

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

TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT UNIVERSITETI

**ABDUSALOMOVA NODIRA BAHODIROVNA,
TEMIROV FURQAT TURSOATOVICH**

MOLIYAVIY HISOB

TOSHKENT – IQTISODIYOT – 2021

UO‘K 657.02

KBK 65.052

Abdusalomova N.B, Temirov F.T. Moliyaviy hisob. O‘quv qo‘llanma. –T.: IQTISODIYOT, 2021. – 283 b.

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

Mas‘ul muharrir: i.f.d., dots. Maqsudov B. YU

Taqrizchilar:

**Ibrogimov A. O‘zbekiston respublikasi Bank moliya akademiyasi, “Buxgalteriya hisobi, tahlil, va audit” kafedrasi professori, iqtisod fanlari doktori.
Isroilov B.I. Toshkent Davlat Iqtisodiyot Universiteti Moliyaviy tahlil va audit kafedrasi kafedrasi professori iqtisod fanlari doktori**

UO‘K 657.02

KBK 65.052

ISBN 978-9943-986-53-4

**© IQTISODIYOT nashriyoti, 2021
© N.B. Abdusalomova, F.T. Temirov**

*Toshkent davlat iqtisodiyot
universiteti tashkil etilganligining
90 yilligiga bag'ishlanadi*

KIRISH

Mamlakatni modernizastiyalash va iqtisodiyotni diversifikastiyalash sharoitida turli mulkchilikka asoslangan tashkiliy-iqtisodiy jihatdan bir-biridan farq qiluvchi ko'plab xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning paydo bo'lishiga zamin yaratildi. Shu munosabat bilan, xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda 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 sub'ektlarda 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 sohalari uchun asosiy dasturamal bo'lib hisoblanadi.¹

Iqtisodiyotni modernizastiyalash, texnik va texnologik yangilash jarayonida xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning 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 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

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.

bo‘lib, xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlarda 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 – “Iqtisod” 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 katorida xalk xujaligini boshqarishni yanada takomillashtirish xujalik mexanizmini bozor iqtisodiyotiga moslash imkoniyatlaridan tulik foydalanish imkonini beradigan samarali va ixcham bo'lgan boshqarish tizimini yaratish alohida ahamiyatga egadir.

Iqtisodiy usullarning boshqarish tizimiga o'tish sharoitida xujalikni yuritishning yangi usullariga ya'ni, birinchi navbatda aniq tula xujalik hisobini joriy etish imkonini beradigan uzining harajatlarini uzi koplash, uzini uzi mablag' bilan ta'minlash, davlat korxonalari bilan bir katorda kichik, mustaqil jamoa, kushma va shaxsiy korxonalarni yaratish tizimiga asta-sekin o'tish talab etiladi.

Rejalar va topshiriklarning qanday bajarilayotganligi ustidan uzluksiz va kattik nazorat urnatmay turib, xujalikni maqsadga muvofik boshqarish mumkin emas.

Ishlab chiqarishni boshqarish deganda eng avvalo belgilangan vazifalarni amalga oshirish maqsadida kishilar jamoasiga maqsadga muvofik ravishda ta'sir etish tushuniladi. Buning uchun tadbirlar ishlab chiqiladi, ishlab chiqilgan rejalar va topshiriklarga asosan ushbu vazifalarni bajarish yullari aniqlanadi, vazifalarning bajarilishini ta'minlaydigan ishlab chiqarish tashkil 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 chikish uchun albatta, tegishli axborotlar bulishi shart. Har bir boshqarish qarori (echim) boshqarish masalalariga taallukli tegishli axborotlarni taxlil etish asosida qabul qilinadi.

Har bir boshqariluvchi ob'ekt tomonidan foydalaniladigan axborotning barcha tarkibi undagi boshqarishning axborot tizimini tashkil qiladi. Bu axborot tizimi boshqarish tizimining barcha ustunlariga zarur bo'lgan boshqarish axborotni yigish, ishlash va topshirish usullari va texnika vositalarining yigindisidir. Boshqarish axboroti tarkibida iqtisodiy axborot ham uzining mikdori jixatidan, ham boshqaruv qarorlarni qabul qilishga ta'siri jixatidan salmokli urin egallaydi.

Sub'ektlarning xujalik faoliyatini yuritish uchun uzaro bog'liq bo'lgan ma'lumotlar yigindisidan foydalaniladi. Bu ma'lumotlar sub'ektning va uning ayrim tarmoklari faoliyatiga mikdoriy va sifatiy 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 bulinadi.

Iqtisodiyotni raqamlashtirishsharoitida sub'ektlarning faoliyatini rejalashtirish demokratik prinsipga muvofiq ilmiy asosda rejalarini ishlab chiqarishni takozo qiladi va mehnat jamoasining keng ishtiroki bilan amalga oshiriladi. Bunda har bir sub'ekt tarmokning uzok muddatli vazifalaridan kelib chikib va xududni kompleks rivojlantirish rejalarini hisobga olib uzining ishlab chiqarish va ijtimoiy tarakkilotining istikbollarini ishlab chikadi.

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

Sub'ektlarda buxgalteriya hisobini shunday tashkil etish lozimki, u iqtisodiy ma'lumotlar tizimini iloji boricha tula aks ettirishni ta'minlashi kerak.

Buxgalteriya hisobi ayrim sub'ektlarda sodir bulayotgan xujalik mablag'lari va jarayonlarining harakatini ma'lum hujjatlar bilan asoslangan holda ruyxatga olish va pulda baholab umumlashtirilgan tarzda yoppasiga va bevosita kuzatish tizimidir. U sub'ektning xujalik faoliyatini boshqarish va unda xujalik hisobini joriy ettirishning muxim vositasi hisoblanib, sub'ektning 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, maxsulot ishlab chiqarish va sotish bilan bog'liq harajatlar aniqlanadi, xujalik faoliyatining moliyaviy natijalari va sub'ektlarning umumiy mulki haqidagi ma'lumotlar yigiladi.

Buxgalteriya hisobi har qanday tizimda ham qo'yidagi uchta funksiyani bajaradi 1) axborot berish, 2) nazorat qilish, 3) boshqaruv echimlarini ishlab chikish. 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 karab har xil vazifalarni bajarishi mumkin.

Keyingi paytlarda ba'zi iqtisodiy adabiyotlarda funksiya bilan vazifa tushunchasi chalkashtirilib talkin qilinmokda, vaholanki funksiya suzi lotincha yunalish, 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 echilishi lozim bo'lgan narsani anglatadi.

Buxgalteriya hisobining vazifalarini yaxshi tushunib olish uchun uning ob'ektlarini bilib olish lozim buladi. Sub'ektlardagi buxgalteriya hisobining ob'ektlarini qo'yidagi turt guruxga bulish mumkin:

Sub'ektning mablag' (resurs)lari: mehnat vositalari, tovar-moddiy boyliklar, pul mablag'lari, tayyor maxsulot, ustav fondi (kapitali), boshqa har xil jamgarmalar, kelgusidagi harajatlar va tulovlarning zaxiralari, sub'ektlarning jamgargan foydasi hisobidan yaratilgan har xil zaxira (rezervlar)lar va xokazolar. Bu mablag'lar ishlab chiqarish jarayoni uchun tegishli sharoit yaratib beradi.

Sub'ektlarda sodir bulayotgan muxim jarayonlar: tovar-moddiy boyliklarni tayyorlash va sotib olish, maxsulot ishlab chiqarish, tayyor maxsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning relizatsiyasi, kapital kurilish va boshqa jarayonlar.

Hisoblash muomalalari: byudjet, mol etkazib beruvchi va pudratchilar, haridorlar, ishchi va xizmatchilar, davlat banki va boshqa banklar hamda boshqa tashkilot va shaxslar bilan hisoblashlar.

Buxgalteriya hisobi iqtisodiy adabiyotlarda ma'lum xujalik sub'ekti to'g'risidagi moliyaviy axborotni ulchash, ishlash va topshirishni amalga oshirish tizimi deb ham ta'riflanadi.

Buxgalteriya hisobi xujalik faoliyati bilan qarorlar qabul qiluvchilar urtasida aloka boglash uchun xizmat qiladi. U xujalik faoliyatini, uning ma'lumotlaridan keyinchalik foydalanish maqsadida ma'lum tartibda kayd qilib ulchaydi, olingan ma'lumotlarni ishlab, ma'lum vaqtgacha saklaydi, sungra ularni kerakli axborotga aylantirish uchun kayta ishlab chikadi 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 tashki foydalanuvchilarga ham sub'ekt faoliyati haqida tula ma'lumotga ega bulishlik imkoniyatini yaratadi.

Hayotda ko'pincha buxgalteriya hisobi bilan hisobchilik tushunchasi chalkashtirib yuborilgan. Vaholanki hisobchilik - buxgalteriya hisobini yuritish jarayoni, xujalik muomalalarini kayd qilish va hisob hujjatlarini saklash jarayonidir. Bu beixtiyor va kayta-kayta bajariladigan ish buxgalteriya hisobining bir kismidir. Buxgalteriya hisobi esa uzida axborotdan foydalanuvchilarning talablariga javob beradigan axborot tizimini yaratishni ham kamrab oladi. Uning asosiy maqsadi axborotni taxlil qilish, tushuntirish va foydalanishdir. Buxgalteriya hisobi tizimlar ijrosini aks ettirish, smetalar tuzish, muomalalarni taxlil qilish, auditorlik tekshiruvlar utkazish, soliqlarni uz vaqtida hisoblash va uni rejalashtirishdan iborat.

SHuning uchun hisobchi bilan buxgalterni mutlako solishtirib bo'lmaydi. CHunki hisobchi buxgalteriya hisobida amalga oshiriladigan ba'zi vazifalarni jumladan, arifmetik hisoblash, jamlash, kuchirish, ruyxatga olish, hujjatlarni tuldirish va undagi yozuvlarni tekshirish va boshqa shu kabi ikkinchi darajadagi ishlarni bajarsa, buxgalter xujalik muomalalariga tegishli buxgalteriya provodka(utkazma)larini berish, ularni tegishli hisob registrlariga yozish, reja va smetalarni tuzish, maxsulotning rejadagi va haqiqiy tannarxini aniqlash, ularning har biri buyicha rentabellik darajasini aniqlash va buxgalteriya hisobi va hisoboti axborotlarini taxlil va audit qilib, undan mantikiy xulosalar chikaruvchi, boshqaruv qarorlarini ishlab chikib, 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 tashkil qilish va yuritishni tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlar.

Buxgalteriya hisobi iqtisodiyotning har bir rivojlanishi boskichida xalk zimmasiga tushgan barcha xujalik va barcha siyosiy vazifalarni bajarish xizmatidadir. SHuning uchun buxgalteriya hisobi boshqarish va nazorat qilish vositasi va xujalik faoliyati haqida aniq va juda sifatli axborot manbai sifatida ayniksa hozirgi paytda muxim vazifa hisoblangan moddiy, mehnat va moliyaviy resurslardan oqilona hamda tejab-tergab foydalanish ustidan kat'iy nazoratni amalga oshirish, xujasizlik va isrofgarchilikka karshi kat'iy kurash olib borish, bunday hodisalarning oldini olish choralarni kurish, ugriliklar va qonunlarni ko'pol ravishda buzish hollarining oldini olish va ochib tashlash kabi vazifalarni amalga oshirishda katta ahamiyat kasb etadi. SHuning uchun buxgalteriya hisobining shu kunlardagi asosiy maqsadi bozor iqtisodiyotini boshqarish va oyokka turgazish sharoitida boshqaruv qarorlarini tayyorlash, asoslab berish va qabul qilish, sub'ektlarning moliyaviy-xujalik faoliyati haqida sifatli uz vaqtida tayyorlangan axborot bilan ta'minlashdan iborat.

YUqorida aytilganlarga asoslanib, buxgalteriya hisobining vazifalariga qo'yidagilarni kiritish mumkin:

- asosiy fondlar, tovar-moddiy boyliklar, pul mablag'larining kelib tushishi va ularning harakatini tula va uz vaqtida aks ettirilishini ta'minlash;

- maxsulot ishlab chiqarish, ularni sotish, mehnat unumdorligi, foyda, rentabellik, mehnat haqi fondi, kapital sarflar, byudjet va boshqa tashkilotlar bilan hisoblashish va boshqa ko'rsatkichlar buyicha rejaning bajarilishini aniq aks ettirish, kuzatish va ularning natijalarini topish;

- sub'ektning va uning ayrim bulimlaridagi ishlab chiqarish, kurilish-montaj va boshqa ishlar bilan bog'liq harajatlarni tula aks ettirish, nazorat qilish hamda ishlab chikarilgan maxsulot, bajarilgan ish va xizmatlarning iqtisodiy jixatdan asoslangan hisobot kalkulyasiyasini tuzish;

- sub'ekt va uning ayrim bulimlarining raxbarlarini moliyaviy-xujalik faoliyatining barcha bulinmalariga doir tula va aniq iqtisodiy axborot bilan tezlikda ta'minlab turish;

- ta'sisxilar, aksiyadorlar, sarmoya egalari, yuqori tashkilot, moliya, soliq, statistika va boshqa buxgalteriya hisoboti ma'lumotlaridan foydalanuvchi tashkilot va shaxslarga uz vaqtida topshirish uchun aniq hisobotlarni yaratish;

- boshqaruv qarorlarini iqtisodiy jixatdan asoslab berish uchun umumlashtirilgan axborotning tartiblashtirilgan okimini taminlash;

- tula xujalik hisobini sub'ekt miqyosida hamda uning ayrim ishlab chiqarish bulinmalari va brigadalarida joriy etish va mustaxkamlash;

- sub'ektning mablag'laridan tula va unumli foydalanish, undagi mulklarning butligini ta'minlash, iqtisodiy tejash tartibiga rioya qilish, sub'ekt jamoasining ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishini jadallashtirish ustidan nazorat yuritish uchun tegishli axborotlar bilan ta'minlash.

Bu vazifalarni tula-tukis bajarish uchun buxgalteriya hisobchilikning ilgor shakllaridan foydalanishi lozim buladi.

Mamlakatimizning sub'ektlarida buxgalteriya hisobi 1996 yil 30 - avgustida O'zbekiston Respublikasining Prezidenti tomonidan tasdiklangan "Buxgalteriya

hisobi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasining qonuniga asoslanib tashkil etiladi.

Bu Qonunga kura Respublikamizning sub'ektlarida buxgalteriya hisobi va hisobotini tartibga solish, buxgalteriya hisobining standartlarini ishlab chikish va tasdiklash Respublika Moliya vazirligi tomonidan amalga oshiriladi. Buxgalteriya hisobini yuritish tartibi esa me'yoriy hujjatlarda keltirilgan tegishli qoidalariga asoslanadi. SHu jumladan kichik va xususiy tadbirkorlik sub'ektlari uchun buxgalteriya hisobini soddalashtirib yuritish standarti ham, buxgalteriya hisobining milliy standartlari bilan belgilanadi.

Buxgalteriya hisobini yuritishning ushbu qoidalari bu boradagi jaxon standartlariga moslangan bulib, rivojlangan iqtisodiyotni raqamlashtirishsharoitidagi mamlakatlarning sub'ektlarida yuritilayotgan buxgalteriya hisobi va hisoboti uchun zarur bo'lgan eng asosiy tamoyillari /konsepsiyalari/ni mamlakatimizning sub'ektlarida joriy etishga karatilgan.

Umuman olganda, rivojlangan mamlakatlarda hozirgi paytda buxgalteriya hisobining 20 dan ortik 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 yigish va ishlashdan iborat edi. Korxonalar faoliyati to'g'risidagi eng muxim masalalar, jumladan, rejalashtirish, narx-navolarni belgilash, mol sotib olish va ularni iste'molchilarga etkazib berish, korxonalar xodimlarining belgilash va boshqa shu kabi masalalar yuqorida turuvchi davlat organlari tomonidan xal qilinar edi. Korxonalar davlat mulkchiligini boshqarishning alohida bir boskichi sifatida karalar, buxgalteriya hisobi esa mulkning but saklanishi to'g'risidagi axborot bilan ta'minlar edi.

Davlat yagona mulk egasi va korxonaning investori bulib hisoblanar edi. Bunday sharoitda korxonaning hisoboti davlat topshiriklarini bajarish, davlat byudjetiga qilinadigan ajratmalarning to'g'riligini tekshirish va statistika axborotlarni yigish vositasi bulib xizmat qilar edi. SHuning uchun buxgalteriya hisobi va hisoboti oldiga qo'yiladigan asosiy vazifalar qo'yidagilardan iborat edi:

- kat'iy birxillik (unifikatsiyalanganlik);
- ishlab chiqarish topshiriklarining bajarilishini aks ettiradigan ko'rsatkichlarga muljal qilish;
- soliq solish bazasini va byudjetga boshqa ajratmalarni hisoblash ;

Sub'ektlarning faoliyati bozor iqtisodiyotida oldingiga karaganda ancha farq qiladi. Bu farqlar qo'yidagilar bilan bog'liq:

1) Iqtisodiyotni raqamlashtirishsharoitida mulkchilikning tarkibi o'zgarib, davlat mulkchiligi jamiyatdagi mulkchilikning faqat bir turiga aylanadi, sub'ekt faoliyatidan manfaatdor bo'lgan ko'plab yangi mulkchilik yuzaga keladi, chunki ular bu sub'ektga uz mablag'larini kuyadilar.

2) Sub'ektlar raqobatchilikda engib chikish va samarali moliyaviy natijalar beradigan qarorlarni qabul qilishga harakat qiladilar va shu maqsadda bozor kon'yukturasini urganadilar, uz faoliyatini mustaqil rejalashtiradilar, mol etkazib beruvchi va haridorlarni topadilar, narx-navolarni mustaqil belgilaydilar va xokazo.

3) Byudjetdan moliyalash va davlat kreditlarini olishdan tashqari endilikda sub'ektlar faqat haridorlar va tovarlarni sotish bozorlari uchun raqobatchilik kurashida katnashibgina kolmay, undan tashqari, tijorat banklarining kredit resurslari hamda potensial investorlarning shunday mablag'lari uchun raqobatchilik kurashini olib boradilar.

SHuning uchun sub'ektda birinchidan boshqaruv qarorlarini chiqarish va ularning natijalarini baholash uchun uz vaqtida va tulik bo'lgan axborotni olish extiyoji tugiladi. Ikkinchi tomondan, sub'ektlar tegishli axborotni shu sub'ektlarga uz mablag'larini kuygan mavjud investorlar va bulgusi investorlarga ham topshirishi kerak buladi. 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 sub'ektlarning faoliyati to'g'risidagi axborotni yigish, ishlash va topshirish kuroliga aylanadi. Bu axborotdan manfaatdor tomonlar uz ixtiyoridagi vaqtincha ortikcha mablag'larni samaralirok investitsiya qilish to'g'risidagi asoslangan qarorlar qabul qilish uchun foydalanadilar.

Iqtisodiyotni raqamlashtirish sharoitida rivojlangan mamlakatlarda buxgalteriya hisobini biznes tili deb atashadi. Uni urganish har qanday tilni urganishga juda uxshab ketadi va buxgalteriya hisobida ishlatiladigan ko'pchilik suzlar hayotda kullaniladigan xuddi shunday suzlarga karaganda boshqacha ma'noga ega bo'lganligi sababli uni urganish biroz kiyinrok tuyuladi.

Har qanday til ham buxgalteriya hisobidek, jamiyatning o'zgarib borayotgan extiyojiga javoban rivojlanib va o'zgarib boradi. Buxgalteriya hisobida kullanib kelinayotgan qoidalar ham yoki ularning bir kismi jamiyatning o'zgarib borayotgan extiyojlarga karab o'zgartirilishi mumkin.

1.3. Buxgalteriya hisobining axborotlaridan foydalanuvchilar.

Buxgalteriya hisobi va uning ma'lumotlaridan hayotda juda keng mikyosda foydalaniladi. Bu axborotlardan foydalanuvchilarni uch guruxga bulish mumkin: 1) sub'ektning boshqaruvchilari; 2) sub'ektdan tashqarida turib, undan moliyaviy manfaatdor bo'lganlar; 3) sub'ektning moliyaviy xujalik faoliyatidan to'g'ridan-to'g'ri moliyaviy qiziqishda bo'lmagan shaxslar, guruxlar yoki agentlar.

Sub'ektning boshqaruvchilarini odatda ma'muriyat deb nomlashadi. Ma'muriyat korxonona yoki tashkilotning faoliyatini boshqarish va uning oldida turgan maqsadlariga erishish uchun tula javob beradigan shaxslar guruxiga aytiladi. Sub'ektning maqsadlari, kuchi turli-tuman bulishi mumkin, lekin raqobatchilikning juda kiyin bo'lgan sharoitlarida kompaniyaning muvaffaqiyati va raqobat bordoshligi ma'muriyatdan barcha kuchni ikkita eng muxim bo'lgan maqsadga, ya'ni foydalilik (rentabellik) va likvidlikni ta'minlashga karatilishini talab qiladi. Foydalilik investitsiya qilinadigan kapitalni ishga jalb qilish va ushlab kolish uchun zarur bo'lgan foydani etarli darajada ishlab topish kobiliyatini anglatadi. Likvidlik esa korxonona yoki tashkilotlarning uz karzlarini tulay olish yoki

boshqa majburiyatlarini uz vaqtida bajaraolish imkoniyatlarini anglatadi. Bevosita (to'g'ridan-to'g'ri) moliyaviy manfaatdor bo'lgan foydalanuvchilar investorlar haqiqiy investorga aylanadigan hozirgi paytda va kelgusida shaxs va tashkilotlardan iborat bulib, ular sub'ektning moliya hisobotlarini taxlil qilib, kompaniyaning «Kelgusidagi moliyaviy istikbollari qanday, unga mablag'larni qo'yishga arziydimi yoki yukmi?» kabi savollarni echishga harakat qiladilar. Kreditorlar sub'ektning foizlarni tulashga va uz vaqtida karzlarini uzishga etarli mablag'larining borligini aniqlashga harakat qiladilar.

Egri (bilvosita) moliyaviy manfaatdor bo'lgan foydalanuvchilar har xil davlat xizmatchilari va jamoat guruxlaridan iborat bulib, ular sungi paytda buxgalteriya hisobi axborotlaridan foylanuvchilarni tashkil qilmokda.

Tashki foydalanuvchilarni asosan qo'yidagi ko'rsatkichlar kiziktiradi:

Sub'ektning aktivlari va passivlarining tarkibi:

Sub'ektning likvidligi:

Uzining va jalb qilingan kapitalning xissasi:

Aktivlarning aylanish tezligi:

Barcha aktivlar va realizatsiya qilingan maxsulotning rentabellik darajasi;

Sub'ektning ixtiyorida koladigan sof foyda:

Tulangan dividendlarning xissasi (agar aksiyadorlik kompaniyasi bo'lsa).

Buxgalteriya hisobining xalkaro standartlaridan birida buxgalteriya hisobi va hisobotning ma'lumotlari undan foydalanuvchilarning talablariga moslangan va tushunarli bulishligi, agar ular ma'lumotlarni tushunaolmasalar 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 raqamlashtirishsharoitidagi mulkchilikning yangi turlari bo'lgan xususiy, shaxsiy, jamoa, aksiyadorlik, shirkat va boshqa shu kabi tashkilotlarning yuzaga kelishi, xujalikni yuritishdagi har xil tavakkalchiliklar va bekorliklar, jumladan haridorning pul utkazmay qo'yishi, maxsulot iste'molchilarining topilmay kolinishi, narxlarning keskin o'zgarib ketishi va xokazolarga duch kelishi mumkin. Bundan tashqari, buxgalteriya hisobida kimmatbaxo qog'ozlarga investinsiyalar qilish, uz aksiyalarini chiqarish va sotish, valyuta va harakatsiz mulklarga doir muomalalar, dividendlar olish va tulash kabi bizga ilgari tanish bo'lmagan yangi turdagi hodisalar yuzaga keladi.

1.4. Buxgalteriya hisobining tarkibiy tuzilishi – moliyaviy va boshqaruv hisobi.

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

Bozor iqtisodiyotidagi mamlakatlarda buxgalteriya hisobi ikki turga bulinadi, 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 sub'ektning raxbariyati tomonidan ichki maqsadlar uchungina foydalanilmay, bu ma'lumotlar sub'ektdan tashqaridagilarga ham foydalanish uchun topshiriladi.

Buxgalteriya hisobotini oluvchilar ulardan to'g'ri foydalanishlari uchun buxgalteriya hisobining amaliyotiga ta'sir etadigan tashkilotlar tomonidan buxgalteriya hisobi buyicha kullanmalar tizimi ishlab chiqildi. Bunday kullanma bozor iqtisodiyotidagi mamlakatlarda, jumladan A+SH da umumqabul qilingan buxgalteriya prinsiplari deb nomlanadi. Bu prinsiplar buxgalter va ishbilarmonlar tomonidan ulardan foydalanuvchilarning talablarini kondirish uchun doimo rivojlantirilib va o'zgartirilib boriladi.

A+SHning bunday milliy tashkilotlari buxgalteriya standartlari byurosi, Maslaxatchi buxgalterlarning Amerikalik instituti, qimmatbaxo qog'oz va birja muomalalari buyicha komissiyasi, Soliq boshqarmasi va davlat tashkilotlaridagi standartlar byurosidan iborat.

Keyingi yillarda buxgalteriya hisobining prinsiplarini rivojlantirish borasida xalkaro hamkorlik qilish ancha rivoj topa boshladi. Masalan, chet el matbuotining ma'lumotlariga kura, Buxgalteriya standartlarining xalkaro kumitasi tomonidan 20 dan ortik xalkaro standartlari makullanib ular 6 ta tilga tarjima qilingan ekan. 1997 yilda esa Buxgalterlarning xalkaro federatsiyasi yaratilib, unga oltmishdan ortik mamlakatlarning ixtisoslangan buxgalterlik tashkilotlari kiritilgan. Bu federatsiya buxgalteriya hisobiga doir masalalarni xalkaro darajada xal qilish bilan shugullanadi. Undan tashqari A+SH dagi buxgalteriya hisobiga ta'sir qiluvchi tashkilotlarga Buxgalterlarning milliy assotsiatsiyasi, Moliyaviy raxbarlar instituti va Amerika buxgalterlar assotsiatsiyasini kiritish mumkin. O'zbekiston Respublikasida bunday tashkilotlarga hozircha O'zbekiston Moliya vazirligi, O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq kumitasi O'zbekiston Respublikasi davlat istikbol va statistika kumitasi va O'zbekiston Respublikasi buxgalterlari va auditorlarining assotsiyasidan iborat.

Moliyaviy hisob moliyaviy hisobot deb nomlanadigan kator hisobotlarni tuzib topshirish bilan yakunlanadi. MHXSlariga muvofiq buxgalteriya hisobining umum qabul qilingan prinsiplariga binoan qo'yidagi uchta hisobot tuzilishi kerak:

Buxgalteriya balansi.

Foyda va zararlar to'g'risidagi hisobot.

Pul mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobot.

SHu bilan birga ushbu moliyaviy hisobot qo'yidagi axborotlar bilan ta'minlanishi lozim:

Mavjud va bulgusi kreditorlarga unumli kapital qo'yilmalar qilish va kreditlarni berish haqida qarorlar qabul qilish uchun xizmat qiladigan.

Xujalik-iqtisodiy faoliyatni tushunadigan va axborotni oqilona urganishga harakat qiladigan shaxslarga tushunarli bulish.

Sub'ektning iqtisodiy resurslari, ularga qo'yilgan talablar va shu resurslar hamda ularga qo'yiladigan talablarni o'zgartiradigan xujalik muomalalari hamda hodisalarning ta'siri haqida.

Sub'ektning tegishli davr mobaynidagi faoliyatining moliyaviy natijalari haqida.

Axborotdan foydalanuvchilarga dividendlar, foizlar buyicha pul mablag'larining kelib tushishi muljallangan summalarini baholash va vaqtlar ichida taksimlash va shuningdek realizatsiyadan yoki karzlarni uzish 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 ukuvchiga tayyorlanadi. Uchinchi vazifa buxgalteriya balansiga, turtinchisi foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotga va beshinchisi mavjud pul mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobotga tegishlidir. Ularning hammasi birgalikda moliyaviy hisobotni tashkil qiladi va utgan davr to'g'risidagi axborot hisoblanib, ular foydalanuvchilarga xujalik sub'ektning kelajakdagi moliyaviy axvoli, mablag'larning harakatiga tegishli bo'lgan istikbolini 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 revolyusiyasining natijasida uning oldiga yangi talablar qo'yilgan. Chunki tobora yiriklashib borayotgan korxonalar uzlarini moliyalash va faoliyatlarni boshqaradigan odamlarning sonini oshirish uchun mablag'lar zarur bo'lgan. Shunday qilib, ikki gurux yuzaga kelgan, ulardan biri - mablag' kuyuvchilar, ikkinchisi esa boshqaruvchilar. Birinchisi ikkinchisidan sub'ektning ixtiyoriga berilgan mablag'larning saklanishi va foydalanishi haqida hisobot talab qilgan. Shu bilan birga boshqaruvchi (menedjer)lar tomonidan talab qilinayotgan axborot sub'ektning mulklarini boshqarish uchun ham foydali ekanligini anglaganlar. Shunday qilib boshqaruv hisobi ham rivojlana boshlagan.

Boshqaruv hisobi axborot turlaridan biridir. U sub'ekt doirasidagi jaryon hisoblanib, sub'ektning xodimlari tomonidan rejalashtirish, uzini boshqarish va sub'ektning faoliyatini nazorat qilish uchun foydalaniladigan axborot bilan ta'minlaydi. Bu jarayon boshqaruv xodimlariga uz funksiyalarini bajarish uchun zarur bo'lgan axborotni topish, ulchash, yigish, taxlil qilish, tayyorlash, tushuntirib (izox) berish, topshirish va qabul qilishlarni uz ichiga oladi.

Ma'lumki, tashkilotning kundalik faoliyati natijasida turli tuman va har kuni sodir bo'lgan voqealar buyicha tezkor axborot yuzaga keladi. Bu axborot moliyaviy va boshqaruv hisobida aks ettiriladigan yakuniy axborot uchun xom-ashyodir. Umuman olganda, menedjer uchun har qanday axborot ham, u hisob obe'ktimi yoki yukmi?, baholash mumkinmi yoki yukmi?, undan kat'iy nazar, u juda muximdir. Masalan, buyurtmachi kompaniya maxsulotining sifatidan norozi va u boshqa mol etkazib beruvchini kidirishga tayyor ekanligi to'g'risidagi xabarni oldi, garchi u hisob ob'ekti bo'lmasa ham va uni mikdoriy jixatdan baholab bo'lmasa ham, bunday axborot uzicha juda muximdir.

YUqorida ta'kidlangandek, aksiyalarning egalari, kreditorlar va sub'ektlardan 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 tashkilotning o'z menejerlari uchun ham juda

foydalidir. Lekin boshqaruv xodimlari uchun buxgalteriya hujjatlaridagi axborotlarga karaganda yanada ko‘prok mukammallashtirilgan axborot kerak buladi.

SHuning uchun tezkor axborot boshqaruv hisobini dastlabki ma’lumotlar bilan ta’minlaydi. Lekin tezkor axborotning ko‘pchilik kismi menedjerni bevosita kiziktirmasligi mumkin. Masalan, agar ishlar yaxshi ketayotgan bo‘lsa, menejerni palonchi muxandisning utgan oyning yarmida ishlab topgan maoshi kancha bo‘lganligi yoki sub’ektning schyotiga utgan kuni kancha pul kelib tushishi to‘g‘risida ma’lumot kiziktirmaydi. Albatta bu hodisalar tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirilishi shart va bu hujjatlar boshqaruv tizimining dastlabki pogonasi tomonidan foydalanilish mumkin. Menejer esa dastlabki hisob hujjatlaridan olingan yakuniy axborotdan foydalansa ham bulaveradi. Boshqacha qilib aytganda, boshqaruv hisobida foydalaniladigan axborot yakuniy axborotdir.

Ma’lumki, buxgalterlar har xil mulkchilik shaklidagi sub’ektlarda yollanib ishlaydilar. Ularning sub’ektning faoliyati to‘g‘risidagi bilimlar kanchalik keng, har tamonlama va chukur bo‘lsa, boshqaruv hisobi soxasidagi buxgalterning boshqaruv qarorlariga ta’siri ham shuncha katta buladi. Keyingi paytlarda rivojlangan mamlakatlardagi raxbar xodimlarning aksariyati buxgalterlik yoki moliyaviy bilimga ega bulishga 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 ugirlikning oldini olish maqsadida buxgalteriyada ichki nazorat tzimini yaratishlari kerak buladi. Ular foyda rejalarini to‘zish, smetalar to‘zish va mablag‘larning harakatlari ustidan nazorat qilishda faol katnashadilar. Ular shuningdek hujjatlarni to‘g‘ri yuritish va hujjatlardan foydalanishni ko‘zatish, tegishli moliyaviy hisobotlarni tayyorlash sub’ekt tomonidan soliqlar tizimiga doir qonunchilik va davlat tomonidan urnatilgan tratib va qoidalarga rioya qilishini nazorat qiladilar. Ular kompyuterlashtirilgan tizimlardagi eng yangi hamda hisobda komp’yuterlardan foydalanish borasida erishilgan yangiliklar bilan tanish bulishlari lozim.

1.5. Hisobot ko‘rsatkichlariga qo‘yiladigan talablar.

Moliyaviy va boshqaruv hisoblari bir birlaridan qo‘yidagi nuktai 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 yukmi, undan kat’iy nazar, katta kuch sarflanadi.

Boshqaruv hisobini yuritish raxbariyatning ixtiyoriga bog‘liq. Bunda xech qanday begona tashkilot nima qilish kerak va nimani qilmaslik kerakligi to‘g‘risida buyruq beraolmaydi. SHuning uchun boshqaruv hisobini yuritish butunlay ma’muriyatning xoxishiga bog‘liq. Agar axborotni yigish va ishlash ulardan olinadigan nafdan kimmatga tushsa, unda bunday axborotni olishga xojat kolmaydi.

2. *Hisobni yuritishdan maqsad.* Moliyaviy hisobning maqsadi - sub'ektdan tashqaridagi foydalanuvchilar uchun zarur bo'lgan moliyaviy hujjatlarni to'zishdir. Hujjatlar to'zilgandan sung maqsadga erishilgan hisoblanadi. Boshqaruv hisobi faqat rejalashtirish, o'zining faoliyatini boshqarish va nazorat qilish kuroli bulib hisoblanadi.

3. *Axborotdan foydalanuvchilar.* Moliyaviy hisobni yuritish natijasida olingan axborotdan foydalanuvchilar aksariyat aniq bo'lmagan tashkilotlardan iborat. (bundan tashkilotning 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 tashki foydalanuvchilarning talablari bir xil deb faraz qilinadi. Boshqaruv hisobining ma'lumotlaridan foydalanuvchilarning (kompaniyaning menedjerlari, va ularga axborotni yigish va taxlil qilishda yordam beruvchi xodimlar) esa odatda har biri shaxsan ma'lum buladi. SHuning uchun ularga xos bo'lgan talablar ham ma'lum bulib, boshqaruv hisobining tizimi ham shu talablarga moslangan buladi.

4. *Negizli (bazisli) to'zilishi.* Moliyaviy hisob asoslangan tenglik, yani $aktiv = majburiyat + sub'ekt$ egasining kapitali degan tushunchaga asoslanib to'ziladi. Boshqaruv hisobi esa uchta har xil bo'lgan prinsiplar guruxiga asoslanadi, unda yagona kelib chikishlik mavjud emas. Bir gurux prinsiplarga asoslanib, tayyorlangan axborotlardan ma'lum maqsadlarda foydalanish mumkin, agarda boshqa maqsadlar uchun ishlatilganda, u nafaqat kamrok naf keltirishi u yokda tursin, balki ba'zida chalkashliklarga olib kelishi mumkin.

Boshqaruv hisobining har bir tizimi daromadlar, chikimlar (harajatlar), aktivlar tushunchalariga karab ish kuradi.

Hisobning bu tizimi ma'lumotlarning ikki turiga karab ish kuradi:

Sodir bulib utgan hodisalar to'g'risidagi ma'lumotlar.

Kelgusi davrlarni baholovchi ma'lumotlar.

Birinchisi bulib utgan hodisani ruyxatga olishni anglatsa, ikkinchisi - kelajakda nima bulishini anglatadi (taxmin qiladi). Kelajakda buladigan hodisalar to'g'risidagi ma'lumotlar qo'yidagi savol buyicha muljal qilish uchun xizmat qiladi: Ishlar qanday ketayapdi? +anday muammolarga muximrok e'tibor berish kerak? Kelgusi davrlarni baholovchi ma'lumotlar tegishli muammolarning ichida kaysi bir variant yaxshirok bulishi mumkin degan savolga javob beradi.

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

Tashkilotning boshqaruv xodimlari esa ichki boshqaruv hisobida kullaniladigan qoidalarning foydaliligiga karab, hisobning har qanday qoidalariga ham asoslanaveradi. Boshqaruv hisobining qoidalarini asoslovchi asosiy omil undan naf kelishidir.

6. *Vaqt bilan boglanish.* Moliyaviy hisob tashkilotning moliyaviy tarixini aks ettiradi. Buxgalteriya utkazmalari xujalik muomalalari sodir bulib utgandan keyin

beriladi. Garchi moliyaviy hisobning ma'lumotlari rejalashtirish uchun asos qilinib olinsa ham, ular o'z tabiatlariga kura 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 bulishi kerakligini ko'rsatadi.

7. *Axborotning kurinishi– 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 mikdori va uning qiymati, sotilgan buyumlarining soni va ularni sotishdan tushgan pulning summasini aks ettiradi va xokazo.

8. *Axborotning aniqlik darajasi.* Firmaning ma'muriyatiga o'z vaqtida olingan axborot kerak va bunda ko'pincha axborotni tezrok olish foydasiga axborotning aniqligiga qo'yilgan talablarni ma'lum darajada bushashtirishga ham yul qo'yish mumkin. SHunday qilib boshqaruv hisobidan ko'pincha, aniq bo'lgan ma'lumotlarga karaganda, taxminiy ma'lumotlardan ko'prok foydalaniladi. Albatta, moliyaviy hisobning ma'lumotlari ham har doim juda aniq bulishi kerak, lekin boshqaruv hisobida, moliyaviy hisobga karaganda taxminiy ma'lumotlardan ko'prok foydalaniladi.

9. *Hisobotning davriyligi.* Tulik moliyaviy hisobot sub'ekt tomonidan yilning yakuni buyicha to'ziladi, unchalik batafsil bo'lmagan hisobot esa har chorakda to'ziladi Boshqaruv hisobida esa batafsil hisobotlar katta tashkilotlar tomonidan har oyda to'ziladi. Faoliyatning ayrim turlari buyicha hisobotlar har oyda, har kuni, b'azi paytlarda esa - shu ondayok to'zilishi mumkin.

10. *Hisobotlarni topshirish muddatlari.* Ma'lumotlarni tashki auditorlar tomonidan moliyaviy hisobotlarni tekshirish, tayyorlash, chop qilish va taksimlash uchun ma'lum vaqt kerak bo'lganligi sababli, ular foydalanuvchilarning kuliga hisobot davri tugagandan keyin bir necha xafta ichida kelib tushadi.

Boshqaruv hisobi buyicha to'zilgan hisobot esa kechiktirmasdan chora kurishni talab qiladigan axborotdan iborat bulishi mumkin.

Bu hisobotlar odatda hisobot oyi utgandan keyin bir necha kunda yoki kundalik hisobot uchun olingan kuning ertalabiga to'ziladi.

11. *Hisobotning ob'ekti:* Moliyaviy hisobotlarda tashkilot yagona butunlikda izoxlanadi. Birnechta tarmoklarda faoliyat ko'rsatayotgan kompaniyalar uchun tarmokning har biri buyicha harajat va olingan daromadlarni aks ettirish zaruriyati mavjud. Boshqaruv hisobida asosiy e'tibor sub'ektning uncha katta bo'lmagan bulinmalariga va ulardagi ayrim buyumlar, faoliyat turlari, tashkiliy bulinmalar, javobgarlik markazlariga jalb qilinadi. Lekin sub'ekt harajatlarning ja'mi summasini kislarga bulib, ayrim bulinmalarning harajatlarga yozish (utkazish), moliyaviy hisobda mavjud bo'lmagan, muxim muammolarni keltirib chikaradi.

12. *Hisobni to'g'ri yuritmaganligi uchun javobgarlik.* Garchi bunday hollar kam uchratilsa ham, b'azida kreditorlar yoki aksiyadorlik kompaniyalar yillik buxgalteriya hisoboti va balansdagi axborotni asossiz bo'zib ko'rsatilganligi haqida kompaniyani ayblab, sudga murojat qilishlari mumkin. Boshqaruv hisobidagi hisobotlar esa, yuqorida t'akidlangandagidek, hisobda umumqabul

qilingan prinsiplarga albatta to'g'ri kelishi shart emas va ular keng ommaga muljallangan emas.

Menedjer 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 bulishi mumkin. Lekin javobgarlikka tortish uchun boshqaruv hisobining qandaydir ma'lumotlari emas, balki faqat qabul qilingan qaror yoki amallar sabab bulishi mumkin.

Moliyaviy hisob bilan boshqaruv hisoblari urtasidagi yuqorida keltirilgan farqlarga karamasdan, ularning urtasida uxshashlik 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 axhamiyatini belgilovchi omillar boshqaruv hisobiga nisbatan ham amal qiladi. Masalan, boshqaruv xodimlari o'zining faoliyatida mutlako tekshirib bo'lmaydigan sub'ektiv baholash va fikrlarga tayanaolmaydigan standartlar mavjud bulib, 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 chikarilgan buladi.

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

Ma'lumki, buxgalteriya balansi hisobni mustaqil yuritadigan har bir xujalik yurituvchi sub'ektning ma'lum bir vaqtga bo'lgan moliyaviy axvolini pul ifodasida aks ettiradi.

Moliyaviy axvol deganda kompaniyaning ma'lum bir davrga mavjud bo'lgan iqtisodiy resurslarining shu kompaniyaning barcha kapitaliga (solishtirib) karshi qo'yilishi tushuniladi. Bunda iqtisodiyot hamma kapitalga teng buladi. Har bir kompaniyaning ikki turdagi kapitali buladi: o'z kapitali va jalb qilingan kreditorlik karzlar. SHunday qilib iqtisodiy resurslar = jalb qilingan kapital, majburiyatlar va umuman kapitallardir.

Buxgalteriya hisobidagi atamalarga binoan iqtisodiy resurslarga aktiv sifatida, kreditorlik karzlari esa passiv sifatida karaladi. Lekin bizning mamlakatimizda passiv deganda ham o'z mablag'larining manbalari, hamda jalb qilingan mablag'larning manbalari (birgalikda) tushuniladi. Iqtisodiyotni raqamlashtirishrivojlangan boshqa mamlakatlarda esa passiv deganda faqat kreditorlik karz tushuniladi. SHuning uchun ushbu mamlakatlarda bu tenglik qo'yidagicha ifodalansa:

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

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

Aktivlar- bu sub'ektda ilgari amalga oshirilgan muomalalar yoki utgan 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 karzdorlik majburiyatlar (debitorlar), material qiymatliklar, jumladan, tovar

zaxiralari, er uchastkalari, imoratlar, asbob-uskunalar, mualliflik xukuklari 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 bulib utgan hodisalar natijasida daromadlarning taxmin qilingan potensial kamayishini anglatadi. Majburiyatlar kompaniyaning karzlari, kreditorlarga kreditga sotib olingan tovarlar va xizmatlar uchun karzlar, topshirilgan vasikalar uchun karzga olingan pul mablag'lari, ishchi va xizmatchilarga mehnat haqi buyicha karzlar, hamda davlatga soliqlar va boshqa tulovlar buyicha karzlardan iborat. Agar firma o'z karzlarini tulash kobiliyatiga ega bo'lmasa, unda karzlarini tulash uchun firmaning aktivlarini majburiy sottirish +onun bilan belgilangan. Bunda kreditorlar mulk egalariga karaganda ko'prok xukukka ega bulib, o'zlariga tegishli bo'lgan summalarni tula-tukis undirib olish xukukiga egadirlar.

Kapital- yuridik shaxsning mavjud aktivlaridan majburiyat summalarining ayirib tashlanganidan keyin kolgan kismi (summasi)dan iborat bulib, 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 summasi koldik kapital deb ataladi. CHunki, agar mulk egasi hamma majburiyatlarini tulas, kolgan summa kapital hisoblanadi. SHunday qilib balans tenglamasidan foydalanib, kapitalni qo'yidagicha aniqlash mumkin:

$$\text{kapital} = \text{aktivlar} - \text{majburiyatlar}$$

Kapital aktivlar bilan majburiyatlar urtasidagi farqka teng bo'lganligi sababli ba'zida kapitalning koldigi 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 kura qo'yidagi asosiy prinsiplar kiritilgan:

- buxgalteriya hisobini ikki yoklama yozuv usuli bilan yuritish;
- o'zluksizlik;
- xujalik muomalalarini, aktiv va passivlarni pulda baholash;
- ishonchlilik;
- hisoblash ;
- o'zokni kurish (extiyokorlik);
- mazmunning shakldan ustivorligi;
- ko'rsatkichlarning solishtiruvchanligi;
- moliyaviy hisobotning holisligi (neytralligi);
- hisobot davridagi daromad va harajatlarning bir biriga to'g'ri kelishi;
- aktiv va majburiyatlarni boholarashning haqiqiyliigi.

YUqorida keltirilgan prinsiplarning ko'pchiligi ilgari ma'muriy iqtisodiyot sharoitida ishlagan bug'galterlar uchun yangilikdir. Lekin ularning ba'zilari,

birinchi karashda tanish kurinsa ham, iqtisodiyotni raqamlashtirish sharoitida butunlay boshqa ma'noga ega.

Buxgalteriya hisobining ikkiyoklama yozuv usuli bilan yuritish printsipi yoki hisobning ikqilamchilik konsepsiyasi, buxgalteriya hisobining nazariyasi kursidan bizga ma'lum bo'lgan ikkiyoklama yozuv atamasi hisobning ikqilamchilik konsepsiyasining amaliy gavdalanishi yoki kullanilishi usulidir. Ma'lumki sub'ektning iqtisodiy resurslari aktivlar deb ataladi.

Passivlar o'z navbatida ikki turga bulinadi: majburiyatlar, ya'ni kreditorlar /firma egalaridan tashqari, har qanday yuridik va jismoniy shaxslar/ning talablari va mulk egalarining kapitali, ya'ni sub'ekt egalarining talablari. Aksiyadorlik sub'ektlari egalarining kapitali odatda aksiyadorlik kapitali deb nomlanadi. Sub'ektning hamma aktivlari yoki uning egalari yoki kreditorlar tomonidan talab qilib olinishi mumkinligi va bu da'volarning umumiy summasi talab qilinayotgan aktivlar summasidan oshmasligi sababli aktivlar va passivlar teng buladi. Mana shu asosiy buxgalteriya tenglamasi shakli hisobning ikqilamchiligi konsepsiyasini ifodalaydi. Buxgalteriya hisobining barcha tadbirlari asosan shu tenglamadan kelib chikib, u qo'yidagicha ifodalanadi:

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

SHuningdek bizga ma'lumki, sub'ektning hisob registrlarida aks ettiriladigan hodisalar xujalik muomalalari deb baholanib, har bir xujalik muomalasi hisob registrlariga ikki tomonlama ta'sir ko'rsatadi. CHunki buxgalteriya hisobining tizimi shunday tashkil qilinganki, xujalik muomalasining har ikkala ta'siri ham hisob registrlarida aks ettirilishi shart. SHuning uchun buxgalteriya hisobi ikkiyoklama yozuv tizimi deb nomlangan.

Buxgalteriya hisobining ikqilamchi konsepsiyasini tushuntirish qo'yidagi voqeaga murojaat qilamiz. Fukoro Axmedov yangi sub'ekt ochayapti deb faraz qilamiz. Buning uchun u birinchi navbatda bankda schyotini ochib, o'zining shaxsiy pullaridan 10 mln sum topshirdi deylik. Bu xujalik muomalasining ikqilamchi ta'siri shundaki, endi sub'ekt 100 mln sumlik pul mablag'lari, ya'ni aktivga ega buldi, fukaro Axmedov, mulk egasi esa bu aktivlarga nisbatan 100 mln sumlik talabga ega buldi. Boshqacha qilib aytganda, buni qo'yidagicha ifodalash mumkin:

Aktivlar (pul mablag'lari), 100 mln sum, Passivlar egasining kapitali, 100 mln sum.

Navbatdagi xujalik muomalasi 3 mln sumlik bank kreditini olishdan iborat bo'lgan. Bunda hisob registrlari ikki yunalishda o'zgartirilgan:

1) ularning pul mablag'lari 3 mln sumga ko'payib, 13 mln sumni tashkil qilganligini ko'rsatadi, va 2) ularning aktivlariga yangi talab, ya'ni bankning 3 mln sumlik talabining paydo bo'lganligini ko'rsatadi.

O'zluksizlik. Ma'lumki, buxgalteriya hisobi sub'ektning xujalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalarining harakatini ko'rsatadi. Buning uchun u xujalik jarayonidagi barcha muomalalarining ustidan yoppasiga va o'zluksiz ko'zatuv olib borib, natijada olingan ma'lumotlarni ulchash va hujjatlarda aks ettirish yuli bilan ularni yagona pul ulchovida umumlashtirgan holda ko'rsatib

beradi. SHuning uchun buxgalteriya hisobi ayrim sub'ektlarda sodir bulayotgan jarayon va xujalik muomalalarini o'zluksiz ko'zatish va ketma-ket kayd qilishni amalga oshirish va xujalik faoliyatini har tomonlama nazorat qilish usuli hisoblanadi.

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

Ishonchlilik. Moliyaviy hisobot faqat pulda ifodalangan axborot sifatida kayd qilinadi. Bunday hisobning afzalligi shundaki, unda pul umumqabul qilingan ulchagich hisoblanib, uning vositasida sodir bo'lgan turli-tuman hodisalari umumlashtirish mumkin bo'lgan ko'rsatkich, ya'ni pulda ifodalash mumkin buladi.

Lekin shunday afzalliligiga karamasdan, buxgalteriya hisobi biznesda muxim hisoblangan ba'zi holatlarni, masalan, firma prezidentining sogligi, kurilishning boshlanish vaqti, raqobatchi sub'ekt bozorga yaxshirok maxsulot olib chiqqanligi kabi hodisalarni aks ettirmaydi.

Ishonchlilik. Bu prinsip buxgalteriya hisobining axborotlari xatosiz ekanligi va rostlikni anglatadi. Buxgalteriya hisobini yuritish qonuni va qoidalarini bo'zgan shaxslar belgilangan tartibda jazolanadi.

Hisoblash (nachislenie). Hisoblash usuli sub'ektning buxgalteriga tegishli daromadlar va harajatlarning kaysi hisobot davriga tegishli ekanligini xal qilish imkonini beradi. Hisoblash usuliga binoan daromadlar, garchi olinadigan pul mablag'lari sotuvchining schyotiga xali utkazilmagan bo'lsa ham tegishli maxsulot kaysi hisobot davrida junatilgan yoki xizmatlar bajarilgan bo'lsa, usha davr (oy)ga tegishli buladi. SHuningdek harajatlar ham, ular sub'ekt tomonidan shu hisobot davrida tulanmani yoki yukmi, undan kat'iy nazar, kaysi hisobot davrida yuzaga kelgan bo'lsa, usha hisobot davrida aks ettiriladi. SHu bilan birga, hisoblash usuli extiyotkorlik prinsipidan foydalanishni ham nazarda tutadi.

O'zokni kurish (extiyotkorlik). Extiyotkorlik yoki konservatizm prinsipi hisobot hujjatlarida aktivlar va foydaning baholanishini, ish va xizmat ko'rsatish va majburiyatlarning baholanishini pasaytirib ko'rsatishga yul kuymaslikni nazarda tutadi. SHuning uchun potensial ziyonlar yoki zararlarni aks ettirish uchun, potensial foydani aks ettirishga karaganda kamrok asoslardan foydalansa ham bulaveradi, degan ma'noga ega.

Extiyotkorlik prinsipini aks ettirishlardan biri pastrok baholash qoidasi, ya'ni tannarx yoki bozor narxida baholash hisoblanadi. Bu qoidaning moxiyati shundaki, agarda sub'ekt o'zining aylanma mablag'larini bir narxda sotib olganu, lekin hozirgi paytda ularning narxi tushib ketgan bo'lsa, unda sub'ekt o'zining hisobot hujjatlarida mablag'larini joriy bozor narxida aks ettirib, farqlarini joriy davr zararlariga utkazishi kerak buladi. Lekin, agar mazkur hisobot davridagi aylanma aktivlarning bozor narxi shu aktivlarning sotib olish narxiga karaganda oshib ketgan bo'lsa, unda sub'ekt o'z aktivlarini shu oshib ketgan bozor narxi buyicha haqiqatda sotilishi dakikasigacha 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 sub'ektning xujalik 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 tashki foydalanuvchilar uchun atalgan moliyaviy hisob va hisobot hujjatlarini to'zishda ma'lum konseptual birlikni ta'minlash uchun xizmat qiladi. Bu narsa shuningdek moliyaviy hisobotni to'zishda muxim bo'lgan yana bir prinsip hisoblangan tashki foydalanuvchilarga tushunarli bulishlikni ham ta'minlaydi.

Mazmunning shakldan ustivorligi. Bu prinsipning mohiyati shunday, axborotni moliyaviy hisobotda aks ettirilganda uning yuridik shaklidan kura uning iqtisodiy mazmuniga ko'prok e'tibor beriladi. Masalan, agarda sub'ekt o'z faoliyatida o'zok muddatga ijaraga olingan mablag'lardan foydalansa, unda u (ijaraga oluvchi sub'ekt) bu mablag'larni, garchi ular yuridik nuktai nazaridan boshqa sub'ektlarning mulki bo'lsa ham, balansda aktivlar tarkibida aks ettiradi.

Ko'rsatkichlarning solishtiruvchanligi. Solishtiruvchanlik sub'ektning xujalik-moliyaviy faoliyati haqidagi ma'lumotlar boshqa sub'ektlarning faoliyati to'g'risidagi shunga uxshash axborot bilan solishtirish mumkin bulishligini ta'minlashni talab qiladi. Bundan tashqari, ushbu sub'ektda kullaniladigan buxgalteriya hisobining usullarini iloji boricha o'zok muddatda, o'zgartirilmasdan, saklab kolish maqsadga muvofikdir.

CHunki buning vositasida bir necha hisobot davridagi sub'ektning faoliyatiga doir ma'lumotlarini solishtirish imkoniga ega bulinadi.

Moliyaviy hisobotning holisligi /neytralligi/. Neytrallik - moliyaviy hisobot undan foydalanuvchilarning bir guruxining manfaatini ko'zlab ikkinchi guruxning zarariga xizmat qilmaydi.

Hisobot davridagi daromad va harajatlarning bir biroviga to'g'riligi. Bu prinsip mazkur hisobot davrining daromadlarini olish imkonini yaratgan harajatlarga aks ettirilishi lozimligini anglatadi. Agar ayrim daromadlar va harajatlar urtasidagi bevosita bog'liqlikni aniqlash kiyin bo'lsa, unda harajatlar bir necha hisobot davrlari urtasida biror shartli taksimlash usuli yordamida taksimlanadi. Bunga misol tarikasida bir necha yillarga taksimlanadigan amortizatsiyalanadigan harajatlarni keltirish mumkin. Bunga shuningdek kelgusi davr harajatlarini aks ettirish masalasini ham misol sifatida keltirish mumkin. CHunki kelgusi davr harajatlari ham kaysi davrda daromad keltirsa, usha davrning hisobiga utkaziladi: Umuman olganda bu masala ancha murakkab bulib, ko'pincha bu harajatlarning kaysi davrga taalukligini aniqlash makuldir.

Aktiv va majburiyatlarni baholashning haqiqiyliigi. Bu prinsipning mohiyati shundaki, aktiv va passivlarni baholash ularning sotib olish tannarxiga asoslanadi: ya'ni dastlab sub'ektga keltirish necha pulga tushgan bo'lsa shu qiymatda baholanadi.

Albatta, auditorlik tizimi sub'ektning hisobotidagi ma'lumotlarning to'g'ri ekanligi to'g'risida tula kafolat bula olmaydi va buning uchun javobgarlik faqat tashki auditga emas, sub'ektning raxbariyatiga ham yuklanadi.

Lekin auditorlik tizimi iqtisodiyotni raqamlashtirishsharoitida muxim tizimlardan hisoblanadi.

Keyingi paytlarda buxgalteriya hisobi va hisobot tizimida katta o'zgarishlar bulib utmokda. Bunda ayniksa 1992 yil iqtisodiyotni raqamlashtirishhamda xalkaro talablarga javob beradigan hisob tizimini yaratishda muxim sana bulib koldi.

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 tashkil qilishga doir hujjatlarda buxgalteriya ishlarini uyushtirishning asosiy uslubiy prinsiplari bilan birgalikda sub'ektga hisob yuritishda u yoki bu siyosatni, buxgalteriya hisobining shaklini, hisob axborotini ishlash texnologiyasini, buxgalteriya ishlarini tashkil qilish usullarini tanlash xukuklari berilgan. SHu munosabat bilan keyingi yillarda vatanimizdagi hisob nazariyasi va amaliyotida sub'ektning hisob siyosati degan tushuncha paydo bulib, u zamonaviy sharoitdagi buxgalteriya hisobining rivojlanish yunalishini aks ettiradi.

Hisob siyosatini buxgalteriya hisobini yuritish sub'ektning mablag'larini hisobot yilida baholashning uslubiy qoidalarining yigindisi deb ta'riflash mumkin.

Sub'ektda pul mablag'larini, tovar-moddiy va boshqa qiymatliklarni qabul qilish uchun asos bulib hisoblangan hujjatlar, korxonalar, muassasa va tashkilotning kredit va hisoblashish majburiyatlari, va shuningdek buxgalteriya hisoboti va balansi raxbar yoki uning xoxishi bilan belgilangan shaxslar tomonidan imzolandi.

Sub'ektning raxbari hujjatlarga o'z imzolarini kuyadigan ikki ruyxatni belgilab tasdiklaydi. Birinchi ruyxatga raxbarlik funksiyalarini bajaruvchi shaxslar, ikkinchisiga esa - buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqaruv funksiyalarini bajaruvchi shaxslar kiritiladi.

Ikkinchi ruyxatdagi shaxslarning imzosisiz hujjatlar haqiqiy hisoblanmaydi.

Iqtisodiyotni raqamlashtirish sharoitida har bir korxonalar, tashkilot yoki firma farmon, nizom va ko'rsatmalarga rioya qilgan holda hisob siyosatini o'zi belgilaydi va sub'ektning raxbariyati yoki mulk egasining buyrugiga muvofik amalga oshiriladi. Bu buyruqda buxgalteriya apparatini tashkil qilish va uning to'zilishi, moliyaviy va boshqaruv hisobini tashkil qilish va buxgalteriya hisobini yuritishning aniq tartib va qoidalari belgilanadi.

Xulosa qilib aytganda korxonalar va firmalarda moliyaviy va boshqaruv hisoblarini tashkil qilish qo'yidagi kurinishda tashkil qilinsa maqsadga muvofik buladi.

YUqoridagi umumiy kurinishga muvofik korxonalar va firmalarda buxgalteriya apparati qo'yidagi tartibda tashkil qilinadi:

Nazorat savollari:

1. Buxgalteriya hisobining konseptual asoslari nimalardan iborat?
2. Buxgalteriya hisobi to'g'risida qonunni ta'riflang.

3. Buxgalteriya hisobini tashkil qilish va yuritishni tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlarni keltiring.
4. Buxgalteriya hisobining tarkibiy to'zilishi – moliyaviy va boshqaruv hisobining bir – biriga bog'liqligi va farqini yoritib.
5. Buxgalteriya hisobining axborotlaridan foydalanuvchilar kimlar?
6. Hisobot ko'rsatkichlariga qo'yiladigan talablarni yoritib.
7. Buxgalteriya hisobini yuritishda hisob siyosatining o'rnini va ahamiyati nimalardan iborat?
8. Hisob siyosatining uslubiy asoslari va uni qo'llash tartibi nimalardan iborat?

Qisqa xulosa

Buxgalteriya hisobi faoliyat ko'rsatayotgan subektning 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 jarayonidagi korxonalar, tashkilotlar 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. 20106 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., Abduvaxidov F., Sotivoldieva 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 oschetax i zapisax (Elektronnyy resurs); nauchnoe elektronnoe izdanie / perevod i redakstiya 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 tashkilotlarning faoliyatida xujalik aloqalari muxim urinish tutadi, chunki bu aloqalar orkali ta‘minot, ishlab chiqarish, maxsulotlarni junatish va sotish jarayonlari amalga oshiriladi. Xujalik aloqalari shartnomalarga asoslanib amalga oshiriladi. Natijada bitta xujalik yurituvchi sub‘ekt tovar-material zaxiralarni etkazib beruvchi, ishlarni bajaruvchi va xizmatlarni ko‘rsatuvchi, ikkinchi xujalik yurituvchi sub‘ekt esa sotib oluvchi, iste‘molchi sifatida maydonga chikadi, natijada ushbu qiymatliklar, ish va xizmatlarning qiymatliklarini tulash buyicha xukuk va majburiyatlariga ega buladi.

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

Xujalik yurituvchi sub‘ektlar yuqoridagi muomalalaridan tashqari ishlab chiqarish topshiriklarini bajaruvchi xodimlar bilan ham o‘zaro hisoblashishlar - ishchi va xizmatchilar, ijtimoiy muxofaza, byudjet bilan buladigan hisoblashishlarni ham amalga oshiradi. Ko‘p hollarda korxonalar, tashkilot 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 tashkilotlarning mablag‘larini kaytarib berish, foizlarni tulash va muddatli shartlar tulash bilan jalb qiladilar. O‘zbekiston Respublikasida Markaziy Bank, tijorat banklari (tarmokka xizmat qiluvchi – paxta, gallalar, mevalar, sabzavot, kurilish va xokazo) va xususiy banklar mavjud.

Bank va mijoz (klient) ning manosabatlari shartnomaga asosan amalga oshiriladi. Banklar orkali amalga oshiriladigan muomalalar hisoblashish va kredit muomalalariga bulinadi. Hisoblashish muomalalarida bank mol etkazib beruvchi va oluvchi urtasidagi hisoblashishlarni amalga oshirsa va nazorat qilib tursa, kredit muomalasida bank karz beruvchi va berilgan karzning o‘z vaqtida kaytarib olinishini nazorat qiladi.

Banklarda hisoblashish schyotlaridan tashqari joriy va maxsus schyotlar (xususiy lashtirish jamgarmasi, akkreditiv, chek daftarlari) ham ochiladi.

Hozirgi iqtisodiyotni raqamlashtirish sharoitida pul mablag‘lari va ekvivalentlari muomalalarining hisobini yuritishning asosiy vazifasi qo‘yidagilardan iborat:

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

-korxonalar, tashkilot va muassasalarning kassasidagi Naqd pullar, kimmatbaxo qog‘ozlar mavjudligining tezkor va kundalik nazoratini tashkil qilish;

-pul mablag‘laridan maqsadli foydalanish ustidan nazorat qilish;

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

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

-debitor va kreditorlar bilan hisoblashishlarni tekshirib borish.

Xujalik yurituvchi sub'ektlar – korxonalar, firma va tashkilotlarning joriy aktivlari, pul mablag'i, ularning ekvivalentlari va olinadigan schyotlari muomaladagi muddatiga qarab ushbu aktivlar qo'yidagilarga bulinadi:

-o'zok muddatli (bir yildan ortik) aktivlar;

-qisqa muddatli yoki joriy (bir yilgacha) aktivlar.

Joriy aktivlar likvidlikning pasayishi tartibida qo'yidagilardan tashkil topgan:

-pul mablag'lari va ularning ekvivalentlari;

-qisqa muddatli investitsiyalar;

-olinadigan schyotlar;

-tovar - moddiy zaxiralari;

-oldindan tulanagan sarflar (berilgan bunaklar).

Pul mablag'lari majburiyatlarni zudlik bilan tulashtirish uchun ishlatilishi mumkin bo'lgan turdagi mablag'larni o'z ichiga oladi. Pul mablag'lariga moliyaviy muassasalardagi joriy schyotdagi koldiklar, Naqd ko'pyuralar, tangalar, valyutalar, kichik kassaning Naqd pullari va moliyaviy muassasalar tomonidan muddatli depozitlar va muomaladan chiqarish uchun qabul qilingan, sub'ektning kassasidagi konkret etkazib beriladigan pul hujjatlaridir (depozit schyotlar ham pul mablag'lari sifatida kuriladi). Oddiy omonat schyotlar buyicha bank muomaladan chiqarish haqida dastlabki xabarnomani talab qilish xukukiga ega, ammo bu vakolatni kam kullaydi. SHuning uchun omonat schyotlari odatda pul mablag'lariga kiritiladi). Bu etkaziladigan pul hujjatlariga oddiy cheklar, kassaning orderlari, mijozning cheklari, pul etkazmalari va boshqa hisoblashish vositalari kiradi. Balansning «Pul mablag'lari» moddasidagi koldik pul mablag'lari schyotlariga kiradigan barcha turdagi mablag'larni aks ettiradi.

Pul ekvivalentlari – bu pul mablag'lariga uxshaydigan lekin boshqacha turkumlanadigan aktivlardir. Ular xazina vasikalari (xazina vasikalari – bu muomalaga chikarilgan, keyin bir yildan kam muddatga kaytariladigan xukumatning foizsiz majburiyatlaridir. Ular chegirma bilan sotiladi va o'z vaqtida tulanadi. Tulashtirish qiymati bilan chikarilish qiymati urtasidagi farq haridorning foiz daromadi buladi. Xazina vasikalari bir yil ichida va undan ortik muddatda tulanadigan xukumatning majburiyatlari hisoblanib, agar ular joriy moliyaviy yil davomida tulanmasa, qisqa muddatli investitsiya sifatida turkumlanmaydi), tijorat qog'ozlari (qisqa muddatli vasikalar – bu korporatsiyalar tomonidan chikarilgan o'zining qisqa muddatli pul mablag'lariga bo'lgan extiyojlarni moliyalashtiruvchi mablag'lardir) va depozit sertifikatlaridan (tezda talab qilib olish mumkin bo'lmagan depozit sertifikatlari yoki bank depozitlari, muomaladan chiqarish yuli bilan tulanishi va jazo (sanksiya) etkazilishi mumkin) iborat. Kechikishlar 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 extiyoji yuk (pul ekvivalentlari moliyaviy holatinig o'zgarishi haqidagi hisobot uchun maxsus ma'noga ega). Ekvivalentlar odatda qisqa muddatli investitsiya schyotiga kiritiladi.

Hisobot davrining oxirida tulik olinmagan pul utkazmalari (cheklar) pul mablag'lari schyotidagi koldiklaridan ayrilmaydi. Ba'zi kompaniyalar pul mablag'lari schyotidagi koldikni, cheklar tulash uchun takdim qilinmaguncha kamaytirmaydilar. "Pul mablag'lari" schyoti erkin foydalanish mumkin bo'lmagan, kompensatsion koldik deb ataluvchi, summani o'z ichiga oladi. Bu koldik kredit to'g'risidagi shartnomaning ta'minoti sifatida sub'ekt o'zining schyotida bank talabiga binoan saklaydigan minimal summani 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 koldikdan yuqori bo'lmagan summadagi tulovni amalga oshirishda vujudga keladigan kredit koldikdir. Overdraft, agarda bank tomonidan tulanagan omonatchi schyotining overdraftini amalga oshirayotgan bo'lsa, sub'ektning ushbu bankdagi boshqa pul mablag'lari schyotlarida ijobiy koldikka ega bo'lgan holdagina debet va kredit koldiklarini o'zaro koplash mumkin. Bu holda bank debetor va kreditor rolini bajaradi. Ammo turli moliyaviy muassasalarning schyolari o'zaro koplamaydi.

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, kat'iy maqsadga belgilangan mablag'larni saklash uchun maxsus joriy schyolar (limitlashtirilgan chek daftarchalari, akkreditivlar, maxsus schyotlar va boshqalar) ochishlari mumkin.

Pul mablag'lari hisobi buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining beshinchi bulimidagi, hisob-kitoblar esa oltinchi bulimidagi schyotlarda yuritiladi.

Pul mablag'lari va hisob-kitoblar hisobining asosiy vazifalari qo'yidagilardan iborat:

-pul mablag'lari va hisob-kitob maomalarini o'z vaqtida va to'g'ri hujjatlashtirish;

-korxonada kassasidagi Naqd pul mablag'lari va kimmatli qog'ozlarni butligini operativ, kundalik nazorat qilish, pul mablag'larini kat'iy belgilangan maqsadga sarflanishini, byudjet, 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;

-karzlarni kaytarish muddatidan utkazib yubormslik maqsadida debitorlar va kreditorlar bilan olib borildigan hisob-kitoblarni o'z vaqtida solishtirish.

Bozor iqtisodi sharoitida pul mablag'ini va uning ekvivalentlarini saklash, kirimi va sarfini ustidan kattik va tizimli nazorat urnatish lozim. Chunki ular tez harakat qiladigan va ugirlanishi nisbatan oson bo'lgan mablag'lardir.

SHuning uchun ularni saklash, kirim va sarflanishini nazorat qilishning qo'yidagi usullarini qo'llash maqsadga muvofikdir:

A. Pul mablag'larining ichki nazorati.

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

-aktivlarni ximoya qilish;

-sub'ektning moliyaviy siyosatini mosligini ta'minlash;

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

Pul mablag'lari va aktivlar ustidan urnatilgan kattik ichki nazorat tizimi, pul mablag'lari va ularning ekvivalentlarining amalga oshirilgan baholanishi moliyaviy hisobotlaridan foydalanuvchilar aniq va ishonchli bulib hisoblanadi.

Pul mablag'lari ustidan urnatilgan ichki nazorat qo'yidagi vazifalarni bajarishi kerak:

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

- Naqd pulga amalga oshirilgan barcha muomalalarning hisobini yuritish;

- kassada faqat zarur bo'lgan Naqd pulning koldigini saklash;

- kassadagi Naqd pul koldigining doimiy tekshiruv hisoblarini amalga oshirish;

- daromad keltirmaydigan pul mablag'larining kaytarilishini taminlash;

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

V. Pul mablag'larining kelib tushishini nazorat qilish qo'yidagi tartibda amalga oshiriladi:

Hamma sub'ektlarda pul mablag'larning tushishini ko'p manbalari va har xil nazorat muomalalari mavjud. Amalda qo'yidagi muomalalar ko'prok ishlatiladi:

- pul mablag'larini tulash, Naqd pulga amalga oshiriladigan muomalalarni aks ettirish va kassadagi koldiklarni takkoshlash buyicha majburiyatlarni ta'minlash. Bu tartib ugirlikni kalbaki hujjatlar bilan berkitish va ugirlik tavakalchiligini kamaytiradi;

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

Bu nazorat o'z navbatida qo'yidagilarni 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 yunaltirish.

- Pul mablag'larining boshqaruv funksiyasini bajarish buyicha tuxtovsiz nazoratni ta'minlash va yozuvlarni yuritish. Bu nazorat, kundalik va kassadagi Naqd pulning kutilmagan hisobi, ichki taftish va kundalik olingan pul mablag'lari, tulovlar va koldikning kundalik hisobotini o'z ichiga oladi.

- Pul mablag'larining sarfini nazorat qilish tartibi qo'yidagilardir:

- Ko'pchilik kompaniya va firmalar juda ko'p remitentlarga pul tulaydilar. Pul mablag'larini nazorat qilish tizimi har bir kompaniya va firma uchun ayrim ishlab chikarilsa ham qo'yidagi qoidalar ko'p hollarda umumiy holda kullaniladi:

- Pul mablag'larining harajatlari haqidagi hujjatlarni yuritish buyicha cheklarni yozish, imzolash, ularni yuborish va yozuvlarni yuritish buyicha majburiyatlarni taksimlab berish:

- Xujalik extiyohlari uchun sarflangan harajatlarni kichik summadan tashqari (kichik kassalar), oldindan raqamlangan cheklar bilan rasmiylashtirish (harajat orderlar bilan):

- Agar kichik kassaning schyotlari kullanilsa, ulardan foydalanish buyicha xukuklarni nazorat qilish zarur;

- Harajatni tasdiklovchi zarur hujjatlar mavjud bo'lsagina kassaning chikim orderlarini yozish;

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

2.2 Kassa operatsiyalarini hisobga olish

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

Har bir xujalik yurituvchi sub'ekt kassa (gazna) uchun maxsus jixozlangan xona yoki xonalarni ajratishi lozim. Ushbu xonalar temir eshik, temir panjaralar, oqoxlantiruvchi jixozlar, temir seyf va temir shkaflarga ega bulishi, pul berish tuynukchalari va xodimlar olgan pulini hisoblaydigan stol va stullar urnatilgan kichik xonaga ega bulishi lozim.

Kassada doimiy saqlanadigan Naqd pulning mikdori bank bilan kelishilgan holda belgilanadi. Ma'lum muomalalar (mehnat haqi, nafaka...) uchun olinadigan Naqd pullar 3 kungacha (olingan kundan boshlab) saqlanishi mumkin. Kassa muomalalarini amalga oshirish jarayonida qo'yidagi hujjatlar to'ziladi:

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

- «Kassaning chikim orderi» - kassadagi Naqd pullarning chikishiga asos buladi. Unga sub'ektning raxbari va bosh buxgalteri imzo chekadilar. Ayrim hollarda (mehnat haqi berilayotganda – tulov kaydnomasi, yakka tartibda pul olganda – ariza va boshqalar) boshqa kushimcha hujjatlar to'ziladi;

- «Kirim va chikim orderlarini kayd qilish jurnali». Bu jurnal buxgalteriyada yuritilib unda har bir kirim va chikim orderi kayd qilinadi va tartib nomeri qo'yilib olingan va sarflangan Naqd pullarning harakati va yunalishi ustidan nazorat qilinadi;

- «Kassa kitobi» - uni kassir yuritadi. Kitobning betlari nomerlangan va oxirida betlar soni ko'rsatilib muxr bilan tasdiklangan bulishi 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 to‘zatish yoki uchirib yozishga ruxsat berilmaydi.

Kassada Naqd pullardan tashqari kimmatbaxo qog‘ozlar (aksiya, obligatsiya), pul hujjatlari (yullanmalar), 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 koldik, oborotida oy davomidagi Naqd pulning kirimi, kredit oborotida esa Naqd pullarning oy davomidagi chikimi – sarfi hisobga olib boriladi.

Kredit summolari guruxlashgan holda 1-jurnal orderda, debet summolari 1-kaydnomada jamgarilib boriladi.

Hozirgi vaqtda tezkor muomalalarni amalga oshirish va mehnat haqini o‘z vaqtida tulash maqsadida yirik kompaniya va firmalarda kichik kassalar tashkil qilingan.

Kichik kassalar kundalik harajatlar uchun Naqd pul berilgan bunak jamgarmasining turiga kiradi. Bunak jamgarmalari – bu harajat qilingan summalarni doimiy tuldirib turadigan maxsus maqsadlar uchun tashkil qilingan jamgarmalardir. Jamgarmaning xajmi 5000 sumgacha yoki 10000 sumdan kam yoki undan ko‘p bulishi ham mumkin. Katta kompaniyalarning hamma ofislarida va ishlab chiqarish bulinmalarida joylashgan bir necha kichik kassasi bulishi mumkin. Alohida har bir bulimda kichik kassaning summasi kam bo‘lsa ham ularning hammasidagi Naqd pul katta summani tashkil etishi mumkin. Kichik kassalar ishchi va xodimlarning trasport harajatlarini boshqarish va amalga oshirish uchun tuzilgan. Kichik kassalardagi pul mablag‘larning koldigi umumiy pul mablag‘lari koldigining bir kismi buladi va yangi kichik kassa tuzilganda o‘zgaradi.

Faraz qilaylik, bir oyda 10000 sumlik maxsus kichik kassa to‘zildi. Bu summa ma’muriy harajatlar va foizlarni tulash uchun muljallangan. Hisobda 10000 sum mikdorida kichik kassaning schyoti ochildi.

Kichik kassa.....10000 sum

Bank.....10000 sum.

Kassir Naqd pul olish uchun kassaning chikim orderidagi ruxsatnomani kurib chikadi va kerak bo‘lgan Naqd pulni beradi. Kassaning chikim orderlari kichik kassaning Naqd pullari bilan birgalikda saqlanadi. Naqd pul va tulov mikdori 10000 sumga teng bulishi kerak. Tulovlar hisobida ko‘rsatilmaydi va ushbu tulovlarga jurnal yozuvlari qilinmaydi.

Birinchi oyning oxirida kassada 1000 sum koladi va bu oy davomida 9000 sum tulanganligini ko‘rsatib turadi (10000-1000). Bu kassirning tulovlarini tasdiklaydigan 9000 sumga kassaning chikim orerlariga ega bulishi kerakligini bildiradi. Keyingi kassa orderlari kassa bilan birga olib boriladi: pochta sarfi –3000 sum; kanselyariya tovarlari –3500 sum va taks uchun tulov-2000 sum (jami 8500). Demak kassadgi kamomad 500 sumga teng. Extimol, bitta chikim kassa orderi yukotilgan yoki berilgan kassaning chikim orderida tulangan summa kaytarilib

ko'rsatilgan bulishi mumkin. Kamomad qo'yidagi tuldiruv yozuvi bilan aks ettiriladi:

Pochta harajatlari.....	3000 sum
Kanselyariya tovarlari buyicha harajatlar.....	3500 sum
Transport harajatlari.....	2000 sum
Pul mablag'larning kamomadi.....	500 sum
Kassa.....	9000 sum.

Kassadagi mablag'lar tugaganda, harajatlarni va kassadagi Naqd pulning koldigini to'g'ri aks ettirish uchun hisobot davrining oxirida u yangidan tuldiriladi. Ezuv kassir tomonidan emas, buxgalteriya tomonidan kayd qilinadi va doimiy takkoslashlar amalga oshiriladi.

Pul mablag'larining kamomadi eki ortikchaligi-bu harajatlar schyoti (debet koldik) eki daromadlar schyoti (kredit koldik) da ko'rsatiladi. Kamomad eki ortikchalik kayd qilishdagi eki tulovdagi xatolardan paydo buladi. Agar kamomad odatdagidan ko'prok eki shu kassada doimiy bulib tursa, demak ugirlik haqida shubxa tugiladi. Ma'lum hollarda ugirlik eki tovlamachilik haqida shubxa bor joyda, bu zarar kabi aks ettiriladi, ammo Naqd pulnig kamomadi eki ortikchaligi sifatida emas.

Kichik kassa tuldirilganda, saflangandaek epilganida kichik kassaning va bankning schyotlariga tegilishi ezuv kayd qilinadi. Masalan: agarda ofisning pul extiejleri kuchaylanligi sababali kichik kassa 15000 sumgacha oshsa, qo'yidagi ezuv amalga oshiriladi:

Kichik kassa.....	14000 sum
Bank.....	14000 sum

CHunki oyning oxirida kichik kassaning koldigi 1000 sumni tashkil qilgan.

Kassadagi Naqd pulning koldiklarini takkoslash tartibi qo'yidagicha:

Har bir hisobot sanasida yoki joriy oyning oxirida kassadagi koldiklarni takkoslash shart. Har bir pul mablag'larini saklash joyi buyicha alohida schyotda yuritish, takkoslashning utkazilishini osonlashtiradi va xatolarni topishga imkoniyat beradi. Takkoslash jarayoni qo'yidagi boskichlarni o'z ichiga oladi:

- Kassadagi Naqd pul koldiklarini sanash – kassirning ishtirokida Naqd pul muomalasi bilan shugullanmaydigan shaxslar utkazadilar va tekshirish natijasida tuzilgan dalolatnoma hamma ishtirokchilar tomonidan imzolanib, sana qo'yilishi shart;

- Buxgalteriya schyotidagi koldiklarni haqiqatdagi Naqd pul mablag'lari bilan takkoslash. Barcha tafovutlar ko'rsatilishi kerak va ushbu aniqlangan tafovutlar dalolatnomaga kayd qilinishi lozim.

Bundan tashqari kimmatbaxo qog'ozlar 5600 - «Pul ekvivalentlari va yuldagi pul mablag'lari» sintetik, aktiv schyotda va 3-jurnal orderida, kat'iy hisobot blankalari (mehnat daftarchalari, yuk xatlari, yul varaklari) esa 006-«Kat'iy hisobot blankalari» nomli balansdan tashqari schyotda umumlashtirilgan holda hisobga olib boriladi.

Korxonada, muassasa va tashkilotlardagi ayrim muomalalarni tezkorlik bilan amalga oshirish uchun hisobdor shaxslar xizmatidan foydalanadilar. Ular sub'ektning xodimlari bulib, ma'muriy xujalik muomalalarini amalga oshirish va xizmat safariga borish uchun kassadan Naqd pul oladilar. Bu shaxslarning ruyxati sub'ektning raxbari tomonidan tasdiklanadi.

Xujalik sarflari uchun sarflanadigan Naqd pullar sub'ektning tasdiklangan chegara (smeta) summasida xizmat safari sarfi esa buyrukka asosan safar guvoxnomasi ko'rsatilib hisoblangan summada borish – kelish yul harajatlari, kunlik sarflari, tunash harajatlari ko'rsatiladi.

Bu sarflarning maqsadga muvofikligi yuqori mansabdor shaxslar tomonidan tasdiklanadi. Hisobdor shaxslar muomala sodir bo'lgandan keyin 3 kun ichida hisobot to'zishlari lozim. Koldik summalari, ya'ni sarflanmay kolgan bunaklar kassaga topshiriladi, ortikcha sarf qilingan bo'lsa, kassadan olingan bunakning farqi summasi beriladi. Agar shaxslar o'z vaqtida hisobot bermasalar bu summalar ularning mehnat haqidan ushlab kolinadi.

Hisobdor shaxslar bilan hisoblashish muomalalari:

4220 – «Xizmat safari uchun berilgan bunak»

4230 – «Umumxujalik sarfi uchun berilgan bunak»

4290 - «Berilgan boshqa bunaklar» nomli aktiv schyotlarda va

6970 – «Hisobdor shaxslarga bo'lgan karz» passiv schyotida yuritiladi.

4220 – 4290 schyotlarining debet tomonida berilgan bunak summasining davr boshidagi koldigi va oy davomida berilgan bunak summalarining yigindisi hisobga olib boriladi. Ushbu schyotlarning kreditida sarflangan summa va 6970 – «Hisobdor shaxslarga bo'lgan karz» schyotining kreditida bo'lsa hisobdor shaxslarga bo'lgan karz summasi hisobga olib boriladi.

Ushbu summadan foydalanish va ularni o'z vaqtida kaytirishni nazorat qilish uchun har bir hisobdor shaxs buyicha analitik hisob (kartochka) yuritiladi va olingan va sarflangan summalar tezkorlik bilan kayd qilib boriladi.

Hisobdor shaxslar bilan hisoblashish buyicha umumlashtirilgan ma'lumotlar 7-jurnal orderida yil davomida yigma jami summa ko'rsatilgan holda har bir hisobdor shaxs buyicha yuritiladi.

Kassada kechiktirib bo'lmaydigan harajatlarni koplash uchun zarur bo'lgan belgilangan limit doirasida koldik bulishi 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 xajmiga karab taxmindan bir necha betlar ajratiladi. Bankdan Naqd xorijiy valyutani olinishi qo'yidagi provodka bilan rasmiylashtiriladi:

D-t 5020 «CHet el valyutasidagi pul mablag'lari»

K-t 5210 «Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari»

Safar harajatlari uchun hisobdor shaxslarga berilsa:

D-t 4220 «Xizmat safarlar uchun berilgan bunaklar»

K-t 5020 «CHet el valyutasidagi pul mablag'lari».

Naqd xorijiy valyuta harakatining hisobi ikki baxoda yuritiladi: valyuta turlari buyicha va sumda. Sintetik hisob faqat sumda yuritiladi. Jurnal order shaklida hisob yuritilganda Naqd xorijiy valyutasi uchun 1/1 – jurnal-orderi va 1/1 vedomosti kullaniladi.

Kassadagi Naqd xorijiy valyuta koldigi vaqti vaqti bilan sumga nisbatan kayta 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 hisobvaraqlarini 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 schetini ochish uchun bankka quyidagilarni taqdim qilish kerak:

- ariza;
- davlatdan ro‘yxatdan o‘tganligi to‘g‘risida guvoxnoma nusxasi;
- imzolar va muxr namunalari bosib tushirilgan kartochkaning 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 kartochkalarida ikkinchi (buxgalterning) imzoning nusxasi talab qilinmaydi. Undan tashqari, 16.02.2015 yildan boshlab tadbirkorlik sub‘ektlari bo‘lmagan, byudjetdan, vakillik va yuridik shaxs filiallardan mablag‘ oluvchi bo‘lgan yuridik shaxslar, shuningdek yuridik shaxs norezident xisoblanadigan va o‘zining faoliyatini doimiy tashkilot orqali olib boradigan tadbirkorlik sub‘ektlari 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 hujjatlarining 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 hisobvaraq ochilgan bankda qo‘shimcha ravishda milliy valyutada ikkilamchi talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘i 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 summalar 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‘lovlarining 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 summalar 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 summasining kelib tushishi	5110	4860
10	Olingan bo‘naklar summasi	5110	6310-6390
11	Ilgari aksiyaga obuna bo‘lgan ta‘sischilardan ulush summasining kelib tushishi	5110	4610
12	Nominal qiymatdan yuqori bahoda sotilgan aksiyalardan emission daromadning kelib	5110	8410

	tushishi		
13	Bankdan kassaga pul mablag‘lari kelib tushdi (mehnat haqi, nafaqa, mukofot va shu kabilarni berish uchun)	5010	5110
14	Xususiyl aksiyalarning sotib olinishi	8610, 8620	5110
15	Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar oldidagi qarzlarning qoplanishi	6010	5110
16	Berilgan bo‘naklar summasi	4310-4330	5110
17	Ilgari olingan bo‘naklarni qaytarilishi	6300, 7310	5110
18	Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz summasining 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 summasining qoplanishi	6110, 6120	5110
22	Qisqa muddatli kredit va qarzlarning qoplanishi	6810-6840	5110
23	O‘zoq 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 sub‘ektlar banklarda o‘zlarning hisoblashish schyotini (5110 – «Hisoblashish schyoti) ochish xukukiga egadirlar.

Chunki vaqtincha foydalanishdan chetga chikarilgan pul mablag‘larini saklash va ularning tizimli va doimiy nazoratni kuchaytirish lozim. Bank yoki boshqa moliyaviy tashkilotlarning schyotlarini qo‘llash pul mablag‘larini ustidan nazoratlarni urnatishning muxim usulidir. Vaholanki, banklarning schyotidan foydalanish bir nechta ustunliklarni ruyobga chikaradi:

- Pul mablag‘lari banklarda maxsus jixozlangan xonalarda saqlanadi, ya‘ni jismoniy ximoyalangan buladi;
- Pul mablag‘lari buyicha alohida hisob bank tomonidan yuritiladi;
- Pul mablag‘larini boshqarish jarayonida ugirlik va tavakkalchilikning darajasini kamaytiradi;
- Mijozlar bilan hisoblashish muomalalarini Naqd pulsiz shaklida tulovlar va oluvlarni bevosita bankdagi ushbu schyot orkali amalga oshirish mumkin;
- Pul emissiyasining darajasini, pirovard natijada uning sarfini kamaytirish imkoniyatiga ega bulinadi, chunki Naqd pul kancha muomalada bo‘lsa shuncha ko‘p jismoniy eskiradi.

Xujalik yurituvchi sub‘ektlar hisoblashish schyoti ochayotganda, bankka qo‘yidagi hujjatlarni takdim etishlari lozim:

- Hisoblashish schyotini ochish to'g'risidagi ariza;
- Ruyxatdan utkazilganligi haqidagi guvoxnoma;
- Ustav va ta'sis shartnomasining notarial idora tomonidan tasdiklangan nusxasi;
- Notarial idora tomonidan tasdiklangan imzolar va muxr belgilari tushirilgan ikki dona kartochka (1-imzo sub'ektning raxbariniki, 2-imzo bosh buxgalterniki);
- Soliq nazorti va Pensiya jamgarmasida ruyxatdan utkazilganligi to'g'risidagi ma'lumotnoma.

Hisoblashish schyotini ochish jarayonida sub'ekt bank bilan shartnoma to'zadi va yuridik shaxsning hisoblashishi schyotiga № beriladi.

Kushma korxonalar esa yuqorida kayd qilingan hujjatlardan tashqari bankka investitsiya loyixasini tasdiklovchi davlat kaydnomasining nusxasini ham topshirishi lozim.

SHuni ham ta'kidlash lozimki, yirik xujalik yurituvchi sub'ektlar o'zlarining xoxishiga kura hisoblashishi schyotini ochgandan keyin boshqa manzillarda (sub'ekt joylashgan manzildan tashqarida) joylashgan bulimlari, filiallari, yirik dukonlari v boshqa bulinmalari uchun joriy schyotl ochish xukukiga egadirlar. Bulim, filial va dukonlar o'zlarining ushbu joriy schyotlari orakli asosiy hisoblashish schyotidan mablag' utkazib xodimlariga mehnat haqi, mukofot va nafakalar berish, xizmat safarlarining sarflarini koplash, xodimlarning omonatlariga utkazish, mehnat haqidan ushlagan summalarni soliq organlari va pensiya jamgarmalariga utkazish, ishlab chiqarish uchun boshqa tezkor va zaruriy muomalalarni va boshqa xujalik muomalalarini amalga oshiradilar.

Bankda hisoblashish schyotini ochgandan keyin sub'ektlar doimiy ruyxatdan utganlik to'g'risida guvoxnoma olish uchun kayd qilingan Ustav kapitalining 30% ini bankka qo'yilganligi to'g'risida tegishli bankdan tasdiknoma (spravka) olishi lozim. Bank ushbu Ustav kapitalini 30% ini hisoblashish schyotiga utkazgandan keyingina sub'ektga ushbu tasdiknoma (spravka) ni berish xukukiga ega.

Hisoblashish schyotida sub'ektning vaqtincha pul mablag'lari, maxsulotni sotish, ishni bajarish va xizmatlarni ko'rsatishdan olingan daromadlar, olingan o'zok va qisqa muddatli kredit va karzlar hisobiga olinadi va hisoblashishning asosiy kismi amalga oshiriladi:

- Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar biln hisoblashish;
- Tulovlar buyicha byudjet bilan hisoblashish;
- Ijtimoiy muxofaza tashkilotlari va davlat sugurta idoralari bilan hisoblashish;
- Boshqa debitor va kreditorlar bilan hisoblashish;
- Mehnat haqi, moddiy yordam, mukofot, nafaka va shunga uxshash yunalishdagi tulovlar uchun Naqd pullarni kassaga olish.

Bu mablag'larni utkazish yoki Naqd olish sub'ekt raxbarining topshirigi va roziligi bilangina amalga oshiriladi. Ayrim hollarda (qonunga muvofik) bank sub'ektning roziligisiz qo'yidagi majburiyatlarga tegishli mablag'larni hisoblashishga (inkasso tartibida) utkazishi mumkin:

- Tulov muddati kelgan byudjetga bo'lgan karzlar;
- Maxalliy va xujalik sudlarining ijro varaklariga asosan;
- Kreditdan foydalanish foizi, muddati utgan kredit summasi va bank xizmati summasi.

Kolgan barcha muomalalar sub'ekt raxbariyatining roziligi bilan tasdiklangan grafik asosida amalga oshiriladi, ya'ni bankka pul mablag'ining kelib tushishi va schyolarni tulovga qabul qilish vaqti inobatga olinadi.

Davlat korxonalari, aksionerlik jamiyatlari, kishlok xujalik uyushmalari (shirkatlar), mas'uliyati cheklangan jamiyatlar, uyushmalar, birlashmalar, konsernlar, korporatsiyalar, kushma korxonalar, xalkaro birlashmalar va boshqa korxonalar tomonidan talab qilib olgunicha depozit schyotlarini ochish uchun zikr qilingan hujjatlarga kushimcha qilib bankka yuqorida keltirilgan yuriknomaga binoan yana boshqa hujjatlar topshiradilar.

Barcha hujjatlar topshirilgandan sung bank xizmatini ko'rsatish buyicha shartnoma imzolanadi va bank boshqaruvchisining buyrugi 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 xujalik hisobida bo'lmagan filiallar, magazinlar, ishlab chiqarish birligi va boshqa bulinmalarga maxalliy bank muassasasida cheklangan muomalalarni aks ettirish uchun joriy schyot ochiladi. Bu cheklanish asosiy hisob-kitob schyotini idora qiluvchi bosh korxonaga (tashkilot) tomonidan belgilanadi.

YUridik shaxsning talab qilib olguncha depozit (hisob-kitob) schyotida etarli darajada pul mablag'lari bo'lsa, pul utkazib berish uning buyrugi yoki boshqa tulov 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 summalar 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 summasining valyuta schyotiga o‘tkazilishi	5210, 5220	5510-5520
3	Ilgari qisqa muddatli investitsiyalar tartibida berilgan qarzning qaytarilishi	5210, 5220	5830
4	Ilgari berilgan bo‘naklarning qaytarilishi	5210, 5220	4310-4330
5	Qondirilgan da‘volar summasining kelib tushishi	5210, 5220	4860
6	Olingan bo‘naklar summasi	5210, 5220	6300, 7310
7	Ilgari aksiyalarga obuna bo‘lgan ta‘sischilardan ulush summasining 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 etkazib beruvchilar va pudratchilar oldidagi qarzlarning to‘lanishi	6010	5210, 5220
13	Berilgan bo‘naklarning summasi	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 qarzlar qoplandi	6920	5210, 5220
17	Qisqa muddatli kreditlar va qarzlar qoplandi	6810-6840	5210, 5220
18	O‘zoq 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 sub‘ekti 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 sub‘ekti 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 summasini 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 sub‘ektining funksional valyutasidan tashqari bo‘lgan valyutadir.

Xorijdagi bo‘linma - bu hisobot beruvchi tadbirkorlik sub‘ektining shu‘ba tadbirkorlik sub‘ekti, qaram tadbirkorlik sub‘ekti, qo‘shma korxonasi yoki bo‘linmasi bo‘lgan tadbirkorlik sub‘ekti bo‘lib, uning faoliyati hisobot beruvchi tadbirkorlik sub‘ektining mamlakati yoki valyutasidan boshqa mamlakatda yoki valyutada asoslanadi yoki amalga oshiriladi.

Funksional valyuta - bu tadbirkorlik sub‘ekti faoliyat yuritadigan asosiy iqtisodiy muhitning valyutasidir.

Guruh - bu bosh tashkilot va uning barcha shu‘ba tadbirkorlik sub‘ektlaridir.

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

Xorijdagi bo‘linmaga sof investitsiya - bu hisobot beruvchi tadbirkorlik sub‘ektining ushbu faoliyatning sof aktivlaridagi ulushining summasidir.

Taqdim qilish valyutasi - bu moliyaviy hisobotlar taqdim etiladigan valyutadir.

Spot valyuta kursi - bu tezda etkazib berish bo‘yicha valyuta kursidir.

Funksional valyuta

Tadbirkorlik sub‘ekti faoliyat yuritadigan asosiy iqtisodiy muhit bo‘lib odatda u asosan pul mablag‘ini ishlab topadigan va sarflaydigan muhit hisoblanadi. Tadbirkorlik sub‘ekti 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 xarajatlar belgilanadigan va hisob-kitob qilinadigan valyuta bo'ladi).

Quyidagi omillar ham tadbirkorlik sub'ekting 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 sub'ekting funksional valyutasi bilan bir xil bo'lishini aniqlashda inobatga olinadi (ushbu holatda hisobot beruvchi tadbirkorlik sub'ekti shu'ba, bo'linma, qaram tadbirkorlik sub'ekti, yoki qo'shma korxonada sifatida xorijdagi bo'linmaga ega tadbirkorlik sub'ektidir):

(a) xorijdagi bo'linmaning faoliyatlari avtonomlikning sezilarli darajasida amalga oshirilmasdan, balki hisobot beruvchi tadbirkorlik sub'ekting kengaytirilgani sifatida amalga oshiriladi. Hisobot beruvchi tadbirkorlik sub'ekting kengaytirilganiga misol tariqasida, xorijdagi bo'linma faqatgina hisobot beruvchi tadbirkorlik sub'ektidan 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 tashkil etadigan holatni keltirish mumkin.

(b) hisobot beruvchi tadbirkorlik sub'ekti bilan operatsiyalar xorijdagi bo'linmaning ko'p yoki kam ulushini tashkil etishi.

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

(g) xorijdagi bo'linmaning pul oqimlari hisobot beruvchi tadbirkorlik sub'ekti 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 sub'ekting 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 sub'ektining funksional valyutasi unga tegishli operatsiyalar, hodisalar va sharoitlarni aks etitradi. SHu tufayli, bir marta aniqlangandan so'ng, funksional valyuta ushbu operatsiyalar, hodisalar va sharoitlarda o'zgarish bo'lmaguncha o'zgarmaydi.

Agarda funksional valyuta giperinflyasiyali iqtisodiyotining valyutasi bo'lsa, tadbirkorlik sub'ektining moliyaviy hisobotlari BHXS 29 «*Giperinflyasiyali iqtisodiyotlarda moliyaviy hisobot berish*» ga muvofiq qayta hisoblanadi. Tadbirkorlik sub'ekti, masalan, mazkur Standartga muvofiq aniqlangan funksional valyutadan boshqa valyutani o'zining funksional valyutasi sifatida (masalan, uning bosh tashkilotining funksional valyutasini) qabul qilish orqali BHXS 29 ga muvofiq qayta hisoblashni chetlab o'ta olmaydi.

Xorijdagi bo'linmaga sof investitsiya

Tadbirkorlik sub'ekti 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 sub'ektining ushbu xorijdagi bo'linmaga sof investitsiyasining qismi bo'ladi va u 32 va 33-bandlarga muvofiq hisobga olinadi. Bunday monetar moddalar uzoq muddatli debitorlik qarzlarni yoki kreditlarni o'z ichiga olishi mumkin. Ular savdo bo'yicha debitorlik qarzlarni va kreditorlik qarzlarni 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 xududida xorijiy valyuta operatsiyalarini amalga oshiruvchi barcha xo'jalik yurituvchi sub'ektlar 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) tuzilgan 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 sotili 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 sotili va boshqacha chiqib ketishi» schyoti.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar 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 o'zoq muddatli qimmatli qog'ozlar;

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

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 qaydnomani yuritish bilan nazorat qilinadi. Valyuta schyoti bo'yicha analitik hisob kartochkalarida 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 etkazib 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 korxonasi 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. Korxonasi tomonidan berilgan cheklarning to‘lovi doirasidagi summa 5520 “CHek daftarchalari” schyotining kreditidan harajat va qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar bilan bog‘langan holda hisobdan chiqariladi. CHek bilan berilgan, lekin bank tomonidan to‘lanmagan (to‘lovga taqdim etilmagan) summa 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) summasi 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 korxonasi 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, ob‘ektlar (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 idoralari tomonidan subsidiyalari va shu kabilarning harakati hisobga olinadi.

Korxonaning ajratilgan bo‘linmalarga bankda joriy harajatlarni (mehnat haqi, alohida xo‘jalik harajatlari, 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 tashkil 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 summasining maxsus schyotga kelib tushishi	5510-5530	4860
3	Depozit ishtirokchisi sifatida aksiya obunachilaridan bo‘nak summasining olinishi	5530	6320
4	Qisqa muddatli bank kreditlari hisobidan akkreditivlarga pul mablag‘lari o‘tkazildi	5510	6810
5	Sotish harajatlarining to‘lovi chek bilan amalga oshirildi	9410	5520
6	Ishlatilmagan summaning muddat oxirida qaytarilishi: a) akkreditivlar b) chek daftarchalari	5110-5220	5510
		5110-5220	5520
7	Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga bo‘lgan qarzni to‘lashda akkreditivdagi summa 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 summasini hisobdan chiqarish	6990	5520

Xulosa

Pul mablag‘lari hisobini to‘g‘ri tashkil etish xo‘jalik yurituvchi subektlar 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 ikkiyolama 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., Abduvaxidov F., Sotivoldieva 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 redakstiya 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 tashkil qilishga o'zoq muddat xizmat qiladigan mulklarga aytiladi. Ularga imoratlar, inshootlar, o'zatuvcchi moslamalar, mashinalar, asbob-uskunalar, transport vositalari, uy-joy binolari, xo'jalik inventarlari va hokazolar kiradi va o'zoq muddatli aktivlar hisoblanadi.

Asosiy vositalar tushunchasi.

O'zoq 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.

O'zoq muddatli aktivlar o'z navbatida quyidagilarga bo'linadi:

Moddiy aktivlar (asosiy vositalar); jismoniy tabiiy ko'rinishga ega bo'lgan, o'zoq muddatda foydalaniladigan, aktivlar; erlar, 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;
- emirilishga tegishli bo'lmaganlari, masalan foydali qazilmalar, o'rmon boyluklari va shunga o'xshashlar;
- amortizatsiya yoki emirilishga tegishli bo'lmaganlari, masalan er;

Mehnat vositalarining asosiy xususiyatlaridan biri shundan iboratki, ular ishlab chiqarish jarayonida o'zoq 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. Sub'ektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati jarayonida asosiy vositalar sub'ektga olinadi va foydalanishga beriladi, eskiradi, ta'mirlanadi, bir bo'limdan ikkinchi bo'limga o'tkaziladi, eskirishi, sotilishi va tekinga berilishi natijasida sub'ektning hisobidan chiqariladi, vaholanki doimo harakatda bo'ladi.

Sub'ektlar asosiy vositalarga egalik qilish, ulardan foydalanish, boshqa sub'ektga sotish, tekinga (ehson sifatida) berish, almashtirish, ijaraga berish, vaqtincha tekinga foydalanishga berish va hisobdan chiqarish xuquqlariga ega-dirlar.

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 harajatlariga 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 ob‘ektlarini 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 sub‘ektning ichidagi harakatini tegishli hujjatlarga asosan hisob registrlarida to‘g‘ri aks ettirib borishdan iborat.

SHuningdek buxgalteriya hisobi asosiy vositalarning mahsulot tannarxiga o‘tkazayotgan eskirish summasini to‘g‘ri aniqlash uchun ham xizmat qiladi va ushbu hisoblangan eskirish summasini kalkulyasiya ob‘ektiga 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 sub‘ektlar mulklar uchun byudjetga soliq to‘lovlari kerak. Bu to‘lovlarning summasi mulklarning miqdoriga qarab mutanosib ravishda o‘zgaradi, asosiy kapitalning qiymati oshgan sari to‘lovlarning summasi ham oshib boradi, bu esa sub‘ekt foydasining kamayib ketishiga ta‘sir qiladi. Bunday iqtisodiy siyosat sub‘ektlarni ortiqcha asosiy mablag‘lardan voz kechishga, eng zarur bo‘lgan asosiy vositalarni olib qolib, ulardan unumli foydalanishga majbur qiladi.

Buxgalteriya hisobi yordamida sub‘ektda bekor turgan va ortiqcha asosiy vositalar aniqlanadi, ularni boshqa tashkilotlarga 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 borishi-ga	<ul style="list-style-type: none"> • faol ta‘sir ko‘rsatuvchi asosiy vositalar

ta'sir ko'rsatuvchanligiga ko'ra	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • zahiradagi o'rnatilmagan jihozlar • sotishga tayyorlangan asosiy vositalar • tugatishga tayyorlangan asosiy vositalar • ijaraga berilgan asosiy vositalar
7.Alohida ishlarni baja-rishga 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 korxonalar va shu kabi tarmoqlarga xizmat qiladi va ishlab chiqarish jarayonida qatnashmaydi, lekin sub'ektning 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 foydalanishi 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, kbellar 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-uskunalar);

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 kutubxonalari 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'zaydagi qiymatliklar (mo'zaydagi eksponatlardan tashqari) zoopark va boshqa muassasalardagi tirik hayvonlarning eksponatlari, byudjet muassasalari va tashkilotlarida asosiy vositalar tarkibida hisobga olingan ish kiyimlari, o'rin-ko'rpalar, kiyim va poyabzal, sahna uskunalari 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'zatishtdagi va eskirishi natijasida ishdan chiqqan mehnat vositalarini almashtirish uchun mo'ljallangan vositalarga aytiladi. Buxgalteriya hisobi har bir sub'ektda mavjud zaxiradagi asosiy vositalar ushbu sub'ektga kerakli miqdorda bo'lishini nazorat qilib borishi va ularning me'yordan oshishiga yo'l qo'ymasligi kerak.

Harakatsiz yotgan asosiy vositalar deb sub'ektning o'zida yoki uning ayrim bo'linmalarida ishlab chiqarish faoliyatining to'xtab qolishi (tegishli tashkilotlar tomonidan to'xtatib qo'yilishi) natijasida ishlatilmayotgan va sub'ektning omborlarida bekor turgan mehnat vositalariga aytiladi.

Sub'ektlarning 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 sub'ektlarga tegishligiga qarab ikki guruhga bo'linadi. Birinchi guruhga sub'ektning mulki hisoblangan asosiy vositalari kirsa, ikkinchi guruhga ijaraga olingan asosiy vositalar kiradi. Sub'ektning asosiy vositalari ushbu sub'ektning balansida aks ettirilib, ijaraga olingan asosiy vositalar ham sub'ektning ushbu balansida aks ettiriladi va ular bo'yicha ushbu sub'ektda 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 ob'ektni foydalanishga topshirish vaqtida aniqlanadi.

Tiklash qiymati deb- asosiy vositalarni qayta ishlab chiqarish qiymati tushuniladi, ya'ni qaytadan baholash vaqtiga bo'lgan amaldagi bahoda inventar ob'ektlarini 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 summasi 8510 «Mulknı qayta baholash bo'yicha to'zatislar» schetida aks ettiriladi.

Asosiy vositalarnı qayta baholash natijasida ularning qiymati kamaytirilsa (arzonlashtirilsa), kamaytirilgan summa, oldingi qayta baholash doirasida 8510 «Mulknı qayta baholash bo'yicha to'zatislar» schetida aks ettiriladi. Dastlabki qayta baholash qiymati etarli bo'lmagan holatlarda, arzonlashtirilgan summa bilan oldingi qayta baholash summasi o'rtasidagi tafovut harajat deb tan olinadi va 9430 «Boshqa operatsion harajatlarda» schetida aks ettiriladi.

Aktivlarnı baholashning umumiy prinsiplari asosiy vositalarnı harid 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 (summasini) butun foydalanish davrida to'g'ri aniqlash va mavjud asosiy vositaning mazkur sanagacha qancha eskirganligini aniqlash maqsadida buxgalteriya hisobida ular qiymatining doimiyligini 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 vositalarnı sotib olish yoki qurish, hamda ularni olib kelish va o'rnatishga ketgan barcha harajatlarnı o'z ichiga oladi va asosiy vositalarnı 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 boshqa-boshqa 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 summasining 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 vositalarnı ishlab chiqarish necha pulga tushsa, mana shu qiymat tiklash qiymati sifatida belgilanadi.

Asosiy vositalarnı baholash prinsipi, mulkchilikning barcha turlari uchun bir xildir. Lekin asosiy vositalarning dastlabki qiymati faqat ularning narxları qaytadan baholanganda, qo'shimcha asbob-uskuna o'rnatilganda, rekonstruksiya qilinganda va tegishli ob'ektlar 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 summasi asosiy vositalarning balans qiymati deb nomlanadi.

Buxgalteriya hisobida shuningdek asosiy vositalarning qoldiq qiymati ham mavjud. U asosiy vositalarning balans qiymati bilan ularning eskirish summasi 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 summasi va qoldiq qiymati. Bunda balansning yakuniy summasiga faqat qoldiq summasi qo'shib, asosiy vositalarning dastlabki qiymati va eskirish summasi 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 sub'ektlardan 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 erning sotib olinishini hisobga olish.

Binolar, inshootlar, uskunalari, mashinalarning sotib olish qiymatiga tashib keltirish, montaj qilish, o'rnatish va foydalanishga topshirish bilan bog'liq bo'lgan barcha zarur harajatlarni kiradi. Er, bino va uskunalarning haridi, er 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

ob'ektlarini. qabul qilish-topshirishni rasmiylashtirish uchun qo'llanadi. Dalolatnoma har bir ob'ektga bir nusxada tuziladi, buxgalteriyaga taqdim etiladi va asosiy vositalarni hisobga olish inventar varaqasida qayd qilish uchun asos bo'lib xizmat qiladi. Dalolatnomaga tegishli ob'ekt bo'yicha texnik hujjatlari ilova qilinib, buxgalteriya tomonidan inventar varaqasi to'ldirilgach, foydalanish joyi bo'yicha korxonaga yoki bo'limiga beriladi.

AV-3-son shakl. Ta'mirlangan, tiklangan va zamonaviylashtirilgan ob'ektlarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi. Kapital ta'mirlash, tiklash va zamonaviylashtirishdan olingan asosiy vositalarni. qabul qilish-topshirishni rasmiylashtirish uchun qo'llaniladi. Dalolatnoma ikki nusxada tuziladi, asosiy vositalarni qabul qiluvchi va ta'mirlash, tiklash, zamonaviylashtirishni amalga oshirgan korxonaga vakillari tomonidan imzolandi hamda korxonaga 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 ob'ektning texnik pasportiga ta'mirlash, tiklash va zamonaviylashtirish bilan bog'liq bo'lgan ob'ektning 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 ob'ektlarining chiqib ketishini rasmiylashtirishda qo'llaniladi. Dalolatnomada asosiy vositalarni tugatish bo'yicha xarajatlar va chiqib ketish natijasida olingan moddiy boyliklar qiymati aks ettiriladi. Dalolatnoma korxonaga rahbari tomonidan tayinlangan komissiya tomonidan ikki nusxada tuziladi. 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 engil, tirkamali va yarimtirkamali avtomobillarni tugatishda ularni hisobdan chiqarishni rasmiylashtirish uchun qo'llaniladi. Dalolatnoma ikki nusxada tuziladi va korxonaga rahbari tomonidan tayinlangan komissiya tomonidan imzolandi.

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 korxonaga buxgalteriyasi tomonidan tugatish jarayonining yakuni bo'yicha tuziladi. 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 ob'ektlarni 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 ob'ektlarini hisobga olish uchun.

Inventar varaqasi buxgalteriyada har bir ob'ekt yoki ob'ektlar guruhiga bir nusxada tuziladi. Hisob-kitobni guruhlab olib borishda varaqa asosiy vositalarning alohida ob'ektlari 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 ob'ektlarga ega korxonalarda barcha turdagi asosiy vositalarni ob'ekti bo'yicha hisobga olishda qo'llaniladi.

AV-14-son shakl. Uskunalarni qabul qilish (kelib tushishi) dalolatnomasi. Bir etkazib beruvchidan bir vaqtning o'zida kelib tushgan va omborga kirim qilinadigan (bir tarkibiy bo'linmaga beriladigan) bir yoki bir necha turdagi asbob-uskunalarni qabul qilish uchun tuziladi.

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

AV-15-son shakl. Uskunalarni montajga qabul qilish-topshirish dalolatnomasi. Asbob-uskunalarni montaj qiluvchi tashkilotga berish vaqtida rasmiylashtirish uchun qo'llaniladi. Dalolatnoma asbob-uskunani boshqa tashkilotga 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 asosiy 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 ob'ektlar bo'yicha tuziladi. 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 ob‘ekti hisoblanadi. Asosiy vositalarning inventar ob‘ekti quyidagilardan iborat:

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

Bitta ob‘ektda turlicha foydali foydalanish muddatiga ega bo‘lgan bir nechta mustaqil qismlar mavjud bo‘lgan holatda har bir bunday qism alohida mustaqil inventar ob‘ekti 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 ob‘ekti 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 ho‘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 ob‘ekti sifatidagi asosiy vosita ob‘ektlarining alohida qismlarini e‘tirof etishda aniq vaziyatdan kelib chiqib, quyidagi shartlarni hisobga olish lozim:

- asosiy vositalarning alohida qismlari bo‘yicha ushbu ob‘ektning samarali foydalanish muddati farq qiladigan bo‘lishi lozim;

- asosiy vositalar ob‘ektining alohida qismlari tomonidan mustaqil vazifalar bajarilishi kerak;

- asosiy vositalar ob‘ektining qismlari alohida inventar ob‘ekt sifatida identifikatsiyalanishi lozim, ya‘ni, ko‘rib chiqilayotgan vaziyatda korxonalar:

- bino va liftlarni mustaqil inventar ob‘ektlari sifatida hisobga olishi;

- inventar ob‘ekti sifatida faqat binoni, uning tarkibida bo‘lgan liftlari bilan birga hisobga olishi mumkin.

Asosiy vositalar ob‘ekti yoki alohida qismlarini bir ob‘ekt yoki mustaqil inventar ob‘ektlari sifatida e‘tirof etish, ushbu ob‘ektlarni buxgalteriya hisobiga kiritish bosqichida amalga oshirilishi lozim. Bunda ikki yoki undan ortiq korxonalar mulki bo‘lgan asosiy vositalar har bir korxonalar 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 inflyasiya hisobiga vaqti-vaqti bilan qayta baholab turiladi. Qayta baholangandan keyingi qiymat tiklash qiymati deb ataladi. Asosiy vositalar ob'ekti qiymatini qayta baholash ularning muayyan muddatdagi haqiqatdagi qiymatini belgilash uchun amalga oshiriladi.

Qayta baholash quyidagi holatlarda amalga oshirilishi mumkin:

- respublika hukumati qarori bo'yicha;
- korxonalar mulkdorlari (ta'sischi)ning qarori bo'yicha.

Asosiy vositalarni majburiy qayta baholash:

-mikrofirma 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 ob'ektini qurib bitkazish, qo'shimcha jihozlash;
- rekonstruksiya qilish, zamonaviylashtirish;
- qisman tugatish.

Yuqoridagi Nizomga asosan, quyidagi asosiy vositalar ob'ektlarining qayta baholanishi talab etiladi:

- tashkilotlar 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 ob'ektlari va o'rnatish uchun mo'ljallangan uskunalalar.

Quyidagilar qayta baholanmaydi:

- er maydonlari, 2009 yil 29 noyabrdan boshlab qonunchilikda belgilangan tartibda xususiylashtirilgan er maydonlaridan tashqari;

- tabiatdan foydalanish ob'ektlari.

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 jixozlar", 0810 "Tugatilmagan qurilish" schetlari- boshlang'ich (tiklash) qiymatga nisbatan oshgan summasi,

Kt 0200 "Asosiy vositalarning eskirishi" - eskirish summasi,

Kt 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"- qo'shimcha baholashning farq summasi.

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

Dt 0200 "Asosiy vositalarning eskirishi" - to'plangan eskirishni kamaytirish summasiga,

Dt 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"- qayta baholashda kamayish summasining ortgan qismi,

Kt 0100 "Asosiy vositalar", 0310 "Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar", 0700 "O'rnatish jixozlari", 0810 "Tugatilmagan qurilish"- boshlang'ich (tiklash) qiymatni kamaytirish summasiga.

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 usulini nazarda tutilgan:

- qayta baholashni o'tkazish davrida 1 yanvarga shakllangan, baholanayotgan aynan o'xshash bo'lgan yangi ob'ektlarga hujjatlar asosida tasdiqlangan bozor narxlari bo'yicha alohida ob'ektlar 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 ob'ektlarning dastlabki (tiklanish) qiymatini *indekslash usuli*.

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

- tayyorlovchi tashkilotlar 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 summasi, 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 ob‘ektlar) ning ilgari hisoblab chiqarilgan eskirish summasi 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 sub‘ektining 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 zahiralari.

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

Boshqa Standartlar asosiy vositalar ob‘ektining ushbu Standartdagi yondashuvdan farq qiladigan yondashuv asosida tan olinishini talab etishi mumkin. Masalan, BHXS 17 “*Ijara*” tadbirkorlik sub‘ektidan ijaraga olingan asosiy vosita ob‘ektining 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 sub’ekti 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 summasidir.

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 BHXSlarning, 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 sub’ektiga xos qiymat - bu tadbirkorlik sub’ekti tomonidan aktivdan davomiy foydalanishidan va foydali xizmat muddati oxirida balansdan chiqarishdan yoki majburiyat so‘ndirilganida kutiladigan pul oqimlarining keltirilgan (diskontlangan) qiymatidir.

Xaqqoniy 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).

Qadrsizlanish bo‘yicha zarar - bu aktivning balans qiymatining uning qoplanadigan qiymatidan oshadigan qismidir.

Asosiy vositalar – quyidagilar uchun mo‘ljallangan moddiy aktivlardir:

(a) mahsulotlarni ishlab chiqarish yoki etkazib berish, yoki xizmatlarni ko‘rsatish, yoki boshqa tomonlarga ijaraga berish, yoki ma‘muriy maqsadlarda foydalanish uchun mo‘ljallangan; va

(b) bir davrdan uzoqroq muddat davomida foydalanilishi kutilgan.

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

Aktivning *tugatish qiymati* - bu aktivning chiqib ketishi bo‘yicha baholangan harajatlar chegirilgan holda, tadbirkorlik sub’ekti ayni paytda xuddi aktiv foydali

xizmat muddati oxirida kutilgan muddati va holatida bo‘lganidek aktivning chiqib ketishidan oladigan baholangan qiymatidir.

Foydali xizmat muddati bu:

(a) aktivning tadbirkorlik sub’ekti tomonidan foydalanishi uchun yaroqli bo‘lishi kutilgan davr; yoki

(b) tadbirkorlik sub’ekti tomonidan aktivdan olinishi kutilgan ishlab chiqarish hajmi (miqdori) yoki shunga o‘xshash birliklar soni.

3.5. Asosiy vositalar kirim qilish hisobi

Asosiy vositalarni sotib olish va foydalanishi bilan bog‘liq bo‘lgan harajatlar yoki kapital qo‘yilmalar shaklida, yoki daromad olish bilan bog‘liq harajatlar shaklida hisobga olinadi. Hisobot davri tugaganidan keyin ham kapital qo‘yilmalarining manfaat keltirilishi kutiladi. SHuning uchun bunday harajatlar 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 harajatlar deb, amortizatsiya orqali tan olinadi.

Asosiy vositalar hisobi quyidagi me’yoriy xujjatlar bilan tartibga solinadi:

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

– 5-sonli «Asosiy vositalar» nomli BHMS;

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

– 19-sonli «Inventarizatsiyani tashkil 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 sub’ektlar 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-«Er»;

0111-«Erni 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 saldo korxonada mavjud asosiy vositalarning dastlabki qiymatini aks ettiradi. Asosiy vosita ob‘ektlarining ko‘payishi hisobvaraqlarning debet tomonida, kamayishi esa kredit tomonida aks ettiriladi.

Xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlarga 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-bandi(O‘zR AVda 20.01.2004 yilda 1299-son bilan ro‘yxatga olingan):

- oldi-sotdi shartnomasi bo‘yicha asosiy vositalar ob‘ektlarini etkazib beruvchilarga to‘lanadigan summalar;

- asosiy vositalarni sotib olish bilan bog‘liq axborot va maslahat xizmatlari uchun boshqa tashkilotlarga to‘langan summalar;

- sotib olinayotgan asosiy vositalarni tashish va tarqatish uchun tashuvchilarga to‘lanadigan summalar;

- sotib oluvchi korxonaning asosiy vositalar ob‘ektlarini 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 ob‘ektiga doir huquqni sotib olish munosabati bilan amalga oshirilgan ro‘yxatdan o‘tkazish yig‘imlari, davlat bojlari va boshqa shunga o‘xshash to‘lovlar;

- bojxona bojlari va boshqa to‘lovlar;

- asosiy vositalar ob‘ektlarini sotib olish bilan bog‘liq korxonaga to‘laydigan qoplanmaydigan soliq va yig‘imlar;

- asosiy vositalarni sotib olayotganda vositachi tashkilotlarga 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" schetida tegishli hujjatlarga asosan kirim qilinadi. Asosiy vositalarni sotib olish va ularni boshlang‘ich qiymati bo‘yicha asosiy vositalar tarkibiga kiritish jarayonlari quyidagi buxgalteriya yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi:

1. Asosiy vositalar ob'ekti sotib olinganda, *Dt 0820 "Asosiy vositalarni harid qilish", Kt 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar"*.

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

3. Asosiy vositalarni foydalanishga topshirilganda (balansga qabul qilinganda), *Dt 0100 "Asosiy vositalar", Kt 0820 "Asosiy vositalarni harid qilish" schet.*

Xorijiy valyutada sotib olingan asosiy vositalar hisobi. SHartnomada bahosi xorijiy valyutada ko'rsatilgan asosiy vositalar, ular kirim qilingan kundagi xorijiy valyuta kursi bo'yicha hisoblangan boshlang'ich qiymatda kirim qilinadi *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 sub'ektlarda 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 saldo soliqqa tortiladi. Biroq, shuni e'tiborga olish lozimki, yagona soliq to'lovini hisoblab chiqarishda kursdagi ijobiy farq ustidan salbiy farqning ortish summasi soliq solinadigan bazani kamaytirmaydi. Foyda solig'i bo'yicha soliq solinadigan bazani hisob-kitob qilishda valyuta schyotlarida kursdagi ijobiy farq ustidan salbiy farqning ortish summasi 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 rasmiylashtiruv amalga oshirilganda, *Dt 0820 "Asosiy vositalarni xarid qilish, Kt 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar"*.

2. Mol etkazib beruvchiga to'lov amalga oshirilganda, Dt 6010 "Mol etkazib 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 etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".

4. Agar kursdagi ijobiy farq aks ettirilganda, Dt 6010 "Mol etkazib 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 "Byudjetga 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 korxonada ustav kapitaliga ulush sifatida kelib tushishi. Korxonada ustav sarmoyasiga ulush hisobidan olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati deb, korxonada 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 ob'ektning 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'sischiining qarzdorlik summasiga, Dt 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischiining ulushlari bo'yicha qarzi", Kt 8330 "Pay va ulushlar" scheti.

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

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

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 summasi, birgalikdagi faoliyatni amalga oshirish uchun oddiy shirkat shartnomasi bo'yicha birlashtiriladigan mablag'lar;

- ta'sischi tarkibidan chiqayotganda yoki ta'sischi ulushining miqdori kamaytirilganda, shuningdek tugatilayotgan yuridik shaxsning mol-mulki uning ta'sischi 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 korxonalar ustav kapitaliga ulush sifatida kiritilgan asosiy vositalar ob'ektlarini qaytarish o'sha ob'ektlar yoki qiymati teng bo'lgan boshqa ob'ektlar 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 tashkil 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 ob'ektlari belgilangan tartibda asosiy vositalarning qabul qilish-topshirish dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi va ularning amaldagi holati kamomad aniqlangan sanaga xuddi shunday ob'ektlarning joriy bozor qiymati bo'yicha hisobga olinadi.

Ob'ektning bozor qiymatini aniqlash uchun quyidagilardan foydalanish mumkin:

- tayyorlov tashkilotlari 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 ob'ektlari bo'yicha eskirish xarajatlari ularning belgilangan tartibda asosiy vositalar tarkibiga kiritilishi paytidan boshlab hisoblanadi.

Korxonalarni sotib olishda asosiy vositalarning kelib tushishi. Korxonani er maydonlari, binolar, inshootlar, asbob-uskunalar va shu ko'rinishdagi asosiy vositalari bilan birga mulkiy majmua sifatida sotib olinayotganda ob'ektlar 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 (xususiy lashtirishda) aktivlarni va vujudga kelgan gudvill tegishli tartibda kirim qilinadi.

1. Korxonani sotib olish aks ettirilganda, Dt 0890 "Boshqa kapital qo'yilmalar", Kt 6010 "Mol etkazib 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" scheti.

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" scheti.

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 ob'ektiga haqiqatda sarflangan xarajatlar summasiga teng bo'ladi. Kapital qurilish bo'yicha haqiqatda sarflangan xarajatlar 0810 "Tugatilmagan qurilish" hisobvaraqlarining debetida shakllanadi. Kapital qurilish ob'ekt qurilishi bilan bog'liq bo'lgan qurilish, montaj, ishga tushirish-sozlash va boshqa ishlarni o'z ichiga oladi.

Tashkilot tomonidan tugatilgan va kapital qurilishga topshirilgan ob'ektlar sifatida asosiy vositalar tarkibiga quyidagilar kiritiladi:

- qurilish tarkibida barpo etilgan binolar va inshootlar va uy-joy fondi va tashqi obodonlashtirish ob'ektlarini o'z ichiga oluvchi boshqa asosiy vositalar, shuningdek, boshqa ijtimoiy tarmoq ob'ektlari;

- alohida turuvchi binolar, inshootlar;

- ishlab chiqarish va yordamchi maqsadda qo'shimcha qurilgan va yoniga qurilgan joylar (qozonxonalar, omborxonalar va hokazo) va qurilayotgan tashkilotning ishga kiritilishiga qadar foydalanishga olingan umumiy qurilishdagi alohida ob'ektlar, agar ko'rsatilgan ob'ektlardan 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 ob'ekt qurilishining boshqa qiymatida ko'zda tutilgan yoki tutilmagan bo'lsa;

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

- qurilishni birgalikda moliyalashtirishda, tashkilot tomonidan foydalanishga qabul qilingan qismida qurib tugatilgan ob'ekt.

Korxonadan asosiy vositalar ob'ektlarining pudrat yoki xo'jalik usullari bilan qurilishi bo'yicha operatsiyalar tegishli tartibda buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

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

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

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

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

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

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

Kelib tushgan ob'ektlar bo'yicha eskirish summasi (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 (etkazib berish) hujjatlari;
- etkazib beruvchilarning narxlarga oid ma'lumotlari (prays-varaqlar);
- 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 ob'ektlarni 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 ob'ektlarining 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, ob'ektni foydalanishga qabul qilingan oydan keyingi oying dastlabki sanasidan boshlanadi hamda mazkur ob'ektning amortizatsiyalanadigan qiymati to'liq qoplangunga qadar yoxud uni balansdan hisobdan chiqarilguncha amalga oshiriladi (5-son BHMSning 30-bandi).

IAS 16 standartiga asosan asosiy vosita ob'ektining qandaydir qismining tannarxi ushbu ob'ektning umumiy tannarxiga nisbatan katta bo'lganida, bunday har bir qism bo'yicha eskirish alohida hisoblanishi kerak.

Tadbirkorlik sub'ekti asosiy vosita ob'ekti bo'yicha dastlab tan olingan summani uning katta bo'lgan qismlari o'rtasida taqsimlaydi va bunday har bir qism bo'yicha eskirishni alohida hisoblaydi. Masalan, samoletning korpusi va motori bo'yicha eskirishni alohida hisoblash to'g'ri bo'lishi mumkin, bu samolet

tadbirkorlik sub'ektining o'ziniki bo'lishi yoki moliyaviy ijaraga olinganligidan qat'iy nazar. SHunga o'xshash, agar tadbirkorlik sub'ekti 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 summalar bo'yicha eskirishni alohida hisoblash o'rinli bo'lishi mumkin.

Asosiy vosita ob'ektining 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 sub'ekti asosiy vosita ob'ektining 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 sub'ektining ushbu qismlardan foydalanish rejaları o'zgarsa, ob'ektning 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 sub'ekti asosiy vosita ob'ektining tannarxi ushbu ob'ektning 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 mujjasmalashtirilgan kelgusi iqtisodiy naf boshqa aktivlarga ishlab chiqarish jarayonida o'tkaziladi. Bunday holatda, eskirish xarajatlari boshqa aktivlar tannarxining bir qismini tashkil etadi va uning balans qiymatiga qo'shiladi. Masalan, ishlab chiqarish zavodining va asbob-uskunaning eskirishi tovar-moddiy zahiralarni 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 xattoki 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 summagacha ko'payishi mumkin. Bunday holatda, aktivning eskirish summasi nolga teng bo'ladi, agar uning tugatish qiymati keyinchalik aktivning balans qiymatidan past bo'lgan summagacha 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 summasi nolga teng bo'lishi mumkin.

Aktivda mujassamlashtirilgan kelgusi iqtisodiy nafni tadbirqorlik su'ekti 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 foydalanishida 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 sub'ekti uchun kutilgan foydaliligi nuqtai nazaridan aniqlanadi. Tadbirkorlik sub'ektining 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 sub’ektining o‘xshash aktivlar bilan tajribasi asosida mulohaza qilgan holda amalga oshiriladi.

Er 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 erlar sifatida ishlatiladigan karerlar va maydonlarni, urning 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 er maydonining qiymati oshishi binoning eskirish hisoblanadigan qiymatiga ta’sir etmaydi.

Asosiy vositalar ob’ektining foydali xizmat muddati davomida amortizatsiya hisoblanishi to‘xtatilmaydi, qonunchilikda o‘rnatilgan tartibda ularni konservatsiyaga o‘tkazish hollaridan hamda ob’ektning 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) er uchastkalari va tabiatdan foydalanishga doir boshqa ob’ektlar (suv, er 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 ob’ektlari;
- 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	Amortizatsiyaning 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'implar	
	11	Ichki xo'jalik va xo'jaliklararo sug'orish tarmog'i	
	12	Yopiq kollektor-drenaj tarmog'i	
	13	Havo kemalarining uchish-qo'nish yo'llari, 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	8
	2	Ichki gaz quvurlari va quvurlar	
	3	Vodoprovod, kanalizatsiya va issiqlik tarmoqlari	
	4	Magistral quvurlar	
	5	Boshqalar	
III		Kuch-quvvat beradigan mashinalar va uskunalar	
	1	Issiqlik texnika uskunolari	8
	2	Turbina uskunolari va gaz turbinalari qurilmalari	
	3	Elektr dvigatellari va dizel-generatorlar	
	4	Kompleks qurilmalar	
	5	Boshqa kuch-quvvat beradigan mashinalar va uskunalar (harakatlanuvchi transportdan tashqari)	
IV		Faoliyat turlari bo'yicha ish mashinalari va uskunalar (harakatlanuvchi transportdan tashqari)	
	1	Iqtisodiyotning barcha tarmoqlariga tegishli mashinalar va uskunalar	
	2	Qishloq xo'jaligi traktorlari, mashinalari va uskunolari	
	3	Kommutatsiyalar va ma'lumotlarni uzatish raqamli elektron uskunolari, raqamli tizimlar uzatish uskunolari, raqamli aloqa o'lchov texnikasi	
	4	Yo'ldosh, uyali aloqa, radiotelefon, peyjing va tranking aloqa uskunolari	
	5	Uzatishlar tizimlari kommutatsiyalarining o'xshash uskunolari	
	6	Kinostudiyalarning maxsus uskunolari, tibbiy va mikrobiologiya sanoati uskunolari	
	7	Kompressor mashinalari va uskunolari	
	8	Nasoslar	
	9	Yuk ko'tarish-transport, yuk ortish-tushirish	

		mashinalari va uskunalari, tuproq, karer hamda yo‘l-qurilish ishlari uchun mashinalar va uskunalar	15
	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 uskunalar	
V		Harakatlanuvchan transport	
	1	Temir yo‘lning harakatdagi tarkibi	
	2	Dengiz, daryo kemalari, baliqchilik sanoati kemalari	
	3	Havo transporti	4
	4	Avtomobil transportining harakatdagi tarkibi, ishlab chiqarish transporti	20
	5	Engil avtomobillar	
	6	Sanoat traktorlari	
	7	Kommunal transport	10
	8	Maxsus vaxta vagonlari	
	9	Boshqa transport vositalari	20
VI		Kompyuter, periferiya qurilmalari, ma’lumotlarni qayta ishlash uskunalari	
	1	Kompyuterlar	
	2	Periferiya qurilmalari va ma’lumotlarni qayta ishlash uskunalari	20
	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 Kodeksda 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 summasiga soliq solish maqsadlarida ushbu moddada nazarda tutilgan normalarga zid ravishda qayta hisoblash amalga oshirilmaydi.

Foydalanishda bo‘lgan asosiy vositalar ob‘ektlarini oladigan soliq to‘lovchi ushbu asosiy vositalar ob‘ekti bo‘yicha amortizatsiya normasini mazkur asosiy vositalar ob‘ektidan 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 summasini topish uchun quyidagi formuladan foydalaniladi:

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

bunda: A_s – amortizatsiyaning yillik summasi;

B_q – asosiy vositalarning balans qiymati;

T_x – taxminiy tugatish harajatlari;

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 harajati (T_x) - 200000 so'm, asosiy vositani tugatishdan olingan materiallarning qiymati (M_q)-400000 so'm qoldiq qiymati (K_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 summasi 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 usulili- amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi asosiy vositalar ob'ektining

boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatidan uning tugatish qiymatini ayirish orqali va mazkur obektning 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 tashkil etadi.

Amortizatsiyani bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblash (ishlab chiqarish usuli). Amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usuli asosiy vositalar ob'ektining har bir konkret yildagi ishlab chiqarish hajmiga asoslanadi. Mazkur usul bo'yicha har yillik amortizatsiya summasini 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 tonnakilometr miqdori va shunga o'xshaganlar ishlab chiqarish hajmi sifatida qabul qilinishi mumkin.

Amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usulida amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi hisobot davridagi mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) hajmining tabiiy ko'rsatkichi hamda asosiy vositalar ob'ektining tugatish qiymati chegirib tashlangan boshlang'ich (qayta tiklovchi) qiymatining ushbu asosiy vositalar ob'ektining 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'paytiriladi. Ikki karrali amortizatsiya me'yori bilan kamayib boruvchi qoldiq usuli bo'yicha amortizatsiyani hisoblashda taxminiy baholangan tugatish qiymati boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatidan chegirib tashlanmaydi.

Ikki karrali amortizatsiya me'yori bilan kamayib boruvchi qoldiq usulida yillik amortizatsiya ajratmalari summasi asosiy vositalar ob'ektining hisobot yili boshidagi qoldiq qiymati va ushbu ob'ektning 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 tashkil 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

Amortizatsiya ajratmalari davri	Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymat	Amortizatsiyaning yillik summasi	To'plangan amortizatsiya	Qoldiq qiymati
1-yil oxiri	1 100 000	$40\% \times 1100000 = 440000$	440 000	660 000
2-yil oxiri	1 100 000	$40\% \times 660000 = 264 000$	704 000	396 000
3-yil oxiri	1 100000	$40\% \times 396000 = 158 400$	862 400	237 600
4-yil oxiri	1 100000	$40\% \times 237600 = 95 040$	957440	142 560
5-yil oxiri	1 100 000	$(40\% \times 142560 = 57024$ «nazorat maqsadida") $1000000 - 57440 = 42560$	1000 000	100 000

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

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

Masalan: oldingi -misolda kompyuter 5 yillik foydali xizmati muddatiga ega edi. Foydalanish yillari soni (raqamlari)ning yig'indisi 15 (kumulyativ son)ni tashkil 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 summasi aniqlanadi: yani $5/15, 4/15, 3/15, 2/15, 1/15$.

3-jadval

Kompyuter bo'yicha amortizatsiya ajratmalari

Amortizatsiya ajratmalari davri	Amortizatsiya kilingan qiymat	Amortizatsiyaning yillik summasi	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 tashkil etadi.

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

Mavsumiy xarakterli ishlab chiqarishga ega korxonalarda foydalanilayotgan asosiy vositalar bo'yicha yillik amortizatsiya ajratmalari summasi 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 ob'ektlari faqatgina bir usul qo'llaniladi.

Foydalanilayotgan amortizatsiya hisoblash usuli majburiy tartibda korxonaning hisob siyosatiga aks ettirilishi kerak. Kalendar yil davomida hisob siyosatini o'zgartirish mumkin emas. Xo'jalik yurituvchi subektning hisob siyosatini quyidagi hollarda o'zgartirishga yo'l qo'yiladi: subekt qayta tashkil 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 baholangan summasidan asosiy vositalarning chiqib ketishi bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni ayirib tashlash natijasidagi qiymatdir.

Asosiy vositalarning amortizatsiyalanidigan qiymatini hisoblashda tugatish qiymati muhim tarkibiy qism hisoblanadi. Tugatish qiymatining miqdori jiddiy summani tashkil etmaydigan bo'lsa, bunday holatda, amortizatsiyalanadigan qiymatni hisoblashda u hisobga olinmasligi mumkin.

Agar tugatish qiymati muhim summani tashkil esta, bunday holda, u asosiy vositalar sotib olingan sanada yoki qayta baholangan sanada belgilanishi shart. Tugatish qiymati asosiy vositalarning xizmat muddati oxirida tugatish bilan bog'liq kutilayotgan xarajatlar summasiga kamaytirilishi kerak.

Asosiy vositalar ob'ektlari bo'yicha amortizatsiya ajratmalarining hisoblanishi, korxonaning hisobot davridagi faoliyati natijalaridan qat'iy nazar, amalga oshiriladi va u mos holatda hisobot davrining buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

21-sonli BHMSGa muvofiq, asosiy vositalar ob'ektlari bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summasi buxgalteriya hisobida tegishli summalarni to'plash yo'li bilan asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlarda (0200) aks ettiriladi.

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

0211-«Erni obodonlashtirishning eskirishi»;

0212-«Moliyaviy lizing shartnomasi bo'yicha olinib o'zlashtirilgan 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-«Ko'p yillik ekinlarning eskirishi»;

0290-«Boshqa asosiy vositalarning eskirishi»;

0299-«Moliyalanadigan lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi».

Ushbu hisobvaraqlarning kreditida asosiy vositalarga hisoblangan va hisoblanag'tgan eskirish summalari ko'rsatiladi. Hisobvaraqlarning debetida asosiy vositani hisobdan chiqarish paytida unga hisoblangan eskirish summasining hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subektlarning buxgalteriya hisobida asosiy vositalar ob'ektlari bo'yicha amortizatsiya hisoblanishi quyidagi tarzda aks ettiriladi:

a) ishlab chiqarish jarayonida foydalanilayotgan asosiy vositalar bo'yicha ishlab chiqarilayotgan mahsulot tannarxining kalkulasiyasini 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 maqsalda, malaniymarifiy va boshqa ijtimoiy vazifalarda ishlatilayotgan asosiy vositalar bo'yicha: *Dt 9400 «Davr xarajatlari» schyoti, Kt 0200 «Asosiy vositalarning eskirishi» schyoti.*

3.7. Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari hisobi

Asosiy vositalar ob'ektlarini ishchi holatda ushlab turish ularni tamirlash yo'li bilan amalga oshirilishi mumkin.

Joriy tamir — asosiy vositalar ob'ektini ishchi holatida ushlab turish maqsadida amalga oshiriladigan tamirlashdir. O'rta ta'mirda tamirlanadigan agregatni qisman ajratib yig'ish yoki detallar qismlarini qayta tiklash yoki almashtirish amalga oshiriladi.

Uskuna va transport vositalarini kapital tamirlash 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 tamirlashdir.

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

Ob'ektni ishchi holatida ushlab turish va undan foydalanishda kelgusidagi iqtisodiy manfaatning dastlab aniqlangan malum summasini 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, mamuriy va ijtimoiy, madaniy vazifalarni amalga oshirish uchun mo'ljallangan asosiy vositalar ob'ektlari bo'yicha esa davr xarajatlari tarkibiga olib boriladi.

Zarur holatlarda, alohida sohalarning xo'jalik yurituvchi subektlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining ruxsati bilan kapital tamirlash ishlarini o'tkazish uchun mablag'lar zaxiraini tashkil etish lari mumkin. Mazkur zaxira bo'yicha ajratmalar "Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar" elementi tarkibida aks ettiriladi, u asosiy vositalarning har bir ob'ektini 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 tamirlash uchun zaxira qilingan mablag'lar summasi mazkur obektning tamirlashiga ketgan haqiqiy xarajatlardan oshib ketsa, ortiqcha summa tuzatib qo'yilishi kerak; agarda haqiqiy xarajatlar zaxira qilingan mablag'lar summasidan oshib ketsa, unda ortiqcha summa "Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlari" elementi tarkibida aks ettiriladi.

Zahira summasi buxgalteriya hisobida 8910-«Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi» schetida hisobga olib boriladi. Ushbu hisobvaraqa passiv bo'lib, u bo'yicha saldo ta'mir ishlarida foydalanilmagan zahira summasini aks ettiradi. Debet bo'yicha oborot - zahiradan ta'mir ishlarini bajarish bilan bog'liq ish va xizmatlar haqini to'lashda foydalanishni, kredit bo'yicha oborot esa - korxonalar xarajatlariga kiritish hisobiga har oyda yaratiladigan zahira summasini tavsiflaydi.

Zaxiralarni hisoblash bo'yicha operatsiyalar 8910 - «Kelgusidagi xarajatlar va to'lovlar zaxiralari» schyoti krediti va harajatlarni hisobga oluvchi schyotlar debeti bo'yicha aks ettiriladi.

Zaxira qilingan mablag'lar summasi hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajat va to'lovlar, 8910 - «Kelgusilagi xarajatlar va to'lovlar zaxiralari» schyotining debeti hamda xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlarning krediti yozuvi orqali, zaxiralarning kamayishiga olib boriladi. U yoki bu zaxira bo'yicha summalarni tashkil etilishi va undan foydalanishning to'g'riligi smetalar, hisob-kitoblar va shunga o'xshaganlarning malumotlari bilan vaqti-vaqtda solishtirilib boriladi va zarur hollarda ularga tuzatishlar kiritiladi.

3.8. Asosiy vositalarning chiqib ketishi hisobi

16 MHXSga muvofiq asosiy vosita ob'ekting 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 ob'ekti hisobdan chiqarilganida foyda yoki zarar tarkibida aks ettirilishi kerak (bunda BHXS 17 da sotish va qayta ijaraga olish bo'yicha boshqa talablar belgilanmagan bo'lsa). Foyda asosiy faoliyatdan daromad sifatida tasniflanmasligi kerak.

Biroq, o'zining odatdagi faoliyati doirasida boshqa tomonlarga operativ ijaraga berish maqsadida saqlab turgan asosiy vositalarini muntazam ravishda sotadigan tadbirkorlik sub'ekti bunday aktivlarni, ular ijaraga berilishi to'xtatilib sotish uchun mo'ljallangan bo'lganida, tovar-moddiy zaxiralarga ularning balans qiymati bo'yicha o'tkazishi kerak. Bunday aktivlarni sotishdan olingan tushumlar daromad sifatida BHXS 18 "*Odatdagi faoliyatdan olinadigan daromad*" ga muvofiq tan olinishi kerak. Odatdagi faoliyat doirasida sotish uchun mo'ljallangan aktivlar tovar-moddiy zaxiralarga o'tkazilganida BHXS 5 qo'llanilmaydi.

Asosiy vositalar bir necha yo'llar bilan chiqib ketishi mumkin (masalan, sotish orqali, moliyaviy ijara kelishuvini tuzish orqali yoki hadya etish orqali). Bunday aktivning chiqib ketishi sanasini aniqlashda, tadbirkorlik sub'ekti 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 sub'ekti 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'iy nazar, hisobdan chiqaradi. Agarda tadbirkorlik sub'ekti 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 ob'ektining 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. Tovonning nominal qiymati bilan pul mablag'idagi narx ekvivalenti o'rtasidagi farq BHXS 18 ga muvofiq foizli daromad sifatida tan olinadi va bu esa debitorlik qarz bo'yicha effektiv daromadlilikni aks ettiradi.

5-son BHMSning 50-bandiga muvofiq, chiqib ketayotgan asosiy vositalar ob'ektining qiymati balansdan hisobdan chiqarilishi kerak.

Asosiy vositalar korxonadan 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 ob'ektlarini 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" scheti.

Bir vaqtda, hisoblangan eskirishni hisobdan chiqarish, Dt 0200 "Asosiy vositalarning eskirishi", Kt 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" scheti.

Agar qo'shilgan qiymat solig'i nazarda tutilsa, hisoblangan QQS summasiga, Dt 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi", Kt 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik (turlari bo'yicha)" scheti.

Asosiy vositalarni tekinga berish hisobi. Hadya shartnomasi bo'yicha asosiy vositalar ob'ektlarini tekinga berish asosiy vositalarning qabul qilish-topshirish dalolatnomasi (yuk xati) (AV-1-son shakl) va hisobvaraqa-faktura bilan rasmiylashtiriladi. Asosiy vositalarni tekinga berish buxgalteriya hisobida "Asosiy vositalarni balansdan chiqarish taribi 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" scheti.

2. Jamg'arilgan eskirishning hisobdan chiqarilishi, Dt 0200 "Asosiy vositalarning eskirishi", Kt 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" scheti.

3. Chiqib ketayotgan aktivning qo'shimcha baholangan summasini hisobdan chiqarilishi, Dt 8510 "Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar", Kt 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" scheti.

4. Asosiy vositalarning chiqib ketishidan ko'rilgan zararining aks ettirilishi, Dt 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar", Kt 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" scheti.

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" scheti.

2. Hisoblangan eskirishning hisobdan chiqarilishi, Dt 0200 "Asosiy vositalarning eskirishi", Kt 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" scheti.

3. Asosiy vositalarni sotishdan tushgan tushumning aks ettirilishi, Dt 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar", Kt 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" scheti.

4. Asosiy vositalar chiqib ketayotganida 8510 hisobvaraqa bo'yicha saldoni hisobdan chiqarish, Dt 8510 "Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar", Kt 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" scheti.

5. Asosiy vositalarni sotishdan kelgan zararining aks ettirilishi, Dt 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar", Kt 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" scheti.

6. Asosiy vositalarni sotishdan kelgan foydaning aks ettirilishi, Dt 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi", Kt 9310 "Asosiy vositalarni chiqib ketishidan olingan foyda" scheti.

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 ob'ektining avvalgi qo'shimcha baholanishi avvalgi bahoni kamaytirish

summasidan 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-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schetida 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" scheti.

Asosiy vositalarni korxonalar 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 summasi darajasida 8510 "Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotida aks ettiriladi. Oldingi qayta baholash summasida kamomad yuz bergan holda arzonlashtirish summasi va oldingi qayta baholash summasi o'rtasidagi farq xarajat sifatida e'tirof etiladi va 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar" schyotida aks ettiriladi.

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

- belgilangan xizmat muddati tugaganida (eskirish to'liq hisoblanganda);
- jismonan eskirganda, halokatlar, tabiiy ofatlar, foydalanishning me'yoriy shartlari buzilganda;
- ma'nan eskirganda;
- tegishli davlat idoralarining qarorlari bo'yicha chiqib ketganda.

Asosiy vositalar ob'ektlaridan 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 ob'ektini hisobdan chiqarishning barcha zarur hujjatlarini, xususan, belgilangan AV-4-sonli va AV-4a-sonli shakllar bo'yicha asosiy vositalarni hisobdan chiqarilganligini tasdiqlovchi dalolatnoma, asosiy vositalarni tugatilishi bilan bog'liq xarajatlar hamda ularni tugatilishidan kelib tushgan moddiy boyliklar haqidagi ma'lumotnoma rasmiylashtiradi.

Asosiy vositalarning tugatilishi munosabati bilan chiqib ketishi buxgalteriya hisobida *"Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi to'g'risida"*gi Nizomning 2-paragrafiga va 21-sonli BHMSga asosan aks ettiriladi.

Asosiy vositalarning tugatilishi munosabati bilan chiqib ketishi buxgalteriya hisobida yuqoridagi o'tkazmalar kabi aks ettiriladi.

Biroq, qo'shimcha tarzda tugatishdan materiallar olingan bo'lsa, quyidagi tartibda rasmiylashtiriladi, Dt 1000 *"Materiallar"*, Kt 9210 *"Asosiy vositalarning chiqib ketishi"* scheti.

Inventarlash natijalariga ko'ra, asosiy vositalar kamomadini hisobdan chiqarish. Inventarlash natijalariga ko'ra kamomadi aniqlangan asosiy vositalarni hisobdan chiqarish *"Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan mol-mulk kamomadi va ortiqchasining buxgalteriya hisobi va soliqqa tortish tartibi to'g'risida"*gi O'zR 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 summasiga, Dt 9210 *"Asosiy vositalarning chiqib ketishi"*, Kt 0100 *"Asosiy vositalar"* scheti.

2. Yig'ilgan eskirish summasini hisobdan chiqarish, Dt 0200 *"Asosiy vositalarning eskirishi"*, Kt 9210 *"Asosiy vositalarning chiqib ketishi"* scheti.

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"* scheti.

4. Aniqlangan asosiy vositalar ob'ektining kamomadi summasiga, Dt 5910 *"Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar"*, Kt 9210 *"Asosiy vositalarning chiqib ketishi"* scheti.

5. Kamomad va farq summasi 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 buzilishidan yo'qotishlar"* - balans qiymatiga,

Kt 9310 *"Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda"* - farq summasiga.

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 summasiga,

Kt 5910 *"Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan 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 buzilishidan yo'qotishlar" –balans qiymati.

Ta'sischi jamiyatdan o'z hohishiga 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'yhatga 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 balansdan balans qiymati bo'yicha hisobdan chiqariladi.

Berilayotgan asosiy vositalar qiymati chiqib ketayotgan ishtirokchilarning ulushlari bo'yicha qarzlari summasidan 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'sischi ulushlari bo'yicha qarz" -ulushlari bo'yicha qarz summasiga, Dt 4890 "Boshqa debitorlar qarzlari" - berilayotgan asosiy vositalar qiymati va chiqib ketayotgan ta'sischi ulushlari bo'yicha qarz summasi o'rtasidagi farq summasiga, 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 tashkil 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 tuzishdan oldin o'tkaziladi.

Quyidagi hollarda asosiy vositalar inventarizatsiyasi muqarrar o'tkaziladi:

- asosiy vositalar ob'ektlari ijaraga berilganida yoki davlat tasarrufidan chiqarilganida;
- yillik buxgalteriya hisobotini tuzishdan 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 tashkil etilganida.

19-sonli «Inventarizatsiyani tashkil 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 tuzishi kerak. Inventarizatsiya yakunlari bo‘yicha inventarizatsiya ro‘yxati tuziladi. Ro‘yxat moddiy javobgar shaxs va komissiya tomonidan imzolanadi 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 summasiga	160 000	0230	9210
3	Kamomad summasiga (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 summasiga	23 000	0230	9210
3	Kamomad summasiga (50000-23000)	27 000	5910	9210
4	Aybdordan bozor baxosida undirildi (50000-23000) x 2 = 54000, shu jumladan,			
	-Qoldiq qiymatiga	27 000	4710	5910
	-Qoldiq qiymatdan yuqori qismiga (foydaga)	27 000	4710	9310

Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish natijasida ortiqcha mol-mulk mavjudligi aniqlansa, u moliyaviy natijalarga kiritiladi: D-t Asosiy vositalarni hisobga olish hisobvaraqlari, K-t 9390-«Boshqa operatsion daromadlar» scheti.

3.10. Nomoddiy aktivlarning turlari

38-sonli “Nomoddiy aktivlar” MHXSga muvofiq tadbirkorlik sub’ektlari nomoddiy aktivlarni, masalan, ilmiy yoki texnik bilim, yangi jarayonlar yoki tizimlar dezayni 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 ob’ektlariga quyidagilar kiradi:**

1. intellektual faoliyat natijalari:
 - fan, adabiyot va san’at asarlari;
 - eshittirish tashkilotlarining 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.

Intellektual faoliyat natijasiga yoki xususiy alomatlarini aks ettiruvchi vositaga nisbatan mulkiy huquqlar egasiga ana shu intellektual mulk ob'ektidan 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 ob'ektlaridan boshqa shaxslarning foydalanishiga faqat huquq egasining roziligi bilan yo'l qo'yiladi.

Intellektual mulk ob'ektiga nisbatan mutlaq huquq egasi bu huquqni boshqa shaxsga to'liq yoki qisman o'tkazishga, intellektual mulk ob'ektidan boshqa shaxs foydalanishiga ruxsat berishga haqli va ularni boshqacha tarzda tasarruf etishga haqli.

Nomoddiy aktivlarga - intellektual mulk ob'ektlariga quyidagi ob'ektlar 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, shunigdek 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 er osti boyliklari, atrof-muhitdagi boshqa resurslar, atrof-muhit to'g'risidagi geologik va boshqa ma'lumotlar va shu kabilardan foydalanish huquqi;

- er 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;

- er va tabiiy resurslardan foydalanish huquqi;

- tashkiliy xarajatlar;

- franshiza (franchayz);

- mualliflik huquqi;

- gudvill;

- boshqa nomoddiy aktivlar.

7-sonli "Nomoddiy aktivlar" BHMSda nomoddiy aktivlar - intellektual mulk ob'ektlariga ularga bo'lgan mutlaq huquq korxonaga tegishli bo'lgan aktivlarga kirishi belgilangan. Bu aktivlarga - intellektual mulk ob'ektlariga 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.

Tegishlicha, 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 ob'ektlaridan foydalanish huquqi uchun shartnoma shartlariga muvofiq ham bir martalik, ham davriy to'lovlar belgilanishi mumkin. Foydalanuvchi korxonalar nomoddiy aktivlar ob'ektlaridan 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 ob'ekti hisoblanadi. Nomoddiy aktivlarning inventar ob'ekti bo'lib bitta patentdan, guvohnomadan, huquqdan voz kechish shartnomasidan va shu kabilardan kelib chiqadigan jami huquqlar hisoblanadi.

Bir inventar ob'ektini 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 korxonalar mulkida bo'lgan nomoddiy aktivlar ob'ekti har bir korxonalar 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 sub'ekti tomonidan nomoddiy aktiv bilan bog'liq kelgusi iqtisodiy naf olinishi ehtimoli mavjud bo'lsa; va

(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 sub'ekti kutilgan kelgusi iqtisodiy naflarning ehtimolini baholashi lozim.

Tadbirkorlik sub'ekti 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 sub'ekti nomoddiy aktivni alohida sotib olishda to'laydigan narx aktivda mujassamlangan kutilayotgan kelgusi iqtisodiy naflarning tadbirkorlik sub'ekti tomonidan olinishi ehtimoli to'g'risidagi kutilishlarni aks ettiradi. Boshqacha qilib aytganda, iqtisodiy naflar oqimining vaqti yoki summasi bo'yicha noaniqlik mavjud bo'lishidan qat'iy nazar, tadbirkorlik sub'ekti 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; va

(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; va

(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); va

(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; va

(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 tashkil topadi:

- huquqdan voz kechish (sotib olish) shartnomasiga muvofiq huquq egasi (sotuvchi)ga to'langan summalar;

- huquq egasining mutlaq huquqidan voz kechishi (sotib olish) munosabati bilan amalga oshirilgan ro'yxatdan o'tkazish yig'implari, davlat bojlari, patent bojlari va boshqa shunga o'xshash to'lovlar;

- bojxona bojlari va yig'implari;

- nomoddiy aktivlarni sotib olish munosabati bilan to'lanadigan soliqlar va yig'implar summolari (agar ular qoplanmasa);

- nomoddiy aktivlarni sotib olish bilan bog'liq axborot va maslahat xizmatlari uchun to'langan summalar;

- nomoddiy aktivlar ular orqali sotib olingan vositachilarga to'lanadigan haqlar;

- asosiy vositalar ob'ektlarini etkazib 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 summalarni O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki kursi bo'yicha qayta hisoblash yo'li bilan so'mda belgilanadi.

Quyidagilar NMA boshlang'ich qiymatiga kiritilmaydi:

- harid qilingan NMA to'lovlari bilan bog'liq xarajatlar, - akkredetiv ochish bo'yicha, o'tkazmalar uchun bank komissiyasi, chet el valyutasiga NMA harid qilinishida valyuta konvertatsiyasi bo'yicha komissiya, NMA harid qilinishi uchun kredittan foydalanish uchun foizlar;

- aktivlarni harid qilish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan boshqa xarajatlar.

Keltirilgan xarajatlar korxonaning mazkur xarajatlari deb e'tirof qilinishi lozim.

Harid 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 summasi bo'yicha qabul qilinadi.

Nomoddiy aktivlar kelib tushishi boshlang'ich xujjatlar 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 schetlarda hisobga olinadi. Ushbu schet aktiv xususiyatga ega bo'lib, uning debet tomonida nomoddiy aktivlarning kelib tushishi kuyayishi, kredit tomonida esa, turlicha chiqib ketish summasi aks ettirilib, debet tomonida oy oxiriga qoldiq qoladi.

Bunda, a) Nomoddiy aktiv ob'ektlari sotib olindi, *Dt 0830-"Nomoddiy aktivlarni xarid qilish", 6010 "Mol etkazib 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 etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar", 6990 "Boshqa majburiyatlar" schetlari*.

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 summasi sifatida aniqlanadi. Bunday xarajatlarga sarflangan moddiy boyliklar, mehnatga haq to'lash, chet tashkilotlarning 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 korxonasi- ish beruvchiga tegishli bo'lsa;

- ish beruvchi hisoblanmaydigan buyurtmachi bilan shartnoma bo'yicha muallif (mualliflar) tomonidan olingan intellektual faoliyat natijalariga bo'lgan mutlaq huquq korxonasi-buyurtmachiga tegishli bo'lsa;

- tovar belgisi yoki tovar chiqarilgan joy nomidan foydalanish huquqiga guvohnoma korxonasi 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 etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar", 6990 "Boshqa majburiyatlar", 6710 "Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar", 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari (turlari bo'yicha)" schetlar.*

b) Korxonasi tomonidan yaratilgan nomoddiy aktivlarni hisobga olish aks ettiriladi, *Dt 0400 "Nomoddiy aktivlar", Kt 0890 "Boshqa kapital qo'yilmalar" scheti.*

Nomoddiy aktivlarning bepul kelib tushishi. Tekinga olingan nomoddiy aktivlarning bozor qiymati baholash tashkilotining narxlar to'g'risidagi hisoboti yoki hujjatlar bilan tasdiqlanadi. Hujjatlar bilan tasdiqlash deb quyidagilar e'tirof etiladi:

- jo'natish, etkazib berish yoki topshirish hujjatlari;
- etkazib beruvchilarning narxlarga oid ma'lumotlari (prays-varaqlar);
- ommaviy axborot vositalaridan olingan ma'lumotlar;
- birja ma'lumotlari;
- davlat statistikasi organlarining ma'lumotlari.

Baholovchi tashkilotning baholash to'g'risidagi hisoboti o'zida NMAga nisbatan baholash tashkilotining ma'lumotlari va professional hisob-kitoblari bilan tasdiqlangan xulosasini aks ettiradi. Korxonasi tomonidan 7-son BHMSning 14-bandi nazarda tutilgan xarajatlar amalga oshirilgan taqdirda, korxonasi tomonidan nomoddiy aktivlar ob'ektlari ustaviy kapitaliga qo'yilma hisobiga tekin yoki ayirboshlash asosida qabul qilinganda nomoddiy aktivning tannarxi ushbu xarajatlar summasiga oshadi.

Buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlarning tekinga kelib tushishi quyidagicha aks ettiriladi, Dt 0830 "Nomoddiy aktivlarni xarid qilish", Kt 8530 "Tekinga olingan mol-mulk" scheti.

Balansga qabul qilinganda, 0400 "Nomoddiy aktivlar", Kt 0830 "Nomoddiy aktivlarni xarid qilish" scheti.

3.12. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiyani hisoblash usullari va ularni hisobga olish

O‘zR AV tomonidan 27.06.2005 y.da 1485-son bilan ro‘yxatga olingan 7-son BHMS tahririda amortizatsiya hisoblashning to‘rt usuli (ilgari amalda bo‘lgan 3 usul o‘rniga) ko‘zda tutilgan: to‘g‘ri chiziqli, ishlab chiqarish, kamayib boruvchi qoldiq usuli va kumulyativ usul. Oxirgi usul 7-son BHMSning yangi tahririda joriy etilgan.

To‘g‘ri 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 bo‘yicha 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 summasi hisobot davridagi mahsulot (ishlar, xizmatlar) hajmining natural ko‘rsatkichidan hamda amortizatsiyalanadigan qiymatni nomoddiy aktivning butun foydali xizmat muddatidagi nazarda tutilayotgan mahsulot (ishlar, xizmatlar) hajmiga nisbatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Ikki baravar amortizatsiya me‘yori bilan qoldiqni kamaytirish usuliga ko‘ra, amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi 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‘yori bilan qoldiqni kamaytirish usuli bo‘yicha amortizatsiyani hisoblashda faraz qilinayotgan tugatish qiymati boshlang‘ich (tiklash) qiymatidan chegirilmaydi.

Yillar summasi usuliga (kumulyativ usulga) ko‘ra, har yili amortizatsiya me‘yori amortizatsiya muddati oxiriga qadar qoladigan amortizatsiyalanadigan qiymatga ulush sifatida aniqlanadi. Ulush amortizatsiya ajratmalari tugaguniga qadar qoladigan to‘liq yillar sonini amortizatsiya muddatini tashkil qiladigan yillar tartib sonlari yig‘indiga bo‘lish orqali aniqlanadi.

Yillar summasi usulida (kumulyativ usulda) amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi 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 summaning 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 musnasno.

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 summasi hisobini 0510-0590 hisobvaraqlarda yuritishni nazarda tutadi. Nomoddiy aktivlarga hisoblangan amortizatsiya summasi ishlab chiqarish xarajatlari (muomala sarflari, ma'muriy xarajatlar, kapital qo'yilmalar) ga tegishli tartibida o'tkaziladi. Bunda, Dt 2010 "Asosiy ishlab chiqarish", 2310 "YOrdamchi ishlab chiqarish", 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari", 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar", 9400 "Davr xarajatlari", Kt 0500 "Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi" scheti.

Nomoddiy aktivlarning chiqib ketishi (sotilishi, hisobdan chiqarish, tekinga berish) da ular bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summasiga Dt 0510-0590, Kt 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" scheti.

3.13. Nomoddiy aktivlarni qayta baholash natijalari va ularning buxgalteriya hisobi

Nomoddiy aktivlarni qayta baholash nomoddiy aktivlarning balans (tiklash) qiymatini joriy bozor narxlariga darajasiga moslash maqsadida ularni vaqti-vaqti bilan aniqlashtirishni ifodalaydi ("Nomoddiy aktivlar" 7-son BHMS ning 27-bandi. O'zR AV tomonidan 27.06.2005 yil 1485-son bilan ro'yxatga olingan).

Nomoddiy aktivning joriy qiymatini ushbu turdagi nomoddiy aktiv bo'yicha faol bozor narxlariga 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 to'g'risidagi ma'lumotlar;

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

- 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 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 summasiga, Kt 0500-"Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi" - qo'shimcha baholash summasiga, Kt 8510-"Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" - farq summasi.

b) Qayta baholash natijasida nomoddiy aktivlar qiymatining arzonlashishi (kamayishi) summasiga, Dt 0500-"Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi" - eskirishning kamayishi summasiga, Dt 8510-"Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"- qo'shimcha baholanishning kamayish summasiga, Dt 9430-"Boshqa operatsion xarajatlar"- ob'ekt qiymatining kamayish summasi uning qo'shimcha baholash summasidan yuqori summasiga, Kt 0400-"Nomoddiy aktivlar" -boshlang'ich (tiklash) qiymatining kamayish summasi.

7-sonli BHMSning 32-bandida ta'kidlanishicha, oldingi qayta baholanish (qo'shimcha baholanish) summasi etishmaganida yoki mavjud bo'lmaganida, ob'ekt qiymatining kamayish summasining uning qo'shimcha baholash summasidan 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-"Mulknı 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 ob'ektlariga bo'lgan huquqdan voz kechilishi mumkin (mulkiy egalikka topshirilmaydi), ya'ni mulkdor korxonadan tomonidan 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 rasmylashtiriladi. Bunday shartnomalar O'zbekiston Respublikasining Intellektual mulk agentligida ro'yxatdan o'tkazilishi lozim.

Nomoddiy aktivlarni realizatsiya qilish munosabati bilan hisobdan chiqarish tartibi (*"Nomoddiy aktivlarni 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" scheti*.

b) Hisoblangan eskirishni hisobdan chiqarish, Dt 0500 *"Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi"*, Kt 9220 *"Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" scheti*.

v) Nomoddiy aktivlar realizatsiyasidan olingan tushum aks ettiriladi, Dt 4010 *"Xaridorlar va buyurmachilardan olinadigan schyotlar"*, Kt 9220 *"Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" scheti*.

g) Nomoddiy aktivlar realizatsiyasi bo'yicha QQS hisoblandi, Dt 9220 *"Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"*, Kt 6410 *"Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz" scheti*.

d) Chiqib ketayotgan nomoddiy aktiv ob'ektining qayta baholash saldosi hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi, Dt 8510 *"Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"*, Kt 9220 *"Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" scheti*.

e) Nomoddiy aktivlar realizatsiyasidan olingan zarar aks ettiriladi, Dt 9430 *"Boshqa operatsion xarajatlar"*, Kt 9220 *"Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" scheti*.

j) Nomoddiy aktivlar realizatsiyasidan olingan foyda aks ettiriladi, Dt 9220 *"Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"*, Kt 9320 *"Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda" scheti*.

Nomoddiy aktivlarni sotishdan moliyaviy natija (foyda 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 ob'ektini avvalgi qo'shimcha baholashlar summalarining ushbu ob'ektini avvalgi arzonlashtirishlar summasidan 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 summasi, ob'ektini avvalgi qo'shimcha baholashlar summalarining ushbu ob'ektini avvalgi arzonlashtirishlar summasidan oshish summasi nomoddiy aktiv realizatsiyasidan olingan daromad sifatida "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" schyotining krediti bo'yicha bir vaqtning uzida "Mulknii 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 ob'ektlarini 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 ob'ektining qo'shimcha baholash saldosi bir vaqtda hisobdan chiqarilib, qo'shimcha yozuv bilan rasmiylashtiriladi, bunda, Dt 8510-*"Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"*, Kt 9220-*"Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"* scheti.

Nomoddiy aktivlarni ustav kapitaliga ulush sifatida berish. Korxonalar nomoddiy aktivlarni boshqa tashkilotning ustav kapitaliga ulush sifatida berishi mumkin. Nomoddiy aktivlarning bunday berilishi ta'sis 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"* scheti.

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 balansdan hisobdan chiqarish tartibi («Nomoddiy aktivlarni balansdan chiqarish tartibi to'g'risida»gi nizamning 7-paragrafi O'zR AV tomonidan 14.01.2006 yilda 1539-son bilan ro'yxatga olingan) da belgilangan.

1-jadval.

Alohida turdagi intellektual mulk ob'ektlariga bo'lgan huquqlarning amal qilish muddati O'zR me'yoriy-huquqiy hujjatlari bilan tartibga solinadi.

Intellektual mulk ob'ektlari	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	20	ko'pi bilan 5 yil	O'zR ning "Ixtirolar, foydali modellar va sanoat namunalari to'g'risida" gi Qonuni (5-modda)
Foydali model	Intellektual mulk agentligiga patent berish haqidagi talabnoma topshirilgan sanadan	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 bazasi	Chiqarilganligi yoki chiqarilmaganligidan qat'i nazar, EHM uchun dasturga, ma'lumotlar bazasiga uchinchi shaxslar qabul etiladigan (xabar qila oladigan) xolis shakl berilgan vaqtdan boshlab	Muallifning butun hayoti davomida	+50	O'zR ning "Elektron hisoblash 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	10	Nazarda tutilmagan	O'zR ning "Integral mikrosxemalar

	muomalasiga eng oldin kiritilgan sanadan yoxud topologiya ro'yxatdan o'tkazilganligi to'g'risidagi ma'lumotlar rasmiy e'lon qilingan sanadan			topologiyalarini huquqiy muhofaza qilish to'g'risida" gi Qonuni (14-modda)
Seleksiya yutug'i: o'simliklarning navi, hayvonlarning zoti (quyida keltirilganlardan tashqari)	Patent idorasining rasmiy axborotnomasida seleksiya yutug'i	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 navlari, shu jumladan ularning payvandtaglari	ro'yxatga olinganligi to'g'risida ma'lumot e'lon qilingan sanadan	25	ko'pi bilan 10 yil	
Mualliflik huquqi ob'ektlari	Chiqarilganligi yoki chiqarilmaganligidan qat'i nazar, asarga uchinchi shaxslar qabul eta oladigan (xabar qila oladigan) xolis shakl berilgan vaqtdan boshlab	Muallifning 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 ob'ektlar	Omma oldida birinchi marta ijro etish, ijroni yozib olish vaqtidan	50	Nazarda tutilmagan	
Nou-xau	Nou-xauga uchinchi shaxslar qabul eta oladigan (xabar qila oladigan) ob'ektiv shakl berilgan va nou-xauga tegishli bo'lgan axborot maxfiyligini saqlashga choralar qabul qilingan	Muddatsiz (maxfiy saqlanish davomiyligiga bog'liq)		O'zR Fuqorolik kodeksi (1095-modda)

	vaqtdan boshlab		
--	-----------------	--	--

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 "Mulknini 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 ob'ekti daromad hisoblanadi. Nomoddiy aktivlar ob'ektini 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 ob'ektini hisobdan chiqarishdan zarar yagona soliqni, yagona soliq to'lovini hisoblab chiqarishda hisobga olinmaydi.

3.15. Gudvill hisobi

Korxonalar mulkiy majmua sifatida ko'chmas mulk hisoblanadi va oldi-sotdi, garovga qo'yish, ijara hamda tadbirkorlik faoliyati doirasida amalga oshiriladigan boshqa bitimlarning ob'ekti bo'lishi mumkin. Mulkiy majmua bo'lgan korxonalar tarkibiga uning faoliyati uchun mo'ljallangan hamma mulk turlari, shu jumladan er maydonlari, binolar, inshootlar va boshqalar kiradi.

Korxonani sotib olishda (xususiylashtirishda) sotib olish bahosi va ushbu sub'ektni tashkil etuvchi va sotib oluvchi korxonalar 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 korxonalar 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 tashkil 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 etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar" scheti.

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 quyilmalar" scheti.

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" scheti.

Korxonani tomonidan boshqa firmani sotib olish. Mulkiy majmua sifatida sotib olish bahosi ushbu sub'ektni tashkil 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 muntazamlik asosida korxonaning moliyaviy natijalarga asosiy faoliyatdan boshqa daromadlar sifatida kiritiladi. Bunda, korxonani sotib olish qiymatiga, Dt 0890 "Boshqa kapital quyilmalar", Kt 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar" scheti.

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" scheti.

"Gudvill" nomoddiy aktivining summasi har oyda, uning foydali xizmat muddati mobaynida hisobdan chiqarilishi kerak. Gudvill summasini hisobdan chiqarish davri korxonaga kelgusidagi iqtisodiy foyda tushumi kutilayotgan davrning eng yaxshi bahosini aks ettirishi kerak. Gudvill summasining hisobdan chiqarilishi korxonaga bo'lg'usi 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 ko'rsatish muddatidan oshib ketmasligi lozim).

Moliyaviy hisobotda gudvillning qiymati tegishli hisobot davrida amalga oshirilgan hisobdan chiqarishlarni chegirgan holda aks ettiriladi.

“Gudvill” summasining hisobdan chiqarilishi, *Dt 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" hisobvarag'i va xarajatlarni hisobga oluvchi schetlar, Kt 0480 "Gudvill" scheti.*

Qisqa xulosa

Xo‘jalik yurituvchi subektlarda buxgalteriya hisobini to‘g‘ri tashkil etish ulardagi mavjud asosiy vositalar va nomoddiy aktivlardan samarali foydalanish hamda ularga sarflanadigan xarajatlar, shuningdek, eskirish summalarini xarajat ob‘ekti bo‘yicha to‘g‘ri taqsimlash mahsulot (ish va xizmat) lar tannarxining shakllanishiga ijobiy ta‘sir ko‘rsatishidir. Jumladan, moliyaviy natijalarning ham shakllanishiga ob‘ektiv yondashishga olib keladi.

Nazorat va muhokama uchun savollar

1. Asosiy vositalar hisobini tartibga soluvchi qonuniy va me‘yoriy hujjatlarni aytib bering?
2. Korxonalarda asosiy vositalarni turkumlashdan maqsad nima?
3. Asosiy vositalar hisobining harakati deganda nimani tushunasiz?
4. Asosiy vositalarga amortizastiya hisoblash usullari nechta va ular qanday hisoblanadi?
5. Asosiy vositalarni ta‘mirlash qanday amalga oshiriladi va ularning hisobi qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
6. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish qanday amalga oshiriladi?
7. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish bo‘yicha 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 amortizastiya 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., Abduvaxidov F., Sotivoldieva 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 redakstiya prof. M.I. Kutera – Elektron.dan. (325 Mb) – Maykop: EIIT, 2015. -1elektron. opt. disk (KD-R).

4-BOB. INVESTISIYALAR 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 sub'ektning intellektual boyliklarni xarid qilishga sarflangan mablag'laridir.

12-sonli BHMSning 6-bandiga muvofiq, **Moliyaviy investitsiyalar** - xo'jalik yurituvchi sub'ekt 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 korxonalariga 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 sub'ektlar 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 tulanayotgan (to'lanadigan) summalar;

-qimmatli qog'ozlarni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan ma'lumot va maslahat xizmatlari uchun mahsus tashkilot va boshqa shaxslarga to'lanayotgan (to'lanadigan) summalar;

- qimmatli qog'ozlarni xarid qilishda ishtirok etgan vositachi tashkilotlarga 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 kabi bo'yicha hisobga olinadi.

Investitsiyalar hisobini to'g'ri tashkil 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 BXMSlarinikeng qo'llash;
- investitsiyalardan olingan daromadlarni buxgalteriya hisobi va hisobotida aks ettirilishini ta'minlash;
- investitsiyalardan olingan daromadlardan byudjetga 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'ozlarning quyidagi turlarga bo'linadi:

- aksiyalar (gollandcha "actie" – qimmatli qog'oz) - oddiy va imtiyoli aksiyalar;

- obligatsiyalar (lotincha "obligatio"- majburiyat)- bir shaxsning (investor) boshqa bir shaxsga(emitentga) mablag'larni vaqtinchalik foydalanish uchun berganligi xaqidagi guvoxnomasidir.

-depozitlar - ularning egalari tomonidan byudjetga pul mablag'larini berganliklarini tasdiqlovchi va ushbu qimmatli qog'ozlarga egalik qilishning butun muddati davomida belgilangan daromadni olish xuquqini beruvchi davlat qimmatli qog'ozlaridir.

-xazina majburiyatlar - pul mablag'larini omonatga qo'yilganligi to'g'risida, omonatchiga belgilangan muddat tugagandan so'ng depozit summasi va unga tegishli foizlarni olish huquqini beruvchi muassasa guvoxnomasidir.

- veksellar - veksell beruvchining yoki vekselda ko'rsatilgan boshqa to'lovchining vekselda ko'zda tutilgan muddat kelganda veksell egasiga ma'lum miqdordagi summanito'lash xaqidagi 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 xuquqini yoki majburiyatini olishidir.

Xosilaviy qimmatli qog'ozlar quyidagilarga bo'linadi: opsiyon (lotincha "optio"-tanlov), varrant (nemischa "warrant"-xukuk) 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 tuzish vaqtida belgilangan narxda etkazib 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 beradilar.

Imtiyozli aksiyalar deb 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 xususiylashtirish dasturlari doirasida davlat aksiyalarini xarid qilishga huquqli. Davlat mulkidagi aksiyalarni sotilganda qilish 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 depozatiriyda quyidagi operatsiyalar amalga oshirilganda ro‘yxatga olinishi lozim:

- qimmatli qog‘ozlar tegishli shartnomalarni tuzish yo‘li bilan birinchi egalariaga 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 infratuzilish turlariga bo‘linadi. Korporativ obligatsiyalar deb tashkiliy-huquqiy shaklidan mustaqil ravishda tijorat banklari va aksiyadorlik jamiyatlari tomonidan chiqariladigan obligatsiyalar hisoblanadi. Ular quyidagi shartlarga rioya qilinganda chiqariladi:

- auditorlik tashkilotining 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 tashkiloti 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 tashkilotining o'z kapitali miqдорiga doir xulosasining mavjudligi talab qilinmaydi.

Infratuzilma obligatsiyalari - ishlab chiqarish infratuzilmasini va boshqa infratuzilmani barpo etish va (yoki) rekonstruksiya qilishni moliyalashtirish uchun pul mablag'larini jalb etish maqsadida xo'jalik jamiyatlari va davlat korxonalari tomonidan chiqariladigan obligatsiyalar.

Infratuzilma obligatsiyalari quyidagi shartlarga rioya etgan holda:

- emitentning bunday obligatsiyalar chiqarish to'g'risida qaror qabul qilingan sanadagi, auditorlik tashkiloti xulosasi bilan tasdiqlangan o'z kapitali va chiqarilish bo'yicha qo'shimcha ta'minot miqdori doirasida;

- infratuzilma obligatsiyalarini joylashtirishdan olingan mablag'lardan O'zbekiston Respublikasi Prezidentining yoki O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorida nazarda tutilgan loyihani moliyalashtirish uchun foydalanilsa;

- infratuzilma obligatsiyalari bo'yicha emitentning majburiyatlari ular to'liq muomaladan chiqarilguniga qadar belgilangan tartibda sug'urtalangan bo'lsa, chiqariladi.

Davlat korxonalari infratuzilma obligatsiyalarini O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan kelishilgan holda chiqaradi.

Infratuzilma 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 byudjetiga 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 summasini va omonatchining (sertifikat saqlovchining) omonat summasini 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

summani 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 summadagi 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 summadagi 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 baxolarda 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 tashkil etadi.

Kurs (bozor) qiymati – qimmatli qog'ozlarni bozorda sotiladigan bahosi.

Aksiyaning balans qiymati — bu balans bo'yicha aniqlanadigan o'z mablag'lar manbaini chiqarilgan aksiyalar miqdoriga to'g'ri keladigan qiymati.

Likvidatsiya (hisobdan chiqarish) bahosi – tugatilayotgan tashkilotlarning mulklarini sotishdan olinadigan pullarni bir aksiyaga to'g'ri keladigan qiymatidir.

Hisob qiymati – hozirgi vaqtda tashkilotning balansida aks ettiriladigan qiymatdagi summa.

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 xujjatlar asosida qimmatli qog'ozlarni xarid qilish summasiga, *Dt 0600, 5800, Kt 5110 scheti*.

Qimmatli qog'ozlarni xarid qilish bilan bog'liq, ularning narxiga kiritiladigan xarajatlar summasiga, *Dt 0600, 5800, Kt 6010, 6990 schetlari*.

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" scheti.*

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'shim hisoblash amalga oshiriladi. Bunda quyidagi yozuvlar qilinadi: *Dt 0610 "Qimmatli qog'ozlar", Kt 9590 "Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari" scheti.* Bu xolda 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 summasiga, *Dt 0610 " – n/qga, Kt 3221 -"Mukofotlar bo'yicha kechiktirilgan xarajatlar" - mukofot summasiga, Kt-5110 " - to'lov summasiga.*

2. Xarajat hisobga olinganda (mukofot hisobdan chiqariladi), *Dt 9690, Kt 3221 - mukofot summasiga*

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 summasiga, *Dt 0610 - nominal qiymatiga, Kt 5110 - chegirmaning hisobga olgan xolda to'lov summasiga, Kt 6210 "Diskont (chegirma)lar ko'rinishidagi kechiktirilgan daromadlar" - chegirma summasi.*

2. Xarajat hisobga olinganda (chegirma hisobdan chiqariladi), *Dt 6210 "Diskont (chegirma)lar ko'rinishidagi kechiktirilgan daromadlar", Kt 9590 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa daromadlar" scheti.*

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 ob'ektlari 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 schetlar.

Qimmatli qog'ozlar ustav kapitaliga ulush sifatida tushumi. Qimmatli qog'ozlar ustav kapitaliga ulush sifatida ta'sis xujjatlarida oldindan kelishilgan qiymat bo'yicha tushishi mumkin. Bunda, qimmatli qog'ozlar ustav kapitaliga ulush sifatida kiritilganda, Dt 0600, 5800, Kt 4610 scheti.

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 scheti.

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 xollarda 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 schetlar.

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 summasi 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 summasiga, Dt 0610, Kt 8510 schet.

Qayta baholash natijasidagi uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar arzonlashtirish summasi xarajat deb e'tirof qilinadi va 9690 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar" schyotida aks etadi. Bunda, Dt 9690, Kt 0600 scheti.

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 tashkil qilingan zaxiradan yuqori arzonlashtirish summasi xarajat deb e'tirof qilinadi.

Bozor qiymati bo'yicha qayta baholangan qimmatli qog'ozlarni sotilgandasida zaxira kapitali schetlarida aks etgan qo'shimcha baholashning barcha summasi joriy davr daromadi yoki taqsimlanmagan daromad ko'payishi sifatida aks etadi (12-son BHMS "Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish" 22-bandi). Bunga muvofiq, daromad summasiga 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 scheti*.

Joriy moliyaviy investitsiyalarni qayta baholashdan olingan zararlar moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar sifatida tan olinadi, *Dt 9690, Kt 5800 scheti*.

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 summasi xususiy kapital hisobiga yoziladi va qimmatli qog'ozlar sotilgandasida muvofiq soliqlarlar to'lovi bilan birgalikda foyda yoki taqsimlanmagan daromadga kiritilishi lozim. Bunda,

a) qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalarni qo'shimcha baholash natijasida qiymatning oshgan summasiga, *Dt 5800, Kt 8510 scheti*.

b) Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalarni qo'shimcha baholash natijasida qiymatning kamaygan summasiga, *Dt 8510, 9690, Kt 5800 scheti*.

v) Daromad yoki jamg'arilgan kapitalga qimmatli qog'ozlar bo'yicha ularning sotishdagi qo'shimcha baholash summasi hisobdan chiqarilganda, *Dt 8510, Kt 9560, 8720 schetlar*.

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 schetlari*.

b) Xaridorlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha qarzdorlik aks ettirilganda, *Dt 4010, Kt 9220 schet*.

v) Qimmatli qog'ozlarni sotishdan ko'rilgan xarajatlar hisobdan chiqarilganda, *Dt 9220, Kt 2510, 9400 schetlar*.

g) Qimmatli qog'ozlarni sotishdan daromad aks ettirilganda, *Dt 9220, Kt 9590 schet*.

d) Qimmatli qog'ozlar sotishdan zarar aks ettirilganda, *Dt 9690, Kt 9220 schet*.

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 tashkil etish bo'yicha operatsiyalar kiradi.

Qimmatli qog'ozlar ustav kapitaliga hissa sifatida chiqib ketishi. Qimmatli qog'ozlar ustav kapitaliga hissa sifatida ta'sis xujjatlarida oldindan kelishilgan qiymat bo'yicha chiqib ketishi mumkin. Bunda,

a) Ustav kapitaliga hissa sifatida chiqib ketayotgan qimmatli qog'ozlarning balans qiymati hisobdan chiqarilishi summasiga, *Dt 9220, Kt 0610, 5810 schetlar.*

b) Ustav kapitaliga qimmatli qog'ozlar bilan hissa kiritish aks ettirilganda, *Dt 0600, Kt 9220 scheti.*

Ustav kapitaliga ulush sifatida qimmatli qog'ozlar o'tkazilishida foad 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 sotilganasidagi 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 schetlar.*

Hadya shartnomasi bo'yicha qimmatli qog'ozlar hisobdan chiqarilganda, *Dt 9690, Kt 9220 scheti.*

Qimmatli qog'ozlar kreditorlik qarzdorlikni uzish hisobiga chiqib ketishi. Qimmatli qog'ozlar kreditorlik qarzdorlikni uzish hisobiga chiqib ketishi mumkin. Bunda, kreditorlik qarzdorlik uzilishi hisobiga chiqib ketayotgan qimmatli qog'ozlar qiymati hisobdan chiqariladi, *Dt 9220, Kt 0600, 5810 schetlar.*

Kreditorlik qarzdorlik uzilishi hisobiga qimmatli qog'ozlar hisobdan chiqarilganda, *Dt 6010, 6100, Kt 9220 scheti.*

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 shu'ba jamiyatlarga jamlangan moliyaviy hisobotlarni tuzish 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 tuzilmalarning moliyaviy ahvolidan qat'i nazar o'zgarmaydi, ulardan olinadigan dividendlar bosh jamiyat daromadi sifatida hisobga olinadi. Bu usulni quyidagi holatlarda qo'llash tavsiya etiladi:

- shu'ba korxonaga faqat yaqin kelajakda sotish maqsadida xarid qilingan va uni nazorat qilish vaqtincha bo'lsa;

- shu'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 shu'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 shu'ba jamiyatdagi ulushi qancha ko'p bo'lsa, bosh jamiyat balansida investitsiyalar qiymati shuncha ko'p summaga (mutanosib ravishda) oshiriladi;

- olingan dividendlar daromad deb qaralmaydi, balki investitsiyalar qiymatini kamaytirish tarzida ifodalanadi.

Ushbu usulni bosh jamiyat tomonidan shu'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 tashkilotlarga taqdim qilingan qarzlarning buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) Pul shaklida taqdim qilingan qarzlarning summasiga, *Dt 0690, 5820, Kt 5110 scheti*.

b) Tabiiy shaklda taqdim qilingan qarzlarning summasiga, *Dt 0690, 5820, Kt 9220, 9010, 9020 schetlar*.

v) Qarz shartnomasi bo'yicha o'tkazilgan tovar-moddiy boyliklarning qiymati hisobdan chiqarilganda, *Dt 9220, 9110, 9120, Kt 1000 scheti*.

g) QQS summasiga, *Dt 9220, 0690, 5820, Kt 6410 schet*.

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 summasiga, *Dt 5110, Kt 0690, 5820, 6820, 7820 schetlar*.

Avval tabiiy shaklda taqdim qilingan qarzlarning to'lab berilishi summasiga, *Dt 0100, 0400, 1000, 2800, Kt 0690, 5820, 6820, 7820 schetlar*.

QQS hisobga qabul qilindi, *Dt 4410, Kt 6820, 7820* shetlar.

Nazorat uchun savollar

1. Investistiya to'g'risidagi qonunning mohiyatini ochib bering?
2. Investistiyalar hisobining vazifalarini aytib bering?
3. Investistiyalarni diskontlash deganda nimani tushunasiz?
4. Qimmatli qog'ozlar hisobini yuritish tartibini izohlang?
5. Investistiyalarni baholash tartibini tushuntiring?
6. Intelektual investistiyalar deganda nimani tushunasiz?
7. Kapital qo'yilmalar bilan investistiyalarning farqli jihatlarini aytib bering?
8. Investistiyalarni 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., Abduvaxidov F., Sotivoldieva 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: Uchebnyy resurs [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 redakstiya 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 tula ravishda yangi ishlab chikarilayotgan maxsulotga utkazadi.

Materiallarning buxgalteriya hisobi oldiga qo'yidagi asosiy vazifalar qo'yilgan:

- ishlab chiqarish zaxiralarini saqlanishi ustidan nazorat urnatish;
- ombordagi mavjud ishlab chiqarish zaxiralarining belgilangan me'yoridan oshmaetganligini nazorat qilish;
- ishlab chiqarish zaxiralarining kelib tushishi, saqlanishi va sarflanishi bilan bog'liq bo'lgan xujalik jarayonlarini hujjatlarda to'g'ri rasmiylashtirish;
- ishlab chiqarishga sarflanaetgan zaxiralarning belgilangan me'yorlariga amal qilishini va kalkulyasiya ob'ektlari buyicha to'g'ri taksimlashni 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 schetlarda ikki baxoda ko'rsatilishi mumkin: 1) haqiqiy sotib olish tannarxida yoki 2) hisob baxosida.

Moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi qo'yidagilardan tashkil topadi: sotib olish harajatlari; ta'minot tashkilotiga tulanagan kushimchalar; bojxona tulovlari; ortish, tashish, tushirish, saklash harajatlari; xom-ashe 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 xom-ashe va materiallarning haqiqiy tannarxi aniqlanadi va kolgan ishlab chiqarish zaxiralari ishlab chiqarish jarayoniga berilaetganda kat'iy hisob baholarida beriladi. kat'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 schetida hisobga olib boriladi.

Korxonalar buxgalteriyalarida kompyuterlarning keng kullanilishi materiallarning haqiqiy tannarxini hisoblashni ancha engillashtirdi va kat'iy hisob baholarini qo'llashga extiyoj koldirmayapti.

Materiallarning turkumlanishi quyidagi tartibda amalga oshiriladi

№	Materiallar turkumi	Materiallar turkumlash tasnifi
1	Xom ashyo	metall ishlab chiqarishda ruda, tekstil sanoatida momiq paxta tolasi va x. 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 x. k.
5	CHiqindilar	qirindilar, qipiqlar, truba kesiklari va x. 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 x. k.
9	Boshqa materiallar	YUqoridagi guruhlarga kirmaydigan boshqa materiallar (to‘zatilmaydigan braklar, metallom)

Materiallarni baholashda quyidagi usullar foydalaniladi:

erkin bozor (shartnoma) yoki davlat tomonidan tartibga solinadigan (preyskurant) ulgurji baholar. Bu narx tovar jo‘natish shartnomalarini to‘zishda korxonadan 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 harajatlarini 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 harajatlari» elementida aks ettiriladigan sotib olinadigan material qiymatliklarining xaqiqiy bahosi (qiymati) quyidagilardan tashkil topadi:

sotib olish narxi,
import bo‘yicha boj to‘lovlari,
mahsulotlarni sertifikatlash harajatlari,
ta‘minot va vositachilik tashkilotlariga to‘lanmalar,
solliqlar (keyinchalik solliq organlaridan qaytarib olinadigan solliqlardan tashqari, masalan QQS),
transport – tayyorlov harajatlari,
xizmat ko‘rsatish harajatlari va zahiralarini sotib olish bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan boshqa harajatlar.

Marketing xizmatlari va zavod omborlarini asrash harajatlari materiallar tannarxiga kiritilmaydi va ular davr harajatlari o‘tkaziladi.

Joriy hisobda shartnoma baholaridan foydalanilsa, haqiqiy tannarxga etkazib qo‘yish uchun oy oxirida transport – tayyorlov harajatlari summasi va foizi chiqariladi.

Reja narxlar qoʻllanilgan hollarda har oyda haqiqiy tannarxni rejadan farq summasi va foizi aniqlanadi. Bu koʻrsatkich materiallar tayyorlash jarayoniga baho berish imkoniyatini yaratadi.

Transport tayyorlov harajatlari yoki reja narxdan farqi materiallarning har bir nomenklatura raqami boʻyicha emas, balki materiallar guruhlariga boʻyicha hisoblab chiqariladi. Asos qilib materiallarning oy boshiga qoldigʻi va ularning oy davomidagi kirimi olinadi.

Ishlab chiqarish harajatlari hisobdan chiqariladigan materiallarning haqiqiy tannarxini aniqlashda baholashning quyidagi usullaridan foydalaniladi:

oʻrtacha tannarx yoki AVEKO usuli – materiallarning umumiy qiymatini ularning miqdoriga boʻlib, olingan oʻrtacha narxlar asosida hisobdan chiqarish;

FIFO usuli – (oʻrtacha chamalangan baholar boʻyicha birinchi tushum-birinchi chiqim) ishlab chiqarishga birinchi kelib tushgan partiyadagi narxlar bilan va keyingi partiyadagi narxlar navbatma-navbat hisobdan chiqarib boriladi;

LIFO usuli- (oʻrtacha chamalangan baholar boʻyicha, oxirgi tushum-birinchi chiqim) materiallar ishlab chiqarishda dastavval oxirgi partiya narxlari boʻyicha pastdan yuqoriga qarab hisobdan chiqariladi.

Materiallar hisobini tashkil etishda quyidagi asosiy vazifalar bajarilishi lozim: material qiymatliklarni joylarida saqlash va ulardan barcha bosqichlarda foydalanish ustidan nazorat qilish;

materiallar harakati boʻyicha barcha operatsiyalarni toʻgʻri va oʻz vaqtida hujjatlashtirish;

- ularni tayyorlash bilan bogʻliq boʻlgan harajatlarni aniqlash va aks ettirish; saqlash joylari va balans moddalariga boʻyicha sarflangan materiallar va ularning qoldiqlarini haqiqiy tannarxini hisoblash;
- belgilangan zahira normalariga rioya qilish ustidan nazorat qilish, ortiqcha foydalanilmaydigan materiallarni aniqlash, ularni sotish;
- material yuboruvchilar bilan hisob-kitoblarni oʻz vaqtida olib borish, yoʻldagi va fakturlanmagan materiallar ustidan nazorat qilish.

5.2. Materiallarning harakatini rasmiylashtirish va ularning sintetik hisobini tashkil etish

Materiallar harakatini hisobi materiallarni hisobi boʻyicha 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 tashkil etish xususiyatlariga, moddiy – texnik taʼminotiga va hisobni tashkil etish tizimiga qarab belgilanadi. Yoziladigan hujjatlarning nusxalar soni minimal boʻlib, EHMDan foydalanilsa bir nusxa, hisob qoʻlda yuritilsa – ikki nusxadan oshmasligi kerak.

Odatda materiallarni omborga ekspeditor olib keladi va unga korxonada rahbari va bosh buxgalteri tomonidan imzolangan, muhurlangan (M-2-shakl va M-2a-shakl) ishonchnoma yozib beriladi hamda (M-2b-shakl) maxsus daftarga qayd qilinadi. Materiallarni oʻz vaqtida kelib tushishi ustidan nazoratni marketing boʻlimi 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 tashkilotlaridan yuklarni qabul qilib olishda ekspeditor idishlar, plombalar holatiga alohida etibor berishi kerak. Agar ular shikastlangan bo'lsa, yuklarni tekshirish va topshirishni talab qiladi. Basharti kamomad yoki nobudgarchilik aniqlansa, transport tashkilotiga yoki mol yuboruvchiga da'vo qilish uchun tijorat dalolatnomasi tuziladi.

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 mahsus shtampa qo'yib, uni to'ldiradi.

Agar materiallar mol yuboruvchining omboridan avtotransport bilan markazlashgan holda olib kelinsa, to'rt nuxxada tovar-transport nakladnoyi (M-5 - shakl va M-6- shakl) tuziladi: mol xarid qiluvchiga – kirim orderini o'rniga materiallarni kirimga olish uchun; mol yuboruvchiga – material qiymatliklarini hisobdan chiqarish uchun; avtotransport xaydovchilariga ish haqi hisoblash uchun; bankka topshirish uchun.

To'lov hujjatlari kelib tushgan materiallarni mol yuboruvchining hujjatlari bilan solishtirgan vaqtda aniqlangan (son, sifat) tafovutlarni rasmiylashtirishda materiallarni qabul qilish to'g'risida dalolatnoma (M-7-shakl) tuziladi. Dalolatnoma qabul komissiyasi tomonidan tuzilib, unda quyidagilar qatnashishi shart: mol yuboruvchining vakili yoki betaraf tashkilotning vakili, ombor mudiri va korxonaning ta'minot bo'limi vakili. Komissiyani korxonada rahbari tayinlaydi. Dalolatnoma ikki nuxxada tuziladi: birinchisi – kam yoki ortiqcha chiqqan materiallar summasini 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 tuzilgan bo'lsa kirim orderini tuzish shart emas. Kirim orderlari materiallar kelib tushgan kuni tuziladi.

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) tuziladi. Materiallarni topshiruvchi moddiy javobgar shaxslar nakladnoylarni ikki nuxxada tuzadi: bittasi - materiallarni hisobdan chiqarish uchun sexga beriladi, ikkinchisi – materiallarni qabul qilib olish uchun omborchiga beriladi.

Materiallarni ishlab chiqarishga jo‘natish, xo‘jalik extiyojiga 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 dasturini 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 summasi chiqarib qo‘yiladi. Limitdan foydalanilganda oy oxirida limit-zabor kartalar korxonaga 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 tuzilmaydi. 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 extiyojlari 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 korxonaga direktori, bosh muhandisi, yoki ular tomonidan tayinlangan shaxslarning ruxsati bilan jo‘natiladi.

Materiallar chetga yoki korxonaga 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 korxonaga buxgalteriyasi tomonidan ularning sintetik hisobini to‘g‘ri tashkil 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'lhovida hisobga olinib, 19-sonli BHMSga muvofiq saqlash joylari bo'yicha davriy inventarizatsiya o'tkaziladi. Materiallarning qoldig'i va kirimi schyotning debetida haqiqiy tannarx summasida, sarflanishi – FIFO va AVEKO usullarida haqiqiy tannarx summasida 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 tuzilgan 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 tashkil 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 etkazib 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 summasi 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 summasiga, hisobdor shaxslar tomonidan to‘langan yuklash – tushirish xarajatlari summasiga;
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 haqidan 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 xom-ashyo, materiallar, yoqilg‘i, ehtiyot qismlar, butlovchi buyumlar, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar, konstruksiyalar, detallar, idishbob materiallar, inventarlar, xo‘jalik jihozlari va sh.k. qiymatliklarning mavjudligi va harakati to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

1010 "Xom-ashyo 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 past 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 summasi 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 tashkil etadigan yoki uni tayyorlashda (ishlab chiqarishda) zarur tarkibiy qismlar hisoblaniladigan xom-ashyo 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) em-xashak va to'shamalar. O'zida ishlab chiqarilgan em-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 harajat talab qiladigan ishlab chiqarilayotgan (qurilish) mahsulotni butlash uchun ishlab chiqarish kooperatsiyasi tartibida harid qilingan, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar, tayyor butlovchi buyumlar, qurilish detallari va konstruksiyalarining mavjudligi va harakati hisobga olinadi.

Ilmiy-tadqiqot va konstruktorlik tashkilotlari tomonidan ilmiy-tadqiqot va konstruktorlik mavzulari bo'yicha ilmiy va eksperimental ishlarni o'tkazish uchun chetdan sotib olinadigan butlovchi buyumlarni, maxsus uskunalarni, asboblarni, moslamalarni va boshqa qiymatliklarni 1020 "Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar" schyotida hisobga olinadi.

1030 "YOqilg'ilar" 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 ikqilamchi 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'mirlash va eskirgan qismini almashtirish uchun mo'ljallangan

asosiy faoliyat uchun harid qilingan yoki tayyorlangan, ehtiyot qismlarning mavjudligi va harakati, hamda zahiradagi avtomobil shinalari hisobga olinadi. SHu erda ta'mirlash zavodlarida va texnik servis punktlarida korxonaning ta'mirlash 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 pardoz 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'mirlash 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 "Xom ashyo 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 korxonalariga to'langan harajatlar 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 buyumlarning 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 asboblar va moslamalar (alohida buyurtmani tayyorlash uchun yoki ma'lum bir turdagi buyumlarni seriyali va ommaviy ishlab chiqarish uchun mo'ljallangan maqsadli asboblar 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) harajatlari, ularni qurish, qurilish-montaj ishlari tannarxiga olib boriladigan vaqtinchalik (titulsiz inshootlar) qurilma va moslamalar;

j) foydalanish muddati bir yildan kam bo'lgan almashtiriladigan uskunalar;

z) ov qurollari (ko'kan, qopqon, to'rlar va h.k.).

Korxonalar mustaqil ravishda inventarlar, asboblari va xo'jalik jihozlarni hisobga oluvchi schyotlarni ularning moliyaviy-xo'jalik faoliyatidagi o'rnini va roliga qarab ochishlari mumkin. Ularning qiymati foydalanishga berilgan vaqtda ishlab chiqarish yoki davr harajatlariga 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 erda ishlab chiqarish chiqindilari (qirqimlar, qirindi va sh.k.); to'zati bo'lmaydigan yaroqsiz mahsulotlar; asosiy vositalarning chiqib ketishidan olingan moddiy qiymatliklar (metallolom, yaroqsiz xom ashyo, eskirgan shinalar, kameralar, yaroqsiz rezina, ishlatilgan moy, nigrol va h.k.) hisobga olinadi.

Qishloq xo'jaligi korxonalarining 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 harid 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 harajatlarni 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 etkazib 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 etkazib beruvchiga bildirilgan da‘vo	4860	1010-1090
7	Transport-tayyorlov harajatlarning 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 summasining 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 to‘zatisish uchun materiallarning sarflanishi	2610	1010-1090
15	Mahsulotlarni sotish uchun idishlarning sarflanishi	9410	1060

5.4. Materiallarning ombor xo‘jaligining buxgalteriya hisobi va ularni inventarizastiya 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-summa usulidan ham foydalanish mumkin.

Operativ-saldo usulining asosiy tamoyillari qo‘yidagilardan iborat:

- ⇒ ombordagi son hisobini operativligi va to‘g‘riligi moddiy javobgar shaxslar tomonidan yuritiladigan ombor hisobining kartochkalariga asosan aniqlanadi;
- ⇒ buxgalteriya hodimlari tomonidan materiallar harakati va materiallarni ombordagi hisobi bo‘yicha operatsiyalarni to‘g‘ri hamda o‘z vaqtida rasmiylashtirish ustidan o‘zluksiz 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 o‘zluksiz 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 tashkil etish, shuningdek, ombor va torozi 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 torozi 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 tuziladi. 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-ketdigi, 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-summa usulidan ham foydalanish mumkin.

Operativ-saldo usulining asosiy prinsiplari qo‘yidagilardan iborat:

- ombordagi son hisobini operativligi va to‘g‘riligi moddiy javobgar shaxslar tomonidan yuritiladigan ombor hisobining kartochkalariga asosan aniqlanadi;

– buxgalteriya hodimlari 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 yuritiladi.

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 materiallarni chiqimi ro‘yxatga olinadi.

Materiallarni sarfi to‘g‘risidagi limit-zabor kartalarining ma‘lumotlari kartalarning yopilishiga qarab, lekin hisobot oydan keyingi oyning 1-sanasidan 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 buzilishlar maxsus jurnalda aks ettiriladi va korxonaning bosh buxgalteri axborotiga etkaziladi.

Moddiy-javobgar shaxs har oyning 1-sanasiga 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 sanasiga 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 tuzishdan oldin;

– moddiy-javobgar shaxslar almashilganda va tabiiy ofatlar ro'y berganda;

– buxgalteriya va ombor hisobi orasida farq vujudga kelganda;

– o'g'irlik yoki xiyonatkorlik aniqlanganda, shuningdek, qiymatliklar nobud bo'lganda – shu faktlarning aniqlanishi bo'yicha darhol;

– tovar-material qiymatliklar qaytadan baholanganda;

– korxonada tugatilganda yoki qaytadan tashkil 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 tashkil 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) tuziladi. Bu davrda ombor muomalalari amalga oshirilmaydi. Ombor mudiri mazkur ro'yxatda barcha hujjatlarni materiallarni ombor hisobi kartochkasiga 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 kirimga 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 buzilishidan yo'qotishlar» scheti orqali rasmiylashtiriladi.

Deylik, korxonada balans qiymati 1800000 soʻmlik xom ashyo va materiallar etishmasligi aniqlandi. Ushbu kamomad summasi quyidagi yozuv bilan rasmiylashtiriladi:

Dt 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yoʻqotishlar» - 1800000 soʻm,

Kt 1010 Xom ashyo va materiallar scheti - 1800000 soʻm.

Ushbu kamomadning tabiiy kamayish meʼyori 15 foiz boʻlib, 270000 soʻmni tashkil etgan boʻlsa, material resurslarining tabiiy kamayish normasi doirasidagi kamomadi va nobudgarchiligi material xarajatlari tarkibiga kiritilib mahsulot tannarxiga quyidagi yozuvlar bilan oʻtkaziladi:

Dt 2010, 2310, 2510 va boshqa schetlar - 270000 soʻm,

Kt 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yoʻqotishlar» - 270000 soʻm.

Tabiiy kamayish meʼyoridan ortiq kamomad, navlar orasidagi kam, koʻp chiqishlarni aks ettirgandan soʻng, bozor bahosida kamomadga oʻtkaziladi.

Bizning misolimizda tabiiy kamayish meʼyoridan ortiq kamomad 1530000 soʻmni (1800000 - 270000) tashkil etadi. Faraz qilaylik ushbu kamomadni bozor bahosida, yaʼni 2250000 soʻm qilib undirib olishga qaror qilindi.

Bozor bahosida undirib olinadigan kamomad summasi tegishli aybdor shaxs zimmasiga oʻtkazilganda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 4730 «Moddiy zararni qoplash boʻyicha xodimlarning qarzi» -2250000 soʻm,

Kt 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan 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) tashkil etib quyidagi yozuv bilan rasmiylashtiriladi:

Dt 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yoʻqotishlar» - 450000 soʻm,

Kt 9320 «Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda» - 450000 soʻm.

Korxonalarda material qiymatliklarning kamomadi va nobudgarchiligi boʻyicha aniq aybdor aniqlanmasa, ular 9430 «Boshqa operastion xarajatlar» schetiga oʻtkaziladi va quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 9430 «Boshqa operastion 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 tashkil etilishi hamda uning nazorat qilish funksiyasining amal qilinayotganligiga ham bogʻliqdir.

Qisqa xulosa

Korxonalarda materiallardan tejab-tergab foydalanish bevosita buxgalteriya hisobini tashkil etish ga bog‘liq bo‘lib, uning asosiy maqsadi material harakatini dastlabki hujjatlarda to‘g‘ri rasmiylashtirish hamda ularning ichki nazoratini ta‘minlash, shuningdek, xarajat sifatida sarflashda samarali bo‘lgan baholash usullarini qo‘llash natijasida mahsulot tannarxini ob‘ektiv 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 xhrakati 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., Abduvaxidov F., Sotivoldieva 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 redakstiya 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 mehnat 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 akstiya va obligastiyalar bo‘yicha dividend va foizlar tarzida boshqa manbalardan daromad olish imkoniyatini berdi.

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‘shishini 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 tashkil etadi.

Daromadlarni indeksasiya 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 budjetidan tashqari fondlari alohida o'rin egallaydi. Ularning tashkil etilishi tegishli qonuniy hujjatlar bilan tartibga solinadi. Barcha budjetdan tashqari fondlar maxsus maqsadli ajratmalar va boshqa manbalar hisobidan tashkil 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 korxonalar xodimlari bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblarni o'z vaqtida olib borish;

- hisoblangan ish haqi va sug'urtaga ajratmalar summasini xarajatlar schyotlariga o'z vaqtida hamda to'g'ri o'tkazib borishni ta'minlash;

- boshqarish va zaruriy hisobotlarni tuzish uchun mehnat va ish haqi bo'yicha ko'rsatkichlarni operativ yig'ish va guruhlash;

- ishchi-xodimlar soni, ularning mehnat unumdorligi va ish vaqtdan 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 tashkil 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 tuziladi. Tarif tizimiga quyidagilar kiritiladi:

- bir soat yoki bir kunlik mehnatiga to'lanadigan haq miqdorini belgilovchi tarif stavkasi;

- haq to'lashda ish va ishchilarning (malakasi) turli razradlari orasidagi munosabatlarini ko'rsatuvchi tarif setkasi;

- tarif-malakaviy ma'lumotnoma. Uning yordamida tarif setkasiga binoan ish va ishchining razradi aniqlanadi.

Oddiy ishlar 1-razradli ishchining tarif stavkasi bilan to'lanadi. Mehnat malakasi darajasiga, ya'ni belgilangan tarif razryadi va tarif koeffitsientiga, qarab qolgan razradlarning tarif stavkalari bu razraddan ortiq bo'ladi. Tarif razradi har bir ishlab chiqarish operastiyasiga, 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 byudjetdan moliyalashtiriladigan muassasalar, tashkilotlar va korxonalarining xodimlari meinatiga haq to'lash O'zR VMning 2006 yil 26 oktyabrdagi 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 meinatga iaq to'lash nisbatini namoyon etadi (6.1 -jadvalga qarang).

6.1-jadval.

O'zR Vazirlar Mahkamasini 21iyul 2009 yildagi № 206 qaroriga asosan yagona tarif setkasiga asosan ish haqini belgilash quyidagi razryad va tarif koeffitsentlari asosan belgilanadi³.

Ish haqi to'lash razryadi	Tariff koeffisenti	Ish haqi to'lash razryadi	Tariff koeffisenti
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		

Ishchining ish haqi yoki oklad summasini aniqlash uchun nolinch razryadning mehnatiga to'lanadigan summani mazkur ishchiga belgilangan razradning koeffitsientiga ko'paytirish kerak. Yuqorida keltirilgan yagona tarif

³ www.Lex.uz

setkasini budjetdan moliyalashtiriladigan muassasalar, tashkilot va korxonalar qo'llashga majbur.

O'zining moliyaviy faoliyatini xo'jalik hisobi asosida yurituvchi barcha davlat, aksioner korxonalari va tashkilotlari mehnatga haq to'lashning yagona tarif setkasi asosida xodimlarning tarif-malakaviy razradlarini belgilashlari zarur. Boshqa mulk shaklidagi korxonalar, tashkilot va muassasalarga yagona tarif setkasi asosida xodimlarning tarif-malakaviy setkasini belgilab olish tavsiya qilinadi.

Tarif stavkalar va okladlar tizimini asosi bo'lgan nolinch razryadning minimal ish haqi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi. Xususan nolinch razryadning minimal ish haqisiga va qonunchilik bilan belgilangan o'rtacha oy ish kunlarining uzunligiga (ish vaqtining o'rtacha oy fondi) qarab 1-razryadning soatlar tarif stavkalarining minimal o'lchami aniqlanadi. 1-razrad stavkalarini mehnatga haq to'lash shakllari (ishbay ishchilar va vaqtbay ishchilar), shuningdek kasb guruhlari va ish turlari (uch guruh stavkalar) bo'yicha tabaqalashtirib korxonalar mehnatga haq to'lash bo'yicha tarif setkasini ishlab chiqishi mumkin. Bir korxonalar moliyaviy imkoniyatlari va boshqa ishlab chiqarish ko'rsatkichlariga qarab o'zining tarif koeffitsientlarini ishlab chiqadi.

Hozirgi vaqtda byudjetdan moliyalashtiriladigan muassasalar, tashkilotlar va korxonalarda xodimlar mehnatiga haq to'lash O'zR VMning 2006 yil 26 oktyabrdagi 218-sonli qarori bilan tasdiqlangan Yagona tarif setkasi (YaST)ga asosan olib boriladi. 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.

Shundan kelib chiqqan holda, 1-razryad xodimning tarif maoshi, nolinch razryad tarif stavkasini uning razryadiga mos bo'lgan koeffitsientga ko'paytirish yordamida hisoblanadi. Shunday qilib, xodimning oylik ish haqi quyidagiga teng:

$$202730 \times 2,476 = 501959.48 \text{ so'm,}$$

bu erda:

202730⁴ - nolinch 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 tashkil etish ning asosiy elementi bo'lib, mahsulot birligini ishlab chiqarishga yoki ma'lum tashkiliy-texnik sharoitlarida berilgan ish hajmini bajarishga sarflanadigan mehnat o'lchamini belgilovchi, mehnatni normalashtirish hisoblanadi.

Mehnatni normalash, mehnatni ilmiy asosda tashkil 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 tashkiliy-

⁴ 2018 yil 1 njabdan 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).

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.

Masalan: Tikuvchi bir oyda 120 ishchi xalatini tikdi va har birining bahosi - 60000 so'mni tashkil 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 tashkil etdi (120 x 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 tashkil etadi (120 x 5 000).

Buyumlarni qayta ishlashga ketgan vaqt 192 soatni tashkil etdi (24 smena 8 soatdan). 1 dona buyumni tayyorlashga 1,7 kishi/soat sarflanadi, bundan kelib

chiqib vaqt me'yorini bajarish 106,3% ni $((120 \times 1,7) : (24 \times 8) \times 100)$ tashkil etganligi aniqlandi.

Vaqt me'yorini bajariganlik uchun chilangarga ishbay ish haqidan 5% miqdorida – 30 000 so‘m mukofot to‘lash lozim bo‘ladi (600 000 x 5%). Bundan tashqari rejani 6,3% ga oshirib bajarigan ekan, demak unga qo‘shimcha ravishda, oshirib bajarilganlik uchun mukofot – 37 800 so‘m ham to‘lash lozim (600 000 x 6,3%).

Chilangarning umumiy ish haqi 667 800 so‘mni tashkil etadi (60 000 + 30 000 + 37 800).

Ish haqi va mukofotning hisoblab chiqarilgan summasi ishlab chiqarilayotgan mahsulot tannarxiga kiritiladi. Ushbu summalar ijtimoiy sug‘urta bo‘yicha ajratmalar va jismoniy shaxslarning daromadlariga soliq solish ob‘ekti bo‘lib hisoblanadi.

2005 yildan boshlab jamg‘arib boriladigan pensiya tizimi joriy etildi. O‘zbekiston Respublikasining 01.12.2004y. 702-II-son “Fuqarolarning jamg‘arib boriladigan pensiya taminoti to‘g‘risida”gi qonunining 10-moddasiga muvofiq, fuqarolarning shaxsiy jamg‘arib boriladigan pensiya hisobvaraqlariga majburiy har oylik badallar xodimlarning hisoblangan ish haqi (daromadi)dan 0.1 foiz miqdorida, ushbu summaning qonun hujjatlariga muvofiq hisoblab chiqarilgan jismoniy shaxslarning daromadiga solinadigan soliqning tegishli kamaytirilgan summasi hisobiga amalga oshiriladi (O‘zbekiston Respublikasining 2018 yil 26 dekabrda 2019 yilgi asosiy makroiqtisodiy ko‘rsatkichlari prognozi va davlat byudjeti parametrlari hamda 2020-2021 yillarga byudjet mo‘ljallari to‘g‘risida PQ-4086-son Qarori).

Ushbu operastiyalar bugalteriy hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

T/r	Xo‘jalik operastiyalarining mazmuni	Summa	Schetlar o‘tkazmalari		Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
			Debet	Kpedit	
1	Ish haqi va mukofot hisoblandi (60 000 + 30 000 + 37 800).	667 800	2010, 2310, 2510	6710	Hisob-kitob yoki hisob-kitob-to‘lov qaydnomasi
2	Daromad solig‘i hisoblandi 667 800 x 12%	80 136	2010, 2310, 2510	6410	Hisob-kitob yoki hisob-kitob-to‘lov qaydnomasi
3	Mehnat birjasiga 667 800 x 1%	6 678	6710	6520	Hisob-kitob yoki hisob-kitob-to‘lov qaydnomasi
4	ShJBPHvarag‘iga mablag‘ hisoblandi 667 800 x 0.1%	668	6410	6530	Hisob-kitob yoki hisob-kitob-to‘lov qaydnomasi
5	Buydjetga mablag‘ o‘tkazildi	79 468 6 678 668	6410 6520 6530	5110	To‘lov 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 bago 30% ga oshadi, 10 dan 30% gacha - 50% ga oshadi va gokazo. 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 tashkil 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 summasi 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 Mahkamasining 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 konstrukstiyalash uchun mualliflik haqining eng kam stavkalari, shuningdek ushbu haq Davlat byudjeti 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 byudjeti mablag'lari hisobidan to'langanda uning eng yuqori stavkalari;

- O'zbekiston Milliy axborot agentligi kanallari orqali, televidenie va radioda beriladigan materiallar uchun haq to'lashning eng kam stavkalari;

- kinofilmlar uchun adabiy sstenariylar, 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 tashkil 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.

Qo'rib chiqilayotgan oyda asosiy ishlab chiqarish xodimlari ish haqi 1200000 so'mni tashkil 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 tashkilotlarida 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 tuzilib, korxonada buxgalteriyasiga oyda ikki marotaba - oying birinchi yarmiga (bo‘nak) to‘lov summalariga 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 summa 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 ($1\ 300\ 000\ \text{so‘m}/24\ \text{kun}$) tashkil etadi. SHulardan kelib chiqqan holda iyul oyiga hisoblangan mehnat haqi miqdori 541 666.6 so‘mni tashkil 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 tashkil 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 tashkil 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 tashkil 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 bolishi 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 summasi, bolalar kiyimini tikish rejasini bajarganlik uchun mukofot va rejani oshirib bajarganligi uchun mukofot summalariga 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) tashkil 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 ($39\,000 \times 0,7\% \times 5$) tashkil etadi.

Umumiy ish haqi 45 045 so'mni ($39\,000 + 4\,680 + 1\,365$) tashkil etadi.

Mehnatni tashkil 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 tashkil 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 tuziladigan 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 summasi; bajarilgan ish bo'yicha norma-soat miqdori

Texnologik karta, sex, uchastka ishlab chiqarish dasturiga binoan tuzilgan, 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 tuziluvchi, yig'ib boruvchi, shuningdek yakka va brigada bo'yicha tuziladigan naryad hisoblanadi. Bir yo'la naryad smena yoki oy davomida bir buyurtma yoki ishlab chiqarish xarajatlari turiga tegishli ish turlari bo'yicha tuziladi. 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 operastiyalarga 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 operastiyalariga va ma'lum partiya detal va mahsulotlarga oldindan yoziladi. Bunda ishning bir operastiyadan ikkinchisiga o'tkazilishi ketma-ketdikda 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 tuziladigan ishlab chiqarish raportida yig'ib boriladi.

Ko'plab ishlab chiqarish xarakteridagi korxonalarda ishchilar odatda o'zlariga berkitilgan bir xil texnologik operastiyalarni bajaradi. Bunda ishlab chiqilgan mahsulot va ish haqining hisobi smena yoki oy bo'yicha tuziladigan 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 qarorining 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 tarifikasiya 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 etti oy ishlaganlar bo'yicha – ettidan birga va h. k.) ko'paytirib topiladi. o'rta maxsus va hunar – texnika bilim yurtlari o'qituvchilariga esa hisoblash davrida tarifikasiya 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 etkazilgan zarar, kasbiy kasallik yoki ularning mehnat vazifalarini bajarish jarayonida salomatligiga etkazilgan zararlarni ish beruvchilar tomonidan qoplash uchun haq hisoblash Vazirlar Maxkamasi tomonidan tasdiqlangan qoidalarga binoan olib boriladi.

– ishga qobiliyastizligi 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, tashkilot, 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 manbai 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 vaqtidan 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‘iy nazar quyidagi xodimlarga vaqtinchalik ish qobiliyatini yo‘qotganligi bo‘yicha nafaqa 100 % to‘lanadi:

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

- ishlayotgan ikkinchi jahon urush qatnashchilariga;
- baynalminal harbiylar va ularga tenglashtirilgan shaxslarga;
- qaramog‘ida uch yoki undan ortiq 16 yoshga etmagan (o‘quvchilar 18 yosh) farzandlari bo‘lgan xodimlarga;
- Chernobil AES avariya oqibatlarini bartaraf etishda qatnashgan xodimlarga;
- Chernobil halokati natijasida evakuatsiya qilinib radioaktiv bilan ifloslangan zonalaridan 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 ijtimoi 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.

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 etim 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 summasiga 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 qobiliyastizligi boshlangan oydan oldingi kalendar oyida ishlagan ish haqidan hisoblab topiladi. Oxirgi oy oyligiga amaldagi Nizomga⁶ binoan hisoblab chiqilgan o‘rtacha oylik mukofotlar summasi qo‘shiladi.

Vaqtbay haq oladigan shaxslarga nafaqa hisoblash uchun oylik oklad, ishga qobiliyastizlik 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 summasi qo‘shiladi.

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).

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:

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 summani qaytarib olish uchun. Bunday hollarda ish beruvchi avansni qaytarish yoki qarzni to'lash uchun belgilangan muddat tamom bo'lgan kundan yohud 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 etkazilgan zararni qoplash uchun, agar etkazilgan zararning 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 summasi hisoblanadi;

– oylik daromad oraliq daromad deb hisoblanadi;

– daromadlar miqdoridan qat'iy nazar soliqdan butunlay ozod qilinadigan fuqarolar kategoriyasi nazarda tutilmagan. Daromad miqdoridan qat'iy 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 summasi 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 summasi chiqarib tashlanmaydi.

Bunda, soliq solish shkalasi 2018 yil 1 noyabridan eng kam ish haqi miqdori 202730 so‘mni tashkil qiladi. Daromad solig‘i hisoblangan ish haqining butun sonidan hisoblab topiladi. Jismoniy shaxslarning ish haqisi va boshqa daromadlaridan ushlangan daromad solig‘i summasi 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%;

ShJBPJA -0.1%;

Bandlikka ko‘maklashish jamg‘armasiga – 1% (O‘zbekiston Respublikasining 2018 yil 26 dekabrda 2019 yilgi asosiy makroiqtisodiy ko‘rsatkichlari prognozi va davlat byudjeti parametrlari hamda 2020-2021 yillarga byudjet mo‘ljallari to‘g‘risida PQ-4086-son Qarori).

Fuqorolarning daromadlaridan davlat budjeti foydasiga ushlangan soliq summalarini 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 summani ko‘rsatadi; kredit oboroti – ishchi va xizmatchilarning ish haqlaridan ushlangan soliq summasini 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 tashkil etadi. Ushbu summaga 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 qarzlar» schyoti – 222 000 so‘m.

Mablag‘ o‘tkazib berilganda,

Dt 6410 «Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzlar» 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 «Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzlar» scheti - 1850 so‘m,

Kt 6520 «Davlat maqsadli fondlariga to‘lovlar» scheti- 1850 so‘m.

Mablag' o'tkazilganda,
Dt 6520 «Davlat maqsadli fonlariga to'lovlar» scheti - 1850 so'm,
Kt 5110 «Hisob-kitob» scheti - 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" scheti -1 609 500 so'm.

Ijro varaqalari aliment summalarini 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 summasi 50 % dan oshsa, shuningdek agar sud qarori bilan boshqa onadan bo'lgan bolalar foydasiga, mehnatga layoqastiz otanalar foydasiga, xotini (xotinlari) foydasiga.

Ijro varaqalari bo'yicha olib boriladigan hisob-kitoblar hisobi 6990 «Boshqa majburiyatlar» schyotining 1-«Ijro hujjatlari bo'yicha tashkilot va shaxslar bilan hisob - kitoblar» analitik schyotida yuritiladi.

Aliment hisobot oyi bo'yicha hisoblangan ish haqi, vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotgan davrida hisoblangan nafaqa summasidan soliqlar ushlangandan keyin, shuningdek, hisoblangan pensiya va stipendiya summasidan 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 summalari to'lanishi yoki aliment oluvchilar hisobidan pochta orqali o'tkazib berilishi kerak. Bunda 6990- schyoti debetlanib 5010- schyoti kreditlanadi.

Moddiy yordam, ixtirochilik, rastionalizatorlik takliflari uchun berilgan rag'batlantirish va shu kabi summalaridan aliment summasi ushlanmaydi. Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha ariza-majburiyatlarning hamma summasini korxonaga bank krediti hisobidan savdo tashkilotlariga o'tkazib berganda kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha ushlanma operastiyalar sodir bo'ladi.

Shunday qilib, qisman ushlanmalarni o'nlab savdo tashkilotlariga 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 summasini ko'rsatadi; kredit oboroti – qarzni qoplash uchun ishchi va xizmatchilarning ish haqlaridan ushlangan summani ko'rsatadi.

Basharti xodim majburiyat summasini to‘liq qoplamasdan boshqa korxonaga ishga o‘sta, korxonada savdo tashkilotiga xodimning yangi ish joyini ko‘rsatib xabar beradi. Korxonada shuningdek ssuda bo‘yicha bank bilan to‘liq hisoblashadi. Agar korxonada o‘z xodimlarining kreditga sotib olgan tovarlari bo‘yicha bank kreditidan foydalanadigan bo‘lsa, 6990-«Boshqa majburiyatlar» schyotida savdo korxonalarida 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 tashkilotlariga o‘tkazib berish, kasaba uyushmalar badallarini to‘lash, dalabog‘ uy va uchastkalarni 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 hodimga avans berilib oyning ikkinchi yarmiga ish haqi to‘lanishda pirovard hisob qilinadi. Jamoa shartnomasini tuzishda 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 korxonada 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 tuzish 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 summasini 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 tuziladi. To'lov qaydnomasi quyidagi ko'rsatkichlardan iborat:

- to'lov turlari bo'yicha hisoblandi – 6710 schyotning kredit oboroti bo'yicha;
- to'lov va zaxet turlari bo'yicha ushlandi va zaxet qilindi – 6710 schyotning debet oboroti;
- qo'liga tegadigani yoki korxonaning oy oxiriga qarzi – 6710 schyotning kredit saldosi.

Hisoblash qaydnomasining oxirgi ko'rsatkichi pirovard hisoblashish bo'yicha to'lov qaydnomasini tuzish uchun asos bo'lib hisoblanadi.

Korxonaning ishchi va xizmatchilar bilan hisoblashishini rasmiylashtirishda bir qancha variantlar qo'llaniladi:

- hisoblashish-to'lov qaydnomaslarini tuzish yo'li bilan. Bunda ikki registr birlashtirilgan: hisoblash va to'lov qaydnomasi, ya'ni bir vaqtning o'zida to'lashga tegishli summa hisoblanadi va u beriladi (to'lanadi);

- hisoblash qaydnomasini tuzish 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 tuzish yo'li bilan. Bunga asosan ish haqi berish uchun to'lov qaydnomasi tuziladi.

Moliyalash manбайдan qat'iy 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 registrar 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 qaydnomaslariga asosan tuziladi.

Haqiqatan ham bu jadval 6710-schyotning ma'lumotlarini tahlil qilish, 8, 10/1 jurnal-orderlariga, 7-qaydnomasga soliq ushlanmalari bo'yicha ma'lumotnoma tuzish 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 summasi to'g'risidagi ma'lumotnoma 6410-schyotning kredit ma'lumotlariga asosan tuziladi; 10/1 jurnal-orderiga yoziladi 6710-schyotning krediti 6520-schyotning debeti bo'yicha; 7-qaydnomasga – 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 summalar korxonada 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 subektda 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 subekt 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 subekt 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 tashkilotlarining aybi

bilan yoʻlda tutilib qolingun kunlar uchun tarif stavkasi, oklad miqdorida toʻlanadigan summalar;

– ish vaxta usulida tashkil 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 toʻlash;

ishlamagan vaqt uchun haq toʻlash:

– amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq navbatdagi va qoʻshimcha taʼtillar, navbatdagi foydalanilmagan va qoʻshimcha taʼtillar uchun kompensastiyalar, oʻsmirlarning imtiyozli soatlari, bolani ovqatlantirish uchun onalar ishidagi tanafuslar, shuningdek tibbiy koʻriklardan oʻtish bilan bogʻliq vaqt uchun haq toʻlash;

– majburiy taʼtilda boʻlgan xodimlarga, asosiy ish haqini qisman saqlab qolgan holda haq toʻlash;

– donor xodimlarga qonni tekshirish, topshirish kunlari uchun va qon topshirilgan har bir kundan keyin beriladigan dam olish kunlari uchun haq toʻlash;

– davlat vazifalarini bajarganlik uchun mehnat haqi toʻlash;

– xoʻjalik yurituvchi subekt shtatida turmaydigan xodimlar mehnatiga ular tomonidan fuqarolik-huquqiy tuzilgan shartnomalar boʻyicha ishlar bajarilganligi uchun haq toʻlash, agar bajarilgan ish uchun xodimlar bilan hisob-kitob xoʻjalik yurituvchi subektning oʻzi tomonidan amalga oshirilsa pudrat shartnomasi ham shu jumlagi kiradi;

– belgilangan tartibga muvofiq ishlab chiqarish jarayonida qatnashuvchi xodimlar mehnatiga haq toʻlash fondiga kiritiladigan toʻlovlarning boshqa turlari.

Barcha bu mehnat xarajatlari bevosita quyidagi schyotlarning debeti boʻyicha aks ettirilib: 2010-«Asosiy ishlab chiqarish», 2310-«Yordamchi ishlab chiqarish», 2510-«Umum ishlab chiqarish xarajatlari», 2610-«Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar», 2710-«Xizmat koʻrsatuvchi xoʻjaliklar» 3100- «Kelgusi davrlar xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar», 6710-«Mehnat haqi boʻyicha xodimlar bilan hisoblashishlar» schyoti kreditlanadi.

Ishchilarning taʼtil vaqti uchun hisoblangan ish haqi summasiga xarajatlarni hisobga oluvchi schetlar (2010, 2310, 2510, 2610, 2710 yoki 9400) debetlanib, 6710-«Mehnat haqi boʻyicha xodim bilan hisoblashishlar» schyoti kreditlanadi va 15-qaydnomasga binoan 10 va 10/1 jurnal-orderlarida aks ettiriladi.

Ishga qobiliyastizligi boʻyicha nafaqa va ijtimoiy sugʻurta organlari mablagʻlari hisobidan toʻlanadigan boshqa toʻlovlar 6520-«Maqsadli davlat jamgʻarmalariga toʻlovlar» schyotining debeti va 6710-schyotning kreditiga yozilib 10/1 jurnal-orderida aks ettiriladi.

Qisqa xulosa

Xoʻjalik yurituvchi subektlarda mehnat va unga haq toʻlash hisobi korxonaning hisob tizimida muhim ahamiyatga egaligi va u mehnatning son hamda sifati, isteʼmolga yoʻnaltiriladigan mablagʻlardan foydalanish ustidan operativ nazoratni taʼminlashga 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 tashkil etish deganda nimani tushinasiz?
4. Mehnatga haq to‘lash bo‘yicha qanday dastlabki hujjatlar qo‘llaniladi?
5. Ish sharoitini normal holati deb nimani tushinasiz 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 haqidani necha foizni tashkil etadi?
10. Ish haqidani 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., Abduvaxidov F., Sotivoldieva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. -T.: “Iqtisod –moliya” nashriyoti, 2012 y, 481bet
3. Ergasheva SH.T. Buxgalterskiy uchet. Uchebnoe posobie. / -T.: Iqtisod-moliya, 2011. -520 str.
4. Kuter M.I. Vvedenie v buxgalterskiy uchet: Uchebnyy resurs [Elektronnyy resurs]: uchebnoe elektronnoe izdanie (uchebnyy resurs) / 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 redakstiya 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 tashkil 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 sub’ektlari 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 ob’ektlari sifatida hisobga olish tartibini belgilab berdi.

Lizing munosabatlari va ularda foydalaniladigan lizing ob’ektlari lizing bitimlari doirasida belgilab beriladi.

O‘zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi 587, 588—moddalariga ko‘ra lizing shartnomasi ob’ekti va predmeti bo‘lib, tadbirkorlik faoliyati uchun foydalaniladigan barcha iste‘mol qilinmaydigan buyumlar xizmat qiladi. Er uchastkalari va boshqa tabiiy ob’ektlar lizing ob’ekti sifatida hisobga olinmaydi. SHuni ta’kidlash joizki, lizing ob’ekti 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 ob’ekti ko‘chmas mulk (bino, inshoot, korxon va sex) bo‘lsa, lizing shartnomasida lizing oluvchiga ko‘chmas mulk band qilgan erdan foydalanish huquqi ham berilishi ko‘zda tutiladi.

Lizing ob’ektini 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 ob’ekti 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 tashkil 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 ob'ekti 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 tuzish paytida asosiy shartlardan biri lizing beruvchi lizing ob'ektini uni ishlab chiqarib sotuvchidan lizing oluvchilarga faqatgina lizingga berish maqsadida sotib olishi mumkin. Bu erda lizing oluvchi shartnomada ko'rsatilgan shartlar to'liq bajarilguniga qadar lizing ob'ektining mulkdori hisoblanmaydi va ushbu lizing ob'ektini 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'lovlarning ob'ektivligi 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, lizingmulkining 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 etkazib 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 mulkining 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 summasini, 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 summali usul;
- 2) Bo'nak usuli.

Lizing to'lovlarini to'lash quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

- degressiv stavkada (teng ulushlarda);
- progressiv stavkada (shartnoma muddati davomida to'lov summasining oshib borishi tartibida);
- regrissiv stavkada (to'lov summasi 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 ob'ektlarini sotib olish buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) lizing ob'ektlari uni sotib olish bilan bog'liq egri soliqlar va yig'implarni 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 "SHu'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 ob'ektlarini 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 "SHu'ba 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 ob'ektini etkazib berish va belgilangan maqsadda foydalanish uchun uni yaroqli holga keltirish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar:

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;

g) lizingga beruvchi tomonidan amalga oshirilgan va lizing shartnomasiga muvofiq lizingga oluvchi tomonidan qoplanmaydigan lizing ob'ektini etkazib 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 etkazib beruvchilar, pudratchilar va boshqa xizmat ko'rsatgan korxonalar oldidagi qarzlarning to'lanishi (qoplanishi):

debet 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar", 6120 "SHu'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 ob'ekti sotuvchi tomonidan lizingga beruvchini chetlab bevosita lizingga oluvchiga etkazib berilsa, lizingga beruvchining buxgalteriya hisobida lizing ob'ektining kirimi va chiqimi lizing ob'ektining harakatini tasdiqlovchi birlamchi hujjatlar asosida amalga oshiriladi.

Agar lizing shartnomasining sharti bo'yicha lizingga beruvchi tomonidan lizing ob'ekti sotib olingan bo'lsa, lekin lizingga oluvchi qator sabablarga ko'ra uni qabul qilishdan bosh tortsa, mazkur lizing ob'ekti, undan foydalangunga yoki iqib ketgunga qadar kapital quyilmalarni hisobga oluvchi schyotlar (0800) da hisobga olinadi.

Agar minimal lizing to'lovlarining diskontlangan qiymati lizing ob'ektining 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 ob'ektining joriy qiymatidan yuqori bo'lsa, lizing lizingga beruvchining buxgalteriya hisobida aktiv (debitorlik qarzi) sifatida lizing ob'ektining joriy qiymati bo'yicha tan olinishi kerak.

Lizing ob'ektlari 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 ob'ekti lizingga berilgunga qadar lizingga beruvchi tomonidan qayta baholangan bo'lsa, lizing ob'ektini 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 ob'ektining qayta baholash natijasi (qoldig'i)ni, ya'ni mazkur lizing ob'ektini oldingi baholashlardagi qiymat ko'payishi summasining oldingi baholashlardagi qiymat pasayishi summasiga nisbatan ortgan summasini hisobga olgan holda aniqlanadi.

Lizing ob'ektlarining lizing shartlariga muvofiq lizingga berilishi buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) lizing ob'ektlarini 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 ob'ektlarining balans qiymati hisobdan chiqarilganda:

debet 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" schyoti;
kredit kapital quyilmalarni hisobga oluvchi schyotlar (0800);

v) lizing ob'ektining qayta baholash natijasi (qoldiq) summasiga:

debet 8510 "Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar";
kredit 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" schyoti;

g) lizing shartnomasi bo'yicha lizing ob'ektlarini 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 ob'ektlarini 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 ob'ektlarini 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 ob'ektlarini 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 ob'ektlarini 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 ob'ektlarini 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 ob'ektlarini 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 summasi (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 summasini (lizing to'lovlari jadvali (tartibi)ga muvofiq) buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiradi:

debet 4830 "Olinadigan foizlar" schyoti;

kredit 9550 "Uzoq muddatli ijaradan daromadlar" schyoti.

Mulkni 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.

Mulkni 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 ob'ektlarining qaytarilishi buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) lizing shartnomasiga muvofiq lizing ob'ektining qoplanmagan qiymati summasiga:

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 ob'ektlarini 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 ob'ektlarini qaytarish bo'yicha xarajatlar (buzish, tashish va boshqalar) summasiga:

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 ob'ektlarini 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 ob'ektlarining muddatidan oldin qaytarilishi buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) lizing shartnomasiga muvofiq lizing to'xtatilgan sanadagi lizing ob'ektining qoplanmagan qiymati summasiga:

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 ob'ektlarini 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 shartnomasi bo'yicha lizing ob'ektlarini lizingga berilishidagi kechiktirilgan daromadlarning qolgan summalarini 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 ob'ektlarini lizingga berilishidagi kechiktirilgan xarajatlarning qolgan summalarini 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 ob'ektini qaytarish bo'yicha xarajatlar (buzish, tashish va boshqalar) summasiga:

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 ob'ektini 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 ob'ektining 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 ob'ektining joriy qiymatidan yuqori bo'lsa, lizing lizingga oluvchining buxgalteriya hisobida aktiv va majburiyat sifatida lizing ob'ektining joriy qiymati bo'yicha tan olinishi kerak.

Lizing shartnomasi bo'yicha olib kelingan lizing ob'ektlari buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

a) lizing ob'ektlarini 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 ob'ektlarini belgilangan maqsadda foydalanish uchun yaroqli holga keltirish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar summasiga:

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 ob'ektlarini 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 summasiga:

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 summasiga:
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 kelmagan 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 ob'ektini yaxshilash (obodonlashtirish, qo'shimcha qurish, qo'shimcha asbob-uskunalar bilan ta'minlash, rekonstruksiya, modernizatsiya qilish, texnik qayta qurollantirish va boshqa) xarajatlari summasi, 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 summasi (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 summasining oldingi qayta baholash (ko'paygan baho) dan ortgan qismi xarajat sifatidan tan olinadi va 9430 "Boshqa operatsion xarajatlarni" schyotida aks ettiriladi;

v) eskirish summasining 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 summasining 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 summasining 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 summasini 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 summasiga;

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 summasiga;

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 summasiga:

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 summasiga;

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 summasiga;

kredit 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" schyoti;

v) lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish qiymatining lizingga beruvchi tomonidan qoplanadigan summasiga:

debet 4890 "Boshqa debitorlar qarzlari" schyoti;

kredit 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" schyoti;

g) lizing shartnomasi bo'yicha olingan mazkur asosiy vositalar ob'ektini qayta baholash natijasi (qoldiq) summasiga:

debet 8510 "Mulkni 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 summasiga:

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 (buzish, tashish va boshqalar) summasiga:

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, lizinga 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 tuzilganligi, asosiy vositani qabul qilib olish hisobi va korxonada hisob yuritish tartibiga jiddiy e'tibor berish zarur.

Lizing oluvchi korxonaning buxgalteriyasida lizinga olingan har bir ob'ektning lizing beruvchi korxonadagi inventar kartochkasi (AV-6 shakl) dan olingan nusxa bo'lishi kerak. Asosiy vositani lizinga 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. Lizinga berilgan mulkning eskirish summasini esa operatsion xarajatlar tarkibiga qo'shadilar (Dt 9350 Kt 0220), ya'ni olingan daromad eskirish

summasiga kamaytiriladi. Bunda lizing beruvchi korxonaga byudjetga qo'shilgan qiymat solig'i (++) hisoblaydi (Dt 9350 Kt 6410) va to'laydi (Dt 6410 Kt 5110).

Lizing oluvchi korxonalar operativ lizing uchun to'lanadigan lizing to'lovi summalarini ishlab chiqarish xarajatlariga qo'shadilar (2010,2310, 2710 schyotlar debet iva 6910- «To'lanadigan qisqa muddatli ijara haqi» schyoti krediti) to'lanadigan qo'shilgan qiymat solig'i summasi (4410 schyot debet iva 6910 schyot krediti) aks ettiriladi.

Lizing operatsiyalari hisobini takomillashtirishda lizing operatsiyalarining barcha xususiyatlarini hisobga olish lozim bo'ladi. Bunda lizing shartnomalarini tuzish, lizing operatsiyalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish va soliqqa tortishda yo'l qo'yiladigan xatolarning aksariyati me'yoriy hujjatlardagi kamchiliklar va uslubiy qo'llanmalar etishmasligi bilan bog'liqdir.

Lizing operatsiyalari hisobini takomillashtirishda hal etilishi lozim bo'lgan vazifalar ro'yxati lizing beruvchi korxonaga (3.1-jadval) va lizing oluvchi korxonaga (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 beoiladigan mulklarga doir kapital qo'yilmalar hisobi.
3	Tannarx shakllanishi	Kreditlar va qarzarlar bo'yicha xarajatlar hisobi. Lizingga beriladigan mulklarni sug'urtalash xarajatlarining hisobi. Lizingga beriladigan mulklarni ta'mirlash xarajatlarining hisobi.
4	Lizing xizmatlarini sotish	Lizing shartnomalari bo'yicha daromadlarni hisobga olish.
5	Hisob-kitoblar	Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar. Xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar. Byudjet va byudjetdan tashqari fondlar bilan hisob-kitoblar. Turli debitor va

		kreditorlar bilan hisob-kitoblar.
6	Lizing operatsiyalarini soliqqa tortish	Lizing ob'ektlari bilan bog'liq operatsiyalar- sotib olish, garovga olish, lizing oluvchiga beri shva 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 mukllarni ta'mirlash xarajatlari hisobi.
4	Hisob-kitoblar	Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar. Xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar. Byudjet va byudjetdan tashqari fondlar bilan hisob-kitoblar. Turli debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar.
5	Lizing operatsiyalarini soliqqa tortish	Lizing ob'ektlari 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 tashkiliy 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., Abduvaxidov F., Sotivoldieva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. -T.: "Iqtisod –moliya" nashriyoti, 2012 y, 481bet

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 redakstiya 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 korxonada omboriga topshirilgan yoki buyurtmachi tomonidan qabul qilingan buyum va mahsulotlardir.

Korxonalar bozor talabini o‘rgangan holda tuzilgan 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 modernizastiyalash sharoitida asosiy e‘tibor mol yuborish – shartnomalari bo‘yicha mol sotishga qaratiladi, chunki bu korxonada 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 korxonada xo‘jalik mablag‘larining doiraviy aylanishini yakunlaydi. Bu o‘z navbatida korxonada 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.

Korxonada sotish hajmi bilan bir qatorda foyda summasini ham rejalashtiradi. Chunki, mahsulotning sotish (shartnoma) narxi belgilanganda uning tarkibiga ma‘lum summada yoki foizda foyda (daromad) summasi ham kiritiladi. Agar shartnoma (reja) bo‘yicha sotishga tegishli mahsulotlar miqdorini shartnoma bahosiga ko‘paytirsang reja bo‘yicha ularni sotish qiymati kelib chiqadi, foyda foiziga qarab esa reja foyda summasi hisoblab chiqiladi. Bu budjetga foydadan bo‘nak ajratmasini to‘lash uchun baza bo‘lib hisoblanadi.

Korxonada aylanma 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

⁷ O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2005 yil 25 martdagi 35-sonli buyrug‘i bilan tasdiqlangan 4- sonli «Tovar moddiy zaxiralari» BHMS ning 7- bandiga binoan

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 summasini yoki foizini hisoblash yo‘li bilan haqiqiy tannarxga etkazib qo‘yiladi. Farq summasi 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 summasi va foizi shu tartibda hisoblanadi.

Tayyor mahsulotlar harakati hisobini to‘g‘ri tashkil etish da ularning nomenklaturalarini ishlab chiqish katta ahamiyatga ega. Mahsulotlar nomenklaturasi – ushbu korxonada tomonidan ishlab chiqariladigan buyumlar turlari nomlarining ro‘yxatidir. Mahsulotlar nomenklaturasini tuzishda bir buyumni ikkinchisidan ajratib olish 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 tuzish uchun foydalanishi mumkin.

Shuning uchun korxonalarining buxgalteriya hisobini tashkil 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 tashkil etish ;

- sotilgan mahsulotlarning hajmi va assortimenti bo‘yicha mol jo‘natish shartnoma rejasining bajarilishi ustidan nazorat qilish;

- sotilgan mahsulot uchun olinadigan mablag‘lar summasini, mahsulot ishlab chiqarish uchun ketgan haqiqiy xarajatlarni, foyda summasini o‘z vaqtida va aniq hisoblab chiqish.

Bu vazifalarning bajarilishi korxonaning bir tekisda ishlashi, sotish hamda ombor xo'jaligini to'g'ri tashkil qilish, xo'jalik operastiyalarini o'z vaqtida va to'g'ri hujjatlashtirishga bog'liq.

8.2.Tayyor maxsulotlarni 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 haridorlar bilan tuzilgan 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 to'zilib, birinchisi tovar – transport nakladnoyiga binoan jo'natilgan o'rin miqdorini, yukning og'irligini va mol oluvchining bekatigacha mahsulotni etkazib berish bo'yicha to'langan temir yo'l tarifi summasini 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 tashkilotiga topshirib undan yukni ham qilib olganligi to'g'risida kvitansiya oladi. Mahsulot jo'natilgandan keyingi kuni ekspeditor buyruq – nakladnoyni va transport tashkilotining kvitansiyasini mol oluvchining nomiga to'lov talabnoma – topshiriq yoki boshqa hujjat yozish uchun buxgalteriyaga topshirishi shart. SHu bilan bir vaqtda schet – faktura ham yoziladi.

To'lov talabnomasida jo'natilgan tovarning assortimenti, miqdori, sotish (shartnoma) bahosi va qiymati ko'rsatiladi, bunday holda schet faktura to'lov talabnomasiga albatta ilova qilinishi kerak.

To'lov talabnomasi mol oluvchining hisob – kitob schetidan schet – fakturaga asosan yuklab yuborilgan mahsulot qiymatini o'tkazib berishi to'g'risida mol yuboruvchining bankka bergan buyrug'i bo'lib hisoblanadi.

Schet – 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 summasiga qo'shilishi mumkin, QQS summasi alohida qatorda ko'rsatiladi.

Mol yuboruvchi bilan mol oluvchi o'rtasida to'ziladigan shartnomada mol yuboruvchi mahsulotni qaysi joy (franko – joy) gacha etkazib berish harajatlarini 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 harajatlar (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 harajatlari summasini qo'shadi;
- franko – vagon tayinlanish bekatlari – bunda mol yuboruvchi to'lov – talabnomaga faqat temir yo'l (yoki boshqa transport) tarifi summasini qo'shadi;
- franko – tayinlanish bekatlari – bunda temir yo'l tarifi qo'shilgan holda mahsulot jo'natish bilan bog'liq bo'lgan barcha harajatlarni mol yuboruvchi to'laydi;
- franko – mol oluvchining ombori – bunda yuqorida ko'rsatilgan harajatlar 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 harajatlar, harajatlarni 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 korxonalarida 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 harajatlarni hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Haridorlar (buyurtmachilar)ga ortib jo'natilgan tayyor mahsulotlar va ular uchun ushbu haridor (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 korxonada tomonidan 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 summasi, 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 summasi 2810 "Ombordagi tayyor mahsulotlar" schyotining kreditida va ular ortiqcha harajat 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 sh.k.ga quyilgan 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 korxonalarga 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 tayyor usulida kirim qilish	2810	2110
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 to'zatisish uchun berildi	2610	2810
8	Inventarizatsiya natijasida aniqlangan kamomad, agar aybdor shaxs aniqlanmagan bo'lsa	5910	2810
9	Kelgusi davr harajatlari tarkibida yuritiladigan harajatlarga 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 erda 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 erning 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 kalkulasiya 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 xamda 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 summani 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 summasi hisobga olinadi. Agar joriy hisobda korxonaning ulgurji baholari qo‘llanilsa, 2810 schyotning debetida quyidagi ko‘rsatkichlar bo‘ladi: ishlab chiqarilgan mahsulot qiymatining korxonaga 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 tashkil 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 summasi;

-QQS summasi;

-schyot – to‘lov hujjatlari bo‘yicha olishga tegishli summa;

-xaridorlar bilan hisob – kitoblar holati; mahsulot uchun hisobot oyida tushgan summalar 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 summalar to‘g‘risidagi yig‘ma ma’lumotlar aks ettiriladi.

III. To‘langan, hisobdan chiqarilgan, to‘lanmagan va hisobdan chiqarilmagan summalar 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 summa) 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 summalarni 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 summasini 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 qoldiqni to‘g‘ri hisoblab chiqilganini nazorati uchun xizmat qiladi.

Mahsulot sotish bilan bog‘liq bo‘lgan xo‘jalik operastiyalarining majmui sotish jarayoni deyiladi. Mahsulot sotish jarayonini rejalashtirish korxonani buyurtma bilan ta‘minlashdan boshlanadi. Unga binoan ishlab chiqarish jarayonini tashkil etish asosi bo‘lgan nomenklatura bo‘yicha reja tuziladi. 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 summada 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 summalari 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 summasi qo'shilgan holda, xaridorlardan olinadigan jami summaga.

Kt 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)» hisoblangan aksiz solih'i va QQS summasiga.

Kt 9010 «Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar» mahsulot sotishdan tushadigan sof tushumga.

9010, 9020 va 9030 schyotlarning kreditida aks ettirilgan summa 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 summani ko'rsatadi. Quyida mahsulot sotish operastiyalarini schyotlarda aks ettirish sxemasi keltiriladi.

«Asosiy (operastion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi schyotlar»
korrespondensiyasi (9000)

D-t	Korrespondentlanuvchi schyotlar		K-t
	Schyotlarning krediti	Schyotlarning debeti	
4010, 4110-	Kreditga sotilgan tovarlarning qaytarilishi (debet 9040)	Yuklab jo'natilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar uchun to'lanadigan summa	4010, 4110
	Sotilishidan va narxidan berilgan chegirmalar (debet 9050)	Mahsulot, ish va xizmatlar naqd pulga sotilganda	5010, 5020
4010, 4110-	Oy oxirida sotishdan olingan sof tushumning hisobdan chiqarilishi	Qisqa va uzoq muddatli investitsiya tarzida boshqa tashkilotlarga o'tkazib berilgan mahsulotlar summasiga	5810, 0610
9910-		O'z kapital qurilishi uchun ko'rsatilgan xizmatlar summasiga	- 0890
		Ichki xo'jalik ehtiyojlari uchun sarflangan mahsulot va ko'rsatilgan xizmatlar summasiga	-0810 - 0890, 2320, 2510, 9410 - 9450
		Mehnat haqi yuzasidan xodimlarga berilgan mahsulot va xizmatlar summasiga	- 6710
		Mahsulot bilan to'langan dividendlar summasiga	- 6610
		Hisobot davri oxirida 9040 va 9050 – schyotlarining yopilishi	- 9900

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 summasiga 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 tashkil 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 summani 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 summasiga 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 etkazib 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 summasi, shuningdek qisman tayyor bo‘lgan ishlar va xizmatlar uchun olingan to‘lanmalar, pul mablag‘larini hisobga oladigan schyotlar

⁸ O‘zR Prezidentining «To‘lov intizomi va o‘zaro hisob-kitoblar tizimini mustahkamlash chora-tadbirlari to‘g‘risida» Farmoni. 1996 yil 24 yanvar

(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 summolari 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:

– mol yuboruvchi korxonadan 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 bekati usulida (yuklash, etkazib 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. Nizom 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 summalarni ko‘rsatadi. 9410- schyoti bo‘yicha ochilgan schyotlarning analitik hisobi debet va kredit oborotlari bo‘yicha hisobot oyi va yil boshidan jamlanib keluvchi xarajat summalarini moddalari bo‘yicha ko‘rsatgan holda 15- qaydnomada yuritiladi. Bu, o‘z navbatida, mahsulot sotish xarajatlarini tahlil qilish va hisobot tuzishni osonlashtiradi. Bu schyotlarning debet oborot summolari 1, 2, 7, 10/1- jurnal – orderlarda aks ettiriladi, kredit oborot summolari esa – 11- jurnal – orderda. Noishlab chiqarish xarajatlar har oyda to‘liq summada 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

Korrespondentlanuvchi schyotlar	
Schyotlarning krediti	Schyotlarning debeti
1010 – Yuklab jo‘natilgan mahsulotni qadoqlash va o‘rash uchun sarflangan materiallar qiymati	Oy oxirida sotish -9910 xarajat-larini hisobdan
4200 – Mahsulotni yuklab jo‘natish bo‘yicha hisobdor shaxslar tomonidan to‘langan summa	chiqarish
6010 – Yuklab jo‘natilgan mahsulotni tashish qiymati	
6710 – Yuklash va tushirish bo‘yicha ishchilarga hisoblangan ish haqi	
8910 – Yuklovchilarning ish haqlariga hisoblangan ta‘til haqi zaxirai	
6520 - Yuklovchilarning ish haqlaridan ijtimoiy sug‘urta organlariga hisoblash	

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 tashkil etish subektlarda 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 muhoka 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 zaxirai qanday tashkil etiladi va nimaning hisobidan?
10. Konsignastiya 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., Abduvaxidov F., Sotivoldieva 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 redakstiya 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 tashkil qilish

Iqtisodiyotni modernizastiyalash sharoitida korxonalar o'z moliyaviy resurslarini mustaqil shakllantirishlari mumkin. Korxonalar moliyaviy resurslarining asosiy manbalari bo'lib foyda, amortizatsiya 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 manbai 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 (akstiyalar) 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 akstiyalardan iborat bo'lishi kerak. Aksioner jamiyatlari faqat nomi ko'rsatilgan akstiyalar chiqaradi va ular albatta tegishli reestrlarda ro'yxatdan o'tkazilishi kerak. Akstiyalarni 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 akstiyalar»;

8320 «Imtiyozli akstiyalar»;

8330 «Pay va ulushlar» schyotlarga bo'linadi.

Yuqorida keltirilgan schyotlar davlat korxonalarini, birlashmalari va tashkilotlarining ustav fondini va aksioner jamiyatlari va shirkatlarning ustav kapitalini hisobga olish uchun tayinlangan. Bu schyotlarda ro'yxatdan o'tkazilgan

miqdor doirasidagi haqiqiy ustav kapitali yoki to'langan akstiyalarni nominal qiymati aks ettiriladi. Ustav kapitalining miqdori ustavda ro'yxatdan o'tkazilgan summadan ortiq bo'lishi mumkin emas. Ta'sischi'larga qaytarilgan ulushi ustav kapitalni kamaytirmaydi, balki aksioner jamiyati tomonidan o'z akstiyalarini sotib olingandek rasmiylashtirilib 8610 «Sotib olingan xususiy akstiyalar - oddiy» va 8620 «Sotib olingan xususiy akstiyalar - 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 – jurnal – orderda yuritiladi.

Aksioner jamiyat ro'yxatdan o'tgandan so'ng ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali summasiga 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 summasiga 4610 schyoti debetlanib, 8310 «Oddiy akstiyalar», 8320 «Imtiyozli akstiyalar» va 8330 «Pay va ulushlar» schyotlari kreditlanadi.

4610- schyoti aktiv bo'lib, debet saldosi oy boshiga qolgan ta'sischi'larning qarzlarni ko'rsatadi. Debet oboroti hisobot oyida vujudga kelgan ta'sischi'larning qarzlarni aks ettirsa, kredit obroti debitor qarzlarni kamayishini, ya'ni ta'sischi'l 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 kartochnalarda yoki qaydnomalarda ustav kapitaliga qo'yilmalar bo'yicha qarzlari, qarzlarni qaytarish muddati, qarzni qaytarish hisobiga topshirilgan aktivlar summasi ko'rsatilgan holda yuritiladi. Sotib olingan akstiyalar summasini ta'sischi'l 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 xarajatlardan qo'shiladi. Natijada soliqqa tortiladigan baza aniqlanib, undan foyda (daromad) dan ajratma solig'i summasi hisoblanadi.

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.

Foydaning qolgan summasi 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 bo‘yicha belgilanadi. Yillik dividendlarga oraliq hisoblangan dividendlar qo‘shilmaydi. Dividendlar hisoblash va to‘lash amaldagi Nizomga asosan rasmiylashtiriladi.¹⁰

Imtiyozli akstiyalar bo‘yicha oldindan belgilangan dividend ularni muomalaga chiqargan paytda ko‘rsatiladi. Bunday akstiyalar bo‘yicha dividendlar olingan foyda miqdoridan qat‘iy nazar birinchi navbatda hisoblanadi va to‘lanadi. Basharti imtiyozli akstiyalar bo‘yicha hisoblangan dividendlarni to‘lash uchun olingan foyda etarli bo‘lmasa, maxsus tashkil etilgan zaxira kapitali yoki boshqa manbalardan foydalaniladi. Muomalaga chiqarilmagan akstiyalar bo‘yicha dividend hisoblanmaydi. Agar jamiyatning ustavida nazarda tutilgan bo‘lsa, dividendlar akstiyalar, obligastiyalar, tovarlar bilan to‘lanishi mumkin. Jamiyat soliqni hisobga olmagan holda dividend e‘lon qiladi. Dividend faqat qo‘shilgan ulushga yoki sotib olingan akstiyalar uchun to‘langan summaga mutanosib ravishda beriladi. Dividend tarzida olingan daromaddan soliq dividendlarni to‘lash manbaida, 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 summasini aks ettiradi. Aksioner jamiyatida ishlayotgan xodimlarga dividendlar hisoblansa, 6710-«Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan xisoblashishlar» 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 manbaida soliqqa tortiladi.

Aksioner jamiyatidan chiqib ketayotgan ta‘sischilar bilan olib boriladigan hisob – kitoblar hisobi 6620-«Chiqib ketayotgan ta‘sischilarga ulushlari bo‘yicha qarz» schyotida yuritiladi. Bu schyot passiv bo‘lib kreditida chiqib ketayotgan ta‘sischilarga to‘lanadigan summa aks ettirilsa, debetida ularga to‘langan summa ko‘rsatiladi.

Chiqib ketayotgan ta‘sischilardan akstiyalar sotib olinsa, 8610-«Sotib olingan xususiy akstiyalar – oddiy» yoki 8620-«Sotib olingan xususiy akstiyalar –

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

imtiyozli» schyotlari debetlanib 6620-«Chiqib ketayotgan ta'sischilarga ulushlari bo'yicha qarz» schyoti kreditlanadi.

Sotib olingan akstiyalar 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 akstiyalar bo'yicha nominal qiymatidan ortiq olingan, shuningdek, ustav kapitalini shakllantirishda kursdagi farqlarning mavjud summalarini va ularning harakatini umumlashtirish uchun tayinlangan.

8410-«Emissiya daromadi» schyotida akstiyalarni ta'sischilarga birlamchi sotishda nominal qiymatidan ortiqcha tushgan summa hisobga olinadi. Bu vaqtda 5010, 5110, 5210–schyotlar debetlanib, 8410-«Emissiya daromadi» schyoti kreditlanadi. Bu schyotning debetida o'z akstiyalarini sotib olishi va bekor qilishda tashkil bo'lgan salbiy farq summalarini qoplanishi aks ettiriladi. Bu vaqtda 8410 «Emissiya daromadi» schyoti debetlanib, 8610-«Sotib olingan xususiy akstiyalar – oddiy» va 8620-«Sotib olingan xususiy akstiyalar – imtiyozli» schyotlari kreditlanadi.

8410-«Emissiya daromadi» schyoti bo'yicha analitik hisob oddiy va imtiyozli akstiyalar 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 summasiga 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'sischi'larning 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'l bo'yicha yuritiladi.

Qo'shilgan kapital hisobi bo'yicha schyotlar korrespondensiyasi (8400)

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlar korrespondensiyasi		Yozuvni tasdiqlovchi hujjatlar
		Debet	Kredit	
1	Akstiyalarning nominal qiymati bilan emission qiymati orasidagi farq summani qabul qilish	5110, 5010, 5020, 5210	8410	Kirim kassa orderi, bankning ko'chirmasi
2	Sotib olingan o'z akstiyalarini ikkilamchi sotishdan pul tushdi	5110, 5010, 5020, 5210	8610, 8620	Kirim kassa orderi, bankning ko'chirmasi
3	Sotib olingan akstiyalarini qayta sotishda sotib olgan narxdan kam sotilganligi uchun farqi emission daromad hisobidan qoplandi	8410	8610, 8620	Ta'sischi'l qarori, bankning ko'chirmasi
4	Sotib olingan akstiyalarni bekor qilishda akstiyalarni nominal qiymati bilan sotib olish bahosi orasidagi salbiy farqi emission daromad hisobidan qoplandi	8410	8610, 8620	Ta'sischi'l qarori
5	Ustav kapitalini shakllanishida kapitalni to'lash paytida vujudga kelgan ijobiy kurs farqi	4610, 4890	8420	Ta'sischi'l qarori, bankning ko'chirmasi
6	Ustav kapitalini shakllanishida kapitalni to'lash paytida vujudga kelgan salbiy kurs farqi	8420	4610, 4890	Ta'sischi'l 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 akstiyalarni nominal qiymatini kamaytirish yo'li bilan yoki akstiyalarni umumiy sonini kamaytirish maqsadida ularning bir qismini sotib olish yo'li bilan bo'lishi mumkin.

Xo'jalik yurituvchi subektlar o'zlarining sof foydasidan ta'sis hujjatlarida belgilangan miqdorda zaxira kapitali tashkil etish i mumkin. Zaxira kapitaliga har yili ustavda belgilangan miqdorgacha ajratiladi. Basharti amaldagi qonunchilik va ta'sis hujjatlarida nazarda tutilgan bo'lsa, boshqa tijorat tashkilotlari ham zaxira kapitalini tashkil 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 tashkil 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 operasion 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 summa. Bunda 8510-schyot debetlanib 6620-«Chiqib ketayotgan ta'sischilarga ulushi bo'yicha qarz» schyoti kreditlanadi.

8520-«Zaxira kapitali» schyotida xo'jalik yurituvchi subektlar o'zlarining ta'sis xujjatlarida belgilangan miqdorda zaxira kapitali tashkil etilganda yoki to'ldirilganda aks ettiriladi. Bu vaqtda 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasischyoti 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 etmasa 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 «Teking olingan mulk» schyoti kreditlanadi. Bepul olingan mol-mulklar qiymati foyda (daromad)dan ajratma solig'iga tortiladi. Bepul olingan mol-mulknini 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'lmasigi; 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 tashkilotlar 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 tashkilot va fondlar tomonidan korxonaga xabarnoma yuboriladi. Ushbu xabarnomada ko'rsatilgan summaga 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 summasi 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 engilliklar 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 erdamini eritilishi» BHMS ga 1998 yil 3 dekabr

Davlat subsidiyalari - bu kompaniya tomonidan o'tgan davrda yoki kelajakda uning operastion 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 operastiyalar 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 qarzlilar - 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, sub'sidiyalar 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.

Amortizastiyalanuvchi aktivlarga tegishli subsidiyalar odatda mazkur ob'ektlarga amortizastiya hisoblash davri ichida hisoblangan amortizastiya miqdorida daromad deb tan olinadi.

Amortizastiyalanmaydigan 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, er 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 summasiga 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 tuzilmalar qaroriga binoan ajratilgan grant va subsidiyalar zaxira kapitaliga o'tkazilganda grant va subsidiyalar zaxira kapitaliga o'tkazilganda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 8810 «Grantlar», 8820 «Subsiyalar»,

Kt 8520 «Zaxira kapitali» schyoti.

8830 «A'zolik badallari» schyotida ta'sis hujjatlari bilan belgilangan jamiyat a'zolarining a'zolik badallari summasi 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 summalar aks ettiriladi.

8890 «Boshqa maqsadli tushumlar» schyotida, xususan, farzandlari maktabgacha yoshdagi bolalar muassasanarida tarbiyalangani uchun otalardan tushadigan pul mablag'lari, boshqa shaxs va tashkilotlarning bolalar muassasalarini asrash uchun o'tkazib bergan mablag'lari. SHuningdek konservastiya qilingan ob'ektlarni 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

Korxonalar 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 korxonalariga hisobot davri ichida sodir bo'lgan xarajatlardan va daromadlardan to'g'risidagi aniq ma'lumotlarni olish imkoniyatini bersa, ikkinchi tomondan soliq qonunlariga binoan soliq organlariga hisobotlarni tuzib topshirish imkoniyatini yaratadi. Bunda davlat o'z vakolatli organlari orqali soliq hisobotini to'g'riligini tekshirish huquqiga ega.

Agar soliq qonunchiligi korxonalar foydasi va rentabelligini aniqlashda tadbirkorlik – barcha daromadlardan barcha xarajatlarni chiqarib tashlash – qonuniga amal qilganda oson bo'lar edi. Lekin davlatning soliq siyosati faqat

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.

soliq hisoblash va uni budjetga o'tkazib olishnigina inobatga olmaydi, balki soliq siyosati rag'batlantiruvchi xarakterga ega, xo'jalik yuritishning rastional usulini rag'batlantiradi va resurslardan qonunsiz foydalanishni jazolaydi. Soliq siyosati ma'lum ijtimoiy maqsadni ham ko'zlaydi, yangi xududlarni o'zlashtirishga undaydi va h. k.

Demak, korxonaga 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. Korxonaga – 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 korxonaga buxgalteriyaga hisobi schyotlarida ko'rsatilgan foydani soliq qonunchiligiga binoan tuzatib soliqqa tortiladigan bazani aniqlaydi. Buxgalteriyaga 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, korxonaga axborotlarni yig'ish bosqichida xo'jalik faoliyati natijalariga ta'sir etuvchi tashqi (soliq) va ichki omillarga bo'lish imkoniyatini beruvchi buxgalteriyaga 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 korxonaga 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 operastiyalardan. Daromadlarning bunday bo'linishi barcha qiziquvchi tomonlarga korxonaga faoliyatiga ob'ektiv baho berish imkoniyatini beradi.

Moliyaviy natijalarning shakllanishi buxgalteriyaga hisobi schyotlar rejasining 9- bo'limida hisobga olinadi.

Sotishdan olingan sof tushum yangi schyotlar rejasi bo'yicha 9000 «Asosiy (operastion) 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. Buxgalteriyaga hisobining xalqaro andazalari moliyaviy natijalarni aynan shunday tartibda shakllantirishni talab qiladi.

Taqdim etilgan schyotlar bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlash qo'shilgan qiymat solig'i, budjetga foydadan ajratma solig'ini to'lashda korxonalarni 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 summasini 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 tashkilotlarining yuk va kishilar tashish bo'yicha xizmatlari;
- engil avtomashinalarni ijaraga berish va avtomashinalarni xaydab olib borib berish xizmatlari;
- transport - ekspedistion va yuklash - tushirish operastiyalari;
- aloqa korxonalarini 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 subektning asosiy faoliyatidan olingan daromadlar aks ettiriladi.

Hisobot davriga tegishli bo'lgan oldingi davrda olingan daromadlar summasiga 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 summasiga 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 summasi 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 summasidan hisobot davri oxirida quyidagi hisobdan chiqariladi:

Dt 9010, 9020 va 9030-schyotlar,

Kt 9040 va 9050-schyotlar.

9040 «Sotilgan tovarlarning qaytishi»-schyotining debetida operastiyalar 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 summasiga 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 (ishr 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 summasiga,

Dt 9110-«Sotilgan mahsulotlar tannarxi», 9130 «Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi» - sotilgan mahsulot, ishlar, xizmatlarga tegishli farq summasiga,

Kt 2010 -«Asosiy ishlab chiqarish» yoki 2310-«Yordamchi ishlab chiqarish».

Agar bu farq summasi ortiqcha qilingan xarajatni ko'rsasta, yuqoridagi buxgalteriya o'tkazmalar oddiy siyohda, aksincha, tejalgan summani ko'rsasta - qizil siyohda storno qilib reja tannarxi haqiqiy tannarxga etkazib qo'yiladi.

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 o'tkazish yo'li 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 bo'yicha 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 bo'lishi mumkin. Bunday daromadlar kelib tushish manbalariga qarab quyidagi:

9310-«Asosiy vositalarning chiqib ketishdan foyda»,

9320 «Boshqa aktivlarning chiqib ketishdan foyda»,

9330-«Undirilgan jarima, penya va ustamalar»,

9340-«O'tgan yillar foydalari»,

9350-«Qisqa muddatli ijaradan daromadlar»,

9360- «Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar»,

9370-«Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromadlari»,

9380-«Tekin moliyaviy yordam»,

9390-«Boshqa operation daromadlar» schyotlarda hisobga olinadi. Bular tranzit schyotlar bo'lib, 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 summasi 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, vaqtida to'lanmagan qarzlarni va boshqa hil jazo jarimalari, shuningdek etkazilgan 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

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.

yuboruvchilardan olingan summa, xaridorlarga oldingi yillarda jo'natilgan mahsulot, ko'rsatilgan xizmatlar bo'yicha qaytadan hisoblash natijasida hisobot yilida olingan summa 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 daromadlarga ks 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 ob'ektlari, turar-joy-kommunal xo'jaligi, madaniyat, sport ob'ektlari kiradi.

Yuqorida keltirilgan ob'ektlarning 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 mablag'lari va ularning ekvivalentlari ko'rinishida olingan daromadlar aks ettiriladi. Bu vaqtda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 5110-5530-schyotlar,

Kt 9380«Tekin moliyaviy yordam» schyoti.

9390-«Boshqa operastion daromadlar» schyotida boshqa operastion faoliyatidan daromadlar hisobga olinadi. Bu schyotining kreditida, xususan, quyidagilar hisobga olinadi:

-asosiy, yordamchi, xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda ortiqcha chiqqan tugallanmagan ishlab chiqarishlar, umumxo'jalik omborlarida ortiqcha chiqqan materiallarning kiringa olinishi,

Dt 2010, 2310, 2510, 2710-schyotlar,

Kt 9390 «Boshqa operastion daromadlar» schyoti».

- oldin hisobdan chiqarilgan debitor qarzlarni undirib olishdan olingan daromadlar,

Dt 4010- «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar»,

Kt 9390 «Boshqa operastion daromadlar» schyoti».

Shu bilan birga balansdan tashqari 007- «To‘lashga qobiliyastiz debitorlarning zararga o‘tkazilib hisobdan chiqarilgan qarzi» schyotidan chiqim qilinadi;

- mulk sug‘urtasi bo‘yicha sug‘urta organlaridan tushgan to‘lovlarga,

Dt 4510- «Sug‘urta bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari»,

Kt 9390-«Boshqa operastion daromadlar» schyoti;

- zaxira tashkil etilgan yildan keyingi yilning oxirigacha dargumon qarzlarni zaxiradan foydalanilmagan qismini daromadga o‘tkazilishiga, Dt 4910-«Dargumon qarzlarni bo‘yicha zaxira», Kt 9390-«Boshqa operastion daromadlar» schyoti.

- ortiqcha chiqqan mahsulot va tovarlarning kiringa olinishi, Dt 2810-2890, 2910-2990-schyotlari, Kt 9390-«Boshqa operastion daromadlar» schyoti.

- tugallanmagan qurilishda aniqlangan ortiqcha chiqishlarni daromadga olinishiga, Dt 0810-0890-schyotlar, Kt 9390-«Boshqa operastion daromadlar» schyoti.

-xaridor va buyurtmachilardan olingan bo‘nak summalarni talab qilib olinmaganligi uchun hisobdan chiqarilishiga,

Dt 6310-6390-schyotlar,

Kt 9390-«Boshqa operastion 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 daromatlari» 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.

Royalti - sotuvchiga (listenziyalarga) listenziya shartnoma buyumdan foydalanish huquqi uchun vaqti - vaqti bilan ajratib turiladigan summa. Olishga tegishli bo'lgan royalti va gonorarlar summasiga quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 4850-«Olinadigan royalti»,

Kt 9510-«Royalti ko'rinishidagi daromadlar» schyoti.

Ushbu olishga tegishli summa olinsa, pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib 4850- schyot kreditlanadi.

9520-«Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar» schyotida O'zbekiston Respublikasi xududida va chet ellarda ulush qo'shish yo'li bilan boshqa korxonalar faoliyatida qatnashishdan olingan daromadlar, akstiyalar 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 summaga;

4840-«Olinadigan dividendlar» schyoti - korxonada tomonidan sotib olingan akstiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan dividendlar summasiga. 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 summasiga. Foizlar summasi 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:

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.

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 summasiga;

4720- «Berilgan qarzlilar bo‘yicha xodimlarning qarzi» schyoti – xodimlarga xorijiy valyutada berilgan qarzlarning ijobiy kurs farqi summasiga;

4110-«Ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan schyotlar» - filial va vakolatxonalar bilan olib boriladigan hisob–kitoblar bo‘yicha valyuta kursining ijobiy farqi summasiga;

6230-«Boshqa kechiktirilgan daromadlar» schyoti - muddati uzaytirilgan qarz bo‘yicha valyuta kursi”ning ijobiy farqi summasiga.

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 summasiga;

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 summasiga;

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 summasiga 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 summasi 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 tushiniladi: kredit resurslarini jalb etish va berish; qimmatli qog'ozlar bilan olib boriladigan operastiyalar; valyutalar bilan olib boriladigan operastiyalar; asosiy vositalarni uzoq muddatli ijaraga berish va olish.

Shunday qilib moliyaviy faoliyat xarajatlariga 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 korxonaga tomonidan 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 tashkilotlarning 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 operastiyalari bo'yicha zararlar.

4) Sarflangan (qimmatli qog'ozlarga, shu'ba korxonalariga va hakoza) mablag'larni qayta baholashdan ko'rilgan zararlar.

5) O'z qimmatli qog'ozlarini chiqarish va tarqatish bilan bog'liq xarajatlar: akstiyalar, obligastiyalar, veksellar va boshqa qimmatli qog'ozlar. Bularga blankalarni xarid qilish, qimmatli qog'ozlarni tarqatgani uchun bankka to'lanadigan komissiya summasi 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'oilgan jami xarajatlar 9910- «Yakuniy moliyaviy natija» schyotining debeti bilan korrespondentlangan holda hisobdan chiqariladi.

Bank kreditlari, mol yuboruvchilardan qarzarlar, 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 summagi hisob-kitob schyotidan o'tkazib berilsa, 6920-schyoti debetlanib 5110 «Hisob-kitob schyoti» kreditlanadi.

Salbiy kurslar farqlari va balansning valyuta moddalari bo'yicha operastiyalardan ko'rilgan zararlar 9620-«Valyutalar kurslari farqlaridan zararlar» schyotining debetida aks ettiriladi.

Xorijiy valyutalardagi operastiyalar bo'yicha salbiy kurslar farqi, shu jumladan buxgalteriya balansini tuzish sanasiga bo'lgan qarzlarni qaytadan baholashdan vujudga kelgan farqi pul mablag'larini 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 qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar majburiyatlar va pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlarning krediti bilan korrespondentlangan holda 9630-«Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar» schyotining debetida aks ettiriladi.

Yuqoridagi xarajat moddalariga kirmaydigan xo'jalikning moliyaviy faoliyatidan ko'rilgan boshqa xarajatlar 9690- «Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar» schyotining debetida hisobga olinadi.

Hisobot davrining oxirida korxonaning moliyaviy faoliyati bo'yicha 9610, 9620, 9630 va 9690-schyotlarning debetida yig'ilgan 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 xo'jalik faoliyatida nihoyatda kam sodir bo'ladigan, uning uchun odat bo'lmagan va korxonada boshqaruv qarorlarini qabul qilish natijasi bilan bog'liq bo'lmagan voqealardan olinadigan daromad va xarajatlardir. U yoki bu moddani favqulodda daromad va xarajat tarzida aks ettirishi uchun quyidagi uchta talablarga javob berishi kerak:

- o'z xarakteri bo'yicha odatdagidek bulmasli (korxonaning odatdagi xo'jalik faoliyatiga tegishli emas);

- bir necha yillar davomida takrorlanmaydigan;

- korxonaning boshqaruv xodimlari tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga bog'liq bo'lmagan holatlardan tashkil topadi.

Shunday qilib, tegishli modda bir vaqtning o'zida odatdagidek emaslik, oldindan ko'rabilmaslik 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: darg'umon debitor qarzlarni hisobdan chiqarilishi yoki shu maqsad uchun tashkil qilinigan zaxira; valyuta muomalalaridan yoki kurslar farqidan olingan daromad yoki yo'qotishlar; narxlardagi tuzatishlar; aktivlar qiymatini qaytadan baholashdan

olingan natija, soliq summalari 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, nastionalizastiya 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 summasining 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 ob'ektiv 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 summasiga 9710-«Favquloddagi foydalar» schyoti kreditlanib turli schyotlar debetlanadi. Sodir bo'lgan zarar summasiga 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 summasiga,

Dt 9710-«Favquloddagi foydalar»,

Kt 9910- «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti.

Favqulodda voqealardan sodir bo'lgan zarar summasiga,

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 summasini ko'rsatadi. Hisobot davri oxirida yillik hisobotini tuzishda 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 summasi 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 summa aks ettiriladi. Yillik hisobotni tuzishda oxirgi buxgalteriya o'tkazmalari bilan hisoblangan soliq va yig'imlar summasi, 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) summasi quyidagi yozuv bilan taqsimlanmagan foydaga o'tkaziladi:

Sof foyda summasiga,

Dt 9910-«Yakuniy moliyaviy natija»,

Kt 8710- «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)». Zarar summasiga esa,

Dt 8710,

Kt 9910 - «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti.

Korxonada faoliyatining boshidan yig'ib kelingan va hisobot davrida sodir bo'lgan mavjud taqsimlanmagan foyda yoki qoplanmagan zarar summasining harakati to'g'risidagi axborotlar quyidagi schyotlarda hisobga olinadi: 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» va 8720-«Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)» schyotlari. Bu schyotlar nazariy jihatdan passivdir, lekin amaliyotda 8710-schyot debet saldoga ham ega bo'lishi mumkin, ya'ni korxonada hisobot davrini zarar bilan yakunlashi ham mumkin.

Jamg'arilgan foyda - bu har qanday zararlar, dividendlar va mulkdorlar qarori bo'yicha hususiy kapitalga reinvestitsiya qilingan summalar chiqarilib tashlangandan qolgan xo'jalik yurituvchi subektning faoliyatini boshidan boshlab olgan sof foydasidir.

8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyotida korxonaning hisobot yili bo'yicha taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarar) hisobga olinadi.

Dividendlar va mulkdorlar qaroriga binoan boshqa ajratmalar qilingandan so'ng hisobot yilining taqsimlanmagan foydasi 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarar)» schyotidan 8720-«Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)» schyotiga o'tkaziladi.

Ilgari aytganimizdek, 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarar)» schyoti, agar xo'jalik faoliyatidan olingan foydasidan zararlar va to'langan dividendlari ko'p bo'lsa, debet saldoga ham ega bo'lishi mumkin. Bunday hollarda zarar summasi quyidagi yozuv bilan jamg'arilgan foydani kamaytirishga o'tkaziladi:

Dt 8720-«Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)»,

Kt 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarar)» schyoti.

Taqsimlanmagan foydadan zaxira kapitalini shakllantirish uchun ajratiladi. Bunda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarar)»,

Kt 8520-«Zaxira kapitali» schyoti.

Taqsimlangan foydadan dividendlar hisoblansa, 8710- schyot debetlanib, 6610- «To'lanadigan dividendlar» schyoti kreditlanadi. Dividendlar to'langanda, 6610 «To'lanadigan dividendlar» schyoti debetlanib quyidagi schyotlar kreditlanadi: 5010, 5110, 5210- schyotlar. Pul mablag'lari bilan yoki 9010-«Mahsulot sotishdan olingan daromadlar» schyoti - sotish bahosida ishlab chiqarilgan mahsulot bilan to'lansa, shu bilan birga natura shaklida to'langan mahsulotning haqiqiy tannarxiga 9110- «Sotilgan tayyor mahsulotlar tannarxi» schyoti debetlanib, 2810-«Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti kreditlanadi.

4610-«Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi» schyoti - dividendlar akstiyalar bilan to'lansa, 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» schyotining sintetik va analitik hisobi 15-jurnal - orderida yuritiladi. Bu jurnal - orderga yozish uchun asos bo'lib buxgalteriyaning ma'lumotnomasi, bankning hisob - kitob schyoti va boshqa schyotlardan bergan ko'chirmasi va boshqa hujjatlar

hisoblanadi. Chorak va hisobot yili oxirida jurnal - order ko'rsatkichlari chorak va yillik hisobot shakllarini tuzish uchun asos bo'lib hisoblanadi.

Qisqa xulosa

Moliyaviy natijalar - korxonada faoliyatining yakuniy natijasini tasniflovchi ko'rsatkich bo'lib, balansning foyda va zarari haqidagi umumiy ma'lumotlarni buxgalteriya hisobida qiymat ko'rinishida ma'lum davrga aks etishidir. Shuningdek, korxonalarda hisobot davri ichida sodir bo'lgan xarajatlar va daromadlarni tan olish, dastlabki hisob ma'lumotlarni aniqlashtirish hamda ularni buxgalteriya hisobi va hisobotlarida to'g'ri hisobga olishning nazariy –uslubiy asoslarini mukammallashtirish hisob tizimini tashkil 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., Abduvaxidov F., Sotivoldieva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. -T.: “Iqtisod –moliya” nashriyoti, 2012 y, 481bet
6. Ergasheva SH.T. Buxgalterskiy uch. 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 redakstiya 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 sub‘ektlari 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 lisenziyalar 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 taqdiridagina belgilangan, deb hisoblanadi. Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarning elementlari quyidagilardir:

- soliq solish ob‘ekti;
- 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 sub‘ekt 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) er qaridan foydalanuvchilar uchun soliqlar va maxsus to'lovlar;
- 6) suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq;
- 7) mol-mulk solig'i;
- 8) er solig'i;

Boshqa majburiy to'lovlar jumlasiga quyidagilar kiradi:

- 1) davlat maqsadli jamg'armalariga majburiy to'lovlar:

- yagona ijtimoiy to'lov;
- avtotransport yig'implari;

- 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 etgan **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 sub'ektlari **2019 yilning 1 yanvaridan** boshlab umumbelgilangan soliqqa tortish tartibiga o'tkaziladi:

-mikrofirma va kichik korxonalar;

-yuridik shaxs tashkil qilmasdan tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi jismoniy shaxslar (**yakka tadbirkorlar**).

Shuningdek, mahsulot sotish yillik aylanmasi (yalpi tushumi) miqdoridan qat'i nazar **notijorat tashkilotlari** 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 er 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 tashkil 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 tashkilotlardan olinadigan soliqlar hisobiga tashkil 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’iy nazar barcha xo‘jalik yurituvchi subektlarda qo‘llaniladigan yangi schyotlar rejasida budjet bilan olib boriladigan operastiyalarni 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 -«Budjetga 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 -«Budjetga 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 summa balansdan tashqari 012- «Kelgusi davrlarda soliq solinadigan bazadan chiqariladigan xarajatlar» schyotning kirimiga yozib qo‘yiladi.

Hisobot davri oxirida ushbu summa soliqqa tortiladigan bazaga qo‘shib Foyda solig‘iga tortiladi.

4410 -«Budjetga soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha avans to‘lovlari» schyotida avans soliq summolari, xususan, xarid qilingan xom-ashyo, materiallar, yarim tayyor mahsulotlar va boshqa turdagi ishlab chiqarish zahiralari bo‘yicha hisoblashish hujjatlarida alohida ko‘rsatilgan qo‘shilgan qiymat solig‘i (QQS) hisobga olinadi.

4410 -schyotida yig‘ilgan soliq summalarini 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 operastiyasi quyidagi buxgalteriya hisobi yozuvi bilan rasmiylashtiriladi: material resurslari, tovarlar, ishlar va hizmatlarga tegishli QQS summasi qarz surishishga (zaxetga) 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 subektlar foydadan ajratma solig‘idan qonunchilikka binoan vaqtinchalik imtiyozlarga aga bo‘lishi mumkin. Bunday vaqtlarda umumiy belgilangan tartibda hisoblangan foydadan ajratma solig‘i summasiga 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 summasi 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 summa, 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 - «Zahira kapitali» schyoti.

Maqsadli foydalanish uchun rezerv kapitaliga o'tkazilgan mablag'dan xo'jalik yurituvchi subektlar o'zlarining moddiy-texnika va ijtimoiy bazasini mustahkamlash, shuningdek xodimlarni moddiy rag'batlantirish uchun foydalanganda 8520 -«Zahira 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 tashkilotlar 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 tashkilotga berilsa, belgilangan maqsad bo'yicha foydalanilmagan mablag'lar summasi, shuningdek, sotilgan mulklar bo'yicha bojxona to'lovlari summasi jarima choralari qo'llagan holda boqimandasi bilan undirib olinadi.

Hisoblangan boj to'lovlari, soliqlar (QQS to'lovchilar uchun QQS summasidan tashqari) va majburiy to'lovlar summasini tovarning sotish qiymatiga ham qo'shmaydi. Bunday xo'jalik yurituvchi subektlar har bir budjetga to'lov turi bo'yicha balansdan tashqari 013 -«Vaqtinchalik soliq imtiyozlari» schyotida hisob yuritadi.

Umumiy belgilangan tartibda budjetga hisoblangan soliq va to'lovlar summasi 013-schyotning kirimiga yozib boriladi. Budjetga hisoblangan majburiy to'lovlar va soliqlar summasi 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 vaklotli 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 summasi 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 summasi 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 summani 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 summa 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 summasi 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 (foydas) va soliqqa tortiladigan daromadi (foydas)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 moboynda korxonadan qilingan xarajat deb qaraladi va u tegishli daromad va xarajatlar 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 summani joriy yilda budjetga o'tkazish hisoblanganda, Dt 6250 - «Vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan foyda solig'i bo'yicha majburiyatlar» schyoti, Kt 6410 -«Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)» schyoti. Ushbu summa budjetga o'tkazib berilsa, Dt 6410 -«Budjetga 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 summasining oltidan bir qismi miqdorida to'laydi.

Bu vaqtda hisoblangan avans foyda solig'i summasi 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 summa 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 yilik moliyaviy hisobot tuzishda 9810 -«Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar» va 9820 «Yig'imlar va boshqa majburiy ajratmalar bo'yicha xarajatlar» schyotlarining debetida hisobga olingan soliqlar summasi 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 -«Yig'imlar va boshqa majburiy ajratmalar bo'yicha xarajatlar» schyotlari.

Demak, foyda solig'ini to'lagunga qadar foyda (zarar) summasidan foyda solig'ini (9810-schyoti) va foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig'imlar (9820-schyoti) summasini ayrib tashlagandan so'ng hisobot davrining sof foydasi (zarari) chiqadi va u moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (2-sonli shakl)ning 270-satrida ko'rsatiladi.

Sub'ektlar o'zining faoliyati jarayonida Soliq kodeksiga asosan belgilangan soliqlar bo'yicha yil davomida o'rnatilgan grafikka asosan soliqlar bo'yicha avans summalarini to'lab boradilar. Ushbu to'langan avans lar yilning ohirida yakuniy moliyaviy natijalaga olib boriladi va quyidagi schyotlarda hisoblanadi.

- 9810- Foyda solig'i bo'yicha sarflar.
- 9820- Foyda hisobidan ajratmalar bo'yicha sarflar.

9810- Foyda solig'i bo'yicha sarflar, 9820- Foyda hisobidan ajratmalar bo'yicha sarflar schyotlarining debeti yil davomida to'langan soliqlar, yig'imlar va budjetga boshqa ajratmalar hisobga olinadi. Ushbu schyotlardagi summalar 9910-yakuniy moliyaviy natija schyotining debeti bilan yopiladi (Dt 9910 va Kt 9800).

10.3. Soliq to'lovlari bo'yicha 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 ko'rsatib o'tilgan.

Buxgalteriya hisobi bo'yicha 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 to'lanishi (qoplanishi) talab etiladigan davr foydasi (zarari).

Soliq xarajati (soliq daromadi) –bu davr foydasi yoki zararini aniqlashda hisobga olingan joriy va muddati uzaytirilgan soliq bo'yicha umumiy summa.

Joriy soliq -bu davr uchun soliq solinadigan foyda (soliq zarari)dan to'lanadigan (qoplanadigan) foyda soliqlari summasi.

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 summalarni 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 summalarni 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 korxonasiga 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 summasi va vaqtinchalik farq hisoblanadi (1-jadvalga qarang).

1-jadvalga asosan buxgalteriya hisobi bo'yicha amortizatsiya - 2 880 000 so'mni tashkil qilgan bo'lsa, soliq bazasini aniqlash maqsadi uchun esa - 4 800 000 so'mni tashkil 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.
 $1\,920\,000 \times 14\% : 100 = 268\,800$ so'm

1–jadval

«FARM GLASS» qo'shma korxonasi 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 summasi	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 qarzlari 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 sub'ektlar faoliyatida bu holatlar juda ko'p bo'lib, ular summasi katta miqdorni tashkil qiladi. Bu esa foyda 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 summasi 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 summasiga: Dt 9820-"Foydaga doir boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar" scheti, Kt 6410-"Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari bo'yicha" scheti.

b) hisoblab yozilgan YaST summasini to'lash muddatini kechiktirilgan to'lov summasiga ko'chirish: Dt 6410-"Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari bo'yicha" scheti, Kt 6240-"Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha to'lash muddatini kechiktirilgan majburiyatlar" scheti.

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" scheti, Kt 6410-"Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)" scheti.

g) to'lash muddati kechiktirilgan YaSTning bir qismi to'langanida: Dt 6410-"Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)" scheti, Kt "Pul mablag'larini hisobga oluvchi schetlar".

10.4. Bevosita soliqlar hisobi

Foyda solig'i hisobi. Foyda solig'i soliq solinadigan bazasi jami daromad summasidan Soliq kodeksida nazarda tutilgan xarajatlarni chegirish orqali, qonun hujjatlarida belgilangan imtiyozlar hamda soliqqa tortiladigan daromaddan kamaytiriladigan summalar 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 summolari 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 summasiga kamaytiriladi (*O'zR Soliq kodeksi,128-moddasi, 2019 y*).

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning 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;

– amortizasiya xarajatlari;

– boshqa xarajatlar;

– hisobot davrining soliq solinadigan foydadan kelgusida chegiriladigan xarajatlari;

– chegirilmaydigan xarajatlar.

Soliqqa tortiladigan bazani hisoblashda, sub'ektning o'z tashabbusi bilan qilgan va foyda summasidan ilgari chegirilgan ayrim xarajatlari summasi 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 summasi;

- soliq kodeksida belgilangan korxonaning daromad olishi bilan bog'liq bo'lmagan boshqa xarajatlari.

Soliqqa tortiladigan foyda summasidan to'lov manbaida soliq solinadigan dividendlar va foizlar summasi chegirib tashlanadi.

Soliq siyosati konsepsiyasiga muvofiq, foyda solig'ining bazaviy stavkasi 12 foiz, to'lov manbaida 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 xizmat) 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 summasi;

CHX – chegirilmaydigan xarajatlar (soliq solinadigan bazaga kiritiladigan xarajatlar);

DF – olingan (olinishi lozim bo'lgan) dividendlar va foizlar;

I – imtiyozlar va kamaytiriladigan summalar.

Foyda solig'i quyidagicha aniqlanadi:

$$FS = SSB \times SS$$

Bu erda:

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 summasini aniqlash uchun hisobot choragi birinchi oyining 10-kunigacha taxmin qilinayotgan soliq

solinadigan foyda va soliq stavkasidan kelib chiqib hisoblangan foyda solig'ining summasi 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 summasining 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 etkazib beruvchilar tomonidan tovarlar (ish va xizmat) ni sotishda qo'shilgan qiymat solig'ini schet-fakturada aks ettirganlik - mahsulot etkazib beruvchilarga schet-fakturada ko'rsatilgan qo'shilgan qiymat solig'i summasining 20 foizi miqdorida jarima solishga sabab bo'ladi. Bunda mahsulot etkazib beruvchi schet-fakturada ko'rsatilgan soliq summasini budjetga 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 ob'ekti va soliq solinadigan bazadir. Bunda soliq solinadigan baza quyidagi summaga kamaytiriladi:

- olinishi lozim bo‘lgan (olingan) dividendlar summasiga;
- qo‘shimcha foyda solig‘i to‘lovchilar uchun - sof qo‘shimcha foyda summasiga;
- tekin olingan pul mablag‘lari summasiga, 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 summasiga;
- sug‘urta shartnomalari bo‘yicha sug‘urta to‘voni (sug‘urta summasi) tariqasida olingan mablag‘lar summasiga;
- budjet va davlat maqsadli jamg‘armalari oldidagi qarzning qonun hujjatlariga muvofiq hisobdan chiqarilgan summasiga.

Soliqning eng yuqori stavkasi soliqqa tortish ob‘ektining 8 foiz miqdorida belgilangan. Mahalliy hokimiyat idoralari soliqni past stavkalar bo‘yicha to‘lashi mumkin.

Balansida ijtimoiy infratuzilma ob‘ektlari bo‘lgan soliq to‘lovchilar budjetga to‘lanadigan soliq summasi quyidagi tartibda aniqlanadi:

- agar ijtimoiy infratuzilma ob‘ektlarini ta‘minlash uchun xarajatlar summasi ushbu moddaning birinchi qismiga muvofiq hisoblab chiqarilgan soliq summasiga teng yoki undan ortiq bo‘lsa, soliq to‘lanmaydi;
- agar ijtimoiy infratuzilma ob‘ektlarini ta‘minlash uchun xarajatlar summasi ushbu moddaning birinchi qismiga muvofiq hisoblab chiqarilgan soliq summasidan kam bo‘lsa, budjetga to‘lanadigan soliq hisoblab chiqarilgan soliq summasi bilan haqiqatda sarflangan xarajatlar summasi o‘rtasidagi farq sifatida aniqlanadi.

Budjet tashkilotlari 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 summa 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 summasi 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 tashkil etgan va ushbu summaga 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 budget 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 tashkil 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 er qa‘ridan foydalanganlik 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.*)

Ko‘shilgan qiymat solig‘i (QQS) bo‘yicha hisobda turgan yoki hisobda turishi shart bo‘lgan tadbirkorlik faoliyati bilan shugulanuvchi yuridik shaxslar ko‘shilgan qiymat solig‘i to‘lovchilar hisoblanadi.

Qo‘shilgan qiymat solig‘ini ob’ekti 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 chikib, aksiz solig‘ini hisobga olgan holda ularga QQSni kiritmasdan belgilanadi.

Import qilinadigan tovarlar bo'yicha soliq solinadigan oborot miqdoriga bojxona qiymati bilan bir katorda 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:

-xom ashyodan 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 etgan 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 schet-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 summasi 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 summasining 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 tashkilotlari	8
3	CHakana, ulgurji, shuningdek ulgurji-chakana savdoni amalga oshiradigan savdo korxonolari	6
4	Umumiy ovqatlanish, mehmonxona xo'jaligi korxonolari	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, realizasiya 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 vakolatxonalari 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 pochmani 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 summasi hisobga olinadi.

Hisobga olinadigan summa 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 summasi soliq solinadigan oborotning umumiy oborot summasidagi ulushidan kelib chiqib aniqlanadi.

Budjetga to'lanishi lozim bo'lgan qo'shilgan qiymat solig'i soliq solinadigan oborot bo'yicha hisoblab chiqarilgan soliq summasi bilan hisobga olinadigan soliq summasi o'rtasidagi farq sifatida quyidagicha aniqlanadi:

$$QQSB.t = QQSs.o - QQSh.o$$

Bu erda:

QQSB.t - budjetga to'lanadigan qo'shilgan qiymat solig'i summasi,

QQSs.o - soliqqa tortiladigan oborotlar bo'yicha hisoblangan qo'shilgan qiymat solig'i summasi,

QQSh.o - hisobga olinadigan qo'shilgan qiymat solig'i summasi.

Schet-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 schet-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 schet-fakturada qo'shilgan qiymat solig'i summasini ko'rsatmaydilar hamda "qo'shilgan qiymat solig'isiz" degan shtamp bosadi (yozib qo'yadi).

Qo'shilgan qiymat solig'i solinmaydigan tovarlarni realizasiya qilishda, shuningdek, qo'shilgan qiymat solig'i to'lovchisi bo'lmagan mahsulot etkazib beruvchilar tomonidan tovarlarni sotishda schet-fakturalarda QQS summasini aks ettirilganligi holatlari aniqlanganda Soliq kodeksining 118-moddasiga asosan schet-fakturani ko'rsatilgan QQS summasi budjetga undirilgan holda ushbu summaning 20 foizi miqdorida moliyaviy jarima qo'llaniladi. Bunda, etkazib beruvchi schet-fakturada ko'rsatilgan soliq summasini budjetga to'lab berishi lozim.

Misol. QQS to'lovchi korxonada mamlakat ichida va eksportga sotish uchun mahsulot ishlab chiqaradi. Uni ishlab chiqarish uchun xom ashyo keltirilib, uni bojxonada rasmiylashtirishda 12 500 ming so'm QQS to'ladi. Xom ashyo 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 tashkil 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 summasidan 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 xom ashyo bo‘yicha QQS summasi - 3 600 ming so‘m;

- eksport qilingan mahsulot ishlab chiqarishda foydalanilgan, olib kirilgan xom ashyo bo‘yicha QQS summasi (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 ho‘jalik jarayonlarini buxgalteriya hisobga olib borishni aniq misollar asosida ko‘rib chikamiz. Ishlab chiqarish korxonasi yanvar oyida quyidagi xarajatlarni amalga oshiradi:

1. Mol etkazib beruvchilardan 2 800 000 so‘mga xom- ashyo va materiallar olindi, shundan, QQS summasi 560 000 so‘mni tashkil etgan. Bunda, Dt 1010 - «Hom ashyo 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 harajatlari uchun 200 000 so‘m ko‘chirib berildi, shundan, QQS 40 000 so‘mni tashkil etadi. Bunda, Dt 2510 -«Umumishlab chiqarish harajatlari» - 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 tashkil etadi. Bunda, Dt 2510 - «Umumishlab-chiqarish harajatlari»- 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 hizmat harajatlari uchun 30 000 so‘m berildi, shundan, QQS 6000 so‘mni tashkil etadi. Bunda, Dt 2510 -«Umumishlabchiqarish harajatlari» - 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 mablaglari» -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 summasiga, 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 budjetdan olinadigan summa 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. Budjetga pul mablag‘i o‘tkazib berilganda, Dt 6412 -«QQS ning budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik» - 184 000 so‘m, Kt 5110 -«Hisob-kitob schyoti» - 184 000 so‘m.

2. Material sotib olinganda QQS summasiga, Dt 4410-«Soliqlar bo'yicha avans to'lovlari», Kt 6010-«Mol etkazib beruvchilarga to'lanadigan schyotlar».

3. Hisobot ohirida QQS summasi 6410 schetiga yopilganda, Dt 6410-«Budjetga to'lovlar bo'yicha qazdorlik», Kt 4410-«Soliqlar bo'yicha avans to'lovlari».

4. Sotilgan mahsulot qiymatiga, Dt 4010 «Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar», Kt 9010-«Tayyor maxsulotni sotishdan olingan daromad» schyoti.

5. QQS budjetga o'tkazib berilganda, Dt 6410-«Budjetga 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. Budjetga to'lanishi lozim bo'lgan qo'shilgan qiymat solig'i soliq solinadigan oborot bo'yicha hisoblab chiqarilgan soliq summasi bilan soliq kodeksning 218-moddasiga muvofiq, hisobga olinadigan soliq summasi o'rtasidagi farq sifatida aniqlanadi. Tovarlarini import qilish bo'yicha qo'shilgan qiymat solig'ining summasi 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 schet-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 ob’ektdir:

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 tashkil 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 xom ashyo 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 ixtisoslashtirilgan 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 tashkilotlar tomonidan hayriya yordami maqsadida, shu jumladan, texnik ko'mak ko'rsatish maqsadida;

- O'zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomalari bo'yicha xalqaro va chet el hukumat moliya tashkilotlari 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, telekommunikasiyalar 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 summada (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 xom ashyo 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 xom ashyo va materiallar qiymatini o'z ichiga oladi.

Qat'iy stavkalardan tashkil 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 tashkilotga ustav kapitaliga hissa sifatida o'zi ishlab chiqargan mahsulotni bermogda. Mazkur hissaning tannarxi 5 000 ming so'mni tashkil qiladi. Ushbu mahsulot turiga aksiz solig'i stavkasi 29% miqdorda belgilangan.

Aksiz solig'i summasi 1 450 ming so'mni ($5\ 000 \times 29\%$) tashkil 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 summasi 1 290 ming so'mni ($6\ 450 \times 20\%$), hissa qiymati - 7 740 ming so'mni tashkil 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 ming 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 tashkil qilgan taqdirda, hisoblab yozilgan aksiz solig'i summasi 550 ming so'mni ($5\ 000 \times 11\%$) tashkil 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 xom ashyo xarid qildi, shu jumladan aksiz solig'i - 600 ming so'm, QQS - 520 ming so'mni tashkil 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 tashkil qildi. Mazkur turkumni ishlab chiqarish uchun xarid qilingan xom ashyoning 40%idan foydalanildi.

Soliq davrida korxonada xarid qilingan xom ashyoning faqat 40%i bo'yicha, ya'ni faqat sotilgan mahsulotni ishlab chiqarishda foydalanilgan xom ashyo bo'yicha aksiz solig'i summasini chegirib qolishi mumkin. Aksiz solig'i bo'yicha chegirma 240 ming so'mni ($600 \times 40\%$) tashkil qiladi. Soliq davrida 160 ming so'm ($400 - 240$) budjetga to'lanishi lozim.

Daval aksizli xom ashyo va materiallar egasi tomonidan aksiz solig'i to'langanligi tasdiqlangan taqdirda, daval aksizli xom ashyo va materiallardan tayyorlangan aksiz to'lanadigan tovarlarni berishda ham soliq chegirmasi qo'llaniladi. Qayta ishlash korxonalariga nisbatan chegirma buyurtmachining xom ashyo va materiallar etkazib beruvchiga to'langan aksiz solig'i ajratib ko'rsatilgan scheti -fakturasi asosida qo'llaniladi (qayd etib o'tilganidek, aksizli materiallarning daval asosida qayta ishlashga berilishi aksiz solig'i solinadigan oborotga kiritiladi).

Aksiz solig'ining stavkalari mutlaq summada (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 budjetga 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 oyning 20-kunigacha takdim etadi. Aksiz to'lanadigan import tovarlar uchun bojxona haqidagi qonun hujatlariga asosan belgilangan boj qiymati soliq solish ob'ekti hisoblanadi. Aksiz to'lanadigan import tovarlar uchun aksiz solig'i bojxonada rasmiylashtirilgunga kadar yoki rasmiylashtirish paytida to'lanadi.

Aksiz solig'i buxgalteriya hisobida 6413 «Aksiz solig'ining budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorligi» schyotida aks ettiriladi. Sotilgan mahsulotlarga to'g'ri keladigan aksiz solig'i summasiga, Dt 9010 -«Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromadlar», Kt 6410 -«Aksiz solig'i» scheti.

Belgilangan muddatda, aksiz solig'i summasini korxonalar to'lov topshiriqnomasiga asosan budjetga o'tkazib berilganda, Dt 6410- «Aksiz solig'i», Kt 5110 -«Hisob-kitob schyoti».

Korxonalar aksiz solig'ining o'z vaktida 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» scheti.

Aksiz solig'i qiymatiga, Dt 9010-«Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromad», Kt 6410-«Budjet to'lovlari bo'yicha qarzdorlik» scheti.

Aksiz solig'i budjetga o'tkazib berilganda, Dt 6410-«Budjet 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 erini 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 tashkilotlar. 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 amortizasiya hajmi o'rtasidagi farq sifatida aniqlanadi;

- me'yoriy (belgilangan) muddatda tugallanmagan qurilish ob'ektlari 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 ob'ektlariga 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.

soʻmni; oʻzi ishlab chiqargan mahsulotni sotishdan sof tushum hisobot davriga - 16 000 mln. soʻmni, shu jumladan, eksport hajmi - 4 000 mln. soʻmni tashkil qiladi.

Hisobot davrida oʻzi ishlab chiqargan mahsulotlarni sotishdan tushumda eksportning hajmi 25% (4 000/16 000 x 100%) ni tashkil qiladi. SHunday qilib, korxonada imtiyozdan foydalanish va soliq stavkasini 30%ga pasaytirishga haqli, bunda soliq stavkasi 1,4 % ni (2 x 70%) tashkil qiladi.

Imtiyozni hisobga olgan korxonada hisobot davri uchun mol-mulk soligʻini 84 (6 000 x 1,4 %) mln. soʻm miqdorida toʻlashi kerak.

Shunga eʼtibor berish kerakki, sotish aylanmalari yil davomida oʻsib 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 (*OʻzR Prezidentining 26.12.2018 yildagi PQ - 4086-sonli qarorining 15-ilovasi*).

Normativ muddatlarda belgilanmagan jihozlar va normativ muddatda tugallanmagan qurilish obʼektlariga mol-mulk soligʻi, agar qonun hujjatlarida boshqacha qoida nazarda tutilmagan boʻlsa, ikki karra oshirilgan stavkada toʻlanadi.

Normativ muddatda tugallanmagan qurilish obʼektlari, boʻsh turgan binolar, yashash uchun moʻljallanmagan inshootlar boʻyicha, shuningdek foydalanilmayotgan ishlab chiqarish maydonlari boʻyicha yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq ushbu maydonlardan samarasiz foydalanilayotganligi yuzasidan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda chiqarilgan xulosa asosida, oshirilgan stavkalar boʻyicha toʻlanadi (*OʻzR Soliq kodeksi, 269-1-moddasi, 2019 y*).

Misol. Quyidagi maʼlumotlar mavjud:

	Asosiy vositalar-ning boshlangʻich qiymati	Asosiy vositalar-ning jamgʻarilgan eskirishi
31 yanvar holatiga	15 000 ming soʻm	5 000 ming soʻm
28 fevral holatiga	25 000 ming soʻm	7 500 ming soʻm
31 mart holatiga	25 000 ming soʻm	12 000 ming soʻm

Mol-mulk soligʻini hisoblash uchun mol-mulkning oʻrtacha yillik qiymati 40 500 ming soʻmni tashkil etadi. Soliq solinadigan bazani belgilash uchun buxgalteriya hisobining balans aktivida aks ettiriladigan quyidagi schetlar boʻyicha summalar qabul qilinadi: 0110-0190-«Asosiy vositalar» va 0310-«Uzoq muddatli ijaraga olingan asosiy vositalar».

1. Mol-mulk soligʻi hisoblanganda, Dt 9430-«Boshqa operastion harajatlar», Kt 6410-«Budjetga toʻlovlar boʻyicha qarzdorlik» scheti.

2. Budjetga oʻtkazib berilganda, Dt 6410-«Budjetga toʻlovlar boʻyicha qarzdorlik», Kt 5110-«Hisob-kitbo schyoti».

Misol: Korxonada joriy yildagi asosiy vositalarining qoldiq qiymati 97396, ming soʻmni tashkil qilgan. Korxonada joriy yil uchun quyidagicha mol-mulk soligʻi

hisoblandi va budjetga o'tkazildi. Mol-mulk solig'i = $97396 \cdot 2\% = 1947.92$ ming so'm.

Mulkida soliq solinadigan mol-mulki bo'lgan jismoniy shaxslar, shu jumladan, chet el fuqarolari, agar O'zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomalarida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, shuningdek yuridik shaxs tashkil etgan va tashkil etmagan holda tuzilgan dehqon xo'jaliklari jismoniy shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq to'lovchilaridir.

Agar ko'chmas mulk mulkdorining joylashgan erini aniqlash imkoni bo'lmasa, shuningdek ko'chmas mulk mulkdori vafot etgan taqdirda, bu mol-mulk qaysi shaxsning egaligida yoki foydalanishida bo'lsa, o'sha shaxs soliq to'lovchidir (*O'zR Soliq kodeksi, 272-moddasi, 2019 y*).

Ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlarni davlat ro'yxatidan o'tkazuvchi organ tomonidan belgilanadigan soliq solish ob'ektlarining kadastr qiymati to'lovchilar uchun soliq solinadigan bazadir.

Jismoniy shaxslarning mol-mulkini baholash bo'yicha vakolatli organ tomonidan aniqlangan soliq solish ob'ektining bahosi mavjud bo'lmagan taqdirda, mol-mulkning qonun hujjatlari bilan belgilanadigan shartli qiymati soliq solinadigan bazadir.

Bitta jismoniy shaxs bir nechta soliq solish ob'ekti bo'yicha to'lovchi bo'lgan taqdirda, soliq solinadigan baza har bir ob'ekt bo'yicha alohida-alohida hisoblab chiqiladi (*O'zR Soliq kodeksi, 274-moddasi, 2019 y*).

Er solig'i hisobi. Er uchastkalaridan foydalanganlik uchun budjetga to'lovlar er solig'i yoki er uchun ijara haqi tariqasida amalga oshiriladi. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan ijaraga berilgan er uchastkalari uchun to'lanadigan ijara haqi er solig'iga tenglashtiriladi. Er uchastkalarini ijaraga olgan yuridik shaxslarga yuridik shaxslardan olinadigan er solig'i stavkalari, yuridik shaxslardan olinadigan er solig'ini to'lovchilar uchun belgilangan imtiyozlar, soliqni hisoblab chiqarish, soliq 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 er uchastkalari uchun er solig'i to'laydilar. Er uchastkasining soliq kodeksi 282-moddasining ikkinchi qismiga muvofiq soliq solinmaydigan er uchastkalari maydonlari chegirib tashlangan holdagi umumiy maydoni soliq solinadigan bazadir.

Qaysi er uchastkalariga bo'lgan mulk huquqi, egalik qilish huquqi, foydalanish huquqi yoki ijara huquqi yil mobaynida soliq to'lovchiga o'tgan bo'lsa, o'sha er uchastkalari uchun soliq solinadigan baza er uchastkalariga tegishli huquq vujudga kelganidan keyingi oydan e'tiboran hisoblab chiqariladi. Er uchastkasining maydoni kamaytirilgan taqdirda, soliq solinadigan baza er uchastkasi maydoni kamaytirilgan oydan e'tiboran kamaytiriladi.

Yuridik shaxslarda er solig'i bo'yicha imtiyoz huquqlari vujudga kelgan taqdirda, soliq solinadigan baza ushbu huquq vujudga kelgan oydan e'tiboran kamaytiriladi. Er solig'i bo'yicha imtiyoz huquqi bekor qilingan taqdirda, soliq

solinadigan baza ushbu huquq bekor qilinganidan keyingi oydan e'tiboran hisoblab chiqariladi (ko'paytiriladi).

Er solig'ini to'lovchi er solig'ini to'lash nazarda tutilmagan faoliyat turlarini amalga oshirganda, soliq solinadigan baza soliq solinadigan va soliq solinmaydigan er uchastkalari bo'yicha alohida-alohida hisob yuritish asosida aniqlanadi. Alohida-alohida hisob yuritish imkoniyati bo'lmaganda, soliq solinadigan baza olinadigan sof tushumning umumiy hajmida er 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 er maydoni dehqon xo'jaligining aybi bilan qishloq xo'jalik ekinlarini (poliz ekinlarini) ekishda ishlar noto'g'ri amalga oshirilganligi sababli erning hosildorligi yomonlashdi. Sifati yomonlashgunga qadar ushbu erning boniteti 53 ballni tashkil etib, 1 ga uchun 40 688,14 so'm soliq stavkasi belgilangan edi. SKning 283-moddasiga asosan er uchastkasi mulkdorining, er egasi, erdan foydalanuvchi yoki ijarachining aybi bilan qishloq xo'jaligi erlarining sifati yomonlashgan (bonitet balli pasaygan) taqdirda, er solig'i erning sifati yomonlashguniga qadar belgilangan stavkalar bo'yicha yuridik shaxslar tomonidan to'lanadi.

Shunday qilib, dehqon xo'jaligining aybi bilan erning hosildorlik sifati, ball boniteti pasayishidan qat'i nazar, er solig'i erning sifati yomonlashguniga qadar belgilangan stavkalar bo'yicha, ya'ni ball boniteti 53 bo'lgan er hisobida 1 ga uchun 40 688,14 so'm qiymatida to'lanadi.

Soliq davri mobaynida er solig'i to'lashning belgilangan muddatidan keyin majburiyatlar yuzaga kelganda, ushbu summani to'lash majburiyatlar yuzaga kelgan sanadan e'tiboran o'ttiz kundan kechiktirmay amalga oshiriladi. Hisobot yilining 1 sentyabriga qadar — yillik soliq summasining 30 foizi va hisobot yilining 1 dekabriga qadar — soliqning qolgan summasi budjetga to'lab beriladi.

Yuridik shaxslar tomonidan soliq hisoblanganda, D-t 9820-“Foydadan hisoblangan va to'langan soliqlar” schyoti, K-t 6410-“Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik” schyoti.

Budjetga o'tkazib berilganda, D-t 6410-“Budjetga 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 ob'ekti va bazasi, soliqni hisoblash va to'lash masalalari Soliq kodeksining 257-moddasi bilan tartibga solinadi. Er usti va er osti manbalaridan olib foydalaniladigan suv resurslari soliq solish ob'ektidir.

Suv resurslarining er usti manbalariga quyidagilar kiradi: daryolar, ko'llar, suv omborlari, turli xil kanallar va hovuzlar, er ustidagi boshqa suv havzalari hamda suv manbalari.

Suv resurslarining er osti manbalariga artezian quduqlari va skvajinalar, vertikal va gorizontall 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 summasi yilning bir choragida eng kam ish haqining ellik baravaridan ko‘pni tashkil etadigan yuridik shaxslar (mikrofirmalar va kichik korxonalaridan tashqari) uchun - bir oy;

– suv solig‘ining umumiy summasi yilning bir choragida eng kam ish haqining ellik baravaridan kamni tashkil etadigan yuridik shaxslar, shuningdek mikrofirmalar va kichik korxonalar hamda yakka tartibdagi tadbirkorlar uchun - yil choragi;

– qishloq xo‘jaligi korxonalari va yuridik shaxs tashkil etgan va tashkil etmagan holda tuzilgan dehqon xo‘jaliklari uchun - kalendar yil.

Er usti va er osti manbalaridan olib foydalaniladigan suv resurslari soliqlar belgilangan stavkalar bo‘yicha quyidagicha to‘lanadi:

- er usti manbalaridan 1 kub metr uchun - 120 so‘m;

- er 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 operastion xarajatlar", K-t 6410-"Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik" scheti.

2. Ushbu soliq budjetga to‘langanda quyidagicha provodka berilganda, D-t 6410-"Budjetga 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% er usti va 28% er ostidagi manbalardan suv kelib tushadi. Aytaylik, kor-ona bir oyda 10 ming qub/m suv sarflagan. Bunda,

- er ustidagi manbalardan olingan suv hajmi: $10\ 000 \times 72 : 100 = 7\ 200$ kub/ m ni,

- er osti manbalaridan olingan suv hajmi: $10\ 000 - 7\ 200 = 2\ 800$ kub/ m ni tashkil etadi.

Sanoat korxonalari uchun er ustidagi manbalardan olingan suv uchun soliq stavkasi 1 kub/m ga 120 so‘m va er osti manbalaridan olingan suv uchun soliq stavkasi 150 so‘m qilib belgilangan. Soliq hisobining umumiy summasi:

$(7\ 200 \times 120) + (2\ 800 \times 150) = 864\ 000 + 420\ 000 = 1\ 284\ 000$ so‘m.

Buxgalteriya hisobida yozuv quyidagicha bo‘ladi:

1. Soliq hisoblanganda, Dt 9430-«Boshqa operastion xarajatlar» - 1 284 000 so‘m, Kt 6410-«Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)»- 1 284 000 so‘m.

2. Hisoblangan soliq budjetga to‘lab berilganda, Dt 6410-«Budjetga go‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)»- 1 284 000 so‘m, Kt 5110-«Hisob-kitob schyoti»- 1 284 000 so‘m.

10.7. 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 tashkil 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 sub'ektlari - "Hunarmand" uyushmasining 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 tashkil etgan va tashkil etmagan holda tuzilgan 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 tashkil 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 tashkil etmagan holda oilaviy tadbirkorlik shaklidagi faoliyatni amalga oshirayotgan oila a'zolari uchun - oilaviy tadbirkorlik sub'ekti 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 deklarasiyada ko'rsatilgan mehnatga haq to'lash tarzidagi daromadlar summasidan kelib chiqqan holda, yagona ijtimoiy to'lovni to'lash haqida jami yillik daromad to'g'risidagi deklarasiyani 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 deklarasiya 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 ob'ekti 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 dvigatelinig 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 engil 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 lisenziyaga ega bo'lgan avtotransport korxonalari - yo'lovchilar tashishni amalga oshiruvchi transport vositalari bo'yicha (engil 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 budjet 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 tashkil 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 kodeksi 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. Korxonaga MCHJning ta'sischilaridan biri ham hisoblanadi. Yil yakunlari bo'yicha unga 7200 ming so'm miqdorida dividend hisoblangan.

Korxonaga asosiy faoliyat turi bo'yicha (avtotransport vositalarini vaqtincha saqlash) har oyda quyidagilarni to'lab boradi:

- egallagan er 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 manbaida ushlab qolinadi va u 360 (7 200 x 5%) ming so'mni tashkil qiladi. Korxonaga 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 korxonaga 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'lovdur. 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'lovlari undiradi. Bojxona to'lovlari 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 kodeksida 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 yig‘imlari.

Bojxona yig‘imlarining ro‘yxati va ularning stavkalari qonun hujjatlarida belgilanadi.

Tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar ko‘rsatish huquqi uchun yig‘im. Yig‘im joriy qilingan tovarlar savdosini va xizmatlar ko‘rsatishni belgilangan tartibda amalga oshirayotgan yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlar, agar qonun hujjatlarida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo‘lsa, tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar ko‘rsatish huquqi uchun yig‘im to‘lovchilardir.

Tovarlar va xizmatlarning qonun hujjatlarida belgilanadigan ro‘yxati tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar ko‘rsatish uchun yig‘im ob‘ektidir. Tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar ko‘rsatish huquqi uchun yig‘im yig‘im stavkalarining qonun hujjatlarida belgilangan oylik miqdori doirasida hisoblab chiqariladi.

Tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar ko‘rsatish huquqi uchun yig‘imning aniq stavkasi mahalliy davlat hokimiyatining vakillik organlari tomonidan belgilanadi va qonun hujjatlarida belgilangan eng yuqori stavkalardan ortiq bo‘lishi mumkin emas.

Tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar ko‘rsatish huquqi uchun yig‘im har oyda, hisobot oyidan keyingi oying 25-kunidan kechiktirmasdan to‘lanadi. Tovarlarning ayrim turlari bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlar ko‘rsatish huquqi uchun yig‘im bo‘yicha hisob-kitob faoliyat amalga oshirilayotgan joydagi davlat soliq xizmati organlariga:

- yil davomida tegishli ruxsat guvohnomasini (mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organining qarorini) olgan soliq to‘lovchilar tomonidan - ruxsat guvohnomasi (mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organining qarori) berilgan kundan e‘tiboran o‘n kundan kechiktirmasdan;

- faoliyat yuritayotgan soliq to‘lovchilar 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 sub‘ektlarini 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 er 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 manbaida soliqlarni va boshqa majburiy to'lovlarni ushlab qolish majburiyatlari hamda budjetga 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 manbaida 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 ob'ektlar 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, er 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 er solig'ini to'lovchilar mustasno);

– yuridik shaxslardan olinadigan er solig'i (agar soliq kodeksning 57-bobida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, bundan yagona er 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 soʻmdan oshmagan yuridik shaxslar;

2) oddiy shirkat ishlarini yuritish zimmasiga yuklatilgan (ishonchli shaxs) sherik (ishtirokchi) - soliq davrida oddiy shirkat faoliyatidan olingan yalpi tushumi bir milliard soʻmdan oshmagan yakka tartibdagi tadbirkor;

3) soliq davrida tovarlar (ish va xizmat) ni sotishdan olingan tushumi belgilangan miqdordan oshgan, lekin bir milliard soʻmgacha boʻlgan yakka tartibdagi tadbirkorlar, bundan ushbu moddaning 4-bandida koʻrsatilganlar mustasno;

4) soliq davrida tovarlar (ish va xizmat) ni sotishdan olingan tushumi bir milliard soʻmdan oshmagan: - meva-sabzavot mahsulotlari eksportini amalga oshiruvchi; - elektron tijorat subʼektlarining milliy reestriga kiritilgan yakka tartibdagi tadbirkorlar;

5) soliq davrida olingan yalpi tushumi bir milliard soʻmdan oshmagan oilaviy korxonalar;

6) notijorat tashkilotlar 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 summalaridan) kelib chiqqan holda hisoblab chiqaradi.

Yagona soliq toʻlovi:

– aksiz soligʻi toʻlanadigan mahsulot ishlab chiqarishni va er qaʼridan foydalanganlik uchun soliq solinadigan foydali qazilmalarni kavlab olishni amalga oshiruvchi;

– aksiz soligʻiga tortiladigan mobilʼ aloqa xizmatlari koʻrsatuvchi;

– soliq kodeksning 57-bobiga muvofiq yagona er 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 summasini aniqlash uchun YaSTning eng kam miqdori, YaSTning hisob-kitob summasi va qoʻshimcha hisoblash summasini hisoblash zarur. YaSTning hisob-kitob summasi butun korxon 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 summasidan koʻp boʻlsa, oshgan summaga 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, budjetga YaST hisob-kitobi boʻyicha, yaʼni imtiyozni inobatga olgan holda hisoblab chiqarilgan summa 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-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik” schyoti. Bu soliq budjetga o‘tkazilganda, D-t 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik” schyoti, K-t 5110-“Hisob-kitob schyoti” schyoti.

Yagona er solig‘ini to‘lovchilar quyidagilar hisoblanadi:

- qishloq xo‘jaligi tovarlari ishlab chiqaruvchilar;
- qishloq xo‘jaligi yo‘nalishidagi ilmiy-tadqiqot tashkilotlarining 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:

- er uchastkalaridan foydalangan holda qishloq xo‘jaligi mahsulotini etishtirish va o‘zi etishtirgan mazkur mahsulotni qayta ishlash yoxud er uchastkalaridan foydalangan holda faqat qishloq xo‘jaligi mahsulotini etishtirish asosiy faoliyat turi bo‘lgan yuridik shaxslar;

- qishloq xo‘jaligini yuritish uchun mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan o‘zlariga belgilangan tartibda berilgan er uchastkalariga ega bo‘lgan yuridik shaxslar;

- qishloq xo‘jaligi mahsulotini etishtirish va o‘zi etishtirgan mazkur mahsulotni qayta ishlash ulushi realizasiya qilish yoki qayta ishlash uchun olingan qishloq xo‘jaligi mahsulotini o‘z ichiga oluvchi qishloq xo‘jaligi mahsulotini etishtirish va qayta ishlash umumiy hajmida kamida 50 foizni tashkil etadigan yuridik shaxslar.

Ushbu modda ikkinchi qismining ikkinchi va uchinchi xatboshilarida nazarda tutilgan shartlarga javob beradigan yangidan tashkil etilgan qishloq xo‘jaligi tovarlari ishlab chiqaruvchilar davlat ro‘yxatidan o‘tkazilgan paytdan e‘tiboran yagona er solig‘ini to‘lovchilar bo‘ladi.

Quyidagilar yagona er solig‘ini to‘lovchilar sifatida qaralmaydi:

- o‘rmon va ovchilik xo‘jaliklari;
- yuridik shaxs tashkil etgan va tashkil etmagan holda tuzilgan dehqon xo‘jaliklari.

Yagona er solig‘i stavkasi qishloq xo‘jaligi ekinlarining normativ qiymatiga nisbatan 0,95 foiz miqdorda belgilanadi. Yagona er solig‘ini to‘lash quyidagi muddatlarda amalga oshiriladi:

- hisobot yilining 1 sentyabrigacha - yillik soliq summasining 30 foizi;
- hisobot yilining 1 dekabrigacha - soliqning qolgan summasi.

Soliq hisoblanganda quyidagicha provodqa beriladi, D-t 9810-"Foydadan hisoblangan va to‘langan soliqlar" schyoti, K-t 6410-"Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik" schyoti.

Soliq budjetga o'tkazilganda, D-t 6410-"Budjetga 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 oyning keyingi oyidan boshlab yagona soliq to'lovini to'lashga o'tadi.

Yuridik shaxs tashkil etmagan holda oilaviy tadbirkorlik shaklida faoliyat amalga oshirilgan taqdirda, oilaviy tadbirkorlik sub'ekti 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) er 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 tashkil etgan va tashkil etmagan holda tuzilgan dehqon xo'jaliklari jismoniy shaxslar - soliq to'lovchilar uchun nazarda tutilgan tartibda soliqlar hamda boshqa majburiy to'lovlar to'laydi.

Yuridik shaxs tashkil etgan va tashkil etmagan holda dehqon xo'jaliklari quyidagi soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'laydi:

- 1) jismoniy shaxslardan olinadigan er 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 tashkil etgan va tashkil etmagan holda tuzilgan 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 tashkil etgan va tashkil etmagan holda tuzilgan dehqon xo‘jaligi a‘zolari qishloq xo‘jaligi mahsuloti etishtirish, o‘zlari etishtirgan mahsulotni qayta ishlash va realizasiya qilish bilan bog‘liq bo‘lmagan faoliyat bilan shug‘ullangan taqdirda, ular yakka tartibdagi tadbirkorlar sifatida ro‘yxatdan o‘tishlari hamda soliqlar kodeksining 58-bobida nazarda tutilgan tartibda soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni to‘lashlari shart.

Xulosa

Mazkur mavzuda xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning budjet va budjetdan tashqari to‘lovlari bo‘yicha xo‘jalik jarayonlarini dastlabki hujjatlarda hujjatlashtirish, ularni buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida ikkiyoqlama aks ettirish orqali soliq hisobi hamda hisobotlarini tuzish tartibi to‘g‘risida to‘liq ma‘lumotlar izohlab berilgan.

Nazorat va muhokama uchun savollari

1. Soliq hisobini yuritish qaysi me‘yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi?
2. Budjet va boshqa majburiy to‘lovlar hisobi schyotlar rejasidagi qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
3. Davlat budjetiga o‘tkaziladigan soliq turlariga qaysilar kiradi?
4. Maxalliy budjetga 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 sub’ektlari 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., Abduvaxidov F., Sotivoldieva 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 redakstiya 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 subektlar tomonidan mahsulot (ish va xizmat) lar sotish natijalari to‘g‘risidagi ma‘lumotlar majmui bo‘lib, u subektning 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 tashkil 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 tashkilotlar oldida hisobot beradilar.

Birinchi navbatda shuni aytish joizki, korxonalar majburiy tartibda quyidagi foydalanuvchilarga chorak va yillik hisobotini 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- dekabrgacha bo‘lgan davr hisobot yili hisoblanadi;

– yangi tashkil 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 tashkil 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 imzolandi va korxonaning xo‘jalik faoliyati natijalari, mulkiy va moliyaviy holati 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 tashkiloti tomonidan tasdiqlanadi.

Korxonaning yillik buxgalteriya hisoboti tegishli tashkilotlarga topshirilishidan oldin ta‘sis hujjatlarida belgilangan tartibda ko‘rib chiqiladi va tasdiqlanadi. Qonunga muvofiq yillik hisobotning quyidagi shakllarini tuzish nazarda tutilgan:

- 1- «Korxonalar balansi»;
- 2- «Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot»;
- 4- «Pul oqimlari to‘g‘risidagi hisobot»;
- 5- «Xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobot».

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.

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 summasi 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.

Shu‘ba korxonalari, filiallar va vakilliklariga ega bo‘lgan korxonalar konsolidallashgan moliyaviy hisobot tuzadi. Shu‘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 strukturoviy bo‘linmalarini mustaqil balansga ajratishi mumkin, lekin ularning balansi va boshqa hisobot shakllari tegishli yuridik shaxsning konsolidallashgan hisobotiga albatta qo‘shiladi.

Konsolidallashgan hisobotga bosh korxonaning moliyaviy hisoboti ilova qilinadi. Konsolidallashgan hisobot 8 –sonli milliy standartga binoan tuziladi.¹⁶ Lekin vazirliklar, idoralar va budget tashkilotlari bo‘yicha tuziladigan 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 subektlarning 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, investistiya 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 subekt tugatilganda tugatish bo‘yicha moliyaviy hisobot tuzadi. Korxonani tugatilishi bo‘yicha muomalalarning buxgalteriya hisobi, tugatish balansi va hisobotini tuzish, aktivlar qiymatini aniqlash ishlari tugatish

¹⁶ O‘zR AV tomonidan 28.12.1998 yilda 580-son bilavn ro‘yxatga olingan, O‘zR MV tomonidan 14.10.1998 yilda 50-son bilan tasdiqlangan 8-sonli «Jamlangan moliyaviy hisobotlar va sho‘rba xo‘jalik jamiyatlariga sarmoyalarni hisobga olish» BXMS.

komissiyasiga yuklatiladi. Shubhasizsiz qarzarlar va zararlar tugatish balansiga qoʻshilmaydi.

Tugatish balansida majburiyatlar ularning qaytarish vaqtiga hisoblangan foizlar bilan birga aks ettiriladi. Korxonada balansning aktiv va majburiyat moddalari sinchiklab oʻtkazilgan inventarizatsiya bilan asoslanishi kerak.

11.2. Moliyaviy hisobot tuzish va uni tashkil etish

Moliyaviy hisobotlarni oʻz vaqtida tuzishni taʼminlash uchun buxgalteriyaning barcha boʻlimlari ishlarini bajarish muddatlarini koʻrsatib yigʻma ish grafigi tuziladi. Buxgalteriya hisobi qoʻlda yuritilsa, grafik bilan belgilangan muddatlarda jurnal - orderlarning jami chiqariladi, zarur boʻlsa bir registrdagi summa boshqa registrlarga oʻtkaziladi va har bir schyotning oboroti muqobil tekshiriladi. Jurnal - order shaklida hisob yuritilganda oy oxiriga qolgan summalarini oʻtkazish va hisob registrlarini yakunlash boʻyicha hisob ishlarining ketma - ketdigi quyidagicha:

- maʼlumotnoma - varaqalaridan debet va kredit oborotlari jurnal - orderlar va qaydnomalarga oʻtkaziladi, bunda rasshifrovka - varaqalari va jurnal orderlarda tegishli belgilar qoʻyiladi;

- 5010- schyotining debeti boʻyicha 1- qaydnoma va 5110- schyotining debeti boʻyicha 2- qaydnomalarning yigʻindisi 3, 10/1, 13- jurnal orderlariga oʻtkaziladi;

- 7, 12, 14, 15, 16, 17 va boshqa qaydnomalarning analitik hisob yigʻindisi hisoblab chiqariladi, shundan keyin jami maʼlumotlari tegishli jurnal - orderlarda aks ettiriladi;

- jurnal orderlarning kredit oborotlari jami hisoblab chiqiladi.

Agar jurnal - orderlarda schyotlar boʻyicha analitik maʼlumotlar aks ettirilgan boʻlsa, maʼlumotlar jamlab chiqiladi va keyingi oy boshiga qoldiq aniqlanadi, bogʻlanuvchi schyotlar boʻyicha aloqasi bor schyotlarning turli registrlari jami taqqoslanadi. Masalan, 1- jurnal - orderdagi 5010- schyotining jami 2- qaydnomadagi 5010- schyoti jami bilan taqqoslanadi. Bunday koʻrsatkichlarni taqqoslab tekshirish barcha jurnal - orderlar boʻyicha bajariladi.

Bundan keyin maʼlumotlar jurnal - orderlardan bosh daftarga oʻtkaziladi. Undan keyin har bir sintetik schyot boʻyicha debet oborotlari chiqarilib keyingi oyning 1- kuniga qoldigʻi chiqariladi. Bosh daftarga maʼlumotlar faqat jurnal - orderlardan olib yoziladi.

Jurnal - orderlar maʼlumotlari Bosh daftarga oʻtkazilgandan soʻng jurnal - orderlarda quyidagicha izoh beriladi: «Oborotlar summasi Bosh daftarda aks ettirildi» va sanasi ham ijrochi va bosh buxgalterning imzolari qoʻyiladi.

Bosh daftarda schyotlarning qoldigʻi chiqarilgandan soʻng ular analitik maʼlumotlar bilan tekshiriladi, jurnal - order shaklining registrlari maʼlumotlari boʻyicha balans va boshqa hisobot jadvallari tuziladi.

11.3. Buxgalteriya balansi tuzilishi va uning tarkibi

Moliyaviy hisobot tizimida balans muhim ahamiyatga ega boʻlib, yillik hisobot tarkibida unda katta oʻzgarishlar sodir boʻladi, chunki xalqaro andazalar

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 korxonaning faoliyatining moliyaviy natijalari, uning moliyaviy barqarorligi, kreditor qarzlarning hajmi, bank kreditlari bo'yicha qarzlari to'g'risidagi ma'lumotlar zarur.

Korxonada balansda keltirilgan axborotlar xo'jalik faoliyatini tahlil qilish, xarajatlar va yo'qotishlarni qisqartirish zaxiralarini qidirib topish, korxonaning hisobidan to'lanadigan jarimalar sabablarini bartaraf etish uchun keng qo'llaniladi.

Yillik hisobotga tushintirish xati, korxonaning 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 summasi, tannarxni pasaytirish, mehnat unumdorligini oshirish, samaradorlik, ilmiy - konstruktorlik ishlarini natijalari va istiqbollari va shu kabilar. Tushintirish xatining mazmuni ishlab chiqarishni tashkil 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:

Korxonaning mutlaq to'lov qobiliyati = Pul mablag'lari / Korxonaning qisqa muddatli majburiyatlarini

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 korxonaning tomonidan 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 zahiralarning to'g'ri kelishini ta'riflaydi. Bunday

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

ma'lumotlarga asosan korxonalar menejmerlari korxonalar holatini rivojlantirish bo'yicha tegishli qarorlarni qabul qilishadi.

Balans ma'lumotlaridan foydalanadigan tashqi qiziquvchilar uchun korxonalar kapitalining tuzilishi ko'rsatkichlari muhim ahamiyatga ega.

Kapitalning tuzilishi ko'rsatkichlari korxonalar uzoq muddatli qo'yilmalar qo'yg'an investorlar va kreditorlarning manfaatlarini himoya qilish darajasini ta'riflaydi. Ular korxonalar uzoq muddatli qarzlarni to'lash qobiliyatini aks ettiradi.

Mulk koeffitsienti (yoki xususiy kapitalni konsentratstiyalash koeffitsienti) quyidagicha topiladi:

$$Mk = Xususiy kapital / Aktivlarning o'rtacha yillik qiymati$$

Bu koeffitsient bir birlikka teng yoki undan ortiq bo'lishi mumkin. U korxonalar egalarining korxonalar qo'yilgan mablag'lari umumiy summasidagi ulushini ko'rsatadi. Korxonalar egalarining ulushi qanchalik ko'p bo'lsa, shunchalik korxonalar moliyaviy barqaror, iqtisodiy mustahkam bo'ladi va tashqi kreditorlarga qaram bo'lmaydi.

Korxonalar moliyaviy qaramlik (Kmq) koeffitsienti quyidagicha aniqlanadi:

$$Kmq = Qarz kapitali / Xususiy kapital$$

Ushbu koeffitsient 0,5 dan kam bo'lishi, lekin ko'p bo'lsa, 1 dan oshmasligi kerak. Bu korxonalar tashqi qarz beruvchilardan moliyaviy qaramligini ta'riflaydi va uning o'sish dinamikasi korxonalar moliyalashtirishda qarzga olingan mablag'lar ulushini ko'payib borayotganini ko'rsatadi.

11.4. Pul oqimi to'g'risidagi hisobotni tuzish va uni to'ldirish

Pul oqimi to'g'risidagi hisobot ma'lum bir hisobot davrida korxonalar pul mablag'lari holatiga operatsion, investitsiya va moliyaviy faoliyati ta'sirini aks ettiradi va shu davr ichida pul mablag'lari o'zgarishini ko'rsatadi.

Pul oqimi to'g'risidagi hisobot ma'lumotlaridan foydalanish quyidagi imkoniyatlarni beradi:

- korxonalar pul mablag'lari va ularning ekvivalentlarini ishlab topish qobiliyatini, shuningdek shunga o'xshagan pul mablag'laridan foydalanishda korxonalar ehtiyojini baholash;

- korxonalar sof aktividagi o'zgarishlarni, moliyaviy tarkibi va uning o'zgaruvchan vaziyat hamda imkoniyatlarga moslashish maqsadida pul oqimlarining summalari, shuningdek, o'z vaqtida tushishiga ta'sir etish qobiliyatini baholash;

- turli korxonalar operatsion faoliyati to'g'risidagi hisobotni taqqoslash. Chunki bu xo'jalik faoliyatining bir xil muomala va vaqealari uchun buxgalteriya hisobining turli usullaridan foydalanish oqibotlarini bartaraf etadi.

Pul oqimi to‘g‘risidagi hisobotda pul mablag‘lari oqimi quyidagi faoliyatlar bo‘yicha tasniflanadi: operastion faoliyati; investistion faoliyati va moliyaviy faoliyati.

Operastion faoliyatidan olinadigan pul mablag‘lari hajmi korxonaga 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.

Operastion faoliyatidan bo‘lgan pul mablag‘lari harakati birinchi navbatda daromad olish bo‘yicha asosiy faoliyat natijasi hisoblanadi.

Investistion faoliyat – bu pul ekvivalentiga kirmaydigan uzoq muddatli aktivlar va boshqa investistiyalarni sotib olish va sotish, qaytariladigan kreditlarni berish va olish. Bularga bino, asbob – uskuna, nomoddiy va boshqa aktivlarni sotish va sotib olish, akstiya yoki boshqa qarz majburiyatlarini sotishdan tushgan tushum va boshqa korxonalarining akstiyalari 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 (mukofatli bitim) – bu ma’lum miqdordagi moliyaviy instrumentlar yoki tovarlarni kelishilgan muddat ichida belgilangan miqdorda mukofat 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 tuzilishida o‘zgarish hosil bo‘ladi. Quyidagi pul mablag‘larining harakati bunga misol bo‘ladi:

Pul mablag‘larini tushumi	Pul mablag‘larining chiqimi
Akstiylar chiqarishdan olinadigan tushumlar	Xususiy akstiyalarni 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‘g‘risidagi hisobotda quyidagi moddalar o‘z aksini topadi: «Mahsulot (tovar, ish va xizmat) larni sotishdan kelib tushgan pul mablag‘lari» (010–satr.) 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 etkazib beruvchilarga to‘langan pul mablag‘lari» (020-satr.) moddasida uzoq muddatli aktivlarni sotib olish uchun to‘lanmalardan tashqari, materiallar, tovarlar, ish va xizmatlar uchun mol etkazib beruvchilarga to‘langan pul mablag‘lari summasi ko‘rsatiladi

«Xodimlarga va ular nomidan to‘langan pul mablag‘lari» (030–satr.) moddasida pul mablag‘larining quyidagi maqsadlar uchun sarflanishi ko‘rsatiladi: xodimlarga to‘langan mehnat haqi, mukofotlar, maqsadli davlat fondlariga to‘lanmalar, budjetga 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.

«Operation faoliyatning boshqa pul tushumlari va to‘lovlari» (040-satr.) moddasining «chiqim» degan xonasida olingan royalti, turli rag‘batlantirishlar va boshqa daromadlar, savdo korxonalarini bilan tuziladigan bitimlar bo‘yicha olingan komission yig‘imlar aks ettiriladi.

«Jami operation faoliyatning sof pul kirimi/chiqimi» (050-satr.) modd. Plus, minus, alomatlariga qarab 010,020,030,040-satrlar yig‘indisi ko‘rsatiladi.

«Asosiy vositalarni sotib olish va sotish» (060-satr.) moddasining «Kirim» ustunida turli asosiy vositalarni sotishdan tushgan mablag‘lar summasi, «CHiqim» ustunida mol etkazib beruvchilarga xarid qilingan asosiy vositalar uchun to‘langan summa ko‘rsatiladi.

«Nomoddiy aktivlarni sotib olish va sotish» (070-satr.) moddasining «Chiqim» ustunida mol etkazib beruvchilarga xarid qilingan nomoddiy aktivlar uchun to‘langan summasi, «Kirim» ustunida nomoddiy aktivlarni sotishdan tushgan mablag‘lar summasi 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 summasi, «Kirim» ustunida qimmatli qog‘ozlar va boshqa investitsiya instrumentlarini sotishdan tushgan pul mablag‘lari aks ettiriladi.

«Investition faoliyatning boshqa pul tushumlari va to‘lovlari» (090-satr.) moddasining «Chiqim» ustunida boshqa investition faoliyat bo‘yicha to‘langan summa, «Kirim» ustunida – olingan pul mablag‘lari ko‘rsatiladi.

«Jami investition faoliyatning sof pul kirimi/chiqimi» (100-satr.) moddasida 060, 070, 080, 090-satrlarning plus bilan yozilgan summalarini jamlab «Kirim» ustunida, minus bilan yozilgan summalarini jamlab «Chiqim» ustunida ko‘rsatiladi.

«Olingan va to‘langan foizlar» (110-satr.) moddasining «Kirim» ustunida olingan, «Chiqim» ustunida to‘langan foizlar summasi ko‘rsatiladi.

«Olingan va to‘langan dividendlar» (120-satr.) moddasining «Kirim» ustunida olingan, «Chiqim» ustunida to‘langan dividendlar summasi aks ettiriladi.

«Akstiyalarni chiqarishdan yoki xususiy kapital bilan bog‘liq boshqa instrumantlardan kelgan pul tushumlari» (130-satr.) moddasida xususiy kapital bilan bog‘liq hisobot davrida chiqarilgan (sotilgan) akstiyalar yoki boshqa instrumentlar bo‘yicha aksionerlardan tushgan pul mablag‘lari summasi aks ettiriladi.

«Xususiy akstiyalar sotib olingandagi pul to'lovlari» (140-satr.) moddasida keyinchalik tarqatish yoki bekor qilish uchun korxonada turgan xususiy akstiyalar bo'yicha egalariga to'langan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi

«Uzoq va qisqa muddatli kredit va qarzarlar bo'yicha pul tushumlari va to'lovlari» (150-satr.) moddasining «Kirim» ustunida hisobot davrida tushgan kreditlar va qarzarlar, «Chiqim» ustunida to'langan kreditlar va qarzarlar 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 summa, «Kirim» ustunida – ijara (lizing) ga oluvchidan tushgan pul mablag'lari summasi 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 summalarini jamlab «Kirim» ustunida, minus bilan yozilgan summalarini jamlab «Chiqim» ustunida ko'rsatiladi.

«To'langan daromad (foyda) solig'i» (190-satr.) moddasida to'langan daromad (foyda) solig'i summasi 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 summasi ko'rsatiladi.

«Jami to'langan soliqlar» (210-satr.) moddasida 190 va 200 satrlar summasi aks ettiriladi.

«Jami moliyaviy–xo'jalik faoliyatining sof pul kirimi/chiqimi» (220-satr.) moddasida 050, 100, 180, 210-satrlarning plyus bilan yozilgan summalarini jamlab «Kirim» ustunida, minus bilan yozilgan summalarini jamlab «Chiqim» ustunida ko'rsatiladi.

«Yil boshidagi pul mablag'lari» (230-satr.) moddasida korxonada balansining 320-satr 3-ustunida ko'rsatilgan pul mablag'larini hisobga oladigan (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700) schyotlarning qoldiq summalarini aks ettiriladi.

«Yil oxiridagi pul mablag'lari» (240-satr.) moddasida korxonada balansning 320-satr 4-ustunida ko'rsatilgan pul mablag'larini hisobga oladigan (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700) schyotlarining qoldiq summalarini 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 korxonada turli maqsadlarga sarflangan valyuta mablag‘larining umumiy summasi 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 summasi aks ettiriladi.

11.5. Xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobotni tuzish

Xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobot joriy buxgalteriya ma‘lumotlariga asosan tuzilib, 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 akstiyalarini qiymati va daromadlilikini ta‘riflaydi.

1. Bir akstiyaga to‘g‘ri keladigan foyda (AF) quyidagicha aniqlanadi:

$$AF = \text{Sof foyda} - \text{imtiyozli akstiyalar bo'yicha dividendlar} / \text{Muomaladagi oddiy akstiyalar}$$

Bu ko‘rsatkich muomaladagi bir oddiy akstiyaga qancha sof foyda to‘g‘ri kelishini ko‘rsatadi. Bu iqtisodiyotni modernizastiyalash sharoitida eng zaruriy ko‘rsatkichlardan biri hisoblanadi.

2. Akstiyaning bozor bahosi bilan bir akstiyaga to‘g‘ri keladigan foydaning munosabati (BF) quyidagicha aniqlanadi:

$$BF = \text{Bir akstiyaning bozor qiymati} / AF$$

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 investistiyasi sifatini afzalroq baholaydi. Bu ko‘rsatkich boshqa kompaniyalarning bir akstiyaga to‘g‘ri keladigan foyda dinamikasi va umumiy bozor dinamikasi bo‘yicha baholanadi.

3. Bir akstiyaning balans qiymati (ABQ) quyidagicha aniqlanadi:

$$ABQ = \text{Aksioner kapitalining qiymati} - \text{imtiyozli akstiyalar} / \text{Muomaladagi oddiy akstiyalar}$$

Bir akstiyaning balans qiymati buxgalteriya hisobi va hisoboti ma‘lumotlariga binoan bir oddiy akstiyaga to‘g‘ri keladigan korxonaning sof aktivlari qiymatini ko‘rsatadi.

4. Bir akstiyaning bozor qiymati bilan balans qiymatining nisbati uning balans qiymatiga qaraganda bozor qiymati qancha ekanligini ko‘rsatadi va u quyidagicha aniqlanadi:

$$Bq = \text{Bir akstiyaning bozor qiymati} / \text{Bir akstiyaning balans qiymati}$$

5. Dividend daromad yoki dividend normasi quyidagicha aniqlanadi:

$$\text{Dividenddan daromad (haq. qiymat me'yori)} = \text{Bir akstiya bo'yicha dividend} / \text{bir akstiyaning bozor qiymati}$$

6. Akstiyaning daromadlilikini (AD) muhim ahamiyatga ega bo‘lib, u quyidagicha aniqlanadi:

$$AD = D + (S^* - S) / S,$$

bu erda

D – akstiyaga egalik qilish davrida olingan dividend summasi,

S* - sotish narxi,

S – sotib olish narxi

7. To‘lanadigan dividendlar ulushi (TDU) quyidagicha aniqlanadi:

$$TDU = \text{Bir akstiyaga to'g'ri keladigan dividend} / \text{Bir akstiyaga to'g'ri keladigan so'f foyda}$$

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 etarli 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 xususiy kapitalni kamaytiradi, chunki ular kompaniya tasarrufida qolgan so‘f foydadan to‘lanadi.

Qisqa xulosa

Moliyaviy hisobot -xo‘jalik yurituvchi subektlar 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 ettirishdir.

SHuningdek, ushbu hisobotni tuzish 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 tuzishdan 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 summalari 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 akstiyaga to‘g‘ri keladigan foyda; bir akstiyaning balans qiymati; akstiyaning 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., Abduvaxidov F., Sotivoldieva 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 redakstiya prof. M.I. Kutera – Elektron.dan. (325 Mb) – Maykop: EIIT, 2015. -1elektron. opt. disk (KD-R).

IZOHLI ATAMALAR

Aksept (lat. accepkuk - kabul qilingan) - belgilangan sharoit bo'yicha shartnoma tuzishga rozilik berish. Naqd pulsiz hisob-kitobda aksept xaridorning mol etkazib beruvchi takdim qilgan hisobini tulashga rozilik bildiradi.

Akseptlash (lat. acceptare - qabul qilish) - to'lov hisobini qabul qilish, mol etkazib beruvchi schyotiga tulovni utkazishga rozilik berish.

Barter - pul emas, balki tovar kurinishida 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 manbai hisoblanadi.

Bonifikastiya (fr. bonifico - yaxshilayman) - agar shartnomada belgilanganidan tovarning sifati yukori bulsa, shu shartnomaga asosan, ushbu tovarning bahosiga ustama. Teskari bonifikastiya (refakstiya) - shartnomada kelishganidan tovar sifati past bulsa, shu tovar bahosidan chegirma.

Brutto (ital. brutto-kupol) - tovarlarning idishi yoki urovi bilan birgalikdagi ogirligi. Tovarlarning bunday ogirligi ba'zi hollarda zarur bo'lsada, lekin tovarning sof ogirligi haqida aniq ma'lumot berolmaydi. Buning uchun tovarning sof ogirligi (netto)ni aniqlash lozim.

Valyuta kursi - bir valyutani ikkinchisiga almashtirishdagi nisbat. Rivojlangan davlatlardagi valyuta kurslari dollarga nisbatan shu davlatlar xukumati tomonidan belgilanmay, balki xalkaro valyuta bozoridagi talab va taklifdan kelib chikib stixiyali ravishda vujudga keladi.

Vasika diskonti - vasiqa hisobi - ularning muddati tugagunga qadar vasifalarning bank tomonidan sotib olinishi.

Depozit foizi - tijorat bankining mijoz jamgarmasidan foydalanganlik uchun tulaydigan foizi.

Investistiya - so'zi nemischa inveëtition, lotincha inveëtio suzlaridan olingan bo'lib, u kapitalni uzoq muddatli qo'yilmalar tariqasida sanoat, qishloq xo'jaligi, transport va boshqa tarmoklarga sarf etiladigan xarajatlar summasidir.

Investor - mablagini moliyaviy qo'yilma sifatida foyda olish maqsadida sarflovchi shaxs.

Inventar kartochkalar - asosiy vositalar (fondlar)ning hisobi uchun muljallangan hisob registrining shaklidir.

Kalkulastiya (lat. calculatio - hisoblash) - bajarilgan ish, tayyorlangan mahsulot, qabul qilingan moddiy boyliklar qiymatini aniqlash, xarajatlarini guruxlash usuli.

Kassa kitobi - korxonada kassiri kassa jarayonlari hisobini yuritishiga muljallangan hisob registridir.

Nominal - qimmatbaho qogozning blankada (sertifikatda) qayd etilgan boshlangich qiymati.

Nou-Xau - (inglizchadan - "bilaman qandayligini") ishlab chiqarish texnologiyasi, ishlab chiqarishni yo'lga qo'yish uchun zaruriy ilmiy-texnikaviy, tijorat, tashkiliy bilimlar.

Oferdraf - mijoz joriy hisob varaginging salbiy qoldigi bo'lib, bank krediti bilan qoplash.

Prolongastiya - kelishuv, shartnomalarining amal qilish muddatini uzaytirish.

Rentabellik - ishlab chiqarish samaradorligining ko'rsatkichi bo'lib, foydaning asosiy ishlab chiqarish fondlari va aylanma mablaglarining o'rtacha yillik qiymatiga nisbati sifatida aniqlash.

Refakstiya - shartnomada kelishilgan, andoza yoki texnik sharoit shartlarida belgilanganidan past bo'lgan tovarlarning ulgurji bahosi yoki tovar ogirligiga 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'linmalarining 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 subektning 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 ob'ektlarga taqsimlash uchun asos qilib olingan ko'rsatkich. Misol: bevosita mehnat haqi, asosiy vositalarning eskirishi va hokazo.

Bilvosita (egri) xarajatlarni taqsimlash darajasi – kalkulyastiya ob'ektlari o'rtasida bilvosita xarajatlarni oldindan taqsimlash imkoniyatini yaratadigan va subektning 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 summasining past nuqtasi.

Bosh (general) budjet – subektning hamma faoliyatini qamrab olgan moliyaviy hujjat.

Budjet – 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.

Budjet (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.

Budjetlashtirish – subekt 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 tuzish 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 xarajatlardan tashkil topgan.

Degressiv xarajatlar – o‘zgaruvchan xarajatlarning bir turi, ya‘ni xarajatlarning o‘shish darajasi subektning 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 tushu-mining 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 – subekt faoliyatining zararsizlik nuqtasini aniqlashga yordam beruvchi qisqa muddat ichida olinadigan daromad, xarajatlar va foydalarning o‘zaro qaramligiga asoslangan tahlil.

Zahiralarni 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.

Inkrement xarajatlar va daromadlar – qo‘shimcha mahsulot guruhini ishlab chiqarish holatlarida ruyobga chiqadigan qo‘shimcha xarajatlar va daromadlar .

Ishbilarmonlik faoliyatining segmenti – subektning ayrim faoliyat turi, mahsulot turi bo‘limi, bozor manzili va hokazo.

Ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulasiya qilish usuli – ishlab chiqarilgan mahsulot yoki uning birligini tannarxini aniqlashni ta‘minlaydigan sarflangan xarajatlarni hujjatlashtirish va aks ettirish usullarining yig‘indisi. Xarajat ob‘ektlari bo‘yicha – jarayonlar, ishlov berish va buyurtma usullariga, xarajatlarni hisobga olishning to‘liqligi bo‘yicha – to‘liq va to‘liq bo‘lmagan tannarxni kalkulasiya qilish va tezkorligi bo‘yicha – haqiqiy.

Kapitallashtirish darajasi – aktivlardan foydalanish natijasida kutilayotgan hajmining aktivlar qiymatiga bog‘liqlik da-rajasi o‘rnatadigan koeffitsient.

Kassaning umumlashtirilgan smetasi – budjetlashtirish tizimidagi ishlab chiqarish muomalalariga to‘g‘ri keladigan ma‘lum vaqtda kassadagi naqd pullarni hisoblash.

Keltirilgan (diskontlangan) sof qiymat – boshlang‘ich investisiya xarajatlari summasiga kamaytirilgan, diskontlangan qiymat.

Qayishqoq budjet – xo‘jalik yurituvchi subektning faoliyatining bir necha darajasini ko‘zlab tuzilgan budjet.

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 quyilmaning 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 bir-lik 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 summasidan o‘zgaruvchan xarajatlarni qo‘shgan holda hisoblangan mahsulotning tannarxi chegirilgandan keyin qolgan summa.

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 subektning tarkibiy bo‘linmalari.

Me'yorlashtirish – ishlab chiqarish resurslaridan foydalanishning samaradorligini ta'minlashga yo'naltirilgan muqobil me'yorlar va me'yorlashtirishning ilmiy asoslangan hisoblarning 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 turini ishlab chiqarish natijasida ruyobga chiqadi va uning tannarxiga to'g'ridanto'g'ri qo'shiladi.

Me'yoriy xarajatlar – bir qator chegaralanish sharoitlaridan kelib chiqqan holda va subektning kelgusidagi faoliyatiga yo'naltiradigan 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 budjet – kapital quyilmalar budjetini, pul mablag'lari budjetini va bashorat qilinadigan balansni o'zida mujassamlashtirgan bosh budjetning 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 ta'lluqli va subektning ishbilarmonlik faolligi o'zgarsa o'zgarib turadigan xarajatlar.

Nazorat - hisob nuqtasi – o'zi ishlab chiqargan yarimfabrikatlarning nazoratini amalga oshirish va hisob yuritish bo'yicha tugallanmagan mahsulotning joyini aniqlash.

Progressiv xarajatlar – subektning 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 tashkiliy 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 kalkulasiya 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 – subektning ma'muriyati tomonidan qabul qilingan qarorlarni bajarish yuzasidan tuzilgan moliyaviy reja.

Tashkiliy 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 budjetni, uzoq muddatga subektni 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 (budjet) – daromadlar va sarflar yig'ilgan shaklda keltirilgan naqd pul mablag'larining harakati hisoblangan va balansi 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 koefitsient – TMZ quyilgan kapital summasining o'zgarishi natijasida har yillik zaxiralarga sarflanadigan xarajatlarning summasini baholash maqsadida guruhning tejamli hajmini hisoblash va muhofaza zaxirasining muqobil o'sishini ta'minlash uchun foydalaniladigan formula natijasida aniqlangan ko'rsatkich.

CHegaraviy (o'lik) nuqta – subektning 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).

ADABIYOTLAR RO‘YXATI

I. O‘zbekiston Respublikasi qonunlari, Prezidenti farmonlari va qarorlari, Vazirlar Mahkamasi qarorlari

1. O‘zbekiston Respublikasi Konstitustiyasi. -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 “Akstiyadorlik jamiyatlari va akstiyadorlarning 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 ob‘ektlarini 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 Qarori22.12.2016 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 Mirziyoevning 2016 yil 14 dekabdagi R-3539-sonli “Xalq bilan muloqat va inson manfaatlarini yili” Davlat Dasturi

14. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Ishlab chiqarish va ijtimoiy infratuzilmani 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 korxonalarni moliyaviy va kredit yo‘li bilan qo‘llab-quvvatlashga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 290-sonli qarori. –T.: 31.12.2008y

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.: 1999y.

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. Mirziyoev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. – Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. – 488 b.

19. Mirziyoev 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. Mirziyoev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O‘zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. – Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. – 56 b.

21. Mirziyoev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta’minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. – Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. – 48 b.

22. Mirziyoev 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. Mirziyoev Sh. Tanqidiy tahlil, qat’iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo‘lishi kerak. –T.: “O‘zbekiston”, 2017, 104 bet.

24. Karimov I.A. Ona yurtimiz baxti iqboli yo‘lida xizmat qilish - eng oliy saodatdir. T.: 2015, -305 b.

III. Cohaga oid me‘yoriy hujjatlar

25. 2017 yil 1 yanvar holati bo‘yicha asosiy fondlar, o‘rnatiladigan uskunalar va qurilishi tugallanmagan ob’ektlar 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. Типовые формы первичных документов бухгалтерского учета. Книга - 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., YUldasheva S. Mejdunarodnyy 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., Abduvaxidov F., Sotvoldieva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. -T.: “Iqtisod-moliya” nashriyoti. 2012 y

35. Tulaxodjaeva M.M., Ixamov Sr.I. Audit. O‘quv qo‘llanma. – T.: Iqtisodiyot, 2012.

36. Djambakieva G. Finansovyy uchet. Uchebnoe posobie. T.: «IQTISOD-MOLIYA», 2012 g. – 348 st.

37. Sotivoldiev A.S. i dr. Finansovyy i upravlencheskiy uchet: Uchebnik . – T.: Iqtisod-Moliya, 2012. 432s.

38. Xasanov B.A., Xoshimov 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. Osnovnyye sredstva: buxgalterskiy i nalogovyy 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. Osnovy 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) uchet: ucheb. – M.: Prospekt, 2009. – 448 s.

46. SHilenko S.I. i dr. Osnovy audita: uchebnik. – 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: uchebnik. - 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. Sotivoldiev A. S. Zamonaviy buxgalteriya hisobi. Darslik. –T. BAMA, 2005 y

51. Do‘stmuradov R. Audit asoslari. Darslik. –T.: “Fan”, 2004

52. Karimov A.A. Buxgalteriya hisobi. /Darslik -T.: SHarq,2004.-592 b.

V. Qo‘shimcha adabiyotlar

53. Kuziev I.N., Avlokulov A.Z., SHerimbetov I.X. Vnutrenniy audit. Uchebnoe posobie-T.: “IQTISOD-MOLIYA”, 2016. 120 str

54. Kevorkova J.A. Международные стандарты аудита. Под редакцией, -M.: YUrayt. 2016. -458 s.

55. Qo‘ziev I.N. Auditorlik hisobotlarini tuzish va ularni umumlashtirish: nazariy va metodologik masalalar. Monografiya.-T.: “IQTISOD-MOLIYA”, nashriyoti, 2015.-198 b.

56. Zonova A.V. i dr. Buxgalterskiy uchetskiy analiz: ucheb. posobie. pod red. A.V. Zonovoy. – M.: Eksmo, 2009. – 512 s.

57. Kamordjanova N.A., Kartashova I.V. Buxgalterskiy finansovyy uchetskiy. 4-e izd., dop. – SPb.: Piter, 2009. – 288 s.

58. Kraynova YU. E. Kratkiy kurs po Mejdunarodnym standartam audita: ucheb posobie. - M.: «Okeykniga», 2009.- 119 s.

59. Uchet, 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. Uchet i analiz vneshneekonomicheskoy deyatel'nosti : ucheb.- prakt. posobie.- M.: TK Velbi, 2009.- 352 s.

61. Kuter M.I. Teoriya buxgalterskogo ucheta: Ucheb.- 3-e izd., pererab. i dop. – M.: Finansy i statistika , 2008.- 592 s.

62. Вьыгалин A.V., Bernik V.R., Golovkin A.A., Demesheva E.V. Nalogovyy uchetskiy i nalogovoy politiki predpriyatiya. – Izu. 2-s.-M.: «Analitika-Press», 2008. – Str.14.

63. Zaxarin V.R. Uchet osnovnykh sredstv i nematerialnykh aktivov: spravochnik buxgaltera: prakt. rukovodstvo.- M.: Eksmo, 2008.- 320 s.

64. Konstantinova E.P. Международные стандарты финансовоy otchetnosti: Ucheb. posobie. – M.: «Dashkov i K », 2008. – 288 s.

65. Мощенко N.P. Международные стандарты ucheta i finansovoy otchetnosti: Ucheb. posobie. - M.: Finansy i statistika, 2007. - 272 s.

66. SHpakov L. V., Barulina E. V. Buxgalterskiy uchetskiy kak polzovatsya MFSO. «Alfa-Press». –M.: 2006. -37 s

VI. Davriy nashrlar, statistik to‘plamlar va hisobotlar

57. «Sovremennyye informatsionnyye tekhnologii: problemy i perspektivy razvitiya» materialy I Mejdunarodnoy nauchno – prakticheskoy konferentsii, Ekaterenburg, 2017 g 25 aprel

58. “Buxgalterskiy uchet, analiz i audit: sovremennoe sostoyanie i perspektivy razvitiya” materialy VII Mejdunarodnoy nauchno – prakticheskoy konferentsii. Ekaterenburg, 2016 g 22 sentyabr.

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 nauchnykh statey V Mejdunarodnoy nauchno – prakticheskoy konferentsii. Sank-Peterburg 2016 g.

61. “Korporativ boshqaruv: samaradorlik va rivojlanish istiqbollari” mavzusida mavzuidagi Xalqaro ilmiy amaliy konf materiallari to‘plami. TMI, 15 mart 2015y.

62. “Iqtisodiyotning real sektori samaradorligini oshirishda buxgalteriya hisobi, iqtisodiy taxlil va auditni takomillashtirish masalalari” mavzuidagi 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

KIRISH.....	1
1-BOB. BUXGALTERIYA HISOBI FANINING PREDMETI VA USULLARI ... Ошибка! Закладка не определена.	
1.1. Buxgalteriya hisobining konseptual asoslari.	Ошибка! Закладка не определена.
1.2. Buxgalteriya hisobini tashkil qilish va yuritishni tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlar	Ошибка! Закладка не определена.
1.3. Buxgalteriya hisobining axborotlaridan foydalanuvchilar...	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
1.4. Buxgalteriya hisobining tarkibiy tuzilishi – moliyaviy va boshqaruv hisobi.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
1.5. Hisobot ko'rsatkichlariga qo'yiladigan talablar.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
1.6. Buxgalteriya hisobini yuritishda hisob siyosatining o'rni va ahamiyati	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
1.7. Hisob siyosatining uslubiy asoslari va uni qo'llash tartibi.	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
2 -BOB. PUL MABLAG'LARI VA VALYUTA OPERATSIYALARI HISOBI	26
2.1. Pul mablag'lari va hisob–kitoblarning mazmuni hamda ularni hisobga olishning vazifalari	26
2.2. Kassa operatsiyalarini hisobga olish	30
2.3. Hisob – kitob schyoti bo'yicha operatsiyalarni hisobga olish	34
2.4. Valyuta schyotini ochish tartibi, uning ahamiyati va vazifalari bo'yicha amalga oshirilgan operatsiyalarni hisobga olish.....	39
2.5. Valyuta schyotidagi mablag'lar harakatini hujjatlashtirish va hisobga olish.....	41
2.6. Bankdagi boshqa maxsus schyotlar va ulardagi mablag'lardan foydalanish	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
3-BOB. ASOSIY VOSITALAR VA NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI	45
3.1. Asosiy vositalarning turkumlanishi, baholanishi va hisobga olish vazifalari	49
3.2. Asosiy vositalarni dastlabki hujjatlarda rasmiylashtirish.....	56
3.3. Asosiy vositalarni qayta baholash tartibi	59
3.4. IAS 16 Asosiy vositalar standartining maqsadi	61
3.5. Asosiy vositalar kiritish hisobi.....	63
3.6. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash usullari va ularning buxgalteriya hisobi.....	71
3.7. Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari hisobi.....	82
3.8. Asosiy vositalarning chiqib ketishi hisobi.....	83
3.9. Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish va uning natijalarini hisobda aks ettirish tartibi....	88
3.10. Nomoddiy aktivlarning turlari	90
3.11. Nomoddiy aktivlarni kiritish hisobi.....	92
3.12. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiyani hisoblash usullari va ularni hisobga olish	97
3.13. Nomoddiy aktivlarni qayta baholash natijalari va ularning buxgalteriya hisobi	98
3.14. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish hisobi.....	9500
3.15. Gudvill hisobi.....	99
4-BOB. INVESTISIYALAR HISOBI.....	1038
4.1. Investitsiyalarning tasniflanishi, baholanishi va ularni hisobga olish vazifalari	10308
4.2. Qimmatli qog'ozlarning turlari	104
4.3. Moliyaviy investitsiyalarning buxgalteriya hisobi.....	10813
4.4. Moliyaviy investitsiyalarni qayta baholash va ularni hisoga olish tartibi	11015
4.5. Moliyaviy investitsiyalarni hisobdan chiqarish hisobi.....	11116
4.6. Sho'ba korxonalariga investitsiyalar hisobi	11217
5-BOB. MATERIALLAR HISOBI.....	11520
5.1. Materiallarni hisobga olishning vazifalari, turkumlanishi va baholanishii	120

5.2. Materiallarning harakatini rasmiylashtirish va ularning sintetik hisobini tashkil etish.....	11723
5.3. Olingan materiallar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi.....	12127
5.4. Materiallarning ombor xo'jaligining buxgalteriya hisobi va ularni inventarizastiya qilish tartibi.....	12531
6-BOB. MEHNAT VA UNGA HAQ TO'LASH HISOBI.....	131
6.1. Mehnat va ish haqi haqida tushuncha hamda uni hisobga olishning vazifalari.....	13137
6.2. Mehnatga haq to'lashning shakllari va tizimlari hamda ularni hujjatlashtirish.....	13238
6.3. Mehnat ta'tili va kasallik bo'yicha qo'shimcha haq hisoblashni hujjatlashtirish.....	14147
6.4. Ish haqidan ushlab qolinadigan ajratmalar va to'lovlar.....	14450
6.5. Mehnat haqi bo'yicha hisoblashlar, ularni rasmiylashtirish va foydalanishni nazorat qilish.....	14753
6.6. Mehnatga haq to'lash bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblarning sintetik hisobi.....	14955
7 -BOB. Lizing operatsiyalari hisobi.....	158
7.1. lizing operatsiyalarining o'ziga xos xususiyatlari va ularning buxgalteriya hisobini tashkil etish	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
7.2. Lizing to'lovlarini hisoblash uslubiyoti va ularni buxgalteriya hisobida aks ettirish masalalari.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
7.3. Lizingga beruvchida lizing operatsiyalarining hisobi.....	162
7.4. Lizingga oluvchida lizing operatsiyalarining hisobi.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
7.5. Lizing operatsiyalari hisobini takomillashtirish.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
8 -BOB. MAHSULOT, TOVAR (ISH, XIZMAT) LAR VA ULARNI SOTISH HISOBI..	177
8.1. Mahsulot (ish va xizmat) lar hisobining mazmuni, baholanishi va uning vazifalari	177
8.2. Tayyor maxsulotlarni sotish, bajarilgan ishlarni topshirish va xizmat ko'rsatish jarayoni...	179
8.3. Ishlab chiqarilgan mahsulotning sintetik va ombordagi hisobi.....	182
8.4. Tayyor mahsulotlarni yuklab jo'natish va sotishning analitik xamda sintetik hisobi.....	184
8.5. Sotish bilan bog'liq xarajatlar hisobi	189
9-BOB. KAPITAL, FONDLAR VA MOLIYAVIY NATIJALAR HISOBI.....	184
9.1. Ustav kapitalining shakllanishi va ularning hisobini tashkil qilish.....	192
9.2. Qo'shilgan va zaxira kapitallarini hisobga olish.....	195
9.3. Maqsadli tushumlar, subsidiya va grantlar hisobini yuritish.....	198
9.4. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ularni hisobga olish	192
9.5. Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olingan yalpi foyda (zarar)larni hisobga olish	194
9.6. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga olish.....	197
9.7. Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda (zarar)ni hisobga olish.....	199
9.8. Favqulodda foyda va zararlarni hisobga olish.....	203
9.9. Foydaning ishlatilishi, yakuniy moliyaviy natija va taqsimlanmagan foydani (qoplanmagan zarar) hisobga olish.....	204
10-BOB. SOLIQLAR VA BOSHQA MAJBURIY TO'LOVLAR HISOBI	209
10.1. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar tasnifi, turlari hamda hisobga olish vazifalari	20917
10.2. Soliq va majburiy to'lovlarni hisobga olish.....	219
10.3. Soliq to'lovlari bo'yicha doimiy va vaqtinchalik farqlarning hisobi	21624
10.4. Bevosita soliqlar hisobi	21826
10.5. Bilvosita soliqlar hisobi.....	222
10.6. Mol-mulk va resurs soliqlari hisobi.....	24232
10.7. Boshqa majburiy to'lovlar hisobi	236
10.8. Soliq solishning soddalashtirilgan tartibini qo'llash va ularning hisobi.....	24149
11-BOB. MOLIYAVIY HISOBOT	248

11.1. Moliyaviy hisobotning mazmuni, mohiyati va tarkibi	248
11.2. Moliyaviy hisobot tuzish va uni tashkil etish.....	250
11.3. Buxgalteriya balansi tuzilishi va uning tarkibi	250
11.4. Pul oqimi to‘g‘risidagi hisobotni tuzish va uni to‘ldirish	252
11.5. Xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobotni tuzish.....	256
IZOHLI ATAMALAR	267
ADABIYOTLAR RO‘YXATI	274

