: hisoblash va to‘lov qaydnomasi, ya’ni bir vaqtning o‘zida to‘lashga tegishli so‘mma hisoblanadi va u beriladi (to‘lanadi);

- hisoblash qaydnomasini to‘zish yo‘li bilan, to‘lash esa to‘lov qaydnomasi bilan amalga oshiriladi;

- har ish oyi uchun (hisoblandi, ushlandi, qo‘liga tegadigani) «Ish haqi hisoblash» varaqalarini mashinalarda to‘zish yo‘li bilan. Bunga asosan ish haqi berish uchun to‘lov qaydnomasi to‘ziladi.

Moliyalash manbayidan qat’i nazar korxonaning mehnat haqi xarajatlari tarkibiga mehnatga haq to‘lash bo‘yicha qilingan barcha xarajatlar, jumladan, qonun bo‘yicha xodimlarning ishlamagan vaqti uchun hisoblangan o‘rtacha ish haqi, rag‘batlantiruvchi to‘lovlar, kompensatsiya to‘lovlari kiradi.

Yuqorida ko'rsatilgan mehnatga haq to'lash bo'yicha qilingan xarajatlarning barchasi xarajatlar tarkibi to'g'risidagi nizomga binoan mahsulot (ish va xizmat)lar tannarxiga kiritiladi yoki davr xarajatlariga o'tkazilib, keyin har oyda hisobot davri foydasini kamaytirishga yo'naltiriladi. Mehnat haqi fondidan foydalanish ustidan nazoratni asosan korxonah rahbari olib boradi.

Buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli tarkibida hisobot, haqiqiy hisoblangan mehnat haqi fondini hisoblab chiqish va rejali fondan foydalanish ustidan nazorat qilish uchun maxsus registrlar nazarda tutilgan. Bu maqsad uchun sanoatda 5-«Hisoblangan ish haqining tarkibi va xodimlar kategoriyalari bo'yicha yig'ma va ishchi va xizmatchilar bilan hisoblashishlar bo'yicha yig'ma» ishlov berish jadvalidan foydalaniladi. Bu har oyda hisoblash qaydnomalariga asosan to'ziladi.

Haqiqatan ham bu jadval 6710-schyotning ma'lumotlarini tahlil qilish, 8, 10/1 jurnal-orderlariga, 7-qaydnomaga soliq ushlanmalari bo'yicha ma'lumotnoma to'zish va oy oxiriga qolgan qoldig'ini bosh daftar bilan taqqoslash imkoniyatini beradi. Chunonchi, 8 - jurnal-orderga yozish uchun ishchi va xizmatchilarning ish haqlaridan ushlangan soliqlar so'mmasi to'g'risidagi ma'lumotnoma 6410-schyotning kredit ma'lumotlariga asosan to'ziladi; 10/1 jurnal-orderiga yoziladi 6710-schyotning krediti 6520-schyotning debeti bo'yicha; 7-qaydnomaga – 4710-schyotning krediti bo'yicha, 6990-schyotning krediti bo'yicha yoziladi.

6.6. Mehnatga haq to'lash bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblarning sintetik hisobi

Xodimlarga tegishli ish haqi, mukofot, nafaqalar hisoblashni amalga oshirish bilan bir vaqtda bu so'mmalar korxonah buxgalteriyasida tegishli registrlarda hisobga olib boriladi.

Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi nizomga binoan ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat) lar tannarxiga o'tkaziladi. Ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlariga quyidagilar kiradi:

– xo'jalik yurituvchi subyektda qabul qilingan mehnatga haq to'lash shakllari va tizimlariga muvofiq bajarilgan narxnomalar, tarif stavkalari

va lavozim maoshlaridan kelib chiqib hisoblangan amalda bajarilgan ish uchun ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan hisoblangan ish haqi, shu jumladan, bajarilgan ishni hisobga olish bo'yicha dastlabki hujjatlarda nazarda tutilgan rag'batlantiruvchi tUSDagi to'lovlar;

– kasb mahorati va murabbiylik uchun tarif stavkalariga va okladlarga ustamalar;

– ish rejimi va mehnat sharoitlari bilan bog'liq bo'lgan kompensatsiya tUSDagi to'lovlar, shu jumladan:

– texnologik jarayon jadvalida nazarda tutilgan tungi vaqtda, ishdan tashqari vaqtda, dam olish va bayram kunlarda ishlaganlik uchun tarif stavkalari va okladlarga ustamalar va qo'shimcha haq;

– smenali rejimda ishlaganlik, kasblarni birga qo'shib olib borganlik va xizmat ko'rsatish zonalarini kengaytirganlik uchun ustamalar;

– hukumat tomonidan tasdiqlangan kasblar va ishlar ro'yxati bo'yicha og'ir, zararli mehnat va tabiiy-iqlim sharoitlarida ishlaganlik uchun ustamalar, shu jumladan, ushbu sharoitlardagi uzluksiz ish staji uchun ustamalar;

– aloqa, temir yo'l, daryo, avtomobil transporti va katta yo'llar xodimlarining va doimiy ishi yo'lda o'tadigan yoki qatnov tusiga ega bo'lgan boshqa xodimlarning ish haqiga, xo'jalik yurituvchi subyekt joylashgan joydan jo'nagan paytidan boshlab shu joyga qaytib kelgan paytigacha to'lanadigan yo'lda o'tgan har bir sutka uchun to'lanadigan ustamalar;

– qurilishda, rekonstruksiya qilishda va mukammal ta'mirlashda bevosita band bo'lgan, shuningdek, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda vaxta usuli bilan ishlarni bajarishgan xodimlar uchun ishning ko'chma va qatnov xususiyati uchun ustama;

– doimiy ravishda er osti ishlarida band bo'lgan xodimlarga ularning shaxtada ish joyiga jo'nab ketishlaridan va orqaga qaytishlarigacha o'tadigan normativ vaqt uchun qo'shimcha haq;

– mehnatga haq to'lashning rayonlar bo'yicha tartibga solinishiga, shu jumladan, rayon koeffitsientlari va amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq cho'l, suvsiz va yuqori tog' joylarida ishlaganlik uchun koeffitsientlar bilan belgilangan to'lovlar;

– xo'jalik yurituvchi subyekt joylashgan joydan ish joyiga va orqaga qaytadigan yo'lda o'tadigan kunlar uchun vaxtada ishlash jadvalida

nazarda tutilgan, shuningdek, xodimlarning meteorologiya sharoitlariga ko‘ra va transport tashqilotlarining aybi bilan yo‘lda tutilib qolingun kunlar uchun tarif stavkasi, oklad miqdorida to‘lanadigan so‘mmalar;

– ish vaxta usulida tashqil etilganda, ish vaqti jamlanib hisoblanganda va qonun hujjatlari bilan belgilangan boshqa hollarda xodimlarga ularga ish vaqtining normal davom etishidan ortiq ishlaganligi munosabati bilan beriladigan dam olish kunlari, uchun haq to‘lash; ishlamagan vaqt uchun haq to‘lash:

– amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq navbatdagi va qo‘shimcha ta‘tillar, navbatdagi foydalanilmagan va qo‘shimcha ta‘tillar uchun kompensatsiyalar, o‘smirlarning imtiyozli soatlari, bolani ovqatlantirish uchun onalar ishidagi tanaffuslar, shuningdek tibbiy ko‘riklardan o‘tish bilan bog‘liq vaqt uchun haq to‘lash;

– majburiy ta‘tilda bo‘lgan xodimlarga, asosiy ish haqini qisman saqlab qolgan holda haq to‘lash;

– donor xodimlarga qonni tekshirish, topshirish kunlari uchun va qon topshirilgan har bir kundan keyin beriladigan dam olish kunlari uchun haq to‘lash;

– davlat vazifalarini bajarganlik uchun mehnat haqi to‘lash;

– xo‘jalik yurituvchi subyekt shtatida turmaydigan xodimlar mehnatiga ular tomonidan fuqarolik-huquqiy tusdagi to‘zilgan shartnomalar bo‘yicha ishlar bajarilganligi uchun haq to‘lash, agar bajarilgan ish uchun xodimlar bilan hisob-kitob xo‘jalik yurituvchi subyektning o‘zi tomonidan amalga oshirilsa pudrat shartnomasi ham shu jumlagi kiradi;

– belgilangan tartibga muvofiq ishlab chiqarish jarayonida qatnashuvchi xodimlar mehnatiga haq to‘lash fondiga kiritiladigan to‘lovlarning boshqa turlari.

Barcha bu mehnat xarajatlari bevosita quyidagi schyotlarning debeti bo‘yicha aks ettirilib: 2010-«Asosiy ishlab chiqarish», 2310-«Yordamchi ishlab chiqarish», 2510-«Umum ishlab chiqarish xarajatlari», 2610-«Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar», 2710-«Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar» 3100-«Kelgusi davrlar xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar», 6710-«Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar» schyoti kreditlanadi.

Ishchilarning ta'til vaqti uchun hisoblangan ish haqi so'mmasiga xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar (2010, 2310, 2510, 2610, 2710 yoki 9400) debetlanib, 6710-«Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlar» schyoti kreditlanadi va 15-qaydnomasga binoan 10 va 10/1 jurnal-orderlarida aks ettiriladi.

Ishga qobiliyatsizligi bo'yicha nafaqa va ijtimoiy sug'urta organlari mablag'lari hisobidan to'lanadigan boshqa to'lovlar 6520-«Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar» schyotining debeti va 6710-schyotning kreditiga yozilib 10/1 jurnal-orderida aks ettiriladi.

Qisqa xulosa

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda mehnat va unga haq to'lash hisobi korxonaning hisob tizimida muhim ahamiyatga egaligi va u mehnatning son hamda sifati, iste'molga yo'naltiriladigan mablag'lardan foydalanish ustidan operativ nazoratni ta'minlashga qaratilgan.

Mehnatga haq to'lashda ishning sifatini, ishlab chiqarish normalarini bajarilishini hisobga olish va ish haqi hisoblashning ma'lum tartibini belgilash bo'yicha nazariy hamda amaliy tavsiyalar berilgan.

Nazorat va muhokama uchun savollar

1. Korxonada xodimlari qanday guruhlardan iborat va xodimlar tasnifining ahamiyati nimada?
2. Mehnatga haq to'lashning qanday shakl va tizimlarini bilasiz?
3. Mehnat va unga haq to'lashni tashqil etish deganda nimani tushunasiz?
4. Mehnatga haq to'lash bo'yicha qanday dastlabki hujjatlar qo'llaniladi?
5. Ish sharoitini normal holati deb nimani tushunasiz va uning qanday haq to'lanadi?
6. Yaroqsiz mahsulotga qanday haq to'lanadi?
7. Bayram kunlari ishlagani uchun qanday haq to'lanadi?
8. Yillik ta'til haqi qanday hisoblanadi?
9. Vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotganlarga to'lanadigan nafaqa miqdori ish haqidan necha foizni tashqil etadi?
10. Ish haqidan qanday ushlanmalar ushlanadi?

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar

1. “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuniga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish haqida. 2016-yil 13-aprel. № O‘RQ-404.

2. Jo‘raev N., Abduvohidov F., Sotivoldiyeva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. -T.: “Iqtisod –moliya” nashriyoti, 2012 y, 481bet

3. Ergasheva SH.T. Buxgalterskiy uchets. Uchebnoe posobie. / -T.: Iqtisod-moliya, 2011. -520 str.

4. Kuter M.I. Vvedenie v buxgalterskiy uchets: Uchebnyk [Elektronnyy resurs]: uchebnoe elektronnoe izdanie (uchebnyk) / M.I. Kuter - Elektron. dan. (23 Mb). – 2- izd. ster. - Maykop: EIIT, 2015. - 1 elektron. opt. disk (KD-R).

5. Pacholi L. Traktat oschyotax i zapisax (Elektronnyy resurs); nauchnoe elektronnoe izdanie / perevod i redaktsiya prof. M.I. Kutera – Elektron.dan. (325 Mb) – Maykop: EIIT, 2015. -1elektron. opt. disk (KD-R).

7 -BOB. Lizing operatsiyalari hisobi

7.1. Lizing operatsiyalarining o‘ziga xos xususiyatlari va ularning buxgalteriya hisobini tashqil etish.

Iqtisodiyotni erkinlashtirish sharoitida mamlakatimizda buxgalteriya hisobini rivojlantirish, isloh qilish xorijiy sarmoyalarni respublika iqtisodiyotiga jalb etishning barqarorligini ta’minlaydi. Ayniqsa, O‘zbekiston Respublikasida xususiy mulkchilikni rivojlantirish asosida ko‘p ukladli iqtisodiyotni shakllantirilishi xo‘jalik subyektlari o‘rtasida erkin raqobatni vujudga keltiradi hamda ularni moddiy, moliyaviy va boshqa resurslardan samarali foydalanishga chorlaydi. Bunda lizing munosabatlari moliyaviy mablag‘larni harakatga keltirish va ishlab chiqarishni rivojlantiruvchi samarali moliyaviy mexanizmlardan biri hisoblanadi.

O‘zbekiston Respublikasining 1999-yil 14-apreldagi «Lizing to‘g‘risida»gi qonunini qabul qilinishi lizing operatsiyalarini amalga oshirishning tartib-qoidalarini belgilab berdi. Bundan tashqari «Lizing hisobi» deb nomlangan 6-sonli Buxgalteriya hisobining milliy standartini amaliyotga joriy qilinishi lizing operatsiyalarini buxgalteriya hisobining obyektlari sifatida hisobga olish tartibini belgilab berdi.

Lizing munosabatlari va ularda foydalaniladigan lizing obyektlari lizing bitimlari doirasida belgilab beriladi.

O‘zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi 587, 588—moddalariga ko‘ra lizing shartnomasi obyekt va predmeti bo‘lib, tadbirkorlik faoliyati uchun foydalaniladigan barcha iste‘mol qilinmaydigan buyumlar xizmat qiladi. Yer uchastkalari va boshqa tabiiy obyektlar lizing obyekt sifatida hisobga olinmaydi. Shuni ta’kidlash joizki, lizing obyekt bo‘lib yangi, oldin foydalanishda bo‘lmagan mulk va oldin foydalanishda bo‘lgan, ya’ni ishlab chiqarish vositalarining ikkilamchi bozorida muomalada bo‘lgan mulk siaftida ham namoyon bo‘lishi mumkin. Agar, lizing obyekt ko‘chmas mulk (bino, inshoot, korxonalar va sex) bo‘lsa, lizing shartnomasida lizing oluvchiga ko‘chmas mulk band qilgan yerdan foydalanish huquqi ham berilishi ko‘zda tutiladi.

Lizing obyektini ma'naviy va jismoniy eskirishini hisobga olgan holda unga nisbatan amortizatsiya hisoblashning «Lizing to'g'risida»gi qonunning 17-moddasiga ko'ra lizing beruvchi va oluvchi o'zaro kelishilgan holda jadallashtirilgan usuli qo'llanilishi mumkin. Chunki, Fan-texnika taraqqiyotining jadal sur'atlarda rivojlanishi lizing obyektini asosida ishlab chiqarilayotgan mahsulotning jismoniy eskirishiga qaraganda ma'naviy eskirishi tezroq sodir bo'lishiga sabab bo'lmoqda. Amaliyotda lizing munosabatlarida jadallashtirilgan amortizatsiya hisoblash siyosatini yuritishga ruxsat berilishi iqtisodiyotimizda lizing munosabatlarini yanada kengayishiga olib keladi. Biroq, shuni ta'kidlash joizki, soliq qonunchiligi hamda mahsulot (ish, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari to'g'risidagi Nizom asosida jadallashtirilgan amortizatsiya o'zining jadallashgan qismi bilan foydaga soliq solish bazasini kattalashtirib yuborishi lizing operatsiyalari hisobini tashqil qilishni takomillashtirishdagi muammolardan biri hisoblanadi.

Lizingning asosan 2 ta ko'rinishi: moliyaviy va operativ lizing amal qiladi.

Moliyaviy lizingda (to'liq amortizatsiyalanadigan lizing) mulk shartnoma bo'yicha uning me'yoriy xizmat qilish muddatida yoki bundan kam muddatda beriladi.

Operativ (joriy yoki to'liq amortizatsiyalanmaydigan) lizingda mulk lizing oluvchiga uning me'yoriy xizmat qilish muddatidan ancha kam bo'lgan muddatda beriladi.

Moliyaviy lizingda aktivlar lizing oluvchining buxgalteriya balansida lizing shartnomasi kuchga kirish sanasidagi joriy narxlarda aks ettiriladi. Shuningdek, lizing oluvchi shartnomaga muvofiq aktivga egalik qilish huquqiga ega bo'lmasligi mumkin. Bunday holda u mazkur aktivning qiymatini joriy narxlar asosida to'lashi va moliyalashga oid tegishli foizlar ko'rinishidagi to'lovlarni to'lashi lozim bo'ladi. Natijada, lizing obyektini lizing oluvchining buxgalteriya balansida aks ettirilmaydi. Bu esa mazkur korxonaning balansida mavjud bo'lgan iqtisodiy resurslari hamda majburiyatlari tarkibini kamayishiga olib keladi hamda uning mulkiy holatiga baho berishda qo'llaniladigan moliyaviy ko'rsatkichlarini shakllantirishda mazmunan noaniqliklarni keltirib chiqaradi. Lizing operatsiyalarida majburiyatlar

lizing to'lovlari ko'rinishida amal qiladi. Lizing to'lovlari shartnomada ko'rsatilgan muddatlarda so'ndirib boriladi.

Lizing beruvchida lizing mol-mulkini sotib olish bilan bog'liq xarajatlar kapital qo'yilmalar sifatida hisobga olinadi. Bunda shartnomani to'zish paytida asosiy shartlardan biri lizing beruvchi lizing obyektini uni ishlab chiqarib sotuvchidan lizing oluvchilarga faqatgina lizingga berish maqsadida sotib olishi mumkin. Bu yerda lizing oluvchi shartnomada ko'rsatilgan shartlar to'liq bajarilguniga qadar lizing obyektining mulkdori hisoblanmaydi va ushbu lizing obyektini 001- balansdan tashqari schyotda hisobga olib boradi.

Lizing mulkini sotib olish lizing kompaniyasining o'z mablag'lari va qarzga olingan mablag'lar hisobidan amalga oshiriladi.

Lizing shartnomalarining asosiy talablaridan biri bo'lib shunday shart hisoblanadiki, unga asosan lizing mulkini sotuvchidan faqat lizing oluvchiga lizing mulki berilsagina sotib olinadi.

7.2. Lizing to'lovlarini hisoblash uslubiyoti va ularni buxgalteriya hisobida aks ettirish masalalari.

Lizing munosabatlarida lizing to'lovlarini o'z vaqtida to'g'ri va aniq hisoblash hamda o'tkazib berish muhim ahamiyat kasb etadi.

Lizing to'lovi atamasiga turli xil iqtisodiy adabiyotlarda turlicha ta'riflar keltirib o'tilgan.

Lizing to'lovlarining obyektivligi lizing mulkining qiymati, amortizatsiya hisoblash muddati va me'yori, qaytarish foizlari, soliq imtiyozlari kabi shartlar bilan aniqlanadi. Lizing to'lovlari iqtisodiy elementlar va hisob-kitob tartibi bo'yicha to'lovlar tarkibi bilan xarakterlanadi. Lizing mohiyatini ochib beruvchi tamoyil bo'lib, qarzga olingan mablag'ning ustama qo'shimchasi bilan qaytishi hisoblanadi. Biroq, lizing mulkining qaytarish qiymati savdo predmeti bo'lmasligi lozim. Sababi, lizing to'lovi tarkibi oldindan belgilanishi va shartnoma muddati davomida o'zgartirilmasligi lozim.

Lizing to'lovlari hajmini uslubiy asoslarda aniqlash tartibi lizing oluvchi tomonidan o'zaro foydali hamkorlik asosida o'z manfaati va lizing beruvchi manfaatini hisobga olib, mulkdan kelgan o'rtacha me'yoriy foydani ma'lum bir qismini taqsimlashdan iboratdir.

Lizing to'lovlari o'z tarkibiga quyidagilarni qamrab oladi:

- lizing mulkiga butun lizing shartnomasida ko'rsatilgan muddatda hisoblangan amortizatsiya ajratmalari;
- lizing beruvchi lizing mulkini o'zlashtirish maqsadida olgan kreditlarini qoplash bilan bog'liq xarajatlar;
- lizing beruvchi lizing mulkini o'z vaqtida yetkazib berganligi uchun vositachilik-mukofot puli yoki marjasi;
- lizing shartnomasida ko'zda tutilgan qo'shimcha xizmatlari uchun lizing beruvchiga to'lovlar;
- qo'shimcha qiymat solig'i va h.k.

Bundan tashqari, ba'zi shartnoma shartlarida lizing to'lovlari tarkibiga qo'shimcha ravishda quyidagilar kiritiladi:

- Mulknii sotib olish qiymati, agarda shartnoma shartlarida mulknii sotib olish nazarda tutilgan bo'lsa;
- Lizing mulkiga soliq, agarda bu lizing beruvchi tomonidan to'lansa;
- Lizing mulkning sug'urta shartnomasi asosida sug'urta to'lovi, agarda lizing beruvchi mulknii sug'urtalasa;
- Xalqaro lizing, masalan, eksport-import ko'rinishida lizing amalga oshirilsa, boj to'lovlari va h.k.

Lizing to'lovlari lizing oluvchi tomonidan alohida lizing badallari ko'rinishida to'lanadi. Lizing shartnomasida tomonlar lizing to'lovlarini umumiy so'mmasini, uning shaklini, hisoblash uslubini, davriyligini va to'lash tartibini kelishib oladilar.

1-jadval.

Lizing to'lovlarini to'lash shakllari

To'lov ko'rinishi bo'yicha	Hisoblash usuli bo'yicha	Davriyligi bo'yicha	To'lov tartibi bo'yicha
Puli	Kapital qo'yish orqali	Bir vaqtda	Teng ulushlarda
Kompensatsion	Bo'nak orqali	-	Oshib boruvchi miqdorlarda
Aralash	Eng kam daraja orqali	-	Kamayib boruvchi miqdorlarda

To'lovlarni to'lash shakli quyidagicha farqlanadi:

- pul shaklida;
- kompensatsion;
- lizing oluvchi mahsuloti yoki xizmati shaklida;
- aralash shaklda (pul hamda mahsulot shaklida).

Shartnomadagi tomonlar lizing to'lovlari hisob-kitobini amalga oshirishning quyidagi usullaridan birini tanlab olishi mumkin:

- 1) O'zgarmas umumiy so'mmali usul;
- 2) Bo'nak usuli.

Lizing to'lovlarni to'lash quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

- degressiv stavkada (teng ulushlarda);
- progressiv stavkada (shartnoma muddati davomida to'lov so'mmasining oshib borishi tartibida);
- regrilssiv stavkada (to'lov so'mmasi kamayib borish tartibida).

Bundan tashqari, tomonlar o'zaro kelishgan holda to'lovni to'lash tartibi shartnoma amal qilish muddatining imtiyozli muddati tugaganidan keyin o'rnatilishi mumkin.

7.3. Lizingga beruvchida lizing operatsiyalarining hisobi

Lizing obyektlarini sotib olish buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) lizing obyektlari uni sotib olish bilan bog'liq egri soliqlar va yig'imlarni qo'shgan holda (agar ular qoplanmasa) kirim qilinganda:

- debet kapital quyilmalarni hisobga oluvchi schyotlar (0800);
- kredit 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar" yoki 6120 "Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlar" yoki turli kreditorlarga bo'lgan qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar (6900) yoki boshqa tegishli schyotlar;

b) lizing obyektlarini sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar:

- debet kapital quyilmalarni hisobga oluvchi schyotlar (0800);
- kredit 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish", 6110 "Ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan schyotlar", 6120 "Shoba va qaram xo'jalik

jamiyatlariga to‘lanadigan schyotlar”, turli kreditorlarga bo‘lgan qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar (6900) va boshqa tegishli schyotlar;

v) lizingga beruvchi tomonidan amalga oshirilgan va lizing shartnomasiga muvofiq lizingga oluvchi tomonidan qoplanadigan lizing obyektini yetkazib berish va belgilangan maqsadda foydalanish uchun uni yaroqli holga keltirish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar:

- debet kapital qo‘yilmalarni hisobga oluvchi schyotlar (0800);
- kredit materiallarni (1000), mehnat haqi bo‘yicha xodim bilan hisoblashishlarni (6700), sug‘urta va maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar bo‘yicha qarzni (6500) hisobga oluvchi schyotlar va boshqa tegishli schyotlar;

g) lizingga beruvchi tomonidan amalga oshirilgan va lizing shartnomasiga muvofiq lizingga oluvchi tomonidan qoplanmaydigan lizing obyektini yetkazib berish va belgilangan maqsadda foydalanish uchun uni yaroqli holga keltirish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar:

- debet 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” schyoti;

kredit materiallarni (1000), mehnat haqi bo‘yicha xodim bilan hisoblashishlarni (6700), sug‘urta va maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar bo‘yicha qarzni (6500) hisobga oluvchi schyotlar va boshqa tegishli schyotlar;

d) mol yetkazib beruvchilar, pudratchilar va boshqa xizmat ko‘rsatgan korxonalar oldidagi qarzlarning to‘lanishi (qoplanishi):

- debet 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan schyotlar”, 6120 “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga to‘lanadigan schyotlar”, turli kreditorlarga bo‘lgan qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar (6900) va boshqa tegishli schyotlar;
- kredit pul mablag‘larini hisobga oluvchi schyotlar.

Agar lizing shartnomasining sharti bo‘yicha lizing obyektini sotuvchi tomonidan lizingga beruvchini chetlab bevosita lizingga oluvchiga yetkazib berilsa, lizingga beruvchining buxgalteriya

hisobida lizing obyektining kirimi va chiqimi lizing obyektining harakatini tasdiqlovchi birlamchi hujjatlar asosida amalga oshiriladi.

Agar lizing shartnomasining sharti bo'yicha lizingga beruvchi tomonidan lizing obyektini sotib olingan bo'lsa, lekin lizingga oluvchi qator sabablarga ko'ra uni qabul qilishdan bosh tortsa, mazkur lizing obyektini, undan foydalangunga yoki chiqib ketgunga qadar kapital qo'yilmalarni hisobga oluvchi schyotlar (0800) da hisobga olinadi.

Agar minimal lizing to'lovlarining diskontlangan qiymati lizing obyektining joriy qiymatidan past bo'lsa, lizing lizingga beruvchining buxgalteriya hisobida aktiv (debitorlik qarzi) sifatida minimal lizing to'lovlarining diskontlangan qiymati bo'yicha tan olinishi kerak.

Agar minimal lizing to'lovlarining diskontlangan qiymati lizing obyektining joriy qiymatidan yuqori bo'lsa, lizing lizingga beruvchining buxgalteriya hisobida aktiv (debitorlik qarzi) sifatida lizing obyektining joriy qiymati bo'yicha tan olinishi kerak.

Lizing obyektlari lizingga berilganda, lizingga beruvchining buxgalteriya hisobida aktiv (debitorlik qarzi) sifatida tan olinadigan qiymat bilan uning balans qiymati o'rtasidagi farq kechiktirilgan daromad (xarajat) sifatida aks ettiriladi va lizingga beruvchining daromadi hisoblanishiga qarab bir me'yorda (oyma-oy) asosiy faoliyatning boshqa daromadlari (boshqa operatsion xarajatlari) ga olib boriladi.

Agar lizing obyektini lizingga berilgunga qadar lizingga beruvchi tomonidan qayta baholangan bo'lsa, lizing obyektini lizingga berish vaqtida kechiktirilgan daromad (xarajat) lizingga beruvchining buxgalteriya hisobida aktiv (debitorlik qarzi) sifatida tan olinadigan qiymat bilan uning balans qiymati o'rtasidagi farq sifatida zaxira kapitalini hisobga oluvchi schyotlarda qayd qilingan lizing obyektining qayta baholash natijasi (qoldig'i)ni, ya'ni mazkur lizing obyektini oldingi baholashlardagi qiymat ko'payishi so'mmasining oldingi baholashlardagi qiymat pasayishi so'mmasiga nisbatan ortgan so'mmasini hisobga olgan holda aniqlanadi.

Lizing obyektlarining lizing shartlariga muvofiq lizingga berilishi buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) lizing obyektlarini lizingga beruvchining buxgalteriya hisobida aktiv (debitorlik qarzi) sifatida tan olinadigan qiymati bo'yicha lizingga berilishi:

- debet 0920 “Uzoq muddatli ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar” schyoti;

- kredit 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi” schyoti;

b) lizing obyektlarining balans qiymati hisobdan chiqarilganda:

- debet 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi” schyoti;

- kredit kapital quyilmalarni hisobga oluvchi schyotlar (0800);

v) lizing obyektining qayta baholash natijasi (qoldiq) so‘mmasiga:

- debet 8510 “Mulknii qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar”;

- kredit 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi” schyoti;

g) lizing shartnomasi bo‘yicha lizing obyektlarini lizingga berishda kechiktirilgan daromadlar yuzaga kelganda:

- debet 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi” schyoti;

- kredit 7230 “Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar” schyoti;

d) lizing shartnomasi bo‘yicha lizing obyektlarini lizingga berishda kechiktirilgan xarajatlar yuzaga kelganda:

- debet 0990 “Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar” schyoti;

- kredit 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi” schyoti.

Lizing shartnomasi bo‘yicha lizing obyektlarini lizingga berilishida vujudga kelgan kechiktirilgan daromadlar va kechiktirilgan xarajatlarni hisobdan chiqarish quyidagicha aks ettiriladi:

a) lizing to‘lovlari jadvali (tartibi) ga muvofiq, lizing shartnomasi bo‘yicha lizing obyektlarini lizingga berilishida vujudga kelgan uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlarning joriy qismi o‘tkazilganda:

- debet 7230 “Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar” schyoti;

- kredit 6230 “Boshqa kechiktirilgan daromadlar” schyoti;

b) lizing shartnomasi bo'yicha lizing obyektlarini lizingga berilishidagi kechiktirilgan daromadlarning joriy qismi moliyaviy natijalarga o'tkazib hisobdan chiqarilishi:

- debet 6230 "Boshqa kechiktirilgan daromadlar" schyoti;
- kredit 9390 "Boshqa operatsion daromadlar" schyoti;

v) lizing to'lovlari jadvali (tartibi) ga muvofiq, lizing shartnomasi bo'yicha lizing obyektlarini lizingga berilishida vujudga kelgan uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlarning joriy qismi o'tkazilganda:

- debet 3290 "Boshqa kechiktirilgan xarajatlar" schyoti;
- kredit 0990 "Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar" schyoti;

g) lizing shartnomasi bo'yicha lizing obyektlarini lizingga berilishidagi kechiktirilgan xarajatlarning joriy qismi moliyaviy natijalarga o'tkazib hisobdan chiqarilishi:

- debet 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar" schyoti;
- kredit 3290 "Boshqa kechiktirilgan xarajatlar" schyoti.

Mulkni lizingga berish asosiy faoliyati hisoblangan korxonalar, joriy davrga tegishli bo'lgan lizingga beruvchining hisoblangan daromadi so'mmasi (lizing to'lovlari jadvali (tartibi) ga muvofiq) buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiradi:

- debet 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" schyoti;
- kredit 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar" schyoti.

Mulkni lizingga berish asosiy faoliyati hisoblanmagan korxonalar joriy davrga tegishli bo'lgan lizingga beruvchining hisoblangan daromadi so'mmasini (lizing to'lovlari jadvali (tartibi)ga muvofiq) buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiradi:

- debet 4830 "Olinadigan foizlar" schyoti;
- kredit 9550 "Uzoq muddatli ijaradan daromadlar" schyoti.

Mulknı lizingga berish asosiy faoliyati hisoblangan korxonalarda lizingga oluvchidan lizing to'lovlari kelib tushishi bo'yicha operatsiyalar buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) lizing to'lovlari jadvali (tartibi) ga muvofiq lizing bo'yicha olinadigan uzoq muddatli to'lovlarning joriy qismi o'tkazilganda:

- debet 4810 "Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar" schyoti;
- kredit 0920 "Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar" schyoti;

b) lizing shartnomasi bo'yicha lizingga oluvchidan pul mablag'lari kelib tushganda:

- debet pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar;
- kredit 4810 "Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar" schyoti;
- kredit 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" schyoti;

v) lizing to'lovlari jadvali (tartibi) ga muvofiq to'lov muddati kelmagan lizing to'lovlari bo'yicha lizingga oluvchidan bo'nak kelib tushganda:

- debet pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar;
- kredit 6390 "Boshqa olingan bo'naklar" schyoti;

g) lizing to'lovlari jadvali (tartibi) ga muvofiq to'lov muddati kelganda lizingga oluvchidan oldin olingan bo'naklar qoplashga (hisoblashishga) olinganda:

- debet 6390 "Boshqa olingan bo'naklar" schyoti;
- kredit 4810 "Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar" schyoti;
- kredit 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" schyoti.

Mulknı lizingga berish asosiy faoliyati hisoblanmagan korxonalarda lizingga oluvchidan lizing to'lovlari kelib tushishi bo'yicha operatsiyalar buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) lizing to'lovlari jadvali (tartibi) ga muvofiq lizing bo'yicha olinadigan uzoq muddatli to'lovlarning joriy qismi o'tkazilganda:

- debet 4810 "Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar" schyoti;
- kredit 0920 "Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar" schyoti;

b) lizing shartnomasi bo'yicha lizingga oluvchidan pul mablag'lari kelib tushganda:

- debet pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar;
- kredit 4810 "Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar" schyoti;
- kredit 4830 "Olinadigan foizlar" schyoti;

v) lizing to'lovlari jadvali (tartibi) ga muvofiq to'lov muddati kelmagan lizing to'lovlari bo'yicha lizingga oluvchidan bo'nak kelib tushganda:

- debet pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar;
- kredit 6390 "Boshqa olingan bo'naklar" schyoti;

g) lizing to'lovlari jadvali (tartibi) ga muvofiq to'lov muddati kelganda lizingga oluvchidan oldin olingan bo'naklar qoplashga (hisoblashishga) olinganda:

- debet 6390 "Boshqa olingan bo'naklar" schyoti;
- kredit 4810 "Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar" schyoti;
- kredit 4830 "Olinadigan foizlar" schyoti.

Lizing shartnomasi tugagandan keyin lizingga oluvchi tomonidan lizing obyektlarining qaytarilishi buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) lizing shartnomasiga muvofiq lizing obyektining qoplanmagan qiymati so'mmasiga:

- debet kapital quyilmalarni hisobga oluvchi schyotlar (0800);

- kredit 4810 “Uzoq muddatli ijara bo‘yicha olinadigan joriy to‘lovlar” schyoti;

b) lizingga oluvchi tomonidan amalga oshirilgan lizing obyektlarini yaxshilash xarajatlarini lizingga beruvchi tomonidan qoplash uchun tan olinishi:

- debet kapital quyilmalarni hisobga oluvchi schyotlar (0800);
- kredit turli kreditorlarga bo‘lgan qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar (6900);

v) lizing shartnomasiga muvofiq lizingga beruvchi tomonidan amalga oshirilgan lizing obyektlarini qaytarish bo‘yicha xarajatlar (bo‘zish, tashish va boshqalar) so‘mmasiga:

- debet 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” schyoti;
- kredit mehnat haqi bo‘yicha xodim bilan hisoblashishlarni (6700), sug‘urta va maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar bo‘yicha qarzni (6500) hisobga oluvchi schyotlar va boshqa tegishli schyotlar;

g) lizingga oluvchi tomonidan amalga oshirilgan lizing obyektlarini yaxshilash xarajatlarini qoplash uchun pul mablag‘lari o‘tkazilganda:

- debet turli kreditorlarga bo‘lgan qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar (6900);
- kredit pul mablag‘larini hisobga oluvchi schyotlar.

Lizingga oluvchi tomonidan lizing obyektlarining muddatidan oldin qaytarilishi buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) lizing shartnomasiga muvofiq lizing to‘xtatilgan sanadagi lizing obyektining qoplanmagan qiymati so‘mmasiga:

- debet kapital quyilmalarni hisobga oluvchi schyotlar (0800);
- kredit 4810 “Uzoq muddatli ijara bo‘yicha olinadigan joriy to‘lovlar” schyoti joriy qismi;
- kredit 0920 “Uzoq muddatli ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar” schyoti uzoq muddatli qismi;

b) lizingga oluvchi tomonidan amalga oshirilgan lizing obyektlarini yaxshilash xarajatlarini lizingga beruvchi tomonidan qoplash uchun tan olinishi:

- debet kapital qo‘yilmalarni hisobga oluvchi schyotlar (0800);
- kredit turli kreditorlarga bo‘lgan qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar (6900);

v) lizing shartnomasi bo‘yicha lizing obyektlarini lizingga berilishidagi kechiktirilgan daromadlarning qolgan so‘mmalarini moliyaviy natijalarga o‘tkazib hisobdan chiqarish:

- debet 6230 “Boshqa kechiktirilgan daromadlar” schyoti joriy qismi;
- kredit 7230 “Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar” schyoti uzoq muddatli qismi;
- kredit 9390 “Boshqa operatsion daromadlar” schyoti;

g) lizing shartnomasi bo‘yicha lizing obyektlarini lizingga berilishidagi kechiktirilgan xarajatlarning qolgan so‘mmalarini moliyaviy natijalarga o‘tkazib hisobdan chiqarish:

- debet 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” schyoti;
- kredit 3290 “Boshqa kechiktirilgan xarajatlar” schyoti joriy qismi;
- kredit 0990 “Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar” schyoti uzoq muddatli qismi;

d) lizing shartnomasiga muvofiq lizingga beruvchi tomonidan amalga oshirilgan lizing obyektini qaytarish bo‘yicha xarajatlar (bo‘zish, tashish va boshqalar) so‘mmasiga:

- debet 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” schyoti;
- kredit mehnat haqi bo‘yicha xodim bilan hisoblashishlarni (6700), sug‘urta va maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar bo‘yicha qarzni (6500) hisobga oluvchi schyotlar va boshqa tegishli schyotlar;

e) lizingga oluvchi tomonidan amalga oshirilgan lizing obyektini yaxshilash xarajatlarini qoplash uchun pul mablag‘lari o‘tkazilganda:

- debet turli kreditorlarga bo‘lgan qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar (6900);
- kredit pul mablag‘larini hisobga oluvchi schyotlar.

7.4. Lizingga oluvchida lizing operatsiyalarining hisobi

Agar minimal lizing to‘lovlarining diskontlangan qiymati lizing obyektining joriy qiymatidan past bo‘lsa, lizing lizingga oluvchining buxgalteriya hisobida aktiv va majburiyat sifatida minimal lizing to‘lovlarining diskontlangan qiymati bo‘yicha tan olinishi kerak.

Agar minimal lizing to‘lovlarining diskontlangan qiymati lizing obyektining joriy qiymatidan yuqori bo‘lsa, lizing lizingga oluvchining buxgalteriya hisobida aktiv va majburiyat sifatida lizing obyektining joriy qiymati bo‘yicha tan olinishi kerak.

Lizing shartnomasi bo‘yicha olib kelingan lizing obyektlari buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) lizing obyektlarini lizingga oluvchining buxgalteriya hisobida aktiv va majburiyat sifatida tan olinadigan qiymati bo‘yicha kirim qilish:

- debet kapital quyilmalarni hisobga oluvchi schyotlar (0800);
- kredit 7910 “To‘lanadigan uzoq muddatli ijara” schyoti;

b) lizing obyektlarini belgilangan maqsadda foydalanish uchun yaroqli holga keltirish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar so‘mmasiga:

- debet kapital quyilmalarni hisobga oluvchi schyotlar (0800);
- kredit materiallarni (1000), mehnat haqi bo‘yicha xodim bilan hisoblashishlarni (6700), sug‘urta va maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar bo‘yicha qarzni (6500) hisobga oluvchi schyotlar va boshqa tegishli schyotlar;

v) lizing obyektlarini boshlang‘ich qiymati bo‘yicha foydalanishga topshirilishi (ularni asosiy vositalar tarkibiga o‘tkazilishi):

- debet 0310 “Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalar” schyoti;

- kredit kapital quyilmalarni hisobga oluvchi schyotlar (0800).

Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalardan foydalanish bilan bog'liq xarajatlar buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarga eskirish hisoblash:

- debet xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar (2000, 2100, 2300, 2500, 2600, 2700, 9400 schyotlar va lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning belgilangan maqsadiga qarab boshqa schyotlar);

- kredit 0299 "Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi" schyoti;

b) lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni ishchi holatda saqlash (joriy, o'rtacha yoki kapital ta'mirlash va boshqalar) bilan bog'liq xarajatlar so'mmasiga:

- debet xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar (2000, 2100, 2300, 2500, 2600, 2700, 9400 schyotlar va lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning belgilangan maqsadiga qarab boshqa schyotlar);

- kredit materiallarni (1000), mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlarni (6700), sug'urta va maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzni (6500) hisobga oluvchi schyotlar va boshqa tegishli schyotlar.

Lizing bo'yicha foizlarni hisoblash va lizingga beruvchiga lizing to'lovlarini to'lash bo'yicha operatsiyalar buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) lizing to'lovlari jadvali (tartibi)ga muvofiq lizing bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi o'tkazilganda:

- debet 7910 "To'lanadigan uzoq muddatli ijara" schyoti;
- kredit 6950 "Uzoq muddatli majburiyatlar joriy qismi" schyoti;

b) lizing bo'yicha hisoblangan foizlar so'mmasiga:

- debet 9610 “Foiz ko‘rinishidagi xarajatlar” schyoti;
- kredit 6920 “Hisoblangan foizlar” schyoti;

v) lizingga beruvchiga lizing to‘lovlarining joriy qismi to‘langanda:

- debet 6920 “Hisoblangan foizlar” schyoti;
- debet 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar joriy qismi” schyoti;
- kredit pul mablag‘larini hisobga oluvchi schyotlar;

g) lizing to‘lovlari jadvali (tartibi) ga muvofiq to‘lov muddati kelmayan lizing to‘lovlari bo‘yicha lizingga beruvchiga bo‘nak to‘langanda:

- debet 4330 “Boshqa berilgan bo‘naklar” schyoti;
- kredit pul mablag‘larini hisobga oluvchi schyotlar;

d) lizing to‘lovlari jadvali (tartibi) ga muvofiq to‘lov muddati kelganda lizingga beruvchiga oldin to‘langan bo‘naklar qoplashga (hisoblashishga) olinganda:

- debet 6920 “Hisoblangan foizlar” schyoti;
- debet 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar joriy qismi” schyoti;
- kredit 4330 “Boshqa berilgan bo‘naklar” schyoti.

Lizing obyektini yaxshilash (obodonlashtirish, qo‘shimcha qurish, qo‘shimcha asbob-uskunalar bilan ta‘minlash, rekonstruksiya, modernizatsiya qilish, texnik qayta qurollantirish va boshqa) xarajatlari so‘mmasi, lizing shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalar qiymatini ko‘paytiruvchi kapital quyilmalar sifatida buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) kapital quyilmalar amalga oshirilganda:

- debet 0860 “Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarga kapital quyilmalar” schyoti;
- kredit materiallarni (1000), mehnat haqi bo‘yicha xodim bilan hisoblashishlarni (6700), sug‘urta va maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar bo‘yicha qarzni (6500) hisobga oluvchi schyotlar va boshqa tegishli schyotlar;

b) kapital quyilmalarni asosiy vositalar tarkibiga o‘tkazilganda:

- debet 0112 “Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish” schyoti;
- kredit 0860 “Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarga kapital quyilmalar” schyoti;

v) lizing shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishga eskirish hisoblanganda:

- debet xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar (2000, 2100, 2300, 2500, 2600, 2700, 9400 schyotlar va lizing shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarning belgilangan maqsadiga qarab boshqa schyotlar);
- kredit 0212 “Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishning eskirishi” schyoti.

Lizing shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni va lizing shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishni qayta baholash buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) balans qiymati ko‘payganda (bahosi oshganda):

- debet 0310 “Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalar” schyoti;
- debet 0112 “Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish” schyoti;
- kredit 8510 “Mulknini qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar” schyoti;

b) balans qiymati kamayganda (bahosi pasayganda) oldingi qayta baholash so‘mmasi (ko‘paygan bahosi) darajasida:

- debet 8510 “Mulknini qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar” schyoti;
- kredit 0310 “Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalar” schyoti;
- kredit 0112 “Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish” schyoti.

Lizing shartnomasi bo'yicha olingan mazkur asosiy vositani qayta baholash natijasida bahosi pasayishi so'mmasining oldingi qayta baholash (ko'paygan baho) dan ortgan qismi xarajat sifatidan tan olinadi va 9430 "Boshqa operatsion xarajatlari" schyotida aks ettiriladi;

v) eskirish so'mmasining ko'payishi (bahosi oshganda):

- debet 8510 "Mulknini qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyoti;
- kredit 0212 "Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishning eskirishi" schyoti;
- kredit 0299 "Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi" schyoti;

g) eskirish so'mmasining kamayishi (bahosi pasayganda):

- debet 0212 "Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishning eskirishi" schyoti;
- debet 0299 "Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi" schyoti;
- kredit 8510 "Mulknini qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyoti.

Lizing shartnomasi bo'yicha olingan mazkur asosiy vositaning jamg'arilgan eskirishi qayta baholash natijasida, uning bahosi pasayishi so'mmasining oldingi qayta baholash (ko'paygan baho) dan ortgan qismi daromad sifatidan tan olinadi va 9390 "Boshqa operatsion daromadlar" schyotida aks ettiriladi.

Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni lizingga oluvchining mulkiga o'tishi buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni xususiy asosiy vositalari tarkibiga o'tkazilganda:

- debet asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar (0100 asosiy vositalarning turlari bo'yicha);
- kredit 0310 "Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar" schyoti lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatiga;

- kredit 0112 “Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish” schyoti lizing shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishning boshlang‘ich (qayta tiklash) qiymatiga;

b) lizing shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni xususiy asosiy vositalar tarkibiga o‘tkazilganda, ular bo‘yicha jamg‘arilgan eskirish so‘mmasini o‘tkazish (ko‘chirish):

- debet 0299 “Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi” schyoti lizing shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalar bo‘yicha jamg‘arilgan eskirish so‘mmasiga;

- debet 0212 “Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishning eskirishi” schyoti lizing shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish bo‘yicha jamg‘arilgan eskirish so‘mmasiga;

- kredit asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlar (0200 asosiy vositalarning turlari bo‘yicha);

v) lizing shartnomasi bo‘yicha asosiy qarzning qoplanmagan qoldig‘ini to‘lash:

- debet 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar joriy qismi” schyoti joriy qismi;

- debet 7910 “To‘lanadigan uzoq muddatli ijara” schyoti uzoq muddatli qismi;

- kredit pul mablag‘larini hisobga oluvchi schyotlar.

Lizingga beruvchiga lizing shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalar qaytarilganda buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar amalga oshiriladi:

a) boshlang‘ich (qayta tiklash) qiymatiga:

- debet 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” schyoti;

- kredit 0310 “Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalar” schyoti lizing shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarning boshlang‘ich (qayta tiklash) qiymatiga;

- kredit 0112 “Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish” schyoti lizing shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni obodoshlashtirishning boshlang‘ich (qayta tiklash) qiymatiga;

b) jamg‘arilgan eskirish so‘mmasiga:

- debet 0299 “Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi” schyoti lizing shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalar bo‘yicha jamg‘arilgan eskirish so‘mmasiga;

- debet 0212 “Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishning eskirishi” schyoti lizing shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish bo‘yicha jamg‘arilgan eskirish so‘mmasiga;

- kredit 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” schyoti;

v) lizing shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish qiymatining lizingga beruvchi tomonidan qoplanadigan so‘mmasiga:

- debet 4890 “Boshqa debitorlar qarzlari” schyoti;

- kredit 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” schyoti;

g) lizing shartnomasi bo‘yicha olingan mazkur asosiy vositalar obyektini qayta baholash natijasi (qoldiq) so‘mmasiga:

- debet 8510 “Mulknii qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar” schyoti;

- kredit 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” schyoti;

d) lizing to‘lovlari jadvali (tartibi) bo‘yicha asosiy qarzning qoplanmagan qoldig‘i so‘mmasiga:

- debet 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar joriy qismi” schyoti joriy qismi;

- debet 7910 “To‘lanadigan uzoq muddatli ijara” schyoti uzoq muddatli qismi (lizing shartnomasi muddati tugagunga qadar qaytarilgan hollarda);

- kredit 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” schyoti;

e) lizing shartnomasiga muvofiq lizingga oluvchi tomonidan amalga oshirilgan lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni qaytarish bo'yicha xarajatlar (bo'zish, tashish va boshqalar) so'mmasiga:

- debet 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" schyoti;
- kredit materiallarni (1000), mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlarni (6700), sug'urta va maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzni (6500) hisobga oluvchi schyotlar va boshqa tegishli schyotlar;

j) lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni qaytarishdan foyda ko'rilganda:

- debet 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" schyoti;
- kredit 9310 "Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda" schyoti;

z) lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni qaytarishdan zarar ko'rilganda:

- debet 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar" schyoti;
- kredit 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" schyoti;

i) lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish bo'yicha xarajatlarni qoplash uchun lizingga beruvchidan pul mablag'lari kelib tushganda:

- debet pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar;
- kredit 4890 "Boshqa debitorlar qarzlari" schyoti.

7.5. Lizing operatsiyalari hisobini takomillashtirish.

Korxonadagi asosiy vositalar o'ziniki va lizing shartnomasi asosida olingan bo'lishi mumkin. O'z asosiy vositalari korxonaga tegishli bo'lib, lizingga olinganlari esa operativ (qisqa muddatli) va moliyalanadigan (uzoq muddatli) lizing sharti bilan olingan bo'ladi.

Operativ lizing bo'yicha olingan asosiy vositalarni tekshirishda, avvalo, ijara shartnomalarining mavjudligi, to'g'ri to'zilganligi, asosiy

vositani qabul qilib olish hisobi va korxonada hisob yuritish tartibiga jiddiy e'tibor berish zarur.

Lizing oluvchi korxonaning buxgalteriyasida lizingga olingan har bir obyektning lizing beruvchi korxonadagi inventar kartochkasi (AV-6 shakl) dan olingan nusxa bo'lishi kerak. Asosiy vositani lizingga qabul qilish ham AV-1 shakldagi dalolatnoma bilan rasmiylashtirilgan bo'lishi lozim.

Lizing beruvchi korxonalar operativ lizing bo'yicha berilgan asosiy vositalar uchun lizing oluvchi korxonadan olinishi lozim bo'lgan to'lovni (qo'shilgan qiymat solig'i bilna birga) operatsion daromadlar tarkibiga (Dt 4810 schyot Kt 9350) kiritadi. Lizingga berilgan mulkning eskirish so'mmasini esa operatsion xarajatlar tarkibiga qo'shadilar (Dt 9350 Kt 0220), ya'ni olingan daromad eskirish so'mmasiga kamaytiriladi. Bunda lizing beruvchi korxonada budjetga qo'shilgan qiymat solig'i (++S) hisoblaydi (Dt 9350 Kt 6410) va to'laydi (Dt 6410 Kt 5110).

Lizing oluvchi korxonalar operativ lizing uchun to'lanadigan lizing to'lovi so'mmalarini ishlab chiqarish xarajatlariga qo'shadilar (2010, 2310, 2710 schyotlar debeti va 6910- «To'lanadigan qisqa muddatli ijara haqi» schyoti krediti) to'lanadigan qo'shilgan qiymat solig'i so'mmasi (4410 schyot debeti va 6910 schyot krediti) aks ettiriladi.

Lizing operatsiyalari hisobini takomillashtirishda lizing operatsiyalarining barcha xususiyatlarini hisobga olish lozim bo'ladi. Bunda lizing shartnomalarini to'zish, lizing operatsiyalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish va soliqqa tortishda yo'l qo'yiladigan xatolarning aksariyati me'yoriy hujjatlardagi kamchiliklar va uslubiy qo'llanmalar yetishmasligi bilan bog'liqdir.

Lizing operatsiyalari hisobini takomillashtirishda hal etilishi lozim bo'lgan vazifalar ro'yxati lizing beruvchi korxonada (3.1-jadval) va lizing oluvchi korxonada (3.2-jadval) pozitsiyalaridan shakllantirilishi kerak.

Lizing operatsiyalari murakkabligi uchun alohida jihatlari bo'yicha tekshirish maqsadga muvofiq hisoblanmaydi, balki ularni izma-iz tekshirish, operatsiyalarni hisobda aks ettirish ishonchliligini tekshirishning eng samarali usullaridan biri hisoblanadi. (.3.1-jadval)

Lizing beruvchi korxonada lizing operatsiyalarini takomillashtirish bo'yicha vazifalar.

№	Nomlari	Vazifalarning qisqacha mazmuni
1	Umumiy masalalar	Lizing faoliyati bilan shug'ullanish uchun litsenziyaning mavjudligini aniqlash. Lizing kelishuvlari, jumladan, mulkka egalik huquqining o'tishi bo'yicha shartnomalarning qonunchilikka muvofiqligini tekshirish.
2	Asosiy vositalar	Lizing beruvchida lizing shartnomasi bo'yicha asosiy vositalar kirimi va chiqimining analitik va sintetik hisobi. Lizingga doir mulklarga eskirish hisoblashning to'g'riligi. Lizingga beriladigan mulklarning chiqimi, jumladan, lizing oluvchi tomonidan sotib olinishi. Lizingga beriladigan mulklarga doir kapital qo'yilmalar hisobi.
3	Tannarx shakllanishi	Kreditlar va qarzlar bo'yicha xarajatlar hisobi. Lizingga beriladigan mulklarni sug'urtalash xarajatlarning hisobi. Lizingga beriladigan mulklarni ta'mirlash xarajatlarning hisobi.
4	Lizing xizmatlarini sotish	Lizing shartnomalari bo'yicha daromadlarni hisobga olish.
5	Hisob-kitoblar	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar. Xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar. Budget va budgetdan tashqari fondlar bilan hisob-kitoblar. Turli debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar.
6	Lizing operatsiyalarini soliqqa tortish	Lizing obyektlari bilan bog'liq operatsiyalar – sotib olish, garovga olish, lizing oluvchiga berish va sotish operatsiyalarini soliqqa tortish bo'yicha hisob-kitoblar. Lizing shartnomalari bo'yicha olingan daromadlarni soliqqa tortish.
7	Hisobot	Buxgalteriya hisoboti-faoliyat natijalarini ishonarli aks ettirish. Soliq hisoboti-faoliyat natijalarini ishonarli aks ettirish.

(3.2-jadval)

Lizing oluvchi korxonada lizing operatsiyalarini takomillashtirish bo'yicha vazifalar

№	Nomlari	Vazifalarning qisqacha mazmuni
1	Umumiy masalalar	Lizing shartnomasi, shu jumladan, mulkiy huquqlar o'tishi bo'yicha shartnomalarning qonunchilikka muvofiqligini tekshirish. Lizing bitimlariga ruxsat berish to'g'risida direktorlar Kengashi tegishli qarorlarni mavjudligi.
2	Asosiy vositalar	Lizing shartnomasi bo'yicha asosiy vositalar analitik va sintetik hisobi. Lizingga olingan asosiy vositalar bo'yicha eskirish hisoblash va hisobda to'g'riligi. Lizing mulklarini, shu jumladan uzoq muddatli sotib olish. Lizingga olingan mulklarga doir kapital sarflar hisobi.
3	Tannarx shakllanishi	Lizing shartnomasi bo'yicha lizing to'lovlari ko'rinishidagi xarajatlar hisobi. Lizingga olingan mulklarni sug'urtalash xarajatlarning hisobi. Lizingga olingan mulklarni ta'mirlash xarajatlari hisobi.
4	Hisob-kitoblar	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar. Xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar. Budget va budgetdan tashqari fondlar bilan hisob-kitoblar. Turli debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar.
5	Lizing operatsiyalarini soliqqa tortish	Lizing obyektlari bilan bog'liq operatsiyalar – olish, garov va sotib olish operatsiyalarini soliqqa tortish bo'yicha hisob-kitoblar.
6	Hisobot	Buxgalteriya hisoboti-faoliyat natijalarini ishonarli aks ettirish. Soliq hisoboti-faoliyat natijalarini ishonarli aks ettirish.

Lizing operatsiyalarini lizing operatsiyalarini takomillashtirish bo'yicha vazifalar tashqiliy jarayonlarini maqbullashtirish xatolar va chalkashliklarning turlari haqida ma'lumotlarni olishga yordam berib, ular lizing shartnomasi bo'yicha operatsiyalarni hisobda aks ettirish vaqtida paydo bo'lishi mumkin.

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar

1. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish haqida. 2016-yil 13-aprel. № O'RQ-404.

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

3. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 4. Jo'raev N., Abduvohidov F., Sotivoldiyeva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. -T.: "Iqtisod –moliya" nashriyoti, 2012-y, 48-bet

4. Ergasheva SH.T. Buxgalterskiy uchets. Uchebnoe posobie. / -T.: Iqtisod-moliya, 2011. -520 str.

5. Kuter M.I. Vvedenie v buxgalterskiy uchets: Uchebnik [Elektronnyy resurs]: uchebnoe elektronnoe izdanie (uchebnik) / M.I. Kuter - Elektron. dan. (23 Mb). – 2- izd. ster. - Maykop: EIIT, 2015. - 1 elektron. opt. disk (KD-R).

6. Pacholi L. Traktat oschyotax i zapisax (Elektronnyy resurs); nauchnoe elektronnoe izdanie / perevod i redaktsiya prof. M.I. Kutera – Elektron.dan. (325 Mb) – Maykop: EIIT, 2015. -1elektron. opt. disk (KD-R).

8 -BOB. MAHSULOT, TOVAR (ISH, XIZMAT) LAR VA ULARNI SOTISH HISOBI

8.1. Mahsulot (ish va xizmat) lar hisobining mazmuni, baholanishi va uning vazifalari

Ishlab chiqarish jarayonining pirovard mahsuli bo‘lib tayyor mahsulotlar hisoblanadi. Tayyor mahsulotlar – bu mazkur korxonada qaytadan ishlashni talab qilmaydigan, standartlar va texnik shartlariga to‘liq javob beradigan, texnik nazorat bo‘limi (TNB) yoki maxsus komissiya tomonidan qabul qilingan va korxonaga omboriga topshirilgan yoki buyurtmachi tomonidan qabul qilingan buyum va mahsulotlardir.

Korxonalar bozor talabini o‘rgangan holda to‘zilgan shartnomalarga, assortiment, son va sifat reja topshiriqlariga binoan, doimo ishlab chiqarilgan mahsulot hajmini ko‘paytirish, ularning assortimentini kengaytirish va sifatini oshirishga e‘tibor berib mahsulot ishlab chiqaradilar.

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida asosiy e‘tibor mol yuborish – shartnomalari bo‘yicha mol sotishga qaratiladi, chunki bu korxonaga faoliyatining maqsadga muvofiqligini, uning samaradorligini aniqlovchi iqtisodiy ko‘rsatkichlardan biri bo‘lib hisoblanadi. Korxonaning hisob – kitob schyotiga pul tushgan va tushmaganligidan qat’i nazar barcha yuklangan va jo‘natilgan mahsulotlar sotish hajmiga qo‘shilishi mumkin.

Shunday qilib, sotish jarayoni korxonaga xo‘jalik mablag‘larining doiraviy aylanishini yakunlaydi. Bu, o‘z navbatida, korxonaga davlat budjeti, ssudalar bo‘yicha banklar, ishchi va xizmatchilar, mol yuboruvchilar oldidagi majburiyatlarni bajarish, ishlab chiqarish xarajatlarini qoplash imkoniyatini beradi. Sotish rejasini bajarmaslik aylanma mablag‘lar aylanishini sekinlashiga, xaridorlar oldida shartnoma vazifalarini bajarmaganligi uchun jarima to‘lashga, to‘lovlarni kechikishiga, korxonaning moliyaviy holatini yomonlashishiga olib keladi.

Korxonaga sotish hajmi bilan bir qatorda foyda so‘mmasini ham rejalashtiradi. Chunki, mahsulotning sotish (shartnoma) narxi belgilanganda uning tarkibiga ma’lum so‘mmada yoki foizda foyda (daromad) so‘mmasi ham kiritiladi. Agar shartnoma (reja) bo‘yicha sotishga tegishli mahsulotlar miqdorini shartnoma bahosiga

ko'paytirsan reja bo'yicha ularni sotish qiymati kelib chiqadi, foyda foiziga qarab esa reja foyda so'mmasi hisoblab chiqiladi. Bu budjetga foydadan bo'nak ajratmasini to'lash uchun baza bo'lib hisoblanadi.

Korxonada aylana mablag'ining tarkibiy qismi hisoblangan tayyor mahsulotlar eng kam bahoda baholanishi kerak: tannarxida yoki sof sotish qiymatida⁷.

Tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxini hisobot davri tugagandan so'ng aniqlash mumkin. Lekin mahsulotlarning harakati har kuni sodir bo'ladi, uning uchun joriy hisobda mahsulotni shartli bahoda baholash kerak. Tayyor mahsulotlar harakatining kundalik hisobi ishlab chiqarish reja tannarxida yoki korxonaning shartnoma baholarida yoki hisob bahosi deb nomlanadigan chakana jo'natish baholarida yuritiladi.

Chunonchi, mahsulot birligining reja tannarxi korxonada ishlab chiqiladi. U oy oxirida tayyor mahsulotlarning guruhlari bo'yicha farq so'mmasini yoki foizini hisoblash yo'li bilan haqiqiy tannarxga yetkazib qo'yiladi. Farq so'mmasi va foizi mahsulotning oy boshiga qoldig'i hamda uning oy davomidagi kirimiga qarab hisoblab chiqiladi. Farqi tejalganligini yoki korxonada tomonidan ortiqcha xarajatga yo'l qo'yilganligini ko'rsatadi va shuning uchun ishlab chiqarish jarayonidagi uning ish natijalarini ta'riflaydi. Tayyor mahsulotlar qaysi schyotlarda hisobga olingan bo'lsa, farqlar ham shu schyotlarda tejalgan bo'lsa qizil siyohda storno (qayta yozuv) qilib, ortiqcha xarajat bo'lsa – oddiy siyohda aks ettiriladi. Farq foizi va jo'natilgan mahsulotning reja tannarxi sotilgan hamda ombordagi oy oxiriga qolgan mahsulotning haqiqiy tannarxini aniqlash imkonini beradi.

Hisobda tayyor mahsulotlarga boshqa baholar qo'llanilsa ham farq so'mmasi va foizi shu tartibda hisoblanadi.

Tayyor mahsulotlar harakati hisobini to'g'ri tashkil etishda ularning nomenklaturalarini ishlab chiqish katta ahamiyatga ega. Mahsulotlar nomenklaturasi – ushbu korxonada tomonidan ishlab chiqariladigan buyumlar turlari nomlarining ro'yxatidir. Mahsulotlar nomenklaturasini to'zishda bir buyumni ikkinchisidan ajratib olish

⁷ O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2005 yil 25 martdagi 35-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan 4-sonli «Tovar moddiy zaxiralar» BHMS ning 7- bandiga binoan

imkoniyatini beradigan tayyor mahsulotlarni ma'lum belgilariga qarab qilingan tasnif asos bo'ladi. Nomenklatura raqami turli miqdordagi raqamlar bilan belgilanishi mumkin. Korxonada nomenklaturalaridan quyidagi xizmatlarda:

- dispecherlar – mahsulot ishlab chiqarish grafigining bajarilishini nazorat qilish uchun;

- sexlar – ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar assortimentini nazorat qilish uchun va tayyor mahsulotlarni omborga topshirishda nakladnoylar yozish uchun;

- marketing bo'limi – mahsulot jo'natish shartnomasining bajarish imkoniyati ustidan nazorat qilish uchun;

- buxgalteriya – analitik hisob, svodkalar va hisobotlar to'zish uchun foydalanishi mumkin.

Shuning uchun korxonalarining buxgalteriya hisobini tashqil qilish tizimida tayyor mahsulotlar ularni yuklash va sotish hisobi alohida o'rin tutib, uning vazifalari quyidagilardan iborat:

- tayyor mahsulotlar ishlab chiqarish, ularning zaxiralari holati hamda omborda saqlanishi, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar ustidan uzluksiz nazorat qilish;

- yuklangan va jo'natilgan mahsulot (ish, xizmat) larni o'z vaqtida va to'g'ri hujjatlashtirish, xaridorlar bilan olib boriladigan hisob-kitoblarni aniq tashqil etish ;

- sotilgan mahsulotlarning hajmi va assortimenti bo'yicha mol jo'natish shartnoma rejasining bajarilishi ustidan nazorat qilish;

- sotilgan mahsulot uchun olinadigan mablag'lar so'mmasini, mahsulot ishlab chiqarish uchun ketgan haqiqiy xarajatlarni, foyda so'mmasini o'z vaqtida va aniq hisoblab chiqish.

Bu vazifalarning bajarilishi korxonaning bir tekisda ishlashi, sotish hamda ombor xo'jaligini to'g'ri tashqil qilish, xo'jalik operatsiyalarini o'z vaqtida va to'g'ri hujjatlashtirishga bog'liq.

8.2. Tayyor mahsulotlarni sotish, bajarilgan ishlarni topshirish va xizmat ko'rsatish jarayoni

Tayyor mahsulotlarni ishlab chiqarish sohasidan omborxonaga o'tkazish jarayonida quyidagi dastlabki hujjatlar:

- ham qilish – topshirish nakladnoylari,
- dalolatnomalar,

- rejalar,
- kartalariga muvofiq hisobga olinadi.

Tayyor mahsulotlarni yuklab jo‘natish o‘z ichiga ikkita hujjatni – omborga buyruq va jo‘natish uchun nakladnoyni qamrab oladigan buyruq – nakladnoy bilan rasmiylashtiriladi. Omborga buyruqni xaridorlar bilan to‘zilgan sharnoma shartlariga asosan mol oluvchining nomi, uning kodi, mahsulotning miqdori va assortimenti hamda jo‘natish muddati ko‘rsatilganligini tegishli xizmat bo‘limi yozib beradi. Bu hujjat tegishli xizmat boshlig‘i, omborchi va ekspeditor tomonidan imzolanadi.

Buyruq – nakladnoy ikki nusxada tuzilib, birinchisi tovar – transport nakladnoyiga binoan jo‘natilgan o‘rin miqdorini, yukning og‘irligini va mol oluvchining bekatigacha mahsulotni yetkazib berish bo‘yicha to‘langan temir yo‘l tarifi so‘mmasini ko‘rsatish uchun ekspeditorga beriladi. Ikkinchi nusxasi molning jo‘natganligi to‘g‘risida asos bo‘lib omborchida qoladi. Unga binoan ombor hisobi kartochkasining «chiqim» grafasiga jo‘natilgan mahsulotning miqdorini yozib qo‘yadi va hujjat buxgalteriyaga topshiriladi.

Ekspeditor mahsulotni transport tashqilotiga topshirib undan yukni ham qilib olganligi to‘g‘risida kvitansiya oladi. Mahsulot jo‘natilgandan keyingi kuni ekspeditor buyruq – nakladnoyni va transport tashqilotining kvitansiyasini mol oluvchining nomiga to‘lov talabnoma – topshiriq yoki boshqa hujjat yozish uchun buxgalteriyaga topshirishi shart. Shu bilan bir vaqtda schyot – faktura ham yoziladi.

To‘lov talabnomasida jo‘natilgan tovarning assortimenti, miqdori, sotish (shartnoma) bahosi va qiymati ko‘rsatiladi, bunday holda schyot faktura to‘lov talabnomasiga, albatta, ilova qilinishi kerak.

To‘lov talabnomasi mol oluvchining hisob – kitob schyotidan schyot – fakturaga asosan yuklab yuborilgan mahsulot qiymatini o‘tkazib berishi to‘g‘risida mol yuboruvchining bankka bergan buyrug‘i bo‘lib hisoblanadi.

Schyot – faktura yoki to‘lov talabnomasining alohida qatorida mol oluvchilar tomonidan to‘lanadigan idish va o‘rama qiymati hamda temir yo‘l tarifi ko‘rsatiladi. Ayrim hollarda mol yuboruvchining to‘laydigan temir yo‘l tarifi to‘lanmalar so‘mmasiga qo‘shilishi mumkin, QQS so‘mmasi alohida qatorida ko‘rsatiladi.

Mol yuboruvchi bilan mol oluvchi o'rtasida tuziladigan shartnomada mol yuboruvchi mahsulotni qaysi joy (franko – joy) gacha yetkazib berish xarajatlarini o'z hisobiga olishi to'g'risida kelishib olinadi.

Franko – joyning quyidagi turlari mavjud:

- mol yuboruvchining franko – ombori – bunda mol yuboruvchi korxonada mahsulot yuborish bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlar (ombordagi, temir yo'l bekatidagi, yuklash – tushirish ishlar qiymati, tashish qiymati va temir yo'l tarifi) to'lov – talabnomasiga qo'shiladi;
- franko – yuklab jo'natish bekatlari – bunda mol yuboruvchi to'lov – talabnomaga temir yo'l tarifini va mahsulotni vagonga yuklash xarajatlari so'mmasini qo'shadi;
- franko – vagon tayinlanish bekatlari – bunda mol yuboruvchi to'lov – talabnomaga faqat temir yo'l (yoki boshqa transport) tarifi so'mmasini qo'shadi;
- franko – tayinlanish bekatlari – bunda temir yo'l tarifi qo'shilgan holda mahsulot jo'natish bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlarni mol yuboruvchi to'laydi;
- franko – mol oluvchining ombori – bunda yuqorida ko'rsatilgan xarajatlar bilan bir qatorda mol yuboruvchi mol oluvchining bekatidagi va uning omboridagi tushirish – yuklash ishlari, uning omboriga olib borish va boshqa ishlar qiymatini to'laydi.

O'zbekistonda to'lovning keng tarqalgan turi bo'lib franko – vagon tayinlanish bekatlari hisoblanadi.

Tayyor mahsulotlarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi.

2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”;

2820 “Ko'rgazmadagi tayyor mahsulotlar”;

2830 “Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar”.

Chetga ko'rsatilgan xizmatlar va bajarilgan ishlarning qiymati tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlarda (2800) aks ettirilmaydi. Ular bo'yicha haqiqiy xarajatlar, xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlardan 9130 “Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar tannarxi” schyotiga hisobdan chiqariladi. Buyurtmachilarga joyida topshiriladigan va ham qilish dalolatnomasi bilan rasmiylashtirilmagan mahsulotlar tugallanmagan ishlab chiqarish tarkibida qoladi.

2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar” schyotida tayyor mahsulotlar haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi bo‘yicha hisobga olinadi. Qishloq xo‘jaligi korxonalarini o‘simlikchilik mahsulotlari, chorvachilik va qayta ishlangan mahsulotlarining harakatini biznes-rejadan kelib chiqib, yil davomida prognoz tannarxi bo‘yicha hisobga oladi. Yil oxirida tayyor mahsulotning haqiqiy va prognoz tannarxi o‘rtasida aniqlangan farq mahsulotlar schyotiga hisobot yili oxiridagi keltirilgan mahsulotlarning qoldig‘iga taalluqli bo‘lgan ulushlarda o‘tkaziladi.

Sotish uchun tayyorlangan (olingan) tayyor mahsulotlar, shu jumladan, qisman korxonaning o‘z ehtiyojlari uchun mo‘ljallangan mahsulotlarning kirim qilinishi 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot” schyotining debetida xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Xaridorlar (buyurtmachilar)ga ortib jo‘natilgan tayyor mahsulotlar va ular uchun ushbu xaridor (buyurtmachi)lar tomonidan hisob-kitob hujjatlarining taqdim etilishi 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar” schyotining kreditidan sotilish tartibida 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi” schyotining debetiga hisobdan chiqariladi.

2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar” schyotida haqiqiy ishlab chiqarish tannarxida hisobga olingan tayyor mahsulotlar, analitik hisobda alohida turdagilarning harakatini, mahsulotning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxining, uning hisob bahosi qiymatidan farqini ajratgan holda ularni hisob baho (reja tannarxida, sotish bahosida va boshqa)da aks ettirish mumkin. Bunday farqlar tayyor mahsulotning alohida guruhlari bo‘yicha korxonadan shakllantiriladigan hisob bahosi qiymatidan haqiqiy ishlab chiqarish tannarxining farq darajasidan kelib chiqqan holda hisobga olinadi.

Tayyor mahsulotlarni 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar” schyotidan hisobdan chiqarishda haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi analitik hisobda ham qilingan bahosi bo‘yicha qiymatidan farq so‘mmasi, hisobot davri boshiga tayyor mahsulotlar qoldig‘idagi farqlar va hisobot oyi mobaynida omborga kelib tushgan tayyor mahsulotlar bo‘yicha farqlarning bu mahsulotlarni hisob bahosidagi qiymatiga nisbati sifatida aniqlanadigan foizlar bo‘yicha topiladi. Sotilgan mahsulotga to‘g‘ri keladigan tayyor mahsulot haqiqiy ishlab chiqarish tannarxining uning hisob bahosi bo‘yicha qiymatidan farq so‘mmasi 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar” schyotining kreditida

va ular ortiqcha xarajat yoki tejalganlikni ko'rsatishidan kelib chiqqan holda qo'shimcha yozuv orqali tegishli schyotlarning debetida aks ettiriladi.

2820 "Ko'rgazmadagi tayyor mahsulotlar" schyotida ko'rgazma, yarmarka, reklama va ko'rsatish uchun mo'ljallangan tayyor mahsulotlar haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi bo'yicha hisobga olinadi. Bunda 2820 "Ko'rgazmadagi tayyor mahsulotlar" schyotining debeti va 2810 "Ombordagi tayyor mahsulotlar" schyotining krediti bo'yicha yozuvlar amalga oshiriladi. Tayyor mahsulotlar uchun javobgarlik vaqtincha bir moddiy javobgar shaxsdan boshqasiga o'tadi. Agar ko'rgazmaga, yarmarkaga va h.k.ga qo'yilgan tayyor mahsulotlar sotilsa, u holda 2810 "Ombordagi tayyor mahsulot" schyotidagi kabi buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi.

2830 "Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar" schyotida komissiya va konsignatsiya shartnomalari bo'yicha ortib jo'natilgan tayyor mahsulotlar aks ettiriladi.

Boshqa korxonalariga komissiya va konsignatsiya shartlari asosida sotish uchun berilgan tayyor mahsulotlar 2810 "Ombordagi tayyor mahsulotlar" schyotidan 2830 "Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar" schyotining debetiga hisobdan chiqariladi. Komissiya va konsignatsiya shartlari asosida berilgan tayyor mahsulotlarni sotishda 2810 "Ombordagi tayyor mahsulotlar" schyoti kabi buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi.

2810 "Ombordagi tayyor mahsulotlar", 2820 "Ko'rgazmadagi tayyor mahsulotlar", 2830 "Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar" schyotlari bo'yicha analitik hisob javobgar shaxslar bo'yicha, turlari (sortlar, partiyalar, kiplar) bo'yicha va tayyor mahsulotni saqlash joylari bo'yicha yuritiladi.

Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar (2800)ning bog'lanishi

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Asosiy, yordamchi sexlardan, xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklardan tayyor mahsulotlarning kirim qilinishi	2810	2010, 2310, 2710
2	Tayyor mahsulotlarni hisobning yarim	2810	2110

	tayyor usulida kirim qilish		
3	Tayyor mahsulotlarning ko'rgazmadan omborga kirim qilinishi	2810	2820
4	Tayyor mahsulotni qayta baholash a) qiymatining oshirilishi b) qiymatining kamaytirilishi	2810 3190	6230 2810
5	Inventarizatsiya natijasida aniqlangan ortiqcha tayyor mahsulotlar	2810	9390
6	Ichki ehtiyojlar uchun tayyor mahsulotlarning ishlatilishi, tayyor mahsulotlarning sexlarga qayta ishlov berish va boshqalar uchun qaytarilishi	2010, 2310, 2510, 2710 9410- 9440	2810
7	Tayyor mahsulot omboridan mahsulotlar yaroqsiz mahsulotlarni tuzatish uchun berildi	2610	2810
8	Inventarizatsiya natijasida aniqlangan kamomad, agar aybdor shaxs aniqlanmagan bo'lsa	5910	2810
9	Kelgusi davr xarajatlari tarkibida yuritiladigan xarajatlarga tayyor mahsulotlarning ishlatilishi	3190	2810
10	Tayyor mahsulotlarning ko'rgazmaga berilishi	2820	2810

8.3. Ishlab chiqarilgan mahsulotning sintetik va ombordagi hisobi

Mahsulotlarni bir me'yorda ishlab chiqarish xaridorlarga mahsulot jo'natish shartnoma majburiyatlarini, mahsulotni o'z vaqtida sotish, barcha hisob-kitob va to'lovlarni bajarilishini ta'minlaydi. Shuning uchun ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlar hisobi korxonada buxgalteriyasining uzluksiz nazorati ostida turadi. Ishlab chiqarilgan mahsulotlarning hujjatlari har kuni buxgalteriyaga tushadi va bu yerda ularning turlari bo'yicha miqdor natura hisobi yuritiladi. Oy tugagandan so'ng ishlab chiqarilgan mahsulotlarning jami reja, sotish

narxi bo'yicha va haqiqiy tannarxi bo'yicha baholanadi. Ishlab chiqarilgan mahsulotlarni haqiqiy tannarxi bilan reja tannarxini taqqoslab tejalganmi yoki ortiqcha xarajat qilinganmi, shunga qarab korxonaning ishlab chiqarish jarayonidagi ish natijasiga baho beriladi. Shu yerning o'zida mahsulotlar jo'natish (sotish, shartnoma) narxida ham baholanadi, bu esa mahsulotlar sotilgandan so'ng olinishi mumkin bo'lgan tushum va foydani aniqlash imkonini beradi.

Ishlab chiqarilgan mahsulotning haqiqiy tannarxi 10/1 jurnal – orderining 2810 – «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotini debeti va 2010 – «Asosiy ishlab chiqarish» schyotini krediti bo'yicha aks ettiriladi. 2810 – «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti aktiv inventar schyoti bo'lib, uning saldosi korxonaning ombordagi mahsulotlar qoldig'ining haqiqiy tannarxini ko'rsatadi; debet oboroti – asosiy ishlab chiqarishdan qabul qilingan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini, shuningdek mol oluvchilar tomonidan qaytarilgan mahsulotlar qiymatini, kredit oboroti hisobot oyida yuklab jo'natilgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini ko'rsatadi.

Tayyor mahsulotlar harakatini pul ko'rsatkichdagi hisobi 16-«Tayyor buyumlar harakatining puldagi ifodasi» qaydnomasida yuritiladi.

16-«Tayyor buyumlar harakatining puldagi ifodasi» qaydnomasining I bo'limidan 2810 schyotning to'liq ma'lumotlari ta'rifini ikki bahoda – haqiqiy va hisob bahoda olinadi. Bu oy oxiriga bo'lgan tayyor mahsulotlarning umumiy hajmidagi haqiqiy xarajatlar salmog'ini (oy boshiga qoldiq plyus mahsulotning kirimini ularning hisob bahosiga nisbati) topish uchun zarur. Agar shu foiz 100 ga teng bo'lsa, demak, haqiqiy xarajatlar rejaga teng ekanligi; agar foizi 100 dan kam bo'lsa, korxonada mahsulot tannarxining pasayganligini, natijada ushbu mahsulotni sotishdan u rejadan ortiq foyda olganligini; agar shu foiz 100 dan ortiq bo'lsa, korxonada kalkulyatsiya moddalari bo'yicha me'yorga nisbatan ortiqcha xarajatlarga yo'l qo'yganligini va bu o'z navbatida, foydani kamaytirganligini ko'rsatadi.

Shu jami mahsulotlarning haqiqiy tannarxini ularning hisob (reja) tannarxiga bo'lgan foiz nisbati buxgalteriya tomonidan hisobot oyida yuklab jo'natilgan, xaridorlar tomonidan qaytarilgan va oy oxiriga qolgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini hisoblash uchun foydalaniladi.

Oy oxiriga qolgan mahsulotlar haqiqiy tannarxini aniqlashning zaruriyati shundaki, uni Bosh daftar bilan taqqoslash mumkin, omborlardagi qoldiqlarni hisobga olish daftari bilan esa hisob bahosidagi qoldiq taqqoslanadi.

Tayyor mahsulotlarning ombordagi hisobi operativ – buxgalteriya usulida yuritiladi ya'ni mahsulotlarning har bir nomenklatura raqamiga materiallarning ombor kartochka hisobi (17-M shakli) ochiladi. Tayyor mahsulotlarni kirimi va chiqimiga qarab omborchi hujjatlarga asosan kartochkalarga qiymatliklar miqdorini (kirim, chiqim) yozib qo'yadi hamda har bir yozuvdan keyin qoldig'i chiqariladi.

O'tgan sutka ichida omborda yig'ilib qolgan hujjatlar (qabul qilish – topshirish nakladnoylari, buyruq- nakladnoylar, tovar- transport nakladnoylari) ni buxgalter har kuni qabul qilib boradi. Ombor hisobining to'g'ri yuritilishi buxgalterning ombor hisobi kartochkasiga qo'yilgan imzosi bilan tasdiqlanadi.

Moddiy – javobgar shaxs ombor hisobi kartochkalariga asosan har oyda tayyor mahsulotlar nomenklaturalari, o'lchov birligi, miqdorini ko'rsatib tayyor mahsulotlar qoldig'ini hisobga olish qaydnomasini to'ldiradi va uni buxgalteriyaga topshiradi. Buxgalteriyada hisob bahosi bo'yicha taksirovka qilinadi va buxgalteriya ma'lumotlari (16-qaydnomaning I- bo'limi) bilan solishtiriladi.

8.4. Tayyor mahsulotlarni yuklab jo'natish va sotishning analitik hamda sintetik hisobi

Yuklab jo'natilgan mahsulotlar (bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmat) lar – mahsulot hamda xizmatlar uchun to'lov hujjatlari, mol yuboruvchilar tomonidan bankka topshirilgan, lekin xaridorlar tomonidan to'lanmagan so'mmani anglatadi. Oy oxirida yuklab jo'natilgan, lekin to'lov hujjatlari bankka topshirilmagan mahsulotlar balansda ombordagi tayyor mahsulotlar bilan birga aks ettiriladi va korxonaning aylanma mablag'lari tarkibida ko'rsatiladi.

Tayyor mahsulotlar harakatining sintetik hisobi 2810 «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotida yuritilib, u mavjud tayyor mahsulotlar va ularning harakati to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan. Bu schyotning debetida omborga tushgan mahsulotlar, kreditida esa ombordan jo'natilgan mahsulotlar aks ettiriladi.

Agar mahsulotlar harakatining joriy hisobi reja tannarxida yuritilsa, 2810- schyotning debetida ikkita ko'rsatkich reja tannarxi va reja tannarxidan farq so'mmasi hisobga olinadi. Agar joriy hisobda korxonaning ulgurji baholari qo'llanilsa, 2810 schyotning debetida quyidagi ko'rsatkichlar bo'ladi: ishlab chiqarilgan mahsulot qiymatining korxonada ulgurji bahosi va ulgurji baho qiymati bilan haqiqiy tannarxi orasidagi farqi.

Mahsulot (ish va xizmat) larni sotish hisobi 9010-«Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar», 9020-«Tovarlarni sotishdan daromadlar» va 9030- «Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar» schyotlarida yuritiladi. Ushbu schyotlar tranzit bo'lib, passiv schyotlarga mansubdir. Bu schyotlar tayyor mahsulotlar tovarlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarni sotish jarayoni to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan. Bu schyotlarning kredit qoldiqlari moliyaviy natijani aniqlash maqsadida har oyning oxirida 9910 -«Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkazilib boriladi.

1998-yilning 1-yanvaridan boshlab mahsulotlar yuklab jo'natgan, xizmatlar ko'rsatilgan, ishlar bajarilgan sana hisoblash usuliga ko'ra sotilgan vaqt hisoblanadi

Hisoblash usulida mol oluvchilarga mahsulot yuklab jo'natilganda, sotilgan mahsulotning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxiga quyidagicha buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 9110 -«Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi» schyoti,

Kt 2810 -«Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti.

Yuklab jo'natilgan mahsulotning shartnoma (sotish) qiymatiga,

D-t 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti,

K-t 9010 «Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar» schyoti kabi yozuv amalga oshiriladi..

Yuklab jo'natilgan mahsulotlar harakatining hisobi 16-qaydnomaning II-bo'limida yuritiladi. Bu qaydnomaning ikkinchi bo'limida jo'natilgan, sotilgan mahsulotlar, moddiy qiymatliklar, xizmatlar va xaridorlar bilan hisoblashishlarning analitik va sintetik hisobi o'z ifodasini topgan. Jo'natilgan va sotilgan mahsulotlar analitik hisobi ularning natural ko'rinishdagi turlari bo'yicha yoki

to'lov hujjatlari bo'yicha ikki bahoda – haqiqiy tannarxda va sotish narxida tashqil etiladi.

Shuni ham aytish kerakki, oy boshiga va oy oxiriga to'lanmay qolgan, hisobot oyida jo'natilgan, xaridorlar tomonidan qaytarilgan va sotilgan mahsulotlarning umumiy miqdori ham hisobga olinadi. Qaydnomaning II- bo'limini to'ldirish uchun oldingi oyning qaydnomasi (to'lanmagan mahsulotning oy boshiga qoldig'i), to'lov hujjatlari, hisobot oyida jo'natilgan mahsulotlarga buyruq – nakladnoylari, shuningdek, korxonaning hisob – kitob schyotidan olingan bankning ko'chirmalari asos bo'lib hisoblanadi. Mol oluvchi hisobidan chek bilan to'langan temir yo'l tarifi qaydnomada alohida ko'rsatiladi, chunki u mahsulot sotish hajmiga kiritilmaydi.

Qaydnomaning II- bo'limida quyidagi ma'lumotlar o'z ifodasini topadi:

- oy davomida ombordan yuklab jo'natilgan mahsulotlarning assortimenti va qiymati bo'yicha miqdori;

- transport xarajatlari so'mmasi;

- QQS so'mmasi;

- schyot – to'lov hujjatlari bo'yicha olishga tegishli so'mma;

- xaridorlar bilan hisob – kitoblar holati; mahsulot uchun hisobot oyida tushgan so'mmalar to'g'risidagi ma'lumotlar va transport xarajatlarini qoplanishi va boshqa ma'lumotlar.

Qaydnomaning ko'rsatkichlari katta operativ ahamiyatga ega, chunki har kuni yuklab jo'natilgan, sotilgan mahsulotlar hajmi to'g'risida ma'lumotlar qayd etilgan bo'ladi. Bundan tashqari, shartnoma majburiyatlarini bajarilishi ham nazorat qilinadi.

16- qaydnomaning III- bo'limida to'langan, hisobdan chiqarilgan, to'lanmagan va hisobdan chiqarilmagan so'mmalar to'g'risidagi yig'ma ma'lumotlar aks ettiriladi.

III. To'langan, hisobdan chiqarilgan, to'lanmagan va hisobdan chiqarilmagan so'mmalar bo'yicha yig'ma ma'lumotlar.

A.Korrespondentlanuvchi schyotlar bo'yicha to'lanishi va hisobdan chiqarilishi

Ming so‘m

Debet- lanuvchi schyot	Kreditlanuvchi va debetlanuvchi schyotlar	Jami	
		joriy oy uchun qaydnoma bo‘yicha	o‘tgan oy uchun qaydnoma bo‘yicha
5110 -	2810-schyotning kreditidan (mahsulot sotish bo‘yicha oborot shaklida aks ettirilmagan so‘mma) quyidagi schyotlarning debetiga: «Hisob-kitob schyoti»	9600	
4010 -	9010-schyotning kreditidan quyidagi schyotlarning debetiga: «Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar»	726272	
	Jami	735872	

B. Mahsulotni qaytarilishi bilan bog‘liq bo‘lgan taqdim etilgan so‘mmalarni kamaytirish tartibidagi hisobdan chiqarishlar.

V. Hisob guruhlari bo‘yicha to‘lanmagan va hisobdan chiqarilmaganlar.

Ming so‘m

Hisob guruhlari	Tayyor mahsulot uchun	Transport xarajatlari
To‘lanmadi:		
Joriy oy uchun qaydnoma bo‘yicha	110600	1380
Oldingi oy uchun qaydnoma bo‘yicha		
Shu jumladan:		
Mahsulot xaridorning mas‘uliyatli saqlashida qolganligi uchun hisobdan chiqarilmadi:		
Joriy oy uchun qaydnoma bo‘yicha		
Oldingi oy uchun qaydnoma bo‘yicha		
Joriy oy uchun 3 – jadval bo‘yicha jami 847852		

Qaydnomaning III-bo‘limi taqdim etilgan schyotlar bo‘yicha umumiy so‘mmasini ko‘rsatib oy oxirida to‘ldiriladi va u uch qismdan iboratdir:

A- to‘lanishi va hisobdan chiqarilishi; B- mahsulot qaytarilganligi uchun hisobdan chiqarilishi; V-to‘lanmagan, hisobdan chiqarilmagan. Bu bo‘lim 2810 va 9010 schyotlarning kredit oborotlarini II-jurnal-orderida

to'liq aks ettirilganligi va 2810 schyot bo'yicha keyingi oyga qolgan goldiqni to'g'ri hisoblab chiqilganini nazorati uchun xizmat qiladi.

Mahsulot sotish bilan bog'liq bo'lgan xo'jalik operatsiyalarining majmui sotish jarayoni deyiladi. Mahsulot sotish jarayonini rejalashtirish korxonani buyurtma bilan ta'minlashdan boshlanadi. Unga binoan ishlab chiqarish jarayonini tashqil etish asosi bo'lgan nomenklatura bo'yicha reja to'ziladi. Buyurtmalarda mahsulotlarning assortimenti, yuklab jo'natish muddati, miqdori va sifati, narxi, hisoblashish shakllari ko'rsatilgan bo'lib buyurtmachi va mol yuboruvchilar bilan kelishib olinadi.

Mahsulot uchun pul xaridorlardan hisob – kitob schyotiga kelib tushgan sanada sotildi deb hisoblanadi (kassa usuli) yoki yuklab jo'natilgan, topshirilgan mahsulotlar, bajarilgan ishlar, xizmatlar uchun hujjatlar bankka topshirilgan sanada sotildi deb hisoblanadi (hisoblash usuli). Ikkala usulda ham sotilgan mahsulot (ish, xizmatlar) 9010 «Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar», 9020 «Tovarlarni sotishdan daromadlar», 9030 «Ishlar bajarilgan va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar» schyotlarida hisobga olinadi. Sotilgan tovarlarni qaytarilishi va xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar 9040 «Sotilgan tovarlarning qaytishi» va 9050 «Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar» – schyotlarida hisobga olinadi. Bu schyotlarning xususiyatlari shundan iboratki, ularning debeti va kreditida bir hajmda (miqdorda) gi sotilgan mahsulot (ish, xizmat) lar bir xil so'mmada aks ettiriladi.

9010, 9020 va 9030 schyotlarning kreditida 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti bilan korrespondentlashgan holda mahsulot (ish va xizmat) lar sotishdan tushadigan sof tushum aks ettiriladi. Bu schyotlarda xaridorlarga jo'natilgan mahsulot (ish va xizmat) lar bo'yicha hisoblangan aksiz solig'i va QQS so'mmalari aks ettirilmaydi, balki quyidagi provodka bilan 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyotida aks ettiriladi:

Dt 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» jo'natilgan mahsulotlar uchun, aksiz solig'i va QQS so'mmasi qo'shilgan holda, xaridorlardan olinadigan jami so'mmaga.

Kt 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)» hisoblangan aksiz solig'i va QQS so'mmasiga.

Kt 9010 «Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar» mahsulot sotishdan tushadigan sof tushumga.

9010, 9020 va 9030 schyotlarning kreditida aks ettirilgan so‘mma oy oxirida 9910 «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti bilan korrespondentlangan holda yopiladi.

Hisoblash usulida, ya’ni mahsulotni topshirish (yuklab jo‘natish), ish va xizmatlarni bajarish fakti sotildi deb hisoblanganda 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti qo‘llaniladi. Bu schyot aktiv bo‘lib, uning saldosi buyurtmachiga topshirilgan mahsulotlar, ishlar, xizmatlarning to‘lanmagan sotish qiymatini ko‘rsatadi; debet oboroti hisobot oyida topshirilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlarning sotish qiymatini, kredit oboroti esa hisobot oyida xaridorlar tomonidan to‘langan so‘mmani ko‘rsatadi. Quyida mahsulot sotish operatsiyalarini schyotlarda aks ettirish sxemasi keltiriladi.

«Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi schyotlar» korrespondensiyasi (9000)

D-t	K-t
Korrespondentlanuvchi schyotlar	
Schyotlarning krediti	Schyotlarning debeti
4010, Kreditga sotilgan	Yuklab jo‘natilgan mahsulot,
4110- tovarlarning qaytarilishi (debet 9040)	bajarilgan ish va xizmatlar uchun - 4010,
Sotilishidan va narxidan berilgan chegirmalar	to‘lanadigan so‘mma 4110
(debet 9050)	Mahsulot, ish va xizmatlar naqd - 5010,
4010, Oy oxirida sotishdan olingan sof tushumning hisobdan chiqarilishi	pulga sotilganda 5020
9910-	Qisqa va uzoq muddatli investitsiya - 5810,
	tarzida boshqa tashqilotlarga 0610
	o‘tkazib berilgan mahsulotlar so‘mmasiga
	O‘z kapital qurilishi uchun - 0890
	ko‘rsatilgan xizmatlar so‘mmasiga -0810 - 0890,
	Ichki xo‘jalik ehtiyojlari uchun 2320, 2510,
	sarflangan mahsulot va ko‘rsatilgan 9410 - 9450
	xizmatlar so‘mmasiga
	Mehnat haqi yuzasidan xodimlarga - 6710
	berilgan mahsulot va xizmatlar so‘mmasiga
	Mahsulot bilan to‘langan - 6610
	dividendlar so‘mmasiga
	Hisobot davri oxirida 9040 va 9050 - 9900
	– schyotlarining yopilishi

Yuklab jo‘natilgan va sotilgan mahsulotlarning turlari bo‘yicha sintetik hisobi 11- jurnal–orderida yuritiladi. Bu jurnal – order 2810, 9410, 9010, 9020, 9030, 9210, 9220, 4010 - schyotlarning kredit oborotlarini va 9010, 9020, 9030 - schyotlarining analitik ma’lumotlarini yozish uchun tayinlangan.

11 - jurnal–order 15 va 16-qaydnomalarning analitik ma’lumotlariga asosan to‘ldiriladi. Quyida 11- jurnal–orderining shakli keltiriladi.

Ming so‘m hisobida

Schyotlar krediti	2810	9410	9010	9020	6410	Jami
Schyotlar debeti						
2810 «Yuklangan tovarlar»	432800					432800
4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar»		2832	440108			442940
5010 «Milliy valyutadagi pul mablag‘lari»			9600	565300	160972	735872
jami	432800	2832	449708	565300	160972	161612

Yuklab jo‘natilgan mahsulotlar hajmidagi yil boshidan jamlanuvchi oborotlari haqiqiy tannarxni taqdim etilgan schyotlar so‘mmasiga bo‘lgan foiz nisbatini hisoblash uchun foydalaniladi. Bu nisbat 100% dan kam bo‘lishi kerak, chunki u korxonaning mahsulot sotishdan tushgan tushumidagi haqiqiy xarajatlar ulushini ko‘rsatadi. Qolgan qismi foyda ulushini ko‘rsatadi. Koxona bo‘yicha foiz nisbati 82,0 ($2520000 \times 100 : 3068000$).

Demak, sotishdan tushgan tushumning qariyb 18% ini foyda tashqil etadi. Ushbu ko‘rsatkich nafaqat reja bajarilishini tahlil qilishda, balki oy oxiriga qolgan yuklab jo‘natilgan mahsulotlar, bajarilgan ish va xizmatlarning haqiqiy tannarxini hisoblashda katta ahamiyatga ega. Buning uchun barcha schyotlar bo‘yicha oy oxiriga to‘lanmagan sotish qiymatidagi so‘mmani foiz nisbatiga ko‘paytiriladi. Koxonada haqiqiy tannarx bo‘yicha qoldiq 90692 ming so‘mga teng ($110600 \times 82,0 : 100$).

11-jurnal–orderning analitik ma'lumotlari bo'yicha foyda so'mmasiga buxgalteriyada 15 - jurnal–orderga yozish uchun quyidagi korrespondentlanuvchi schyotlarni ko'rsatib ma'lumotnoma tuzadi: D-t 9010, 9020, 9030- schyotlar, K-t 9910 «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti.

Xaridorga mahsulot yuklab jo'natishdan oldin ulardan mahsulot qiymatining eng kamida 15 % bo'nak to'lovlari tariqasida qabul qilinishi lozim.⁸

Olingan bo'naklarning sintetik hisobi 6310 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» schyotida yuritiladi. Bu schyot moddiy qiymatliklarni yetkazib berish uchun yoki bajarilgan ishlar uchun olingan avanslar bo'yicha, shuningdek, buyurtmachilar uchun bajarilgan qisman tayyor bo'lgan mahsulot va ishlarni to'lash bo'yicha olib boriladigan hisob-kitoblar to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

Olingan bo'naklar so'mmasi, shuningdek, qisman tayyor bo'lgan ishlar va xizmatlar uchun olingan to'lanmalar, pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar (5010, 5110, 5210) ning debeti va 6310 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» schyotining kreditida aks ettiriladi.

To'la tayyor buyumlar, materiallar va bajarilgan ishlar uchun mol oluvchi (buyurtmachi)larga schyotlar taqdim etilganda, ushlab qolinadigan olingan bo'nak so'mmalari va qisman tayyor bo'lgan mahsulot va ishlar bo'yicha olingan to'lanmalar 6310-schyotning debetida va 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyotining kreditida aks ettiriladi. 6310-schyot bo'yicha analitik hisob har bir kreditor bo'yicha yuritiladi.

8.5. Sotish bilan bog'liq xarajatlar hisobi

Mahsulotlarni sotish bir qancha xarajatlarni keltirib chiqaradi va mahsulot ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlardan farqli o'laroq mahsulotlarni sotish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar sotish xarajatlari deyiladi. Sotish xarajatlari tarkibiga quyidagilar kiradi:

⁸ O'zR Prezidentining «To'lov intizomi va o'zaro hisob-kitoblar tizimini mustahkamlash chora-tadbirlari to'g'risida» Farmoni. 1996-yil 24-yanvar

– mol yuboruvchi korxonada hisobidan preyskurantlarga yoki shartnoma shartiga binoan qilingan idish va joylash (qadoqlash va o‘rash), (o‘rash qog‘ozlari, taxtachalar, kanoplar) xarajatlari;

– ulgurji baho franko – yuklab jo‘natish bekatida usulida (yuklash, yetkazib berish, tushirish) belgilangan hollarda mol yuboruvchi hisobidan mahsulot sotish bo‘yicha qilinadigan transport xarajatlari;

– korxonaning moliyaviy rejasida nazarda tutilgan mahsulot sotish bo‘yicha boshqa xarajatlar.

Tayyor mahsulotlar omborga qabul qilingandan keyin qadoqlangan va o‘ralgan hollarda, idish xarajatlari sotish xarajatlariga kiritiladi.

Agar qadoqlash sexlarda mahsulotlarni omborga topshirishga qadar bajarilgan bo‘lsa, idishlar qiymati mahsulotlarni ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladi. Nizomgaga binoan bu xarajatlar 9410 «Sotish xarajatlari» schyotida hisobga olinadi. Bu schyot tranzit bo‘lib aktiv schyotlarga mansub, oy boshiga unda qoldiq bo‘lmaydi; debet aylanmasi mahsulotni jo‘natish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlarni ko‘rsatadi, kredit aylanmasi esa hisobot oyida foydani kamaytirishga o‘tkazilgan so‘mmalarni ko‘rsatadi. 9410- schyoti bo‘yicha ochilgan schyotlarning analitik hisobi debet va kredit oborotlari bo‘yicha hisobot oyi va yil boshidan jamlanib keluvchi xarajat so‘mmalarini moddalari bo‘yicha ko‘rsatgan holda 15-qaydnomada yuritiladi. Bu, o‘z navbatida, mahsulot sotish xarajatlarini tahlil qilish va hisobot to‘zishni osonlashtiradi. Bu schyotlarning debet oborot so‘mmalari 1, 2, 7, 10/1-jurnal – orderlarda aks ettiriladi, kredit oborot so‘mmalari esa – 11-jurnal – orderda. Noishlab chiqarish xarajatlar har oyda to‘liq so‘mmada quyidagi yozuv bilan moliyaviy natijalarga o‘tkaziladi:

Dt 9910 «Yakuniy moliyaviy natija»,

Kt 9410- «Sotish xarajatlari» schyoti.

Quyida sotish xarajatlarini schyotlarda aks ettirish chizmasini keltiramiz.

9410 «Sotish xarajatlari» schyoti

K-t

D-t

Korrespondentlanuvchi schyotlar	
Schyotlarning krediti	Schyotlarning debeti
1010 – Yuklab jo‘natilgan mahsulotni qadoqlash va o‘rash uchun sarflangan materiallar qiymati Mahsulotni yuklab jo‘natish bo‘yicha 4200 – hisobdor shaxslar tomonidan to‘langan 6010 – so‘mma 6710 – Yuklab jo‘natilgan mahsulotni tashish qiymati 8910 – Yuklash va tushirish bo‘yicha ishchilarga hisoblangan ish haqi 6520 - Yuklovchilarning ish haqlariga hisoblangan ta‘til haqi zaxirasi Yuklovchilarning ish haqlaridan ijtimoiy sug‘urta organlariga hisoblash	Oy oxirida sotish -9910 xarajat-larini hisobdan chiqarish

Qisqa xulosa

Tayyor mahsulotlar – bu mazkur korxonada qaytadan ishlashni talab qilmaydigan, standartlar va texnik shartlariga to‘liq javob beradigan, texnik nazorat bo‘limi yoki maxsus komissiya tomonidan qabul qilingan hamda korxonada omboriga topshirilgan yoki buyurtmachi tomonidan qabul qilingan mahsulotlardir.

Buxgalteriya hisobini to‘g‘ri tashqil etish subyektlarda mahsulotlarni bir me‘yorda ishlab chiqarish, xaridorlarga mahsulot jo‘natish yuzasidan shartnoma majburiyatlarini ta‘minlash, mahsulotni sotish bo‘yicha o‘zaro hisob – kitob to‘lovlarning o‘z vaqtida bajarilishini ta‘minlashga zamin yaratadi.

Nazorat va muhokama uchun savollar

1. Mahsulot sotish hisobi oldiga qanday vazifalar qo‘yilgan?
2. Mahsulotlar nomenklaturasi nima va undan qanday maqsadda foydalaniladi?
3. Mahsulotni yuklab jo‘natishda qanday hujjatlar qo‘llaniladi?
4. Franko-joy nimani bildiradi va uning qanday turlarini bilasiz?

5. Tayyor mahsulotni omborga qanday provodka bilan qabul qilinadi?

6. Tayyor mahsulot yuklab jo‘natilganda buxgalteriya hisobida qanday hisobga olinadi?

7. Sotilgan mahsulotlar bo‘yicha aksiz va qo‘shilgan qiymat solig‘iga qanday provodka beriladi?

8. Mahsulot sotish bilan bog‘liq bo‘lgan sotish xarajatlariga qanday aniqlanadi?

9. Dargumon qarzlari zaxirasi qanday tashqil etiladi va nimaning hisobidan?

10. Konsignatsiya bo‘yicha sotilgan tovarlar buxgalteriya hisobida qanday rasmiylashtiriladi?

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar

1. “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuniga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish haqida. 2016 yil 13 aprel. № O‘RQ-404.

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

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

4. Jo‘raev N., Abduvohidov F., Sotivoldiyeva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. -T.: “Iqtisod –moliya” nashriyoti, 2012-y, 481-bet

5. Ergasheva SH.T. Buxgalterskiy uchet. Uchebnoe posobie. / -T.: Iqtisod-moliya, 2011. -520 str.

6. Kuter M.I. Vvedenie v buxgalterskiy uchet: Uchebnik [Elektronnyy resurs]: uchebnoe elektronnoe izdanie (uchebnik) / M.I. Kuter - Elektron. dan. (23 Mb). – 2- izd. ster. - Maykop: EIIT, 2015. - 1 elektron. opt. disk (KD-R).

7. Pacholi L. Traktat oschyotax i zapisax (Elektronnyy resurs); nauchnoe elektronnoe izdanie / perevod i redaksiya prof. M.I. Kutera – Elektron.dan. (325 Mb) – Maykop: EIIT, 2015. -1elektron. opt. disk (KD-R).

9-BOB. KAPITAL, FONDLAR VA MOLIYAVIY NATIJALAR HISOBI

9.1. Ustav kapitalining shakllanishi va ularning hisobini tashqil qilish

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida korxonalar o'z moliyaviy resurslarini mustaqil shakllantirishlari mumkin. Korxonalar moliyaviy resurslarining asosiy manbalari bo'lib foyda, amortsizastiya ajratmalari, qimmatli qog'ozlarni sotishdan olingan mablag'lar, aksionerlar yuridik va jismoniy shaxslarning pay va boshqa badallari, shuningdek, kreditlar va qonunchilikka zid bo'lmagan boshqa tushumlar hisoblanadi.

Korxonaning o'z mablag'larini shakllantirish asosiy manbasi bo'lib, uning mulkdorlari tomonidan korxonaga qo'yilgan mablag'lar majmui bo'lgan ustav kapitali hisoblanadi. Ustav kapitalini shakllantirish tartibi qonunchilik va ta'sis hujjatlari bilan amalga oshiriladi. Chunonchi, davlat korxonalarining ustav fondi korxonalar foydalanishga topshirilgan vaqtida o'z faoliyatini amalga oshirish uchun davlat tomonidan ajratilgan mablag'larni aks ettiradi.

Aksioner jamiyati deb maxsus nom bilan ta'sis etiladigan, ma'lum miqdorda teng qismlarga bo'lingan (aksiyalar) asosiy (ustav) kapitaliga ega bo'lgan va majburiyatlari bo'yicha faqat o'zining mulki bilan javob beradigan yuridik shaxslar tushuniladi. Bu ta'sischilarning tenglik prinsipiga asoslangan ixtiyoriy birlashmadir. Asosiy sharti – faoliyatiga o'z kapitalini qo'yish, ya'ni aksioner jamiyati – bu kapitalning birlashishi demakdir. Aksioner jamiyatining faoliyati ustav bilan belgilanadi. Aksioner jamiyatining majburiyatlari bo'yicha aksionerlar mulklari bilan to'la mas'uliyatli emas, ularning mas'uliyatlari faqat ustav kapitaliga qo'yilma bilan cheklanadi.

Aksioner jamiyatining ustav kapitalini hajmi uning ustavida ko'rsatiladi va uning o'zgarishi ustavini o'zgarishi uchun belgilangan tartibda amalga oshiriladi. Ustav kapitali miqdorini o'zgartirish to'g'risidagi qaror, agar korxonaning ustav kapitalini yangi miqdori ro'yxatdan o'tkazilgan bo'lsa, umumiy majlis qabul qilgan kundan boshlab kuchga kiradi.

Jamiyat ta'sis etilgan paytdagi ustav kapitali bir xilda nominal qiymatga ega bo'lgan oldindan belgilangan miqdordagi bir qancha oddiy aksiyalardan iborat bo'lishi kerak. Aksioner jamiyatlari faqat nomi ko'rsatilgan aksiyalar chiqaradi va ular, albatta, tegishli reestrlarda ro'yxatdan o'tkazilishi kerak. Aksiyalarni to'lash mulklar, inshootlar, nomoddiy aktivlar va boshqa moddiy qimmatliklarni, so'mdagi va xorijiy valyutadagi pul mablag'larini o'tkazish yo'li bilan bo'lishi mumkin.

Ustav (fondi) kapitalining hisobi 8300 «Ustav kapitalini hisobga oluvchi schyotlar» schyotida yuritiladi. Bu schyot passiv bo'lib quyidagi:

8310 «Oddiy aksiyalar»;

8320 «Imtiyozli aksiyalar»»

8330 «Pay va ulushlar» schyotlarga bo'linadi.

Yuqorida keltirilgan schyotlar davlat korxonalari, birlashmalari va tashqilotlarining ustav fondini va aksioner jamiyatlari va shirkatlarning ustav kapitalini hisobga olish uchun tayinlagan. Bu schyotlarda ro'yxatdan o'tkazilgan miqdor doirasidagi haqiqiy ustav kapitali yoki to'langan aksiyalarni nominal qiymati aks ettiriladi. Ustav kapitalining miqdori ustavda ro'yxatdan o'tkazilgan so'mmadan ortiq bo'lishi mumkin emas. Ta'sischi'larga qaytarilgan ulushi ustav kapitalni kamaytirmaydi, balki aksioner jamiyati tomonidan o'z aksiyalarini sotib olingandek rasmiylashtirilib 8610 «Sotib olingan xususiy aksiyalar - oddiy» va 8620 «Sotib olingan xususiy aksiyalar - imtiyozli» schyotlarning debetida aks ettiriladi.

Bu schyotlarning debet aylanmasi ustav kapitalini kamayishini, kredit oboroti esa qonunchilikka binoan turli sabablarga ko'ra ustav kapitalini ko'payishini ko'rsatadi. 8310, 8320 va 8330 – schyotlarda aks ettiriladigan muomalalarning hisobi 12-jurna –orderda yuritiladi.

Aksioner jamiyat ro'yxatdan o'tgandan so'ng ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali so'mmasiga jamiyat oldida aksionerlarning qarzi vujudga keladi. Ta'sischi'l bilan olib boriladigan hisob – kitoblarning hisobi 4610 «Ustav kapitaliga ta'sischi'larning ulushlari bo'yicha qarzi» schyotida olib boriladi.

Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali so'mmasiga 4610 schyoti debetlanib, 8310 «Oddiy aksiyalar», 8320 «Imtiyozli aksiyalar» va 8330 «Pay va ulushlar» schyotlari kreditlanadi.

4610-schyoti aktiv bo'lib, debet saldosi oy boshiga qolgan ta'sischilarning qarzlari ko'rsatadi. Debet obroti hisobot oyida vujudga kelgan ta'sischilarning qarzlari aks ettirsa, kredit obroti debitor qarzlarni kamayishini, ya'ni ta'sischilar tomonidan o'tkazib berilgan pul mablag'lari, moddiy qimmatliklar va mulklar qiymatini ko'rsatadi.

Jamiyatning aksionerlari maxsus reestrda ro'yxatga olinadi. Qo'yilmalar bo'yicha aksionerlar bilan olib boriladigan hisob – kitobning analitik hisobi aksionerlarning har biri bo'yicha kartochkalarda yoki qaydnomalarda ustav kapitaliga qo'yilmalar bo'yicha qarzlari, qarzlarni qaytarish muddati, qarzni qaytarish hisobiga topshirilgan aktivlar so'mmasi ko'rsatilgan holda yuritiladi. Sotib olingan aksiyalar so'mmasini ta'sischilar asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, so'mda va xorijiy valyuta pul mablag'lari va boshqa moddiy qimmatliklari bilan to'lashlari mumkin.

Analitik hisob yuritish uchun asos bo'lib ta'sis hujjatlari, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni qabul qilish – topshirish dalolatnomalari, kirim kassa orderlari va boshqalar hisoblanadi.

Aksioner jamiyatlarining xo'jalik faoliyati amaldagi qonunchilik asosida olib borilsa, ularning ishlab chiqarish xarajatlari va moliya – xo'jalik faoliyatining hisobi Nizomga asosan yuritiladi.⁹

Chunonchi, jamiyat tomonidan olingan balans foydaga hisobot davrida sotilgan mahsulot tannarxiga yoki davr xarajatlariga yoki foydani kamaytirishga kiritilgan xarajatlar qo'shiladi. Natijada soliqqa tortiladigan baza aniqlanib, undan foyda (daromad) dan ajratma solig'i so'mmasi hisoblanadi.

Foydaning qolgan so'mmasi sof foyda hisoblanib, u aksionerlar majlisining qaroriga binoan taqsimlanadi. Mehnat jamoasining tasarrufida, qolgan sof foyda, odatda, ikki maqsadga foydalaniladi: dividend to'lashga va ishlab chiqarishni kengaytirish ham ijtimoiy ehtiyojlar uchun. Dividend har chorakda yoki bir yilda bir marta to'lanishi mumkin. Oraliq dividend direktorlar kengashi tomonidan e'lon qilinib qat'iy belgilangan miqdorda bo'ladi. Yillik dividendlar miqdori aksionerlarning umumiy majlisi tomonidan yillik ish natijasi

⁹ O'zR Vazirlar Mahkamasining 54-sonli qarori bilan «Mahsulot (ishlar, xizmatlar) ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida Nizom» 1999 yil 5 fevral.

bo'yicha belgilanadi. Yillik dividendlarga oraliq hisoblangan dividendlar qo'shilmaydi. Dividendlar hisoblash va to'lash amaldagi Nizomga asosan rasmiylashtiriladi.¹⁰

Imtiyozli aksiyalar bo'yicha oldindan belgilangan dividend ularni muomalaga chiqargan paytda ko'rsatiladi. Bunday aksiyalar bo'yicha dividendlar olingan foyda miqdoridan qat'i nazar birinchi navbatda hisoblanadi va to'lanadi. Basharti imtiyozli aksiyalar bo'yicha hisoblangan dividendlarni to'lash uchun olingan foyda etarli bo'lmasa, maxsus tashqil etilgan zaxira kapitali yoki boshqa manbalardan foydalaniladi. Muomalaga chiqarilmagan aksiyalar bo'yicha dividend hisoblanmaydi. Agar jamiyatning ustavida nazarda tutilgan bo'lsa, dividendlar aksiyalar, obligatsiyalar, tovarlar bilan to'lanishi mumkin. Jamiyat soliqni hisobga olmagan holda dividend e'lon qiladi. Dividend faqat qo'shilgan ulushga yoki sotib olingan aksiyalar uchun to'langan so'mmaga mutanosib ravishda beriladi. Dividend tarzida olingan daromaddan soliq dividendlarni to'lash manbayida, ya'ni aksioner jamiyatida ushlab qolinadi.

Aksionerlar bilan daromadlar bo'yicha olib boriladigan hisob 6610 «To'lanadigan dividendlar» schyotida yuritiladi. Bu schyot passiv bo'lib, uning kredit qoldig'i AJ ning aksionerlar oldidagi qarzini ko'rsatadi, debet oboroti ushlangan soliq va to'langan dividendlar so'mmasini aks ettiradi. Aksioner jamiyatida ishlayotgan xodimlarga dividendlar hisoblansa, 6710-«Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar» schyotidan foydalaniladi.

Dividendlar aksionerlarning umumiy majlisi protokoli va qaroriga binoan ham ushlangan soliqlar to'g'risidagi buxgalteriyaning ma'lumoti bo'yicha hisoblanadi. Dividendlarni naqd pul va naqd pulsiz to'lanishi kassa chiqim orderi va to'lov topshirig'i bilan rasmiylashtiriladi.

Yuridik va jismoniy shaxslarga to'lanadigan dividend va foizlar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadigan stavkalarda to'lash manbayida soliqqa tortiladi.

Aksioner jamiyatidan chiqib ketayotgan ta'sischi bilan olib boriladigan hisob-kitoblar hisobi 6620-«Chiqib ketayotgan ta'sischi-

¹⁰ O'zR Moliya Vazirligi va Davlat mulk qo'mitasi tomonidan qabul qilingan «Aksionerlar jamiyatlari tomonidan dividendlar hisoblash, to'lash va foydalanish tartibi to'g'risida»gi Nizom. 1999-yil 26-noyabr

larga ulushlari bo'yicha qarz» schyotida yuritiladi. Bu schyot passiv bo'lib kreditida chiqib ketayotgan ta'sischilarga to'lanadigan so'mma aks ettirilsa, debetida ularga to'langan so'mma ko'rsatiladi.

Chiqib ketayotgan ta'sischilardan aksiyalar sotib olinsa, 8610-«Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy» yoki 8620-«Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli» schyotlari debetlanib 6620-«Chiqib ketayotgan ta'sischilarga ulushlari bo'yicha qarz» schyoti kreditlanadi.

Sotib olingan aksiyalar bo'yicha puli to'langanda 6620-schyot debetlanib 5010, 5110-schyotlari kreditlanadi. 6610 «To'lanadigan dividendlar» va 6620 «Chiqib ketayotgan ta'sischilarga ulushlari bo'yicha qarz» schyotlari bo'yicha analitik hisob har bir aksioner bo'yicha 7-qaydnomada yuritiladi. Sintetik hisob esa 8-jurnal – orderda aks ettiriladi.

1- jadval

«Ta'sischilarga bo'lgan qarzni hisobga (6600) oluvchi schyotlar»
bo'yicha schyotlar korrespondensiyasi

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlar korrespondensiyasi		Yozuvni tasdiqlovchi hujjatlar
		Debet	Kredit	
1	Aksionerlarga dividendlar hisoblandi	8710	6610	Majlis bayonnomasidan ko'chirma, dividendlar hisobi
2	Hisoblangan dividendlarni to'lash	6610	5010, 5110	Kassa hisoboti bankning ko'chirmasi
3	Chiqib ketayotgan ta'sischilarga ularning ulushlari bo'yicha qarzlari hisoblandi	8610, 8620	6620	Majlisning bayonnomasidan ko'chirma, rahbarning buyrug'i
4	Chiqib ketayotgan ta'sischilarga ularning ulushlari bo'yicha qarzlarni to'lanishi	6620	5010, 5110	Kassa hisoboti, bankning ko'chirmasi
5	Aksionerlardan daromad solig'i ushlandi	6610, 6620	6410	Buxgalteriya hisob-kitodi

9.2. Qo‘shilgan va zaxira kapitalarini hisobga olish

Akstioner jamiyatlarida qo‘shilgan kapitalning buxgalteriya hisobi 8400- «Qo‘shilgan kapitalni hisobga oluvchi schyotlar» ning quyidagi: 8410-«Emissiya daromadi» va 8420-«Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi» schyotlarida hisobga olinadi.

Ushbu schyotlar oddiy va imtiyozli aksiyalar bo‘yicha nominal qiymatidan ortiq olingan, shuningdek, ustav kapitalini shakllantirishda kursdagi farqlarning mavjud so‘mmalarini va ularning harakatini umumlashtirish uchun tayinlangan.

8410-«Emissiya daromadi» schyotida aksiyalarni ta‘sischilarga birlamchi sotishda nominal qiymatidan ortiqcha tushgan so‘mma hisobga olinadi. Bu vaqtda 5010, 5110, 5210–schyotlar debetlanib, 8410-«Emissiya daromadi» schyoti kreditlanadi. Bu schyotning debetida o‘z aksiyalarini sotib olishi va bekor qilishda tashqil bo‘lgan salbiy farq so‘mmalarini qoplanishi aks ettiriladi. Bu vaqtda 8410 «Emissiya daromadi» schyoti debetlanib, 8610-«Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy» va 8620-«Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli» schyotlari kreditlanadi.

8410-«Emissiya daromadi» schyoti bo‘yicha analitik hisob oddiy va imtiyozli aksiyalar bo‘yicha alohida yuritiladi.

8420-«Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi» schyoti ustav kapitalini shakllantirish jarayonida vujudga keladigan kursdagi farqlarni hisobga olish uchun tayinlangan.

Ustav kapitalini shakllanishida valyuta va valyuta qiymatliklari ustav kapitaliga badal qo‘yilgan vaqtdagi O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan kurs bo‘yicha baholanadi. Valyuta va valyuta qiymatliklari va boshqa mulklarning bahosi ta‘sis hujjatlarini ro‘yxatdan o‘tkazish paytidagi bahosidan farqlanishi mumkin. Bu vaqtda vujudga keladigan kursdagi farqi 8420-«Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi» schyotida hisobga olinadi.

Baholar orasidagi ijobiy farq so‘mmasiga mulk, valyuta va valyuta qiymatliklarini hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 8420-«Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi» schyoti kreditlanadi, salbiy farqi esa aksincha provodkalar bilan rasmiylashtiriladi. Baholardagi farqlarni shu tartibda hisobdan chiqarish ta‘sis hujjatlarida kelishilgan ta‘sischilarning ustav kapitalidagi ulushini o‘zgartirmaslik

imkoniyatini beradi.

Ustav kapitalini shakllantirishda vujudga keladigan kurs farqlarining analitik hisobi, ochiq turdagi aksioner jamiyatining aksionerlari bilan olib boriladigan hisob –kitoblar hisobidan tashqari, har bir ta’sischi bo‘yicha yuritiladi.

Qo‘shilgan kapital hisobi bo‘yicha schyotlar korrespondensiyasi
(8400)

№	Xo‘jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlar korrespondensiyasi		Yozuvni tasdiqlovchi hujjatlar
		Debet	Kredit	
1	Aksiyalarning nominal qiymati bilan emission qiymati orasidagi farq so‘mmani qabul qilish	5110, 5010, 5020, 5210	8410	Kirim kassa orderi, bankning ko‘chirmasi
2	Sotib olingan o‘z aksiyalarini ikkilamchi sotishdan pul tushdi	5110, 5010, 5020, 5210	8610, 8620	Kirim kassa orderi, bankning ko‘chirmasi
3	Sotib olingan aksiyalarini qayta sotishda sotib olgan narxdan kam sotilganligi uchun farqi emission daromad hisobidan qoplandi	8410	8610, 8620	Ta’sischi qarori, bankning ko‘chirmasi
4	Sotib olingan aksiyalarni bekor qilishda aksiyalarni nominal qiymati bilan sotib olish bahosi orasidagi salbiy farqi emission daromad hisobidan qoplandi	8410	8610, 8620	Ta’sischi qarori
5	Ustav kapitalini shakllanishida kapitalni to‘lash paytida vujudga kelgan ijobiy kurs farqi	4610, 4890	8420	Ta’sischi qarori, bankning ko‘chirmasi
6	Ustav kapitalini shakllanishida kapitalni to‘lash paytida vujudga kelgan salbiy kurs farqi	8420	4610, 4890	Ta’sis hujjatlari, buxgalteriya raschyoti

Sodir bo'lgan zararlarni qoplash uchun ustav kapitalini ko'paytirishga yo'l qo'yilmaydi. Aksionerlarning umumiy majlisi ustav kapitalini kamaytirish to'g'risida ham qaror qabul qilishi mumkin. Ustav kapitalini kamaytirish aksiyalarni nominal qiymatini kamaytirish yo'li bilan yoki aksiyalarni umumiy sonini kamaytirish maqsadida ularning bir qismini sotib olish yo'li bilan bo'lishi mumkin.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar o'zlarining sof foydasidan ta'sis hujjatlarida belgilangan miqdorda zaxira kapitali tashqil etish i mumkin. Zaxira kapitaliga har yili ustavda belgilangan miqdorgacha ajratiladi. Basharti amaldagi qonunchilik va ta'sis hujjatlarida nazarda tutilgan bo'lsa, boshqa tijorat tashqilotlari ham zaxira kapitalini tashqil etishlari mumkin.

Zaxira kapitalining tayinlanishi – sodir bo'ladigan korxonaning balans zarari va boshqa to'lovlarini qoplashdir.

Zaxira fondi harakatining hisobi 8500-«Zaxira kapitalini hisobga oluvchi schyotlar» ning quyidagi: 8510-«Mulknini qayta baholash bo'yicha tuzatishlar»; 8520-«Zaxira kapitali» va 8530-«Tekinga olingan mulk» schyotlarda hisobga olinadi

8510–schyotida mulklarni qaytadan baholash natijasida ularning qiymatini ortishi hisobga olinadi. Bu schyot passiv bo'lib mulklarni qayta baholash natijasida zaxira kapitalini tashqil etilishi va to'ldirilishi 8510-«Mulknini qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» schyotining kreditida aks ettirilib, tegishli qiymati ko'paytirilgan mulklarni hisobga oladigan schyotlar debetlanadi.

Basharti qaytadan baholash natijasida mulklarning qiymati kamaytirilsa, xuddi shu mulk turi bo'yicha qaytadan baholash natijasida ortgan qiymati tugaguncha 8510 «Mulknini qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» schyoti debetlanib tegishli aktivlarni hisobga oladigan schyotlar kreditlanadi. Undan ortig'iga 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti debetlanib tegishli aktivlarni hisobga oladigan schyotlar kreditlanadi. 8510-schyotning qoldig'i balansda «Zaxira kapitali» moddasi bo'yicha ko'rsatiladi.

8510-«Mulknini qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» schyotining debetiga quyidagi hollarda yoziladi: qaytadan baholash natijasida mulklar qiymatini kamayishi; Qaytadan baholash natijasida uzoq muddatli investitsiya qiymatini kamayishini qoplash; korxonaning tugatilishida ta'sischilar orasida taqsimlanadigan so'mma. Bunda

8510-schyot debetlanib 6620-«Chiqib ketayotgan ta'sischi'larga ulushi bo'yicha qarz» schyoti kreditlanadi.

8520-«Zaxira kapitali» schyotida xo'jalik yurituvchi subyektlar o'zlarining ta'sis hujjatlarida belgilangan miqdorda zaxira kapitali tashqil etilganda yoki to'ldirilganda aks ettiriladi. Bu vaqtda 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi schyoti debetlanib, 8520-«Zaxira kapitali» schyoti kreditlanadi.

Zaxira kapitalidan foydalanilishi 8520-«Zaxira kapitali» schyotining debetida aks ettiriladi. Masalan, aksioner jamiyatining dividend to'lash uchun foydasi yo'q bo'lsa, yoki yetmasa zaxira kapitali hisobidan dividendlar hisoblash bo'yicha quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 8520-«Zaxira kapitali»,

Kt 6610-«To'lanadigan dividendlar» schyoti.

8530-«Tekinga olingan mulk» schyoti qaytarib bermaslik sharti bilan olingan mol-mulklarni hisobga olish uchun tayinlangan.

Mol-mulk bepul olinganda, olingan mol-mulklarni hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 8530 «Tekinga olingan mulk» schyoti kreditlanadi. Bepul olingan mol-mulklar qiymati foyda (daromad)dan ajratma solig'iga tortiladi. Bepul olingan mol-mulknii soliqqa tortish tartibi O'zR Soliq Kodeksi bilan belgilanadi.

9.3. Maqsadli tushumlar, subsidiya va grantlar hisobini yuritish

Qaytarilmaydigan ma'lum bir maqsadli tadbirlarni amalga oshirish uchun tayinlangan maqsadli tushumlar, mablag'lar holati va harakati, shuningdek, a'zolik badallari hamda boshqa mablag'larning kirimi ularning sarflanishi to'g'risidagi axborot quyidagi: 8810-«Grantlar», 8820-«Subsidiyalar», 8830-«A'zolik badallari», 8840-«Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari», 8890-«Boshqa maqsadli tushumlar» schyotlarda umumlashtiriladi

Yuqorida ko'rsatilgan tushumlarni xususiy kapital sifatida aks ettirishning quyidagi shartlari mavjud: a) maqsadli tayinlanishi bo'yicha foydalanish; b) mablag'larni jalb etish bilan bog'liq xarajatlarning sodir bo'lmasligi; v) ma'lum shartlar bajarilganda qaytarilmasligi lozim.

Grant bu iqtisodiyotni rivojlantirishga qiziqtirish, ilmiy-texnika va innovatsiya dasturlarini bajarish uchun ijtimoiy ahamiyatli maqsadlar bo'yicha korxonaga qaytarib olmaslik sharti bilan davlat, shuningdek, nodavlat, xorijiy, xalqaro tashqilotlar va fondlar tomonidan ko'rsatiladigan gumanitar pul yoki moddiy-texnika yordamidir. Grant mablag'lari qat'iy maqsadli tayinlanishi bo'yicha foydalaniladi.

Grant ajratilgan hollarda tegishli grant ajratuvchi tashqilot va fondlar tomonidan korxonaga xabarnoma yuboriladi. Ushbu xabarnomada ko'rsatilgan so'mmaga korxonaga quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 4890-«Boshqa debitorlarning qarzlari», Kt 8810-«Grantlar» schyoti.

Grant bo'yicha moliyalanadigan maqsadli loyiha budjetida nazarda tutilgan pul mablag'lari yoki mulklar olinganda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt Pul mablag'larini hisobga oladigan (5110-5530), kapital qo'yilmalar (0800), O'rnatiladigan uskunalar (0700), TMZ va boshqa schyotlar,

Kt 4890 «Boshqa debitorlarning qarzlari» schyoti.

Chet el valyutalarida olingan grantlar so'mmasi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan xo'jalik muomalalarini sodir bo'lish kuniga belgilangan kurs bo'yicha O'zbekiston Respublikasi milliy valyutasiga aylantiriladi.

8820-«Subsidiyalar» schyoti mavjud ajratilgan subsidiyalar, ya'ni iqtisodiyotni rivojlantirishga qiziqtirish maqsadida ma'lum shartlar bilan davlat tomonidan ko'rsatiladigan pul yoki natura yordami harakati to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

Davlat yordami turli shaklda va turli shartlar bilan berilishi mumkin. Davlat subsidiyalarini hisobi milliy standartiga asosan yuritiladi.¹¹

Ushbu standart bo'yicha hisob yuritish qoidalari quyidagi hollarda amal qilmaydi: narxlarni o'zgarishiga tegishli hukumat subsidiyalarini hisobga olish; hukumat tomonidan korxonaga foydadan ajratma solig'i bo'yicha berilgan yengilliklar yoki foydadan ajratma solig'idan vaqtinchalik ozod qilish; korxonani tasarruf etishda davlatning qatnashishi va boshqalar.

¹¹ O'zR Adliya Vazirligi tomonidan 562-raqam bilan ro'yxatga olingan 10-sonli «Davlat subsidiyalarini hisobga olish va davlat yordamini yoritilishi» BHMS ga 1998 yil 3 dekabr

Davlat subsidiyalari – bu kompaniya tomonidan o‘tgan davrda yoki kelajakda uning operatsion faoliyati bilan bog‘liq bo‘lgan ma’lum shartlarni bajargani yoki bajarishi evaziga resurslarni o‘tkazib berish shaklidagi hukumat yordamidir. Asosli ravishda baholab bo‘lmaydigan, shuningdek, kompaniyaning odatdagi savdo muomalalaridan ajratib bo‘lmaydigan hukumat bilan olib boriladigan operatsiyalar davlat subsidiyalariga kiritilmaydi.

Aktivga o‘tkaziladigan subsidiyalarning asosiy sharti shuki, kompaniya tomonidan uzoq muddatli aktivlar sotib olinishi yoki qurilishi lozim. Bu shartda qanday aktivlar sotib olinishi, ularning joylashadigan joyi yoki ularning sotib olish yoki tasarruf etish muddati ko‘rsatiladi. Daromadga o‘tkaziladigan subsidiyalar – bular aktivlarga o‘tkazilmaydigan davlat subsidiyalaridir. Shartli qaytarilmaydigan qarzlari – bular shunday qarzlarki, oldindan ko‘rsatilgan ma’lum shartlar bajarilgandan so‘ng kreditor o‘z qarzini qaytarib olmaydi.

Davlat subsidiyalari, jumladan, narxdagi pulsiz subsidiyalar, kompaniyaga qo‘yilgan shartlarga mos kelmaguncha va subsidiyalar olinmaguncha, tan olinmaydi.

Subsidiyalarni olish tartibi ularni hisobga olish tartibiga ta’sir qilmaydi. Demak, subsidiyalar pul shaklida olinadimi yoki davlat oldidagi majburiyatni kamaytirish shaklida olinadimi, bir xilda hisobga olinadi.

Subsidiyalar hisobidan qilingan xarajatlar qaysi davrga to‘g‘ri kelsa davlat subsidiyalari o‘sha davrning daromadi deb tan olinadi. Ular bevosita kapital schyotiga kreditlanmaydi.

Amortizatsiyalanuvchi aktivlarga tegishli subsidiyalar, odatda, mazkur obyektlarga amortizatsiya hisoblash davri ichida hisoblangan amortizatsiya miqdorida daromad deb tan olinadi.

Amortizatsiyalanmaydigan aktivlarga tegishli subsidiyalar ma’lum majburiyatlarni bajarishni talab qilishi mumkin va shu majburiyatlarni bajarish bo‘yicha xarajatlar sodir bo‘lgan davr ichida daromadga o‘tkaziladi. Masalan, yer uchastkasini ajratib berish tarzidagi subsidiya unda bino qurish sharti bilan cheklangan bo‘lishi mumkin. Bunday holda subsidiya binoning xizmat muddati ichida daromad sifatida tan olinishi mumkin.

Sodir bo‘lgan xarajatlar yoki zararlarni qoplash, yoki kelajakda hech qanday xarajatlar qilmaslik sharti bilan kompaniyaga zudlik bilan ko‘rsatiladigan moliyaviy yordam tarzida berilgan davlat subsidiyasi olingan davrda daromad deb tan olinadi.

Aktivlarga tegishli subsidiyalar, jumladan, adolatli qiymati bo‘yicha pulsiz subsidiyalar ham, balansda yoki kelgusi davr daromadi tarzida yoki aktivning balans qiymatini topish uchun uni ayirib tashlab ko‘rsatiladi.

Subsidiyalar ajratilgan hollarda xabarnomaga asosan ajratilgan subsidiyalar so‘mmasiga korxonada quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 4890-«Boshqa debitorlarning qarzlari»,

Kt 8820-«Subsidiyalar» schyoti.

Subsidiyalar bo‘yicha mablag‘lar o‘tkazib berilganda pul mablag‘larini hisobga oladigan (5110-5530) va boshqa schyotlar debetlanib, 4890-«Boshqa debitorlarning qarzlari» schyoti kreditlanadi.

Tegishli tarkibiy to‘zilmalar qaroriga binoan ajratilgan grant va subsidiyalar zaxira kapitaliga o‘tkazilganda grant va subsidiyalar zaxira kapitaliga o‘tkazilganda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 8810 «Grantlar», 8820 «Subsidiyalar»,

Kt 8520 «Zaxira kapitali» schyoti.

8830 «A‘zolik badallari» schyotida ta‘sis hujjatlari bilan belgilangan jamiyat a‘zolarining a‘zolik badallari so‘mmasi aks ettiriladi. A‘zolik badallarining tushumi quyidagi provodka bilan rasmiylashtiriladi:

Dt Pul mablag‘larini hisobga oladigan schyotlar,

Kt 8830 «A‘zolik badallari» schyoti.

8840 «Maqsadli foydalanish uchun berilgan soliq imtiyozlari» schyotida maqsadli vazifalarni bajarish bo‘yicha soliqdan ozod qilish natijasida hosil bo‘lgan so‘mmalar aks ettiriladi.

8890 «Boshqa maqsadli tushumlar» schyotida, xususan, farzandlari maktabgacha yoshdagi bolalar muassasalarida tarbiyalangani uchun ota-onalardan tushadigan pul mablag‘lari, boshqa shaxs va tashqilotlarning bolalar muassasalarini asrash uchun o‘tkazib bergan mablag‘lari. Shuningdek konservatsiya qilingan obyektlarni asrash xarajatlarini qoplash bo‘yicha maxsus moliyalashdir.

Maqsadli tushumlar schyotlari (8800) bo'yicha analitik hisob maqsadli mablag'larning yo'nalishi va moliyalash manbalari bo'yicha yuritiladi.

Bu schyotlar bo'yicha sodir bo'lgan muomalalarning sintetik va analitik hisobi 12-jurnal-orderda olib boriladi. Bu jurnal-orderga yozish uchun asos bo'lib buxgalteriyaning ma'lumotnomasi, bankning hisob-kitob schyotidan bergan ko'chirmasi, kassirning hisoboti va boshqalar hisoblanadi.

9.4. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ularni hisobga olish

Korxonada faoliyatining moliyaviy natijasini ta'riflovchi sintetik ko'rsatkich bo'lib balans (yalpi) foyda va zarari hisoblanadi va Nizomga asosan tartibga solinadi.¹² Ushbu Nizomning ahamiyati behad katta bo'lib u soliqqa tortiladigan foyda bilan buxgalteriya schyotida (balans foyda) hosil bo'ladigan foyda farqini aniqlash imkoniyatini beradi; foydalanuvchilar tomonidan qarorlar qabul qilish uchun moliyaviy hisobotning ahamiyatini oshiradi.

Nizomga ko'ra, bir tomonidan korxonalarga hisobot davri ichida sodir bo'lgan xarajatlar va daromadlar to'g'risidagi aniq ma'lumotlarni olish imkoniyatini bersa, ikkinchi tomondan soliq qonunlariga binoan soliq organlariga hisobotlarni to'zib topshirish imkoniyatini yaratadi. Bunda davlat o'z vakolatli organlari orqali soliq hisobotini to'g'riligini tekshirish huquqiga ega.

Agar soliq qonunchiligi korxonada foydasi va rentabelligini aniqlashda tadbirkorlik – barcha daromadlardan barcha xarajatlarni chiqarib tashlash – qonuniga amal qilganda oson bo'lar edi. Lekin davlatning soliq siyosati faqat soliq hisoblash va uni budjetga o'tkazib olishnigina inobatga olmaydi, balki soliq siyosati rag'batlantiruvchi xarakterga ega, xo'jalik yuritishning ratsional usulini rag'batlantiradi va resurslardan qonunsiz foydalanishni jazolaydi. Soliq siyosati ma'lum ijtimoiy maqsadni ham ko'zlaydi, yangi hududlarni o'zlashtirishga undaydi va h. k.

¹² O'zR Vazirlar Mahkamasining 54-sonli qarori bilan «Mahsulot (ishlar, xizmatlar) ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida Nizom» 1999 yil 5 fevral.

Demak, korxonada o'z xo'jalik faoliyatini samaradorligini aniqlash va kelgusi davrga boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun hisobot davrida daromad va xarajatlarni hisoblab chiqish imkoniyatini beradigan axborotlarni yig'ish va ishlab chiqish tizimiga ega bo'lishi kerak. Korxonada – bu hisoblarni soliq omilini inobatga olmasdan bajaradi.

Korxonaning balans foydasini aniqlash uchun sotishdan tushgan tushumdan olib tashlanadigan xarajatlar ro'yxati xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomning asosiy matnida keltirilgan. Bundan keyin korxonada buxgalteriya hisobi schyotlarida ko'rsatilgan foydani soliq qonunchiligiga binoan tuzatib soliqqa tortiladigan bazani aniqlaydi. Buxgalteriya hisobi schyotlaridagi foydani soliq qonunchiligiga binoan tuzatishga misol sifatida normadan ortiq sarflangan safar xarajatlari, yoki normadan ortiq reklama xarajatlari va boshqalarni keltirish mumkin.

Shunday qilib, korxonada axborotlarni yig'ish bosqichida xo'jalik faoliyati natijalariga ta'sir etuvchi tashqi (soliq) va ichki omillarga bo'lish imkoniyatini beruvchi buxgalteriya hisobi tizimiga ega bo'ladi. Demak, bu omillarga javoban asoslangan siyosat ishlab chiqish zarur bo'ladi.

Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomda aytilganidek, ishlab chiqarish-xo'jalik faoliyati natijasida korxonada tomonidan daromad quyidagi asosiy bo'limlar bo'yicha aks ettiriladi: sotishdan olingan sof tushum; asosiy faoliyatidan olinadigan boshqa daromadlar; moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlar; favqulodda foydalar.

Bunday bo'limlarning kiritilishi korxonaning turli faoliyatidan olinadigan daromadlarini ajratib ko'rsatish bilan izohlanadi: mahsulot ishlab chiqarish va sotish bo'yicha asosiy faoliyatidan, moliyaviy faoliyatidan va favqulodda operatsiyalardan. Daromadlarning bunday bo'linishi barcha qiziquvchi tomonlarga korxonada faoliyatiga obyektiv baho berish imkoniyatini beradi.

Moliyaviy natijalarning shakllanishi buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining 9- bo'limida hisobga olinadi.

Sotishdan olingan sof tushum yangi schyotlar rejasi bo'yicha 9000 «Asosiy (operatsion) faoliyatdan olingan daromadlar» schyotining kreditidan olinadi. Unga tovarlarni qaytarilishi, xaridorlar uchun berilgan chegirmalar va boshqalar kiritilmaydi.

Mahsulot (ishlar, xizmatlar) sotishdan tushgan tushum tovar (bajarilgan ish va xizmatlar) ni yuklab jo‘natilishiga va xaridorlarga hisoblashish hujjatlari taqdim etilishiga qarab aniqlanadi. Taqdim etilgan hisoblashish hujjatlariga qarab moliyaviy natijalarni aniqlash uslubi bozor iqtisodiyotidagi mamlakatlarga xos. Buxgalteriya hisobining xalqaro andozalari moliyaviy natijalarni aynan shunday tartibda shakllantirishni talab qiladi.

Taqdim etilgan schyotlar bo‘yicha moliyaviy natijalarni aniqlash qo‘shilgan qiymat solig‘i, budgetga foydadan ajratma solig‘ini to‘lashda korxonalar ni murakkab sharoitda qoldirishi mumkin. Shuning uchun ham korxonalar jo‘natiladigan mahsuloti, bajariladigan ish va xizmatlari uchun oldindan haq to‘lash usulidan foydalanishi kerak.

9.5. Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olingan yalpi foyda (zarar)larni hisobga olish

Mahsulot, ishlar va xizmatlar sotishdan olingan yalpi foyda va zarar hisobot davri oxirida sotishdan tushgan sof tushum bilan sotilgan mahsulot, ishlar va xizmatlarning haqiqiy tannarxi orasidagi farqi miqdorida aniqlanadi.

Tayyor mahsulotlar, tovarlar, bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlar, olingan daromadlar, shuningdek, sotilgan tovarlarning qaytarilishi, sotish narxlaridan chegirmalar to‘g‘risidagi axborotlar quyidagi:

9010-«Mahsulot sotishdan olingan daromad»,

9020-«Tovarlar sotishdan olingan daromadlar»,

9030-«Bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlardan olingan daromadlar»,

9040-«Sotilgan tovarlarni qaytarish»,

9050-«Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar» schyotlarda aks ettiriladi.

Yuqorida keltirilgan 9010, 9020 va 9030-schyotlar tranzit schyotlar hisoblanib, ko‘payishi kreditida, kamayishi debetida aks ettiriladi. 9040 va 9050 schyotlari kontrpassiv schyot bo‘lib 9010, 9020 va 9030- schyotlar so‘mmasini tuzatib turadi.

Bu schyotlarda quyidagilarni sotishdan tushgan sof tushum aks ettiriladi:

- sanoat, qishloq xo'jaligi va boshqa korxonalarda ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot va o'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulot;

- sanoat tusidagi ishlar va xizmatlar;
- sanoat tusiga ega bo'lmagan ishlar va xizmatlar;
- sotib olingan buyumlar (butlash uchun sotib olingan);
- qurilish montaj, loyiha-qidiruv, geologiya-qidiruv, ilmiy tadqiqot va boshqa shunga o'xshagan ishlar;
- savdo, ta'minot korxonalarining tovarlari;
- transport tashqilotlarining yuk va kishilar tashish bo'yicha xizmatlari;

- yengil avtomashinalarni ijaraga berish va avtomashinalarni haydab olib borib berish xizmatlari;

- transport – ekspeditsion va yuklash - tushirish operatsiyalari;
- aloqa korxonalari xizmatlari.

9010, 9020 va 9030-schyotlarining kreditida 4010-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» va 4110-«Alohida bo'linmalardan olinadigan schyotlar» schyotlarining debeti bilan korrespondentlangan holda xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy faoliyatidan olingan daromadlar aks ettiriladi.

Hisobot davriga tegishli bo'lgan oldingi davrda olingan daromadlar so'mmasiga pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 6230-«Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar» yoki 6310-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan avanslar» schyotlari kreditlanadi.

Sanoat korxonalarida mol yuboruvchi va buyurtmachilarga yuklab yuborilgan mahsulot (bajarilgan ish va xizmatlar) bo'yicha taqdim etilgan hisob hujjatlari so'mmasiga 4010-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti debetlanib, 9010, 9020 va 9030-schyotlar kreditlanadi.

Kelgusida yuklab jo'natiladigan mahsulot, ko'rsatiladigan xizmat va bajariladigan ishlar uchun oldindan olingan bo'naklar so'mmasi ushlab qolinganda 6230 va 6310-schyotlari debetlanib, 4010-schyoti kreditlanadi. Yuborilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar uchun pul mablag'lari tushganda pul mablag'larini

hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 4010-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti kreditlanadi.

Korxonaning yakuniy balans foydasi (zarari) hisobot davrining oxirida 9910 «Yakuniy moliyaviy natija» schyotida aniqlanadi. 9010, 9020 va 9030-schyotlarning kredit qoldiqlari hisobot davri oxirida 9910-schyotga o'tkaziladi:

Dt 9010, 9020, 9030-schyotlar,

Kt 9910 «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti.

9040 va 9050-schyotlari sotilgan tovarlarni qaytarilishi, shartnoma shartlariga binoan sotishdan chegirma, shuningdek, sotilgan mahsulotdan brak aniqlanishi natijasida narxidan chegirma va shu kabilarni hisobga olish uchun belgilangan. Bu schyot kontrpassiv bo'lib, ularning debet oborotlari sotilgan mahsulot (tovar, ish va xizmatlar) dan tushgan tushum so'mmasidan hisobot davri oxirida quyidagi hisobdan chiqariladi:

Dt 9010, 9020 va 9030-schyotlar,

Kt 9040 va 9050-schyotlar.

9040 «Sotilgan tovarlarning qaytishi»-schyotining debetida operatsiyalar quyidagi hollarda aks ettiriladi: buyurtmachi va xaridorlarga ushbu tovarlar qiymati qaytarilganda:

Dt 9040 «Sotilgan tovarlarning qaytishi»,

Kt 5010, 5110, 5210-schyotlar.

Qaytarilgan tovarlar bo'yicha debitor qarzi bekor qilinganda,

Dt 9040 «Sotilgan tovarlarning qaytishi»,

Kt 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar».

Bunda qaytarilgan tovarlar bo'yicha oldin hisoblangan QQS va aksiz solig'i so'mmasiga quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 6410-«Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)»,

Kt 5110-«Hisob-kitob schyoti» yoki 4010 «Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar».

Qaytarilgan mahsulot va tovarlarning tannarxi hisobdan chiqariladi:

Dt 2810 «Ombordagi tayyor mahsulotlar» yoki 2910 «Ombordagi tovarlar»,

Kt 9119-9130-schyotlar.

Shartnoma shartlariga binoan sotishdan chegirma, shuningdek sotilgan mahsulotdan brak aniqlanishi natijasida chegirma berilsa, quyidagicha rasmiylashtiriladi,

Dt 9050-«Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar»,

Kt 4010-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti.

Sotilgan tayyor mahsulot (ovarlar (ish va xizmat)lar tannarxi to'g'risidagi axborotlar quyidagi schyotlarda aks ettiriladi:

9110 «Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi»,

9120-«Sotilgan tovarlarning tannarxi»,

9130-«Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi» schyotlari.

Bu schyotlar tranzit hisoblanib aktiv schyotlarga mansub. Ularning debeti ko'payishini, krediti esa kamayishini ko'rsatadi. Bu schyotlarda hisobot davrining boshiga qoldiq qolmaydi.

Korxonalarda mol xaridorlarga jo'natilgan mahsulot (ish va xizmat) lar uchun hisoblashish hujjatlarini taqdim etilishiga qarab jo'natilgan mahsulot (ish va xizmat)larning haqiqiy tannarxiga 2010-«Asosiy ishlab chiqarish» yoki 2810-«Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti kreditlanib, 9110 yoki 9130-schyoti debetlanadi.

Ayrim korxonalarda sotilgan mahsulot (ish va xizmat) larning haqiqiy tannarxi faqat kalendar yilining oxirida bir marta aniqlanganligi uchun 9110 va 9130- schyotlarning debetida yil davomida sotilgan mahsulot (ish va xizmat) larning reja tannarxi aks ettiriladi. Yil oxirida mahsulot (ish va xizmatlar)ning haqiqiy tannarxi bilan reja tannarxi orasidagi farqi tegishli schyotlarga o'tkaziladi. Bunda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 2810-«Ombordagi tayyor mahsulotlar» yoki 2820-«Ko'rgazmadagi tayyor mahsulotlar» - ombordagi yoki ko'rgazmadagi tayyor mahsulotga tegishli farq so'mmasiga,

Dt 9110-«Sotilgan mahsulotlar tannarxi», 9130 «Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi» - sotilgan mahsulot, ishlar, xizmatlarga tegishli farq so'mmasiga,

Kt 2010 -«Asosiy ishlab chiqarish» yoki 2310-«Yordamchi ishlab chiqarish».

Agar bu farq soʻmmasi ortiqcha qilingan xarajatni koʻrsasta, yuqoridagi buxgalteriya oʻtkazmalar oddiy siyohda, aksincha, tejalgan soʻmmani koʻrsatsa - qizil siyohda storno qilib reja tannarxi haqiqiy tannarxga yetkazib qoʻyiladi.

Hisobot davri oxirida 9110 -«Sotilgan mahsulotlar tannarxi», 9120-«Sotilgan tovarlar tannarxi» va 9130 -«Sotilgan ishlar va xizmatlar tannarxi» schyotlarining debet oborotlari yakuniy moliyaviy natija schyotiga oʻtkazish yoʻli bilan hisobdan chiqariladi. Bunda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 9910-«Yakuniy moliyaviy natija»,

Kt 9110, 9120 va 9130-schyotlari.

Shunday qilib, 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» schyotining debetida hisobot davrida sotilgan mahsulot, ishlar, xizmatlarning haqiqiy tannarxi, kreditida esa mahsulot, ishlar va xizmatlarni sotishdan tushgan sof tushum aks ettiriladi. Ushbu muomalalar boʻyicha 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» schyotining debet va kredit oborotlarini taqqoslash natijasida hisobot davridagi mahsulot, ishlar va xizmatlar sotishdan olingan yalpi foyda (zarar) aniqlanadi.

9.6. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga olish

Korxonalarda mahsulot, ishlar va xizmatlar sotishdan olingan yalpi foydadan tashqari asosiy faoliyatdan olinadigan boshqa daromadlar ham boʻlishi mumkin. Bunday daromadlar kelib tushish manbalariga qarab quyidagi:

9310-«Asosiy vositalarning chiqib ketishdan foyda»,

9320 «Boshqa aktivlarnining chiqib ketishdan foyda»,

9330-«Undirilgan jarima, penya va ustamalar»,

9340-«Oʻtgan yillar foydalari»,

9350-«Qisqa muddatli ijaradan daromadlar»,

9360-«Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar»,

9370-«Xizmat koʻrsatuvchi xoʻjaliklar daromadlari»,

9380-«Tekin moliyaviy yordam»,

9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyotlarda hisobga olinadi. Bular tranzit schyotlar boʻlib, passiv schyotlarga mansub.

Yuqoridagi schyotlarning kredit oboroti tegishli manbalar hisobidan foyda (daromad) ning ko'payishi, debet aylanmasi esa ularning hisobdan chiqarilishini ko'rsatadi va hisobot davri boshiga qoldig'i qolmaydi.

Asosiy faoliyatdan olinadigan boshqa daromadlarning shakllanishi milliy standart bilan tartibga keltiriladi.¹³

9310-«Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda» schyotida asosiy vositalarni sotish va boshqa ko'rinishdagi hisobdan chiqarishlardan olingan foyda hisobga olinadi. Bu vaqtda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 9210-«Asosiy vositalarning chiqib ketishi»,

Kt 9310- «Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda» schyoti.

9320-«Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda» schyotida nomoddiy aktivlar, qimmatli qog'ozlar va shunga o'xshagan boshqa aktivlarni sotishdan olingan foyda so'mmasi quyidagi rasmiylashtiriladi:

Dt 9220-«Boshqa aktivlarning chiqib ketishi»,

Kt 9320- «Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda» schyoti.

9330-«Undirilgan jarima, penya va ustamalar» schyotida shartnoma shartlarini buzganligi uchun undirilgan yoki qarzdor tomonidan e'tirof etilgan jarimalar, boqimandalar, vaqtda to'lanmagan qarzlilar va boshqa xil jazo jarimalari, shuningdek, yetkazilgan zararlarni undirish bo'yicha daromadlar aks ettiriladi.

Bunday jarima va boqimandalar undirib olinsa 5110 yoki pul mablag'larini hisobga oladigan boshqa schyotlar debetlanib, 9330 schyoti kreditlanadi. Lekin bunday jarima va boqimandalar aybdor tomonidan tan olinib hali puli o'tkazib berilmagan bo'lsa, 4860-«Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar» schyoti debetlanib 9330-schyot kreditlanadi.

9340-«O'tgan yillar foydalari» schyotida hisobot yilida aniqlangan oldingi yillarga tegishli foyda aks ettiriladi. Bunga, xususan, oldingi yillarda olinib sarflab yuborilgan materiallar bo'yicha qaytadan hisoblash natijasida mol yuboruvchilardan olingan so'mma, xaridorlarga oldingi yillarda jo'natilgan mahsulot, ko'rsatilgan

¹³ O'zR AV tomonidan 26.08.1998 yilda 483-son bilan ro'yxatga olingan, O'zR MV tomonidan 20.08.1998 yilda 41-son bilan tasdiklangan 2-sonli «Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar» BXMS.

xizmatlar bo'yicha qaytadan hisoblash natijasida hisobot yilida olingan so'mma va shunga o'xshaganlar kiradi.

Bunday foyda o'tkazib berilsa, pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 9340-«O'tgan yillar foydalari» schyoti kreditlanadi. Agar bunday foyda hali o'tkazib berilmagan bo'lsa, 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti debetlanib, 9340-«O'tgan yillar foydalari» schyoti kreditlanadi.

9350-«Qisqa muddatli ijaradan daromadlar» schyotining kreditida 4820-«Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar» schyoti bilan korrespondentlangan holda mulklarni qisqa muddatli ijaraga berishdan olinadigan daromadlar aks ettiriladi. Qisqa muddatli ijara haqi olinganda pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib 4820-«Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar» schyoti kreditlanadi.

9360-«Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar» schyotida da'vo qilib olish muddati o'tgan kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan olingan daromadlar aks ettiriladi. Bunday hollarda quyidagi rasmiylashtiriladi:

Dt 6720-«Deponentlangan mehnat haqi», 6990-«Boshqa majburiyatlar»,

Kt 9360-«Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar» schyotlari.

9370-«Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromadlari» schyotida korxonaning asosiy faoliyati bo'yicha mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bog'liq bo'lmagan daromadlar hisobga olinadi. Bularga korxonada balansida turadigan sog'liqni saqlash, maktabgacha yoshdagi bolalar muassasalari obyektlari, turar-joy-kommunal xo'jaligi, madaniyat, sport obyektlari kiradi.

Yuqorida keltirilgan obyektlarning daromadlari xarajatlaridan ko'p bo'lsa, farqi quyidagicha daromadga o'tkaziladi:

Dt 2710-«Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar» schyotining tegishli analitik schyoti,

Kt 9370-«Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromadlari» schyoti.

9380-«Tekin moliyaviy yordam» schyotining kreditida pul mablag'lari va ularning ekvivalentlarini hisobga oladigan schyotlar bilan korrespondentlangan holda qaytib olmaslik sharti bilan pul

mablagʻlari va ularning ekvivalentlari koʻrinishida olingan daromadlar aks ettiriladi. Bu vaqtda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 5110-5530-schyotlar,

Kt 9380«Tekin moliyaviy yordam» schyoti.

9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyotida boshqa operatsion faoliyatidan daromadlar hisobga olinadi. Bu schyotining kreditida, xususan, quyidagilar hisobga olinadi:

-asosiy, yordamchi, xizmat koʻrsatuvchi xoʻjaliklarda ortiqcha chiqqan tugallanmagan ishlab chiqarishlar, umumxoʻjalik omborlarida ortiqcha chiqqan materiallarning kiringa olinishi,

Dt 2010, 2310, 2510, 2710-schyotlar,

Kt 9390 «Boshqa operatsion daromadlar» schyoti».

- oldin hisobdan chiqarilgan debitor qarzlarni undirib olishdan olingan daromadlar,

Dt 4010- «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar»,

Kt 9390 «Boshqa operatsion daromadlar» schyoti».

Shu bilan birga balansdan tashqari 007- «Toʻlashga qobiliyatsiz debitorlarning zararga oʻtkazilib hisobdan chiqarilgan qarzi» schyotidan chiqim qilinadi;

- mulk sugʻurtasi boʻyicha sugʻurta organlaridan tushgan toʻlovlarga,

Dt 4510-«Sugʻurta boʻyicha boʻnak toʻlovlari»,

Kt 9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyoti;

- zaxira tashqil etilgan yildan keyingi yilning oxirigacha dargumon qarzlari zaxirasidan foydalanilmagan qismini daromadga oʻtkazilishiga, Dt 4910-«Dargumon qarzlari boʻyicha zaxira», Kt 9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyoti.

- ortiqcha chiqqan mahsulot va tovarlarning kiringa olinishi, Dt 2810-2890, 2910-2990-schyotlari, Kt 9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyoti.

- tugallanmagan qurilishda aniqlangan ortiqcha chiqishlarni daromadga olinishiga, Dt 0810-0890-schyotlar, Kt 9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyoti.

-xaridor va buyurtmachilardan olingan boʻnak soʻmmalarni talab qilib olinmaganligi uchun hisobdan chiqarilishiga,

Dt 6310-6390-schyotlar,

Kt 9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyoti.

Bu xil daromadlar hisobot davri oxirida yakuniy moliyaviy natijaga o'tkaziladi:

Dt-9310, 9320, 9330, 9340,9350, 9360 ,9370 ,9380, 9390-schyotlari,

Kt 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» schyoti.

9.7. Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda (zarar)ni hisobga olish

Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda va zararlar alohida daromad va xarajatlar guruhiga kiritiladi. Bu foyda va zararlar korxonaning asosiy faoliyati bilan bevosita bog'liq emas. Buxgalteriya hisobida moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda alohida, zarar alohida schyotlarda hisobga olinadi.

Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda (daromad) quyidagi:

9510-«Royalti ko'rinishidagi daromadlar»,

9520-«Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar»,

9530-«Foizlar ko'rinishidagi daromadlar»,

9540-«Valyutalar kursi farqidan daromadlar»,

9550-«Uzoq muddatli ijaradan daromadlar»,

9560-«Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar»,

9590-«Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari» schyotlarda hisobga olinadi.

Bu schyotlar tranzit schyotlar bo'lib, passiv schyotlariga mansubdir. Ushbu schyotlarning kredit aylanma tegishli manbalar hisobidan moliyaviy foydaning ko'payishini, debet aylanmasi esa ularning hisobdan chiqarilishini ko'rsatadi va hisobot davri boshiga qoldig'i qolmaydi. Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foydaning shakllanishi buxgalteriya hisobi milliy standartlari bilan tartibga solinadi.¹⁴

9510-«Royalti ko'rinishidagi daromadlar» schyotida pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar bilan korrespondentlangan holda royalti va kapitalning transfertidan olingan daromadlar hisobga olinadi.

¹⁴ O'zR AV tomonidan 26.08.1998 yilda 483-son bilan ro'yxatga olingan 2-sonli «Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar»; 6-sonli «Lizing hisobi»; 12-sonli «Moliyaviy investitsiyalar hisobi» BXMS.

Royalti - sotuvchiga (litsenziyalarga) litsenziya shartnoma buyumdan foydalanish huquqi uchun vaqti-vaqti bilan ajratib turiladigan so'mma. Olishga tegishli bo'lgan royalti va gonorarlar so'mmasiga quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 4850-«Olinadigan royalti»,

Kt 9510-«Royalti ko'rinishidagi daromadlar» schyoti.

Ushbu olishga tegishli so'mma olinsa, pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib 4850- schyot kreditlanadi.

9520-«Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar» schyotida O'zbekiston Respublikasi hududida va chet ellarda ulush qo'shish yo'li bilan boshqa korxonalar faoliyatida qatnashishdan olingan daromadlar, aksiyalar bo'yicha dividendlar, obligatsiya va boshqa qimmatli qog'ozlar bo'yicha daromadlar aks ettiriladi.

Bunday daromadlar hisoblanganda 9520-«Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar» schyoti kreditlanib quyidagi schyotlar debetlanadi:

5110-«Hisob-kitob schyoti», 5210-«Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari»- korxonaning hisob - kitob schyotidagi pul mablag'laridan foydalanganligi uchun bank tomonidan o'tkazib berilgan so'mmaga;

4840-«Olinadigan dividendlar» schyoti – korxonadan sotib olingan aksiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan dividendlar so'mmasiga. Ushbu dividendlar hisob-kitob schyotiga o'tkazib berilsa, 5110-«Hisob-kitob schyoti» debetlanib 4840- schyot kreditlanadi.

9530-«Foizlar ko'rinishidagi daromadlar» schyotida uzoq va qisqa muddatli investitsiyalar bo'yicha hisoblangan foizlar aks ettiriladi.

Foizlar hisoblanganda 9530-«Foizlar ko'rinishidagi daromadlar» schyoti kreditlanib quyidagi schyotlar debetlanadi:

4830-«Olinadigan foizlar» schyoti – uzoq muddatli va joriy investitsiyalar bo'yicha va berilgan kreditlar bo'yicha mijozlardan olinadigan foizlar so'mmasiga. Foizlar so'mmasi olinganda pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib 4830-schyoti kreditlanadi.

9540-«Valyutalar kursi farqidan daromadlar» schyotida valyuta schyotlari, shuningdek xorijiy valyuta muomalalari bo'yicha ijobiy kurs farqlaridan olingan daromadlar hisobga olinadi.

Valyuta schyotlari va xorijiy valyuta muomalalari bo'yicha kurs farqlaridan daromad olinganda 9540-«Valyutalar kursi farqidan daromadlar» schyoti kreditlanib quyidagi schyotlar debetlanadi:

5210-«Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari» – valyuta schyotidagi mablag' bo'yicha ijobiy kurs farqiga;

0610-«Qimmatli qog'ozlar», 5810-«Qimmatli qog'ozlar» schyotlari – uzoq va qisqa muddatli qimmatli qog'ozlar bo'yicha xorijiy valyutalarning ijobiy kurs farqi so'mmasiga;

4720-«Berilgan qarzlilar bo'yicha xodimlarning qarzi» schyoti – xodimlarga xorijiy valyutada berilgan qarzlarning ijobiy kurs farqi so'mmasiga;

4110-«Ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schyotlar» - filial va vakolatxonalar bilan olib boriladigan hisob–kitoblar bo'yicha valyuta kursining ijobiy farqi so'mmasiga;

6230-«Boshqa kechiktirilgan daromadlar» schyoti – muddati uzaytirilgan qarz bo'yicha valyuta kursi"ning ijobiy farqi so'mmasiga.

9550-«Uzoq muddatli ijaradan daromadlar» schyotida mulkni uzoq muddatli ijaraga berishdan olingan daromad aks ettirilib quyidagi provodkalar bilan rasmiylashtiriladi:

- Uzoq muddatli ijara bo'yicha joriy yilda olinadigan daromad so'mmasiga;

Dt 6230-«Boshqa muddati o'zaytirilgan daromadlar» – joriy qismi,

Kt 9550-«Uzoq muddatli ijaradan daromadlar».

- Uzoq muddatli ijara bo'yicha asosiy vositalarni ijaraga berishdan olingan daromad so'mmasiga;

Dt 7290- «Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar»,

Kt 9550 «Uzoq muddatli ijaradan daromadlar».

9560-«Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar» schyotida qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan mablag'larni qayta baholashdan olingan daromadlar hisobga olinadi.

Uzoq va qisqa muddatli investitsiyalar bo'yicha qimmatli qog'ozlarning nominal qiymatidan ortiq baholangan farq so'mmasiga 0610- «Qimmatli qog'ozlar» va 5810 «Qimmatli qog'ozlar» schyotlari debetlanib 9560-«Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar» schyoti kreditlanadi.

9590-«Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar» schyotida yuqoridagi schyotlarda aks ettirilmagan muomalalardan olingan foyda aks ettiriladi.

Masalan, uzoq muddatli qimmatli qog'ozlar auksionida auksion muvafaqqiyatli o'tkazilgandan so'ng garov so'mmasi qoldirilsa 0610-«Qimmatli qog'ozlar» schyoti debetlanib, 9590-«Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar» schyoti kreditlanadi.

Hisobot davri oxirida yuqoridagi schyotlarning kredit oborotlari yakuniy moliyaviy natijaga o'tkaziladi:

Dt 9510, 9520, 9530, 9540, 9560, 9590 schyotlar,

Kt 9910 -«Yakuniy moliyaviy natija» schyoti.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar – bu alohida guruhga ajralib turadigan xarajatlar bo'lib ular korxonaning asosiy faoliyati bilan bevosita bog'liq emas. Mazkur modda bo'yicha korxonaning moliyaviy faoliyati bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar aks ettiriladi.

Korxonaning moliyaviy faoliyati deganda quyidagilar tushuniladi: kredit resurslarini jalb etish va berish; qimmatli qog'ozlar bilan olib boriladigan operatsiyalar; valyutalar bilan olib boriladigan operatsiyalar; asosiy vositalarni uzoq muddatli ijaraga berish va olish.

Shunday qilib moliyaviy faoliyat xarajatlari quyidagi moddalar kiradi:

1) O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan hisob stavkasi doirasida va ulardan yuqori doirada qisqa muddatli hamda uzoq muddatli kreditlar bo'yicha, shu jumladan, to'lov muddati o'tgan va uzaytirilgan ssudalar bo'yicha to'lovlar.

Shuni inobatga olish kerakki, xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomga binoan olingan kreditlar bo'yicha har qanday foiz to'lovlari korxonadan o'zining xarajatlari tarkibida hisobga oladi.

15-oktabr 2003-yilda O'zRVM tomonidan tasdiqlangan xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomga asosan faqat to'lov muddati o'tgan va kechiktirilgan ssudalar bo'yicha foizlar, shuningdek, bank va boshqa moliyaviy tashqilotlarning bergan uzoq muddatli kreditlari bo'yicha to'lanadigan foizlar xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomning 1-ilovasiga asosan (1.44;1.45) soliqqa tortiladi.

2) Mulklarni uzoq muddatli ijaraga olish bo'yicha to'lanadigan foiz xarajatlari.

3) Kurslardagi salbiy farqlar va xorijiy valyuta operatsiyalari bo'yicha zararlar.

4) Sarflangan (qimmatli qog'ozlarga, sho'ba korxonalariga va hokazolarga qo'yilgan) mablag'larni qayta baholashdan ko'rilgan zararlar.

5) O'z qimmatli qog'ozlarini chiqarish va tarqatish bilan bog'liq xarajatlar: aksiyalar, obligatsiyalar, veksellar va boshqa qimmatli qog'ozlar. Bularga blankalarni xarid qilish, qimmatli qog'ozlarni tarqatgani uchun bankka to'lanadigan komissiya so'mmasi va b.

6) Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar, shu jumladan, salbiy diskont.

Korxonalarining moliyaviy faoliyati bo'yicha xarajatlar to'g'risidagi axborot 9600-«Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar» bo'yicha ochilgan quyidagi schyotlarda umumlashtiriladi:

9610-«Foizlar ko'rinidagi xarajatlar»;

9620-«Valyutalar kurslari farqlaridan zararlar»;

9630-«Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar»;

9690-«Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar» schyotlari.

Yuqorida keltirilgan schyotlar tranzit hisoblanib aktiv schyotlarga masubdir va ular debet saldosi ega bo'lmaydi. Debet aylanmasi hisobot davrida xo'jalikning moliyaviy faoliyatidan sodir bo'lgan xarajatlarni ko'rsatadi. Hisobot davri oxirida ushbu debetida yig'ilgan jami xarajatlar 9910- «Yakuniy moliyaviy natija» schyotining debeti bilan korrespondentlangan holda hisobdan chiqariladi.

Bank kreditlari, mol yuboruvchilardan qarzlari, shuningdek uzoq muddatli ijara va boshqalar bo'yicha foizlar to'lash uchun hisoblanganda 9610-«Foizlar ko'rinidagi xarajatlar» schyoti debetlanib 6920- «Hisoblangan foizlar» schyoti kreditlanadi. Ushbu foizlar so'mmagi hisob-kitob schyotidan o'tkazib berilsa, 6920-schyoti debetlanib 5110 «Hisob-kitob schyoti» kreditlanadi.

Salbiy kurslar farqlari va balansning valyuta moddalari bo'yicha operatsiyalardan ko'rilgan zararlar 9620-«Valyutalar kurslari farqlaridan zararlar» schyotining debetida aks ettiriladi.

Xorijiy valyutalardagi operatsiyalar bo'yicha salbiy kurslar farqi, shu jumladan, buxgalteriya balansini to'zish sanasiga bo'lgan qarzlarni

qaytadan baholashdan vujudga kelgan farqi pul mablagʻlarini hisobga oluvchi schyotlar, olishga tegishli schyotlarni hisobga oluvchi schyotlar, majburiyatlar va boshqalarni hisobga oluvchilarning krediti bilan korrespondentlangan holda 9620-«Valyutalar kurslari farqlaridan zararlar» schyotining debetida aks ettiriladi.

Qimmatli qogʻozlarni chiqarish va tarqatish bilan bogʻliq boʻlgan xarajatlar majburiyatlar va pul mablagʻlarini hisobga oladigan schyotlarning krediti bilan korrespondentlangan holda 9630-«Qimmatli qogʻozlarni chiqarish va tarqatish boʻyicha xarajatlar» schyotining debetida aks ettiriladi.

Yuqoridagi xarajat moddalariga kirmaydigan xoʻjalikning moliyaviy faoliyatidan koʻrilgan boshqa xarajatlar 9690-«Moliyaviy faoliyat boʻyicha boshqa xarajatlar» schyotining debetida hisobga olinadi.

Hisobot davrining oxirida korxonaning moliyaviy faoliyati boʻyicha 9610, 9620, 9630 va 9690-schyotlarning debetida yigʻilgan xarajatlar hisobdan chiqarilganda quyidagicha buxgalteriya yozuvi beriladi:

Dt 9910-«Yakuniy moliyaviy natija»,

Kt 9610, 9620, 9630 va 9690-schyotlari.

9.8. Favqulodda foyda va zararlarni hisobga olish

Favqulodda foyda va zararlar – bu korxonaning xoʻjalik faoliyatida nihoyatda kam sodir boʻladigan, uning uchun odat boʻlmagan va korxonada boshqaruv qarorlarini qabul qilish natijasi bilan bogʻliq boʻlmagan voqealardan olinadigan daromad va xarajatlardir. U yoki bu moddani favqulodda daromad va xarajat tarzida aks ettirilishi uchun quyidagi uchta talablarga javob berishi kerak:

- oʻz xarakteri boʻyicha odatdagidek boʻlmaslik (korxonaning odatdagi xoʻjalik faoliyatiga tegishli emas);
- bir necha yillar davomida takrorlanmaydigan;
- korxonaning boshqaruv xodimlari tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga bogʻliq boʻlmagan holatlardan tashqil topadi.

Shunday qilib, tegishli modda bir vaqtning o'zida odatdagidek emaslik, oldindan ko'rabilmalik va takrorlanmaslik talablariga mos kelishi kerak.

Korxonalarining xo'jalik faoliyatida shunday voqealar sodir bo'lishi mumkinki, ular faqat odatdagidek emas yoki faqat oldindan ko'rabilmaydigan voqea. Masalan, xorijiy valyuta muomalalaridan olingan foyda yoki zararlarni oldindan ko'rib bo'lmaydi, lekin bu favqulodda emas, chunki valyuta kursining barqaror emaslik sharoitida bu odatdagi foyda va zarar hisoblanadi.

Demak, quyidagi moddalar favqulodda foyda va zararlarga kiritilmaydi: dargumon debitor qarzlarni hisobdan chiqarilishi yoki shu maqsad uchun tashqil qilinigan zaxira; valyuta muomalalaridan yoki kurslar farqidan olingan daromad yoki yo'qotishlar; narxlardagi tuzatishlar; aktivlar qiymatini qaytadan baholashdan olingan natija, soliq so'mmalari bo'yicha tuzatishlar; oldingi yillar foydasi yoki zarari.

Xorijiy amaliyotda favqulodda zararlarga quyidagilar kiritiladi: tabiiy ofatlardan ko'rilgan yirik yo'qotishlar; siyosiy voqealar, masalan, urush, inqiloblar natijasida yo'qotishlar; mazkur davlatning qonuniyatchiligidagi o'zgarishlar, natsionalizatsiya qilish, ma'lum bir faoliyatni taqiqlash va boshqalar natijasidagi yo'qotishlar.

Shuni ham aytish kerakki, tegishli modda favqulodda holatga to'g'ri kelishi va kelmasligiga korxonalar faoliyat ko'rsatayotgan tashqi muhit ham ta'sir qiladi. Foyda va zararlar so'mmasining hajmi favqulodda voqealarga o'tkazish va o'tkazmaslik uchun sabab bo'lolmaydi.

Favqulodda foyda va zararlarni alohida ajratib hisobga olishdan maqsad hisobot davri ichida korxonalar faoliyati natijasini obyektiv aks ettirishdir. Favqulodda voqealar sodir bo'lganda bu voqealardan olingan foyda va zararlar quyidagi schyotlarda hisobga olinadi: 9710-«Favquloddagi foydalar»

9720-«Favquloddagi zararlar» schyoti.

Bular tranzit schyotlar bo'lib 9710-passiv, 9720-aktiv schyotlariga mansubdir.

Favqulodda voqealardan olingan daromadlar so'mmasiga 9710-«Favquloddagi foydalar» schyoti kreditlanib turli schyotlar debetlanadi. Sodir bo'lgan zarar so'mmasiga esa 9720-«Favquloddagi

zararlar» schyoti debetlanib turli schyotlar kreditlanadi. Bu schyotlarning debet va kredit oborotlari hisobot davri oxirida yakuniy moliyaviy natijaga o'tkaziladi: favqulodda voqealardan olingan foyda so'mmasiga,

Dt 9710-«Favquloddagi foydalar»,

Kt 9910- «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti.

Favqulodda voqealardan sodir bo'lgan zarar so'mmasiga,

Dt 9910-«Yakuniy moliyaviy natija»,

Kt 9720-«Favquloddagi zararlar» schyoti.

9.9. Foydaning ishlatilishi, yakuniy moliyaviy natija va taqsimlanmagan foydani (qoplanmagan zarar) hisobga olish

Foyda korxonalar tomonidan yil davomida budjet oldidagi foyda (daromad) dan ajratma bo'yicha majburiyatlarni bajarish uchun ishlatiladi. Yil davomida budjetga daromad (foyda) dan ajratma bo'yicha bo'nak to'lanmalar va haqiqiy foydadan qaytadan hisoblash bo'yicha to'lanmalar quyidagi schyotlarda hisobga olinadi: 9810-«Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar» va 9820-«Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar» schyoti. Bular tranzit schyotlar bo'lib kontrpassiv schyotlariga mansubdir. Ushbu schyotlarning debet oborotlari yil davomida daromad (foyda) dan budjetga ajratma bo'yicha to'lanmalar so'mmasini ko'rsatadi. Hisobot davri oxirida yillik hisobotini to'zishda bu schyotlar yopiladi va ularda yil boshiga qoldiq qolmaydi.

Foyda (daromad) dan ajratiladigan soliqlarni hisoblash va to'lash qonunchilik va boshqa me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi.

Yil davomida budjetga foydadan ajratma, yig'im va boshqa ajratmalar hisoblanganda 9810 va 9820 schyotlari debetlanib 6410 - «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz» schyoti kreditlanadi. Ushbu foydadan ajratma, yig'im va boshqa ajratmalar budjetga o'tkazib berilganda 6410-schyot debetlanib, pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar kreditlanadi.

Hisobot yili oxirida bu schyot quyidagi yopiladi:

Dt 9910- «Yakuniy moliyaviy natija»,

Kt 9810, 9820 - schyotlar.

Foydadan ajratma, yig‘im va boshqa ajratmalarni hisobga oladigan 9810 va 9820 - schyotlarning sintetik va analitik hisoblari bankning hisob-kitob schyotidan berilgan ko‘chirmasiga va boshqa hujjatlarga asosan 15 - jurnal – orderda yuritiladi.

Odatda korxonada faoliyatining yakuniy moliyaviy natijasi yil oxirida aniqlanadi. Buning uchun korxonada buxgalteriyasida 9910- «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti ochiladi. Bu schyot hisobot yilida korxonada faoliyatining yakuniy moliyaviy natijasini shakllanishi to‘g‘risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

Yakuniy moliyaviy natija (foyda yoki zarar) quyidagicha aniqlanadi: asosiy faoliyatdan olingan moliyaviy natija (foyda) ga moliyaviy faoliyatdan olingan daromad va favquloddagi foyda so‘mmasi qo‘shiladi va shu faoliyatlardan sodir bo‘lgan zarar (xarajat) lar olib tashlanadi.

9910-«Yakuniy moliyaviy natija» schyoti tranzit bo‘lib aktiv - passiv schyotlarga mansubdir. Debeti bo‘yicha xarajatlar, krediti bo‘yicha – korxonaning foydasi aks ettiriladi. Bu schyotning debet oboroti bilan kredit oborotini solishtirish yo‘li bilan hisobot davridagi yakuniy moliyaviy natija aniqlanadi.

Bir hisobot davrining oxirida 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» schyotining debet va kredit tomonlari ko‘rsatkichlari jamlanib bu schyotning umumiy saldosi hisoblab chiqariladi. Hisoblab topilgan saldo hisobot davrida soliqqa tortilgunga qadar bo‘lgan umumiy balans foydasi (yoki zarari) ni ko‘rsatadi.

Hisobot yilining oxirida 9810-«Daromad (foyda) solig‘i bo‘yicha xarajatlar», 9820 «Foydadan boshqa soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha xarajatlar» schyotlarida foyda (daromad) dan hisoblangan umumiy so‘mma aks ettiriladi. Yillik hisobotni to‘zishda oxirgi buxgalteriya o‘tkazmalari bilan hisoblangan soliq va yig‘imlar so‘mmasi, ilgari aytilganidek, quyidagi hisobdan chiqariladi:

Dt 9910-«Yakuniy moliyaviy natija»,

Kt 9810-«Daromad (foyda) solig‘i bo‘yicha xarajatlar» yoki

Kt 9820-«Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha xarajatlar» schyotlari.

9910-«Yakuniy moliyaviy natija» schyotida qolgan sof foyda (yoki zarar) soʻmmasi quyidagi yozuv bilan taqsimlanmagan foydaga oʻtkaziladi:

Sof foyda soʻmmasiga,

Dt 9910-«Yakuniy moliyaviy natija»,

Kt 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)». Zarar soʻmmasiga esa,

Dt 8710,

Kt 9910 - «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti.

Korxonada faoliyatining boshidan yigʻib kelingan va hisobot davrida sodir boʻlgan mavjud taqsimlanmagan foyda yoki qoplanmagan zarar soʻmmasining harakati toʻgʻrisidagi axborotlar quyidagi schyotlarda hisobga olinadi: 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» va 8720-«Jamgʻarilgan foyda (qoplanmagan zarar)» schyotlari. Bu schyotlar nazariy jihatdan passivdir, lekin amaliyotda 8710-schyot debet saldogaga ham ega boʻlishi mumkin, yaʼni korxonada hisobot davrini zarar bilan yakunlashi ham mumkin.

Jamgʻarilgan foyda – bu har qanday zararlar, dividendlar va mulkdorlar qarori boʻyicha xususiy kapitalga reinvestitsiya qilingan soʻmmalar chiqarilib tashlangandan qolgan xoʻjalik yurituvchi subyektning faoliyatini boshidan boshlab olgan sof foydasidir.

8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyotida korxonaning hisobot yili boʻyicha taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari) hisobga olinadi.

Dividendlar va mulkdorlar qaroriga binoan boshqa ajratmalar qilingandan soʻng hisobot yilining taqsimlanmagan foydasi 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyotidan 8720-«Jamgʻarilgan foyda (qoplanmagan zarar)» schyotiga oʻtkaziladi.

Ilgari aytganimizdek, 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyoti, agar xoʻjalik faoliyatidan olingan foydasidan zararlar va toʻlangan dividendlari koʻp boʻlsa, debet saldogaga ham ega boʻlishi mumkin. Bunday hollarda zarar soʻmmasi quyidagi yozuv bilan jamgʻarilgan foydani kamaytirishga oʻtkaziladi:

Dt 8720-«Jamgʻarilgan foyda (qoplanmagan zarar)»,
Kt 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyoti.

Taqsimlanmagan foydadan zaxira kapitalini shakllantirish uchun ajratiladi. Bunda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)»,

Kt 8520-«Zaxira kapitali» schyoti.

Taqsimlangan foydadan dividendlar hisoblansa, 8710- schyot debetlanib, 6610-«Toʻlanadigan dividendlar» schyoti kreditlanadi. Dividendlar toʻlanganda, 6610 «Toʻlanadigan dividendlar» schyoti debetlanib quyidagi schyotlar kreditlanadi: 5010, 5110, 5210- schyotlar. Pul mablagʻlari bilan yoki 9010- «Mahsulot sotishdan olingan daromadlar» schyoti – sotish bahosida ishlab chiqarilgan mahsulot bilan toʻlansa, shu bilan birga natura shaklida toʻlangan mahsulotning haqiqiy tannarxiga 9110-«Sotilgan tayyor mahsulotlar tannarxi» schyoti debetlanib, 2810-«Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti kreditlanadi.

4610-«Ustav kapitaliga taʼsischilarning ulushlari boʻyicha qarzi» schyoti – dividendlar aksiyalar bilan toʻlansa, 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» schyotining sintetik va analitik hisobi 15-jurnal - orderida yuritiladi. Bu jurnal-orderga yozish uchun asos boʻlib buxgalteriyaning maʼlumotnomasi, bankning hisob-kitob schyoti va boshqa schyotlardan bergan koʻchirmasi va boshqa hujjatlar hisoblanadi. Chorak va hisobot yili oxirida jurnal-order koʻrsatkichlari chorak va yillik hisobot shakllarini toʻzish uchun asos boʻlib hisoblanadi.

Qisqa xulosa

Moliyaviy natijalar – korxonada faoliyatining yakuniy natijasini tasniflovchi koʻrsatkich boʻlib, balansning foyda va zarari haqidagi umumiy maʼlumotlarni buxgalteriya hisobida qiymat koʻrinishida maʼlum davrga aks etishidir. Shuningdek, korxonalarda hisobot davri ichida sodir boʻlgan xarajatlar va daromadlarni tan olish, dastlabki hisob maʼlumotlarni aniqlashtirish hamda ularni buxgalteriya hisobi va hisobotlarida toʻgʻri hisobga olishning

nazariy–uslubiy asoslarini mukammallashtirish hisob tizimini tashqil qilishda muhim ijobiy natijalarga erishiladi.

Nazorat va muhokama uchun savollari

1. Moliyaviy natijalar hisobini yuritish qaysi me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi?
2. Xo'jalikda hisobdan chiqarilgan asosiy vositalarni buxgalteriya hisobi schyotlar rejasidagi qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
3. Boshqaruv tizimida faoliyat ko'rsatayotgan xodimlarning ish haqi qaysi xarajatlarga olib boriladi va moliyaviy natijalarga ta'siri qanaqa bo'ladi?
4. Valyuta kurslari bo'yicha aniqlangan ijobiy va salbiy kursdagi farqlar qanday hisobga olinadi?
5. Daromadlar «Xarajatlar tarkibi to'g'risida»gi Nizomning qaysi bo'limlarida aks ettiriladi?
6. Mahsulot (ish, xizmat, tovar) lar sotish qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
7. Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
8. Moliyaviy faoliyat xarajatlari qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
9. Favqulodda foyda va zararga o'tkazilishning qanday shartlari bor?
10. Yakuniy moliyaviy natija qanday aniqlandi?

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar

1. O'zR Vazirlar Mahkamasining 54-sonli qarori bilan «Mahsulot (ishlar, xizmatlar) ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida Nizom» 1999-yil 5-fevral.
2. «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish haqida. 2016-yil 13- aprel. № O'RQ-404.

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

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

5. Jo‘raev N., Abduvohidov F., Sotivoldiyeva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. -T.: “Iqtisod –moliya” nashriyoti, 2012-y, 481bet

6. Ergasheva SH.T. Buxgalterskiy uchet. Uchebnoe posobie. / - T.: Iqtisod-moliya, 2011. -520 str.

7. Kuter M.I. Vvedenie v buxgalterskiy uchet: Uchebnik [Elektronnyy resurs]: uchebnoe elektronnoe izdanie (uchebnik) / M.I. Kuter - Elektron. dan. (23 Mb). – 2- izd. ster. - Maykop: EIIT, 2015. - 1 elektron. opt. disk (KD-R).

8. Pacholi L. Traktat oschyotax i zapisax (Elektronnyy resurs); nauchnoe elektronnoe izdanie / perevod i redaktsiya prof. M.I. Kutera – Elektron.dan. (325 Mb) – Maykop: EIIT, 2015. -1elektron. opt. disk (KD-R).

10-BOB. SOLIQLAR VA BOSHQA MAJBURIY TO‘LOVLAR HISOBI

10.1. Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar tasnifi, turlari hamda hisobga olish vazifalari

Soliq siyosatini takomillashtirish, soliqlarning iqtisodiyotga rag‘batlantiruvchi ta‘sirini kuchaytirish maqsadida soliq tizimining ishlab chiqarishni rivojlantirishga, moddiy, tabiiy, moliyaviy va mehnat resurslaridan, to‘plangan mol-mulkdan samarali foydalanishga rag‘batlantiruvchi ta‘sirini oshirishga qaratilgan islohotlar ustuvor ahamiyatga ega bo‘ldi. Korxonalar zimmasidagi soliq yukini kamaytirish, foyda solig‘i va yagona soliq to‘lovi stavkalarini kamaytirish orqali iqtisodiyotdagi sog‘lom muhitni shakllantirish va tadbirkorlik subyektlari faoliyatini yanada jonlantirish ta‘minlandi.

Soliqlar deganda – muayyan miqdorlarda undiriladigan, muntazam, qaytarib berilmaydigan va beg‘araz xususiyatga ega bo‘lgan, budjetga yo‘naltiriladigan majburiy pul to‘lovlari tushuniladi.

Boshqa majburiy to‘lovlar deganda – davlat maqsadli jamg‘armalariga majburiy pul to‘lovlari, bojxona to‘lovlari, shuningdek, vakolatli organlar hamda mansabdor shaxslar tomonidan yuridik ahamiyatga molik harakatlarni to‘lovchilarga nisbatan amalga oshirish uchun, shu jumladan, muayyan huquqlarni yoki litsenziyalar va boshqa ruxsat beruvchi hujjatlarni berish uchun to‘lanishi lozim bo‘lgan yig‘imlar, davlat boji tushuniladi (*O‘zR soliq kodeksi. 12-moddasi. 2019-yil 1-yanvar holatiga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritilgan holda*).

Soliq yoki boshqa majburiy to‘lov soliq to‘g‘risidagi qonun hujjatlarida soliq to‘lovchilar, shuningdek, ushbu soliq yoki boshqa majburiy to‘lovni hisoblab chiqarish va to‘lash uchun zarur elementlar belgilab qo‘yilgan taqdirdagina belgilangan, deb hisoblanadi. Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarning elementlari quyidagilardir:

- soliq solish obykti;
- soliq solinadigan baza;
- stavka;
- hisoblab chiqarish tartibi;

- soliq davri;
- soliq hisobotini taqdim etish tartibi;
- to‘lash tartibi (*O‘zR Soliq kodeksi, 24-moddasi, 2019y*).

Soliq yoki boshqa majburiy to‘lov belgilanayotganda soliq to‘g‘risidagi qonun hujjatlarida soliq imtiyozlari, shuningdek, ularning soliq to‘lovchi tomonidan qo‘llanilishi uchun asoslar nazarda tutilishi mumkin. Soliq to‘lovchilar, soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarning elementlari har bir soliq yoki boshqa majburiy to‘lovga tatbiqan belgilanadi.

Soliq hisobi siyosatining asosiy tarkibiy elementi bo‘lib, ishchi schyotlar rejasi hisoblanadi. Soliq hisobining ishchi schyotlar rejasi xo‘jalik yurituvchi subyekt tomonidan o‘zining xususiyatlarini hisobga olgan holda mustaqil ravishda ishlab chiqiladi. Chunki soliqlarning har bir turi bo‘yicha soliqqa tortish bazasini aniqlash usullari, hisob registrlari yuritish, ularni schyotlarda aks ettirish bir-biridan farq qiladi.

Yuqorida keltirilgan tarkibdagi soliq hisobi siyosatini amaliyotda qo‘llash, soliq hisobi axborotlaridan foydalanuvchilarni kerakli bo‘lgan ma‘lumotlar bilan to‘la ta‘minlash imkonini beradi.

O‘zbekiston Respublikasi hududida yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan qonunchilikda belgilab qo‘yilgan soliqlar hamda boshqa majburiy to‘lovlar undiriladi (*O‘zR soliq kodeksi. 23-moddasi. 2019 yil 1-yanvar holatiga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritilgan holda*).

Soliqlarning quyidagi turlari mavjud:

- 1) yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig‘i;
- 2) jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘i;
- 3) qo‘shilgan qiymat solig‘i;
- 4) aksiz solig‘i;
- 5) yer qa‘ridan foydalanuvchilar uchun soliqlar va maxsus to‘lovlar;
- 6) suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq;
- 7) mol-mulk solig‘i;
- 8) yer solig‘i;

Boshqa majburiy to‘lovlar jumlasiga quyidagilar kiradi:

- 1) davlat maqsadli jamg‘armalariga majburiy to‘lovlar:
 - yagona ijtimoiy to‘lov;

- avtotransport yig‘imlari;
- 2) davlat boji;
- 3) bojxona to‘lovlari;
- 4) ayrim turdagi tovarlar bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlarni ko‘rsatish huquqi uchun yig‘im.

Ushbu moddaning ikkinchi va uchinchi qismlarida ko‘rsatilgan soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar umumbelgilangan soliqlardir.

Soliq siyosatini takomillashtirish konsepsiyasiga muvofiq 2019-yilning 1-yanvaridan boshlab 2018-yil yakuniga ko‘ra, mahsulot sotish yillik aylanmasi (yalpi tushumi) **1 mlrd.so‘mdan oshgan** yoki joriy yil davomida ushbu belgilangan chegaraviy miqdorga yetgan **mikrofirma va kichik korxonalar** va **yakka tadbirkorlar** budjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni to‘lashning umumbelgilangan tartibiga o‘tkaziladi.

Mahsulot sotish yillik aylanmasi (yalpi tushumi) **1 mlrd.so‘mdan oshgan** yoki joriy yil davomida ushbu belgilangan chegaraviy miqdorga etgan quyidagi tadbirkorlik subyektlari **2019-yilning 1-yanvaridan** boshlab umumbelgilangan soliqqa tortish tartibiga o‘tkaziladi:

-mikrofirma va kichik korxonalar;

-yuridik shaxs tashqil qilmasdan tadbirkorlik faoliyati bilan shug‘ullanuvchi jismoniy shaxslar (**yakka tadbirkorlar**).

Shuningdek, mahsulot sotish yillik aylanmasi (yalpi tushumi) miqdoridan qat’i nazar **notijorat tashqilotlari** umumbelgilangan tartibda soliq to‘lovchilar hisoblanadi.

Soliq kodeksda belgilangan hollarda va tartibda soliq solishning soddalashtirilgan tartibida to‘lanadigan quyidagi soliqlar qo‘llanilishi mumkin:

- yagona soliq to‘lovi;
- yagona yer solig‘i;
- tadbirkorlik faoliyatining ayrim turlari bo‘yicha qat’iy belgilangan soliq.

Bu moddaning ikkinchi qismi 1-6-bandlarida, uchinchi qismi 1-3-bandlarida, beshinchi qismi ikkinchi va to‘rtinchi xatboshlarida nazarda tutilgan soliqlar hamda boshqa majburiy to‘lovlar umumdavlat soliqlari va boshqa majburiy to‘lovlardir. Ushbu modda ikkinchi qismi

7- va 8-bandlarida, uchinchi qismi 4-bandida, beshinchi qismi uchinchi xatboshisida nazarda tutilgan soliqlar hamda boshqa majburiy to'lovlar mahalliy soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar jumlasiga kiradi.

Davlat umummilliy dasturlarini amalga oshirish davrida tegishli jamg'armalar tashqil etilishi mumkin bo'lib, ularga qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda majburiy to'lovlar belgilanadi.

Budjetga yuridik shaxslarning foyda solig'ini to'g'ri hisoblash va to'lash uchun mikrofirma va kichik korxonalar hamda yakka tadbirkorlar Soliq kodeksida belgilangan daromadlar va xarajatlarning "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi qonuniga asosan buxgalteriya hisobini yuritishlari shart. Bunda soddalashtirilgan tartibda buxgalteriya hisobini yuritish borasidagi buxgalteriya milliy standartidan foydalanish mumkin.

O'zbekiston Respublikasi davlat budjeti daromadlarining asosiy qismi korxonalar, birlashmalar va tashqilotlardan olinadigan soliqlar hisobiga tashqil topadi.

Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni buxgalteriya hisobida hisobga olishning oldiga qo'ygan asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- yuridik shaxslar tomonidan soliqlar hamda majburiy to'lovlarni o'z vaqtida va to'g'ri hisoblash;

- hisoblangan soliq va majburiy to'lovlarni davlat budjeti hamda davlatning maqsadli jamg'armalariga o'z vaqtida to'lanishini ta'minlash;

- soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha belgilangan imtiyozlardan keng foydalanish.

10.2. Soliq va majburiy to'lovlarni hisobga olish

Mulk shaklidan qat'i nazar barcha xo'jalik yurituvchi subyektlarda qo'llaniladigan yangi schyotlar rejasida budjet bilan olib boriladigan operatsiyalarni hisobga olib borish uchun 11 ta balansli va 2 ta balansdan tashqari schyotlar belgilangan bo'lib, ular quyidagilar:

Balansli schyotlar: 0950 -«Vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan foyda solig'i»; 3210-«Vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan foyda solig'i»; 4410-«Byujetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha avans to'lovlari»; 6240-«Soliqlar va majburiy

to'lovlar bo'yicha muddati uzaytirilgan majburiyatlar»; 6250 -«Vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan foyda solig'i bo'yicha majburiyatlar»; 6410 -«Byujetga to'lovlar bo'yicha qarz»; 7240 -«Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati uzaytirilgan uzoq muddatli majburiyatlar»; 7250 -«Vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan foyda solig'i bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlar»; 8840 -«Maqsadli foydalanishga yo'naltirilgan soliq imtiyozlari»; 9810- «Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar»; 9820- «Yig'imlar va boshqa majburiy ajratmalar bo'yicha xarajatlar» schyotlarni o'z ichiga oladi.

Balansdan tashqari schyotlarga esa: 012 -«Kelgusi davrda soliq tortiladigan bazadan chegiriladigan xarajatlar» 013- «Vaqtinchalik soliq imtiyozlari (turlari bo'yicha)» schyotlar kiradi.

Yuqorida keltirilgan schyotlarning oldiga qo'yilgan vazifalar turlicha. Bu vazifalarni buxgalterlar chuqur anglab amaliyotda ulardan to'g'ri foydalanishlari zarur.

0950 -«Vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan foyda solig'i» schyotida hisobot davrida to'lanadigan soliqning kechiktirilgan qismi hisobga olinadi. Shu bilan birga ushbu so'mma balansdan tashqari 012- «Kelgusi davrlarda soliq solinadigan bazadan chiqariladigan xarajatlar» schyotning kirimiga yozib qo'yiladi.

Hisobot davri oxirida ushbu so'mma soliqqa tortiladigan bazaga qo'shib Foyda solig'iga tortiladi.

4410-«Byujetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha avans to'lovlari» schyotida avans soliq so'mmalari, xususan, xarid qilingan xom-ashyo, materiallar, yarim tayyor mahsulotlar va boshqa turdagi ishlab chiqarish zaxiralari bo'yicha hisoblashish hujjatlarida alohida ko'rsatilgan qo'shilgan qiymat solig'i (QQS) hisobga olinadi.

4410-schyotida yig'ilgan soliq so'mmalarini hisobdan chiqarish tartibi qonuniy va me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi. Buxgalteriya hisobida 4410 -«Budjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha avans to'lovlari» schyotidan chiqarish operatsiyasi quyidagi buxgalteriya hisobi yozuvi bilan rasmiylashtiriladi: material resurslari, tovarlar, ishlar va xizmatlarga tegishli QQS so'mmasi qarz surishishga (zachyotga) qabul qilinganda, D-t 6410-«Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz», K-t 4410 «Soliqlar bo'yicha avans to'lovlari» schyoti.

Budjetga soliq to'lashdan berilgan imtiyozlar 21-BXMSga muvofiq, 8840-«Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari» schyotida hisobga olinadi. Ayrim xo'jalik yurituvchi subyektlar foydadan ajratma solig'idan qonunchilikka binoan vaqtinchalik imtiyozlarga ega bo'lishi mumkin. Bunday vaqtlarda umumiy belgilangan tartibda hisoblangan foydadan ajratma solig'i so'mmasiga quyidagicha yozuv rasmiylashtiriladi: D-t 9810-«Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar», K-t 6410-«Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz» schyoti bo'yicha ochilgan «Foyda solig'i bo'yicha imtiyozlar» schyoti. Ushbu hisoblangan soliq so'mmasi budjetga o'tkazilmaydi, balki maqsadli foydalanish uchun berilgan soliq imtiyozlari schyotiga o'tkaziladi: Dt 6410-«Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz» schyoti bo'yicha ochilgan «Foyda solig'i bo'yicha imtiyozlar», Kt 8840 - «Maqsadli foydalanishga yo'naltirilgan soliq imtiyozlari» schyoti.

8840 – schyotda hisobga olinadigan qonunchilik bo'yicha soliqlardan ozod qilish natijasida hosil bo'lgan so'mma, agar imtiyozli davr ko'rsatilgan bo'lsa, ko'rsatilgan davr oxirida, boshqa hollarda esa har yili quyidagi hisobdan chiqariladi: D-t 8840-«Maqsadli foydalanadigan soliq imtiyozlari», K-t 8520 -«Zaxira kapitali» schyoti.

Maqsadli foydalanish uchun rezerv kapitaliga o'tkazilgan mablag'dan xo'jalik yurituvchi subyektlar o'zlarining moddiy-texnika va ijtimoiy bazasini mustahkamlash, shuningdek, xodimlarni moddiy rag'batlantirish uchun foydalanganda 8520-«Zaxira kapitali» schyoti debetlanib tayinlanishiga qarab tegishli schyotlar kreditlanadi.

Soliqlar, bojxona va majburiy to'lovlardan ozod qilinishi natijasida hosil bo'lgan mablag'lardan maqsadli foydalanganligini tasdiqlash uchun korxonalar va tashqilotlar har yili yillik moliyaviy hisoboti bilan birga ushbu mablag'lardan foydalanishi to'g'risidagi hisob-kitobini topshiradi.

Soliq organlari tomonidan tekshirilganda soliqlar, bojxona va majburiy to'lovlardan ozod qilinishi natijasida hosil bo'lgan mablag'larning belgilangan maqsadlarga emas, boshqa maqsadlar uchun foydalanganligi aniqlansa yoki imtiyozli davr tugaganga qadar import qilingan tovarlar sotilsa yoki boshqa tashqilotga berilsa, belgilangan maqsad bo'yicha foydalanilmagan mablag'lar so'mmasi, shuningdek, sotilgan mulklar bo'yicha bojxona to'lovlari so'mmasi jarima choralarini qo'llagan holda boqimandasi bilan undirib olinadi.

Hisoblangan boj to'lovlari, soliqlar (QQS to'lovchilar uchun QQS so'mmasidan tashqari) va majburiy to'lovlar so'mmasini tovarning sotish qiymatiga ham qo'shmaydi. Bunday xo'jalik yurituvchi subektlar har bir byujetga to'lov turi bo'yicha balansdan tashqari 013-«Vaqtinchalik soliq imtiyozlari» schyotida hisob yuritadi.

Umumiy belgilangan tartibda byujetga hisoblangan soliq va to'lovlar so'mmasi 013-schyotning kirimiga yozib boriladi. Byujetga hisoblangan majburiy to'lovlar va soliqlar so'mmasi moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda aks ettirilmaydi va moliyaviy natijalarni shakllanishiga ta'sir etmaydi.

Soliqdan ozod qilish imtiyozli davri tugashi bilan soliqdan ozod qilish natijasida hosil bo'lgan mablag'lar balansdan tashqari 013 - «Vaqtinchalik soliq imtiyozlari» schyotidan chiqim qilinadi. Bunda hisobdan chiqarilgan mablag'lar to'g'risidagi axborot imtiyozli davri tugagandan so'ng 5 yil ichida korxonada saqlanishi kerak.

7240-«Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati uzaytirilgan uzoq muddatli majburiyatlar» schyotida qonunchilikka binoan vakolatli hukumat organlari qarori bilan to'lashni bir necha yilga uzaytirishga ruxsat etilgan soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha budjet oldidagi uzoq muddatli qarz aks ettiriladi.

Joriy yoki undan uzoqroq davrlarda to'lanishi kerak bo'lgan to'lovlar so'mmasi korxonaning kechiktirilgan majburiyatlari deb tan olinadi va ular kelajakda qaytariladi. Bu schyotning kreditida tegishli soliq va majburiy to'lovlarni hisobga oladigan schyotlar bilan korrespondentlangan holda uzoq muddatli kechiktirilgan to'lovlar so'mmasi hisobga olinadi.

Masalan, korxonaga qonunchilikka binoan vakolati huquqiy organlari qarori bilan soliq to'lashni bir necha yilga uzaytirishga ruxsat etilgan bo'lsa, quyidagicha yozuv bilan rasmiylashtiriladi: D-t 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)», K-t 7240-«Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati uzaytirilgan uzoq muddatli majburiyatlar» schyoti.

Shuningdek, boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha to'lash muddati bir necha yilga kechiktirilgan hollarda 6510-«Sug'urta bo'yicha to'lovlar», 6520-«Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar» schyotlari debetlanib 7240-«Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha

muddati uzaytirilgan uzoq muddatli majburiyatlar» schyoti kreditlanadi.

Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlarning joriy yilda to'lanadigan qismi 6240 - «Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati uzaytirilgan uzoq muddatli majburiyatlar» schyotining kreditida quyidagi aks ettiriladi: D-t 7240-«Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati uzaytirilgan uzoq muddatli majburiyatlar», K-t 6240-«Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati uzaytirilgan uzoq muddatli majburiyatlar» schyoti.

Bunday so'mmani joriy yilda budjetga o'tkazish hisoblanganda, Dt 6240-«Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati uzaytirilgan uzoq muddatli majburiyatlar» schyoti, Kt 6410-«Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)» yoki 6510-«Sug'urta bo'yicha to'lovlar», 6520-«Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar» schyotlari. Ushbu so'mma budjetga yoki sug'urta organlariga o'tkazib berilganda, Dt 6410, 6510 va 6520 schyotlari, Kt 5110-«Hisob-kitob schyoti».

7250 -«Vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan foyda solig'i bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlar» schyotida vaqtinchalik farqlarning mavjudligi tufayli vujudga keladigan kechiktirilgan foyda solig'i so'mmasi aks ettiriladi.

Foyda solig'i bo'yicha xarajat hisob daromadidan hisoblab topiladi, to'lanadigan foyda solig'i esa soliqqa tortiladigan foydadan hisoblab topiladi. Hisob daromadi (foydasi) va soliqqa tortiladigan daromadi (foydasi)dan olinadigan soliqni aniqlashdagi yondoshishlar orasidagi farqi moliyaviy hisobotda inobatga olinishi kerak.

Korxonaning hisob siyosatiga binoan hisob ma'lumotlari bo'yicha aniqlangan foyda solig'i daromad olish mobaynida korxonadan tomonidan qilingan xarajat deb qaraladi va u tegishli daromad va xarajatlardan qaysi davrda vujudga kelgan bo'lsa, shu davrda hisoblanadi ham korxonaning moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalari to'g'risidagi hisobotda aks ettiriladi. Bunda hisob daromadidan hisoblab topilgan foyda solig'i xarajati bilan soliqqa tortiladigan daromaddan hisoblab topilgan to'lashga tegishli foyda solig'i orasidagi farq vaqtinchalik farq sifatida hisobga olinib 7250-«Vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan foyda solig'i bo'yicha uzoq muddatli

majburiyatlar» schyotining kreditida quyidagi aks ettiriladi: D-t 9810 - «Foyda solig‘i bo‘yicha xarajatlar», K-t 7250-«Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foyda solig‘i bo‘yicha uzoq muddatli majburiyatlar» schyoti.

Har yili foyda solig‘i bo‘yicha kechiktirilgan majburiyatlarning bir qismi foyda solig‘i bo‘yicha kechiktirilgan majburiyatlarning joriy qismidek 6250-«Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foyda solig‘i bo‘yicha majburiyatlar» schyotida quyidagi aks ettiriladi: D-t 7250-«Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foyda solig‘i bo‘yicha uzoq muddatli majburiyatlar», K-t 6250-«Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foyda solig‘i bo‘yicha majburiyatlar» schyoti.

Bunday so‘mmani joriy yilda budjetga o‘tkazish hisoblanganda, Dt 6250 -«Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foyda solig‘i bo‘yicha majburiyatlar» schyoti, Kt 6410-«Byujetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)» schyoti. Ushbu so‘mma budjetga o‘tkazib berilsa, Dt 6410-«Byujetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)» schyoti, Kt 5110-«Hisob-kitob schyoti».

O‘zbekiston Respublikasi Soliq kodeksiga binoan yilning hisobot choragida tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan eng kam ish haqining ikki yuz barobaridan ko‘proq miqdorda foyda olgan yuridik shaxslar foyda solig‘i bo‘yicha joriy to‘lovlarni har oyning 10 va 25 kunlarida yilning choragi bo‘yicha foyda solig‘i so‘mmasining oltidan bir qismi miqdorida to‘laydi.

Bu vaqtda hisoblangan avans foyda solig‘i so‘mmasi 9810-«Foyda solig‘i bo‘yicha xarajatlar» schyotining debetida quyidagicha yoziladi: D-t 9810-«Foyda solig‘i bo‘yicha xarajatlar», K-t 6410 - «Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)» schyoti. Ushbu so‘mma belgilangan muddatlarda budjetga o‘tkazib berilsa, Dt 6410 - «Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)» schyoti, Kt 5110 -«Hisob-kitob schyoti».

Hisobot davri tugagach yillik moliyaviy hisobot to‘zishda 9810 - «Foyda solig‘i bo‘yicha xarajatlar» va 9820 «Yig‘imlar va boshqa majburiy ajratmalar bo‘yicha xarajatlar» schyotlarining debetida hisobga olingan soliqlar so‘mmasi 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» schyotining debetiga o‘tkaziladi: D-t 9910-«Yakuniy moliyaviy natija», K-t 9810-«Foyda solig‘i bo‘yicha xarajatlar» va 9820 -

«Yigʻimlar va boshqa majburiy ajratmalar boʻyicha xarajatlar» schyotlari.

Demak, foyda soligʻini toʻlagunga qadar foyda (zarar) soʻmmasidan foyda soligʻini (9810-schyoti) va foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yigʻimlar (9820-schyoti) soʻmmasini ayirib tashlagandan soʻng hisobot davrining sof foydasi (zarari) chiqadi va u moliyaviy natijalar toʻgʻrisidagi hisobot (2-sonli shakl)ning 270-satrida koʻrsatiladi.

Subyektlar oʻzining faoliyati jarayonida Soliq kodeksiga asosan belgilangan soliqlar boʻyicha yil davomida oʻrnatilgan grafikka asosan soliqlar boʻyicha avans soʻmmalarini toʻlab boradilar. Ushbu toʻlangan avanslar yilning oxirida yakuniy moliyaviy natijalarga olib boriladi va quyidagi schyotlarda hisoblanadi.

– 9810- Foyda soligʻi boʻyicha sarflar.

– 9820- Foyda hisobidan ajratmalar boʻyicha sarflar.

9810- Foyda soligʻi boʻyicha sarflar, 9820-Foyda hisobidan ajratmalar boʻyicha sarflar schyotlarining debeti yil davomida toʻlangan soliqlar, yigʻimlar va budjetga boshqa ajratmalar hisobga olinadi. Ushbu schyotlardagi soʻmmalar 9910-yakuniy moliyaviy natija schyotining debeti bilan yopiladi (Dt 9910 va Kt 9800).

10.3. Soliq toʻlovlari boʻyicha doimiy va vaqtinchalik farqlarning hisobi

Soliqqa tortiladigan foydani aniq hisoblashda «doimiy farqlar», «vaqtinchalik farqlar» tushunchalari muhim ahamiyatga ega. Bu tushunchalarning mohiyati 12-MHHS «Foydadan soliq» standartda koʻrsatib oʻtilgan.

Buxgalteriya hisobi boʻyicha foyda – bu soliq xarajatlari chegirib tashlanishidan oldingi davr foydasi yoki zarari.

Soliq solinadigan foyda (soliq zarari) – bu soliq idoralari tomonidan belgilangan qoidalarga muvofiq aniqlangan va undan foyda soliqlari toʻlanishi (qoplanishi) talab etiladigan davr foydasi (zarari).

Soliq xarajati (soliq daromadi) – bu davr foydasi yoki zararini aniqlashda hisobga olingan joriy va muddati uzaytirilgan soliq boʻyicha umumiy soʻmma.

Joriy soliq – bu davr uchun soliq solinadigan foyda (soliq zarari)dan to‘lanadigan (qoplanadigan) foyda soliqlari so‘mmasi.

Farqlar buxgalteriya hisobida ko‘rsatilgan foyda bilan soliqqa tortish maqsadida aniqlangan foyda o‘rtasidagi farqdir. Bu farqlar daromadlar va xarajatlarni buxgalteriya hisobi va soliq qonunchiligida tan olish qoidalari har xilligidan kelib chiqadi.

Doimiy farqlar – bu hisobot davrida buxgalteriya hisobi bo‘yicha foydani shakllantiruvchi daromadlar va xarajatlar bo‘lib, ular hisobot davridagi (kelgusi hisobot davrida) soliqqa tortiladigan foyda bazasidan chegiriladi.

Vaqtinchalik farqlar – bu moliyaviy holat to‘g‘risidagi hisobotda aks ettirilgan aktiv yoki majburiyatning balans qiymati bilan uning soliq bazasi o‘rtasidagi farqlardir. Vaqtinchalik farqlar quyidagicha bo‘lishi mumkin:

- kelgusida soliq solinadigan vaqtinchalik farqlar – vaqtinchalik farqlar bo‘lib, ular aktiv yoki majburiyatning balans qiymati qoplanadigan yoki to‘lanadigan kelgusi davrlarning soliq solinadigan foydasini (soliq zararini) hisoblashda soliq solinadigan so‘mmalarni yuzaga keltiradi; yoki

- kelgusida chegiriladigan vaqtinchalik farqlar – vaqtinchalik farqlar bo‘lib, ular aktiv yoki majburiyatning balans qiymati qoplanadigan yoki to‘lanadigan kelgusi davrlarning soliq solinadigan foydasini (soliq zararini) hisoblashda chegirib tashlanadigan so‘mmalarni yuzaga keltiradi.

Vaqtinchalik farqlarni kelib chiqish sabablaridan biri bu asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar bo‘yicha amortizatsiya ajratmasini hisoblashda moliyaviy hisob bilan soliq hisobida har xil usullarning qo‘llanishidir.

Misol: «FARM GLASS» qo‘shma korxonasi asosiy vosita (texnologiya) moliya yilining dekabrda qabul qilindi. Uning qiymati 24 000 000 so‘m. Foydalanish muddati 5 yil, amortizatsiyaning me‘yori 20 foiz. Soliq solish maqsadi uchun amortizatsiya me‘yori hisob siyosatida 8 foiz belgilangan. Moliya yil uchun amortizatsiya so‘mmasi va vaqtinchalik farq hisoblanadi (1-jadvalga qarang).

1-jadvalga asosan buxgalteriya hisobi bo‘yicha amortizatsiya - 2 880 000 so‘mni tashqil qilgan bo‘lsa, soliq bazasini aniqlash maqsadi uchun esa - 4 800 000 so‘mni tashqil qildi.

Vaqtinchalik farq:

$$4\,800\,000 - 2\,880\,000 = 1\,920\,000 \text{ so‘m}$$

Kechiktirilgan foyda solig‘i: 2018-yilda foyda solig‘ining stavkasi 14 foiz.

$$1\,920\,000 \times 14\% : 100 = 268\,800 \text{ so‘m}$$

1–jadval

«FARM GLASS» qo‘shma korxonasida asosiy vositalar bo‘yicha amortizatsiya ajratmasini hisoblashda vaqtinchalik farqni hisoblash.

(shartli misol, so‘mda)

T/r	Ko‘rsatkichlar	Buxgalteriya hisobi maqsadi uchun	Foyda solig‘i bazasini aniqlash maqsadi uchun
1	Asosiy vositaning (texnologiya) boshlang‘ich qiymati	24 000 000	24 000 000
2	2017-yil uchun amortizatsiya so‘mmasi	2 880 000	4 800 000
3	2018-yil yanvar holatiga asosiy vositaning qoldiq qiymati	21 120 000	19 200 000

Yuqoridagi hisob-kitoblarga asosan vaqtinchalik farqlar moliyaviy hisobda quyidagicha aks ettiriladi:

Dt	schyot 0950	«Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foyda solig‘i»	- 268 800 so‘m
Kt	schyot 6410	«Budjet to‘lovlar bo‘yicha qarz turlari bo‘yicha»	- 268 800 so‘m

Keyinchalik, ya‘ni har oyda soliqning tegishli qismi uzoq muddatli qismdan joriy qismga o‘tkaziladi:

Dt	schyot 3210	«Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foyda solig‘i»	- 22 400 so‘m
Kt	schyot 0950	«Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foyda solig‘i»	- 22 400 so‘m

Amaliyotda xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida bu holatlar juda ko‘p bo‘lib, ular so‘mmasi katta miqdorni tashqil qiladi. Bu esa

foйда solig‘i bo‘yicha soliq bazasini aniqlashda va uning real bo‘lishiga ta’sir qiladi. Lekin amaliyotda ko‘p hollarda buxgalterlar tomonidan doimiy va vaqtinchalik farqlar e’tiborga olinmaydi. Natijada, soliqqa tortiladigan foyda so‘mmasi real bo‘lmaydi.

Korxonaning buxgalteriya hisobida to‘lash muddatini kechiktirish bilan bog‘liq operatsiyalar 21-son BHMSga ko‘ra quyidagi tarzda aks ettiriladi:

a) hisoblab yozilgan YaST so‘mmasiga: Dt 9820-“Foydaga doir boshqa soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha xarajatlar” schyoti, Kt 6410-“Byujetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)” schyoti.

b) hisoblab yozilgan YaST so‘mmasini to‘lash muddati kechiktirilgan to‘lov so‘mmasiga ko‘chirish: Dt 6410-“Byujetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)” schyoti, Kt 6240-“Soliqlar va majburiy to‘lovlar bo‘yicha to‘lash muddati kechiktirilgan majburiyatlar” schyoti.

v) to‘lash muddatini kechiktirish huquqi tugaganidan so‘ng YaSTning bir qismini to‘lash bo‘yicha majburiyatlar boshlanganida: Dt 6240-“Soliqlar va majburiy to‘lovlar bo‘yicha to‘lash muddati kechiktirilgan majburiyatlar” schyoti, Kt 6410-“Byujetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)” schyoti.

g) to‘lash muddati kechiktirilgan YaSTning bir qismi to‘langanida: Dt 6410-“Byujetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)” schyoti, Kt “Pul mablag‘larini hisobga oluvchi schyotlar”.

10.4. Bevosita soliqlar hisobi

Foyda solig‘i hisobi. Foyda solig‘i soliq solinadigan bazasi jami daromad so‘mmasidan Soliq kodeksida nazarda tutilgan xarajatlarni chegirish orqali, qonun hujjatlarida belgilangan imtiyozlar hamda soliqqa tortiladigan daromaddan kamaytiriladigan so‘mmalar inobatga olingan holda hisoblab chiqariladi.

Yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig‘i stavkalari quyidagi miqdorlarda belgilandi:

-yuridik shaxslar (2 va 3-bandlarda nazarda tutilganlari bundan mustasno) -12%,

-tijorat banklari -20%,

-yuridik shaxslar:

- sement (klinker) ishlab chiqarishni amalga oshiruvchilar;
- polietilen granulalar ishlab chiqarishni amalga oshiruvchilar;
- asosiy faoliyat turi mobil aloqa xizmatlari ko‘rsatishdan iborat bo‘lganlar -20%.

-O‘zbekiston Respublikasi rezidentlariga dividendlar va foizlar tarzida to‘lanadigan daromadlarga 5 foizli stavka bo‘yicha soliq solinadi (*O‘zR Soliq kodeksi, 159-1-moddasi, 2019 y*).

Soliq solinadigan baza jami daromad bilan chegirib tashlanadigan xarajatlar o‘rtasidagi farq sifatida, soliq kodeks 158-moddasida nazarda tutilgan imtiyozlar hamda soliq kodeksning 159-moddasiga muvofiq soliq solinadigan foydaning kamaytirilishi so‘mmalari inobatga olingan holda hisoblab chiqarilgan soliq solinadigan foydadan kelib chiqib belgilanadi. O‘tgan soliq davrlariga tegishli, joriy soliq davriga o‘tkazilishi lozim bo‘lgan zararlar mavjud bo‘lsa, soliq solinadigan baza soliq kodeksning 161-moddasiga muvofiq taqsimlab, o‘tkaziladigan zararlar so‘mmasiga kamaytiriladi (*O‘zR Soliq kodeksi, 128-moddasi, 2019 y*).

Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning jami daromadlari va xarajatlarini hisoblash quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

1) jami daromadlari:

- tovarlar (ish va xizmat) ni sotishdan olinadigan daromadlar;
- boshqa daromadlar.

2) jami xarajatlari:

- moddiy xarajatlar;
- mehnatga haq to‘lash xarajatlari;
- amortizatsiya xarajatlari;
- boshqa xarajatlar;
- hisobot davrining soliq solinadigan foydadan kelgusida chegiriladigan xarajatlari;
- chegirilmaydigan xarajatlar.

Soliqqa tortiladigan bazani hisoblashda, subyektning o‘z tashabbusi bilan qilgan va foyda so‘mmasidan ilgari chegirilgan ayrim xarajatlari so‘mmasi qayta tiklanadi. Bunday xarajatlarga quyidagilar kiradi:

-tovarlar (ish va xizmat) ni tannarxidan past baholarda sotishdan va tekin berishdan zararlar;

-ijaraga olingan mol-mulk bo'yicha ijara haqi miqdori davlatning ko'chmas mulkidan foydalanganlik uchun ijara haqining eng kam miqdoridan ham kam bo'lgan hollardagi salbiy farq so'mmasi;

- soliq kodeksida belgilangan korxonaning daromad olishi bilan bog'liq bo'lmagan boshqa xarajatlari.

Soliqqa tortiladigan foyda so'mmasidan to'lov manbayida soliq solinadigan dividendlar va foizlar so'mmasi chegirib tashlanadi.

Soliq siyosati konsepsiyasiga muvofiq, foyda solig'ining bazaviy stavkasi 12 foiz, to'lov manbayida undiriladigan dividend solig'i stavkasi (davlat korxonalari uchun 10 foiz) 5 foizga tushirildi.

Foydaga soliq solish bazasi quyidagi tartibda hisob-kitob qilinadi:

$$SSB=STF+TPZ+TMM+IHF+CHX-DF-I$$

Bu erda:

SSB – soliq solinadigan baza;

STF – soliq to'langunga qadar foyda (zarar) ("Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot" – 2-sonli shaklning 240-satri);

TPZ – tovarlar (ish va xizmatr) ni tannarxidan past baholarda sotishdan va tekin berishdan zararlar;

TMM – soliq to'lovchi tomonidan boshqa shaxslardan tekin olingan mol-mulk, mulkiy huquqlar, ishlar va xizmatlar;

IHF – davlatning ko'chmas mulkidan foydalanganlik uchun ijara haqining eng kam stavkalaridan kelib chiqib hisoblangan ijara haqi miqdorini shartnomada belgilangan ijara haqi miqdoridan oshgan so'mmasi;

CHX – chegirilmaydigan xarajatlar (soliq solinadigan bazaga kiritiladigan xarajatlar);

DF – olingan (olinishi lozim bo'lgan) dividendlar va foizlar;

I – imtiyozlar va kamaytiriladigan so'mmalar.

Foyda solig'i quyidagicha aniqlanadi:

$$FS = SSB \times SS$$

Bu yerda:

SSB – soliq solinadigan baza;

SS – soliq stavkasi.

Foyda solig'ini hisob-kitob qilishda o'sib boruvchi yakun bilan hisobot choragidan keyingi oyning 25-kunidan kechiktirmay, yil yakunlari bo'yicha esa, yillik moliyaviy hisobot taqdim etish muddatida taqdim etiladi.

Shuningdek, foyda solig‘i bo‘yicha joriy to‘lovlarning so‘mmasini aniqlash uchun hisobot choragi birinchi oyining 10-kunigacha taxmin qilinayotgan soliq solinadigan foyda va soliq stavkasidan kelib chiqib hisoblangan foyda solig‘ining so‘mmasi haqida ma’lumotnoma taqdim etadilar.

Foyda solig‘ini to‘lash quyidagicha amalga oshiriladi:

– hisobot choragida taxmin qilinayotgan soliq solinadigan foydasi eng kam ish haqining ikki yuz baravaridan oshadigan soliq to‘lovchilar ushbu foyda va belgilangan stavkadan kelib chiqqan holda hisoblab chiqarilgan joriy to‘lovlar so‘mmasining uchdan bir qismini har oyning 10-kunidan kechiktirmay to‘laydi;

– yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig‘ini to‘lash hisob-kitoblarni topshirish muddatlaridan kechiktirmay amalga oshiriladi;

– O‘zbekiston Respublikasi norezidentining doimiy muassasasi yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig‘ini, shuningdek sof foydadan olinadigan soliqni joriy to‘lovlarni to‘lamasdan yiliga bir marta, hisob-kitobni taqdim etish muddatidan keyin bir oy ichida to‘laydi.

Soliqlar va majburiy to‘lovlarni buxgalteriya hisobida aks ettiruvchi schyotlar.

T/r	Schyotning raqami	Schyotning nomi
1	0930	Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foyda solig‘i
2	3210	Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foyda solig‘i – joriy qismi
3	4410	Soliqlar bo‘yicha avans to‘lovlar
4	6220	Soliqlar va majburiy to‘lovlar bo‘yicha muddati uzaytirilgan majburiyatlar – joriy qismiga
5	6400	Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik hisobi
6	6520	Ijtimoiy sug‘urta bo‘yicha to‘lovlari
7	6530	Budjetdan tashqari jamg‘armalarga to‘lovlar
8	7210	Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foyda solig‘i bo‘yicha majburiyatlar
9	7220	Soliqlar va majburiy to‘lovlar bo‘yicha muddati uzaytirilgan majburiyatlar
10	8840	Maqsadli ishlatiladigan soliq imtiyozlari
11	9810	Foyda solig‘i to‘lash

Qo‘shilgan qiymat solig‘i solinmaydigan tovarlar (ish va xizmat) ni sotish, shuningdek, qo‘shilgan qiymat solig‘i to‘lovchisi bo‘lmagan mahsulot yetkazib beruvchilar tomonidan tovarlar (ish va xizmat) ni sotishda qo‘shilgan qiymat solig‘ini schyot-fakturada aks ettirganlik - mahsulot yetkazib beruvchilarga schyot-fakturada ko‘rsatilgan qo‘shilgan qiymat solig‘i so‘mmasining 20 foizi miqdorida jarima solishga sabab bo‘ladi. Bunda mahsulot yetkazib beruvchi schyot-fakturada ko‘rsatilgan soliq so‘mmasini byujetga to‘lashi shart.

Tovarlar (ish va xizmat) ni sotib oluvchilarga nisbatan jarima solish qo‘llanilmaydi va ular qo‘shilgan qiymat solig‘i bo‘yicha budjet bilan qayta hisob-kitob qilmaydi (*O‘zR Soliq kodeksi, 118-moddasi, 2019-y*).

Yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig‘i chegirilganidan keyin yuridik shaxs ixtiyorida qoladigan foyda soliq solish obyekti va soliq solinadigan bazadir. Bunda soliq solinadigan baza quyidagi so‘mmaga kamaytiriladi:

- olinishi lozim bo‘lgan (olingan) dividendlar so‘mmasiga;
- qo‘shimcha foyda solig‘i to‘lovchilar uchun – sof qo‘shimcha foyda so‘mmasiga;
- tekin olingan pul mablag‘lari so‘mmasiga, agar ularni o‘tkazib berish O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining yoki O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori asosida yuz berayotgan bo‘lsa;
- joriy soliq davrida foydalanilganda xarajatlar vujudga kelmaydigan budjetdan ajratiladigan subsidiyalar so‘mmasiga;
- sug‘urta shartnomalari bo‘yicha sug‘urta to‘voni (sug‘urta so‘mmasi) tariqasida olingan mablag‘lar so‘mmasiga;
- budjet va davlat maqsadli jamg‘armalari oldidagi qarzning qonun hujjatlariga muvofiq hisobdan chiqarilgan so‘mmasiga.

Soliqning eng yuqori stavkasi soliqqa tortish obyektining 8 foiz miqdorida belgilangan. Mahalliy hokimiyat idoralari soliqni past stavkalar bo‘yicha to‘lashi mumkin.

Balansida ijtimoiy infrato‘zilma obyektlari bo‘lgan soliq to‘lovchilar budjetga to‘lanadigan soliq so‘mmasi quyidagi tartibda aniqlanadi:

– agar ijtimoiy infrato‘zilma obyektlarini ta‘minlash uchun xarajatlar so‘mmasi ushbu moddaning birinchi qismiga muvofiq hisoblab chiqarilgan soliq so‘mmasiga teng yoki undan ortiq bo‘lsa, soliq to‘lanmaydi;

– agar ijtimoiy infrato‘zilma obyektlarini ta‘minlash uchun xarajatlar so‘mmasi ushbu moddaning birinchi qismiga muvofiq hisoblab chiqarilgan soliq so‘mmasidan kam bo‘lsa, budjetga to‘lanadigan soliq hisoblab chiqarilgan soliq so‘mmasi bilan haqiqatda sarflangan xarajatlar so‘mmasi o‘rtasidagi farq sifatida aniqlanadi.

Budjet tashqilotlari bilan hisob-kitoblarning buxgalteriya hisobi quyidagicha aks ettiriladi:

1. Soliq bo‘yicha joriy to‘lovlar to‘landi, Dt 4410-«Budjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha avans to‘lovlari (turlari bo‘yicha)», Kt 5110-«Hisob-kitob schyoti».

2. Soliq so‘mma hisoblandi, Dt 9820- “Foydadan boshqa soliq va majburiy to‘lovlar xarajatlar”, Kt 6410-«Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)».

3. Soliq bo‘yicha joriy to‘lovlar hisobdan chiqarildi, Dt 6410-«Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)», Kt 4410-«Budjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha avans to‘lovlari (turlari bo‘yicha)».

4. Budjetga soliq so‘mmasi o‘tkazib berildi, Dt 6410-«Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)», Kt 5110-«Hisob-kitob schyoti».

Misol: Korxonada xizmat ko‘rsatishdan yil yakunida soliq inspeksiyasiga topshirilgan yillik hisobotda sof foydasi 19638,0 ming so‘mni tashqil etgan va ushbu so‘mmaga nisbatan foyda solig‘i (12%) 2356.56 ming so‘mi budjetga o‘tkazib berilganda, Dt 6410-«Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik» - 2356.56 ming so‘m, Kt 5110-«Hisob-kitob schyoti» - 2356.56 ming so‘m.

10.5. Bilvosita soliqlar hisobi

Qo‘shilgan qiymat solig‘i hisobi. Tayyor mahsulotlar (ish va xizmat) ni ishlab chiqarish, tovarlarni sotish hamda O‘zbekiston hududiga tovarlarni import qilish jarayonida ular qiymatiga yangi

qiymat qo‘shiladi. Bu qo‘shilgan qiymatning bir qismi soliq to‘lovi sifatida byujet daromadiga olinadi.

Qo‘shilgan qiymat solig‘i to‘lovchilari bo‘lib quyidagi hisoblanadi:

1) soliq solinadigan oborotlarga ega bo‘lgan yuridik shaxslar, agar ushbu moddada boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo‘lsa;

2) soliq kodeksga muvofiq, zimmasiga O‘zbekiston Respublikasi norezidentlari tomonidan amalga oshirilayotgan soliq solinadigan oborotlar uchun qo‘shilgan qiymat solig‘i to‘lash bo‘yicha majburiyat yuklatiladigan yuridik shaxslar;

3) tovarlarni O‘zbekiston Respublikasi hududiga import qiluvchi yuridik va jismoniy shaxslar, o‘z ehtiyojlari uchun bojsiz olib kirish normalari doirasida tovarlar olib kiruvchi jismoniy shaxslar bundan mustasno;

4) oddiy shirkat soliq solinadigan oborotlarni amalga oshirayotganda zimmasiga uning ishlarini yuritish yuklatilgan (ishonchli shaxs) sherik (ishtirokchi) – yuridik shaxs.

Yagona soliq to‘lovini to‘lovchilar bo‘lgan yuridik shaxslar soliq bo‘yicha hisobga olish joyidagi davlat soliq xizmati organlariga yilning navbatdagi choragi boshlanguniga qadar bir oydan kechiktirmasdan, yangi tashqil etilayotgan yagona soliq to‘lovini to‘lovchilar bo‘lgan yuridik shaxslar esa, faoliyat boshlanguniga qadar taqdim etiladigan yozma bildirishga asosan ixtiyoriy asosda qo‘shilgan qiymat solig‘ini to‘lashi mumkin.

Alohida toifadagi soliq to‘lovchilar uchun, aksiz solig‘i to‘lanadigan mahsulot ishlab chiqarishni va yer qa‘ridan foydalanish uchun soliq solinadigan foydali qazilmalarni qazib olishni amalga oshiruvchilar bundan mustasno, soliq kodeksning 40-1-bobida belgilangan tartibda qo‘shilgan qiymat solig‘ini hisoblab chiqarish va to‘lashning soddalashtirilgan tartibi 2021-yil 1-yanvargacha bo‘lgan davrga belgilanadi (*O‘zR Soliq kodeksi, 197-moddasi, 2019-y*).

Qo‘shilgan qiymat solig‘i (QQS) bo‘yicha hisobda turgan yoki hisobda turishi shart bo‘lgan tadbirkorlik faoliyati bilan shug‘ullanuvchi yuridik shaxslar qo‘shilgan qiymat solig‘i to‘lovchilar hisoblanadi.

Qo‘shilgan qiymat solig‘ini obyekt quyidagilar hisoblanadi:

– soliq solinadigan oborot – soliq to‘lovchining tovarlar (ish va xizmat) ni haq evaziga yoki tekinga sotish oborotlari;

– soliq solinadigan import – O‘zbekiston Respublikasining bojxona hududiga olib kirilayotgan tovarlar.

Soliq solinadigan baza sotilayotgan tovarlar (ish va xizmat) ni qo‘shilgan qiymat solig‘isiz qiymati sifatida aniqlanadi.

Bojxona qiymati import qilinadigan tovarlarga QQS ni hisoblash uchun asos bo‘lib hisoblanadi. Sotish bo‘yicha soliq solinadigan oborot miqdori sotilgan tovarlar qiymati asosida, qo‘llaniladigan narxlar va tariflardan kelib chiqib, aksiz solig‘ini hisobga olgan holda ularga QQSni kiritmasdan belgilanadi.

Import qilinadigan tovarlar bo‘yicha soliq solinadigan oborot miqdoriga bojxona qiymati bilan bir qatorda bojxona to‘lovi miqdori va aksiz solig‘i miqdori kiritiladi. Import qilingan xom ashyo bo‘yicha qo‘shilgan qiymat solig‘i soliq kodeksining 39-bobiga muvofiq hisobga kiritiladi. Uni amalga oshirish uchun soliq kodeksining 218-moddasining quyidagi talablariga rioya etish kerak:

-xomashyodan soliq solinadigan oborot, shu jumladan, nol darajali stavka bo‘yicha oborot maqsadlarida foydalaniladi;

-QQS budjetga to‘lanadi. Agar import qilingan tovarlarga soliq to‘lashdan ozod qilish tarzida maqsadli imtiyoz berilgan bo‘lsa, QQS ham hisobga qabul qilinadi;

-import qilingan xom ashyo va materiallardan nol darajali stavka bo‘yicha soliq solinadigan eksport mahsulotini ishlab chiqarishda foydalanilganida eksport mahsulotiga chet ellik xaridor haq to‘laganligini tasdiqlaydigan bank ko‘chirmasi mavjud.

Mamlakat ichida sotiladigan mahsulot ishlab chiqarish uchun xom ashyo import qilinganida QQS amalda budjetga to‘langan hisobot davrida hisobga kiritiladi. Eksport mahsuloti (nol darajali stavka bo‘yicha QQS solinadigan) ishlab chiqarish uchun import xom ashyosidan foydalanilganida olib kirish chog‘ida to‘langan QQS valyuta tushumi korxonaning hisob-kitob raqamiga kelib tushgan davrda mahsulot realizatsiyasidan kelib tushgan ulushida hisobga qabul qilinadi.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining PF-5468 sonli Farmoniga asosan, 2019 yil 1 yanvardan boshlab o‘tgan yil yakunlari bo‘yicha yillik aylanmasi (yalpi tushumi) 1 mlrd. so‘mdan oshgan yoki joriy yil davomida ushbu belgilangan chegaraviy miqdorga yetgan yuridik shaxslar va yakka tadbirkorlar qo‘shilgan qiymat solig‘i to‘lashga o‘tadilar.

Yil davomidagi yalpi tushum 1 mlrd. so‘mdan oshganda keyingi oydan boshlab, qo‘shilgan qiymat solig‘i to‘lanishi kerak. Bunda schyot-fakturalar to‘g‘ri rasmiylashtirishi talab qilinadi.

Soliq bazasini hisoblashda quyidagilarga e‘tibor qaratish lozim:

– tovarlar tannarxidan past narxlarda realizatsiya qilingan, yoki tekinga berilganda soliq solinadigan baza tovarlarning tannarxidan (*tovarni olish bilan bog‘liq xarajatlar hisobga olingan holda*) kelib chiqib belgilanadi;

– import qilingan tovarlar sotilganda, soliq solinadigan baza tovar import qilinganda qo‘shilgan qiymat solig‘ini hisoblab chiqarish uchun qabul qilingan qiymatdan past bo‘lishi mumkin emas;

– aksiz to‘lanadigan tovarlar bo‘yicha soliq solinadigan bazaga aksiz solig‘ining so‘mmasi kiritiladi;

– asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar sotilganda, soliq solinadigan baza ularning sotish narxi bilan qoldiq qiymati o‘rtasidagi ijobiy farq sifatida belgilanadi hamda ushbu ijobiy farq so‘mmasining ichidan qo‘shilgan qiymat solig‘i ajratib olinadi.

Amaldagi va soliq siyosati konsepsiyasida belgilangan qo‘shilgan qiymat solig‘ining stavkalari:

– soliq solinadigan oborotning barcha turlari bo‘yicha (ichki va import) -20 foiz;

– eksport va ayrim turdagi ijtimoiy ahamiyatdagi oborotlar uchun -0 foiz.

Qo‘shilgan qiymat solig‘ini hisoblab chiqarish va to‘lashning soddalashtirilgan tartibiga o‘tgan soliq to‘lovchilar uchun qo‘shilgan qiymat solig‘ining farqlangan stavkalari quyidagi miqdorlarda belgilanadi (*O‘zR Soliq kodeksi 226-4-moddasi, 2019 y*).

№	To'lovchilar	Soliq stavkalari soliq solinadigan bazaga nisbatan foizda
1	Iqtisodiyotning barcha tarmoqlaridagi yuridik shaxslar, 2-6-bandlarda nazarda tutilganlar bundan mustasno	7
2	Qurilish tashqilotlari	8
3	Chakana, ulgurji, shuningdek, ulgurji-chakana savdoni amalga oshiradigan savdo korxonalar	6
4	Umumiy ovqatlanish, mehmonxona xo'jaligi korxonalar	10
5	Kasbiy xizmatlar ko'rsatadigan yuridik shaxslar (auditorlik xizmatlari, soliq maslahati xizmatlari, konsalting xizmatlari, brokerlik xizmatlari va boshqalar)	15
6	Qishloq xo'jaligi mahsulotlarini, realizatsiya qiladigan yuridik shaxslar o'zining ishlab chiqarish mahsulotlari bundan mustasno	4

Qo'shilgan qiymat solig'ining turli farqlangan stavkalari belgilangan bir necha faoliyat turlari bilan shug'ullanadigan qo'shilgan qiymat solig'i to'lovchilar ushbu faoliyat turlari bo'yicha alohida-alohida hisob yuritish hamda soliq to'lovchilarning tegishli toifalari uchun belgilangan stavkalar bo'yicha qo'shilgan qiymat solig'ini to'lashi kerak

Quyidagi oborotlar bo'yicha nol darajali soliq stavkasi qo'llaniladi:

– tovarlarni chet el valyutasida eksportga sotish (qimmatbaho metallar bundan mustasno);

– chet el diplomatik vakolatxonalar hamda ularga tenglashtirilgan vakolatxonalarning rasmiy foydalanishi uchun, shuningdek, ularning O'zbekiston Respublikasi fuqarosi bo'lmagan hamda O'zbekiston Respublikasida doimiy yashamayotgan xodimlari va ularning oila a'zolariga, shaxsiy foydalanishi uchun sotilgan tovarlarga;

– xalqaro yo‘nalishda tashishlar bo‘yicha ko‘rsatiladigan xizmatlar (tranzit yuklarni O‘zbekiston Respublikasi hududi bo‘ylab tashish, yo‘lovchilar, bagajlar, yuklar va pochtani xalqaro yo‘nalishda tashish);

– suv ta‘minoti, kanalizasiya, sanitariya tozalash, issiqlik ta‘minoti bo‘yicha aholiga ko‘rsatiladigan xizmatlarga.

Soliq solinadigan va soliq solinmaydigan oborot mavjud bo‘lganda soliq solinadigan oborotga, shu jumladan, nol darajali stavka bo‘yicha soliq solinadigan oborotga, shuningdek, yuridik shaxsning o‘z ehtiyojlari uchun (*xarajatlar sifatida qaraladigan*) oborotga to‘g‘ri keladigan qo‘shilgan qiymat solig‘i so‘mmasi hisobga olinadi.

Hisobga olinadigan so‘mma qo‘shilgan qiymat solig‘i to‘lovchining tanloviga binoan alohida-alohida yoki mutanosib usulda aniqlanadi.

Mutanosib usul qo‘llanilganda hisobga olinadigan qo‘shilgan qiymat solig‘i so‘mmasi soliq solinadigan oborotning umumiy oborot so‘mmasidagi ulushidan kelib chiqib aniqlanadi.

Budjetga to‘lanishi lozim bo‘lgan qo‘shilgan qiymat solig‘i soliq solinadigan oborot bo‘yicha hisoblab chiqarilgan soliq so‘mmasi bilan hisobga olinadigan soliq so‘mmasi o‘rtasidagi farq sifatida quyidagicha aniqlanadi:

$$QQSB.t = QQSs.o - QQSh.o$$

Bu yerda:

QQSB.t - budjetga to‘lanadigan qo‘shilgan qiymat solig‘i so‘mmasi,

QQSs.o - soliqqa tortiladigan oborotlar bo‘yicha hisoblangan qo‘shilgan qiymat solig‘i so‘mmasi,

QQSh.o - hisobga olinadigan qo‘shilgan qiymat solig‘i so‘mmasi.

Schyot-faktura qat‘iy hisobot hujjati hisoblanadi hamda qo‘shilgan qiymat solig‘i solinadigan oborotni va ozod qilingan oborotni amalga oshirayotgan, shuningdek, qo‘shilgan qiymat solig‘i to‘lovchisi bo‘lmagan yuridik shaxslar tovarlarni oluvchi shaxsga schyot-faktura taqdim etishlari shart. Bunda qo‘shilgan qiymat solig‘i to‘lovchisi bo‘lmagan, shuningdek, qo‘shilgan qiymat solig‘i to‘lashdan ozod qilingan oborotni amalga oshirayotgan yuridik shaxslar schyot-fakturada qo‘shilgan qiymat solig‘i so‘mmasini

ko'rsatmaydilar hamda "qo'shilgan qiymat solig'isiz" degan shtamp bosadi (yozib qo'yadi).

Qo'shilgan qiymat solig'i solinmaydigan tovarlarni realizatsiya qilishda, shuningdek, qo'shilgan qiymat solig'i to'lovchisi bo'lmagan mahsulot yetkazib beruvchilar tomonidan tovarlarni sotishda schyot-fakturalarda QQS so'mmasini aks ettirilganligi holatlari aniqlanganda Soliq kodeksining 118-moddasiga asosan schyot-fakturani ko'rsatilgan QQS so'mmasi budjetga undirilgan holda ushbu so'mmaning 20 foizi miqdorida moliyaviy jarima qo'llaniladi. Bunda, yetkazib beruvchi schyot-fakturada ko'rsatilgan soliq so'mmasini budjetga to'lab berishi lozim.

Misol. QQS to'lovchi korxonada mamlakat ichida va eksportga sotish uchun mahsulot ishlab chiqaradi. Uni ishlab chiqarish uchun xomashyo keltirilib, uni bojxonada rasmiylashtirishda 12 500 ming so'm QQS to'ladi. Xomashyo olib kirilganida korxonada uning xarajatini eksportga va ichki bozorda sotilgan mahsulot bo'yicha alohida hisob-kitob qilish imkoniyati mavjud bo'lmagan. Hisobot davrida sotish hajmi quyidagilarni tashqil qildi:

-ichki bozorga - 48 100 ming so'm, shu jumladan, 8 016,7 ming so'm QQS;

-eksportga - 35 200 ming so'm (QQSning nol darajali stavkasi). Bunda kontraktning umumiy so'mmasidan 40% valyuta tushumi kelib tushgan.

Xarid qilingan import xom ashyosidan quyidagi mahsulotlarni ishlab chiqarishda foydalanilgan:

-ichki bozorda sotilgan mahsulot - 18 000 ming so'mga, QQS - 3 600 ming so'm;

-eksport qilinadigan - 15 100 ming so'm, QQS - 3 020 ming so'm.

Hisobot davrida quyidagi tarzda hisobga qabul qilingan:

-ichki bozorda sotilgan mahsulot ishlab chiqarishda foydalanilgan import xomashyo bo'yicha QQS so'mmasi - 3 600 ming so'm;

-eksport qilingan mahsulot ishlab chiqarishda foydalanilgan, olib kirilgan xomashyo bo'yicha QQS so'mmasi (kelib tushgan valyuta tushumidan ulushda) - 1 208 ming so'm (3020 x 40%).

QQSni to'g'ri hisoblash va o'z vaqtida to'lash uchun javobgarlik soliq to'lovchi (deklarant) zimmasiga yuklanadi. QQSning buxgalteriya hisobi 6412 -«QQSning budjetga to'lovlari bo'yicha

qarzdorlik» schyotida olib boriladi. Mazkur soliq turi bo'yicha xo'jalik jarayonlarini buxgalteriya hisobga olib borishni aniq misollar asosida ko'rib chikamiz. Ishlab chiqarish korxonasi yanvar oyida quyidagi xarajatlarni amalga oshiradi:

1. Mol yetkazib beruvchilardan 2 800 000 so'mga xomashyo va materiallar olindi, shundan, QQS so'mmasi 560 000 so'mni tashqil etgan. Bunda, Dt 1010 - «Xomashyo va materiallar» - 2 800 000 so'm, Dt 4410 - «Soliqlar bo'yicha avans to'lovlar» - 560 000 so'm, Kt - 5110 «Hisob-kitob schyoti» - 3 360 000 so'm.

2. Ijara xarajatlari uchun 200 000 so'm ko'chirib berildi, shundan, QQS 40 000 so'mni tashqil etadi. Bunda, Dt 2510 -«Umumishlab chiqarish xarajatlari» -200 000 so'm, Dt 4410 -«Soliqlar bo'yicha avans to'lovlar» - 40 000 so'm, Kt 5110 -«Hisob-kitob schyoti» -240 000 so'm.

3. Avtomobil xizmatlaridan foydalanganlik uchun 50 000 so'm ko'chirib berildi, shundan, QQS – 10 000 so'mni tashqil etadi. Bunda, Dt 2510 -«Umumishlab-chiqarish xarajatlari»- 50 000 so'm, Dt 4410 - «Soliqlar bo'yicha avans to'lovlar» -10 000 so'm, Kt 5110 -«Hisob-kitob schyoti» - 60 000 so'm.

4. Kommunal xizmat xarajatlari uchun 30 000 so'm berildi, shundan, QQS 6000 so'mni tashqil etadi. Bunda, Dt 2510 - «Umumishlab chiqarish xarajatlari» - 30 000 so'm, Dt 4410 -«Soliqlar bo'yicha avans to'lovlar» - 6 000 so'm, Kt 5110 -«Hisob-kitob schyoti» 36 000 so'm.

5. Shaxsiy xo'jalikdan 80 000 so'mlik yordamchi materiallar sotib olindi, Dt 1090 – «Boshqa materiallar» – 80 000 so'm, Kt 5010 - «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» – 80 000 so'm.

Tayyor mahsulotlarni sotishdan 4 800 000 so'm daromad olindi. $QQS = 4\,800\,000 / 6 = 800\,000$ so'm.

Hisoblangan QQS so'mmasiga, Dt 9010 –«Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromadlar» – 800 000 so'm, Kt 6412 -«QQS ning budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik» – 800 000 so'm.

Budjetga to'lanadigan yoki byujetdan olinadigan so'mma o'zaro hisob-kitob yo'li bilan taqqoslanadi.

$4410 - schyot bo'yicha 56\,000 + 40\,000 + 10\,000 + 6\,000 = 616\,000$ so'm.

6412 - schyot bo'yicha 800 000 so'm, farq 800 000 – 616 000 = 184 000 so'm.

1. Byujetga pul mablag'i o'tkazib berilganda, Dt 6412 -«QQS ning byujetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik» - 184 000 so'm, Kt 5110 - «Hisob-kitob schyoti» - 184 000 so'm.

2. Material sotib olinganda QQS so'mmasiga, Dt 4410-«Soliqlar bo'yicha avans to'lovlari», Kt 6010-«Mol yetkazib beruvchilarga to'lanadigan schyotlar».

3. Hisobot ohirida QQS so'mmasi 6410 schyotiga yopilganda, Dt 6410-«Byujetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik», Kt 4410-«Soliqlar bo'yicha avans to'lovlari».

4. Sotilgan mahsulot qiymatiga, Dt 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar», Kt 9010-«Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromad» schyoti.

5. QQS byujetga o'tkazib berilganda, Dt 6410-«Byujetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik», Kt 5110-«Hisob-kitob»schyoti.

Soliq solinadigan oborotlar bo'yicha qo'shilgan qiymat solig'i soliq solinadigan baza va belgilangan stavkalardan kelib chiqqan holda hisoblab chiqariladi. Byujetga to'lanishi lozim bo'lgan qo'shilgan qiymat solig'i soliq solinadigan oborot bo'yicha hisoblab chiqarilgan soliq so'mmasi bilan soliq kodeksning 218-moddasiga muvofiq, hisobga olinadigan soliq so'mmasi o'rtasidagi farq sifatida aniqlanadi. Tovarlarini import qilish bo'yicha qo'shilgan qiymat solig'ining so'mmasi soliq solinadigan baza va belgilangan stavkadan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Soliq to'lovchining soliq solinadigan bazasiga quyidagi hollarda tuzatish kiritiladi:

- tovarlar to'liq yoki qisman qaytarilganda;
- bitim shartlari o'zgarganda;
- narxlar o'zgarganda, sotib oluvchiga chegirma berilganda;
- bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlardan voz kechilganda.

Soliq solinadigan bazaga ushbu moddaning birinchi qismida nazarda tutilgan tuzatishni kiritish bir yillik muddat ichida, kafolat muddati belgilangan tovarlar (ish va xizmat) bo'yicha esa, kafolat muddati doirasida amalga oshiriladi.

Ushbu moddaga muvofiq, soliq solinadigan bazaga tuzatish kiritish qo‘shimcha schyot-faktura yoki ushbu moddaning birinchi qismida ko‘rsatilgan hollar yuz berganligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar asosida amalga oshiriladi. Soliq solinadigan bazaga ushbu moddaning birinchi qismida nazarda tutilgan hollarda tuzatish kiritish ko‘rsatilgan hollar yuz bergan soliq davrida amalga oshiriladi (*O‘zR Soliq kodeksi, 205-moddasi, 2019 y*).

Qo‘shilgan qiymat solig‘ini hisoblab chiqarish va to‘lashning soddalashtirilgan tartibiga o‘tgan soliq to‘lovchilar uchun qo‘shilgan qiymat solig‘ining farqlangan stavkalari quyidagi miqdorlarda belgilanadi:

Qo‘shilgan qiymat solig‘ining turli farqlangan stavkalari belgilangan bir necha faoliyat turlari bilan shug‘ullanadigan qo‘shilgan qiymat solig‘i to‘lovchilar ushbu faoliyat turlari bo‘yicha alohida-alohida hisob yuritish hamda soliq to‘lovchilarning tegishli toifalari uchun belgilangan stavkalar bo‘yicha qo‘shilgan qiymat solig‘ini to‘lashi kerak (*O‘zR Soliq kodeksi, 226-4-moddasi, 2019 y*).

Aksiz solig‘i hisobi. Aksiz solig‘i to‘lovchi yuridik va jismoniy shaxslar bo‘lib hisoblanadi (*O‘zR Prezidentining 26.12.2018 yildagi PQ - 4086-sonli qarorining 19-ilovasi*):

– O‘zbekiston Respublikasi hududida aksiz solig‘i solinadigan tovarlarni (aksiz to‘lanadigan tovarlarni) ishlab chiqaruvchilar;

– O‘zbekiston Respublikasi hududida aksiz solig‘i solinadigan (aksiz to‘lanadigan xizmatlar) mobil aloqa xizmatlarini ko‘rsatuvchilar;

– benzin, dizel yoqilg‘isini yakuniy iste‘molchilarga sotishni, shu jumladan, avtomobillarga yoqilg‘i quyish shoxobchalari orqali sotish, shuningdek, gazni avtomobillarga yoqilg‘i quyish shoxobchalari orqali sotishni amalga oshiruvchilar. Ushbu bo‘limni qo‘llash maqsadida yakuniy iste‘molchilar deganda, o‘z ehtiyojlari uchun benzin, dizel‘ yoqilg‘isi hamda gaz oluvchi yuridik va jismoniy shaxslar tushuniladi;

– O‘zbekiston Respublikasining bojxona hududiga aksiz to‘lanadigan tovarlarni import qiluvchilar;

– oddiy shirkat aksiz to‘lanadigan tovar ishlab chiqargan taqdirda, oddiy shirkat shartnomasining oddiy shirkat ishlarini yuritish zimmasiga yuklatilgan sherigi (ishtirokchisi).

Aksiz to‘laydigan tovarlarning ayrim turlari bo‘yicha aksiz solig‘i to‘laydigan tovarlar ishlab chiqaruvchi bo‘lmagan shaxs O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining qaroriga binoan, aksiz solig‘ini to‘lovchi etib belgilanishi mumkin (*O‘zR Soliq kodeksi, 229-moddasi, 2019 y*).

Quyidagi operatsiyalar aksiz solig‘i solinadigan obyektidir:

1) aksiz to‘lanadigan tovarlarni realizatsiya qilish, shu jumladan:

– tovarni sotish (jo‘natish);
– garov bilan ta‘minlangan majburiyat bajarilmagan taqdirda, garovga qo‘yilgan aksiz to‘lanadigan tovarlarni garovga qo‘yuvchi tomonidan topshirish;

– aksiz to‘lanadigan tovarlarni bepul topshirish;

– aksiz to‘lanadigan tovarlarni ish beruvchi tomonidan ish haqi hisobiga yollangan xodimga qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda topshirish yoki hisoblangan dividendlar hisobiga yuridik shaxsning muassisiga topshirish;

– aksiz to‘lanadigan tovarlarni qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda boshqa tovarlar (ish va xizmat) ga ayirboshlash uchun topshirish;

2) aksiz to‘lanadigan tovarlarni yuridik shaxsning ustav fondiga (ustav kapitaliga) hissa yoki pay badali tariqasida yoxud oddiy shirkat shartnomasi bo‘yicha sherikning hissasi sifatida topshirish;

3) aksiz to‘lanadigan tovarlarni yuridik shaxsning ishtirokchisiga u yuridik shaxs tarkibidan chiqqan taqdirda yoki yuridik shaxs qayta tashqil etilganligi, tugatilganligi munosabati bilan topshirish, shuningdek, oddiy shirkat shartnomasi doirasida ishlab chiqarilgan aksiz to‘lanadigan tovarlarni mazkur shartnoma sherigiga uning shartnoma ishtirokchilari umumiy mulkidagi mol-mulkdan ulushi ajratib berilgan yoki bunday mol-mulk taqsimlangan taqdirda topshirish;

4) aksiz to‘lanadigan tovarlarni ulush qo‘shish asosida qayta ishlashga topshirish, shuningdek, ulush qo‘shish asosida xom ashyo va materiallarni, shu jumladan, aksiz to‘lanadigan xomashyo va materiallarni qayta ishlash mahsuli bo‘lgan aksiz to‘lanadigan tovarlarni ishlab chiqaruvchi tomonidan qayta ishlashga berilgan xom ashyo va materiallarning mulkdoriga topshirish;

5) ishlab chiqarilgan yoki qazib olingan aksiz to‘lanadigan tovarlarni o‘z ehtiyojlari uchun topshirish;

6) aksiz to‘lanadigan tovarlarni O‘zbekiston Respublikasining bojxona hududiga import qilish;

7) benzin, dizel yoqilg‘isi va gazni yakuniy iste‘molchilarga sotish yoki ulardan o‘z ehtiyojlari uchun foydalanish, bundan ixtisoslash-tirilgan gaz ta‘minoti korxonalari orqali aholiga maishiy ehtiyojlar uchun sotiladigan suyultirilgan gaz mustasno;

8) aksiz to‘lanadigan xizmatlar ko‘rsatish.

Quyidagilarga aksiz solig‘i solinmaydi:

1) aksiz to‘lanadigan tovarlarni ularning ishlab chiqaruvchilari tomonidan eksportga sotishga, bundan O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadigan aksiz to‘lanadigan tovarlarning ayrim turlari mustasno;

2) keyinchalik O‘zbekiston Respublikasining bojxona hududidan olib chiqib ketilishi sharti bilan “bojxona hududida qayta ishlash” bojxona rejimiga joylashtirilgan tovarlardan ishlab chiqarilgan qayta ishlash mahsuli bo‘lgan aksiz to‘lanadigan tovarlarni topshirishga;

3) O‘zbekiston Respublikasining bojxona hududiga:

- O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadigan tartibda insonparvarlik yordami sifatida;

- davlatlar, hukumatlar, xalqaro tashqilotlar tomonidan xayriya yordami maqsadida, shu jumladan, texnik ko‘mak ko‘rsatish maqsadida;

- O‘zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomalari bo‘yicha xalqaro va chet el hukumat moliya tashqilotlari tomonidan berilgan zayomlar (kreditlar) mablag‘lari hisobiga, shuningdek, grantlar hisobiga yuridik shaxslar tomonidan olib kirilayotgan, aksiz to‘lanadigan tovarlarni import qilishga;

4) aksiz to‘lanadigan tovarlarni O‘zbekiston Respublikasining bojxona hududiga aksiz solig‘i solinmaydigan tovarlarni olib kirish me‘yorlari doirasida jismoniy shaxslar tomonidan import qilishga. O‘zbekiston Respublikasining bojxona hududiga aksiz solig‘i solinmaydigan tovarlarni jismoniy shaxslar tomonidan olib kirish normalarining eng yuqori chegarasi qonun hujjatlarida belgilanadi;

5) vakolatli davlat organining yozma tasdig‘i mavjud bo‘lgan taqdirda, telekommunikatsiyalar operatorlari va tezkor-qidiruv

tadbirlari tizimining texnik vositalarini sertifikatlashtirish bo'yicha maxsus organ tomonidan olinadigan tezkor-qidiruv tadbirlari tizimi texnik vositalarini import qilishga (*O'zR Soliq kodeksi, 230-moddasi, 2019-y*).

Aksiz solig'ining stavkalari mutlaq so'mmada (qat'iy) belgilangan aksiz to'lanadigan tovarlar bo'yicha soliq solinadigan baza aksiz to'lanadigan tovarlarning naturada ifodalangan hajmi asosida aniqlanadi.

Aksiz solig'ining stavkalari foizlarda belgilangan ishlab chiqarilayotgan aksiz to'lanadigan tovarlar bo'yicha, agar ushbu moddaning uchinchi va to'rtinchi qismlarida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, sotilgan aksiz to'lanadigan tovarlarning aksiz solig'i hamda qo'shilgan qiymat solig'i kiritilmagan qiymati soliq solinadigan bazadir.

Ish haqi hisobiga, hisoblab chiqarilgan dividendlar hisobiga, bepul yoki boshqa tovarlar (ish va xizmat) ga ayirboshlash uchun beriladigan aksiz to'lanadigan tovarlar bo'yicha, shuningdek, tovarlar tannarxidan past narxlarda sotilgan taqdirda soliq to'lovchi tovarlarni topshirish paytida uning haqiqiy tannarxidan kam bo'lmagan darajada belgilaydigan narx asosida hisoblangan qiymat soliq solinadigan bazadir.

Qayta ishlashga berilgan xomashyo va materiallardan ishlab chiqarilgan aksiz to'lanadigan tovarlar bo'yicha soliq solinadigan baza aksiz to'lanadigan tovarlarni ishlab chiqarishga doir ishlar qiymatini hamda qayta ishlashga berilgan xomashyo va materiallar qiymatini o'z ichiga oladi.

Qat'iy stavkalardan tashqil topgan aralash stavkalar belgilangan, aksiz solig'i to'lanadigan tovarlar bo'yicha soliq solinadigan baza aksiz to'lanadigan tovarlarning natura holdagi hajmidan hamda sotilgan, aksiz to'lanadigan tovarlarning aksiz solig'i va qo'shilgan qiymat solig'i kiritilmagan qiymatidan kelib chiqib aniqlanadi.

Aksiz solig'ining stavkalari foizlarda belgilangan import qilinayotgan aksiz to'lanadigan tovarlar bo'yicha soliq solinadigan baza bojxona to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq, aniqlanadigan bojxona qiymati asosida belgilanadi.

Aksiz solig'ini, qo'shilgan qiymat solig'ini va mobil aloqa xizmatlari ko'rsatuvchi yuridik shaxslar (aloqa kompaniyalari)

tomonidan to'lanadigan abonent raqamidan foydalanganlik uchun to'lovni o'z ichiga olmaydigan, aksiz to'langan holda ko'rsatilgan xizmatlarning qiymati aksiz to'lanadigan xizmatlar bo'yicha soliq solish bazasi hisoblanadi.

Benzinni, dizel yoqilg'isini va gazni yakuniy iste'molchilarga realizatsiya qilish chog'ida realizatsiya qilingan hamda shaxsiy ehtiyojlar uchun foydalanilgan benzin, dizel yoqilg'isi va gazning natural holda ifodalangan hajmi soliq solinadigan baza hisoblanadi (*O'zR Soliq kodeksi, 232-moddasi, 2019-y*).

Misol. Korxonada – aksiz to'lanadigan mahsulotlarni ishlab chiqaruvchi boshqa tashqilotga ustav kapitaliga hissa sifatida o'zi ishlab chiqargan mahsulotni bermoqda. Mazkur hissaning tannarxi 5 000 ming so'mni tashqil qiladi. Ushbu mahsulot turiga aksiz solig'i stavkasi 29% miqdorda belgilangan.

Aksiz solig'i so'mmasi 1 450 ming so'mni ($5\,000 \times 29\%$) tashqil qiladi. Mahsulotni ustav kapitaliga hissa sifatida berishda korxonada aksiz solig'ini hisobga olgan holda hissa qiymatidan, ya'ni 6 450 ming so'mdan QQS hisoblab yozishi lozim. QQS so'mmasi 1 290 ming so'mni ($6\,450 \times 20\%$), hissa qiymati – 7 740 ming so'mni tashqil qiladi.

1. Mahsulotning ustav kapitaliga hissa sifatida hisobdan chiqarilishi aks ettirilganda, Dt 0630 – 5 000 ming so'm, Kt 9010 – 5 000 ming so'm.

2. Mahsulot tannarxi hisobdan chiqarilganda, Dt 9110 – 5 000 ming so'm, Kt 2810 – 5000 ming so'm.

3. Mahsulotni ustav kapitaliga hissa sifatida berishda aksiz solig'i hisoblanganda, Dt 0630 – 1 450 ming so'm, Kt 6410 – 1 450 ming so'm.

4. QQS hisoblab yozilganda, Dt 0630 – 1290 ming so'm, Kt 6410 – 6410 ming so'm.

Misol. Korxonada aksiz to'lanadigan mahsulotni ishlab chiqaruvchi mahsulotning 5000 so'm tannarxli qismidan o'z ehtiyojlari uchun foydalanishga qaror qildi. O'zi ishlab chiqargan aksiz to'lanadigan mahsulotni o'z ehtiyojlari uchun berishda, aksiz solig'i, QQSdan farqli ravishda, mazkur xarajatlar chegiriladigan va chegirilmaydigan xarajatlar bo'lishidan qat'i nazar, hisoblab yoziladi. Masalan, mazkur mahsulot turi uchun aksiz solig'i stavkasi 11%ni tashqil qilgan

taqdirda, hisoblab yozilgan aksiz solig‘i so‘mmasi 550 ming so‘mni (5 000 x 11%) tashqil qiladi.

O‘zi ishlab chiqargan mahsulot o‘z ehtiyojlari uchun berilgan taqdirdagina QQS hisoblab yoziladi, ular uchun xarajatlar, SKning 147-moddasiga muvofiq soliq solinadigan daromad hisob-kitobida chegirilmaydi.

Misol. Korxonada aksiz to‘lanadigan mahsulotni ishlab chiqaruvchi hisobot davrida 3 120 ming so‘mga xomashyo xarid qildi, shu jumladan, aksiz solig‘i – 600 ming so‘m, QQS – 520 ming so‘mni tashqil qildi. Butun xom ashyodan aksiz to‘lanadigan mahsulotni ishlab chiqarishda foydalanildi. Soliq davrida 2 880 ming so‘mga tayyor mahsulot turkumi sotildi, shu jumladan, aksiz solig‘i – 400 ming so‘m, QQS – 480 ming so‘mni tashqil qildi. Mazkur turkumni ishlab chiqarish uchun xarid qilingan xomashyoning 40%idan foydalanildi.

Soliq davrida korxonada xarid qilingan xomashyoning faqat 40%i bo‘yicha, ya‘ni faqat sotilgan mahsulotni ishlab chiqarishda foydalanilgan xomashyo bo‘yicha aksiz solig‘i so‘mmasini chegirib qolishi mumkin. Aksiz solig‘i bo‘yicha chegirma 240 ming so‘mni (600 x 40%) tashqil qiladi. Soliq davrida 160 ming so‘m (400 - 240) byujetga to‘lanishi lozim.

Davat aksizli xomashyo va materiallar egasi tomonidan aksiz solig‘i to‘langanligi tasdiqlangan taqdirda, davlat aksizli xomashyo va materiallardan tayyorlangan aksiz to‘lanadigan tovarlarni berishda ham soliq chegirmasi qo‘llaniladi. Qayta ishlash korxonalariga nisbatan chegirma buyurtmachining xomashyo va materiallar yetkazib beruvchiga to‘langan aksiz solig‘i ajratib ko‘rsatilgan schyoti-fakturasi asosida qo‘llaniladi (qayd etib o‘tilganidek, aksizli materiallarning davlat asosida qayta ishlashga berilishi aksiz solig‘i solinadigan oborotga kiritiladi).

Aksiz solig‘ining stavkalari mutlaq so‘mmada (qat‘iy) belgilangan aksiz to‘lanadigan tovarlar bo‘yicha soliq solinadigan baza aksiz to‘lanadigan tovarlarning naturada ifodalangan hajmi asosida aniqlanadi. Aksiz solig‘i bo‘yicha byujetga aksiz to‘lanadigan tovar sotilgan o‘n kunligi tugagandan keyin uch kundan kechiktirmay o‘tkazilishi lozim. Soliq to‘lovchi aksiz solig‘i bo‘yicha hisob-kitoblarni soliq organiga har oyda hisobot oyidan keyingi oyni 20-

kunigacha taqdim etadi. Aksiz to‘lanadigan import tovarlar uchun bojxona haqidagi qonun hujjatlariga asosan belgilangan boj qiymati soliq solish obyektini hisoblanadi. Aksiz to‘lanadigan import tovarlar uchun aksiz solig‘i bojxonada rasmiylashtirilgunga qadar yoki rasmiylashtirish paytida to‘lanadi.

Aksiz solig‘i buxgalteriya hisobida 6413 «Aksiz solig‘ining byujetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorligi» schyotida aks ettiriladi. Sotilgan mahsulotlarga to‘g‘ri keladigan aksiz solig‘i so‘mmasiga, Dt 9010 -«Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromadlar», Kt 6410 - «Aksiz solig‘i» schyoti.

Belgilangan muddatda, aksiz solig‘i so‘mmasini korxonalar to‘lov topshiriqnomasiga asosan byujetga o‘tkazib berilganda, Dt 6410-«Aksiz solig‘i», Kt 5110 – «Hisob-kitob schyoti».

Korxonalar aksiz solig‘ining o‘z vaqtida o‘tkazmasalar, qonun asosida tegishli moliyaviy jarima to‘laydilar va mansabdor shaxslarga nisbatan qonuniy choralar ko‘riladi. Bunda sotilgan mahsulot qiymatiga, Dt 5110–«Hisob-kitob schyoti», Kt 9010-«Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromad» schyoti.

Aksiz solig‘i qiymatiga, Dt 9010-«Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromad», Kt 6410-«Byujet to‘lovlari bo‘yicha qarzdorlik» schyoti.

Aksiz solig‘i byujetga o‘tkazib berilganda, Dt 6410-«Byujet to‘lovlari bo‘yicha qarzdorlik», Kt 5110-«Hisob-kitob schyoti».

10.6. Mol-mulk va resurs soliqlari hisobi

Mol-mulk solig‘i hisobi. Soliq kodeksining 265-moddasida yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq masalalari tartibga solinadi. Mol-mulk solig‘i to‘lovchilar quyidagilar:

– respublika hududida soliq solinadigan mol-mulkka ega bo‘lgan yuridik shaxslar – O‘zbekiston Respublikasining rezidentlari;

– agar O‘zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomalarida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo‘lsa, faoliyatni doimiy muassasa orqali amalga oshirayotgan yoki hududda o‘z mulkida ko‘chmas mulkka ega bo‘lgan yuridik shaxslar – O‘zbekiston Respublikasining norezidentlaridir. Agar ko‘chmas mulk mulkdorining joylashgan yerini aniqlash imkoni bo‘lmasa, bu mol-mulk qaysi

shaxsning egaligida yoki foydalanishida bo'lsa, shu shaxs soliq to'lovchi hisoblanadi.

Quyidagilar mol-mulk solig'i to'lovchilari bo'lmaydi:

– notijorat tashqilotlar. Ular tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirgan taqdirda, SKda nazarda tutilgan tartibda yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliqni to'lovchilardir;

– soliq solishning soddalashtirilgan tartibi nazarda tutilgan yuridik shaxslar.

Soliq solinadigan baza quyidagilardir:

- ko'chmas mulk bo'yicha - o'rtacha yillik qoldiq qiymati. Ko'chmas mulkning qoldiq qiymati ushbu mol-mulkning boshlang'ich qiymati bilan soliq to'lovchining hisob siyosatida belgilangan usullardan foydalanilgan holda hisoblab chiqilgan amortizatsiya hajmi o'rtasidagi farq sifatida aniqlanadi;

- me'yoriy (belgilangan) muddatda tugallanmagan qurilish obyektlari va ishga tushirilmagan asbob-uskunalar bo'yicha – tugallanmagan qurilishning va o'rnatilmagan asbob-uskunalarining o'rtacha yillik qiymati.

O'zbekiston Respublikasi norezidentlarining ko'chmas mulk obyektlariga nisbatan ushbu mol-mulkning o'rtacha yillik qiymati soliq solinadigan bazadir.

Misol. Ishlab chiqarish korxonasi o'zi ishlab chiqargan mahsulotlarini eksport qiladi va quyidagi ko'rsatkichlarga ega: hisobot choragi uchun mol-mulk solig'ini hisoblab chiqarish uchun mulkning o'rtacha yillik qoldiq qiymati - 6 000 mln. so'mni; o'zi ishlab chiqargan mahsulotni sotishdan sof tushum hisobot davriga - 16 000 mln. so'mni, shu jumladan, eksport hajmi - 4 000 mln. so'mni tashqil qiladi.

Hisobot davrida o'zi ishlab chiqargan mahsulotlarni sotishdan tushumda eksportning hajmi 25% ($4\,000/16\,000 \times 100\%$) ni tashqil qiladi. Shunday qilib, korxonaga imtiyozdan foydalanish va soliq stavkasini 30% ga pasaytirishga haqli, bunda soliq stavkasi 1,4 % ni ($2 \times 70\%$) tashqil qiladi.

Imtiyozni hisobga olgan korxonaga hisobot davri uchun mol-mulk solig'ini 84 ($6\,000 \times 1,4\%$) mln. so'm miqdorida to'lashi kerak.

Shunga e'tibor berish kerakki, sotish aylanmalari yil davomida o'sib boruvchi yakun bilan aniqlanadi. Shuning uchun imtiyozlarni hisobga olib, yakuniy hisob-kitobni yil oxirida qilish mumkin.

Yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq stavkasi 2019 yil 1 yanvardan soliq solinadigan bazaning 2 foizi miqdorida belgilandi (*O'zR Prezidentining 26.12.2018 yildagi PQ - 4086-sonli qarorining 15-ilovasi*).

Normativ muddatlarda belgilanmagan jihozlar va normativ muddatda tugallanmagan qurilish obyektlariga mol-mulk solig'i, agar qonun hujjatlarida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, ikki karra oshirilgan stavkada to'lanadi.

Normativ muddatda tugallanmagan qurilish obyektlari, bo'sh turgan binolar, yashash uchun mo'ljallanmagan inshootlar bo'yicha, shuningdek, foydalanilmayotgan ishlab chiqarish maydonlari bo'yicha yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq ushbu maydonlardan samarasiz foydalanilayotganligi yuzasidan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda chiqarilgan xulosa asosida, oshirilgan stavkalar bo'yicha to'lanadi (*O'zR Soliq kodeksi, 269-1-moddasi, 2019 y*).

Misol. Quyidagi ma'lumotlar mavjud:

	Asosiy vositalar-ning boshlang'ich qiymati	Asosiy vositalar-ning jamg'arilgan eskirishi
31 yanvar holatiga	15 000 ming so'm	5 000 ming so'm
28 fevral holatiga	25 000 ming so'm	7 500 ming so'm
31 mart holatiga	25 000 ming so'm	12 000 ming so'm

Mol-mulk solig'ini hisoblash uchun mol-mulkning o'rtacha yillik qiymati 40 500 ming so'mni tashqil etadi. Soliq solinadigan bazani belgilash uchun buxgalteriya hisobining balans aktivida aks ettiriladigan quyidagi schyotlar bo'yicha so'mmalar qabul qilinadi: 0110-0190-«Asosiy vositalar» va 0310-«Uzoq muddatli ijaraga olingan asosiy vositalar».

1. Mol-mulk solig'i hisoblanganda, Dt 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar», Kt 6410-«Byujetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik» schyoti.

2. Byujetga o'tkazib berilganda, Dt 6410-«Byujetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik», Kt 5110-«Hisob-kitob schyoti».

Misol: Korxonada joriy yildagi asosiy vositalarining qoldiq qiymati 97396, ming soʻmni tashqil qilgan. Korxonada joriy yil uchun quyidagicha mol-mulk soligʻi hisoblandi va byujetga oʻtkazildi. Mol-mulk soligʻi = $97396 \cdot 2\% = 1947.92$ ming soʻm.

Mulkida soliq solinadigan mol-mulki boʻlgan jismoniy shaxslar, shu jumladan, chet el fuqarolari, agar Oʻzbekiston Respublikasining xalqaro shartnomalarida boshqacha qoida nazarda tutilmagan boʻlsa, shuningdek, yuridik shaxs tashqil etgan va tashqil etmagan holda toʻzilgan dehqon xoʻjaliklari jismoniy shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq toʻlovchilaridir.

Agar koʻchmas mulk mulkdorining joylashgan yerini aniqlash imkoni boʻlmasa, shuningdek, koʻchmas mulk mulkdori vafot etgan taqdirda, bu mol-mulk qaysi shaxsning egaligida yoki foydalanishida boʻlsa, oʻsha shaxs soliq toʻlovchidir (*OʻzR Soliq kodeksi, 272-moddasi, 2019 y.*)

Koʻchmas mulkka boʻlgan huquqlarni davlat roʻyxatidan oʻtkazuvchi organ tomonidan belgilanadigan soliq solish obyektlarining kadastr qiymati toʻlovchilar uchun soliq solinadigan bazadir.

Jismoniy shaxslarning mol-mulkini baholash boʻyicha vakolatli organ tomonidan aniqlangan soliq solish obyektining bahosi mavjud boʻlmagan taqdirda, mol-mulkning qonun hujjatlari bilan belgilanadigan shartli qiymati soliq solinadigan bazadir.

Bitta jismoniy shaxs bir nechta soliq solish obyekti boʻyicha toʻlovchi boʻlgan taqdirda, soliq solinadigan baza har bir obyekt boʻyicha alohida-alohida hisoblab chiqiladi (*OʻzR Soliq kodeksi, 274-moddasi, 2019 y.*)

Yer soligʻi hisobi. Yer uchastkalaridan foydalanganlik uchun byujetga toʻlovlar yer soligʻi yoki yer uchun ijara haqi tariqasida amalga oshiriladi. Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, Qoraqalpogʻiston Respublikasi Vazirlar Kengashi, mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan ijaraga berilgan er uchastkalari uchun toʻlanadigan ijara haqi yer soligʻiga tenglashtiriladi. Yer uchastkalarini ijaraga olgan yuridik shaxslarga yuridik shaxslardan olinadigan yer soligʻi stavkalari, yuridik shaxslardan olinadigan yer soligʻini toʻlovchilar uchun belgilangan imtiyozlar, soliqni hisoblab chiqarish,

solig hisob-kitoblarini taqdim etish va soliqni to'lash tartibi tatbiq etiladi.

Yuridik shaxslar mulk huquqi, egalik qilish huquqi, foydalanish huquqi yoki ijara huquqi asosida foydalaniladigan yer uchastkalari uchun yer solig'i to'laydilar. Er uchastkasining soliq kodeksi 282-moddasining ikkinchi qismiga muvofiq soliq solinmaydigan yer uchastkalari maydonlari chegirib tashlangan holdagi umumiy maydoni soliq solinadigan bazadir.

Qaysi yer uchastkalariga bo'lgan mulk huquqi, egalik qilish huquqi, foydalanish huquqi yoki ijara huquqi yil mobaynida soliq to'lovchiga o'tgan bo'lsa, o'sha yer uchastkalari uchun soliq solinadigan baza yer uchastkalariga tegishli huquq vujudga kelganidan keyingi oydan e'tiboran hisoblab chiqariladi. Yer uchastkasining maydoni kamaytirilgan taqdirda, soliq solinadigan baza yer uchastkasi maydoni kamaytirilgan oydan e'tiboran kamaytiriladi.

Yuridik shaxslarda yer solig'i bo'yicha imtiyoz huquqlari vujudga kelgan taqdirda, soliq solinadigan baza ushbu huquq vujudga kelgan oydan e'tiboran kamaytiriladi. Yer solig'i bo'yicha imtiyoz huquqi bekor qilingan taqdirda, soliq solinadigan baza ushbu huquq bekor qilinganidan keyingi oydan e'tiboran hisoblab chiqariladi (ko'paytiriladi).

Yer solig'ini to'lovchi yer solig'ini to'lash nazarda tutilmagan faoliyat turlarini amalga oshirganda, soliq solinadigan baza soliq solinadigan va soliq solinmaydigan yer uchastkalari bo'yicha alohida-alohida hisob yuritish asosida aniqlanadi. Alohida-alohida hisob yuritish imkoniyati bo'lmaganda, soliq solinadigan baza olinadigan sof tushumning umumiy hajmida yer solig'ini to'lash nazarda tutilgan faoliyatdan olinadigan sof tushumning solishtirma salmog'idan kelib chiqqan holda aniqlanadi (*O'zR Soliq kodeksi, 281-moddasi, 2019 y*).

Misol. Jizzax viloyati Zomin tumanidagi 10 ga yer maydoni dehqon xo'jaligining aybi bilan qishloq xo'jalik ekinlarini (poliz ekinlarini) ekishda ishlar noto'g'ri amalga oshirilganligi sababli yerning hosildorligi yomonlashdi. Sifati yomonlashgunga qadar ushbu yerning boniteti 53 ballni tashqil etib, 1 ga uchun 40 688,14 so'm soliq stavkasi belgilangan edi. SKning 283-moddasiga asosan yer uchastkasi mulkdorining, yer egasi, yerdan foydalanuvchi yoki ijarachining aybi bilan qishloq xo'jaligi yerlarining sifati yomonlashgan (bonitet balli

pasaygan) taqdirda, yer solig‘i yerning sifati yomonlashguniga qadar belgilangan stavkalar bo‘yicha yuridik shaxslar tomonidan to‘lanadi.

Shunday qilib, dehqon xo‘jaligining aybi bilan yerning hosildorlik sifati, ball boniteti pasayishidan qat‘i nazar, yer solig‘i erning sifati yomonlashguniga qadar belgilangan stavkalar bo‘yicha, ya‘ni ball boniteti 53 bo‘lgan yer hisobida 1 ga uchun 40 688,14 so‘m qiymatida to‘lanadi.

Soliq davri mobaynida yer solig‘i to‘lashning belgilangan muddatidan keyin majburiyatlar yuzaga kelganda, ushbu so‘mmani to‘lash majburiyatlar yuzaga kelgan sanadan e‘tiboran o‘ttiz kundan kechiktirmay amalga oshiriladi. Hisobot yilining 1-sentabriga qadar — yillik soliq so‘mmasining 30 foizi va hisobot yilining 1-dekabriga qadar — soliqning qolgan so‘mmasi byujetga to‘lab beriladi.

Yuridik shaxslar tomonidan soliq hisoblanganda, D-t 9820- “Foydadan hisoblangan va to‘langan soliqlar” schyoti, K-t 6410- “Byujetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik” schyoti.

Byujetga o‘tkazib berilganda, D-t 6410- “Byujetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik” schyoti, K-t 5110- “Hisob-kitob schyoti” schyoti.

Suv resurslaridan foydalanganligi uchun to‘lanadigan soliqlar hisobi. Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq to‘lovchilar, soliq solish obyekti va bazasi, soliqni hisoblash va to‘lash masalalari Soliq kodeksining 257-moddasi bilan tartibga solinadi. Yer usti va yer osti manbalaridan olib foydalaniladigan suv resurslari soliq solish obyektidir.

Suv resurslarining yer usti manbalariga quyidagilar kiradi: daryolar, ko‘llar, suv omborlari, turli xil kanallar va hovuzlar, yer ustidagi boshqa suv havzalari hamda suv manbalari.

Suv resurslarining yer osti manbalariga artezian quduqlari va skvajinalar, vertikal va gorizontal drenaj tarmoqlari hamda boshqa inshootlar yordamida chiqazib olinadigan suvlar kiradi.

Kalendar yil bo‘yicha soliq davri bo‘lib, hisobot davri quyidagilar:

– suv solig‘ining umumiy so‘mmasi yilning bir choragida eng kam ish haqining ellik baravaridan ko‘pni tashqil etadigan yuridik shaxslar (mikrofirmalar va kichik korxonalaridan tashqari) uchun - bir oy;

– suv solig‘ining umumiy so‘mmasi yilning bir choragida eng kam ish haqining ellik baravaridan kamni tashqil etadigan yuridik

shaxslar, shuningdek, mikrofirmalar va kichik korxonalar hamda yakka tartibdagi tadbirkorlar uchun - yil choragi;

– qishloq xo‘jaligi korxonalari va yuridik shaxs tashqil etgan va tashqil etmagan holda to‘zilgan dehqon xo‘jaliklari uchun - kalendar yil.

Yer usti va yer osti manbalaridan olib foydalaniladigan suv resurslari soliqlar belgilangan stavkalar bo‘yicha quyidagicha to‘lanadi:

- yer usti manbalaridan 1 kub metr uchun - 120 so‘m;

- yer osti manbalaridan 1 kub metr uchun - 150 so‘m (*O‘zR Prezidentning 26.12.2018 yildagi PQ-4086-son qaroriga 14-ilovasi*).

1. Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq hisoblanganda, D-t 9430-“Boshqa operatsion xarajatlar”, K-t 6410-“Byujetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik” schyoti.

2. Ushbu soliq byujetga to‘langanda quyidagicha provodka berilganda, D-t 6410-“Byujetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik”, K-t 5110-“Hisob-kitob schyoti”.

Misol. Toshkent shahrida «Suvsoz» tresti ma‘lumotlariga ko‘ra, suv o‘tkazish tarmog‘iga 72% yer usti va 28% yer ostidagi manbalardan suv kelib tushadi. Aytaylik, korxonada bir oyda 10 ming qub/m suv sarflagan. Bunda,

- yer ustidagi manbalardan olingan suv hajmi: $10\ 000 \times 72 : 100 = 7\ 200$ kub/ m ni,

- yer osti manbalaridan olingan suv hajmi: $10\ 000 - 7\ 200 = 2\ 800$ kub/ m ni tashqil etadi.

Sanoat korxonalari uchun yer ustidagi manbalardan olingan suv uchun soliq stavkasi 1 kub/m ga 120 so‘m va yer osti manbalaridan olingan suv uchun soliq stavkasi 150 so‘m qilib belgilangan. Soliq hisobining umumiy so‘mmasi:

$(7\ 200 \times 120) + (2\ 800 \times 150) = 864\ 000 + 420\ 000 = 1\ 284\ 000$ so‘m.

Buxgalteriya hisobida yozuv quyidagicha bo‘ladi:

1. Soliq hisoblanganda, Dt 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar» - 1 284 000 so‘m, Kt 6410-«Byujetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)»- 1 284 000 so‘m.

2. Hisoblangan soliq byujetga to‘lab berilganda, Dt 6410-«Byujetga go‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)»– 1 284 000 so‘m, Kt 5110-«Hisob-kitob schyoti»– 1 284 000 so‘m.

3.11. Boshqa majburiy to‘lovlar hisobi

Boshqa majburiy to‘lovlar jumlasiga quyidagilar kiradi:

1) davlat maqsadli jamg‘armalariga majburiy to‘lovlar:

- yagona ijtimoiy to‘lov;
- avtotransport yig‘imlari;

2) davlat boji;

3) bojxona to‘lovlari;

4) ayrim turdagi tovarlar bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlarni ko‘rsatish huquqi uchun yig‘im.

Yagona ijtimoiy to‘lovlar va ularning hisobi. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining qarorida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo‘lsa, yagona ijtimoiy to‘lov stavkalari quyidagi miqdorlarda belgilanadi

Ayrim toifadagi jismoniy shaxslar uchun yagona ijtimoiy to‘lovni hisoblab chiqarish va to‘lashning o‘ziga xos xususiyatlari. Yagona ijtimoiy to‘lov soliq to‘lovchining kalendar oyda ishlagan kunlari sonidan qat’i nazar majburiy tartibda quyidagicha to‘lanadi:

1) yakka tartibdagi tadbirkorlar tomonidan – oyiga eng kam ish haqidan kam bo‘lmagan miqdorda;

2) yakka tartibdagi tadbirkorlar bilan mehnat munosabatlarida bo‘lgan jismoniy shaxslar tomonidan (bundan buyon matnda yakka tartibdagi tadbirkorning xodimlari deb yuritiladi) – oyiga eng kam ish haqining 50 foizi miqdorida;

3) yuridik shaxs tashqil etmagan holda oilaviy tadbirkorlik shaklidagi faoliyatni amalga oshiruvchi oila a‘zolari tomonidan:

- yakka tartibdagi tadbirkor sifatida ro‘yxatdan o‘tgan oila a‘zosi tomonidan – oyiga eng kam ish haqidan kam bo‘lmagan miqdorda;

- oilaning boshqa a‘zolari tomonidan (o‘n sakkiz yoshga to‘lmaganlar bundan mustasno) – oyiga eng kam ish haqining 50 foizi miqdorida;

4) qishloq joylarda ro‘yxatdan o‘tgan va faoliyatini amalga oshirayotgan hunarmandchilik subyektlari – “Hunarmand” uyushmasi-

ning a'zolari tomonidan – o'z faoliyatining dastlabki ikki yili mobaynida oyiga eng kam ish haqining 50 foizi miqdorida;

5) "Usta-shogird" maktabi o'quvchilari tomonidan ularning 25 yoshga to'lguniga qadar bo'lgan ish davrida – yiliga eng kam oylik ish haqining 2,5 baravaridan kam bo'lmagan miqdorda. Belgilangan miqdordagi yagona ijtimoiy to'lovning to'lanishi mehnat stajini hisoblab chiqarishda bir yil deb hisobga olinadi.

Yagona ijtimoiy to'lovni to'lash quyidagicha amalga oshiriladi:

- ushbu moddaning birinchi qismida ko'rsatilgan shaxslar tomonidan – har oyda, tadbirkorlik faoliyati amalga oshirilgan oyning 25-kunidan kechiktirmay;

- yuridik shaxs tashqil etgan va tashqil etmagan holda to'zilgan dehqon xo'jaliklarining a'zolari tomonidan – hisobot yilining 1 oktyabrigacha. Bunda yagona ijtimoiy to'lovning miqdori to'lov kuniga belgilangan eng kam ish haqi miqdoridan kelib chiqqan holda hisoblab chiqariladi.

Yangi ro'yxatdan o'tgan yakka tartibdagi tadbirkorlar va yuridik shaxs tashqil etmagan holda oilaviy tadbirkorlik shaklidagi faoliyatni amalga oshiruvchi oila a'zolari tomonidan yagona ijtimoiy to'lovni to'lash ular yakka tartibdagi tadbirkor sifatida davlat ro'yxatidan o'tkazilgan oydan keyingi oydan boshlab amalga oshiriladi.

Yagona ijtimoiy to'lovni to'lash majburiyati quyidagilarning:

- yuridik shaxs tashqil etmagan holda oilaviy tadbirkorlik shaklidagi faoliyatni amalga oshirayotgan oila a'zolari uchun – oilaviy tadbirkorlik subyekti nomidan ish yuritadigan, yakka tartibdagi tadbirkor sifatida ro'yxatdan o'tgan oila a'zosining;

- yakka tartibdagi tadbirkorning xodimlari uchun – ushbu xodimlar bilan mehnat shartnomasini tuzgan yakka tartibdagi tadbirkorning zimmasiga yuklatiladi.

Qonun hujjatlariga muvofiq yagona ijtimoiy to'lovni hisoblash va ushlab qolish majburiyati zimmasiga yuklatilmagan ish beruvchidan daromadlar oluvchi jismoniy shaxslar yagona ijtimoiy to'lovni jami yillik daromad to'g'risidagi deklaratsiyada ko'rsatilgan mehnatga haq to'lash tarzidagi daromadlar so'mmasidan kelib chiqqan holda, yagona ijtimoiy to'lovni to'lash haqida jami yillik daromad to'g'risidagi deklaratsiyani taqdim etish bilan bir vaqtda beriladigan ariza asosida ixtiyoriy ravishda to'laydi.

Ushbu moddaning sakkizinchi qismida ko'rsatilgan shaxslar tomonidan yagona ijtimoiy to'lovni to'lash jami yillik daromad to'g'risidagi deklaratsiya ma'lumotlari bo'yicha davlat soliq xizmati organlari tomonidan hisoblab chiqariladigan jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'ini to'lash muddatlarida amalga oshiriladi.

Avtotransport yig'implari. Avtotransport yig'implari jumlasiga quyidagilar kiradi (*O'zR Prezidentning 26.12.2018 yildagi PQ-4086-son qarori, 17-ilovasi*):

– avtotransport vositalarini olganlik yoki O'zbekiston Respublikasi hududiga vaqtinchalik olib kirganlik uchun yig'im;

– chet davlatlar avtotransport vositalarining O'zbekiston Respublikasi hududiga kirganligi va uning hududi orqali tranzit tarzida o'tganligi uchun yig'im.

Avtotransport vositalarini oluvchi yoki O'zbekiston Respublikasi hududiga vaqtinchalik olib kirishni amalga oshiruvchi O'zbekiston Respublikasi rezidentlari va norezidentlari avtotransport vositalarini olganlik yoki O'zbekiston Respublikasi hududiga vaqtinchalik olib kirganlik uchun yig'im to'lovchilardir.

Chet davlatlar avtotransport vositalarining egalari yoki foydalanuvchilari ushbu vositalarning O'zbekiston Respublikasi hududiga kirganligi va uning hududi orqali tranzit tarzida o'tganligi uchun yig'im to'lovchilardir. Yig'implar uchun soliq solish obyektiga quyidagilardir:

– avtotransport vositalarini olish yoki O'zbekiston Respublikasi hududiga vaqtinchalik olib kirish;

– chet davlatlar avtotransport vositalarining O'zbekiston Respublikasi hududiga kirishi va uning hududi orqali tranzit tarzida o'tish.

Soliq solinadigan baza quyidagilardir:

- olingan yoki O'zbekiston Respublikasi hududiga vaqtinchalik olib kiriladigan avtotransport vositalari dvigatelining ot kuchidagi quvvati yoki avtotransport vositalarining qiymati;

- O'zbekiston Respublikasi hududiga kirganida yoki uning hududi orqali tranzit tarzida o'tganida chet davlatlarning avtotransport vositalari.

Avtotransport vositalarini olish yoki O‘zbekiston Respublikasi hududiga vaqtinchalik olib kirish uchun yig‘imni to‘lashdan quyidagilar ozod qilinadilar:

1) ishlab chiqaruvchi korxonalar tomonidan qo‘l bilan boshqarishga moslashtirilgan yengil avtomobilni yoki motoaravachani oluvchi barcha guruhlardagi nogironlar;

2) yaqin qarindoshlaridan hadya shartnomasi yoki meros asosida avtomobillar va motoaravachalar oluvchi fuqarolar;

4) faoliyatining asosiy turi yo‘lovchilar tashish bo‘lgan, qonun hujjatlariga muvofiq yo‘lovchilar tashish uchun belgilangan namunadagi litsenziyaga ega bo‘lgan avtotransport korxonalarini - yo‘lovchilar tashishni amalga oshiruvchi transport vositalari bo‘yicha (yengil avtomobillar va yo‘nalishli taksilardan tashqari);

5) yuridik shaxslar – qirq tonnadan ortiq yuk ko‘taradigan, olingan kon avtosamosvallari bo‘yicha;

6) homiylik (beg‘araz) yordami sifatida avtomobillarni olgan (sotib olgan) bolalar uylari, ixtisoslashtirilgan maktab-internatlar, nogiron bolalar uchun markazlar, qariyalar va kichik yoshdagi nogironlar uchun internat-uylar, shuningdek, byujet hisobidan moliyalashtiriladigan tibbiyot muassasalari;

7) yuridik shaxslar – avtotransport vositalarini bitta tizim (davlat va xo‘jalik boshqaruvi organi) ichida balansdan balansga bepul o‘tkazishda;

8) qayta tashqil etish natijasida avtotransport vositasini olgan huquqiy voris;

9) avtotransport vositalarini ushbu moddaning 3-5-bandlarida ko‘rsatilgan yuridik shaxslarga lizingga berish uchun oluvchi lizing beruvchilar.

Avtotransport vositalarini olganlik yoki O‘zbekiston Respublikasi hududiga vaqtinchalik olib kirganlik uchun yig‘im ular O‘zbekiston Respublikasi Ichki ishlar vazirligi organlarida davlat ro‘yxatidan o‘tkazilayotganda, qayta ro‘yxatdan o‘tkazilayotganda quyidagi hollarda undiriladi:

1) avtotransport vositalari oldi-sotdi, almashtirish, hadya, bepul berish shartnomasi asosida, shuningdek, qonun hujjatlarida taqiqlanmagan boshqa bitimlar asosida mulk qilib olinganda;

2) avtotransport vositalari yuridik shaxsning ustav fondiga (ustav kapitaliga) yoki qonun hujjatlarida belgilangan tartibda dividendlar sifatida olinganda;

3) avtotransport vositalari lizingga berish uchun olinganda, soliq kodeks 324-moddasining 9-bandida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno. Yig'im taraflarning yozma kelishuviga ko'ra lizing beruvchidan yoki lizing oluvchidan undiriladi. Lizing beruvchi O'zbekiston Respublikasining norezidenti bo'lgan taqdirda, yig'im lizing oluvchidan undiriladi. Lizing shartnomasi muddati tugaganidan so'ng mazkur lizing (ikkilamchi lizing) shartnomasi predmeti bo'lgan avtotransport vositasi qayta ro'yxatdan o'tkazilayotganida takroran yig'im undirilmaydi;

4) avtotransport vositalari O'zbekiston Respublikasi hududiga vaqtinchalik olib kirilganda.

Avtotransport vositalarini olish va (yoki) O'zbekiston Respublikasi hududiga vaqtinchalik olib kirish uchun yig'im to'langanligi to'g'risidagi hujjat taqdim etilmagan holda avtotransport vositalarini ro'yxatdan o'tkazish, qayta ro'yxatdan o'tkazish yoki texnik ko'rikdan o'tkazish amalga oshirilmaydi.

Chet davlatlar avtotransport vositalari O'zbekiston Respublikasi hududiga kirganligi va uning hududi orqali tranzit tarzida o'tganligi uchun yig'im chet davlatning avtotransport vositasi O'zbekiston Respublikasi hududiga kirayotganida undiriladi.

1-misol. Korxonaning asosiy faoliyat turi avtotransport vositalarini vaqtincha saqlash (Toshkent sh.). Asosiy faoliyat turidan tashqari, ilgari foydalanishda bo'lgan yumshoq mebelni sotishdan (200 ming so'm) va bo'sh joyni ijaraga berishdan daromad olingan. Korxonada MCHJning ta'sischilaridan biri ham hisoblanadi. Yil yakunlari bo'yicha unga 7200 ming so'm miqdorida dividend hisoblangan.

Korxonada asosiy faoliyat turi bo'yicha (avtotransport vositalarini vaqtincha saqlash) har oyda quyidagilarni to'lab boradi:

- egallagan yer maydonidan kelib chiqib hisoblanadigan soliq;
- avtotransport vositalarini vaqtincha saqlash bo'yicha pulli xizmatlarni ko'rsatish huquqi uchun yig'im, u joylardagi davlat boshqaruvi organlari tomonidan o'rnatiladi.

Dividenddan soliq to'lov manbayida ushlab qolinadi va u 360 (7 200 x 5%) ming so'mni tashqil qiladi. Korxonada dividend shaklidagi

daromadni dividend solig'ini chegirib qolgan holda korxonaga 6 480 (7 200 - 360) ming so'mni o'tkazib beradi. Mol-mulkni ijaraga berish faoliyati boshqa faoliyat turi hisoblanib, bu bo'yicha alohida hisob yuritish va soliqlarni umumbelgilangan yoki soddalashtirilgan tartibda to'lash kerak bo'ladi. Agar korxonada ishchilar soni bo'yicha kichik korxonaga va mikrofirma hisoblansa, soliq solish tizimini tanlash huquqiga egadir. Agar yirik korxonaga hisoblansa, soliqlarni (foyda solig'i, QQS va boshqalar) umumbelgilangan tartibda to'lashi kerak. Ilgari foydalanishda bo'lgan yumshoq mebelni sotishdan olingan daromad (200 ming so'm) Soliq kodeksining 132-moddasiga asosan boshqa daromad hisoblanib, unga soliq solinmaydi.

Davlat boji. Davlat boji yuridik ahamiyatga molik harakatlarni amalga oshirganlik va (yoki) bunday harakatlar uchun vakolatli muassasalar yoki mansabdor shaxslar tomonidan hujjatlar berganlik uchun olinadigan majburiy to'lovdir. O'zbekiston Respublikasi konsullik muassasalari tomonidan konsullik harakatlarini amalga oshirganlik uchun davlat boji konsullik yig'imi tariqasida undiriladi. Davlat bojining stavkalari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

Bojxona to'lovlari. Bojxona organlari bojxona ishini amalga oshirishda bojxona to'g'risidagi qonun hujjatlarida belgilangan bojxona to'lovlarini undiradi. Bojxona to'lovlarini to'lovchilar, bu to'lovlarni hisoblab chiqarish, to'lash, qaytarish va undirish tartibi, shuningdek, bojxona to'lovlari bo'yicha imtiyozlar, agar ushbu moddada boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, bojxona to'g'risidagi qonun hujjatlarida belgilanadi.

Tovarlarni O'zbekiston Respublikasining bojxona hududiga olib kirishda aksiz solig'i hamda qo'shilgan qiymat solig'ini hisoblab chiqarish va to'lash tartibi, shuningdek, mazkur soliqlar bo'yicha imtiyozlar soliq kodeksda belgilanadi. Tovarlar va transport vositalarini O'zbekiston Respublikasining bojxona chegarasi orqali olib o'tishda hamda bojxona to'g'risidagi qonun hujjatlarida belgilangan boshqa hollarda bojxona to'lovlarining quyidagi turlari to'lanadi:

- boj;
- qo'shilgan qiymat solig'i;
- aksiz solig'i;

– bojxona yigʻimlari.

Bojxona yigʻimlarining roʻyxati va ularning stavkalari qonun hujjatlarida belgilanadi.

Tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar koʻrsatish huquqi uchun yigʻim. Yigʻim joriy qilingan tovarlar savdosini va xizmatlar koʻrsatishni belgilangan tartibda amalga oshirayotgan yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlar, agar qonun hujjatlarida boshqacha qoida nazarda tutilmagan boʻlsa, tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar koʻrsatish huquqi uchun yigʻim toʻlovchilardir.

Tovarlar va xizmatlarning qonun hujjatlarida belgilanadigan roʻyxati tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar koʻrsatish uchun yigʻim obyektidir. Tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar koʻrsatish huquqi uchun yigʻim yigʻim stavkalarining qonun hujjatlarida belgilangan oylik miqdori doirasida hisoblab chiqariladi.

Tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar koʻrsatish huquqi uchun yigʻimning aniq stavkasi mahalliy davlat hokimiyatining vakillik organlari tomonidan belgilanadi va qonun hujjatlarida belgilangan eng yuqori stavkalardan ortiq boʻlishi mumkin emas.

Tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar koʻrsatish huquqi uchun yigʻim har oyda, hisobot oyidan keyingi oyning 25-kunidan kechiktirmasdan toʻlanadi. Tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar koʻrsatish huquqi uchun yigʻim boʻyicha hisob-kitob faoliyat amalga oshirilayotgan joydagi davlat soliq xizmati organlariga:

- yil davomida tegishli ruxsat guvohnomasini (mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organining qarorini) olgan soliq toʻlovchilar tomonidan - ruxsat guvohnomasi (mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organining qarori) berilgan kundan eʻtiboran oʻn kundan kechiktirmasdan;

- faoliyat yuritayotgan soliq toʻlovchilar tomonidan - har yili hisobot yilining 15 yanvarigacha taqdim etiladi.

10.8. Soliq solishning soddalashtirilgan tartibini qo‘llash va ularning hisobi

Iqtisodiyotimizning muhim tayanchiga aylanib borayotgan kichik biznes va xususiy tadbirkorlik subyektlarini qo‘llab-quvvatlash, soha uchun soliq yukini kamaytirish ishlari va to‘lanadigan boshqa soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bilan birga soddalashtirilgan tartibida to‘lanadigan soliqlar ham amal qiladi.

Soliq solishning soddalashtirilgan tartibi deganda – soliq solishning ayrim toifadagi soliq to‘lovchilar uchun belgilanadigan hamda ayrim turdagi soliqlarni hisoblab chiqarish va to‘lashning, shuningdek, ular yuzasidan soliq hisobotini taqdim etishning maxsus qoidalari qo‘llanilishini nazarda tutuvchi alohida tartibi tushuniladi.

Soliq solishning soddalashtirilgan tartibi soliq to‘lovchilarning ayrim toifalari uchun qo‘llaniladi. Xususan:

- yagona soliq to‘lovi;
- yagona yer solig‘i;
- tadbirkorlik faoliyatining ayrim turlari bo‘yicha qat‘iy belgilangan soliq.

O‘ziga nisbatan soliq solishning soddalashtirilgan tartibi nazarda tutilgan soliq to‘lovchilar uchun, agar soliq kodeksning 373-moddasida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo‘lsa, to‘lov manbayida soliqlarni va boshqa majburiy to‘lovlarni ushlab qolish majburiyatlari hamda byujetga va davlat maqsadli jamg‘armalariga quyidagi soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni to‘lash majburiyatlari saqlanib qoladi:

- soliq kodeksning 165-moddasida nazarda tutilgan tartibda to‘lov manbayida undiriladigan foyda solig‘i;
- soliq kodeksning 207-moddasida nazarda tutilgan tartibda O‘zbekiston Respublikasining norezidentlari tomonidan bajariladigan ishlar (xizmat) bo‘yicha qo‘shilgan qiymat solig‘i;
- qurilishi moliyalashtirishning markazlashtirilgan manbalarini jalb etgan holda amalga oshirilayotgan obyektlar bo‘yicha qo‘shilgan qiymat solig‘i;

– agar soliq kodeksning 350-moddasida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo‘lsa, aksiz to‘lanadigan mahsulot ishlab chiqarishda solinadigan aksiz solig‘i;

– agar soliq kodeksning 350-moddasida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo‘lsa, yer qa‘ridan foydalanuvchilar uchun soliqlar va maxsus to‘lovlar;

– suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq (agar soliq kodeksning 57-bobida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo‘lsa, bundan yagona yer solig‘ini to‘lovchilar mustasno);

– yuridik shaxslardan olinadigan yer solig‘i (agar soliq kodeksning 57-bobida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo‘lsa, bundan yagona yer solig‘ini to‘lovchilar mustasno);

– yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq;

– bojxona to‘lovlari;

– yagona ijtimoiy to‘lov;

– davlat bojlari;

– tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar ko‘rsatish huquqi uchun yig‘im;

– avtotransport vositalarini olganlik va (yoki) vaqtinchalik olib kirganlik uchun yig‘im.

Yagona soliq to‘lovini to‘lovchilar quyidagilar:

1) soliq davrida olingan yalpi tushumi bir milliard so‘mdan oshmagan yuridik shaxslar;

2) oddiy shirkat ishlarini yuritish zimmasiga yuklatilgan (ishonchli shaxs) sherik (ishtirokchi) - soliq davrida oddiy shirkat faoliyatidan olingan yalpi tushumi bir milliard so‘mdan oshmagan yakka tartibdagi tadbirkor;

3) soliq davrida tovarlar (ish va xizmat) ni sotishdan olingan tushumi belgilangan miqdordan oshgan, lekin bir milliard so‘mgacha bo‘lgan yakka tartibdagi tadbirkorlar, bundan ushbu moddaning 4-bandida ko‘rsatilganlar mustasno;

4) soliq davrida tovarlar (ish va xizmat) ni sotishdan olingan tushumi bir milliard so‘mdan oshmagan: - meva-sabzavot mahsulotlari eksportini amalga oshiruvchi; - elektron tijorat subyektlarining milliy reestriga kiritilgan yakka tartibdagi tadbirkorlar;

5) soliq davrida olingan yalpi tushumi bir milliard soʻmdan oshmagan oilaviy korxonalar;

6) notijorat tashqilotlar daromadlarining soliq davrida tadbirkorlik faoliyatidan olingan qismi boʻyicha, soliq davrida tadbirkorlik faoliyatidan olingan daromadlari bir milliard soʻmdan oshmasligi sharti bilan.

Vositachilik, topshiriq shartnomasi boʻyicha hamda vositachilik xizmatlari koʻrsatishga oid boshqa shartnomalar boʻyicha vositachilik xizmatlari koʻrsatuvchi yuridik shaxslar yillik aylanmaning (tushum) belgilangan chegaraviy miqdorini tovar aylanmasidan (bitim soʻmmalaridan) kelib chiqqan holda hisoblab chiqaradi.

Yagona soliq toʻlovi:

– aksiz soligʻi toʻlanadigan mahsulot ishlab chiqarishni va yer qaʻridan foydalanganlik uchun soliq solinadigan foydali qazilmalarni kavlab olishni amalga oshiruvchi;

– aksiz soligʻiga tortiladigan mobil aloqa xizmatlari koʻrsatuvchi;

– soliq kodeksning 57-bobiga muvofiq yagona yer soligʻi toʻlash nazarda tutilgan faoliyat doirasidagi;

– mahsulot taqsimotiga oid bitimlarning ishtirokchilari boʻlgan yuridik shaxslarga nisbatan tatbiq etilmaydi (*OʻzR Soliq kodeksi, 350-moddasi, 2019 y*).

Toʻlanadigan YaST soʻmmasini aniqlash uchun YaSTning eng kam miqdori, YaSTning hisob-kitob soʻmmasi va qoʻshimcha hisoblash soʻmmasini hisoblash zarur. YaSTning hisob-kitob soʻmmasi butun korxonaga boʻyicha qonun hujjatlarida nazarda tutilgan imtiyozlarni qoʻllamagan holda hisobot davri uchun soliq solinadigan yalpi tushumni (oʻsib bormaydigan yakun bilan aniqlanadi) YaSTning belgilangan stavkasiga koʻpaytirish yoʻli bilan aniqlanadi. Agar YaSTning eng kam miqdori hisob-kitob soʻmmasidan koʻp boʻlsa, oshgan soʻmmaga YaST qoʻshimcha hisoblab yoziladi (*OʻzR Prezidentning 26.12.2018 yildagi PQ-4086-son qarori, 7-ilovasi*).

Hisob-kitob qilingan YaST eng kam miqdordan oshib ketgan taqdirda qoʻshimcha hisoblash amalga oshirilmaydi, byujetga YaST hisob-kitobi boʻyicha, yaʼni imtiyozni inobatga olgan holda hisoblab chiqarilgan soʻmma toʻlanadi.

Yuridik shaxslar – O‘zbekiston Respublikasi rezidentlari tomonidan O‘zbekiston Respublikasidan tashqarida olingan tushum soliq to‘lovchining yalpi tushumiga to‘liq miqdorda qo‘shiladi. Ushbu soliq hisoblanganda quyidagicha provodqa beriladi, D-t 9820-“Foydadan hisoblangan va to‘langan soliqlar” schyoti, K-t 6410-“Byujetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik” schyoti. Bu soliq byujetga o‘tkazilganda, D-t 6410-“Byujetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik” schyoti, K-t 5110-“Hisob-kitob schyoti” schyoti.

Yagona yer solig‘ini to‘lovchilar quyidagilar hisoblanadi:

- qishloq xo‘jaligi tovarlari ishlab chiqaruvchilar;
- qishloq xo‘jaligi yo‘nalishidagi ilmiy-tadqiqot tashqilotlarining tajriba-eksperimental xo‘jaliklari va ta‘lim muassasalarining o‘quv-tajriba xo‘jaliklari.

Agar ushbu moddaning uchinchi qismida boshqacha qoida nazarda tutilgan bo‘lmasa, bir vaqtning o‘zida quyidagi shartlarga javob beradigan yuridik shaxslar soliq solish maqsadida qishloq xo‘jaligi tovarlari ishlab chiqaruvchilar jumlasiga kiradi:

- yer uchastkalaridan foydalangan holda qishloq xo‘jaligi mahsulotini etishtirish va o‘zi yetishtirgan mazkur mahsulotni qayta ishlash yoxud yer uchastkalaridan foydalangan holda faqat qishloq xo‘jaligi mahsulotini yetishtirish asosiy faoliyat turi bo‘lgan yuridik shaxslar;

- qishloq xo‘jaligini yuritish uchun mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan o‘zlariga belgilangan tartibda berilgan yer uchastkalariga ega bo‘lgan yuridik shaxslar;

- qishloq xo‘jaligi mahsulotini yetishtirish va o‘zi yetishtirgan mazkur mahsulotni qayta ishlash ulushi realizatsiya qilish yoki qayta ishlash uchun olingan qishloq xo‘jaligi mahsulotini o‘z ichiga oluvchi qishloq xo‘jaligi mahsulotini yetishtirish va qayta ishlash umumiy hajmida kamida 50 foizni tashqil etadigan yuridik shaxslar.

Ushbu modda ikkinchi qismining ikkinchi va uchinchi xatboshilarida nazarda tutilgan shartlarga javob beradigan yangidan tashqil etilgan qishloq xo‘jaligi tovarlari ishlab chiqaruvchilar davlat ro‘yxatidan o‘tkazilgan paytdan e‘tiboran yagona yer solig‘ini to‘lovchilar bo‘ladi.

Quyidagilar yagona yer solig'ini to'lovchilar sifatida qaralmaydi:

- o'rmon va ovchilik xo'jaliklari;
- yuridik shaxs tashqil etgan va tashqil etmagan holda to'zilgan dehqon xo'jaliklari.

Yagona yer solig'i stavkasi qishloq xo'jaligi ekinlarining normativ qiymatiga nisbatan 0,95 foiz miqdorda belgilanadi. Yagona yer solig'ini to'lash quyidagi muddatlarda amalga oshiriladi:

- hisobot yilining 1-sentabrigacha – yillik soliq so'mmasining 30 foizi;

- hisobot yilining 1 dekabrigacha – soliqning qolgan so'mmasi.

Soliq hisoblanganda quyidagicha provodka beriladi, D-t 9810-“Foydadan hisoblangan va to'langan soliqlar” schyoti, K-t 6410-“Byujetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik” schyoti.

Soliq byujetga o'tkazilganda, D-t 6410-“Byujetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik” schyoti, K-t 5110-“Hisob-kitob schyoti” schyoti.

Qat'iy belgilangan soliq. Bir kalendar yilda tovarlar (ish va xizmat) ni sotishdan olingan tushumi belgilangan miqdordan oshmaydigan yakka tartibdagi tadbirkorlar qat'iy belgilangan soliqni to'lovchilar hisoblanadi.

Bir kalendar' yil davomida tovarlar (ish va xizmat) ni sotishdan olingan tushumi belgilangan miqdordan oshgan yakka tartibdagi tadbirkorlar qonun hujjatlarida belgilangan miqdor oshgan oying keyingi oyidan boshlab yagona soliq to'lovini to'lashga o'tadi.

Yuridik shaxs tashqil etmagan holda oilaviy tadbirkorlik shaklida faoliyat amalga oshirilgan taqdirda, oilaviy tadbirkorlik subyekti nomidan ish ko'radigan yakka tartibdagi tadbirkor sifatida ro'yxatdan o'tgan oila a'zosigina qat'iy belgilangan soliqni to'lovchi bo'ladi. Quyidagi yakka tartibdagi tadbirkorlar qat'iy belgilangan soliqni to'lovchilar hisoblanmaydi:

- meva-sabzavot mahsulotlari eksportini amalga oshiruvchilar;
- elektron tijorat ishtirokchilarining milliy reestriga kiritilganlar.

Yakka tartibdagi tadbirkorlar yakka tartibdagi tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish doirasida quyidagilarni ham to'laydi:

- 1) bojxona to'lovlari;
- 2) yer qa'ridan foydalanuvchilar uchun soliqlar va maxsus to'lovlar;
- 3) suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq - suv resurslaridan tadbirkorlik faoliyati uchun foydalanilganda;
- 4) aksiz solig'i – aksiz to'lanadigan mahsulot ishlab chiqarilganda;
- 5) yagona ijtimoiy to'lov;
- 6) davlat boji;
- 7) avtotransport vositalarini olganlik va (yoki) vaqtinchalik olib kirganlik uchun yig'im.

Dehqon xo'jaliklariga soliq solishning o'ziga xos xususiyatlari. Yuridik shaxs tashqil etgan va tashqil etmagan holda to'zilgan dehqon xo'jaliklari jismoniy shaxslar – soliq to'lovchilar uchun nazarda tutilgan tartibda soliqlar hamda boshqa majburiy to'lovlar to'laydi.

Yuridik shaxs tashqil etgan va tashqil etmagan holda dehqon xo'jaliklari quyidagi soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'laydi:

- 1) jismoniy shaxslardan olinadigan yer solig'i;
- 2) suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq;
- 3) jismoniy shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq;
- 4) bojxona to'lovlari;
- 5) Soliq kodeksning XVII bo'limida boshqacha qoidalar nazarda tutilgan bo'lmasa, davlat boji;
- 6) avtotransport vositalarini olganlik va (yoki) vaqtinchalik olib kirganlik uchun yig'im.

Yuridik shaxs tashqil etgan va tashqil etmagan holda to'zilgan dehqon xo'jaligi a'zolari ushbu moddaning ikkinchi qismida nazarda tutilgan soliqlar va majburiy to'lovlarni to'lash bilan bir qatorda soliq kodeksning 311-moddasida nazarda tutilgan tartibda yagona ijtimoiy to'lov to'laydi.

Yuridik shaxs tashqil etgan va tashqil etmagan holda to'zilgan dehqon xo'jaligi a'zolari qishloq xo'jaligi mahsuloti yetishtirish, o'zlari yetishtirgan mahsulotni qayta ishlash va realizatsiya qilish bilan bog'liq bo'lmagan faoliyat bilan shug'ullangan taqdirda, ular

yakka tartibdagi tadbirkorlar sifatida ro'yxatdan o'tishlari hamda solig'i kodeksning 58-bobida nazarda tutilgan tartibda soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'lashlari shart.

Xulosa

Mazkur mavzuda xo'jalik yurituvchi subyektlarning byujet va byujetdan tashqari to'lovlari bo'yicha xo'jalik jarayonlarini dastlabki hujjatlarda hujjatlashtirish, ularni buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida ikkiyoqlama aks ettirish orqali soliq hisobi hamda hisobotlarini to'zish tartibi to'g'risida to'liq ma'lumotlar izohlab berilgan.

Nazorat va muhokama uchun savollar:

1. Soliq hisobini yuritish qaysi me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi?
2. Byujet va boshqa majburiy to'lovlar hisobi schyotlar rejasidagi qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
3. Davlat byujetiga o'tkaziladigan soliq turlariga qaysilar kiradi?
4. Mahalliy byujetga o'tkaziladigan soliq turlariga qaysilar kiradi?
5. Qo'shilgan qiymati solig'i stavkasi va uni hisoblab topish qanday aniqlanadi?
6. Aksiz solig'i to'lovchilari kimlar?
7. Doimiy va vaqtinchalik farqlar qanday aniqlanadi?
8. Bevosita soliqlar tarkibiga qaysi soliqlar kiradi?
9. Bilvosita soliqlar tarkibiga qaysi soliqlar kiradi?
10. Mol-mulk va resurs soliqlari tarkibiga qaysi soliqlar kiradi?
11. Kichik biznes subyektlari tomonidan to'lanadigan soliq va majburiy to'lovlarga nimalar kiradi.
12. Hisoblangan soliq va majburiy to'lovlar qaysi hisobvaraqlar orqali qoplanadi.

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar:

1. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish haqida. 2016 yil 13 aprel. № O'RQ-404.

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

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

4. Jo‘raev N., Abduvohidov F., Sotivoldiyeva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. -T.: “Iqtisod –moliya” nashriyoti, 2012-y, 481bet

5. Ergasheva SH.T. Buxgalterskiy uchet. Uchebnoe posobie. / - T.: Iqtisod-moliya, 2011. -520 str.

6. Kuter M.I. Vvedenie v buxgalterskiy uchet: Uchebnik [Elektronnyy resurs]: uchebnoe elektronnoe izdanie (uchebnik) / M.I. Kuter - Elektron. dan. (23 Mb). – 2- izd. ster. - Maykop: EIIT, 2015. - 1 elektron. opt. disk (KD-R).

7. Pacholi L. Traktat oschyotax i zapisax (Elektronnyy resurs); nauchnoe elektronnoe izdanie / perevod i redaktsiya prof. M.I. Kutera – Elektron.dan. (325 Mb) – Maykop: EIIT, 2015. -1elektron. opt. disk (KD-R).

11-BOB. MOLIYAVIY HISOBOT

11.1. Moliyaviy hisobotning mazmuni, mohiyati va tarkibi

Moliyaviy hisobot – xo‘jalik yurituvchi subyektlar tomonidan mahsulot (ish va xizmat) lar sotish natijalari to‘g‘risidagi ma‘lumotlar majmui bo‘lib, u subyektning moliyaviy -xo‘jalik faoliyatining holatini ma‘lum davr (chorak, yillik) ga qiymat ko‘rinishida aks etishidir. Hisobot axborotlari sotilgan mahsulot (ish va xizmat) lar, ishlab chiqarish xarajatlari, xo‘jalik mablag‘lari va ularning tashqil topish manbalari, ishlarning moliyaviy natijalari, soliqqa tortish hamda dividendlar to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni o‘z ichiga oladi.

Hisobot ma‘lumotlari bo‘yicha korxonalar rahbari mulkdorlar, ta‘sischilar, boshqaruv va nazorat tizimi, yuqori tashqilotlar oldida hisobot beradilar.

Birinchi navbatda shuni aytish joizki, korxonalar majburiy tartibda quyidagi foydalanuvchilarga chorak va yillik hisobotni topshiradi: ta‘sis hujjatlariga binoan mulkdorlarga; davlat soliq inspeksiyasiga; O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga binoan korxonalar faoliyatining ayrim tomonlarini tekshirish va tegishli hisobotni olish vazifalari yuklatilgan boshqa davlat organlariga. Amaldagi qonunga binoan:¹⁵

– barcha korxonalar va muassasalar uchun 1-yanvardan 31-dekabrigacha bo‘lgan davr hisobot yili hisoblanadi;

– yangi tashqil etilgan korxonalar va muassasalar uchun birinchi hisobot yili bo‘lib, ular yuridik huquqqa ega bo‘lgan sanadan shu yilning 31- dekabrigacha bo‘lgan davr hisoblanadi. 1- oktabrdan keyin tashqil etilgan korxonalar uchun ularning yuridik huquqqa ega bo‘lgan sanadan keyingi yilning 31- dekabrigacha bo‘lgan davrni birinchi hisobot yili deb hisoblashga ruxsat beriladi;

– korxonalar choraklik va yillik buxgalteriya hisobotlarini O‘zbekiston Respublikasi moliya vazirligi tomonidan belgilangan muddatlarda topshiradilar.

Hisobot rahbar va bosh buxgalter tomonidan imzolanadi va korxonaning xo‘jalik faoliyati natijalari, mulkiy va moliyaviy holati

¹⁵ “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuniga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish haqida. 2016 yil 13 aprel. № O‘RQ-404.

to'g'risidagi yillik buxgalteriya hisobotidan foydalanuvchilar uchun ochiq bo'lib matbulotda e'lon etilishi mumkin. E'lon qilingan hisobotning to'g'riligi mustaqil auditorlik tashqiloti tomonidan tasdiqlanadi.

Korxonaning yillik buxgalteriya hisoboti tegishli tashqilotlarga topshirilishidan oldin ta'sis hujjatlarida belgilangan tartibda ko'rib chiqiladi va tasdiqlanadi. Qonunga muvofiq yillik hisobotning quyidagi shakllarini to'zish nazarda tutilgan:

- 1- «Korxonalar balansini»;
- 2- «Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot»;
- 4- «Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot»;
- 5- «Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot».

Shuningdek, hisobot shakllariga izohlar, hisob – kitoblar va tushuntirishlar ilova qilinadi.

Balans chorak va yillik hisobot tarkibiga kiritiladi. Bu «netto» nomli balans bo'lib, foydalanuvchilarga korxonaning sof qiymatining hajmi to'g'risida axborot beradi, chunki mulkning qiymati jami ko'rsatkichga quyidagi moddalar bo'yicha eskirishini chiqarib tashlab ko'rsatiladi: asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va boshqalar, foyda so'mmasi esa, jamiga faqat hisobot davrida taqsimlanmagan foyda hajmiga qo'shiladi. Lekin xo'jalik faoliyatini tahlil etish maqsadida balansda quyidagi ko'rsatkichlar saqlanib qolgan: dastlabki qiymat va ularning eskirishi, olingan foyda.

Sho'ba korxonalar, filiallar va vakilliklariga ega bo'lgan korxonalar konsolidallashtirilgan moliyaviy hisobot tuzadi. Sho'ba korxonalariga qo'yilgan qo'yilmalar bosh korxonaning moliyaviy hisobotida uning moliyaviy qo'yilmalari sifatida aks ettiriladi.

Yuridik shaxslar o'zlarining filiallari, vakilliklari va boshqa strukturaviy bo'linmalarini mustaqil balansga ajratishi mumkin, lekin ularning balansini va boshqa hisobot shakllari tegishli yuridik shaxsning konsolidallashtirilgan hisobotiga, albatta, qo'shiladi.

Konsolidallashtirilgan hisobotga bosh korxonaning moliyaviy hisoboti ilova qilinadi. Konsolidallashtirilgan hisobot 8-sonli milliy standartga

binoan to‘ziladi.¹⁶ Lekin vazirliklar, idoralar va byujet tashqilotlari bo‘yicha to‘ziladigan yig‘ma moliyaviy hisobotlar bundan mustasno.

Yillik moliyaviy hisobot quyidagi hajmida topshiriladi:

- buxgalteriya balansi (1-shakl);
- moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobot (2-shakl);
- pul oqimlari to‘g‘risida hisobot (4-shakl);
- xususiy kapital to‘g‘risida hisobot (5-shakl).

Kichik korxonalar va mikrofirmalar faqat quyidagi shakllardan iborat bo‘lgan yillik moliyaviy hisobot topshiradi:

- a) buxgalteriya balansi (1-shakl);
- b) moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobot (2-shakl);
- e) debitor va kreditor qarzlari to‘g‘risida ma‘lumot (2-a-shakli).

Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning yillik moliyaviy hisoboti qiziquvchi banklar, birjalar, investorlar, kreditorlar va boshqalar uchun ochiq hisoblanadi.

Ochiq tipdagi aksioner jamiyatlar, sug‘urta kompaniyalar, banklar, fond va tovar birjalari, investitsiya fondlari va boshqa moliyaviy muassasalar, hisobotda keltirilgan ma‘lumotlar to‘g‘riligini auditorlar tomonidan tasdiqlangandan so‘ng, yillik moliyaviy hisobotini hisobot yilidan keyingi yilning birinchi mayigacha, albatta ,matbuotda e‘lon qilinishi kerak.

Xo‘jalik yurituvchi subyekt tugatilganda tugatish bo‘yicha moliyaviy hisobot tuzadi. Korxonani tugatilishi bo‘yicha muomalalar-ning buxgalteriya hisobi, tugatish balansi va hisobotini to‘zish, aktivlar qiymatini aniqlash ishlari tugatish komissiyasiga yuklatiladi. Shubhasiz, qarzlari va zararlar tugatish balansiga qo‘shilmaydi.

Tugatish balansida majburiyatlar ularning qaytarish vaqtiga hisoblangan foizlar bilan birga aks ettiriladi. Korxonani balansining aktiv va majburiyat moddalarini sinchiklab o‘tkazilgan inventarizatsiya bilan asoslanishi kerak.

¹⁶ O‘zR AV tomonidan 28.12.1998-yilda 580-son bilan ro‘yxatga olingan, O‘zR MV tomonidan 14.10.1998-yilda 50-son bilan tasdiqlangan 8-sonli «Jamlangan moliyaviy hisobotlar va sho‘ba xo‘jalik jamiyatlariga sarmoyalarni hisobga olish» BXMS.

11.2. Moliyaviy hisobot to‘zish va uni tashqil etish

Moliyaviy hisobotlarni o‘z vaqtida to‘zishni ta‘minlash uchun buxgalteriyaning barcha bo‘limlari ishlarini bajarish muddatlarini ko‘rsatib yig‘ma ish grafigi to‘ziladi. Buxgalteriya hisobi qo‘lda yuritilsa, grafik bilan belgilangan muddatlarda jurnal – orderlarning jami chiqariladi, zarur bo‘lsa bir registrdagi so‘mma boshqa registrarga o‘tkaziladi va har bir schyotning oboroti muqobil tekshiriladi. Jurnal - order shaklida hisob yuritilganda oy oxiriga qolgan so‘mmalarini o‘tkazish va hisob registrarini yakunlash bo‘yicha hisob ishlarining ketma-ketdigi quyidagicha:

- ma‘lumotnoma varaqalaridan debet va kredit oborotlari jurnal - orderlar va qaydnomalarga o‘tkaziladi, bunda rasshifrovka varaqalari va jurnal orderlarda tegishli belgilar qo‘yiladi;

- 5010-schyotining debeti bo‘yicha 1-qaydnoma va 5110-schyotining debeti bo‘yicha 2- qaydnomalarning yig‘indisi 3, 10/1, 13-jurnal-orderlariga o‘tkaziladi;

- 7, 12, 14, 15, 16, 17 va boshqa qaydnomalarning analitik hisob yig‘indisi hisoblab chiqariladi, shundan keyin jami ma‘lumotlari tegishli jurnal-orderlarda aks ettiriladi;

- jurnal orderlarning kredit oborotlari jami hisoblab chiqiladi.

Agar jurnal-orderlarda schyotlar bo‘yicha analitik ma‘lumotlar aks ettirilgan bo‘lsa, ma‘lumotlar jamlab chiqiladi va keyingi oy boshiga qoldiq aniqlanadi, bog‘lanuvchi schyotlar bo‘yicha aloqasi bor schyotlarning turli registrarini jami taqqoslanadi. Masalan, 1-jurnal - orderdagi 5010- schyotining jami 2- qaydnomadagi 5010- schyoti jami bilan taqqoslanadi. Bunday ko‘rsatkichlarni taqqoslab tekshirish barcha jurnal - orderlar bo‘yicha bajariladi.

Bundan keyin ma‘lumotlar jurnal – orderlardan bosh daftarga o‘tkaziladi. Undan keyin har bir sintetik schyot bo‘yicha debet oborotlari chiqarilib keyingi oyning 1- kuniga qoldig‘i chiqariladi. Bosh daftarga ma‘lumotlar faqat jurnal - orderlardan olib yoziladi.

Jurnal - orderlar ma‘lumotlari Bosh daftarga o‘tkazilgandan so‘ng jurnal – orderlarda quyidagicha izoh beriladi: «Oborotlar so‘mmasi Bosh daftarda aks ettirildi» va sanasi ham ijrochi va bosh buxgalterning imzolari qo‘yiladi.

Bosh daftarda schyotlarning qoldig‘i chiqarilgandan so‘ng ular analitik ma‘lumotlar bilan tekshiriladi, jurnal – order shaklining registrleri ma‘lumotlari bo‘yicha balans va boshqa hisobot jadvallari to‘ziladi.

11.3. Buxgalteriya balansi to‘zilishi va uning tarkibi

Moliyaviy hisobot tizimida balans muhim ahamiyatga ega bo‘lib, yillik hisobot tarkibida unda katta o‘zgarishlar sodir bo‘ldi, chunki xalqaro andozalar talablariga yaqinlashdi va bozor munosabatlariga qaratildi. Balansning aktiv va passiv moddalarining mazmuni ichki hamda tashqi foydalanuvchilarga undan foydalanish imkoniyatini berdi. Ichki va tashqi qiziquvchilar uchun korxonada faoliyatining moliyaviy natijalari, uning moliyaviy barqarorligi, kreditor qarzlarning hajmi, bank kreditlari bo‘yicha qarzlari to‘g‘risidagi ma‘lumotlar zarur.

Korxonada ichida balansda keltirilgan axborotlar xo‘jalik faoliyatini tahlil qilish, xarajatlar va yo‘qotishlarni qisqartirish zaxiralarini qidirib topish, korxonada hisobidan to‘lanadigan jarimalar sabablarini bartaraf etish uchun keng qo‘llaniladi.

Yillik hisobotga tushintirish xati, korxonada rahbarining faoliyatning yo‘nalishi to‘g‘risidagi ma‘ruzasi, ilova qilinadi. Bu korxonaning asosiy analitik hujjatlaridan biri hisoblanadi. Bunda asosiy ko‘rsatkichlar bo‘yicha reja bajarilishiga ta‘sir etuvchi quyidagi omillar ochib tashlanadi: mahsulot miqdori, assortimenti, sifati, mahsulot sotish hajmi, foyda so‘mmasi, tannarxni pasaytirish, mehnat unumdorligini oshirish, samaradorlik, ilmiy-konstruktorlik ishlarini natijalari va istiqbollari va shu kabilar. Tushintirish xatining mazmuni ishlab chiqarishni tashqil etish va texnologiya xususiyatlari bilan belgilanadi. Bugungi kunda moliyaviy hisobotlarning yangi shakllari tasdiqlangan.¹⁷

Balansga asosan korxonaning to‘lov qobiliyati va boshqa bir qancha sifat ko‘rsatkichlarini hisoblab tahlil qilish mumkin.

Balans ma‘lumotlariga asosan korxonaning mutlaq to‘lov qobiliyati quyidagicha aniqlanadi:

¹⁷ O‘z.R. AV tomonidan 2003 yil 24 yanvarda ro‘yxatga olingan O‘zbekiston Respublikasi moliya vazirining 2002 yil 27 dekabrda 140-sonli buyrug‘i

Korxonaning mutlaq to'lov qobiliyati = Pul mablag'lari / Korxonaning qisqa muddatli majburiyatlari

Bu ko'rsatkich 0,2 yoki 20% dan kam bo'lmasligi kerak. Shu yo'l bilan hisoblab chiqilgan koeffitsient korxonaning qisqa muddatli qarz majburiyatlarini qanchasi zudlik bilan qaytarilishini ko'rsatadi.

Balans ma'lumotlari bo'yicha korxonaning sof aylanma mablag'lari yoki kapitalini aniqlab olish uning istiqboldagi rivojlanishini ta'riflaydi.

Sof aylanma mablag'lar yoki kapital = Aylanma aktivlar - Qisqa muddatli majburiyatlar.

Sof aylanma mablag'lar yoki kapital hajmi korxonadan o'z qarzini to'lagandan so'ng uning potensial rivojlanish qobiliyatini ta'riflaydi. Sof aylanma mablag'lari yoki kapitalning koeffitsienti quyidagicha topiladi:

Sof aylanma = Mahsulot ishlab chiqarish / Sof aylanma kapital

Bu koeffitsient bir so'mlik sof aylanma kapitaliga necha pullik hali ishlab chiqarishga sarflanmagan moddiy zaxiralar to'g'ri kelishini ta'riflaydi. Bunday ma'lumotlarga asosan korxonaning menejerlari korxonaning holatini rivojlantirish bo'yicha tegishli qarorlarni qabul qilishadi.

Balans ma'lumotlaridan foydalanadigan tashqi qiziquvchilar uchun korxonaning kapitalining to'zilishi ko'rsatkichlari muhim ahamiyatga ega.

Kapitalning to'zilishi ko'rsatkichlari korxonaga uzoq muddatli qo'yilmalar qo'ygan investorlar va kreditorlarning manfaatlarini himoya qilish darajasini ta'riflaydi. Ular korxonaning uzoq muddatli qarzlarini to'lash qobiliyatini aks ettiradi.

Mulk koeffitsienti (yoki xususiy kapitalni konsentratsiyalash koeffitsienti) quyidagicha topiladi:

Mk = Xususiy kapital / Aktivlarning o'rtacha yillik qiymati

Bu koeffitsient bir birlikka teng yoki undan ortiq bo'lishi mumkin. U korxonaning egalarining korxonaga qo'yilgan mablag'lari umumiy

soʻmmasidagi ulushini koʻrsatadi. Korxonaning egalarining ulushi qanchalik koʻp boʻlsa, shunchalik korxonaning moliyaviy barqaror, iqtisodiy mustahkam boʻladi va tashqi kreditorlarga qaram boʻlmaydi.

Korxonaning moliyaviy qaramlik (Kmq) koeffitsienti quyidagicha aniqlanadi:

$$Kmq = \text{Qarz kapitali} / \text{Xususiy kapital}$$

Ushbu koeffitsient 0,5 dan kam boʻlishi, lekin koʻp boʻlsa, 1 dan oshmasligi kerak. Bu korxonani tashqi qarz beruvchilardan moliyaviy qaramligini taʼriflaydi va uning oʻsish dinamikasi korxonaning moliyalashtirishda qarzga olingan mablagʻlar ulushini koʻpayib borayotganini koʻrsatadi.

11.4. Pul oqimi toʻgʻrisidagi hisobotni toʻzish va uni toʻldirish

Pul oqimi toʻgʻrisidagi hisobot maʼlum bir hisobot davrida korxonaning pul mablagʻlari holatiga operatsion, investitsiya va moliyaviy faoliyati taʼsirini aks ettiradi va shu davr ichida pul mablagʻlari oʻzgarishini koʻrsatadi.

Pul oqimi toʻgʻrisidagi hisobot maʼlumotlaridan foydalanish quyidagi imkoniyatlarni beradi:

- korxonaning pul mablagʻlari va ularning ekvivalentlarini ishlab topish qobiliyatini, shuningdek, shunga oʻxshagan pul mablagʻlaridan foydalanishda korxonaning ehtiyojini baholash;

- korxonaning sof aktividagi oʻzgarishlarni, moliyaviy tarkibi va uning oʻzgaruvchan vaziyat hamda imkoniyatlarga moslashish maqsadida pul oqimlarining soʻmmalari, shuningdek, oʻz vaqtida tushishiga taʼsir etish qobiliyatini baholash;

- turli korxonalarning operatsion faoliyati toʻgʻrisidagi hisobotni taqqoslash. Chunki bu xoʻjalik faoliyatining bir xil muomala va vaqealari uchun buxgalteriya hisobining turli usullaridan foydalanish oqibotlarini bartaraf etadi.

Pul oqimi toʻgʻrisidagi hisobotda pul mablagʻlari oqimi quyidagi faoliyatlar boʻyicha tasniflanadi: operatsion faoliyati; investitsion faoliyati va moliyaviy faoliyati.

Operatsion faoliyatidan olinadigan pul mablag‘lari hajmi korxonada faoliyati samarasining hal etuvchi ko‘rsatkichi hisoblanadi. Chunki u tashqi moliyalash manbalarisiz ssudalarni qaytarish, mehnat unumdorlik darajasini saqlash, dividendlar to‘lash va yangi kapital qo‘yilmalarni amalga oshirish imkoniyatini beradi.

Operatsion faoliyatidan bo‘lgan pul mablag‘lari harakati, birinchi navbatda, daromad olish bo‘yicha asosiy faoliyat natijasi hisoblanadi.

Investition faoliyat – bu pul ekvivalentiga kirmaydigan uzoq muddatli aktivlar va boshqa investitsiyalarni sotib olish va sotish, qaytariladigan kreditlarni berish va olish. Bularga bino, asbob – uskuna, nomoddiy va boshqa aktivlarni sotish va sotib olish, aksiya yoki boshqa qarz majburiyatlarini sotishdan tushgan tushum va boshqa korxonalarining aksiyalari va qarz majburiyatlarini sotib olish, fyuchers, forvard, opsiya va svop – shartnoma bo‘yicha tushumlar va ular bo‘yicha to‘lovlar kiradi. Fyuchers shartnoma – ma‘lum miqdordagi moliyaviy instrumentlarni yoki belgilangan miqdordagi tovarni erkin savdo birjasida kelishilgan narxda oldi – sotdi to‘g‘risidagi shartnoma.

Forvard kontrakti – tovar yoki moliyaviy instrumentlarni kelajakda jo‘natish va hisob-kitob qilish bo‘yicha oldi-sotdi to‘g‘risidagi bitim.

Opsiya kontrakt (mukofotli bitim) – bu ma‘lum miqdordagi moliyaviy instrumentlar yoki tovarlarni kelishilgan muddat ichida belgilangan miqdorda mukofot to‘lash evaziga qayd etilgan narxda sotib olish yoki sotish huquqi.

Moliyaviy faoliyat – bu shunday faoliyat turiki, uning natijasida korxonaning xususiy kapitali va qarzlari hajmi va to‘zilishida o‘zgarish hosil bo‘ladi. Quyidagi pul mablag‘larining harakati bunga misol bo‘ladi:

Pul mablag‘larini tushumi	Pul mablag‘larining chiqimi
Aksiyalar chiqarishdan olinadigan tushumlar	Xususiy aksiyalarni sotib olish bo‘yicha to‘lanmalar
Qarzga olingan mablag‘lar tushumi	Qarzlarning qaytarilishi
	Aksionerlarga dividendlar to‘lash va kapitalning boshqa ko‘rinishdagi taqsimlanishi
	Moliyalashtiriladigan ijara bilan bog‘liq bo‘lgan majburiyatlar bo‘yicha to‘lovlar

Pul oqimlari to'grisidagi hisobotda quyidagi moddalar o'z aksini topadi: «Mahsulot (tovar, ish va xizmat) larni sotishdan kelib tushgan pul mablag'lari» (010–sitr.) moddasida yuklab yuborilgan mahsulot (tovar, ish va xizmat) lar uchun hisobot davrida korxonaning bankdagi hisob-kitob schyotiga va kassasiga tushgan mablag'lar ko'rsatiladi.

«Material, tovar va xizmatlar uchun mol yetkazib beruvchilarga to'langan pul mablag'lari» (020-sitr.) moddasida uzoq muddatli aktivlarni sotib olish uchun to'lanmalardan tashqari, materiallar, tovarlar, ish va xizmatlar uchun mol yetkazib beruvchilarga to'langan pul mablag'lari so'mmasi ko'rsatiladi

«Xodimlarga va ular nomidan to'langan pul mablag'lari» (030–sitr.) moddasida pul mablag'larining quyidagi maqsadlar uchun sarflanishi ko'rsatiladi: xodimlarga to'langan mehnat haqi, mukofotlar, maqsadli davlat fondlariga to'lanmalar, byujetga daromad solig'i to'lash; kasaba uyushmasiga ajratmalar, aliment to'lovlari, turar joy fondiga to'lovlar, xodimlarga berilgan bank kreditlari bo'yicha to'lovlar va shunga o'xshagan xodimlarga va xodimlar nomidan kassadan va bankdagi schyotlardan to'lanadigan boshqa pul mablag'lari aks ettiriladi.

«Operatsion faoliyatning boshqa pul tushumlari va to'lovlari» (040-sitr.) moddasining «chiqim» degan xonasida olingan royalti, turli rag'batlantirishlar va boshqa daromadlar, savdo korxonalarini bilan to'ziladigan bitimlar bo'yicha olingan komission yig'imlar aks ettiriladi.

«Jami operatsion faoliyatning sof pul kirimi/chiqimi» (050-sitr.) modd. Plyus, minus, alomatlariga qarab 010,020,030,040-satrlar yig'indisi ko'rsatiladi.

«Asosiy vositalarni sotib olish va sotish» (060-sitr.) moddasining «Kirim» ustunida turli asosiy vositalarni sotishdan tushgan mablag'lar so'mmasi, «Chiqim» ustunida mol yetkazib beruvchilarga xarid qilingan asosiy vositalar uchun to'langan so'mma ko'rsatiladi.

«Nomoddiy aktivlarni sotib olish va sotish» (070-sitr.) moddasining «Chiqim» ustunida mol yetkazib beruvchilarga xarid qilingan nomoddiy aktivlar uchun to'langan so'mmasi, «Kirim» ustunida nomoddiy aktivlarni sotishdan tushgan mablag'lar so'mmasi ko'rsatiladi.

Uzoq va qisqa muddatli investitsiyalarni sotib olish va sotish» (080-satr.) moddasining «Chiqim» ustunida birjada to‘langan komission xarajatlar va foizlar qo‘shilgan holda qimmatli qog‘ozlar va boshqa investitsiya instrumentlarini sotib olish uchun to‘langan pul mablag‘lari so‘mmasi, «Kirim» ustunida qimmatli qog‘ozlar va boshqa investitsiya instrumentlarini sotishdan tushgan pul mablag‘lari aks ettiriladi.

«Investitsion faoliyatning boshqa pul tushumlari va to‘lovlari» (090-satr.) moddasining «Chiqim» ustunida boshqa investitsion faoliyat bo‘yicha to‘langan so‘mma, «Kirim» ustunida – olingan pul mablag‘lari ko‘rsatiladi.

«Jami investitsion faoliyatning sof pul kirimi/chiqimi» (100-satr.) moddasida 060, 070, 080, 090-satrlarning plyus bilan yozilgan so‘mmalarini jamlab «Kirim» ustunida, minus bilan yozilgan so‘mmalarini jamlab «Chiqim» ustunida ko‘rsatiladi.

«Olingan va to‘langan foizlar» (110-satr.) moddasining «Kirim» ustunida olingan, «Chiqim» ustunida to‘langan foizlar so‘mmasi ko‘rsatiladi.

«Olingan va to‘langan dividendlar» (120-satr.) moddasining «Kirim» ustunida olingan, «Chiqim» ustunida to‘langan dividendlar so‘mmasi aks ettiriladi.

Aksiyalarni chiqarishdan yoki xususiy kapital bilan bog‘liq boshqa instrumentlardan kelgan pul tushumlari» (130-satr.) moddasida xususiy kapital bilan bog‘liq hisobot davrida chiqarilgan (sotilgan) aksiyalar yoki boshqa instrumentlar bo‘yicha aksionerlardan tushgan pul mablag‘lari so‘mmasi aks ettiriladi.

«Xususiy aksiyalar sotib olingandagi pul to‘lovlari» (140-satr.) moddasida keyinchalik tarqatish yoki bekor qilish uchun korxonada turgan xususiy aksiyalar bo‘yicha egalariga to‘langan pul mablag‘lari so‘mmasi ko‘rsatiladi

«Uzoq va qisqa muddatli kredit va qarzlarni bo‘yicha pul tushumlari va to‘lovlari» (150-satr.) moddasining «Kirim» ustunida hisobot davrida tushgan kreditlar va qarzlarni, «Chiqim» ustunida to‘langan kreditlar va qarzlarni ko‘rsatiladi.

«Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo‘yicha pul tushumlari va to‘lovlari» (160-satr.) moddasining «Chiqim» ustunida ijara (lizing)

ga beruvchiga to‘langan so‘mma, «Kirim» ustunida – ijara (lizing) ga oluvchidan tushgan pul mablag‘lari so‘mmasi ko‘rsatiladi

«Moliyaviy faoliyatning boshqa pul tushumlari va to‘lovlari» (170-satr.) moddasining «Chiqim» ustunida boshqa moliyaviy faoliyat bo‘yicha to‘langan, «Kirim» ustunida olingan pul mablag‘lari ko‘rsatiladi

«Jami: moliyaviy faoliyatning sof pul kirimi/chiqimi» (180-satr.) moddasida 110, 120, 130, 140, 150, 160, 170-satrlarning plyus bilan yozilgan so‘mmalarini jamlab «Kirim» ustunida, minus bilan yozilgan so‘mmalarini jamlab «Chiqim» ustunida ko‘rsatiladi.

«To‘langan daromad (foyda) solig‘i» (190-satr.) moddasida to‘langan daromad (foyda) solig‘i so‘mmasi ko‘rsatiladi.

«To‘langan boshqa soliqlar» (200-satr.) moddasida daromad (foyda) solig‘idan tashqari to‘langan soliqlar, boj to‘lovlari va ularga tenglashtirilgan yig‘im va ajratmalar so‘mmasi ko‘rsatiladi.

«Jami to‘langan soliqlar» (210-satr.) moddasida 190 va 200 satrlar so‘mmasi aks ettiriladi.

«Jami moliyaviy–xo‘jalik faoliyatining sof pul kirimi/chiqimi» (220-satr.) moddasida 050, 100, 180, 210-satrlarning plyus bilan yozilgan so‘mmalarini jamlab «Kirim» ustunida, minus bilan yozilgan so‘mmalarini jamlab «Chiqim» ustunida ko‘rsatiladi.

«Yil boshidagi pul mablag‘lari» (230-satr.) moddasida korxonalar balansining 320-satr 3-ustunida ko‘rsatilgan pul mablag‘larini hisobga oladigan (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700) schyotlarning qoldiq so‘mmalari aks ettiriladi.

«Yil oxiridagi pul mablag‘lari» (240-satr.) moddasida korxonalar balanstning 320-satr 4-ustunida ko‘rsatilgan pul mablag‘larini hisobga oladigan (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700) schyotlarining qoldiq so‘mmalari aks ettiriladi.

«Chet el valyutasidagi pul mablag‘larining harakati to‘g‘risida ma‘lumot» bo‘limida hisobot davrida korxonaning valyuta mablag‘larini harakati ko‘rsatiladi.

Valyuta mablag‘lari muomalalar sodir bo‘lgan paytda, valyuta mablag‘larining qoldiqlari esa hisobot davrining oxirgi sanasiga O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining belgilagan kursi bo‘yicha O‘zbekiston Respublikasi milliy valyutasida aks ettiriladi.

«Yil boshiga qoldiq» (250-satr) moddasida korxonaning valyuta schyoti va kassasida hisobot davri boshiga qolgan valyuta mablag‘lari ko‘rsatiladi.

«Jami valyuta mablag‘larining tushumi» (260-satr) moddasida 261, 262, 263, 264-satrlarda ko‘rsatilgan valyuta mablag‘larining hisobot davridagi umumiy tushumi aks ettiriladi.

«Jami sarflangan valyuta mablag‘lari» (270-satr) moddasida 271 dan 273-gacha satrlarda ko‘rsatilgan korxonadan turli maqsadlarga sarflangan valyuta mablag‘larining umumiy so‘mmasi aks ettiriladi.

«Yil oxiridagi qoldiq» (280-satr) moddasida 250+260-270 satrlarning ma‘lumotlari bo‘yicha aniqlanadigan hisobot yili oxiriga qolgan korxonaning valyuta schyotlarida va kassasida turgan valyuta mablag‘lari so‘mmasi aks ettiriladi.

11.5. Xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobotni to‘zish

Xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobot joriy buxgalteriya ma‘lumotlariga asosan to‘zilib, unda tashqi va ichki foydalanuvchilar uchun muhim ko‘rsatkichlar mavjud.

Xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobot ma‘lumotlariga asosan korxonaning bozor faolligi ko‘rsatkichlarini tahlil qilish mumkin. Bu ko‘rsatkichlar kompaniyaning aksiyalarini qiymati va daromadlilikini ta‘riflaydi.

1. Bir aksiyaga to‘g‘ri keladigan foyda (AF) quyidagicha aniqlanadi:

$$AF = \text{Sof foyda} - \text{imtiyozli aksiyalar bo'yicha dividendlar} / \text{Muomaladagi oddiy aksiyalar}$$

Bu ko‘rsatkich muomaladagi bir oddiy aksiyaga qancha sof foyda to‘g‘ri kelishini ko‘rsatadi. Bu iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida eng zaruriy ko‘rsatkichlardan biri hisoblanadi.

2. Aksiyaning bozor bahosi bilan bir aksiyaga to‘g‘ri keladigan foydaning munosabati (BF) quyidagicha aniqlanadi:

$$BF = \text{Bir aksiyaning bozor qiymati} / AF$$

Bu ko‘rsatkich kompaniyaning bir so‘m sof foydasiga aksionerlar necha so‘m to‘lashga roziligini bildiradi. Masalan, «A» kompaniyasida bu ko‘rsatkich 10 bo‘lib, «B» kompaniyasida 8 bo‘lsa, investorlar «A»

kompaniyasining investitsiya sifatini afzalroq baholaydi. Bu ko'rsatkich boshqa kompaniyalarning bir aksiyaga to'g'ri keladigan foyda dinamikasi va umumiy bozor dinamikasi bo'yicha baholanadi.

3. Bir aksiyaning balans qiymati (ABQ) quyidagicha aniqlanadi:

$$ABQ = \text{Akstioner kapitalining qiymati} - \text{imtiyozli aksiyalar} / \text{Muomaladagi oddiy aksiyalar}$$

Bir aksiyaning balans qiymati buxgalteriya hisobi va hisoboti ma'lumotlariga binoan bir oddiy aksiyaga to'g'ri keladigan korxonaning sof aktivlari qiymatini ko'rsatadi.

4. Bir aksiyaning bozor qiymati bilan balans qiymatining nisbati uning balans qiymatiga qaraganda bozor qiymati qancha ekanligini ko'rsatadi va u quyidagicha aniqlanadi:

$$Bq = \text{Bir aksiyaning bozor qiymati} / \text{Bir aksiyaning balans qiymati}$$

5. Dividend daromad yoki dividend normasi quyidagicha aniqlanadi:

$$\text{Dividenddan daromad (haq. qiymat me'yori)} = \text{Bir aksiya bo'yicha dividend} / \text{bir aksiyaning bozor qiymati}$$

6. Aksiyaning daromadliligi (AD) muhim ahamiyatga ega bo'lib, u quyidagicha aniqlanadi:

$$AD = D + (S^* - S) / S,$$

Bu yerda

D – aksiyaga egalik qilish davrida olingan dividend so'mmasi,

S* - sotish narxi,

S – sotib olish narxi

7. To'lanadigan dividendlar ulushi (TDU) quyidagicha aniqlanadi:

$$TDU = \text{Bir aksiyaga to'g'ri keladigan dividend} / \text{Bir aksiyaga to'g'ri keladigan sof foyda}$$

Bu ko'rsatkich tahlilining xususiyati shundan iboratki, uning «yaxshi» va «yomon» darajasi bo'lmaydi. Lekin buning umumiy ko'rsatkichi 1 dan oshmasligi kerak. Bu, demak, kompaniya dividend to'lash uchun yetarli darajada foyda olganligini ko'rsatadi. Agar bu ko'rsatkich 1 dan oshib ketsa, kompaniya moliyaviy imkoniyatidan oqilona foydalanganmaganligini yoki zaxira kapitalidan qarz olganligini ko'rsatadi. Dividendlar xususi kapitalni kamaytiradi, chunki ular kompaniya tasarrufida qolgan sof foydadan to'lanadi.

Qisqa xulosa

Moliyaviy hisobot – xo‘jalik yurituvchi subyektlar tomonidan mahsulotlarini sotish, bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlar natijalari to‘g‘risidagi ma‘lumotlar majmui bo‘lib, moliyaviy-xo‘jalik faoliyatining holatini ma‘lum davr (chorak, yillik) ga qiymat ko‘rinishida aks etirishdir.

Shuningdek, ushbu hisobotni to‘zish tamoyillarini, uni taqdim etish tartibi to‘g‘risida nazariy hamda amaliy ko‘nikmalarini shakllantirish bo‘yicha tavsiyalar berilgan.

Nazorat va muhokama uchun savollar

1. Moliyaviy hisobotning yangi mazmuni qachon tasdiqlandi va o‘zgarishlar nimadan iborat?
2. Hisobot to‘zishdan oldin qanday hisob ishlari bajariladi?
3. Jurnal-order ma‘lumotlarini Bosh daftarga yozish tartibi qanday?
4. Balans axborotlarining xo‘jalik faoliyatini tahlil qilishdagi roli.
5. Asosiy vositalar harakati to‘g‘risidagi hisobotning 4 va 5-ustunlarida nimalar aks ettiriladi?
6. Asosiy vositalar harakati to‘g‘risidagi hisobotning 11 va 12-ustunlarining so‘mmalari qanday aniqlanadi?
7. Ishlab chiqarish va noishlab chiqarish asosiy vositalari tarkibiga nimalar kiradi?
8. Pul oqimi to‘g‘risidagi hisobotdan foydalanish qanday imkoniyatlarni beradi?
9. Chet el valyutasidagi pul mablag‘larining harakati to‘g‘risida qanday ma‘lumotlar keltirilgan?
10. Xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobotga asosan quyidagilar qanday topiladi: bir aksiyaga to‘g‘ri keladigan foyda; bir aksiyaning balans qiymati; aksiyaning daromadliligi.

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar

1. “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuniga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish haqida. 2016 yil 13 aprel. № O‘RQ-404.

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

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

4. Jo‘raev N., Abduvohidov F., Sotivoldiyeva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. -T.: “Iqtisod –moliya” nashriyoti, 2012-y, 481bet

5. Ergasheva SH.T. Buxgalterskiy uchet. Uchebnoe posobie. / -T.: Iqtisod-moliya, 2011. -520 str.

6. Kuter M.I. Vvedenie v buxgalterskiy uchet: Uchebnik [Elektronnyy resurs]: uchebnoe elektronnoe izdanie (uchebnik) / M.I. Kuter - Elektron. dan. (23 Mb). – 2- izd. ster. - Maykop: EIIT, 2015. - 1 elektron. opt. disk (KD-R).

7. Pacholi L. Traktat oschyotax i zapisax (Elektronnyy resurs); nauchnoe elektronnoe izdanie / perevod i redaktsiya prof. M.I. Kutera – Elektron.dan. (325 Mb) – Maykop: EIIT, 2015. -1elektron. opt. disk (KD-R).

IZOHLI ATAMALAR

Aksept (lat. acceptuk - qabul qilingan) – belgilangan sharoit bo'yicha shartnoma to'zishga rozilik berish. Naqd pulsiz hisob-kitobda aksept xaridorning mol yetkazib beruvchi taqdim qilgan hisobini to'lashga rozilik bildiradi.

Akseptlash (lat. acceptare - qabul qilish) – to'lov hisobini qabul qilish, mol yetkazib beruvchi schyotiga to'lovni o'tkazishga rozilik berish.

Barter – pul emas, balki tovar ko'rinishida bo'lgan o'zaro xo'jalik munosabatlari.

Birja bahosi – birja savdosi orqali sotilayotgan tovarlar bahosi bo'lib, tegishli tovar bahosining darajasi va dinamikasi yuzasidan ma'lumotlarning muhim va ishonchli manbayi hisoblanadi.

Bonifikatsiya (fr. bonifico - yaxshilayman) – agar shartnomada belgilanganidan tovarning sifati yuqori bo'lsa, shu shartnomaga asosan, ushbu tovarning bahosiga ustama. Teskari bonifikatsiya (refaksiya) - shartnomada kelishganidan tovar sifati past bo'lsa, shu tovar bahosidan chegirma.

Brutto (ital. brutto-qo'pol) – tovarlarning idishi yoki o'rovi bilan birgalikdagi og'irligi. Tovarlarning bunday og'irligi ba'zi hollarda zarur bo'lsada, lekin tovarning sof og'irligi haqida aniq ma'lumot berolmaydi. Buning uchun tovarning sof og'irligi (netto)ni aniqlash lozim.

Valyuta kursi – bir valyutani ikkinchisiga almashtirishdagi nisbat. Rivojlangan davlatlardagi valyuta kurslari dollarga nisbatan shu davlatlar hukumati tomonidan belgilanmay, balki xalqaro valyuta bozoridagi talab va taklifdan kelib chiqib stixiyali ravishda vujudga keladi.

Vasiqa diskonti – vasiqa hisobi – ularning muddati tugagunga qadar bank tomonidan sotib olinishi.

Depozit foizi – tijorat banking mijoz jamg'armasidan foydalanganlik uchun to'laydigan foizi.

Investitsiya – so'zi nemischa inveëtition, lotincha inveëtio suzlaridan olingan bo'lib, u kapitalni uzoq muddatli qo'yilmalar tariqasida sanoat, qishloq xo'jaligi, transport va boshqa tarmoqlarga sarf etiladigan xarajatlar so'mmasidir.

Investor – mablag‘ini moliyaviy qo‘yilma sifatida foyda olish maqsadida sarflovchi shaxs.

Inventar kartochkalar – asosiy vositalar (fondlar)ning hisobi uchun mo‘ljallangan hisob registrining shaklidir.

Kalkulastiya (lat. calculatio - hisoblash) – bajarilgan ish, tayyorlangan mahsulot, qabul qilingan moddiy boyliklar qiymatini aniqlash, xarajatlarini guruhlash usuli.

Kassa kitobi – korxonada kassiri kassa jarayonlari hisobini yuritishiga mo‘ljallangan hisob registrlaridir.

Nominal – qimmatbaho qog‘ozning blankada (sertifikatda) qayd etilgan boshlang‘ich qiymati.

Nou-Xau – (inglizchadan - “bilaman qandayligini”) ishlab chiqarish texnologiyasi, ishlab chiqarishni yo‘lga qo‘yish uchun zaruriy ilmiy-texnikaviy, tijorat, tashqiliy bilimlar.

Oferdraf – mijoz joriy hisob varag‘ining salbiy qoldig‘i bo‘lib, bank krediti bilan qoplash.

Prolongatsiya – kelishuv, shartnomalarining amal qilish muddatini uzaytirish.

Rentabellik - ishlab chiqarish samaradorligining ko‘rsatkichi bo‘lib, foydaning asosiy ishlab chiqarish fondlari va aylanma mablag‘larining o‘rtacha yillik qiymatiga nisbati sifatida aniqlash.

Refaksiya – shartnomada kelishilgan, andoza yoki texnik sharoit shartlarida belgilanganidan past bo‘lgan tovarlarning ulgurji bahosi yoki tovar og‘irligiga nisbatan chegirma; ko‘p miqdorda yuk mavjud bo‘lgan maxsus kelishuvda yuk jo‘natuvchiga beriladigan tarifdan chegirma hisoblanadi.

Baholovchi va nazorat ma’lumotlarni shakllantirish – boshlang‘ich ma’lumotlarni yig‘ish, tahlil qilish uchun ishlov berish, bo‘linmalarning faoliyatini nazorat qilish va ularni baholash uchun ushbu axborotlardan foydalanish tadbirlarining majmuasi.

Bashorat qilinadigan sarflar – zaxiralarga investitsiya qilish.

Bilvosita xarajatlar – xarajat markazlariga to‘g‘ridan-to‘g‘ri olib borishning iqtisodiy imkoniyati bo‘lmagan xarajatlar. Ushbu xarajatlar (i.u.x) tegishli xarajat markazlariga subyektning hisob siyosatida qabul qilingan usuliga asosan taqsim qilinadi. Bir necha turdagi mahsulotni ishlab chiqarish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar.

Bilvosita xarajatlarni taqsimlash asosi – bilvosita xarajatlarni yig‘uvchi obyektlarga taqsimlash uchun asos qilib olingan ko‘rsatkich. Misol: bevosita mehnat haqi, asosiy vositalarning eskirishi va hokazo.

Bilvosita (egri) xarajatlarni taqsimlash darajasi – kalkulyatsiya obyektlari o‘rtasida bilvosita xarajatlarni oldindan taqsimlash imkoniyatini yaratadigan va subyektning hisob siyosatida ko‘rsatilgan oldindan hisoblangan me‘yoriy daraja.

Buyurtma nuqtasi – TMZ keyingi guruhiga buyurtma berishni aniqlashga yordam beradigan ombordagi mavjud va buyurtma berilgan TMZ so‘mmasining past nuqtasi.

Bosh (general) byujet – subyektning hamma faoliyatini qamrab olgan moliyaviy hujjat.

Byujet – rejaning miqdorda aks ettirilishi, uning bajarilishi ustidan nazorat qilish vositasi va tartibga solish usuli.

Boshqaruv bosqichi – tegishli vaqt oralig‘ida boshqaruv faoliyatini amalga oshirish uchun bajarilayotgan tadbirlarning majmuasi.

Byujet (smeta) – amaliyotda tegishli davr ichida olinadigan daromad va sarflanadigan xarajatlarning rejalashtiriladigan miqdorini ko‘rsatadigan va ushbu maqsadlarga erishish uchun jalb qilinadigan kapitalning miqdorini belgilaydigan, ma‘lum davr uchun tayyorlangan va qabul qilingan pul ko‘rinishidagi miqdor rejadir. Javobgarlik markazlarining ushbu rejalarni bajarishini baholashda asos bo‘lib xizmat qiladi.

Byujetlashtirish – subyekt va uning bo‘linmalarining faoliyatini boshqarish usuli.

Vertikal tahlil – har bir ko‘rsatkichlarning tarkibiy qismlarini va chetga chiqishning umumiy hajmidagi ularning o‘zgarishini o‘rganish.

Gorizontaal tahlil – o‘tgan davrdagi yoki hisobot davrida tasdiqlangan smeta xarajatlarining o‘rtasidagi farqlarni aniqlash usuli.

Grafik (chizma) usuli – zararsizlikning iqtisodiy va buxgalteriya modulini to‘zish uchun asos bo‘ladigan daromad, xarajatlar va foyda hajmining ishlab chiqarish hajmiga bog‘liq bo‘lishi.

Davriy xarajatlar (hisobot davrining xarajatlari) – mahsulot (ish, xizmat) larni ishlab chiqarish bilan bevosita bog‘liq bo‘lmagan xarajatlar. Ushbu xarajatlar asosan tijorat (sotish) va ma‘muriy boshqaruv va moliyaviy faoliyat bilan bog‘liq xarajatlaridan tashqil topgan.

Degressiv xarajatlar – o‘zgaruvchan xarajatlarning bir turi, ya’ni xarajatlarning o‘shish darajasi subyektning ishbilarmonlik faolligining o‘shishidan ortda qoladi.

Direkt – kosting (Direct–Costing-System) – bevosita xarajatlarni ishlab chiqargan mahsulot yoki buyumlar bo‘yicha umumlashtiradigan boshqaruv hisobining tizimi. Mahsulot-buyumning to‘liq bo‘lmagan tannarxini kalkulasiya qilish usuli bo‘lib ushbu usulni qo‘llaganda mahsulotning tannarxiga faqat o‘zgaruvchan xarajatlar qo‘shiladi. Natijada bilvosita xarajatlar esa hisobot davrining moliyaviy natijalari (xarajatlarning jamlamasi)ga olib boriladi.

Diskontlangan qiymat – joriy qiymat va diskontlash koeffitsientini qo‘llash orqali aniqlangan pul mablag‘larining kelgusidagi tushumining miqdorini hisoblash.

Diskontlangan xarajatlar – joriy vaqtdagi diskontlash koeffitsienti orqali aniqlangan kapital quyilmalar bo‘yicha taxmin qilinadigan xarajatlar.

Zararsizlik nuqtasi (tenglik nuqtasi) – xo‘jalik yurituvchi subektning nol darajadagi moliyaviy natijaga erishishini aks ettiradigan ishbilarmonlik faoliyati. Ushbu holatda sarflangan jami xarajatlar olingan daromadlar bilan qoplanib hech qanday foyda ham olinmaydi, zarar ham ko‘rilmaydi.

Zararsizlikning tahlili – subyekt faoliyatining zararsizlik nuqtasini aniqlashga yordam beruvchi qisqa muddat ichida olinadigan daromad, xarajatlar va foydalarning o‘zaro qaramligiga asoslangan tahlil.

Zaxiralarni asrash uchun sarflangan xarajatlar – tovar moddiy zaxiralarni sotib olish va ularni saqlash bilan bog‘liq xarajatlar.

Zaxiralarni baholash – tugallanmagan ishlab chiqarish, ombordagi tayyor mahsulot va TMZ tannarxini hisoblash.

Zaxiralarga bo‘lgan xarajatlar – tovar moddiy zaxiralarni so-tib olish, saqlash va ularning tabiiy kamayishi bilan bog‘liq xarajat, sarf va zararlarning yig‘indisi.

Zaxira sig‘imisiz xarajatlar – tijorat, sotish va ma‘muriy boshqaruv xarajatlari. Ushbu xarajatlar TMZ bevosita ta’sir qilmaydi va ishlab chiqarish tannarxini kalkulasiya qilishda qatnashmaydi ya’ni mahsulotning ishlab chiqarish tannarxiga qo‘shilmaydi.

Iqtisodiy samara – ushbu natijalarga erishish uchun ishlab chiqarishdagi natijalar va xarajatlarning taqqoslanishi.

Inkroment xarajatlar va daromadlar – qo‘shimcha mahsulot guruhini ishlab chiqarish holatlarida ro‘yobga chiqadigan qo‘shimcha xarajatlar va daromadlar .

Ishbilarmonlik faoliyatining segmenti – subyektning ayrim faoliyat turi, mahsulot turi bo‘limi, bozor manzili va hokazo.

Ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish usuli – ishlab chiqarilgan mahsulot yoki uning birligini tannarxini aniqlashni ta‘minlaydigan sarflangan xarajatlarni hujjatlashtirish va aks ettirish usullarining yig‘indisi. Xarajat obyektlari bo‘yicha – jarayonlar, ishlov berish va buyurtma usullariga, xarajatlarni hisobga olishning to‘liqligi bo‘yicha – to‘liq va to‘liq bo‘lmagan tannarxni kalkulyatsiya qilish va tezkorligi bo‘yicha – haqiqiy.

Kapitallashtirish darajasi – aktivlardan foydalanish natijasida kutilayotgan hajmining aktivlar qiymatiga bog‘liqlik darajasini o‘rnatadigan koeffitsient.

Kassaning umumlashtirilgan smetasi – byujetlashtirish tizimidagi ishlab chiqarish muomalalariga to‘g‘ri keladigan ma‘lum vaqtda kassadagi naqd pullarni hisoblash.

Keltirilgan (diskontlangan) sof qiymat – boshlang‘ich investitsiya xarajatlari so‘mmasiga kamaytirilgan, diskontlangan qiymat.

Qayishqoq byujet – xo‘jalik yurituvchi subyektning faoliyatining bir necha darajasini ko‘zlab to‘zilgan byujet.

Qaytarilmaydigan sarflar – ilgari qabul qilingan qarorlarning natijasida sodir bo‘lgan oldingi davr xarajatlari.

Qayta tiklanadigan zaxiralar – to‘liq ishlov berish natijasida tiklanadigan xomashyo va materiallar.

Qaytarilmaydigan xarajatlar – boshqaruv qarorlari orqali ta‘sir qilish mumkin bo‘lmagan xarajatlar.

Kiritiladigan xarajatlar – kelgusida daromad olib keladigan sotib olingan va mavjud bo‘lgan resurslar.

Qoplashning ichki koeffitsienti – kapital qo‘yilmaning sof keltirgan qiymati nolga teng bo‘lgan holatidagi foiz darajasi (diskonti).

Ushbu koeffitsient izlanish va xatolar usulida aniqlanadi, uning taxminiy miqdori statistika jadvali ko‘rinishida keltirilishi mumkin.

Marjinal xarajatlar va daromadlar – ishlab chiqarilgan birlik mahsulotga tegishli qo‘shimcha xarajatlar va daromadlar.

Marjinal daromad – “Direkt-kosting” tizimida ishlab chiqarilgan mahsulot va buyumning tannarxini hisoblash usulini qo‘llashda ushbu mahsulotni sotishdan olingan daromadning so‘mmasidan o‘zgaruvchan xarajatlarni qo‘shgan holda hisoblangan mahsulotning tannarxi chegirilgandan keyin qolgan so‘mma.

Marjinal daromad usuli – mahsulotlarni sotishdan olingan daromad va ushbu mahsulotlarni ishlab chiqarishda sarflangan o‘zgaruvchan xarajatlarning farqiga asoslangan tenglik usulining turi.

Mahsulotning marjinalligi – olingan daromad (baho) nisbatan foiz ko‘rinishidagi bir birlik mahsulotga to‘g‘ri keladigan marjinal daromadning jarajasi.

Mas‘uliyat markazi – ish faoliyati natijasi uchun rahbari javob beradigan tegishli subyektning tarkibiy bo‘linmalari.

Me‘yorlashtirish – ishlab chiqarish resurslaridan foydalanishning samaradorligini ta‘minlashga yo‘naltirilgan muqobil me‘yorlar va me‘yorlashtirishning ilmiy asoslangan hisoblari jarayoni.

Me‘yorlashtirilgan to‘g‘ri mehnat xarajatlari – me‘yorlashtirilgan mehnat vaqtini birlik mahsulot miqdoriga ko‘paytirish natijasida olingan miqdor. Ushbu miqdor me‘yor darajasiga ko‘paytirish yo‘li bilan ham topiladi. Ushbu to‘g‘ri xarajatlar mahsulotlarning aniq bir to‘rini ishlab chiqarish natijasida ruyobga chiqadi va uning tannarxiga to‘g‘ridan to‘g‘ri qo‘shiladi.

Me‘yoriy xarajatlar – bir qator chegaralanish sharoitlaridan kelib chiqqan holda va subektning kelgusidagi faoliyatiga yo‘naltirilgan xarajatlarning ilmiy asoslangan darajasi.

Me‘yorlashtirilgan umumiy mehnat sarflari – hisobot davri mobaynida ishlab chiqarilgan mahsulot birligining miqdoridan va birlik tayyor mahsulotga to‘g‘ri keladigan me‘yorlashtirilgan mehnat sarflaridan kelib chiqqan holda aniqlanadigan ko‘rsatkich.

Moliyaviy byujet – kapital qo‘yilmalar byujetini, pul mablag‘lari byujetini va bashorat qilinadigan balansni o‘zida mujassamlashtirgan bosh byujetning bir qismi.

Muqobillashtirish (optimallashtirish) – topshirilgan chegaraga to‘g‘ri keladigan muqobillikni topish jarayoni.

Muqobil standartlar – iqtisodiy jarayonni amalga oshirish davridagi o‘rtacha bahodan kelib chiqqan holda hisoblangan standartlar.

Mutanosib xarajatlar – o‘zgaruvchan xarajatlarning bir turi. Bir necha mahsulot yoki ishlarning turlariga taalluqli va subyektning ishbilarmonlik faolligi o‘zgarsa o‘zgarib turadigan xarajatlar.

Nazorat-hisob nuqtasi – o‘zi ishlab chiqargan yarim fabrikatlarining nazoratini amalga oshirish va hisob yuritish bo‘yicha tugallanmagan mahsulotning joyini aniqlash.

Progressiv xarajatlar – subyektning ishbilarmonlik faoliyatiga nisbatan tezroq o‘sadigan xarajatlar.

Relevant xarajatlar – muqobil boshqaruv qarorini qabul qilishni tanlashda e‘tiborga olinadigan xarajatlar. Zaxiralarni saqlash va buyurtmalarni bajarish bilan bog‘liq kelgusidagi xarajatlar.

Samarali xarajatlar – tegishli mahsulotlarni ishlab chiqarish uchun sarflangan xarajatlardan olingan mahsulotlarni sotish natijasida daromad (foйда) keltiradigan xarajatlar.

Samarasiz xarajatlar – ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo‘lmagan ya‘ni ularning ta‘sirida mahsulot ishlab chiqarmagan xarajatlar.

SBB (Strategik biznes-birlik – Strategic Business Unit) – xo‘jalik yurituvchi subektning tashqiliy tarkibini mukammallashtirishga imkoniyat yaratadigan konsepsiya. Bir biznes birligi uchun mustaqil strategiyani ishlab chiqishni taqozo qiladi.

Segmentlar bo‘yicha hisobot – xo‘jalik yurituvchi subekt faoliyatining ayrim segmentlari (sexlar, bo‘limlar, ishlab chiqarish, sotish, ta‘minot) bo‘yicha hisobot.

Standart kost (Standard Cosst) – hamma xarajatlarni qattiq me‘yorlashtirgan va mahsulotning standart (me‘yoriy) tannarxini hisoblash imkoniyatini yaratadigan kalkulyatsiya qilish tizimi. Xarajatlarning sarflanishi jarayonida chetga chiqishlarni nazorat qilish, mas‘uliyat va xarajat markazlari, xarajat moddalari bo‘yicha hisobga olish, chetga chiqishning sabablarini aniqlash maqsadida chuqur tahlil qilish hamda nazoratni o‘rnatish imkoniyatini yaratadigan tizim.

Hozirda amaliyotda qo'llanilayotgan me'yoriy hisobga olish va tannarxni kalkulasiya qilish usuliga o'xshaydi.

Smeta – subyektning ma'muriyati tomonidan qabul qilingan qarorlarni bajarish yuzasidan to'zilgan moliyaviy reja.

Tashqiliy strategiya – bo'linmalarning oldiga qo'yilgan maqsad va vazifalarni haqiqatda bajarish uchun boshqaruvchilar tomonidan xodimlarga ta'sir qiluvchi nazorat quroli.

Tenglik usuli – tasdiqlangan formula bo'yicha hisoblangan sof foyda yordamida chegara nuqtasini aniqlash usuli.

Texnikaviy – iqtisodiy rejalashtirish – tegishli yil uchun smeta va byujetni, uzoq muddatga subyektning hamma tomonlama rivojlantirishni nazarda tutgan rejani ishlab chiqish.

Transfert baho – ishlab chiqarish bo'linmalari yoki ma'suliyat markazlari o'rtasida ko'rsatilgan xizmatlarni bir-biriga sotish uchun o'rnatilgan baho. Transfert baholarni o'rnatish ayrim bo'lgan va boshqaruvi markazlashtirilmagan subektlarning bo'linmalari o'rtasida o'rnatiladi.

Trendli tahlil – bir necha hisobot davrlari ichidagi o'zgarishlarning harakatini o'rganish.

Umumlashtirilgan moliyaviy smeta (byujet) – daromadlar va sarflar yig'ilgan shaklda keltirilgan naqd pul mablag'larining harakati hisoblangan va balans aks ettirilgan yig'ma hujjat.

Umumlashtirilgan smeta – foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotning loyihasi.

Xarajatning bahosi – ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga asoslangan baho. Ushbu baho rentabellik bo'sag'asini o'rnatish uchun qo'llaniladi.

Xarajatlarni baholash usuli – xarajatlarning tarkibi "har xil maqsadlar uchun har xil tannarx" shartida aniqlash usuli. Ya'ni, muqobil xarajatlar, me'yoriy xarajatlar va qisman xarajatlarning hajmiga asosan hisoblangan to'liq tannarx.

Hisoblangan bosqich – TMZ olish uchun kutilayotgan vaqtning oralig'i.

Hisoblangan koeffitsient – TMZ qo'yilgan kapital so'mmasining o'zgarishi natijasida har yillik zaxiralarga sarflanadigan xarajatlarning so'mmasini baholash maqsadida guruhning tejimli hajmini hisoblash

va muhofaza zaxirasining muqobil o‘rishini ta’minlash uchun foydalaniladigan formula natijasida aniqlangan ko‘rsatkich.

Chegaraviy (o‘lik) nuqta – subyektning sarflagan xarajatlarini mahsulotni sotgandan olgan daromadi hisobidan qoplash uchun zarur bo‘lgan sotish hajmi.

Chegaradagi xarajatlar (daromadlar) – qo‘shimcha ishlab chiqarilgan mahsulotning birligiga to‘g‘ri keladigan qo‘shimcha xarajatlar (daromadlar).

Faoliyatning natijasi – “xarajatlar-daromadlar” nomli iqtisodiy ko‘rsatkichni o‘lchash natijasida olinadigan samara ko‘rsatkichi.

Foyda indeksi – pul mablag‘larining joriy kirimining investitsiya hajmiga nisbati bo‘yicha investitsiya loyihasining jalb qilinishini tavsiflovchi nisbiy ko‘rsatkich.

Yalpi foydaning grafigi (chizmasi) – ishlab chiqarishning ma’qul holatida foyda va zararlarning hududi (miqyosi)ni aks ettiradigan grafik (chizma).

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

I. O‘zbekiston Respublikasi qonunlari, Prezidenti farmonlari va qarorlari, Vazirlar Mahkamasi qarorlari

1. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. - Toshkent, O‘zbekiston. 2016-y.

2. O‘zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida»gi qonuni. –T.: 2016-yil 13-aprel. (yangi tahrir).

3. O‘zbekiston Respublikasining “Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to‘g‘risida”gi Qonun. 2016-y.

4. O‘zbekiston Respublikasining «Auditorlik faoliyati to‘g‘risida»gi Qonuni. 2000-yil 20-may.

5. “O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 7-fevraldagi “O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha Harakatlar strategiyasi to‘g‘risida” PF-4947-sonli Farmoni.

6. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Tadbirkorlik maqsadlarida foydalanish uchun davlat mulki obyektlarini sotishni jadallashtirish va uning tartib-taomillarini yanada soddalashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PF-4933- sonli Farmoni. 17.01.2017-y.

7. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Kichik va xususiy tadbirkorlikni mikrokreditlash tizimini yanada kengaytirish va soddalashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-2746-sonli Qarori.31.01.2017-y.

8. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Sanoat tarmoqlari korxonalarining jismoniy ishdan chiqqan va ma’naviy eskirgan mashina-uskunalarini jadal yangilash, shuningdek, ishlab chiqarish xarajatlarini kamaytirishga oid qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-2692-sonli Qarori 22.12.2016-y.

9. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “2017-2019-yillarda tayyor mahsulot turlari, butlovchi buyumlar va materiallar ishlab chiqarishni mahalliyashtirishning istiqbolli loyihalarini amalga oshirishni davom ettirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-2698-sonli Qarori 26.12.2016-y.

10.O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Pul muomalasini yanada takomillashtirish va bank plastik kartochkalaridan foydalangan holda hisob-kitoblarni rivojlantirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-2777 –sonli Qarori 15.02.2017-y.

11.O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Iqtisodiyotning bazaviy tarmoqlarida loyiha ishlari samaradorligini oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-2831-sonli Qarori 14.03.2017-y.

12.O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining sanoat tarmoqlari korxonalarining jismoniy ishdan chiqqan va ma’naviy eskirgan mashina-uskunalarini jadal yangilash, shuningdek, ishlab chiqarish xarajatlarini kamaytirishga oid qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-2692-sonli Qarori, 22.12.2016-y.

13.O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoyevning 2016-yil 14-dekabrda R-3539-sonli “Xalq bilan muloqot va inson manfaatlari yili” Davlat Dasturi

14.O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Ishlab chiqarish va ijtimoiy infrato‘zilmani yanada rivojlantirish yuzasidan qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida. 2009-yil 20-yanvar, PQ-1041-sonli Qarori.

15.O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Eksport qiluvchi korxonalarini moliyaviy va kredit yo‘li bilan qo‘llab-quvvatlashga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 290-sonli qarori. –T.: 31.12.2008-y

16.O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «Mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tarkibi to‘g‘risida»gi Nizom. 54- qarori. –T.: 1999-y.

II. Prezident asarlari

17. “O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 7-fevraldagi “O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha Harakatlar strategiyasi to‘g‘risida” PF-4947-sonli Farmoni

18. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va oliyjanob xalqimiz bilan birga quramiz. – Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. – 488 b.

19. Mirziyoyev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. – Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. – 104 b.

20. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O‘zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. – Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. – 56 b.

21. Mirziyoyev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. – Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. – 48 b.

22. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O‘zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti lavozimiga kirishish tantanali marosimiga bag‘ishlangan Oliy Majlis palatalarining qo‘shma majlisidagi nutq. - Toshkent: «O‘zbekiston» NMIU, 2016. -56 b.

23. Mirziyoyev Sh. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. –T.: “O‘zbekistan”, 2017, 104 bet.

24. Karimov I.A. Ona yurtimiz baxti iqboli yo‘lida xizmat qilish - eng oliy saodatdir. T.: 2015, -305 b.

III. Sohaga oid me'yoriy hujjatlar

25. 2017-yil 1-yanvar holati bo'yicha asosiy fondlar, o'rnatiladigan uskunalar va qurilishi tugallanmagan obyektlar qiymatini (ularni xarid qilish, tayyorlash, qurish davrlari bo'yicha) qayta baholash indeksleri.

26. O‘zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobi milliy standartlari to‘plami. – Toshkent.: «NORMA», 2014.

27. Tipovye formi pervichnix dokumentov buxgalterskogo ucheta. Kniga -1. T.: NABIA RUz.-2004.

28. O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining «1 yanvar holati bo'yicha asosiy fondlarni har yili qayta baholashni o'tkazish tartibi to'g'risida» nizom. O'Z AV tomonidan 1192-son bilan ro'yxatga olingan –T.: 2002-y.

29. “Yagona ijtimoiy to'lovni hamda davlat ijtimoiy sug'urtasiga majburiy badallar va ajratmalarni hisoblash, to'lash va taqsimlash

to'g'risida"gi NIZOM. O'zR AV 29.06.2004 y. 1333-1-son bilan ro'yxatga olingan

IV. Asosiy adabiyotlar:

30. Qo'ziyev I., Avloqulov A., Sherimbetov I. Ichki audit. O'quv qo'llanma-T.: «Iqtisod-moliya», 2015. – 220 b.

31. Karimov A.A., Islomov F.R., Avloqulov A.Z. Xalqaro audit. Darslik. –T. "IQTISOD-MOLIYA", 2015. -380 b.

32. Azizov SH., Yo'ldasheva S. Mejdunarodniy audit. Uchebnoe posobie. – T.: "IQTISOD-MOLIYA", 2013. – 276 s.

33. Urazov K.B. Buxgalteriya moliyaviy hisobi. O'quv qo'llanma. – Samarqand. SamISI, 2013.-228-bet.

34. Jo'raev N., Abduvohidov F., Sotvoldiyeva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. -T.: "Iqtisod-moliya" nashriyoti. 2012 y

35. To'laxodjayeva M.M., Ilxamov Sr.I. Audit. O'quv qo'llanma. – T.: Iqtisodiyot, 2012.

36. Djambakieva G. Finansoviy uchet. Uchebnoe posobie. T.: «IQTISOD-MOLIYA», 2012 g. – 348 st.

37. Sotivoldiyev A.S. i dr. Finansoviy i upravlencheskiy uchet: Uchebnik . – T.: Iqtisod-Moliya, 2012. 432s.

38. Xasanov B.A., Hoshimov A.A. Boshqaruv hisobi. Darslik. - T.: "YAngi nashr», 2011 y, 312 bet.

39. Ergasheva SH.T. Buxgalterskiy uchet. Uchebnoe posobie. / -T.: Iqtisod-moliya, 2011. -520 str.

40. Kaspina R.G., Plotnikova L.A. Buxgalterskiy uchet vneshneekonomicheskoy deyatelnosti: ucheb. posob. Rossiya.-M.: Eksmo, 2010. – 432 s.

41. Kasyanova G.YU. Osnovnie sredstva: buxgalterskiy i nalogoviy uchet. Rossiya .-M.: BAK, 2010. – 256 s.

42. Xvostik T.V. Praktikum po buxgalterskomu (finansovomu) uchetu: ucheb. posob. Rossiya . -M.: FORUM, 2010. – 176 s.

43. Klimovich V.P. Osnovi bankovskogo audita: ucheb. Rossiya . - M.: FORUM, 2010. – 192 s.

44. Pugachyov V.V. Vnutrenniy audit i kontrol. Organizatsiya vnutrennego audita v usloviyax ekonomicheskogo krizisa: ucheb. Rossiya . -M.: Delo i Servis, 2010. – 224 s.

45. Kondrakov N.P. Buxgalterskiy (finansovyy, upravlencheskiy) uchët: ucheb. – M.: Prospekt, 2009. – 448 s.
46. Shilenko S.I. i dr. Osnovi audita: ucheb. – M.: KNORUS, 2009. – 152 s.
47. Sheremet A.D., Suyst V.P., «Audit», M.: «INFRA-M», 2009 -401 str.
48. Sokolova E.S. Buxgalterskoe delo: ucheb. - M.: Vysshee obrazovanie, 2008.- 328 s
49. Utemuratova M. P. «Buxgalteriya hisobi va auditning xalqaro standartlari». O‘quv qo‘llanma – T.: 2007, 210 bet.
50. Sotivoldiyev A. S. Zamonaviy buxgalteriya hisobi. Darslik. – T. BAMA, 2005 y
51. Do‘stmurodov R. Audit asoslari. Darslik. –T.: “Fan”, 2004
52. Karimov A.A. Buxgalteriya hisobi. /Darslik -T.: Sharq,2004.- 592 b.

V. Qo‘shimcha adabiyotlar

53. Qo‘zïev I.N., Avlokulov A.Z., Sherimbetov I.X. Vnutrenniy audit. Uchebnoe posobie-T.: “IQTISOD-MOLIYA”, 2016. 120 str
54. Kevorkova J.A. Mejdunarodnie standarti audita. Pod redaksiyey, -M.: YUrayt. 2016. -458 s.
55. Qo‘zïev I.N. Auditorlik hisobotlarini to‘zish va ularni umumlashtirish: nazariy va metodologik masalalar. Monografiya.- T.: “IQTISOD-MOLIYA”, nashriyoti, 2015.-198-b.
56. Zonova A.V. i dr. Buxgalterskiy uchët i analiz: ucheb. posob. pod red. A.V. Zonovoy. – M.: Eksmo, 2009. – 512-s.
57. Kamordjanova N.A., Kartashova I.V. Buxgalterskiy finansoviy uchët. 4-e izd., dop. – SPb.: Piter, 2009. – 288-s.
58. Kraynova YU. E. Kratkiy kurs po Mejdunarodnim standartam audita: ucheb posob. - M.: «Okeykniga», 2009.- 119-s.
59. Uchët, analiz i audit vneshneekonomicheskoy deyatel'nosti: Ucheb. posobie / Pod red. prof. V.I Barilenko. - M.: INFRA-M, 2009.- 458-s.
60. Ionova A.F., Tarasova N.A. Uchët i analiz vneshneekonomicheskoy deyatel'nosti : ucheb.- prakt. posob.- M.: TK Velbi, 2009.- 352 s.

61.Kuter M.I. Teoriya buxgalterskogo ucheta: Uchebnik.- 3-e izd., pererab. i dop. – M.: Finansy i statistika , 2008.- 592 s.

62.Brizgalin A.V., Bernik V.R., Golovkin A.A., Demesheva E.V. Nalogoviy uchet i nalogovoy politiki predpriyatiya. – Izu. 2-s.-M.: «Analitika-Press», 2008. –Str.14.

63.Zaxarin V.R. Uchet osnovnix sredstv i nematerialnix aktivov: spravochnik buxgaltera: prakt. rukovodstvo.- M.: Eksmo, 2008.- 320 s.

64.Konstantinova E.P. Mejdunarodnie standarti finansovoy otchetnosti: Ucheb. posob. – M.: «Dashkov i K », 2008. – 288 s.

65.Мощенко N.P. Mejdunarodnye standarti ucheta i finansovoy otchetnosti: Ucheb. posobie. - M.: Finansy i statistika, 2007. - 272 s.

66.Shpakov L. V., Barulina E. V. Buxgalterskiy uchet kak polzovatsya MFSO. «Alfa-Press». –M.: 2006. -37 s

VI. Davriy nashrlar, statistik to‘plamlar va hisobotlar

57. «Sovremennye informastionnie texnologii: problemi i perspektivi razvitiya» material I Mejdunarodnoy nauchno – prakticheskoy konferensii, Ekaterenburg, 2017 g 25 aprel

58. “Buxgalterskiy uchet, analiz i audit: sovremennoe sostoyanie i perspektivi razvitiya” material VII Mejdunarodnoy nauchno – prakticheskoy konferensii. Ekaterenburg, 2016 g 22 sentabr.

59. “Mustaqillik yillarida O‘zbekiston Bank-moliya tizimini rivojlanishi” mavzuidagi Respublika ilmiy-amaliy anjumani materiallari to‘plami TDIU, 2016-yil 25-noyabr

60. «Razvitie ekonomicheskoy nauki na transporte: problema optimizastii biznesa» sbornik nauchnyx statey V Mejdunarodnoy nauchno – prakticheskoy konferensii. Sank-Peterburg 2016-y.

61. “Korporativ boshqaruv: samaradorlik va rivojlanish istiqbollari” mavzusida mavzusidagi Xalqaro ilmiy amaliy konferensiya materiallari to‘plami. TMI, 15 mart 2015-y.

62. “Iqtisodiyotning real sektori samaradorligini oshirishda buxgalteriya hisobi, iqtisodiy tahlil va auditni takomillashtirish masalalari” mavzusidagi Respublika ilmiy -amaliy anjuman materiallari to‘plami. TDIU, 10 aprel 2015y

- 63.«O‘zbekiston iqtisodiy axborotnomasi» jurnal. –T.: 2015-2017 yillar
- 64.«Bozor, pul va kredit» jurnal. –T.: 2015-2018 yillar
- 65.Bank axborotnomasi. Gazetasi. 2015-2018 yillar
66. O‘zbekiston Respublikasini ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishining 2017 yildagi asosiy ko‘rsatkichlari. O‘zbekiston Respublikasi Davlat statistika qo‘mitasi statistik byulleteni.

VII. Internet saytlari.

- 67.<http://www.audit.uz> (Auditorlar Palatasi sayti)
- 68.<http://www.mf.uz>. (O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi sayti)
69. www.bpvak.com. - («Bozor, pul va kredit» jurnali).
70. «Norma” 2019.
71. “Pravo” 2019.

Mundarija

<i>KIRISH</i>	3
2.5. VALYUTA SCHYOTIDAGI MABLAG‘LAR HARAKATINI HUJJATLASHTIRISH VA HISOBGA OLISH	51
3-BOB. ASOSIY VOSITALAR VA NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI.....	61
3.1. ASOSIY VOSITALARNING TURKUMLANISHI, BAHOLANISHI VA HISOBGA OLISH VAZIFALARI	61
3.2. ASOSIY VOSITALARNI DASTLABKI HUJJATLARDA RASMIYLASHTIRISH	70
3.3. ASOSIY VOSITALARNI QAYTA BAHOLASH TARTIBI	74
3.5. ASOSIY VOSITALAR KIRIM QILISH HISOBI.....	80
3.6. ASOSIY VOSITALARGA AMORTIZATSIYA HISOBLASH USULLARI VA ULARNING BUXGALTERIYA HISOBI.....	90
3.7. ASOSIY VOSITALARNI TA‘MIRLASH XARAJATLARI HISOBI	104
3.8. ASOSIY VOSITALARNING CHIQIB KETISHI HISOBI.....	106
3.9. ASOSIY VOSITALARNI INVENTARIZATSIYA QILISH VA UNING NATIJALARINI HISOBDA AKS ETTIRISH TARTIBI	113
3.10. NOMODDIY AKTIVLARNING TURLARI.....	116
3.11. NOMODDIY AKTIVLARNI KIRIM QILISH HISOBI	119
3.12. NOMODDIY AKTIVLARGA AMORTIZATSIYANI HISOBLASH USULLARI VA ULARNI HISOBGA OLISH	125
3.13. NOMODDIY AKTIVLARNI QAYTA BAHOLASH NATIJALARI VA ULARNING BUXGALTERIYA HISOBI.....	127
3.14. NOMODDIY AKTIVLARNI HISOBDAN CHIQUARISH HISOBI	129
3.15. GUDVILL HISOBI	135
4-BOB. INVESTITSIYALAR HISOBI	139
4.1. INVESTITSIYALARNING TASNIFLANISHI, BAHOLANISHI VA ULARNI HISOBGA OLISH VAZIFALARI	139
4.2. QIMMATLI QOG‘OZLARNING TURLARI	141
4.3. MOLIYAVIY INVESTITSIYALARNING BUXGALTERIYA HISOBI	146
4.4. MOLIYAVIY INVESTITSIYALARNI QAYTA BAHOLASH VA ULARNI HISOGA OLISH TARTIBI	149
4.5. MOLIYAVIY INVESTITSIYALARNI HISOBDAN CHIQUARISH HISOBI ...	151
4.6. SHO‘BA KORXONALARGA INVESTITSIYALAR HISOBI	152

5-BOB. MATERIALLAR HISOBI.....	155
5.2. MATERIALLARNING HARAKATINI RASMIYLASHTIRISH VA ULARNING SINTETIK HISOBINI TASHQIL ETISH.....	158
5.4. MATERIALLARNING OMBOR XO‘JALIGINING BUXGALTERIYA HISOBI VA ULARNI INVENTARIZATSIYA QILISH TARTIBI.....	170
6-BOB. MEHNAT VA UNGA HAQ TO‘LASH HISOBI.....	177
6.1. MEHNAT VA ISH HAQI HAQIDA TUSHUNCHA HAMDA UNI HISOBGA OLISHNING VAZIFALARI.....	177
6.2. MEHNATGA HAQ TO‘LASHNING SHAKLLARI VA TIZIMLARI HAMDA ULARNI HUJJATLASHTIRISH.....	179
6.3. MEHNAT TA‘TILI VA KASALLIK BO‘YICHA QO‘SHIMCHA HAQ HISOBLASHNI HUJJATLASHTIRISH	191
6.4. ISH HAQIDAN USHLAB QOLINADIGAN AJRATMALAR VA TO‘LOVLAR.....	194
6.5. MEHNAT HAQI BO‘YICHA HISOBLASHISHLAR, ULARNI RASMIYLASHTIRISH VA FOYDALANISHNI NAZORAT QILISH.....	199
6.6. MEHNATGA HAQ TO‘LASH BO‘YICHA XODIMLAR BILAN HISOB-KITOBLARNING SINTETIK HISOBI.....	201
7 -BOB. Lizing operatsiyalari hisobi.....	206
8 -BOB. MAHSULOT, TOVAR (ISH, XIZMAT) LAR VA ULARNI SOTISH HISOBI	231
8.1. MAHSULOT (ISH VA XIZMAT) LAR HISOBINING MAZMUNI, BAHOLANISHI VA UNING VAZIFALARI	231
8.3. ISHLAB CHIQARILGAN MAHSULOTNING SINTETIK VA OMBORDAGI HISOBI.....	238
8.4. TAYYOR MAHSULOTLARNI YUKLAB JO‘NATISH VA SOTISHNING ANALITIK HAMDA SINTETIK HISOBI.....	240
8.5. SOTISH BILAN BOG‘LIQ XARAJATLAR HISOBI.....	247
9-BOB. KAPITAL, FONDLAR VA MOLIYAVIY NATIJALAR HISOBI	251
9.1. USTAV KAPITALINING SHAKLLANISHI VA ULARNING HISOBINI TASHQIL QILISH	251
9.2. QO‘SHILGAN VA ZAXIRA KAPITALLARINI HISOBGA OLISH	256
9.3. MAQSADLI TUSHUMLAR, SUBSIDIYA VA GRANTLAR HISOBINI YURITISH.....	259

9.4. MOLIYAVIY NATIJALARNING SHAKLLANISHI VA ULARNI HISOBGA OLIH	263
9.5. MAHSULOT (ISH, XIZMAT)LARNI SOTISHDAN OLINGAN YALPI FOYDA (ZARAR)LARNI HISOBGA OLIH	265
9.6. ASOSIY FAOLIYATDAN OLINGAN BOSHQA DAROMADLARNI HISOBGA OLIH	269
9.7. MOLIYAVIY FAOLIYATDAN OLINADIGAN FOYDA (ZARAR)NI HISOBGA OLIH	273
9.8. FAVQULODDA FOYDA VA ZARARLARNI HISOBGA OLIH	278
9.9. FOYDANING ISHLATILISHI, YAKUNIY MOLIYAVIY NATIJA VA TAQSIMLANMAGAN FOYDANI (QOPLANMAGAN ZARAR) HISOBGA OLIH	280
10-BOB. SOLIQLAR VA BOSHQA MAJBURIY TO‘LOVLAR HISOBI.....	286
10.1. SOLIQLAR VA BOSHQA MAJBURIY TO‘LOVLAR TASNIFI, TURLARI HAMDA HISOBGA OLIH VAZIFALARI	286
10.2. SOLIQ VA MAJBURIY TO‘LOVLARNI HISOBGA OLIH.....	289
10.3. SOLIQ TO‘LOVLARI BO‘YICHA DOIMIY VA VAQTINCHALIK FARQLARNING HISOBI.....	295
10.4. BEVOSITA SOLIQLAR HISOBI.....	298
10.5. BILVOSITA SOLIQLAR HISOBI	303
10.6. MOL-MULK VA RESURS SOLIQLARI HISOBI	318
3.11. BOSHQA MAJBURIY TO‘LOVLAR HISOBI.....	325
10.8. SOLIQ SOLISHNING SODDALASHTIRILGAN TARTIBINI QO‘LLASH VA ULARNING HISOBI.....	332
11-BOB. MOLIYAVIY HISOBOT	340
11.1. MOLIYAVIY HISOBOTNING MAZMUNI, MOHIYATI VA TARKIBI	340
11.2. MOLIYAVIY HISOBOT TO‘ZISH VA UNI TASHQIL ETISH	343
11.3. BUXGALTERIYA BALANSI TO‘ZILISHI VA UNING TARKIBI.....	344
11.4. PUL OQIMI TO‘G‘RISIDAGI HISOBOTNI TO‘ZISH VA UNI TO‘LDIRISH	346
11.5. XUSUSIY KAPITAL TO‘G‘RISIDAGI HISOBOTNI TO‘ZISH	351
IZOHLI ATAMALAR.....	355
FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR	364

**ABDUSALOMOVA NODIRA BAHODIROVNA,
TEMIROV FURQAT TURSOATOVICH**

MOLIYAVIY HISOB

**Toshkent – «INNOVATSION RIVOJLANISH
NASHRIYOT-MATBAA UYI» – 2021**

Muharrir:	N. Abdullayeva
Tex. muharrir:	A. Moydinov
Musavvir:	A. Shushunov
Musahhih:	L. Ibragimov
Kompyuterda sahifalovchi:	M. Zoyirova

**E-mail: nashr2019@inbox.ru Tel: +99899920-90-35
№ 3226-275f-3128-7d30-5c28-4094-7907, 10.08.2020.**

Bosishga ruxsat etildi 07.09.2021.

Bichimi 60x84 1/16. «Timez Uz» garniturasini.

Ofset bosma usulida bosildi.

Shartli bosma tabog'i: 24,0. Nashriyot bosma tabog'i 23,5.

Tiraji: 50. Buyurtma № 169

**«INNOVATSION RIVOJLANISH NASHRIYOT-MATBAA
UYI» bosmaxonasida chop etildi.
100174, Toshkent sh, Olmazor tumani,
Universitet ko'chasi, 7-uy.**