

*Ushbu darslik uchun uning muallifi 2008-yil Respublika  
tanlovida ikkinchi darajali diplom bilan taqdirlangan*

**MUHAMMADYOQUB OSTONAQULOV**

# **BUXGALTERIYA HISOBI NAZARIYASI**

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim  
vazirligi tomonidan oliy o'quv yurtlarining iqtisodiy  
ta'lim yo'nalishlari talabalari uchun darslik  
sifatida tavsiya etilgan

To'ldirilgan va qayta ishlangan  
beshinchi nashr

**Toshkent**  
**«IQTISOD-MOLIYA»**  
**2011**

УДК 371(075)  
ББК 74я73  
О-72

**M. Ostonaqulov.** Buxgalteriya hisobi nazariyasi. Beshinchi nashr. –T. «Iqtisod-moliya», 2011, 417 bet.

Ushbu darslik O'zbekiston Respublikasi oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi tomonidan oliy ta'limning 340000 – «Iqtisod va biznes» ta'lim sohasidagi 5340900 – «Buxgalteriya hisobi va audit» bakalavriat yo'nalishi uchun tasdiqlangan «Buxgalteriya hisobi nazariyasi» fani dasturiga asosan yozilgan.

Darslikda buxgalteriya hisobi nazariyasiga doir hamma zamonaviy masalalar O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'irisida»gi Qonuni va hozirgi vaqtda Respublikada ishlab chiqilgan «Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning kontseptual asoslari» hamda Buxgalteriya hisobi milliy standartlari (BIMS) asosida yoritilgan.

Ushbu darslik Oliy o'quv yurtlarida o'qiladigan «Buxgalteriya hisobi nazariyasi» fani bo'yicha «Buxgalteriya hisobi» bakalavriat talabalari uchun mo'ljallangan bo'lib, bundan iqtisodiy oliy o'quv yurtlari bakalavriat va magistratura talabalari, o'rta maxsus o'quv yurtlari va kollejlarda o'quvchilari, xo'jalik yurituvchi subyektlar va budjet tashkilotlarining buxgalterlari va iqtisodchilarining malakasini oshirish institutlari, markazlari va kurslarining tuglovchilari hamda xo'jalik yurituvchi subyektlarning va budjet tashkilotlarining buxgalterlari va iqtisodchilari foydalanishlari mumkin.

#### **Taqrizchilar:**

**Ibragimov A.** – O'zbekiston Respublikasi Bank-moliya akademiyasi «Buxgalteriya hisobi, tahlil va audit» kafedrasini mudiri, i.f.d., professor;

**Hasanov B.** – Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti «Iqtisodiy tahlil va audit» kafedrasini mudiri, i.f.d., professor.

#### **Barcha huquqlar himoyalangan.**

Ushbu kitobning hech bir qismini muallifning oldindan berilgan yozma roziligi bilan elektron mexanik yoki boshqa ma'lum bo'lgan yoki keyinchalik ixtiro qilingan boshqa vositalar bilan jumladan skanrlash, fotokopiyalash yoki yozib olishning boshqa vositalari yordamida vosidaxborotni saqlash va uzlashning har qanday tizimida to'liq yoki qisman tarqatish, qayta nashr etish va takrorlash taqiqlanadi.

ISBN 978-9943-13-428-0

© Muhammadyoqub Ostonaqulov, 1974, 1993, 2005, 2007, 2011.

© «Ўқитувчи», 1974, 1993.

© «Ёзувчилар уюшмаси нашриёти», 2005.

© «Iqtisod-moliya», 2007, 2011.

## MUQADDIMA

Buxgalteriya hisobi fanida xo'jalik subyektlarida xo'jalik mablag'lari va uning manbalari hamda xo'jalik jarayonlarini aks ettirishning metodologik asoslari iqtisodiy qonunlar talablariga muvofiq yoritiladi. Buxgalteriya hisobi fani jamiyat rivojlanishida turli ma'lumotlarni tegishli axborot tashuvchilarda aks ettirish, ularni yig'ish va ishlash bo'yicha hamma formatsiyalarda to'plangan tajribalarni ijodiy ravishda umumlashtirish asosida vujudga kelgan.

Zamonaviy buxgalteriya hisobi nazariyasi uning rivojlanish tarixi, qaysi formatsiyada kimlarning manfaatiga xizmat qilishi, predmeti va usuli, vazifalari, tashkil qilinishi va boshqalarni o'rgatadi. Buxgalteriya hisobi nazariyasini o'rganish buxgalteriya hisobi usulini ikki yoqlama yozish, schyotlar tizimi, buxgalteriya balansi, xo'jalik operatsiyalarini uzluksiz hujjatlashtirish, inventarizatsiya qilish, buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti, xo'jalik mablag'larini baholash, ishlab chiqarilgan mahsulot va sotib olingan moddiy qiymatliklar tannarxini aniqlash haqida to'g'ri tushunchaga ega bo'lishni, hisobning asosiy vazifalarini hal qilishga ijodiy yondashishni ta'minlaydi. Buxgalteriya hisobi nazariyasi darsligida hisob ishlarini olib borishda zamonaviy hisoblash mashinalaridan foydalanish masalalariga alohida ahamiyat berilgan. Bu umumiy nazariyani bilish buxgalteriya hisobi faniga bo'lgan qiziqishni uyg'otadi va kishilarning maxsus bilim saviyalarini kengaytiradi.

Buxgalteriya hisobi nazariyasi darsligi O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni va hozirgi vaqtda Respublikada ishlab chiqilgan «Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning kontseptual asoslari» hamda buxgalteriya hisobi milliy standartlari (BHMS) asosida yozilgan.

Buxgalteriya hisobi nazariyasi buxgalteriya hisobining hamma tarmoq kurslari, ya'ni sanoatda buxgalteriya hisobi, savdoda buxgalteriya hisobi, qurilishda buxgalteriya hisobi, qishloq xo'jaligida buxgalteriya hisobi, moddiy ta'minotda buxgalteriya hisobi, davlat bankida buxgalteriya hisobi va boshqalar uchun umumiy bo'lgan qoidalarni o'rgatadi. Buxgalteriya hisobi nazariyasi va uning tarmoq kurslari birgalikda buxgalteriya hisobi fanini tashkil qiladi. Bu fan xo'jalik faoliyatining tahlili va audit kurslari bilan chambarchas bog'liqdir. Chunki buxgalteriya hisobining ma'lumotlaridan foyda-



lanish usullarini xo'jalik faoliyatining tahlili va audit kurslari o'rgatadi.

Buxgalteriya hisobi nazariyasi xalq xo'jaligi tarmoqlaridagi buxgalteriya hisobi, statistika, milliy schyotlar tizimi, menejment, marketing, xalqaro iqtisodiy munosabatlar, iqtisodiyot nazariyasi, makroiqtisodiyot, mikroiqtisodiyot, iqtisodiy tahlil, moliya, soliqlar va soliqqa tortish, korxonalar moliyasi, qimmatli qog'ozlar va birja ishi, kichik biznes va tadbirkorlik, sug'urta ishi, investitsiyani tashkil qilish va moliyalashtirish hamda pul, kredit va banklar, huquqshunoslik kabi iqtisodiy fanlar bilan o'zaro bog'liqdir.

Buxgalteriya hisobi nazariyasiga xo'jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya hisobini yuritish bo'yicha ilg'or tajribalarni umumlashtirish, tahlil qilish va shu asosda buxgalteriya hisobini doimo takomillashtirish vazifasi yuklatilgan.

Ushbu darslik xalqaro buxgalteriya hisobi standartlari hamda Birlashgan Millatlar Tashkilotining transnatsional korporatsiyalar (TNK) bo'yicha Markazi va Ekspertlar guruhi ishtirokida ishlab chiqilgan «Xo'jalik subyektlari moliyaviy xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxati va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma» asosida tayyorlangan. Yuqoridagi schyotlar ro'yxati va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnomaga binoan respublika iqtisodiyoti tarmoqlaridagi barcha xo'jalik subyektlarida (banklar va budjet muassasalari bundan mustasnodir), ularning kimga bo'ysunishidan, qaysi mulkchilikka asoslanganligidan, tashkiliy-huquqiy shakllaridan qat'iy nazar, ikki yoqlama yozish usuli bilan hisob olib borayotgan faoliyat turlarida buxgalteriya hisobi uyushtiriladi. Shuning uchun ham bu darslik buxgalteriya hisobi bo'yicha mutaxassis tayyorlovchi hamma oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlari uchun umumiydir.

## BIRINCHI BOB

### BUXGALTERIYA HISOBI VA UNING MOHIYATI

#### 1. Hisob haqida umumiy tushuncha

Hisob mablag'larni ishlab chiqarish va taqsimlash jarayonida moddiy ishlab chiqarishni uyushtirish, boshqarish va rahbarlik qilish uchun zarurdir. Hisob kishilik jamiyatining barcha ijtimoiy-iqtisodiy formatsiyalarida mavjud bo'lgan. Ammo bu hisob o'zining mazmuni, ahamiyati, vazifasi, texnikasi va shakllari bilan turli formatsiyalarda turlicha bo'lib, o'sha formatsiyaning ishlab chiqarish usuli bilan belgilangan. Shuning uchun ham hisob har bir formatsiyada shu formatsiyaning o'ziga xos xususiyatlarini aks ettirgan.

Jamiyat taraqqiyotining asosi moddiy ne'matlar ishlab chiqarish bo'lgani uchun ham kishilarning ijtimoiy hayotida sodir bo'layotgan hodisalarni kuzatish, jamiyatda bor bo'lgan mehnat qurollari va mehnat buyumlarini, shuningdek, mehnat jarayonlarini hisobga olish maqsadida hisobdan foydalanilgan.

Hisobga bo'lgan talab, ayniqsa, tovar ayirboshlash davriga kelib kuchaydi. Chunki bu jarayonning o'zi tovar almashtirish va uni hisob qilish uchun umumiy ekvivalent bo'lishini talab qilardi. Bunday almashtirishning teng baholanishi uchun almashtirish maqsadida ishlab chiqarilgan tovarga sarflangan ijtimoiy zaruriy mehnat miqdorini bilish talab qilingan. Bunday ma'lumotni esa faqat hisobni yuritish yo'li bilangina olish mumkin bo'lgan. Shunday qilib, ishlab chiqarish va kengaytirilgan takror ishlab chiqarish jarayoni miqyosining o'sishi natijasida xo'jalik faoliyatiga rahbarlik qilishning murakkablashishi bilan moddiy ishlab chiqarish asosida paydo bo'lgan hisobning roli oshib, jamiyatning hamma sohalaridagi mulklarni hisobga olish vazifalari kengayib borgan. Hisob moddiy ishlab chiqarish taraqqiyotining hamma bosqichlarida foydalanilgan va u tobora takomillashib borgan. Hisob xo'jalik jarayonini hisobga olish bilan birga unga faol ta'sir qiladi va to'g'ri yo'nalishda rivojlanishiga imkoniyat yaratib beradi.

Shunday qilib, jamiyatda hisob asosan quyidagi funktsiyalarni bajaradi:

a) xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik faoliyatida sodir bo'layotgan jarayonlarni kuzatib borish;

b) kuzatish natijasida olingan ma'lumotlarni miqdoriy ko'rsatkichlarda ifodalash;

v) xo'jalik yurituvchi subyektlar xo'jalik faoliyatini kuzatish natijalarini maxsus hujjatlarda qayd qilish;

g) maxsus hujjatlarda qayd qilingan xo'jalik operatsiyalarini umumlashtirish va guruhlash;

d) xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik jarayoni va operatsiyalari ustidan nazorat olib borish va unga ta'sir etish.

Yuqorida sanab o'tilgan hisob funksiyalari ayrim xo'jalik yurituvchi subyektlarning va butun xalq xo'jaligining iqtisodiy jihatdan asoslangan joriy va istiqbol rejalarini tuzishda, ularning bajarilishini nazorat qilishda muhim ahamiyatga egadir.

Shunday qilib, hisob kengaytirilgan takror ishlab chiqarish jarayonini miqdoriy aks ettirish va unga sifat jihatdan tavsifnoma berishga mo'ljallangandir.

## **2. Hisobda qo'llaniladigan o'lchovlar**

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik faoliyatida oddiy kuzatish yordamida sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalarini hisobga olish, xo'jalikda bo'lgan mablag'larning miqdoriy, shuningdek, bajarilgan ishlarning hajmini va xo'jalik faoliyatining boshqa ko'rsatkichlarini oddiy kuzatish yordamida aniqlash mumkin emas. Xo'jalik yurituvchi subyektning hamma ishlarini hisobga olish uchun miqdoriy ifodalash va sifat jihatdan tavsifnoma berish zarurdir. Shuning uchun ham hisob yordamida kuzatiladigan obyektlar miqdor ko'rsatkichlari bilan ifoda etiladi. Hisobda shu maqsad uchun natura, mehnat va pul o'lchovlaridan foydalaniladi.

Natura (tabiiy) o'lchovlari xo'jalik mablag'lari va ularning ish jarayonidagi harakatlarini natura holida ifodalash uchun hizmat qiladi. Natura o'lchovlarini qo'llash hisobga olinayotgan obyektning xususiyatlaridan, ya'ni uning fizik va iste'mol xossasidan farq qiladi. Masalan, hisob obyektlari: og'irlik birligida (gramm, kilogramm, tsentner, tonna); hajm birligida (metr, kubometr); uzunlik birligida (santimetr, metr); hisob birligida (dona, bosh) va boshqalarda o'lchanadi.

Natura o'lovlarini moddiy qiymatliklarni hisoblash, tortish va o'lash natijasida olingan ma'lumotlarni hisobga olish, ularning miqdor va sifat o'zgarishlari ustidan nazorat olib borish uchun qo'llaniladi. Bunday hisobga olishning afzalligi shundaki, u aniq mahsulotning massasi haqida ma'lumot beradi. Natura o'lovlarini faqatgina hisobga olinayotgan obyektning miqdorini aks ettiribgina qolmasdan (masalan, ishlab chiqariladigan mahsulot), balki unga sifatini tavsifnoma (turi, navi) ham beradiki, bu mulkning qo'riqlanishi uchun katta ahamiyatga egadir.

Natura o'lovlarini yordamida mashina, xom ashyo, material, yoqilg'i, tayyor mahsulot va boshqalarning miqdoriy ko'rsatkichlarini (masalan, metallurgiya zavodining mahsulotini – tonna, to'qimachilik fabrikasining mahsulotini – metr, ko'mimi – tonna, suvash ishlarini – kvadrat metr va hokazo) aniqlash bilan birga, narsalarning sifat belgilarini (balandligini, mahkamligini, pishiqligini, hajmini va boshqalarni) ham ifodalash mumkin. Lekin shuni ham qayd qilib o'tish kerakki, natura o'lovlarini yordamida moddiy mablag'larning maqsadga muvofiq foydalanilishi ustidan nazorat o'rnatilsa-da, undan hisob-kitob qilishda foydalanish chegaralangan, chunki tabiiy xususiyat bo'yicha har xil bo'lgan ko'rsatkichlarni bir joyga yig'ib aks ettirish imkoniyati yo'q. Masalan, hajm va og'irlik, og'irlik va maydon, dona va uzunlik va shunga o'xshash har xil natura ko'rsatkichlarini, shuningdek, kilogramm miqdorini kubometr miqdori bilan, metr miqdorini tsentner miqdori bilan birga olib borish umuman mumkin emas.

Ayrim hollarda bajarilgan ishlarni to'g'ri hisobga olish uchun murakkab (kombinatsiyalashgan) natura o'lovlaridan foydalaniladi. Masalan, transport ishlari tonna-kilometr, energiya ishlab chiqarish kilovatt-soat bilan o'lchanadi va hokazo.

Mehnat o'lovlarini ma'lum mahsulotni ishlab chiqarish yoki boshqa biror ishni bajarish uchun sarflangan ish vaqtini aniqlash uchun xizmat qiladi. Mehnat o'lovining asosida ma'lum bir mahsulotni ishlab chiqarish uchun sarflanadigan vaqt birligi me'yori yoki biron-bir ishni bajarishga sarflanadigan vaqt me'yori yotadi. Mehnat o'lovlariga misol sifatida kishi-kunini, kishi-soatini keltirish mumkin.

Mehnat o'lovlarini natura o'lovlarini bilan birgalikda mehnat unumdorligini, mehnat haqining ko'lamini, bajarilayotgan ish

me'yorini aniqlash uchun xizmat qiladi. Shuni ham qayd qilib o'tish kerakki, natura va mehnat o'lchovlarining xalq xo'jalik hisobida katta ahamiyatga ega ekanligiga qaramasdan ular yordamida olingan ko'rsatkichlarni hamma vaqt ham umumlashtirib va solishtirib bo'lavermaydi. Masalan, umumlashtiruvchi ma'lumotni olish uchun metr bilan kishi-soatini, dona bilan metrni qo'shish mumkin emas.

Tovar-pul munosabatlarining mavjudligi mehnat va natura o'lchovlari ma'lumotlarini qiymat shaklida o'lchashni talab qiladi. Buning uchun qiymat yoki pul o'lchovi xizmat qiladi.

Pul o'lchovidan xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik mablag'larini va ularning manbalarini, shuningdek xo'jalik jarayonlarini hisobga olish va ular ustidan nazorat o'rnatish maqsadida umumlashgan ma'lumot olish uchun foydalaniladi (so'm va tiyin ko'rsatkichlarida). Pul o'lchovining mavjudligini tovar ishlab chiqarish va qiymat qonunining harakati taqozo etadi.

Tovar ishlab chiqarish va qiymat qonunining amal qilishi bilan vujudga kelgan pul o'lchovi hozirgi vaqtda xo'jalik yurituvchi subyektlarda xo'jalik mablag'lari va jarayonlarining umumlashgan ko'rsatkichda aks ettirishini ta'minlabgina qolmasdan, balki ularning shu faoliyati ustidan kundalik nazorat o'rnatadi, moddiy resurslardan va pul mablag'laridan maqsadga muvofiq foydalanishni ta'minlashga yordam beradi.

Pul o'lchovi yordamida xo'jalik yurituvchi subyektning mahsulotni ishlab chiqarishga sarflangan hamma xarajatini hisoblash, xarajatlarni daromad bilan taqqoslash va natijani aniqlash, mahsulot tannarxini aniqlash, ishni ratsional yuritishni ta'minlash, mehnat unumdorligini oshirish manbalarini aniqlab topish, har xil mablag'larning mavjudligi haqidagi ma'lumotlarni umumlashtirish, ishlab chiqarishga taalluqli bo'lmagan har xil xarajatlarni yo'qotishga erishish va ishlab chiqarishni kengaytirish uchun qo'shimcha mablag'larni tashkil qilish mumkin.

Xo'jalikda pul o'lchovisiz har xil yig'ma ko'rsatkichlarni talab qiladigan xalq xo'jaligini rejalashtirish mumkin emas. Bu xo'jalik yurituvchi subyektlar xo'jalik ishlarining har xil ko'rsatkichlarini hisoblash uchun xizmat qilibgina qolmasdan, balki ular o'rtasidagi hisob-kitob va kredit operatsiyalarini amalga oshirishga ham sharoit yaratib beradi.

Shuni aytish kerakki, pul o'lchovi yordamida hisobning muhim asosi - xo'jalik faoliyati ustidan pul bilan nazorat o'rnatiladi. Bundan tashqari pul o'lchovi sifat ko'rsatkichi – mahsulot birligining tanner-xini aniqlashga xizmat qiladi.

Ko'pincha pul o'lchovi hisobda mehnat va natura o'lchovlari bilan birga qo'llaniladi. Masalan, moddiy qiymatliklarning puldagi ifodasini aniqlash uchun uning natura o'lchovidagi miqdoriga narxini ko'paytirish zarurdir. Shuningdek ishchiga uning kasallik varaqasiga muvofiq nafaqa hisoblash uchun mehnat o'lchovidagi kasal kuni miqdoriga o'rtacha kunlik ish haqi summasini ko'paytirish zarur.

Shunday qilib, hisobda turli maqsadlarga xizmat qiladigan uch xildagi o'lchovlar tizimi amal qiladi. Bu o'lchovlar ayrim hollarda alohida, ayrim hollarda esa birgalikda qo'llanilib, xo'jalik faoliyati yuzasidan to'la tavsifnoma berish uchun xizmat qiladi.

### **3. Hisob turlari. Buxgalteriya hisobi**

Respublikamizda iqtisodiyot yagona davlat rejasi asosida yuritiladi. Bu o'z navbatida hisobning yagona tizimini yaratishni talab qiladi. Xo'jalik faoliyati juda murakkab va ko'p qirrali bo'lganligi sababli hisobning shunday bir tizimini yaratish talab qilinadiki, bu yagona tizim xo'jalik yurituvchi subyektlarda hamda butun xalq xo'jaligida sodir bo'layotgan turli-tuman xo'jalik faoliyatlari va operatsiyalarini qamrab olsin hamda xalq xo'jaligiga rahbarlik qilish va uni boshqarish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlar bilan ta'minlay olsin. Hisobning bu tizimiga tezkor hisob, buxgalteriya hisobi va statistik hisoblarni bir-biriga chambarchas bog'liq holda qo'llash bilan erishiladi. Bu uchala hisob turining yig'indisi xalq xo'jalik hisobi deb ataladi.

Tezkor hisob ishlab chiqarishning ayrim bo'linmalarida sodir bo'layotgan xo'jalik jarayoni va operatsiyalari haqida zarur ma'lumotlarni tezda etkazib berishga qaratilgan joriy kuzatish va nazorat qilish usulidir. Bu hisob ma'lumotlari xo'jalik faoliyati va operatsiyalarini kuzatish natijasida olinadi. Ularni maxsus hujjatlarda qayd qilish shart emas. Ular og'zaki, telefon yoki telegraf orqali berilishi ham mumkin. Shunday qilib, tezkor hisobda barcha aloqa vositalari ishlatiladi. Tezkor hisob yordamida mol etkazib beruvchilarning shartnomalarni bajarishi, ishchi va xizmatchilarning ishga o'z

vaqtida kelishi, mollarning jo'natilishi, to'lov muddatlari bo'yicha majburiyatlarning bajarilishi, musobaqaning borishi va boshqalar to'g'risida ma'lumotlar olinadi. Bu ma'lumotlar xo'jalik jarayoni va ishlab chiqarish rejalarining bajarilishi ustidan nazorat qilishda keng ishlatiladi.

Tezkor hisobning o'ziga xos xususiyati shundaki, bunda xo'jalik jarayoni to'g'risidagi ma'lumotlar tezlik bilan qayd qilinadi va tegishli joyga tezda etkazilib beriladi. Bunday ma'lumotlardan esa muayyan xo'jalik yurituvchi subyektda xo'jalik jarayoni, shuningdek, butun xalq xo'jaligiga tezkor rahbarlik qilish uchun foydalaniladi. Tezkor hisobda aniq obyektidan qat'iy nazar, natura, mehnat va pul o'lchovlaridan foydalaniladi.

Buxgalteriya hisobi xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalarining harakatini ko'rsatadi. U xo'jalik jarayoni operatsiyalari ustidan yoppasiga va uzluksiz kuzatish olib borish, kuzatish natijasida olingan ma'lumotlarni o'lchash va hujjatlarda qayd qilish hamda ularni yagona bir o'lchovda, ya'ni pulda ifodalab umumlashtirish tizimidan iboratdir. Buxgalteriya hisobi ayrim xo'jalik yurituvchi subyektlarda sodir bo'layotgan xo'jalik jarayoni va operatsiyalarini uzluksiz kuzatish va ketma-ket qayd qilishni amalga oshirish, xo'jalik ijtimoiy faoliyatining hamma tomoni ustidan nazorat olib borishni ta'minlash usulidir.

Buxgalteriya hisobining har bir qayd etilgan yozuvi amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyasini yoppasiga hujjatlashtirishga asoslanadi. Buxgalteriya hisobi hisobning hujjatli hisob turi deb ataladi.

Biz yuqorida qayd qilganimizdek, buxgalteriya hisobida natura, mehnat va pul o'lchovlaridan foydalaniladi. Har qanday xo'jalik operatsiyasi albatta pulda ifodalanadi. Shuning uchun ham buxgalteriya hisobi pulli hisob turi deb yuritiladi, ya'ni sodir bo'lgan xo'jalik jarayoni va operatsiyalarini umumlashtirish faqat pul ifodasida olib boriladi.

Statistik hisob muayyan sharoitda xalq xo'jaligining butun miqyosida hamda ayrim sohalarida ijtimoiy rivojlanish qonuniyatlarini miqdoriy ifodada o'rganadi. Demak, statistik hisob miqdoriy hodisalarni o'rganish va nazorat qilish tizimidir. Uning obyekti alohida xo'jalik subyekti, umuman xalq xo'jaligi yoki uning biror tarmog'i bo'lishi mumkin.

Statistik hisob tegishli usullardan, masalan, statistik kuzatish, statistik yig'ish, statistik guruhlash, o'rta miqdorni olish va boshqalardan foydalanib, jamiyat xo'jalik faoliyati rivojlanishining asosiy qonuniyatlarini aniqlaydi. Statistik hisob ishlab chiqaruvchi kuchlar, ishlab chiqarish munosabatlari va jamiyat hayotidagi siyosiy va madaniy jarayon rivojlanishining miqdoriy ko'rsatkichlarini beradi. Shuning uchun ham xalq xo'jalik hisobi tizimi statistik hisob talablariga mos holda umumiy metodologiya asosida yuritiladi. Statistik hisob xo'jalik faoliyati hodisalarini o'rganishda ma'lum darajada buxgalteriya hisobining kuzatish natijalaridan foydalanadi.

Statistik hisobotning maxsus shakllarida mahsulotning hajmi (miqdori) va sifati, ishlab chiqarishda sarflangan mehnat va uning unumdorligi, ish haqi, xo'jalik yurituvchi subyektlarda ishlovchi xodimlarning soni, ishlab chiqarilgan mahsulotlarning tannarxi va boshqalar aks ettiriladi. Bu ma'lumotlar xo'jalik yurituvchi subyektlarning ishlab chiqarish va xo'jalik-moliyaviy faoliyatini iqtisodiy tahlil qilishda keng foydalaniladi.

Statistik hisob xo'jalik jarayonida sodir bo'lgan hodisalarinigina o'rganib qolmasdan, balki jamiyatdagi siyosiy va madaniy hodisalarni ham o'rganadi. Masalan, statistik hisob yordamida aholining harakati, tug'ilishi va o'lishi, jamiyatning ijtimoiy tuzilishidagi o'zgarishlar va hodazolar ham o'rganiladi.

Statistik hisob o'rganayotgan obyektini va qo'yilgan maqsadiga qarab natura, mehnat va pul o'lchovlaridan, umumlashgan ko'rsatkichlarni olish uchun esa tezkor hisob va buxgalteriya hisobi ma'lumotlaridan keng ma'noda foydalanadi.

Fanning maqsadi xalq xo'jaligida buxgalteriya hisobining alohida roli va ahamiyatini ifodalashga mo'ljallanganligi uchun uning ayrim xususiyatlarini quyidagicha ta'riflaymiz.

Buxgalteriya hisobi, birinchidan, xo'jalik yurituvchi subyektlari mablag'larining joylanishi va ularning tashkil topish manbalarida bo'ladigan o'zgarishlarga olib keluvchi hamma xo'jalik jarayoni va operatsiyalarini yoppasiga qayd qiladi; ikkinchidan, bu jarayon va o'zgarishlar ikki yoqlama yozish usuli bilan muntazam, uzluksiz va o'zaro bog'langan holda qayd qilinadi; uchinchidan, yozuv faqat hujjatlargagina asoslanadi; to'rtinchidan, hamma xo'jalik operatsiyalari buxgalteriya hisobida pul ifodasida aks ettiriladi. Demak, buxgalteriya hisobi xo'jalik yurituvchi subyektlarda sodir bo'layotgan



xo'jalik jarayoni va operatsiyalarini pul ifodasida yoppasiga uzluksiz, o'zaro bog'langan, hujjat bilan asoslangan holda aks etishini ta'minlaydi.

Buxgalteriya hisobi yagona xalq xo'jalik hisobi tizimining bir turi bo'lganligi sababli hisobga xos bo'lgan hamma umumiy vazifalar unga ham tegishlidir.

Hisobning uch turi: tezkor hisob, buxgalteriya hisobi va statistik hisob birgalikda xalq xo'jalik hisobining yagona tizimini tashkil qiladi. Bir turdagi hisobning ma'lumotlarini ikkinchisi to'ldiradi yoki umumlashtiradi. Hozirgi paytda xalq xo'jalik hisobini tashkil qilishda hisobning ikki turini qo'shib olib borish hollari hayotga kirib kelmoqda. Analitik hisobni soddalashtirish, zamonaviy kompyuterlarni qo'llash asosida tezkor hisob bilan buxgalteriya hisobini birgalikda olib borish xarakterlidir.

Barcha hisoblar bir-biri bilan chambarchas bog'liq holda yuritiladi. Bu aloqani ko'rsatish uchun buxgalteriya hisobida vaqtbay haq to'lash shaklida ish haqi oluvchi xo'jalik yurituvchi subyektlarning ishchi, injener-texnik xodimlari va xizmatchilariga ish haqi hisoblash jarayonini misol sifatida olish mumkin. Bunda ish haqini hisoblash uchun tezkor hisob ma'lumotlariga asoslaniladi, ya'ni tabeldagi ishchi, injener-texnik xodimlari va xizmatchilarining ishga kelganligi va ketganligi haqidagi ma'lumotga asosan ish haqi hisoblaniladi.

#### **4. Buxgalteriya hisobining vazifalari va uning oldiga qo'yiladigan talablar**

Xalq xo'jalik rejalarining bajarilishi ustidan nazorat olib borish buxgalteriya hisobining muhim vazifalaridan biri hisoblanadi. Bu vazifaning bajarilishi xo'jalik yurituvchi subyektlarida sodir bo'layotgan xo'jalik jarayoni va operatsiyalarini o'z vaqtida, aniq va hujjatga asoslangan holda buxgalteriya hisobida aks ettirish yo'li bilan ta'minlanadi.

Buxgalteriya hisobi joriy va istiqbol xalq xo'jalik rejalarini ishlab chiqish va ularning bajarilishi ustidan nazorat olib borish uchun xo'jalik yurituvchi subyektlardagi mavjud asbob-uskunalar, ularning quvvati, joylanishi, qanday darajada foydalanilayotganligi va ichki manbalari to'g'risida ma'lumot berishi kerak.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar tannarxini pasaytirish, xo'jalik yurituvchi subyektlarda va ularning ayrim bo'linmalarida ichki xo'jalik hisobini keng qo'llash va mustahkamlash, ishlab chiqarishning samaradorligini oshirish, mehnatning turli shakllarini rivojlantirishga har tomonlama ko'maklashish ham buxgalteriya hisobining vazifasidir. Bu ishni muvaffaqiyatli amalga oshirish xo'jalik yurituvchi subyektlarning hamma ichki imkoniyatlarini axtarib topish va ulardan foydalanish, iqtisodiy tejamkorlikka rioya qilish, ishlab chiqarish xarajatlarini aniq hamda o'z vaqtida hisob qilib borish bilan bajariladi.

Buxgalteriya hisobining navbatdagi vazifalaridan yana biri mehnatga haq to'lashning eng oqilona tizimi va shakllarini qo'llash yo'li bilan mehnatning miqdori va sifatiga qarab taqsimlash asosini to'g'ri amalga oshirish ustidan nazorat olib borishdir.

Hisob ishlab chiqarishda material, yoqilg'i, energiya va ish haqi xarajatlari me'yorlariga va xo'jalik xarajatlarining smetasiga qattiq rioya qilinishi ustidan nazorat qilishni ta'minlaydi. Shuningdek, u xo'jalik yurituvchi subyektlarning o'zlariga, vazirliklarga, jamoat tashkilotlariga va boshqalarga muntazam ravishda davlat rejalarining bajarilishi yuzasidan ma'lumot berish va nazorat o'rnatish, shuning bilan birga, ularning faoliyatiga amaliy ta'sir qilishni ta'minlay oladigan zarur ma'lumotlarni etkazib beradi. Bundan tashqari buxgalteriya hisobining vazifasiga mulkning butligini ta'minlash va undan to'g'ri foydalanish, shuningdek, xo'jalik hisobini joriy qilish va mustahkamlash, shu asosda iqtisod rejimini o'rnatish ham kiradi.

Bunday vazifalarning muvaffaqiyatli bajarilishi va hisobdan xalq xo'jaligini boshqarishda keng foydalanish uchun hisob oldiga ayrim talablar qo'yilgan. Bu talablarga reja ko'rsatkichlarini hisob ko'rsatkichlari bilan taqqoslash mumkinligi, ularning aniqligi va to'g'riligi, to'laligi va o'z vaqtida bajarilishi, ravshan va xammabopligi, rejaliligi va arzoniligi kabilar kiradi.

Reja ko'rsatkichlarini hisob ko'rsatkichlari bilan taqqoslash mumkinligi davlat reja topshirig'ining bajarilishini tekshirishga imkoniyat yaratadi. Chunki bu ma'lumotlar o'zaro bir xil bo'lmasa, ularni solishtirish imkoni bo'lmaydi. Masalan, rejadagi tayyor mahsulotni sotish ko'rsatkichlari (assortimenti, navi, turi, bahosi, miqdori, vaqti va hokazo) hisobdagi xuddi shu moddalarda bo'lmasa, farqlarning mohiyatini va sabablarini aniqlash mumkin emas.

Shuning bilan birga reja va hisob ma'lumotlarini taqqoslashning zarurligi shundaki, xo'jalik subyekti kelgusida bajariladigan ishlar rejasini tuzish uchun hisob ko'rsatkichlari yordamida o'tgan davrda qanday natijalarga erishilganligi to'g'risida ma'lumotlar oladi.

Hisob ma'lumotlarining aniqligi va to'g'riligi. Bunda xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik jarayonida sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalari qanday bo'lsa, shunday aks ettiriladi. Hisob ma'lumotlarining to'g'ri ko'rsatilishi qonun bilan muhofaza qilinadi.

Hisob ma'lumotlarining to'laligi va o'z vaqtida bajarilishi. Hisob xo'jalik jarayonining hamma tomonini egallamog'i, u to'g'rida to'la tavsifnoma bermog'i zarur. Sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalari to'g'risidagi ma'lumotlar qat'iy o'rnatilgan muddatga berilmog'i kerak. O'z vaqtida va to'la olib borilgan hisob yordamidagina xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik faoliyatiga to'g'ri rahbarlik qilish, xo'jalik jarayonini mukammal o'rganish, sodir bo'lgan kamchiliklarni o'z vaqtida aniqlash, xo'jalikning ichki rezervlarini axtarib topish imkoniyatlariga ega bo'lish mumkin. Ana shundagina hisobning ta'sirchanlik roli oshadi.

Hisobning ravshan va hammabopligi. Hisobning ravshan va hammabop tarzda olib borilishi hisob ma'lumotlarining faqat hisob xodimlarigagina tushunarli bo'lib qolmay, balki boshqa kishilarga ham tushunarli bo'lish imkonini beradi. Buning uchun esa, hisob ko'rsatkichlari sodda va tushunarli bo'lishi, xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik faoliyatining muhim tomonlarini aniq xarakterlaydigan bo'lmog'i zarur.

Ravshan va hammabop tarzda olib borilgan hisob xo'jalik yurituvchi subyektini ta'xis etuvchi va qatnashuvchilarni ishlab chiqarishni boshqarishga keng jalb qiladi. Hozirgi paytda mamlakatimizda hisob ishlarini ravshanlashtirishga qaratilgan bir qancha tadbirlar amalga oshirilmoqda. Bu tadbirlar eng avvalo hisob ishlarini qisqartirish, soddalashtirish, hujjatlarning rekvizit(ko'rsatkich)larini kamaytirishga hamda hisobni xalqaro standartlar darajasiga etkazishga qaratilgan ishlardir. Bundan tashqari hisobning ravshan va hammabop tarzda olib borilishini ta'minlash uchun hisob ishlari yuqori malakali, faol va ijodiy tashabbuskor xodimlar qo'liga topshirilishi zarur.

Hisobning rejali va arzonligi. Hisobni rejali olib borish va uni arzoniga tushirish uchun hisob apparatini qisqartirish, hisob ishlarini

to'la kompyuterlarda bajarish, zamonaviy hisob shakllarini va buxgalterning avtomatlashtirilgan ish joylarini keng qo'llash, boshlang'ich hujjatlarni mukammallashtirish va hisobni markazlashgan holda tashkil qilish bilan erishiladi. Mana shunday tadbirlar amalga oshirilgandagina hisob xodimlarining soni kamaytirilishi va mehnat unumdorligi oshirilishi mumkin.

### **Savol va topshiriqlar**

1. Hisob nima?
2. Hisob turlarini sanang.
3. Xalq xo'jalik hisobining yagona tizimi nima?
4. Buxgalteriya hisobining asosiy vazifalarini izohlang.
5. Buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari nimalardan iborat?
6. Buxgalteriya hisobining oldiga qo'yilgan talablarni izohlang.
7. Hisobda qo'llaniladigan o'lchovlarni aytib bering.
8. Pul o'lchovining maxsus rolini izohlab bering.

## IKKINCHI BOB

### BUXGALTERIYA HISOBINING PREDMETI VA USULI

#### 1. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik mablag'lari

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda xo'jalik jarayonlari amalga oshirilishi uchun ular ma'lum turdagi mablag'larga ega bo'lishi kerak. Bunday mablag'larga imoratlar, inshootlar, asbob-uskunalar, materiallar, pul mablag'lari va boshqalar kiradi. Bu mablag'larning har biri xo'jalik jarayonida turli funktsiyalarni bajarishi bilan birga har xil joylashgan, shuningdek, turli manbalardan tashkil topgan bo'ladi. Shuning uchun ham xo'jalik jarayonida ayrim turdagi xo'jalik mablag'larining tutgan o'rnini, tarkibini, xususiyatini va funktsional rolini o'rganish ulardan samarali foydalanish imkonini beradi.

Moddiy ne'matlar ishlab chiqaruvchi xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik mablag'lari buxgalteriya hisobida xo'jalik jarayonidagi funktsional roliga hamda shu jarayonda qatnashish xususiyati va muddatiga muvofiq turkumlanadi. Ko'pchilik iqtisodiy adabiyotlarda xo'jalik mablag'lari tarkibi va joylanishiga qarab turkumlanadi. Bizningcha, bunday turkumlash masalaning tub mohiyatini ochib bermaydi.

Xo'jalik jarayonida bajarayotgan funktsional roliga qarab xo'jalik mablag'lari ishlab chiqarish fazasidagi mablag'lar, muomala fazasidagi mablag'lar va xo'jalik yurituvchi subyekt aylanishidan chetlatilgan mablag'larga bo'linadi.

**1. Ishlab chiqarish fazasidagi xo'jalik mablag'lari** o'z navbatida mehnat vositalari, mehnat buyumlari va nomoddiy aktivlarga bo'linadi.

**Mehnat vositalari.** Mehnat vositalari moddiy vositalar yig'indisi bo'lib, ishlab chiqarish jarayonida o'zining natural shaklini o'zgartirmasdan uzoq vaqt xizmat qiladi. Kishilar o'z faoliyatlarini mehnat vositalari yordamida mehnat buyumlariga o'tkazishlari natijasida mahsulot ishlab chiqariladi yoki ishlab chiqarish jarayoni uchun sharoit tug'diriladi. Mehnat vositalari tarkibiga ishlab chiqarish qurilmalari-mashinalar, asbob-uskunalar, ishlab chiqarish inventarlari va jihozlar, transport vositalari, xo'jalik inventarlari, kam baholi va tez

eskiruvchi buyumlar, shuningdek ishlab chiqarishga xizmat qiluvchi imoratlar, inshootlar va hokazolar kiradi. Mehnat vositalari o'z qiymatlarining bir qismini (eskirish hisobiga amortizatsiya ajratmasi sifatida) yangidan ishlab chiqarilayotgan ijtimoiy mahsulot tannarxiga o'tkazib boradi.

**Mehnat buyumlari.** Mehnat buyumlari moddiy narsalar yig'indisi bo'lib, ishlab chiqarish jarayonida natural shaklini o'zgartirgani holda faqat bir jarayonda xizmat qiladi. Kishilarning biror maqsadga mo'ljallangan foydali faoliyati mehnat buyumlariga qaratilgan bo'lib, bulardan ijtimoiy mahsulot ishlab chiqarish uchun foydalaniladi. Mehnat buyumlari tarkibiga xom ashyo va asosiy materiallar (tayyor mahsulotning asosini tashkil qiladi), yordamchi materiallar, yarim tayyor mahsulotlar, ehtiyot qismlar, yoqilg'i, tugallanmagan ishlab chiqarish, kelgusi davr xarajatlari va boshqalar kiradi. Mehnat buyumlari ishlab chiqarish jarayonida qatnashib mehnat vositalaridan farq qilgani holda bir ishlab chiqarish tsiklida qatnashib, yangidan yaratilgan ijtimoiy mahsulotning tannarxiga o'z qiymatini to'la o'tkazadi.

**Nomoddiy aktivlar.** Odatda, xo'jalik yurituvchi subyektning aktivlari moddiy va nomoddiy shakllarga ega bo'lishi mumkin. Ko'rib yoki ushlab bo'lmaydigan, ammo xo'jalik yurituvchi subyekt uchun ma'lum qiymatga ega bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektning huquqlari va imtiyozlari, uzoq muddatli xarakterga ega bo'lgan aktivlari – nomoddiy aktivlar deb yuritiladi. Nomoddiy aktivlarga: patentlar, litsenziyalar va nou-xau; savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari; yerdan va tabiiy resurslardan foydalanish huquqi; mualliflik huquqi va boshqa nomoddiy aktivlar kiradi.

Shunday qilib, xo'jalik yurituvchi subyekt aktivlari aylanma (joriy) aktivlar, investitsiya, mulk va nomoddiy aktivlarga bo'linadi.

**Aylanma (joriy) aktivlar.** Joriy aktivlarga: xom ashyo va materiallar; sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlash mahsulotlari; yoqilg'i; ehtiyot qismlar; qurilish materiallari; inventar va xo'jalik jihozlari; O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlar; tayyor mahsulotlar; ombordagi va chakana savdodagi hamda ko'rgazmadagi tovarlar; ijaraga beriladigan buyumlar; kassadagi pul mablag'lari; depozit hisobvarag'idagi pul mablag'lari; chet el valutasidagi pul mablag'lari; yo'ldagi (o'tkazilgan) pul mablag'lari; qisqa muddatli investitsiyalar; debitorlik qarzlari va bir yil ichida yoki yanada qisqa

muddat ichida pul mablag'lariga aylantirish, sotish mumkin bo'lgan boshqa aktivlar kiradi.

**Investitsiya.** Investitsiyaga: xo'jalik yurituvchi subyektning ishlatilmayotgan, ushbu hisobot yili ichida pul mablag'lariga aylantirish mumkin bo'lmagan aktivlar; tugallanmagan qurilish; erini obodonlashtirish uchun kapital qo'yilmalar; uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarga kapital qo'yilmalar; qimmatli qog'ozlar; shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar; o'rnatiladigan uskunalar; sotib olingan aksiyalar va obligatsiyalar kiradi. Investitsiyalar o'zlarining xarakteriga qarab uzoq muddatli yoki qisqa muddatli aktivlar bo'lishi mumkin.

**Mulk.** Mulkka xo'jalik yurituvchi subyektida ishlatilayotgan va bir yildan ortiq muddat ichida xo'jalik yurituvchi subyektida ishlatilishi mo'ljallangan ushlab ko'rish mumkin bo'lgan uzoq muddatli aktivlar, ya'ni asosiy vositalar kiradi.

**Nomoddiy aktivlar.** Nomoddiy aktivlarga xo'jalik yurituvchi subyekt uchun qiymatga ega bo'lgan, lekin ko'rib yoki ushlab bo'lmaydigan uzoq muddatli qo'yilmalarning obyektlari, aksiyadorning mol-mulkidan aksiyali jamiyatning foydalanish huquqi va boshqa huquqlar kiradi. Ular fizik xususiyatga ega bo'lmaydi va ayrim hollarda davlat tomonidan yoki boshqa huquqiy shaxslar va fuqarolar tomonidan berilgan imtiyoz va huquqlarni ko'rsatadi.

**2. Muomala fazasidagi xo'jalik mablag'lari** muomala buyumlari, pul mablag'lari, depozit hisobvarag'idagi pul mablag'lari va muomalaga xizmat qiluvchi mablag'larga bo'linadi.

**Muomala buyumlari.** Muomala buyumlari xo'jalik yurituvchi subyektning o'zida foydalanish uchun (mol tusini olmaydi) yoki sotish uchun (mol tusini oladi) xizmat qiladi. Bunga mehnat mahsulotlari kiradi.

**Pul mablag'lari.** Pul mablag'lari xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli naqd pullarni o'z ichiga olib, bu mablag'lar xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'ida hamda valuta hisobvarag'ida saqlanadi. Bundan tashqari zarur, ehtiyojlari uchun foydalanishga mo'ljallangan pul mablag'larini saqlaydigan xo'jalik yurituvchi subyekt kassasi ham mavjuddir. Bu mablag'lardan xo'jalik jarayonidagi zarur ehtiyojlarni qoplash uchun foydalaniladi. Chet el valutilari tegishli bankka kelib tushgan kuni-

dagi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan kurs bo'yicha O'zbekiston Respublikasining milliy valutasini so'mga aylantirilgan holda hisobga olinadi. Kurs o'zgarsa muayyan valuta hisobvarag'idagi chet el valutarining so'mga aylantirilgan miqdori ham o'zgaradi.

**Hisob-kitobdagi mablag'lar.** Hisob-kitobdagi mablag'lar - bu bir xo'jalik yurituvchi subyektning ikkinchisiga bo'lgan qarzini aks ettiradi. Masalan, mol sotib oluvchining unga jo'natilgan mol uchun to'lanishi lozim bo'lgan qarzi, hisobdor shaxsning olgan bo'nak puli yuzasidan qarzi va boshqalar. Xo'jalik yurituvchi subyektga qarzdor bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyekt yoki jismoniy shaxs debitor deb, qarzning o'zi esa debitorlik qarzi deb ataladi.

**Muomalada qatnashuvchi mablag'lar.** Muomalada qatnashuvchi mablag'larga shu fazada ishlatilayotgan ombor binolari, inventarlar va hokazolar ham kiradi.

**3. Xo'jalik yurituvchi subyekt aylanishidan chetlatilgan mablag'lar.** Xo'jalik yurituvchi subyekt aylanishidan chetlatilgan mablag'larga xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy faoliyatida haqiqatda qatnashmayotgan, lekin ma'lum davr ichida uning balansida hisobga olib borilayotgan mablag'lar kiradi. Bundan tashqari, ularga xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik faoliyatining salbiy natijasi hisoblangan summalar ham kiradi. Bularning birinchisiga foydadan davlat budjetiga ajratmalar, to'lovlar sifatida chegirilgan va mablag'larining qayta taqsimlanishi munosabati bilan chegirilgan mablag'lar kusa, ikkinchisiga esa xo'jalik yurituvchi subyektning joriy davrdagi zarari kiradi.

Talabalarga tushunarli bo'lishi uchun xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik mablag'lari xo'jalik jarayonida bajarayotgan funksional roliga qarab turkumlanishi quyida keltiriladi:

### *1. Ishlab chiqarish fazasidagi xo'jalik mablag'lari*

#### *A. Mehnat vositalari*

1. Imoratlar.
2. Inshootlar.
3. Uzatkich qurilmalari.
4. Mashina va uskunalalar.
5. Mebel va ofis jihozlari.



6. Kompyuter uskunalari va hisoblash texnikasi.
7. Transport vositalari.
8. Ishchi va mahsuldor hayvonlar.
9. Ko'p yillik ekinlar.
10. Boshqa asosiy vositalar.

*B. Mehnat buyumlari*

1. Xom ashyo va materiallar.
2. Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlash mahsulotlari.
3. Yoqilg'i.
4. Ehtiyot qismlar.
5. Qurilish materiallari.
6. Idish va idish materiallari.
7. Chetga qayta ishlashga berilgan materiallar.
8. Inventar va xo'jalik jihozlari.
9. O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlar.
10. Tugallanmagan ishlab chiqarish.
11. O'z ishlab chiqarishining yarim tayyor mahsulotlari.
12. Kelgusi davr xarajatlari va muddati kechiktirilgan xarajatlar.
13. Boshqa mehnat buyumlari.

*V. Nomoddiy aktivlar*

1. Patentlar, litsenziyalar va nou-xau.
2. Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari.
3. Dasturiy ta'minot.
4. Yerdan va tabiiy resurslardan foydalanish huquqi.
5. Mualliflik huquqi.
6. Franchayz.
7. Gudvill.
8. Ixtirolardan foydalanish huquqi.
9. Axborotdan foydalanish huquqi.
10. Elektron hisoblash mashinalari uchun tuzilgan dasturlardan foydalanish xuquqi.
11. Ma'naviy mulkdan foydalanish huquqi.
12. Ta'sischilar (qatnashuvchilar) tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektga ma'lum muddatga foydalanish uchun berilgan mol-mulk.
13. Boshqa nomoddiy aktivlar.

## ***II. Muomala fazasidagi xo'jalik mablag'lari***

1. Ombordagi tayyor mahsulotlar.
2. Ko'rgazmadagi va komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar.
3. Ombordagi va chakana savdodagi tovarlar.
4. Ko'rgazmadagi va komissiyaga berilgan tovarlar.
5. Tovar bilan band va bo'sh idishlar.
6. Pul mablag'lari:
  - a) Kassadagi pul mablag'lari;
  - b) Depozit hisobvarag'idagi pul mablag'lari;
  - v) Chet el valutasidagi pul mablag'lari;
  - g) Bankdagi maxsus depozit hisobvaraqlaridagi pul mablag'lari;
  - d) Yo'ldagi pul mablag'lari.
7. Hisob-kitoblardagi mablag'lar:
  - a) Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar;
  - b) Olingan veksellar;
  - v) Alohida bo'linmalar, shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar;
  - g) Xodimlarga berilgan bo'naklar;
  - d) Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar;
  - e) Budjetga, davlat maqsadli fondlariga va sug'urta bo'yicha bo'nakli to'lovlar;
8. Boshqa xo'jalik mablag'lari.

## ***III. Xo'jalik yurituvchi subyekt aylanishidan chetlatilgan mablag'***

1. Foyda hisobidan chetga jalb qilingan mablag'lar.
2. Chetga jalb qilingan har xil mablag'lar.
3. Ko'rilgan zararlar summasi.

Xo'jalik mablag'lari xo'jalik jarayonida qatnashish muddati va xususiyatiga qarab asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, aylanma mablag'lar va aylanishdan tashqaridagi mablag'larga bo'linadi. Xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larini bunday turkumlash xo'jalik yurituvchi subyektning qanday mablag'larga ega ekanligi va ular qacarlarda joylashtirilganligini aniq ko'rsatib beradi.

**Asosiy vositalar.** Asosiy vositalar ishlab chiqarish jarayonida bir necha marta ishlatilib, o'z shakllarini saqlab qolgan holda asta-sekin eskirib boradi. Shuning uchun ham asosiy vositalarning qiymati ularning eskirishi davomida ishlab chiqarish xarajatlariga asta-sekin teng miqdorda qo'shib boriladi. Asosiy vosita deb bir yildan ortiq xizmat qiladigan va har birining (komplektining) qiymati O'zbekiston Respublikasida belgilangan eng kam ish xaqining 50 barobari va undan yuqori miqdorida (mazkur buyum sotib olish vaqtida) bo'lgan aktivlarga aytiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda asosiy vositalar o'zlarining qanday maqsadga xizmat qilishlariga qarab ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan asosiy vositalar va ishlab chiqarishga tegishli bo'lmagan asosiy vositalarga bo'linadi.

**Nomoddiy aktivlar.** Nomoddiy aktivlar xo'jalik yurituvchi subyektning ustav kapitaliga ta'sischi (qatnashuvchilar) tomonidan o'zining ulushi hisobiga qo'shilgan obyektlar, huquqiy shaxslar va fuqarolardan sotib olingan obyektlar hamda huquqiy shaxslar va fuqarolardan tekinga olingan obyektlardan iborat bo'ladi. Ta'sischi (qatnashuvchi) o'z mol-mulkini muayyan aktsiyali jamiyatga foydalanishga berish bilan aktsiyaning qiymatini to'lasa, u holda bu mol-mulk kelishilgan foydalanish muddati tugagandan keyin uning egasi bo'lgan aktsiyadorga qaytarib beriladi. Foydalanishga berilgan mol-mulk uchun kelishilgan muddat davomida to'lanishi mo'ljal-langan ijara haqi hajmi bilan aktsiyaning qiymati to'langan deb hisoblanadi. Ta'sischi (qatnashuvchi) boshqa nomoddiy aktivlar berish bilan ham aktsiyaning qiymatini to'lashi mumkin.

**Aylanma mablag'lar.** Aylanma mablag'lar har bir ishlab chiqarish tsiklida to'la iste'mol qilinadi, o'zining boshlang'ich tabiiy shaklini o'zgartiradi va shuning uchun ham uning qiymati ishlab chiqarish xarajatlariga to'la kiradi. Shu sababga ko'ra ham kam baholi va tez eskiruvchi buyumlarning qiymati ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxiga o'ziga xos bo'lgan tartibda qo'shiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning aylanma mablag'lari me'yorlashtiriladigan va me'yorlashtirilmaydigan mablag'larga bo'linadi. Me'yorlashtiriladigan aylanma mablag'larning ehtiyot miqdori maxsus me'yorlashtirish hisob-kitoblariga asosan aniqlanadi va shu belgilangan ehtiyot miqdori chegarasida xo'jalik yurituvchi subyektida

doimo aylanma mablag'larning bo'lishi zarur. Me'yorlashtirilmaydigan aylanma mablag'larning qoldiqlari ma'lum me'yor bilan chegaralanmaydi. Me'yorlashtirilmaydigan aylanma mablag'larga kassadagi, depozit hisobvarag'idagi, banklardagi har xil hisobvaraqlaridagi va boshqa pul mablag'lari, xaridorlarga jo'natilgan mollar, qarzdorlardagi pul va boshqa mablag'lar kiradi.

**Aylanmadan tashqaridagi mablag'lar.** Aylanmadan tashqaridagi mablag'larga muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larining aylanishidan chetda bo'lgan hamma mablag'lar kiradi. Bular chegirilgan mablag'lar va zararlardir. Xo'jalik yurituvchi subyektning aylanmadan tashqaridagi mablag'lar tarkibiga foyda va boshqa mablag'lar hisobidagi xo'jalik yurituvchi subyekt aylanishidan chetga ajratilgan mablag'lar, xo'jalik faoliyatini yuritish natijasida xo'jalik yurituvchi subyektning ko'rgan zarari va boshqalar kiradi.

Quyida xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larining xo'jalik jarayonida qatnashish xarakteri va muddatiga qarab bo'linishi keltirilgan.

### *I. Asosiy vositalar*

1. Binolar.
2. Inshootlar.
3. Uzatkich qurilmalari.
4. Mashina va uskunalar.
5. Mebel va ofis jihozlari.
6. Kompyuter uskunalari va hisoblash texnikasi.
7. Transport vositalari.
8. Ishchi va mahsuldor hayvonlar.
9. Ko'p yillik ekinlar.
10. Boshqa asosiy vositalar.

### *II. Nomoddiy aktivlar*

1. Patentlar, litsenziyalar va nou-xau.
2. Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari.
3. Dasturiy ta'minot.
4. Yerdan va tabiiy resurslardan foydalanish huquqi.
5. Mualliflik huquqi.

6. Franchayz.
7. Gudvill.
8. Ixtirolardan foydalanish huquqi.
9. Axborotdan foydalanish huquqi.
10. Elektron hisoblash mashinalari uchun tuzilgan dasturlardan foydalanish xuquqi.
11. Ma'naviy mulkdan foydalanish huquqi.
12. Ta'sischi (qatnashuvchilar) tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektga ma'lum muddatga foydalanish uchun berilgan mol-mulk.
13. Boshqa nomoddiy aktivlar

### *III. Aylanma mablag'lar*

1. Xom ashyo va materiallar.
2. Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlash mahsulotlari.
3. Yoqilg'i.
4. Ehtiyot qismlar.
5. Qurilish materiallari.
6. Idish va idish materiallari.
7. Chetga qayta ishlashga berilgan materiallar.
8. Inventar va xo'jalik jihozlari.
9. O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlar.
10. Tugallanmagan ishlab chiqarish.
11. O'z ishlab chiqarishining yarim tayyor mahsulotlari.
12. Kelgusi davr xarajatlari va muddati kechiktirilgan xarajatlar.
13. Boshqa mehnat buyumlari.
14. Ombordagi tayyor mahsulotlar.
15. Ko'rgazmadagi va komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar.
16. Ombordagi va chakana savdodagi tovarlar.
17. Ko'rgazmadagi va komissiyaga berilgan tovarlar.
18. Tovar bilan band va bo'sh idishlar.
19. Pul mablag'lari:
  - a) Kassadagi pul mablag'lari;
  - b) Depozit hisobvarag'idagi pul mablag'lari;
  - v) Chet el valutasidagi pul mablag'lari;
  - g) Bankdagi maxsus depozit hisobvaraqlaridagi pul mablag'lari;
  - d) Yo'ldagi pul mablag'lari;
  - e) Boshqa pul mablag'lari.

20. Qimmatli qog'ozlar
21. Hisob-kitoblardagi mablag'lar:
  - a) Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar;
  - b) Olingan veksellar;
  - v) Alohida bo'linmalar, shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar;
  - g) Xodimlarga berilgan bo'naklar;
  - d) Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar;
  - e) Budjetga, davlat maqsadli fondlariga va sug'urta bo'yicha bo'nakli to'lovlar;
  - j) Boshqa hisob-kitobdagi mablag'lar.
22. Boshqa xo'jalik mablag'lari.

#### ***IV. Aylanmadan tashqaridagi mablag'lar***

1. Foyda hisobidan chetga jalb qilingan mablag'lar.
2. Chetga jalb qilingan har xil mablag'lar.
3. Ko'rilgan zararlar summasi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larining asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, aylanma mablag'lar va aylanmadan tashqaridagi mablag'larga bo'linishi muhim ahamiyatga ega, chunki ularning rejalashtirilishi va hisobi bir-biridan farq qiladi.

Bundan tashqari xo'jalik yurituvchi subyektlarning ixtiyorida uy-joy va madaniy-maishiy maqsadlarga mo'ljallangan binolar, mashinalar, uskunalar, inventar, xom ashyo, material, yoqilg'i, ehtiyot qismlar, pul mablag'lari va boshqalar ham bo'ladi.

Shuni ham aytib o'tish kerakki, har bir xo'jalik yurituvchi subyektidagi xo'jalik mablag'larining miqdori, tarkibi, joylashtirilishi ularning xo'jalik faoliyati xususiyatlari bilan chambarchas bog'liq bo'lib, reja asosida hisoblab chiqiladi. Shuning uchun xo'jalik mablag'lari o'zlarining tarkibiga qarab ishlab chiqarish vositalariga va muomala mablag'lariga bo'linadi.

Ba'zi bir buxgalteriya hisobining umumiy nazariyasiga doir darslik mualliflari o'z kitoblarida xo'jalik mablag'larini yuqoridagidek bo'lib, xo'jalik yurituvchi subyektlarning ishlab chiqarishga tegishli bo'lmagan mablag'larini umuman hech qayoqqa qo'shmasdan qoldirmoqdalar.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik mablag'lari joylanishiga qarab asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va aylanma mablag'lar hamda aylanmadan tashqaridagi mablag'larga bo'linadi. Aylanma mablag'lar, o'z navbatida ishlab chiqarish zaxiralari, ishlab chiqarish va muomala jarayonidagi mablag'lar va boshqa mablag'lardan iborat bo'ladi. Umuman olganda, moddiy ishlab chiqarish bilan band bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlarning aylanma mablag'lari ishlab chiqarish aylanmadagi fondlari va muomala fondlaridan iboratdir.

## **2. Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalari**

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda xo'jalik yuritish uchun kerakli xo'jalik mablag'lari bo'lishi zarur. Bu xo'jalik mablag'lari turli manbalardan tashkil topadi. Xalq xo'jaligi tarmoqlarida rejalashtirish va hisob tajribalarini ilmiy asosda umumlashtirish hamda buxgalteriya hisobining xalqaro standartlarini hisobga olgan holda xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalari quyidagicha turkumlashtirilishi mumkin:

1. Xo'jalik yurituvchi subyektning o'z mablag'larini manbalari;
2. Kreditlar va qarzga olingan mablag'larning manbalari;
3. Ijtimoiy mahsulotni taqsimlashga doir majburiyatlar yoki hisob-kitoblar va har xil passivlar.

### ***Xo'jalik yurituvchi subyektning o'z mablag'larini manbalari***

Xo'jalik yurituvchi subyektning o'z mablag'larining manbalariga ustav kapitali, qo'shilgan kapital, zaxira kapitali, puli to'lab qaytarib olgan o'z aksiyalari, taqsimlanmagan foyda, maqsadli tushumlar, kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari, hisobot yilining foydasini ishlatilmagan qismi va boshqalar kiradi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning o'z mablag'larining asosiy manbai ustav kapitalidir. Bu kapitalning bunday deb nom olishiga sabab shuki, uning miqdori xo'jalik yurituvchi subyektning ustavida ko'rsatilgan bo'ladi. Aktsiyali jamiyatlar, mas'uliyati cheklangan jamiyatlar va qo'shma xo'jalik yurituvchi subyektlarning ustav

kapitalining hajmi ularning ustavida qancha summaga aktsiya chiqarilishi va sotilishi ko'zda tutilganligi bilan aniqlaniladi.

Agar davlat xo'jalik yurituvchi subyekti aktsiyali jamiyatga aylantirilayotgan bo'lsa, u holda davlat xo'jalik yurituvchi subyekt mulkining qiymatiga teng aktsiya chiqarib sotiladi va bu summa aktsiyali jamiyatning ustav kapitali hajmi bo'lib hisoblanadi. Shuni aytish kerakki, aktsiyaning o'z qiymati bilan uni sotish qiymati o'rtasida farq bo'lishi mumkin. Bu farq summalar emissiya daromadi sifatida alohida hisobga olinadi va u ustav kapitalining hajmini o'zgartirmaydi.

Aktsiyali jamiyat tuzish uchun uning ustav kapitali jamiyatni ta'sischi lari chiqargan aktsiyalarning umumiy qiymatining eng kam miqdori hamda chiqariladigan har bir aktsiyaning eng kam qiymati O'zbekiston Respublikasining Vazirlar Mahkamasi yoki boshqa Hukumat organining tegishli qarori bilan aniqlab qo'yiladi.

Aktsiyali jamiyat tuzish niyatidagi huquqiy shaxs va fuqarolar avvalo ustav kapitalining hajmini aniqlaydi va shu summaga teng bo'lgan aktsiyalarni chiqaradi.

Aktsiyali jamiyat o'zining ustaviga ko'ra chiqargan aktsiyalari-ning umumiy summasining ma'lum foizini (bu foiz tegishli idoralar tomonidan belgilangan tartibda o'rnatiladi) imtiyozli aktsiya sifatida chiqarib sotishi mumkin. Demak, aktsiyali jamiyat o'zining aktsiya-larini oddiy va imtiyozli aktsiyalar qilib chiqarishi mumkin.

Aktsiyalar obuna e'lon qilib sotilishi yoki muayyan aktsiyali jamiyatni ta'sis etuvchilar o'rtasida tarqatilishi mumkin.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda qonunchilikka hamda ta'sis hujjatlariga binoan zaxira kapitali tashkil qilinadi. Zaxira kapitali xo'jalik yurituvchi subyekt foydasi hisobidan tashkil qilinadi. Bundan tashqari aktsiyali jamiyat shaklida tashkil qilingan xo'jalik yurituvchi subyektning zaxira kapitaliga mol-mulkni qayta baholash bo'yicha o'zgartirish summalari hamda bepul olingan mol-mulklarning qiymatlari ham qo'shiladi. Agar aktsiyali jamiyatning hisobot yilida olgan foydasi ta'sis etuvchilarga (qatnashuvchilarga) daromadlar to'lash uchun etmasa yoki umuman foyda olinmagan bo'lsa, u xolda zaxira kapitali hisobidan ta'sis etuvchilarga (qatnashuvchilarga) daromad (dividend) to'lanadi. Agar xo'jalik yurituvchi subyekt hisobot yilini zarar bilan tugatsa, u holda balansdagi



qoplanmagan zarar summasi zaxira kapitali hisobidan qoplanadi. Shuning uchun bu fondni sug'urta fondi deb ham yuritiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning qo'shilgan kapitaliga emission daromad va ustav kapitalini shakllantirishda kurslarning farqlari kiradi. Emission daromad deganda aktsiyani o'z qiymati bilan uni sotish bahosi o'rtasida farq summa tushuniladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning belgilangan muddatda uzilmagan yoki me'yoriy zarur vaqt ichida aniqlanmagan va tegishli kafolat bilan ta'minlanmagan debitor qarzlari dargumon qarzlari deb ataladi. Xo'jalik yurituvchi subyektning huquqiy shaxslar va fuqarolar bilan hisob-kitoblarga oid qaytarilishi (uzilishi) dargumon qarzlarning summasiga teng bo'lgan miqdorda hisobot yilining oxirida xo'jalik yurituvchi subyektning olgan foydasi hisobidan tegishli zaxira tashkil qilinadi va uni dargumon qarzlari bo'yicha zaxiralar deb ataladi. Bu zaxiralar hisobot yili oxirida xo'jalik yurituvchi subyektning huquqiy shaxslar va fuqarolardagi debitor qarzlari inventarizatsiya qilinishi natijalari asosida yaratiladi. Zaxiraning miqdori har bir dargumon debitor qarz yuzasidan qarzdor huquqiy shaxs yoki fuqaroning moliyaviy holatiga (to'lov qobiliyatiga) qarab hamda debitor qarzni to'liq yoki qisman uzish ehtimolini chamalab alohida-alohida belgilanadi. Dargumon debitor qarz bo'yicha zaxira yaratilgan yildan keyingi yilning oxirigacha bu zaxiraning biron-bir qismidan foydalanilmagan bo'lsa, u holda zaxiraning bu foydalanilmay qolgan qismi tegishli yilning foydasiga qo'shiladi. Ilgari xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan dargumon debitor qarzlari va undirib olinmagan debitor qarz dargumon qarzlari bo'yicha zaxiralar hisobidan qoplanadi.

Pirovard moliyaviy natija (foyda yoki zarar) ishlab chiqarilgan mahsulotlarni, bajarib topshirilgan ishlarni va ko'rsatilgan xizmatlarni va boshqa moddiy qiymatliklarni sotishdan hosil bo'ladigan moliyaviy natijadan hamda sotishga aloqador bo'lmagan boshqa muomalalardan olinadigan daromadlardan mazkur muomalalarga qilingan xarajatlar chegirib tashlangandan keyin vujudga keladi. Bunda yangidan yaratilgan qiymatni hisoblab chiqish va uni taqsimlanish tartibini hisobga olish kerak bo'ladi. Yangidan yaratilgan qiymat umumiy daromaddan (asosiy faoliyatning daromadi bilan moliyaviy faoliyatning daromadi) material xarajatlar, amortizatsiya (eskirish) ajratmalari va har xil xarajatlar chegirib tashlangandan keyin topiladi. Yangidan yaratilgan qiymatdan ishchi va xizmatchilarga hisoblangan

mehnat haqi, turli soliqlar, kreditlardan foydalanilgani uchun to'langan foizlar, qimmatli qog'ozlar bilan muomalalar bo'yicha xarajatlar, qonunchilikka va ta'sis hujjatlariga binoan qilingan boshqa xarajatlar va ajratmalar chegirib tashlangandan keyin qolgan summa yangidan yaratilgan qiymatning xo'jalik yurituvchi subyekt ixtiyorida qoladigan qismini tashkil qiladi. Foydadan soliqlar summasini hisoblab chiqarish va to'lash tartibi qonun va boshqa me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi. Foyda hisobidan xo'jalik yurituvchi subyektning tegishli fondlarini tashkil qilish hamda foydani boshqa maqsadlarga ishlatish tartibi ta'sis hujjatlari bilan tartibga solinadi. Xo'jalik yurituvchi subyektning o'z ixtiyorida qolgan hisobot yilining foydasi bilan o'tgan yilning taqsimlanmay qolgan foydasi yig'indisi xo'jalik yurituvchi subyektning taqsimlanadigan foyda summasini tashkil qiladi. Xo'jalik yurituvchi subyektning taqsimlanadigan foydasidan dividendlar to'lanadi va aktsiyali jamiyat shaklidagi xo'jalik yurituvchi subyektning zaxira kapitalini ko'payishiga o'tkazilishi mumkin, undan keyin qolgan foyda summasi joriy yilning foydasining taqsimlanmay qolgan qismini tashkil qiladi.

Ishlab chiqarishga qilingan xarajatlarga (yoki muomala sarflariga) ma'lum xarajatlilar va to'lovlarni bir tekis qo'shib borishni ta'minlash uchun qilingan zaxiralar kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlar zaxiralari deb ataladi. Bunday zaxiralar quyidagi xarajatlar va to'lovlar uchun tashkil qilinadi:

- 1) Xodimlarning ta'til haqlarini kelgusida to'lanadigan summasi;
- 2) Ko'p yillar ishlagani uchun xodimlarning har yilgi mukofotlar summasi;
- 3) Mavsumli tarmoqlardagi tayyorlov ishlari bo'yicha ishlab chiqarish xarajatlari summasi;
- 4) Asosiy vositalarni ta'mirlashga doir kelgusida qilinadigan xarajatlar summasi;
- 5) Ijara (prokat) buyumlarini ta'mirlashga doir kelgusida qilinadigan xarajatlar summasi;
- 6) Vaqtincha imorat va inshootlarni qurishga doir xarajatlar summasi va boshqalar.

Xo'jalik yurituvchi subyektning banklardan olgan kreditlari va qarzga olingan mablag'larining manbalariga banklarning qisqa muddatli kreditlari, banklarning o'rta muddatli kreditlari, banklarning uzoq muddatli kreditlari, qisqa muddatga qarzga olingan mablag'lar,

uzoq muddatga qarzga olingan mablag'lar va boshqalar kiradi. Banklarning qisqa muddatli kreditlari deganda bir yilgacha muddat ichida qaytarib berish sharti bilan banklardan olingan kreditlar, banklarning o'rta muddatli kreditlari deganda bir yildan uch yilgacha muddat ichida qaytarib berish sharti bilan banklardan olingan kreditlar va banklarning uzoq muddatli kreditlari deganda esa uch yildan ortiq muddat ichida qaytarib berish sharti bilan banklardan olingan kreditlar tushuniladi.

**Majburiyatlar** turli shaklda bo'lishi mumkin. Agar xo'jalik yurituvchi subyekt qarz olib uni qaytarishga og'zaki va'da bergan bo'lsa, u holda xo'jalik yurituvchi subyektning bu majburiyati muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt (qarz olgan xo'jalik yurituvchi subyekt) uchun kreditor qarz deb, qarz bergan xo'jalik yurituvchi subyekt (kreditor) uchun debitor qarz deb ataladi. Agar xo'jalik yurituvchi subyekt qarz olib uni qaytarish hakida va'dasini yozma hujjat shaklida bersa, u holda xo'jalik yurituvchi subyektning bu majburiyati muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt (qarz olgan xo'jalik yurituvchi subyekt) uchun to'lanadigan veksel deb, qarz bergan xo'jalik yurituvchi subyekt (kreditor) uchun olinadigan veksel deb ataladi. Demak, veksel muayyan miqdordagi qarzni belgilangan muddatda to'lash majburiyati yuklangan, qonunchilik va me'yoriy hujjatlarga rioya qilgani holda to'ldirib rasmiylashtirilgan qarzdorlik hujjati bo'lib hisoblanadi. Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlariga ko'ra bir yil ichida yoki bundan ham qisqa muddat ichida qaytariladigan qarzlar kreditor qarzlar deb, bir yil ichida to'lash mumkin bo'lmagan to'lanadigan veksel uzoq muddatli majburiyat deb hisoblanadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar zarurat tug'ilganda boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar (banklardan tashqari) va fuqarolardan hamda xorijiy huquqiy shaxslar va fuqarolardan qisqa muddatli va uzoq muddatli qarzlar olishi mumkin. Qarzga olingan mablag'lardan foydalangani uchun muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt qarz bergan tegishli xo'jalik yurituvchi subyekt va fuqaroga hamda xorijiy huquqiy shaxs va fuqaroga ma'lum foiz to'laydi, agar kelishuvda bunday foiz to'lash kelishilgan bo'lsa.

Ijtimoiy mahsulotni taqsimlashga doir majburiyatlar (yoki hisob-kitoblar va har xil passivlar)ga: mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan uzoq muddatli schyotlar; berilgan veksellar; alohida

bo'linmalarga, shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bo'lgan uzoq muddatli qarzar, muddati kechiktirilgan uzoq muddatli majburiyatlar; olingan bo'naklar; mehnatga haq to'lashga doir qarzarlar; budjetga to'lovlar bo'yicha qarzarlar; sug'urta va davlat maqsadli fondlariga to'lovlar bo'yicha qarzarlar; ta'sischi'larga bo'lgan qarzarlar; xodimlar uchun olingan kreditlar va boshqa kreditorlar bilan hisob-kitoblar kiradi.

Kreditor qarzar muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt bilan boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar o'rtasidagi o'zaro hisob-kitoblar natijasida vujudga kelgan vaqtinchalik mablag'lar manbalaridir. Kreditor qarzar asosan mol etkazib beruvchilardan sotib olingan moddiy qiymatliklar hamda pudratchilardan qabul qilingan ishlar va xizmatlar bo'yicha operatsiyalar natijasida vujudga keladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlardagi ishchi va xizmatchilarga mehnat haqi, asosan, har oyda ikki marta beriladi. Birinchi marta shu hisobot oyining o'rtasida berilib, ishbay usulida haq oluvchi ishchi va xizmatchilarga bajarilgan ishining miqdori va sifatiga qarab, vaqtbay usulida haq oluvchi ishchi va xizmatchilarga esa oladigan oylik ish haqlari va ishlagan kunlariga qarab bo'nak beriladi. Oylik oxirgi hisob-kitob esa kelgusi oyning boshlarida o'tkaziladi. Shuning uchun ikki muddat orasidagi vaqtda bu mablag'lar xo'jalik faoliyatida ishlatilishi mumkin. Binobarin, xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan ishchi va xizmatchilarga ish haqi tarzida to'lanishi lozim bo'lgan qarzi xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larining vaqtincha manbai bo'lib xizmat qiladi.

Ijtimoiy mahsulotni taqsimlashga doir majburiyatlar o'ziga xos manba bo'lib, milliy daromadni taqsimlash paytida vujudga keladi. Bunga xo'jalik yurituvchi subyektning ishchi va xizmatchilarga hisoblanib vaqtincha to'lanmagan ish haqi yuzasidan qarzi, ijtimoiy sug'urta organlariga bo'lgan qarz, davlat budjetiga hisoblab qo'yilgan qarz va boshqalar kiradi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlardagi xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalari ularning qanday mulkchilik shakllariga asoslanganligiga bog'liq.

Quyida xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalarini turkumlash keltiriladi:

### ***I. Xo'jalik yurituvchi subyektning o'z mablag'larini***

### *manbalari*

1. Ustav kapitali.
2. Qo'shilgan kapital.
3. Zaxira kapitali.
4. Pulini to'lab qaytarib olingan o'z aksiyalari.
5. Dargumon qarzlari bo'yicha zaxiralar.
6. Taqsimlanmagan foyda.
7. Maqsadli tushumlar.
8. Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari.
9. Hisobot yili foydasining ishlatilmagan qismi.

Buxgalteriya hisobi umumiy nazariyasi darsliklarining ba'zi bir mualliflari xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalarini turkumlashtirganda foydani alohida manba sifatida ajratadilar. Bu narsa maqsadga muvofiq emas. Chunki foydaning hamma summasi xo'jalik mablag'larining manbai bo'la olmaydi. Faqat uning xo'jalik yurituvchi subyekt ixtiyorida qolgan qismi birlashtirilgan manba hamda foydaning oxirgi taqsimotiga qadar qolgan summasi xo'jalik yurituvchi subyekt mablag'larining vaqtincha manbai bo'lishi mumkin.

### *II. Kreditlar va qarzga olingan mablag'larning manbalari*

1. Banklarning qisqa muddatli kreditlari.
2. Banklarning o'rta muddatli kreditlari.
3. Banklarning uzoq muddatli kreditlari.
4. Qisqa muddatga qarzga olingan mablag'lar.
5. To'lanadigan obligatsiyalar.
6. To'lanadigan veksellar.
7. Uzoq muddatga qarzga olingan mablag'lar.

### *III. Ijtimoiy mahsulotni taqsimlashga doir majburiyatlar yoki xisob-kitoblar va har xil passivlar*

1. Kreditor qarzlari:
  - a) Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar;

- b) Berilgan veksellar;
  - v) Alohida bo'linmalarga, shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlar;
  - g) Muddati kechiktirilgan majburiyatlar;
  - d) Olingan bo'naklar;
  - e) Sug'urta va davlat maqsadli fondlariga to'lovlar bo'yicha qarzarlar;
  - o) Ta'asischilarga bo'lgan qarzarlar;
  - j) Xodimlarga mehnat haqi to'lashga doir qarzarlar;
  - z) Turli kreditorlarga bo'lgan qarzarlar.
2. Xodimlar uchun olingan kreditlar.
  3. Har xil passivlar.

### **3. Xo'jalik jarayonlari va xo'jalik yurituvchi subyekt mablag'lari**

Xo'jalik yurituvchi subyektlar xo'jalik mablag'lari belgilangan tartib bo'yicha xo'jalik jarayonlarida qatnashadi. Chunki xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyat ko'rsatishi uchun va iste'molchilarning ehtiyojlarini ta'minlash uchun mahsulotni doimo takror ishlab chiqarib turishi zarurdir. Mahsulotni kengaytirilgan takror ishlab chiqarish esa xo'jalik jarayonlari orqali yoki xo'jalik mablag'larining to'xtovsiz davriy aylanishi natijasida sodir bo'ladi.

Xo'jalik mablag'larining davriy aylanishi yoki xo'jalik jarayonlari uch bosqichdan iborat bo'lib, bularga **ta'minot jarayoni, ishlab chiqarish jarayoni va sotish jarayoni** kiradi. Xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik faoliyatida bu jarayonlarning har biri alohida rol o'ynaydi va ularning har birida bir necha xo'jalik operatsiyalari amalga oshiriladi. Bunday xo'jalik operatsiyalarining ta'siri ostida, bir tomondan, ta'minot jarayonida qatnashayotgan xo'jalik mablag'lari ishlab chiqarish jarayoniga o'tib, ishlab chiqarish jarayonidagi xo'jalik mablag'lari esa sotish jarayoniga o'tsa, ikkinchi tomondan, sotish jarayonidagi xo'jalik mablag'lari yana ta'minot jarayoniga o'tadi. Natijada xo'jalik mablag'larining davriy aylanishi yana yangidan boshlanadi.

**Ta'minot jarayoni** shundan iboratki, xo'jalik yurituvchi subyekt ishlab chiqarish faoliyatining normal borishi uchun muntazam ravishda xom ashyo, material, yarim tayyor mahsulot, yoqilg'i,

shuningdek turli xildagi asosiy vositalar xarid qilib turishi zarur. Chunki ishlab chiqarish jarayoni davom etishi uchun xo'jalik yurituvchi subyekt asosiy vosita, aylanma mablag' va ish kuchiga ega bo'lmog'i zarur. Demak, ta'minot jarayoni ishlab chiqarish jarayoni uchun zarur vositalarni mol etkazib beruvchilardan pulga sotib olib, xo'jalik yurituvchi subyektga keltirish bilan chegaralanadi. Davriy aylanishning bu bosqichida ishlab chiqarish jarayonini normal olib borish uchun shart-sharoit yaratiladi.

***Ishlab chiqarish jarayoni*** moddiy ne'matlar yaratish bilan bog'liq bo'lgan eng murakkab xo'jalik operatsiyalarini o'z ichiga oladi. Ishlab chiqarish jarayonida mehnat buyumlarini (xom ashyo, material, yoqilg'i, yarim tayyor mahsulot va hokazo) va mehnat vositalarini (eskirishi ko'rinishida), shuningdek ish kuchini (ish haqi hisoblash shaklida) iste'mol qilish sodir bo'ladi. Natijada kishilar ehtiyojini qondirishga mo'ljallangan iste'mol qiymatidagi moddiy ne'matlar ishlab chiqariladi. Ishlab chiqarish jarayonida yangi yaratilgan mahsulotning tannarxi shakllanadi. Shuni ham aytish kerakki, yangidan yaratilgan mahsulot qiymatida jamiyat uchun qo'shimcha mehnat asosida vujudga kelgan milliy daromadning bir qismi mavjud bo'lib, bu mahsulotning qiymati bilan tannarxi o'rtasidagi farqdir. Shunday qilib, ishlab chiqarish jarayoni tayyor mahsulotni ishlab chiqarish va uni xo'jalik yurituvchi subyekt omboriga topshirish bilan tugaydi.

Sotish jarayoni xo'jalik mablag'lari davriy aylanishining so'nggi bosqichi bo'lib, bu bosqichda ombordagi tayyor mahsulotlar xo'jalik yurituvchi subyektning maxsus bo'limlari tomonidan xaridorlarga yoki iste'molchilarga shartnomaga muvofiq etkaziladi. Mahsulotlarni boshqa ho'jalik yurituvchi subyektlarga ularning ishlab chiqarish iste'mollari uchun yoki to'g'ridan-to'g'ri aholiga sotish mumkin. Buning evaziga xo'jalik yurituvchi subyekt xaridordan pul oladi. Ammo bu pul tayyor mahsulotni ishlab chiqarish va sotish uchun sarflangan mablag' miqdoridan birmuncha ortiq bo'ladi. Ortiqcha chiqqan bu summa foyda bo'lib, u ishlab chiqarish jarayonida vujudga keltiriladi va sotish jarayonida pul ko'rinishini oladi.

Sotish jarayoni xo'jalik jarayonini tugallaydi va yana yangidan ta'minot jarayoni boshlanadi, ammo bu jarayon avvalgidan kengroq tus oladi. Chunki ishlab chiqarish kengaygan takror ishlab chiqarish iqtisodiy qonuniga rioya qilgan holda rivojlanadi.

Shunday qilib, xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik mablag'lari davriy aylanishning hamma bosqichlarida harakat qiladi. Ularning ayrimlari ta'minot jarayonida bo'lganida, ayrimlari ishlab chiqarish jarayonida bo'ladi, shuningdek, bir qismi sotish jarayonida bo'ladi va natijada biridan ikkinchisiga o'tib turadi. Shuni ham aytish kerakki, xo'jalik mablag'larining shakllari va tushlari ham o'zgarib turadi. Masalan, ta'minot jarayonidagi xom ashyo va materiallar ishlab chiqarish jarayonidan keyin boshqa shakl va tusga, ya'ni tayyor mahsulotga aylanadi. O'z navbatida, tayyor mahsulot sotilgandan keyin esa pul ko'rinishini oladi va hokazo. Demak, buxgalteriya hisobi har bir xo'jalik yurituvchi subyektda xo'jalik jarayonida sodir bo'layotgan xo'jalik operatsiyalarini va bu operatsiyalar ta'sirida xo'jalik faoliyatidagi o'zgarishlarni aks ettirishi zarur.

#### **4. Buxgalteriya hisobi predmetining umumiy ta'rifi**

Buxgalteriya hisobi umumiy nazariyasi tarmoq kurslari bilan birgalikda «Buxgalteriya hisobi» fanini tashkil etganligi sababli doimo o'z predmetiga ega bo'ladi. Bu predmetning mazmunini anglash uchun buxgalteriya hisobi vazifalarini o'rganish kerak.

Barcha xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobi yuritiladi. U xo'jalik yurituvchi subyektlardagi xo'jalik mablag'larining tuzilishi, joylanishi, qaysi manbalardan tashkil topganligi hamda xo'jalik jarayoni va operatsiyalari ta'siri ostida bo'layotgan o'zgarishlarning borishi ustidan uzluksiz nazorat olib boradi. Buxgalteriya hisobi bu ishni bajarishda o'zining barcha usullaridan keng foydalanadi.

Kengaytirilgan takror ishlab chiqarish deganda mahsulotni, ish kuchlarini va ishlab chiqarish munosabatlarini takror ishlab chiqarish tushuniladi. Mahsulotni takror ishlab chiqarish asosan ta'minot, ishlab chiqarish va sotish jarayonlaridan tashkil topadi. Boshqacha qilib aytganda, ishlab chiqarishni boshlashdan avval xo'jalik yurituvchi subyektning tegishli bo'linmalari xom ashyo, material, yarim tayyor mahsulot, yoqilg'i va boshqa moddiy qiymatliklarning zarur zaxirasiga ega bo'lishlari zarur. Ta'minot jarayonida xo'jalik yurituvchi subyektning mol etkazib beruvchilar bilan olib boradigan o'zaro munosabatlari natijasida hisob-kitob operatsiyalari kelib chiqadi. Demak, buxgalteriya hisobining ishlab chiqarishning bu pallasidagi



obyektlari xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan sotib olingan moddiy qiymatliklar, ularning xo'jalik yurituvchi subyekt omborlariga qabul qilinishi va xo'jalik yurituvchi subyekt ichidagi harakati hamda moddiy qiymatliklarni sotib olishga doir mol etkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblar olib borishdir. Demak, bu jarayondagi buxgalteriya hisobi obyektlariga moddiy qiymatliklar sotib olishga doir hisob-kitoblarda sodir bo'lgan pul va kredit operatsiyalarini ham kiritish kerak.

Ishlab chiqarish jarayonida xom ashyo, material, yarim tayyor mahsulotlar mehnat vositalari va ish kuchi ta'siri ostida qayta ishlanib tayyor mahsulotga aylantiriladi. Bu jarayonda mashinalar, asbob-uskunalar, xom ashyo va materiallar, yarim tayyor mahsulotlar hamda kam baholi va tez eskiruvchi buyumlarning ishlab chiqarish davridagi harakati, mehnat vositalaridan foydalanishni qayd qilish va ular ustidan nazorat olib borish, sarflangan ish vaqti, ishlab chiqaruvchilar, muhandis-texnik xodimlar va xizmatchilar bajargan ishlarning miqdorini qayd qilish va ularga ish haqi hisoblab chiqish hamda ish haqini to'g'ri hisoblash ustidan nazorat o'rnatish, ish haqi fondini aniqlash va undan foydalanish ustidan nazorat olib borish, ishchi va xizmatchilar ish haqidan ushlanib qolinadigan summalarni aniqlash va ularni tegishli tashkilot yoki shaxslarga o'tkazish, pochta orqali berib yuborish, soliqlarga doir davlat soliq nazorati bilan hisob-kitoblar, ishlab chiqarishni boshqarish va uyushtirish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni hisobga olish va ularni ishlab chiqarilgan mahsulotlarning turlari o'rtasida taqsimlash, tugallanmagan ishlab chiqarishning hajmini aniqlash va hisobga olish, ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxini hisoblab chiqish va boshqalar buxgalteriya hisobining obyektlari bo'lib hisoblanadi.

Ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot xaridorlarga yuboriladi va bularning evaziga xo'jalik yurituvchi subyekt pul oladi. Bu jarayon sotish jarayoni deb yuritiladi. Sotish pallasida buxgalteriya hisobining obyektlariga xo'jalik yurituvchi subyekt tayyor mahsulotini omborda hisobga olish va ular ustidan nazorat olib borish, tayyor mahsulotni xaridorlarga yuborish va buning natijasida vujudga kelgan xaridor va buyurtmachilar bilan bo'lgan hisob-kitoblar, sotish va ortib jo'natish, moliyaviy natijalarni aniqlash, pul mablag'lari va boshqa hisob-kitoblardagi mablag'lar kiradi.

Xo'jalik mablag'lari davriy aylanishining asosiy bosqichlari ketidan taqsimot va iste'mol ham keladi. Bu pallalarda ish haqiga doir to'lovlar, foydadan davlat budjetiga to'lovlar va foydaning xo'jalik yurituvchi subyekt ixtiyorida qolgan qismidan foydalanish, maxsus maqsadlarga atalgan fondlar va boshqalar ham buxgalteriya hisobining obyektlari bo'lib hisoblanadi.

Iste'mol uch qismdan, ya'ni ishlab chiqarishning o'zidagi iste'mol, ishlab chiqarishga tegishli bo'lmagan iste'mol va shaxsiy iste'mollardan iborat.

***Ishlab chiqarishning o'zidagi iste'mol.*** Ishlab chiqarishning o'zidagi iste'mol deb shu ishlab chiqarishda xom ashyo, material, yarim tayyor mahsulot, yoqilg'i, mashina, asbob-uskuna sifatida mahsulotning bir qismini iste'mol qilishga aytiladi. Ishlab chiqarishning o'zidagi iste'mol xo'jalik mablag'lari davriy aylanishining ishlab chiqarish jarayonida hisob qilinadi.

***Ishlab chiqarishga tegishli bo'lmagan iste'mol.*** Budjet tashkilotlariga davlat budjeti hisobidan ma'lum miqdorda mablag' ajratiladi. O'z navbatida, ular bu mablag'larga moddiy qiymatliklar sotib oladi va o'z xodimlariga ish haqi beradi. Budjet tashkilotlarining iste'moli ishlab chiqarishga tegishli bo'lmagan iste'mol hisoblanib, bu ham buxgalteriya hisobining obyektidir. Buxgalteriya hisobi predmetiga umumiy ta'rif berilayotganda budjet tashkilotlarining xo'jalik mablag'lari davriy aylanishning hamma bosqichlarini o'tamasligini ham hisobga olmoq zarur. Budjet tashkilotlari o'z vazifalarini bajarishlari davomida, asosan, hech qanday daromad olmaydi va davlat budjetidan berilgan mablag'larni yuqori tashkilot tomonidan tasdiqlangan xarajatlar smetasiga asosan xarajat qiladi. Ularda buxgalteriya hisobining asosiy obyektlari davlat hisobidan ajratilgan ana shu mablag'larning butligi va ular hisobidan sotib olingan moddiy qiymatliklarning holati, harakati hamda ulardan to'g'ri foydalanish, turli xo'jalik yurituvchi subyektlar bilan bo'lgan hisob-kitob munosabatlari hamda smeta bo'yicha ajratilgan mablag'lardan samarali foydalanish hisoblanadi.

***Shaxsiy iste'mol.*** Kengaytirilgan takror ishlab chiqarishning asosiy maqsadi jamiyat a'zolarining o'sib borayotgan ehtiyojlarini to'laroq qondirishdir. Shuning uchun ham mahsulotni iste'mol qilish turlari ichida shaxsiy iste'mol katta o'rinni egallaydi. Bu masala ko'rib chiqilayotganda shaxsiy iste'mol ham buxgalteriya hisobining

obyekti bo'ladimi, degan savol tug'iladi. Shaxsiy iste'mol buxgalteriya hisobi tomonidan bevosita qamrab olinmaydi, chunki har bir jamiyat a'zolarining iste'moli buxgalteriya hisobida bevosita aks ettirilmaydi. Lekin shuni ham nazarda tutish kerakki, savdo va umumiy ovqatlanish xo'jalik yurituvchi subyektlar, sog'liqni saqlash, xalq ta'limi muassasalari, davlat va boshqa xo'jalik subyektlarining buxgalteriya hisobida shaxsiy iste'mol haqidagi ma'lumotlar bo'ladi. Shuning uchun shaxsiy iste'mol buxgalteriya hisobida umuman aks ettirilmaydi deb hisoblash ham to'g'ri kelmaydi.

Moddiy ne'matlar ishlab chiqaradigan tarmoqlarning xo'jalik yurituvchi subyektlarda shu xo'jalik yurituvchi subyektlarning o'z mablag'lari va chetdan vaqtincha jalb qilingan mablag'larning holati va ularning davriy aylanishidagi harakati, xo'jalik mablag'larining holati va harakati, xo'jalik jarayonidagi ishlab chiqarish hamda ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotni sotish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar, sotib olingan moddiy qiymatliklar va ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotning holati va harakati, xo'jalik yurituvchi subyektning o'z xo'jalik faoliyatida vujudga kelgan hisob-kitob va kredit operatsiyalari, va nihoyat xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik faoliyatini moliyaviy natijalari buxgalteriya hisobining obyektlari bo'lib hisoblanadi.

Davlat budjetidan ajratilgan mablag'lar hisobiga o'z vazifalarini bajarayotgan budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobining obyektlari bo'lib ularga davlat budjetidan ajratilgan mablag'larning va ularning tashkil topish manbalarining holati va harakati, boshqa budjet tashkilotlari va xo'jalik yurituvchi subyektlar hamda ishchi va xizmatchilar bilan bo'ladigan pul va hisob-kitob operatsiyalari hisoblanadi.

***Ijtimoiy munosabatlarni takror ishlab chiqarish.*** Kengaytirilgan takror ishlab chiqarishga ijtimoiy munosabatlarni takror ishlab chiqarish ham kiradi.

***Ish kuchlarini takror ishlab chiqarish.*** Ish kuchlarini takror ishlab chiqarish buxgalteriya hisobining obyekti bo'ladimi? Buxgalteriya hisobi kengaytirilgan takror ishlab chiqarish jarayonining hamma tomonini qamrab olmaydi. Masalan, ish kuchlarini takror ishlab chiqarish, to'la hajmda kadrlarning ko'payishi, ular malakasining oshirilishi va kadrlardan foydalanish buxgalteriya hisobida aks ettirilmaydi. Buxgalteriya hisobida kadrlar tayyorlash va ularning malakasini oshirish xarajatlari, ish kuchlarini takror ishlab chiqarish

bo'yicha ish kuchlarini tayyorlash bilan bog'liq bo'lgan har xil xarajatlar aks ettiriladi, xolos.

Shuningdek, ishlab chiqarish munosabatlarini takror ishlab chiqarishni ham buxgalteriya hisobi to'la qamrab olmay, balki uning ayrim qismlarinigina hisob qiladi. Masalan, ish haqi sifatida ishchi va xizmatchilarning ijtimoiy ishlab chiqarishga bo'lgan munosabati hisob qilinadi.

Buxgalteriya hisobining umumiy nazariyasiga doir darsliklarning ba'zi mualliflari xo'jalik mablag'larini buxgalteriya hisobining predmeti deb ta'riflaydilar. Buxgalteriya hisobi faqat xo'jalik mablag'larining harakatini aks ettiribgina qolmasdan, balki ularning holatini, xo'jalik faoliyati jarayonini va buning natijasida sodir bo'lgan hisob-kitob munosabatlarini ham aks ettiradi.

Buxgalteriya hisobida xo'jalik yurituvchi subyekt ixtiyoridagi mablag'lar, xo'jalik jarayoni va uning ta'siri ostida xo'jalik mablag'larining hajmi, tuzilishi, joylanish va tayinlanishidagi sodir bo'ladigan o'zgarishlar aks ettiriladi hamda xo'jalik yurituvchi subyektlar xo'jalik faoliyatining moliyaviy natijalari aniqlanadi.

Buxgalteriya hisobi vositasida xo'jalik yurituvchi subyektlar xo'jalik faoliyatining jarayoni, mablag'lari aks ettiriladi hamda ularning tashkil topish manbalari nimalardan iborat ekanligi to'g'risidagi ma'lumotlar olinadi.

Shunisi ham borki, buxgalteriya hisobida faqat pul o'lchovlaridan foydalanish mumkin bo'lgan xo'jalik jarayoni va mablag'larigina o'z aksini topadi, xolos. Pul ifodasiga ega bo'lmagan xo'jalik yurituvchi subyektlarning ayrim mulklari buxgalteriya hisobida o'z aksini topmaydi. Agar ularning qiymati aniqlanib pulda ifodalanadigan bo'lsa, u holda bular ham buxgalteriya hisobida hisobga olina boshlanadi.

Demak, *buxgalteriya hisobi predmeti kengaytirilgan takror ishlab chiqarish sharoitida xo'jalik yurituvchi subyektning pul ifodasida aks ettiriladigan xo'jalik mablag'lari va shu mablag'lar manbalari, ularning xo'jalik faoliyati va moliyaviy natijalaridir.*

Buxgalteriya hisobi predmetini bunday ta'riflash bilan barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar uchun umumiy bo'lgan iqtisodiyotning kengaytirilgan takror ishlab chiqarishini olib borish ko'rsatiladi. Bu buxgalteriya hisobining eng muhim xususiyatlaridan biridir. Shu bilan birga ta'rifda buxgalteriya hisobini qo'llash doirasi va faqat pul

o'Ichovidan foydalanish mumkin bo'ladigan xo'jalik mablag'larigina hisob qilinishi ko'rsatilgan.

Buxgalteriya hisobi predmeti iqtisodiyotning qanday doirasini aks ettiradi degan masala iqtisodiy adabiyotlarda har xil ifodalangan.

Bir guruh mualliflar buxgalteriya hisobining predmeti ayrim xo'jalik doirasi bilan chegaralanadi deyishsa, ikkinchi guruh mualliflar uning chegarasini iqtisodiyotning tarmoqlarigacha etkazishadi. Ba'zi bir mualliflar buxgalteriya hisobi predmetining aks etish doirasini butun iqtisodiyot miqyosigacha etkazib yuborishadi. Buxgalteriya hisobi predmetining aks etish doirasini aniqlashda bir necha holatlarni hisobga olish zarur.

O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi sanoat, qishloq xo'jalik, qurilish va boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlarda, sog'liqni saqlash, xalq ta'limi, davlat banklari va boshqa tashkilotlarda yuritiladi. Hozirgi paytda iqtisodiyotning ayrim tarmoqlari va butun iqtisodiyot bo'yicha buxgalteriya hisobotlarini yig'ish va bu ma'lumotlarni kerakli ko'rsatkichlarda guruhlantirish natijasida hamma xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik mablag'lari, ularning tuzilishi, joylanishi va tayinlanishi, xo'jalik faoliyati haqidagi buxgalteriya hisobining ma'lumotlariga ega bo'ladilar.

Bundan tashqari buxgalteriya hisobining yuqorida ko'rib o'tilgan obyektlari uning predmetining asosiy mazmunini tashkil qiladi. Buxgalteriya hisobining obyektlari, asosan ayrim xo'jalik yurituvchi subyekt doirasidan chetga chiqmaydi. Shuning uchun ham buxgalteriya hisobini qo'llash doirasi ayrim xo'jalik yurituvchi subyekt bo'lib, iqtisodiyotning ayrim tarmoqlari va butun xalq xo'jaligi miqyosida kerakli buxgalteriya hisobining ma'lumotlari yuqori tashkilot tomonidan qat'iy belgilangan muddatlarda ularga topshirilib turiladigan buxgalteriya hisobotlarining ma'lumotlarini yig'ish natijasida olinadi. Demak, buxgalteriya hisobi ayrim xo'jalik yurituvchi subyektlarda tashkil etilib, ularning xo'jalik mablag'lari, faoliyati jarayonini uzluksiz kuzatib boradi va ular ustidan nazorat olib boradi. Lekin bu buxgalteriya hisobi predmeti ayrim xo'jalik yurituvchi subyektlar doirasi bilan cheklanib qoladi degan gap emas albatta, chunki ularning har biri iqtisodiyotning ajralmas bir qismi bo'lib hisoblanadi.

## 5. Buxgalteriya hisobi usuli

Buxgalteriya hisobi xalq xo'jaligi hisobining bir qismi sifatida qat'iy ilmiy asosga qurilgandir. Chunki har qanday fanning metodologik asosi bo'lgan dialektik usul buxgalteriya hisobining ham asosidir. Buxgalteriya hisobi usulining ilmiy mazmuni, dialektik usul ko'rsatganidek, xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'lari va xo'jalik jarayonlarining hamma vaqt o'zaro aloqada, to'xtovsiz rivojlanishda, birlikda va harakatda ekanligiga asoslanadi.

Buxgalteriya hisobi o'zining predmeti xususiyatlariga mos o'rganish usullaridan foydalanadiki, bular ma'lum kuzatish natijalarini pul ko'rsatkichda ifodalash, qayd qilish hamda uni zarur yozuvlar yordamida tartibga solish, uning natijalarini aniqlashdan iboratdir. Bunday usullarga *buxgalteriya hisobi yozuvlarining hujjatga asoslanishi, inventarizatsiya qilish, baholash, kal'kulyatsiya qilish, buxgalteriya schyotlari, xo'jalik operatsiyalarini shu schyotlarda qayd qilishni maxsus ikki yoqlama yozish tizimida yurguzish, buxgalteriya balansini va hisobotini tuzishlar* kiradi.

**Hujjatlashtirish.** Hujjatlashtirish buxgalteriya hisobi usulining eng muhim elementi ekanligi 1938 yilda professor Ya. M. Galperin tomonidan isbotlanib iqtisodiy adabiyotga kiritilgan (Я.М. Галперин. Основы балансового учета, –М., 1938, стр.17). Har bir xo'jalik operatsiyasi hujjat asosidagina hisobga olinadi. Hech qanday yozuv buxgalteriya hisobida hujjatsiz qayd qilinmaydi. Bir yoki bir qancha xo'jalik operatsiyalari to'g'risidagi ma'lumotlarning isboti sifatida ma'lum hujjat rasmiylashtiriladi. Hujjat rasmiylashtirilayotganda uning oldiga qo'yilgan hamma huquqiy talablarga rioya qilish kerak. Faqat shunday rasmiylashtirilgan hujjatlarga buxgalteriya hisobining ko'rsatkichlariga umuman va uning ayrim ma'lumotlariga ishonchli dalil bo'la oladigan kuchga ega bo'ladi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda sodir bo'layotgan hamma xo'jalik operatsiyalarini yoppasiga va uzluksiz kuzatish natijalarini natura va pul ko'rsatkichlarida ifodalash va bu ma'lumotlarni ularning isboti bo'lgan hujjatlarda qayd qilish usuli qo'llaniladi.

**Inventarizatsiya qilish.** Inventarizatsiya qilish – bu sanash, tortish, o'lchash va hokazolar yo'li bilan xo'jalik yurituvchi subyekt mulkini ro'yxat qilish, ma'lumotlarni buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan solishtirish, topilgan kamomad, ortiqcha narsalar, nobudgar-

chilik va hokazolar tarzidagi farqlarni hujjat bilan rasmiylashtirish, bu farqlarning sabablarini va aybdorlarini topishdan iboratdir. Inventarizatsiya qilishning buxgalteriya hisobi usulining elementi ekanligi professor N. A. Kiparisov tomonidan isbotlanib iqtisodiy adabiyotga kiritilgan (Н. А. Кипарисов. Курс теории бухгалтерского учета. –М.: Госфиниздат, 1950, стр.57). Inventarizatsiya qilish xo‘jalik yurituvchi subyektlar mol-mulki ustidan nazorat qilib turishga yordam beradi va buxgalteriya hisobi ko‘rsatkichlarining haqiqiylikini, ishonchligini ta‘minlaydi. Chunki moddiy qiymatliklarning buzilishi, materiallarni qabul qilish va ombordan chiqarishda yo‘l qo‘yilgan xatoliklar, moddiy qiymatliklarning tabiiy kamayishi, kamomadlar va shu kabi xatolar sodir bo‘lishi bilan ularni darhol aniqlash va qayd qilish juda qiyin. Bular faqat inventarizatsiya qilish yo‘li bilangina aniqlanadi va natijada buxgalteriya hisobining ma‘lumotlari ham o‘zgartiriladi.

**Baholash.** Baholash xo‘jalik mablag‘lari, ularning tashkil topish manbalari va xo‘jalik jarayonini pul o‘lchovida ifodalash usulida namoyon bo‘ladi. Bu usul natura va mehnat o‘lchovlarini qo‘llash, zarur ma‘lumotlarni taqqoslash va umumlashtirish, xo‘jalik yurituvchi subyekt faoliyatining moliyaviy natijalarini aniqlash imkoniyatini beradi. Buxgalteriya hisobi sodir bo‘layotgan xo‘jalik operatsiyalari to‘g‘risida umumlashtirilgan ko‘rsatkichlar berishi kerak. Bunday ko‘rsatkichlar hamma xo‘jalik operatsiyalarini pul ifodasida baholash yordami bilan keltiriladi. Moddiy qiymatliklar hisobi joriy buxgalteriya hisobida reja bahosida, qat‘iy hisob bahosida yoki haqiqiy tannarxida olib borilsa ham, ular balansda haqiqiy tannarxda ko‘rsatiladi. Baholash buxgalteriya hisobi usulining bir elementi ekanligi birinchi marta 1948 yilda professor A. A. Afanasev tomonidan isbotlangan va iqtisodiy adabiyotga kiritilgan (А. А. Афанасьев. Принципы построения бухгалтерского баланса. –М.: 1948, стр.12).

Baholash yordamida natura, mehnat, kombinatsiyalashgan va shartli o‘lchovlarda qayd qilingan xo‘jalik mablag‘lari, xo‘jalik jarayoni va operatsiyalari umumlashtiruvchi pul o‘lchoviga keltiriladi.

**Kal’kulyatsiya qilish.** Kal’kulyatsiya qilish mahsulot birligi, bajarilgan ish va xizmatlarning tannarxini pul ifodasida hisoblash usulida namoyon bo‘ladi. Mol etkazib beruvchilardan keltirilayotgan material, xom ashyo, yarim tayyor mahsulotlar, yoqilg‘i va boshqa moddiy qiymatliklarning tannarxi ham kal’kulyatsiya qilinadi. Buxgalteriya

hisobiga doir adabiyotlarda kal'kulyatsiya bilan kal'kulyatsiya qilishni ko'pchilik mualliflar aralashtirib yuboradilar. Kal'kulyatsiya – bu ishlab chiqarilgan mahsulot birligi, bajarilgan ish, qilingan xizmat va tayyorlangan moddiy qiymatliklar birligining tannarxini ko'rsatuvchi hujjatdir. Kal'kulyatsiya qilish esa tannarxni hisoblash jarayoni, uni aniqlashda qo'llaniladigan usullar va bajariladigan hisob-kitoblar yig'indisidir. Kal'kulyatsiya qilish buxgalteriya hisobi usulining muhim elementi ekanligi iqtisodiy adabiyotga 1948 yili professor A. A. Afanasev tomonidan kiritilgan (A. A. Афанасьев. Принципы построения бухгалтерского баланса. –М.: 1948, стр.12).

***Buxgalteriya hisobi obyektlarini iqtisodiy mazmuniga qarab buxgalteriya schyotlari yordamida guruhlashtirish.*** Xo'jalik yurituvchi subyektlar ixtiyorida turli-tuman moddiy qiymatliklar, mehnat vositalari, pul mablag'lari va boshqalar bo'ladi. Ularning holati va harakati ustidan kuzatish va nazorat olib borish buxgalteriya hisobining asosiy funktsiyalaridan biri hisoblanadi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda moddiy qiymatliklarning nomenklaturasi bir necha mingta bo'lishi mumkin. Ularning har qaysisining holati, kelishi va ketishi analitik schyotlar yordamida kuzatiladi va nazorat olib boriladi. Agar xo'jalik yurituvchi subyektida moddiy qiymatliklar nomenklaturasi kam miqdorda bo'lganda edi, ularning har birida bo'lgan o'zgarishni kuzatish oson bo'lardi. Nomenklaturalar ko'p bo'lganligi sababli ularni iqtisodiy mazmuni jihatidan umumlashtirish zaruriyati tug'iladi. Buxgalteriya hisobi obyektlarini ularning iqtisodiy mazmuniga qarab umumlashtirish buxgalteriya hisobining schyotlar tizimi yordamida amalga oshiriladi. Har bir hisobot davri mobaynida xo'jalik faoliyatini amalga oshirish jarayonida turli-tuman operatsiyalar sodir bo'ladi. Ular schyotlar tizimidan foydalanib xo'jalik operatsiyalarining ma'lum iqtisodiy mazmuniga qarab umumlashtiriladi. Buxgalteriya hisobi obyektlarini buxgalteriya schyotlari yordamida guruhlashtirish buxgalteriya hisobi usulining muhim elementi ekanligi iqtisodiy adabiyotga N. A. Leontev, V. A. Kedrov va S. A. Shchenkovlar tomonidan kiritilgan (Н.А. Леонтев и др. Краткий курс бухгалтерского учета. –М.: В/О «Союзоргучет», 1938, стр.84).

***Ikki yoqlama yozish.*** Xo'jalik operatsiyasini buxgalteriya hisobining schyotlarida aks ettirish ikki yoqlama yozish usuli yordamida amalga oshiriladi. Maxsus ikki yoqlama yozish tizimi bo'yicha



qayd qilish shundan iboratki, har qanday xo'jalik operatsiyasiga tegishli bir summa buxgalteriya hisobida bir vaqtning o'zida ikki schyotda aks ettiriladi. Bu usul xo'jalik operatsiyalarining ikki taraflamaligidan kelib chiqadi. Ikki yoqlama yozish usuli buxgalteriya hisobi usulining muhim elementi sifatida iqtisodiy adabiyotga professor N. A. Kiparisov tomonidan kiritilgan (Н.А. Кипарисов. Теория бухгалтерского учета. 1938, стр.27).

**Balansli umumlashtirish.** Xo'jalik subyektlari xo'jalik faoliyatining natijalarini aniqlash paytida uning qanday mablag'larga ega ekanligi, qaerlarga joylashtirilganligi, ular qanday manbalardan tashkil topganligi to'g'risidagi ma'lumotlar zarur bo'ladi. Bunday ma'lumotlar tegishli yuqori organlar, qonunchilik va me'yoriy hujjatlar bilan belgilangan muddatlarga tuziladigan buxgalteriya balansidan olinadi. Balansli umumlashtirish buxgalteriya hisobi usulining muhim elementlaridan biri hisoblanadi. Buni professor N. A. Kiparisov isbotlagan (Н.А. Кипарисов. Теория бухгалтерского учета. 1938, стр.27).

Bu usulning katta ahamiyatga ega ekanligini shundan xam ko'rish mumkinki, yaqinga qadar ko'pgina mualliflar balansni buxgalteriya hisobining elementi emas, balki uning usuli deb ta'riflar edi. Buxgalteriya hisobining usulini bunday ta'riflash to'g'ri kelmaydi. Chunki balansda xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalarining ma'lum sanaga bo'lgan holati va joylashtirilishi aks ettiriladi. Buxgalteriya hisobi xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalarini ma'lum sanaga ko'rsatish uchungina uyushtirilmaydi-ku, axir.

**Hisobot.** Xo'jalik subyektlarining xo'jalik faoliyati haqida umumiy xulosa chiqarish uchun xo'jalik mablag'lari, ularning joylashtirilishi va tashkil topish manbalarini ko'rsatuvchi ma'lumotlarga ega bo'lgan buxgalteriya balansidan tashqari, xo'jalik yurituvchi subyekt-dagi ayrim bo'linmalar xo'jalik faoliyatining umumiy ko'rsatkichlari, xo'jalik faoliyati maxsus tomonlarining tavsifini beradigan ko'rsatkichlar ham zarur bo'ladi. Bunday ko'rsatkichlarga buxgalteriya hisobi usulining elementi bo'lgan buxgalteriya hisoboti yordamida erishiladi. Hisobot buxgalteriya hisobi usulining asosiy elementi deb buxgalteriyaga doir adabiyotga A. M. Galagan tomonidan kiritilgan (А. М. Галаган. Основы бухгалтерского учета. 1939, стр.47).

Ma'lum davrga bo'lgan xo'jalik faoliyatini aks ettiruvchi umumlashtirilgan xo'jalik jarayoni va operatsiyalarini ularning iqtisodiy

mazmuniga qarab ma'lum tartibda guruhlashtiriladigan va o'zaro aloqadorligini ta'minlaydigan ko'rsatkichlarni aks ettiruvchi shakllar yig'indisi buxgalteriya hisoboti deb ataladi.

O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonuniga muvofiq yillik moliyaviy hisobot quyidagi umumiy moliyaviy hisobotlardan iborat bo'ladi:

1. Buxgalteriya balansi (1-shakl);
2. Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot (2-shakl);
3. Asosiy vositalarning harakati to'g'risida hisobot (3-shakl);
4. Pul oqimi to'g'risida hisobot (5-shakl).

Yillik buxgalteriya hisobotida yuqorida keltirilgan yagona buxgalteriya hisobotining hamma shakllari to'ldirib topshiriladi. Bu yagona buxgalteriya hisoboti avvalgi buxgalteriya hisobotlaridan hisobot shakllarining kamligi bilangina emas (20 ta shaklning o'rniga 4 ta shakl), balki yangi hisobot shakllarida reja yoki me'yor ko'rsatkichlarning yo'qlig'i bilan ham farq qiladi.

Hisobot yili ichida xo'jalik yurituvchi subyektlar birinchi chorak, yarim yillik va to'qqiz oylik buxgalteriya balansi hamda moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotdan iborat tashqi buxgalteriya hisobotini tuzib, tegishli idoralarga topshiradi. Davriy hisobotlar yillik hisobotlardan moliyaviy hisobotlar shakllari sonini kamroq bo'lishi bilan ajralib turadi.

Yuqorida aytib o'tilgan usullar yordamida buxgalteriya hisobida xo'jalik jarayoni va operatsiyalari ustidan yoppasiga uzluksiz kuzatish olib borish, ularni hujjatlarda qayd qilish, hisob ma'lumotlari xo'jalik faoliyatining haqiqiy ahvoriga muvofiq kelishi ustidan joriy kuzatish va nazorat olib borishga erishiladi.

Buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida xalq xo'jaligining ayrim tarmoqlari yoki xalq xo'jaligi miqyosida umumlashtirilgan ko'rsatkichlar olishda ma'lumotlarni jamlash (svodka) ham ishlatiladi, Lekin, ma'lumotlarni jamlash (svodka) buxgalteriya hisobining usuli emas, balki statistika usulidir.

Yuqorida ko'rsatilganlarga asosan buxgalteriya hisobi usulining ta'rifini quyidagicha berish mumkin. *Buxgalteriya hisobi usuli deb xo'jalik jarayoni va operatsiyalarini hujjatlarda yoppasiga va uzluksiz qayd qilib ikki yoqlama yozish usuli bilan schyotlar tizimida pul ifodasida aks ettirish, hisob ma'lumotlarining to'g'riligini*

***inventarizatsiya qilish yordamida aniqlash, ular asosida kerakli kal'kulyatsiya, balans va hisobot tuzishga aytiladi.***

Yuqoridagi usullarni sinchiklab o'rganish natijasida ularning ba'zi birlari faqat buxgalteriya hisobining o'zidagina qo'llaniladigan usullar bo'lsa, ba'zi birlari esa buxgalteriya hisobida qo'llanilishi bilan birga boshqa fanlar usulining elementi ham ekanligi aniqlanadi. Buxgalteriya hisobining o'z usullariga schyotlar va ikki yoqlama yozish kiradi. Qolganlari umumiy usullar guruhiga kirib, ulardan boshqa fanlarda, masalan, rejalashtirish, tezkor hisob, statistika va boshqalarda keng foydalaniladi.

O'zbekiston Respublikasida ishlab chiqilgan va O'zbekiston Respublikasi Adliya vaziriligida ro'yxatdan o'tkazilgan buxgalteriya hisobining 1-sonli «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot» milliy standartiga ko'ra O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining asosiy printsiplari bo'lib: buxgalteriya hisobini ikki yoqlama yozish usulida yuritish; uzluksizlik; xo'jalik operatsiyalari, aktivlar va passivlarning pulda baholanishi; ishonchlilik; hisoblash; ehtiyotkorlik (oldindan ko'ra bilish); mazmunning shakldan ustunligi; ko'rsatkichlarning qiyosiyliigi, hisobotning betarafligi; hisobot davri daromadlari va xarajatlarning muvofiqligi; aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholanishligi hisoblanadi.

***Buxgalteriya hisobining ikki yoqlama yozish usuli bilan yuritish printsiplari*** xo'jalik yurituvchi subyekt va budjet tashkilotlari buxgalteriya operatsiyalarini ikki yoqlama yozish asosida ro'yxatga olib borish kerakligini bildiradi. Ikki yoqlama yozish tizimi aynan bir operatsiyaning summasini bir vaqtning o'zida buxgalteriya hisobining ikki schyotiga – birining debetiga va boshqasining kreditiga aks ettirilishidan iborat bo'ladi.

***Buxgalteriya hisobining uzluksizlik printsiplari*** xo'jalik yurituvchi subyekt va budjet tashkiloti doimiy faoliyat ko'rsatadigan va noma'lum uzoq muddatgacha o'z faoliyatini davom ettiradigan bo'lishligini hamda buxgalteriya hisobini yuritish muddati xo'jalik yurituvchi subyektning va budjet tashkilotining faoliyat ko'rsatish muddatiga mos kelishi kerakligini bildiradi.

***Xo'jalik operatsiyalarini, aktivlarni va passivlarni pulda baholanishi printsiplari*** barcha xo'jalik operatsiyalari, hodisalar, aktivlar va passivlar yagona, bir turdagi pul bahosida o'lchanishi kerakligini bildiradi. O'zbekiston Respublikasida pul o'lchovi bo'lib so'm va

uning qismi tiyin hisoblanadi. Chet el valutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarning qiymati, buxgalteriya hisobida aks ettirish maqsadida soʻmlarga qayta hisoblanishi kerak. Chet el valutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlar qiymatini qayta hisoblashish ana shu chet el valutasida uchun soʻmga nisbatan Oʻzbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan kursi boʻyicha amalga oshiriladi. Buxgalteriya hisobi maqsadi uchun koʻrsatilgan soʻmlardagi qayta hisoblash chet el valutasida operatsiya sodir etilgan sanada Oʻzbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan kurs boʻyicha amalga oshiriladi.

**Buxgalteriya hisobining ishonchlilik printsiipi** axborot, qachonki unda jiddiy yoki oldindan oʻylab kiritilgan xatolar boʻlmasa hamda foydalanuvchilar unga ishonsalar, ishonchli hisoblanishini bildiradi. Xoʻjalik operatsiyalarining yoki hodisalarning ishonchli boʻlishi uchun boshlangʻich hisob hujjatlari bilan tasdiqlangan boʻlishi kerak.

**Hisoblash printsiipi** aktivlar, passivlar, daromadlar, xarajatlar, xoʻjalik operatsiyalari va hodisalar sodir etilgan paytda buxgalteriya hisobida aks ettirilishini bildiradi. Buxgalteriya yozuvlari hisobida hisoblash printsiipidan foydalanilgan holda xoʻjalik operatsiyalari sodir boʻlgan vaqtda amalga oshiriladi.

**Ehtiyotkorlik printsiipi** hisobotda aktivlar va daromadlar orttirilgan holda baholanishiga va majburiyatlar yoki xarajatlar pasaytirilgan holda baholanishiga yoʻl qoʻyilmasligini anglatadi.

**Mazmunning shakldan ustunligi printsiipi** agar axborotlar hisob hujjatlarida va hisobotlarda operatsiyalar va hodisalarning mazmunini ishonchli aks ettirsa, bu axborotlar hisobga olingan va hisobotda taqdim etilgan boʻlishligini bildiradi.

**Koʻrsatkichlarning qiyosiyliigi printsiipi** axborotlar nafli va mazmunli boʻlishi uchun u xar xil hisobot davrlari uchun qiyosiy boʻlishligini bildiradi. Hisobot yilida hisobotlarni taqdim etishga boʻlgan yondashuvlar oʻzgarganda oʻtgan davrga tegishli axborotlar qiyoslash maqsadida qayta tasnif qilingan boʻlishi kerak. Agar amaliy fikr-mulohazalar boʻyicha qayta tasnif qilish mumkin boʻlmasa, unda ular qayta tasnif qilinganida boʻlishi mumkin boʻlgan oʻzgarishlarning sabablari va xarakteri yoritilgan boʻlishi kerak.

**Hisobotning betarafligi printsiipi** hisobotda keltirilgan axborot, uning ishonchliligini taʼminlash uchun oldindan bichib-toʻqib qoʻyishdan xoli boʻlishi kerakligini bildiradi.

***Hisobot davri daromadlari va xarajatlarining muvofiqligi printsipti*** muayyan davrda shu davr daromadlarining olinishini shart qilgan xarajatlarnigina aks ettirilishini bildiradi. Agar xarajatlar va daromadlarning ayrim turlari oʻrtasida bevosita bogʻliqlikni aniqlash qiyin boʻlsa, xarajatlar bir necha hisobot davrlari oʻrtasida taqsimlashning biron-bir tizimi asosida taqsimlanadi.

***Aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholanishligi printsipti*** aktivlar va majburiyatlarning asosiy baholanishi ularning tannarxi yoki sotib olingan qiymati boʻlishligini nazarda tutadi.

Bu bobda buxgalteriya hisobining asosiy usullariga umumiy tavsif berildi. Darslikning keyingi boblarida ularning har qaysisi alohida-alohida koʻrib chiqiladi va ular haqida batafsil maʼlumotlar beriladi.

### **Savol va topshiriqlar**

1. Xoʻjalik mablagʻlarining davriy aylanishi nima?
2. Taʼminot jarayonini taʼriflab bering.
3. Ishlab chiqarish jarayonini taʼriflab bering.
4. Sotish jarayonini taʼriflab bering.
5. Ishlab chiqarish va muomala fazasidagi xoʻjalik mablagʻlariga nimalar kiradi?
6. Xoʻjalik yurituvchi subyektning xoʻjalik mablagʻlari xoʻjalik jarayonidagi funktsional roliga qarab qanday guruhlariga boʻlinadi?
7. Mehnat vositalari nima va ularga nimalar kiradi?
8. Mehnat buyumlari nima va ularga nimalar kiradi?
9. Nomoddiy aktivlar nima va ularga nimalar kiradi?
10. Xoʻjalik yurituvchi subyektning qanday mablagʻlari xoʻjalik yurituvchi subyekt aylanishdan chetlatilgan mablagʻlar hisoblanadi?
11. Xoʻjalik yurituvchi subyektning xoʻjalik mablagʻlari oʻzlarining xoʻjalik jarayonida qatnashish muddatiga va xususiyatiga qarab qanday guruhlariga boʻlinadi?
12. Asosiy vositalar nima va ularga nimalar kiradi?
13. Aylanma mablagʻlar nima va ularga nimalar kiradi?
14. Xoʻjalik mablagʻlari tashkil topishining qaysi manbalari xoʻjalik yurituvchi subyektning oʻz mablagʻlari manbalariga kiradi?
15. Xoʻjalik mablagʻlari tashkil topishining qaysi manbalari qarzga olingan mablagʻlar manbalariga kiradi?

16. Xo'jalik yurituvchi subyektning taqsimotga doir majburiyatlarining asosiy turlarini ayting.

17. Buxgalteriya hisobi predmetining umumiy ta'rifini ayting va izohlang.

18. Buxgalteriya hisobi predmetining qamrab olish doirasini ayting.

19. Buxgalteriya hisobi usulining umumiy ta'rifini ayting va izohlang.

20. Buxgalteriya hisobi usulining elementlari nimalardan iborat?

21. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining asosiy printsiplari nimalardan iborat?

## U CH I N C H I B O B

### BUXGALTERIYA BALANSI

#### 1. Buxgalteriya balansi, uning tuzilishi va mazmuni

Xo'jalik subyektlarining xo'jalik mablag'lari hamma vaqt kengaytirilgan takror ishlab chiqarish jarayonida xarakatda bo'ladi va davrlar bo'yicha ham miqdor, ham qiymat jihatidan o'zgarib turadi. Bularning xo'jalik faoliyati ustidan rahbarlik qilish va boshqarish uchun xo'jalik yurituvchi subyekt qanday mablag'larga ega, ularning tarkibi va qaerda joylashganligi hamda bu mablag'lar qanday manbalardan tashkil topganligi to'g'risida aniq ma'lumotlar bo'lishi zarur.

Xo'jalik mablag'larining tarkibi, joylanishi, harakati va ularning kelib chiqish manbalaridagi o'zgarishlarni bir-biriga solishtirib, ma'lum bir sanaga pul o'lchovida umumlashtirib aks ettirish buxgalteriya hisobi usulining muhim elementlaridan biri – balans yordamida amalga oshiriladi. «Balans» iborasining asl ma'nosi muvozanatlikdir. Balans yordamida xo'jalik mablag'lari, ularning holati, mavjudligi, joylanishi va tashkil topish manbalari to'g'risidagi ma'lumotlarga ega bo'linadi. Balans usulidan faqat buxgalteriya hisobidagina foydalaniladi deb tushunish noto'g'ridir. Bu usuldan rejalashtirishda, ta'minotda, statistik hisobda va tezkor hisobda ham keng foydalaniladi. Shuning uchun ham balans usuli yordami bilan ma'lumotlarni umumlashtirish ko'p fanlarda qo'llaniladigan umumiy usullar qatoriga kiradi.

Buxgalteriya hisobida xo'jalik mablag'lari ikki tomonlama, ya'ni ularning tarkibi va joylanishiga hamda kelib chiqish manbalariga ko'ra aks ettirilishi hisobga olinib, balanslar tuzilayotganda ularda aks ettirilayotgan ma'lumotlar tengligiga e'tibor qilinadi. Xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larining turlari va joylanishi hamda bu mablag'larning tashkil topish manbalari buxgalteriya balansini ikki tomonini tashkil qiladi. Buxgalteriya balansida xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari bilan bir qatorda maxsus maqsadga atalgan ko'rsatkichlar ham bo'ladi. Masalan, asosiy vositalarning eskirishi, chetga jalb qilingan mablag'lar. Ular bilan mazkur kursning kelajakdagi o'rganish davomida tanishtirib boriladi.

Buxgalteriya balansida xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari umumlashtirilib, odatda, kunning oxiriga (banklarda) yoki hisobot oyidan keyingi oyning birinchi kuniga pul o'lchovida tuziladi. Xo'jalik subyektlarida hisobot oyi ichida sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalari maxsus hujjatlarda qayd qilinadi. Bu hujjatlarga asoslanib buxgalteriya provodkaları tuziladi va ular buxgalteriya hisobining sintetik schyotlariga tarqatiladi. Hisobot davri oxirida sintetik schyotlar bo'yicha aylanish vedomosti tuziladi. Bunda hisobot davri boshidagi har qaysi sintetik schyotning boshlang'ich qoldig'i, hisobot davrida sodir bo'lgan aylanish summasi va hisobot davri oxiriga bo'lgan qoldiq summasi ko'rsatiladi. Aylanish vedomostida keltirilgan hisobot davri oxiridagi sintetik schyotlarda qolgan qoldiq summalariga asoslanib buxgalteriya balansı tuziladi. Shuning uchun ham ayrim xollarda sintetik schyotlar bo'yicha tuzilgan aylanma vedomost aylanma balans deb ham yuritiladi.

Ko'pgina xo'jalik yurituvchi subyektlarda xo'jalik operatsiyalarining schyotlarda to'g'ri aks ettirilganligini nazorat qilish maqsadida shaxmat balansı ham tuziladi. Unda keltirilgan har bir summa ikki sintetik schyotning o'zgarishini, o'zaro aloqasini bildiradi.

Shuni qayd qilib o'tish kerakki, xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'lari va ular manbalarining kundalik xo'jalik faoliyatiga buxgalteriya balansı yordamida to'la baho berib bo'lmaydi. Darhaqiqat, kundalik xo'jalik faoliyatidagi o'zgarishlarni aks ettirib turish uchun buxgalteriya hisobining joriy ma'lumotlarini hisobga oluvchi schyotlar tizimi usulidan foydalaniladi. Lekin xo'jalik mablag'ları va ular manbalarining harakatini, ularda sodir bo'lgan o'zgarishlarnı ma'lum bir sanaga to'plab aks ettirish talab qilinadi, chunki bunday yig'ib tasvirlash xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larining, bu tomondan, tarkibi va holatidagi davriy o'zgarishni ko'rsatsa, ikkinchi tomondan, ularning tashkil topish manbalaridagi o'zgarishlarni aks ettiradi, shu bilan birga, u xo'jalik faoliyatining holatini iqtisodiy tahlil qilishda zarur xulosalar olish uchun muhim material hisoblanadi. Bunday to'plash buxgalteriya hisobi usulining balans usuli yordamida amalga oshiriladi. Shunday qilib, buxgalteriya balansı xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik mablag'larini, bir tomondan, tarkibi, holati, joylanishi bo'yicha, ikkinchi tomondan,



qanday manbadan paydo bo'lishiga qarab ma'lum bir sanaga pul o'lchovida yig'ib aks ettirish usulidir.

Buxgalteriya hisobi bo'yicha xalqaro buxgalteriya standartlarida buxgalteriya balansini **balans hisoboti** deb yuritiladi. Balans hisoboti xo'jalik yurituvchi subyektning ma'lum sanaga bo'lgan moliyaviy holatini ko'rsatadi. Balans hisoboti xo'jalik yurituvchi subyektning aktivlari, xo'jalik yurituvchi subyektning boshqa huquqiy shaxslar va fuqarolarga bo'lgan majburiyatlari hamda aktsiyali jamiyat shaklida faoliyat qiladigan xo'jalik yurituvchi subyektning aktsiyali kapitalining tafsiloti bilan berilgan ro'yxatini ko'rsatadi. Buxgalteriya balansini balans hisoboti deb atalishiga sabab, bu balansda xo'jalik yurituvchi subyekt aktivlarining qiymatini, xo'jalik yurituvchi subyektning boshqa huquqiy shaxslar va fuqarolarga bo'lgan majburiyatlarining umumiy qiymati bilan xo'jalik yurituvchi subyektning kapitalini umumiy qiymatiga teng kelishligidir. Xo'jalik yurituvchi subyektning kapitali – bu xo'jalik yurituvchi subyektning o'zining aktivlariga egaligidir. Xo'jalik yurituvchi subyektning majburiyatlari esa bu muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt aktivlariga uning kreditorlari tomonidan egaligidir. Balans hisoboti bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyekt aktivining qiymati uning kapitali qiymati bilan majburiyatlarining summasini yig'indisiga teng keladi.

Hisobot bo'yicha quyidagi xalqaro standartlar Xalqaro buxgalteriya standartlari qo'mitasi tomonidan ishlab chiqilgan:

- 1) 1-«Moliyaviy hisobotni taqdim etilishi» standart (1998 y., oxirgi taxriri 2003 y.);
- 2) 10-«Hisobot sanasidan keyingi hodisalar» standart (2003 y.);
- 3) 19-«Xodimlarni taqdirlash» standart (1999 y.);
- 4) 26-«Pensiya ta'minoti dasturlarining (pensiya rejalarining) hisobi va hisoboti» standart (1988 y., oxirgi taxriri 1994 y.);
- 5) 27-«Sho'ba kompaniyalarda yig'ma moliyaviy hisobot va investitsiyalar hisobi» standart (1990 y., oxirgi taxriri 2003 y.);
- 7) 29-«Giperinflyatsiya sharoitida moliyaviy hisobot» standart (1990 y., oxirgi taxriri 1994 y.).

Yuqoridagi xalqaro buxgalteriya standartlari turli sharoitlarda qo'llash mumkin bo'lgan yaxlit, rivojlanadigan buxgalteriya hisobi va hisoboti tizimi bo'lib hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi milliy standartlari (BHMS) O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risi-

da»gi qonuni asosida ishlab chiqilgan va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida ro'yxatdan o'tkazilgan. Bu buxgalteriya hisobi milliy standartlari (BHMS) O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini me'yoriy jihatidan tartibga solish tizimi bo'lib hisoblanadi.

Ularning ichidan muayyan mavzuga tegishli bo'lganlarining ba'zilar quyida keltiriladi:

- 1) 1-«Hisob siyosati va moliyaviy hisobot» standart (1998 y.);
- 2) 15-«Buxgalteriya balansi» standart (2003 y.);
- 3) 16-«Buxgalteriya balansi tuzilgan sanadan keyin xo'jalik faoliyatining nazarda tutilmagan holatlari va yuz beradigan hodisalari» standart (1998 y.);
- 4) 20-«Kichik tadbirkorlik subyektlari tomonidan soddalashtirilgan hisob yuritish va hisobotlar tuzish tartibi to'g'risida» standart (2002 y.) va boshqa standartlar.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar (banklar va budget tashkilotlari bundan mustasno) buxgalteriya balansini tayyorlash jarayonida yuqorida keltirilgan standartlarning talablarini bajarishlari shart.

Buxgalteriya balansi moliyaviy hisobotning tashkil qiluvchi qismlarining biri bo'lib hisoblanadi. Buxgalteriya balansi xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy holati to'g'risidagi ma'lumotlarni yig'adi va ularni tushuntirib (ochib) beradi. Buxgalteriya balansi aniq va uning foydalanuvchilariga tushunarli bo'lishi kerak. Shuning uchun ham kerak bo'lgan taqdirda buxgalteriya balansiga qo'shilgan ayrim moddalarning mazmunini tushuntirish uchun ularni tushuntiradigan qo'shimcha ma'lumotlar qo'shilishi mumkin. Buxgalteriya balansi o'tgan davning tepishli ma'lumotlarini ochib berishi kerak.

Buxgalteriya balansida asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatida, ularning eskirish summasi alohida va ularning qoldiq qiymati alohida ko'rsatiladi. Buxgalteriya balansida uzoq muddatga ijaraga olingan asosiy vositalar va cho'zib to'lash asosida sotib olingan asosiy vositalar bo'yicha alohida-alohida ochib beradigan tushuntirish izohlari bo'lishi kerak. Kapital qo'yilmalar buxgalteriya balansida alohida ko'rsatiladi. Uzoq muddatli investitsiyalar, shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar va qarzlar hamda boshqa investitsiyalar va qarzlar sifatida tushuntirib ko'rsatilishi kerak.

Buxgalteriya balansida aylanma (joriy) aktivlarning quyidagi moddalari: Ishlab chiqarish zaxiralari; tugallanmagan ishlab chiqarish;

tayyor mahsulotlar; qayta sotish uchun tovarlar; kelgusi davr xarajatlari; pul mablagʻlari; valuta mablagʻlari; kassadagi pul mablagʻlari; qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar; pulini toʻlab qaytarib olingan oʻzlarining aksiyalari; debitor qarzlari alohida-alohida tushuntirib berilishi kerak. Debitor qarzlari: xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar (dargumon qarzlari uchun qilingan zaxiralar olib tashlanadi); aylanma mablagʻlar sotib olish uchun boʻnak toʻlovlari; budjet bilan hisob-kitoblar; turli operatsiyalar boʻyicha xodimlar bilan hisob-kitoblar; shuʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar; xoʻjalik ichidagi hisob-kitoblar; olinishga tegishli oʻtkazib beriladigan veksellar; taʼsischilar bilan hisob-kitoblar; boshqa debitor qarzlari alohida-alohida ochib koʻrsatilishi kerak.

Buxgalteriya balansida oʻz mablagʻlarining manbalari: ustav kapitali (aksiyadorlik kapitali); qoʻshilgan kapital; zaxira kapitali; taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar); maqsadli moliyalashtirish va tushumlar; kelgusi davr xarajatlari va toʻlovlarining zaxiralari; kelgusi davr daromadlari toʻgʻrisidagi maʼlumotlar ochib koʻrsatilishi kerak.

Buxgalteriya balansida uzoq muddatli majburiyatlar: uzoq muddatli qarzlari; uzoq muddatli kreditlar alohida-alohida ochib koʻrsatilishi kerak.

Buxgalteriya balansida majburiyatlar: uzoq muddatli qarzlari; banklarning uzoq muddatli kreditlari; qisqa muddatli qarzlari; banklarning qisqa muddatli kreditlari; xaridorlar va buyurtmachilardan olingan boʻnaklar; kreditor qarzlari va hisoblangan xarajatlar alohida-alohida ochib koʻrsatiladi. Kreditor qarzlari va hisoblangan xarajatlar: mol etkazib beruvchilar va pudratchilarning toʻlash uchun bergan schyotlari va veksellari; mol-mulk va shaxsiy sugʻurta boʻyicha qarzi; ijtimoiy sugʻurta buyicha qarzi; mehnatga haq toʻlashga doir qarzi; budjetga boʻlgan qarzi; budjetdan tashqari fondlarga boʻlgan qarzi; shuʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar; xoʻjalik ichidagi hisob-kitoblar; boshqa kreditorlik qarzi buxgalteriya balansida alohida-alohida ochib koʻrsatilishi kerak.

Buxgalteriya balansi chizimi quyidagi shaklda tuziladi:

**Buxgalteriya balansi**

| Aktiv         |   |       | Passiv        |   |       |
|---------------|---|-------|---------------|---|-------|
| Tartib raqami | Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi | Summa | Tartib raqami | Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalari | Summa |
| 1             | 2   | 3     | 4             | 5   | 6     |
|               |   |       |               |   |       |

Ko'rinib turibdiki, buxgalteriya balansi ikki tomonli ko'rinishga ega bo'lib, uning chap tomoni aktiv, o'ng tomoni esa passiv deb nomlanadi. Aktiv tomonda xo'jalik mablag'larining turlari, joylanishi ko'rsatilsa, passiv tomonda esa shu mablag'larning tashkil topish manbalari va qanday maqsadga ishlatilishi aks ettiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya balansining (1-shakl) aktivida ham, passivida ham, ikkitadan bo'lim bor.

***Buxgalteriya balansining aktividagi bo'limlar quyidagilar:***

1. Uzoq muddatli aktivlar;
2. Aylanma (joriy) aktivlar.

***Buxgalteriya balansining passividagi bo'limlar quyidagilar:***

1. O'z mablag'larining manbalari;
2. Majburiyatlar.

Buxgalteriya balansining ikkala tomoni ham bir qancha moddalarga bo'linadi. Bu moddalarning har qaysisi xo'jalik mablag'larining yoki uning tashkil topish manbalarining iqtisodiy jihatdan bir xil bo'lgan, lekin har xil maqsadlarda foydalanilayotgan ko'rsatkichlarini aks ettiradi. Demak, buxgalteriya balansining moddasi deb iqtisodiy jihatdan bir xil bo'lgan xo'jalik mablag'larining ma'lum turi yoki xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalarini balansda alohida-alohida aks ettiruvchi ko'rsatkichga aytiladi.

Buxgalteriya balansining aktiv tomonidagi moddalarining yig'indi summasi uning passiv tomonidagi moddalarining yig'indi summasiga teng bo'lishi shart. Chunki balansning aktiv va passiv tomonida xo'jalik mablag'lari ikki tomonlama aks ettiriladi.

Buxgalteriya balansining aktiv va passiv qismidagi moddalari me'yoriy hujjatlarga binoan o'rnatilgan guruhlashtirish bo'yicha belgilangan tartibda yuritiladi, bu narsa xo'jalik yurituvchi subyektlarning balansini tuzishda hamma vaqt hisobga olinmog'i kerak. Buxgalteriya balansini moddalarini guruhlashtirish xo'jalik mablag'larining maqsadga muvofiq foydalanishini to'la nazorat qilish va xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik faoliyatini tahlil qilish uchun imkoniyat yaratadi.

Buxgalteriya balansini tuzishda oldingi bobda ko'rsatib o'tilgan xo'jalik mablag'lari va ularning manbalarini guruhlanishi asos bo'lib xizmat qiladi. Shunga asoslanib quyida xo'jalik yurituvchi subyektlari buxgalteriya balansining shakli keltiriladi (2-jadval).

2-jadval.

### Buxgalteriya balansini

| Ko'rsatkichlarning nomi                   | Satr kodini | S u m m a | Ko'rsatkichlarning nomi                               | Satr kodini | S u m m a |
|---|-------------|-----------|---|-------------|-----------|
| 1   | 2           | 3         | 4   | 5           | 6         |
| <b>Λ K T I V</b>                          |             |           | <b>P Λ S S I V</b>                                    |             |           |
| I. Uzoq muddatli aktivlar                 |             |           | I.O'z mablag'lari-ning manbalari                      |             |           |
| <i>Asosiy vositalar:</i>                  |             |           | Ustav kapitali  | 330         | 3000000   |
| Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati      | 010         | 20500000  | Qo'shilgan kapital                                    | 340         | 25450000  |
| Eskirish                                  | 011         | 5400000   | Zaxira kapitali                                       | 350         | 3000000   |
| Qoldiq qiymat                             | 012         | 15100000  | Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)              | 360         | 2500000   |
| <i>Nomoddiy aktivlar:</i>                 |             |           | Maqsadli moliyalashtirish va tushumlar                | 370         | 1200000   |
| Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati      | 020         | 2200300   | Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlarining zaxiralari | 380         | 1050800   |
| Eskirish                                  | 021         | 1050200   | Kelgusi davr daromadlari                              | 390         | -----     |
| Qoldiq qiymat                             | 022         | 1150100   |   |             |           |
| Kapital qo'yilmalar                       | 030         | 5650000   |   |             |           |
| Sho'ba xo'jalik jamiyatlaridagi aksiyalar | 040         | 3605000   |   |             |           |

| Ko'rsatkichlarning nomi                         | Satr kodi  | S u m m a       | Ko'rsatkichlarning nomi                           | Satr kodi  | S u m m a       |
|---|------------|-----------------|---|------------|-----------------|
| Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga berilgan qarzlari | 050        | -----           |   |            |                 |
| Qaram xo'jalik jamiyatlaridagi aksiyalar        | 060        | -----           |   |            |                 |
| Qaram xo'jalik jamiyatlariga berilgan qarzlari  | 070        | 2005000         |   |            |                 |
| Uzoq muddatli investitsiyalar                   | 080        | 12500000        |   |            |                 |
| Boshqa qarzlari                                 | 090        | -----           |   |            |                 |
| Boshqa aktivlar                                 | 100        | 2800700         |   |            |                 |
| <b>I bo'lim bo'yicha jami</b>                   | <b>120</b> | <b>42810800</b> | <b>I bo'lim bo'yicha jami</b>                     | <b>400</b> | <b>63200800</b> |
| <b>II. Aylanma (joriy) aktivlar</b>             |            |                 | <b>II. Majburiyatlar</b>                          |            |                 |
| Ishlab chiqarish zaxiralari                     | 120        | 33500600        | Uzoq muddatli qarzlari                            | 410        | 1500000         |
| Tugallanmagan ishlab chiqarish                  | 130        | 560500          | Banklarning uzoq muddatli kreditlari              | 420        | 22000000        |
| Tayyor mahsulot                                 | 140        | 2900300         | Qisqa muddatli qarzlari                           | 430        | 15000000        |
| Qayta sotish uchun tovarlar                     | 150        | -----           | Banklarning qisqa muddatli kreditlari             | 440        | 5000000         |
| Kelgusi davr xarajatlari                        | 160        | 350000          | Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar | 450        | 188300          |
| Pul mablag'lari                                 | 170        | 15250000        | <b>Kreditorlar, jami</b>                          | <b>460</b> | <b>4179650</b>  |
| Valuta mablag'lari                              | 180        | 10500600        | Shundan:  |            |                 |
| Kassadagi pul mablag'lari                       | 190        | 250             | To'lov muddati o'tgan kreditor qarzlari           | 461        | -----           |
| Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar            | 200        | -----           | Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar           | 470        | 300500          |
| Sotib olingan o'z aksiyalari                    | 210        | -----           | Budjet bo'yicha qarzi                             | 480        | -----           |
| <b>Debitorlar, jami</b>                         | <b>220</b> | <b>5195700</b>  | Shu jumladan:                                     |            |                 |
| Shundan:  |            |                 | Hukumat qarori                                    |            |                 |
| To'lov muddati o'tgan debitor qarzlari          | 221        | -----           |   |            |                 |

| Ko'rsatkichlarning nomi                                    | Satr kod   | S u m m a        | Ko'rsatkichlarning nomi                                  | Satr kod   | S u m m a        |
|--|------------|------------------|--|------------|------------------|
| Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar          | 230        | 550300           | bilan kechiktirilgan                                     | 481        | ----             |
| Bo'nak to'lovlar   | 240        | 2500600          | Mehnatga haq to'lash bo'yicha                            |            |                  |
| Budjet bilan hisob-kitoblar                                | 250        | ----             | qarz   | 490        | 2150750          |
| Turli operatsiyalar bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar | 260        | 250000           | Mol-mulk va shaxsiy sug'urta bo'yicha qarz               | 500        | ----             |
| Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar  | 270        | 350500           | Budjetdan tashqari to'lovlar bo'yicha qarz               | 510        | 250600           |
| Xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar                           | 280        | ----             | Shu'ba va qaram xo'jalik amiyatlari bilan hisob-kitoblar | 520        | 480500           |
| Ta'sisshilar bilan hisob-kitoblar                          | 290        | ----             | Xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar                         | 530        | 100600           |
| Boshqa debitor qarzlari                                    | 300        | 1544300          | Boshqa kreditorlar                                       | 540        | 896700           |
| <b>II bo'lim bo'yicha jami</b>                             | <b>310</b> | <b>68257950</b>  | <b>II bo'lim bo'yicha jami</b>                           | <b>550</b> | <b>47867950</b>  |
| <b>Balansning aktivi bo'yicha hammasi</b>                  | <b>320</b> | <b>111068750</b> | <b>Balansning passivi bo'yicha hammasi</b>               | <b>560</b> | <b>111068750</b> |

Buxgalteriya balansining har qaysi bo'limi o'zining iqtisodiy mazmuni, qanday maqsadga mo'ljallanganligiga qarab, bir xil moddalarda guruhlashtirilgan. Bo'limlarning ichida muayyan xo'jalik mablag'lari yoki ular manbalarining tutgan o'rniga qarab buxgalteriya balansining moddalari ham ma'lum tartibda joylashtirilgan. Buxgalteriya balansi bo'limlari va moddalari to'g'risida keyinroq batafsil tasavvur beriladi, lekin shu narsani ko'rsatib o'tish zarurki, har bir moddaning nomiga qarab, uning aktiv yoki passivga mansubligini tushunish lozim. Chunki busiz xo'jalik mablag'lari va ularning manbalarini, shuningdek, xo'jalik jarayonlarini joriy hisobga olish asoslarini o'rganish mumkin emas.

Buxgalteriya balansining aktiv moddalarini xususiyatlari shundaki, ular xo'jalik mablag'larining tarkibi, holati va joylanishini ko'rsatadi. Passiv moddalarda esa xo'jalik mablag'larining paydo bo'lish manbalari va ularning qanday maqsadga mo'ljallanganligi aks ettiriladi.

Buxgalteriya balanslari o'zlarining mazmuni va qanday maqsadga qaratilganligiga karab dastlabki yoki boshlang'ich buxgalteriya balansi, hisobot buxgalteriya balansi va tugatish buxgalteriya balanslariga bo'linadi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt o'z faoliyatini boshlashda dastlabki yoki boshlang'ich buxgalteriya balansi tuziladi. Bunday balansning aktivida xo'jalik yurituvchi subyektning tashkil qilinishi paytida mavjud xo'jalik mablag'lari ko'rsatilsa, passivida esa bu mablag'larning qanday manbalardan tashkil topganligi ko'rsatiladi.

Hisobot buxgalteriya balansi xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan har bir hisobot davri tugashi bilan tuziladi. Xo'jalik yurituvchi subyektlar davriy (birinchi chorak, yarim yillik va to'qqiz oylik) va yillik hisobot buxgalteriya balanslarini tuzadi. Bu buxgalteriya balanslarida, odatda, hisobot davridan keyingi oying birinchi kuniga bo'lgan xo'jalik mablag'lari, ularning joylanishi va tashkil topish manbalari guruhlashtirilgan holda ko'rsatiladi.

Tugatish buxgalteriya balansi xo'jalik yurituvchi subyekt tugatilayotgan bo'lsa, shu tugatilish kuniga bo'lgan uning mablag'larini, ularning joylanishi va tashkil topish manbalarining holatini ko'rsatish uchun tuziladi.

## **2. Xo'jalik operatsiyalari ta'siri ostida balansda ro'y beradigan o'zgarishlar**

Xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik mablag'lari va ularning manbalari xo'jalik jarayonida doimo harakatda bo'ladi. Sodir bo'layotgan jarayonlarning har birini o'z vaqtida hisobga olib borish zarurdir. Chunki har bir jarayonda ko'plab xo'jalik operatsiyalari amalga oshiriladi, bularning ta'sirida xo'jalik mablag'larining tarkibi, joylanishi va ularning tashkil topish manbalari o'zgarishi mumkin. Bu o'zgarish oqibat natijada buxgalteriya balansining o'zgarishiga sabab bo'ladi, chunki balansning aktiv va passiv tomonida xo'jalik mablag'lari va ularning paydo bo'lish manbalari aks ettiriladi.



Buxgalteriya balansining xo'jalik operatsiyalari ta'siri ostida o'zgarishini yaqqolroq tasavvur qilish uchun xo'jalik yurituvchi subyektda sodir bo'lgan bir necha xo'jalik operatsiyalarini misol tariqasida keltiramiz. Oyning boshiga buxgalteriya balansi sifatida 2-jadvalda keltirilgan ma'lumotlarni asos qilib olamiz.

Xo'jalik yurituvchi subyektda oyning birinchi kunida quyidagi xo'jalik operatsiyalari sodir bo'ldi.

**Birinchi operatsiya.** Ishchi va xizmatchilarga mehnat haqi to'lash uchun xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan xo'jalik yurituvchi subyekt kassasiga 2150700 so'm naqd pul olindi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Kassadagi pul mablag'lari» moddasidagi pul mablag'ining ko'payishi va buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Pul mablag'lari» moddasidagi pul mablag'ining kamayishi sodir bo'ladi.

**Ikkinchi operatsiya.** Asosiy ishlab chiqarishga xo'jalik yurituvchi subyekt ta'minot bo'limining omboridan 3475600 so'mlik xom ashyo xarajat qilindi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Tugallanmagan ishlab chiqarish» moddasidagi xarajatlarning summasi ko'payib, buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Ishlab chiqarish zaxiralari» moddasidagi zaxiralarning summasi kamayadi.

**Uchinchi operatsiya.** Xo'jalik yurituvchi subyekt omboridan mol sotib oluvchi xaridorlarga 1756500 so'mlik tayyor mahsulot chiqarildi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar» moddasida ko'payish va buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Tayyor mahsulot» moddasida kamayish sodir bo'ldi.

Yuqorida keltirilgan amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalari keyin xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya balansi 3-jadvaldagi ko'rinishga ega bo'ldi. (3-jadval keyingi betda keltirilgan).

3-jadval ma'lumotlaridan ko'rinib turibdiki, xo'jalik operatsiyalarining bunday turlari buxgalteriya balansining faqat aktiv tomonidagi moddalarda o'zgarish sodir qildi, yoki xo'jalik operatsiyasi ta'siri bilan balansning aktiv tomonida bir modda summasi ko'paygan bo'lsa, ikkinchi modda summasi kamaydi. Bu xil xo'jalik operatsiyalarining hammasida ham balans faqat aktiv qismining tegishli moddalaridagi summalarda o'zgarish sodir bo'ladi, lekin buxgalteriya

## Buxgalteriya balansi

| Xo'jalik mablag'lari va ularning joylantishi | O'ning birinchi kumiga bo'lgan qoldiq summasi | O'ning birinchi kumida bo'lgan operatsiyalar summasi | O'ning ikkinchi kumiga bo'lgan qoldiq summasi | Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalar      | O'ning birinchi kumiga bo'lgan qoldiq summasi | O'ning birinchi kumida bo'lgan operatsiyalar summasi | O'ning ikkinchi kumiga bo'lgan qoldiq summasi |
|--|---|--|---|---|---|--|---|
|  | AKTIV   |  |   |   | PASSIV  |  |   |
| I. Uzoq muddatli aktivlar                    |   |  |   | I. O'z mablag'larining manbalari                      |   |  |   |
| <i>Asosiy vositalar:</i>                     |   |  |   |   |   |  |   |
| Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati         | 20500000                                      |  | 20500000                                      | Ustav kapitali  | 30000000                                      |  | 30000000                                      |
| Eskirish                                     | 5400000                                       |  | 5400000                                       | Qo'shilgan kapital                                    | 25450000                                      |  | 25450000                                      |
| Qoldiq qiymat                                | 15100000                                      |  | 15100000                                      | Zaxira kapitali                                       | 3000000                                       |  | 3000000                                       |
| <i>Nonoddiy aktivlar:</i>                    |   |  |   | Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)              | 2500000                                       |  | 2500000                                       |
| Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati         |   |  |   | Maqsadli moliyalashtirish va tushumlar                |   | 1200000  |   |
| Eskirish                                     | 2200300                                       |  | 2200300                                       | Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlarining zaxiralari |   |  | 1050800                                       |
| Qoldiq qiymat                                | 1050200                                       |  | 1050200                                       |   |   |  |   |
|  | 1150100                                       |  | 1150100                                       |   |   |  |   |
|  |   |  |   |   |   |  | 1200000                                       |
|  |   |  |   |   |   |  | 1050800                                       |
|  |   |  |   |   |   |  | 1050800                                       |

| Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi                      | Oyning birinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning birinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq cummasi | Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalar | Oyning birinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning birinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi |
|--|---|--|---|--|---|--|---|
| Kapital qo'yilmalar<br>Sho'ba xo'jalik jamiyatlaridagi aksiyalar | 5650000<br>3605000                            |  | 5650000<br>3605000                            | Kelgusi davr daromadlari                         | -----<br>-                                    |  | -----   |
| Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga berilgan qarzlari                  | -----   |  | -----   |  |   |  |   |
| Qaram xo'jalik jamiyatlaridagi aksiyalar                         | -----   |  | -----   |  |   |  |   |
| Qaram xo'jalik jamiyatlariga berilgan qarzlari                   | 2005000                                       |  | 2005000                                       |  |   |  |   |
| Uzoq muddatli investitsiyalar                                    | 12500000                                      |  | 12500000                                      |  |   |  |   |
| Boshqa qarzlari  | -----   |  | -----   |  |   |  |   |
| Boshqa aktivlar  | 2800700                                       |  | 2800700                                       |  |   |  |   |
| <b>I bo'lim bo'yicha jami</b>                                    | <b>42810800</b>                               | <b>0</b>   | <b>42810800</b>                               | <b>I bo'lim bo'yicha jami</b>                    | <b>63200800</b>                               | <b>0</b>   | <b>63200800</b>                               |
| <b>II. Aylanma (joriy) aktivlar</b><br>Ishlab chiqarish          |   |  |   | <b>II. Majburiyatlar</b><br>Uzoq muddatli        |   |  |   |

62

| Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi | Oyning birinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning birinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq cummasi | Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalar  | Oyning birinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning birinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi |
|---|---|--|---|---|---|--|---|
| zaxiralari                                  | 33500600                                      | - 3475600  | 30025000                                      | qarzlari  | 1500000                                       |  | 1500000                                       |
| Tugallanmagan ishlab chiqarish              | 560500  | + 3475600  | 4036100                                       | Banklarning uzoq muddatli kreditlari              | 2200000<br>0                                  |  | 22000000                                      |
| Tayyor mahsulot                             | 2900300                                       | - 1756500  | 1143800                                       | Qisqa muddatli qarzlari                           | 1500000<br>0                                  |  | 15000000                                      |
| Qayta sotish uchun tovarlar                 | -----   |  | -----   | Banklarning qisqa muddatli kreditlari             | 5000000                                       |  | 5000000                                       |
| Kelgusi davr xarajatlarini                  | 350000  |  | 350000  |   |   |  |   |
| Pul mablag'lari                             | 15250000                                      | - 2150700  | 13099300                                      | Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar | 188300  |  | 188300  |
| Valuta mablag'lari                          | 10500600                                      |  | 10500600                                      |   |   |  |   |
| Kassadagi pul mablag'lari                   | 250   | + 2150700  | 2150950                                       |   |   |  |   |
| Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar        | -----   |  | -----   |   |   |  |   |
| Sotib olingan o'z aksiyalari                | -----   |  | -----   |   |   |  |   |
| <b>Debitorlar, jami</b>                     | <b>5195700</b>                                | <b>+ 1756500</b>                                     | <b>6952200</b>                                | <b>Kreditorlar, jami</b>                          | <b>4179650</b>                                |  | <b>4179650</b>                                |
| Shundan:                                    |   |  |   | Shundan:  |   |  |   |
| To'lov muddati                              |   |  |   | To'lov muddati o'tgan kreditor                    |   |  |   |

63

| Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi  | Oyning birinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning birinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq cummasi  | Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalar   | Oyning birinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning birinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi |
|--|---|--|--|--|---|--|---|
| o'tgan debitor qarzarlar<br>Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar<br>Bo'nak to'lovlar<br>Budjet bilan hisob-kitoblar<br>Turli operatsiyalar bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar | -----<br>550300<br>2500600<br>-----<br>250000 | + 1756500  | -----<br>2306800<br>2500600<br>-----<br>250000 | qarzarlar<br>Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar<br>Budjet bo'yicha qarzar<br>Shu jumladan:<br>Hukumat qarori bilan kechiktirilgan                                       | -----<br>300500<br>-----<br>-----             |  | -----<br>300500<br>-----<br>-----             |
| Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar<br>Xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar<br>Ta'sischi bilan hisob-kitoblar<br>Boshqa debitor qarzarlar                                    | -----<br>350500<br>-----<br>-----<br>1544300  |  | -----<br>350500<br>-----<br>-----<br>1544300   | Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarzar<br>Mol-mulk va shaxsiy sug'urta bo'yicha qarzar<br>Budjetdan tashqari to'lovlar bo'yicha qarzar<br>Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari | -----<br>2150750<br>-----<br>250600           |  | -----<br>2150750<br>-----<br>250600           |

64

| Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi | Oyning birinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning birinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq cummasi | Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalar                               | Oyning birinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning birinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi |
|---|---|--|---|--|---|--|---|
|   |   |  |   | bilan hisob-kitoblar<br>Xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar<br>Boshqa kreditorlar | 480500<br>100600<br>896700                    |  | 480500<br>100600<br>896700                    |
| <b>II bo'lim bo'yicha jami</b>              | <b>68257950</b>                               | <b>0</b>   | <b>68257950</b>                               | <b>II bo'lim bo'yicha jami</b>   | <b>47867950</b>                               | <b>0</b>   | <b>47867950</b>                               |
| <b>Balansning aktivi bo'yicha hammasi</b>   | <b>111068750</b>                              | <b>0</b>   | <b>111068750</b>                              | <b>Balansning passivi bo'yicha hammasi</b>                                     | <b>111068750</b>                              | <b>0</b>   | <b>111068750</b>                              |

65

balansining umumiy summasiga ta'sir qilmaydi. Shuningdek, buxgalteriya balansining passiv qismining umumiy summasi ham o'zgarasdan qoladi.

Xo'jalik operatsiyalarining ta'sirida buxgalteriya balansida sodir bo'ladigan bunday o'zgarish birinchi xil o'zgarish deyiladi. Boshqacha qilib aytganda, birinchi xil o'zgarish deb, xo'jalik mablag'larining tarkibi va joylanishini aks ettiradigan, buxgalteriya balansining aktiv tomonidagi tegishli moddalarda o'zgarishga sabab bo'ladigan, lekin buxgalteriya balansining umumiy summasiga ta'sir qilmaydigan o'zgarishga aytiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektda o'zining *ikkinchi kunida* quyidagi xo'jalik operatsiyalari amalga oshirildi.

**To'rtinchi operatsiya.** Xodimlarga hisoblangan mehnat haqidan 371700 so'm daromad solig'i ushlendi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Budjet bo'yicha qarz» moddasida ko'payish va buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz» moddasida kamayish sodir bo'ldi.

**Beshinchi operatsiya.** O'z vaqtida talab qilib olinmagan 250800 so'mlik mol etkazib beruvchilarning kreditor qarz summasi davlat budjetiga o'tkazib berish uchun hisoblab qo'yildi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Budjet bo'yicha qarz» moddasining summasini ko'payishi va buxgalteriya balansining passiv tomonidagi «Mol etkazib beruvchilar va pudrat-chilar» moddasining summasini kamayishi sodir bo'ldi.

**Oltinchi operatsiya.** Ta'tilga chiqqan ishlab chiqarish xodimiga 52300 so'm ta'til haqi kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlar zaxiralari hisobidan hisoblanadi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlarining zaxiralari» moddasining summasini kamayishi va buxgalteriya balansining passiv tomonidagi «Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz» moddasining summasini ko'payishi sodir bo'ldi. Yuqorida keltirilgan amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalaridan keyin xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya balansi **4-jadvaldagi** ko'rinishga ega bo'ladi.

4-jadval ma'lumotlaridan ko'rinib turibdiki, sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalari xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya balansini faqat passiv qismidagina o'zgarishga olib keldi yoki buxgalteriya balansining passiv qismidagi bir modda summasi ko'payib, ikkinchi modda summasi esa kamaydi. Shu turdagi xo'jalik operatsiyalarining

hammasida ham buxgalteriya balansining passiv qismidagi moddalarda o'zgarish bo'ladi, ammo buxgalteriya balansining umumiy summasiga ta'sir qilmaydi. Xo'jalik operatsiyalari ta'sirida buxgalteriya balansida bo'ladigan bunday o'zgarish ikkinchi xil o'zgarish deyiladi. Boshqacha aytganda, ikkinchi xil o'zgarish deb xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalarini aks ettiradigan buxgalteriya balansining passiv qismidagi tegishli moddalarida o'zgarishga sabab bo'ladigan, lekin buxgalteriya balansining umumiy summasiga ta'sir qilmaydigan o'zgarishga aytiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektda oynning **uchinchi kunida** quyidagi xo'jalik operatsiyalari amalga oshirildi.

**Attinchi operatsiya.** Xo'jalik yurituvchi subyekt ta'minot bo'limining omboriga mol etkazib beruvchilardan 750800 so'mlik xom ashyo va materiallar olib kelib qabul qilindi. Bu xom ashyo va materiallar uchun hali pul o'tkazib berilgani yo'q. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Ishlab chiqarish zaxiralari» moddasining summasini ko'payishi va buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar» moddasining summasini ko'payishi sodir bo'ldi.

**Sakkizinchi operatsiya.** Xo'jalik yurituvchi subyekt ishlab chikarish xodimlariga 2750600 so'm mehnat haqi hisoblandi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Tugallanmagan ishlab chiqarish» moddasining summasini ko'payishi va buxgalteriya balansining passiv 4-jadval qismidagi «Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz» moddasining summasini ko'payishi sodir bo'ldi.

**To'qqizinchi operatsiya.** Xo'jalik yurituvchi subyekt bankdan 5000000 so'm miqdorida qisqa muddatli kredit oldi va bu summa xo'jalik yurituvchi subyektning talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'iga o'kazildi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Pul mablag'lari» moddasining summasini

## Buxgalteriya balansi

| Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi | Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning ikkinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning uchinchi kuniga bo'lgan qoldiq cummasi | Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalar      | Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning ikkinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning uchinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi |
|---|---|--|---|---|---|--|---|
| <b>AKTIV</b>                                |   |  |   | <b>PASSIV</b>   |   |  |   |
| <b>I. Uzoq muddatli aktivlar</b>            |   |  |   | <b>I. O'z mablag'larining manbalari</b>               |   |  |   |
| <i>Asosiy vositalar:</i>                    |   |  |   | Ustav kapitali  | 30000000                                      |  | 30000000                                      |
| Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati        | 20500000                                      |  | 20500000                                      | Qo'shilgan kapital                                    | 25450000                                      |  | 25450000                                      |
| Eskirish                                    | 5400000                                       |  | 5400000                                       | Zaxira kapitali                                       | 3000000                                       |  | 3000000                                       |
| Qoldiq qiymat                               | 15100000                                      |  | 15100000                                      | Taqsimlanmagan foyda                                  |   |  |   |
| <b>Nomoddiy aktivlar:</b>                   |   |  |   | (qoplanmagan zarar)                                   | 2500000                                       |  | 2500000                                       |
| Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati        | 2200300                                       |  | 2200300                                       | Maqsadli moliyalashtirish va tushumlar                | 1200000                                       |  | 1200000                                       |
| Eskirish                                    | 1050200                                       |  | 1050200                                       | Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlarining zaxiralari | 1050800                                       | - 52300  | 998500  |
| Qoldiq qiymat                               | 1150100                                       |  | 1150100                                       | Kelgusi davr daromadlari                              | -----   |  | -----   |
| Kapital qo'yilmalar                         | 5650000                                       |  | 5650000                                       |   |   |  |   |
| Sho'ba xo'jalik jamiyatlaridagi aksiyalar   | 3605000                                       |  | 3605000                                       |   |   |  |   |
| Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga berilgan      |   |  |   |   |   |  |   |

68

| Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi    | Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning ikkinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning uchinchi kuniga bo'lgan qoldiq cummasi | Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalar | Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning ikkinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning uchinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi |
|--|---|--|---|--|---|--|---|
| qarzlari                                       | -----   |  | -----   |  |   |  |   |
| Qaram xo'jalik jamiyatlaridagi aksiyalar       | -----   |  | -----   |  |   |  |   |
| Qaram xo'jalik jamiyatlariga berilgan qarzlari | 2005000                                       |  | 2005000                                       |  |   |  |   |
| Uzoq muddatli investitsiyalar                  | 12500000                                      |  | 12500000                                      |  |   |  |   |
| Boshqa qarzlari                                | -----   |  | -----   |  |   |  |   |
| Boshqa aktivlar                                | 2800700                                       |  | 2800700                                       |  |   |  |   |
| <b>I bo'lim bo'yicha jami</b>                  | <b>42810800</b>                               | <b>0</b>   | <b>42810800</b>                               | <b>I bo'lim bo'yicha jami</b>                    | <b>63200800</b>                               | <b>- 52300</b>                                       | <b>63148500</b>                               |
| <b>II. Aylanma (joriy) aktivlar</b>            |   |  |   | <b>II. Majburiyatlar</b>                         |   |  |   |
| Ishlab chiqarish zaxiralari                    | 30025000                                      |  | 30025000                                      | Uzoq muddatli qarzlari                           | 1500000                                       |  | 1500000                                       |
| Tugallanmagan ishlab chiqarish                 | 4036100                                       |  | 4036100                                       | Banklarning uzoq muddatli kreditlari             | 22000000                                      |  | 22000000                                      |
| Tayyor mahsulot                                | 1143800                                       |  | 1143800                                       | Qisqa muddatli qarzlari                          | 15000000                                      |  | 15000000                                      |
| Qayta sotish uchun tovarlar                    | -----   |  | -----   | Banklarning qisqa muddatli kreditlari            | 5000000                                       |  | 5000000                                       |

| Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi                | Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning ikkinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning uchinchi kuniga bo'lgan qoldiq cummasi | Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalar  | Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning ikkinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning uchinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi |
|--|---|--|---|---|---|--|---|
| Kelgusi davr xarajatlari                                   | 350000  |  | 350000  |   |   |  |   |
| Pul mablag'lari  | 13099300                                      |  | 13099300                                      | Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar | 188300  |  | 188300  |
| Valuta mablag'lari   | 10500600                                      |  | 10500600                                      |   |   |  |   |
| Kassadagi pul mablag'lari                                  | 2150950                                       |  | 2150950                                       |   |   |  |   |
| Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar                       | -----   |  | -----   |   |   |  |   |
| Sotib olingan o'z aktsiyalari                              | -----   |  | -----   |   |   |  |   |
| <b>Debitorlar, jami</b>                                    | <b>6952200</b>                                |  | <b>6952200</b>                                | <b>Kreditorlar, jami</b>                          | <b>4179650</b>                                | <b>+52300</b>  | <b>4231950</b>                                |
| Shundan:   |   |  |   | Shundan:  |   |  |   |
| To'lov muddati o'tgan debitor qarzlari                     | -----   |  | -----   | To'lov muddati o'tgan kreditor qarzlari           | -----   |  | -----   |
| Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar          | 2306800                                       |  | 2306800                                       | Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar           | 300500  | - 250800   | 49700   |
| Bo'nak to'lovlar   | 2500600                                       |  | 2500600                                       | Budget bo'yicha qarzi                             | -----   | + 371700   | 622500  |
| Budget bilan hisob-kitoblar                                | -----   |  | -----   | Shu jumladan:                                     |   | + 250800   |   |
| Turli operatsiyalar bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar | 250000  |  | 250000  | Hukumat qarori bilan kechiktirilgan               | -----   |  | -----   |

70

| Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi               | Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning ikkinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning uchinchi kuniga bo'lgan qoldiq cummasi | Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalar          | Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning ikkinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning uchinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi |
|---|---|--|---|---|---|--|---|
| Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar | 350500  |  | 350500  | Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarzi                       | 2150750                                       | + 52300  | 1831350                                       |
| Xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar                          | -----   |  | -----   | Mol-mulk va shaxsiysug'urta bo'yicha qarzi                | -----   | - 371700   | -----   |
| Ta'xischilar bilan hisob-kitoblar                         | -----   |  | -----   | Budgetdan tashqari to'lovlar bo'yicha qarzi               | 250600  |  | 250600  |
| Boshqa debitor qarzlari                                   | 1544300                                       |  | 1544300                                       | Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar | 480500  |  | 480500  |
|   |   |  |   | Xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar                          | 100600  |  | 100600  |
|   |   |  |   | Boshqa kreditorlar  | 896700  |  | 896700  |
| <b>II bo'lim bo'yicha jami</b>                            | <b>68257950</b>                               | <b>0</b>   | <b>68257950</b>                               | <b>II bo'lim bo'yicha jami</b>                            | <b>47867950</b>                               | <b>+ 52300</b>                                       | <b>47920250</b>                               |
| <b>Balansning aktivi bo'yicha hammasi</b>                 | <b>111068750</b>                              | <b>0</b>   | <b>111068750</b>                              | <b>Balansning passivi bo'yicha hammasi</b>                | <b>111068750</b>                              | <b>0</b>   | <b>111068750</b>                              |

71



ko'payishi va buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Banklarning qisqa muddatli kreditlari» moddasining summasini ko'payishi sodir bo'ldi.

Yuqorida keltirilgan amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalaridan keyin xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya balansi **5- jadvaldagi** ko'rinishga ega bo'ladi. (5- jadval keyingi betda keltiriladi).

5-jadval ma'lumotlaridan ko'rinib turibdiki, amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalari xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya balansini ham aktiv qismidagi moddalarda, ham passiv qismidagi moddalarda ko'payishga olib keldi.

Masalan, xo'jalik yurituvchi subyekt ta'minot bo'limining omboriga mol etkazib beruvchilardan xom ashyo va materiallar kelib tushdi. Natijada xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish zaxiralari ko'payadi. Lekin hali bu xom ashyo va materiallarning puli to'langani yo'q. Demak, xo'jalik yurituvchi subyektning mol etkazib beruvchi xo'jalik subyektini oldidagi qarzi ham ko'paydi. Darhaqiqat, «Ishlab chiqarish zaxiralari» moddasi buxgalteriya balansining aktiv qismida, «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar» moddasi esa buxgalteriya balansining passiv qismidadir.

Ko'rinib turibdiki, buxgalteriya balansining ham aktiv, ham passiv qismida ko'payish sodir bo'ldi, shuningdek, buxgalteriya balansining umumiy summasi ham ko'paydi. Ammo aktiv va passiv tomonlar yig'indisining tengligi hamma vaqt buzilmaydi. Xo'jalik operatsiyalari ta'sirida buxgalteriya balansida bo'ladigan bunday o'zgarish uchinchi xil o'zgarish deb ataladi. Boshqacha qilib aytganda, uchinchi xil o'zgarish deb, xo'jalik mablag'larining tarkibi va joylanishini aks ettiradigan, buxgalteriya balansining aktiv qismidagi tegishli moddalarda va shu mablag'larning manbalarini aks ettiradigan buxgalteriya balansining passiv qismidagi tegishli moddalarda bir vaqtda ko'payish sodir qiladigan, shuningdek, balansning umumiy summasini ham ko'paytiradigan o'zgarishga aytiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektda oynning **to'rtinchi kunida** quyidagi xo'jalik operatsiyalari amalga oshirildi.

**O'ninchi operatsiya.** Xo'jalik yurituvchi subyekt xodimlariga 2100700 so'mlik mehnat haqi summasi kassadan to'landi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz» moddasining summasini kamayishi va buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Kassadagi pul mablag'lari» moddasining summasini ham kamayishi sodir bo'ladi.

## Buxgalteriya balansi

| Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi | O'ying uchunchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | O'ying uchunchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | O'ying to'rtinchi kuniga bo'lgan qoldiq cummasi | Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalar     | O'ying uchunchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | O'ying uchunchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | O'ying to'rtinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi |
|---|---|--|---|--|---|--|---|
| <b>AKTIV</b>                                |   |  |   |  |   |  |   |
| <b>I. Uzoq muddatli aktivlar</b>            |   |  |   |  |   |  |   |
| <b>Asosiy vositalar:</b>                    |   |  |   |  |   |  |   |
| Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati        | 20500000                                      |  | 20500000  | Ustav kapitali                                       | 30000000                                      |  | 30000000  |
| Eskirish                                    | 5400000                                       |  | 5400000   | Qo'shilgan kapital                                   | 25450000                                      |  | 25450000  |
| Qoldiq qiymat                               | 15100000                                      |  | 15100000  | Zaxira kapitali                                      | 3000000                                       |  | 3000000   |
| <b>Nomoddiy aktivlar:</b>                   |   |  |   | Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)             | 2500000                                       |  | 2500000   |
| Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati        | 2200300                                       |  | 2200300   | Maqsadli moliyalashtirish va tushumlar               | 1200000                                       |  | 1200000   |
| Eskirish                                    | 1050200                                       |  | 1050200   | Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlarning zaxiralari | 998500  |  | 998500  |
| Qoldiq qiymat                               | 1150100                                       |  | 1150100   |  |   |  |   |
| <b>PASSIV</b>                               |   |  |   |  |   |  |   |
| <b>I. O'z mablag'larining manbalari</b>     |   |  |   |  |   |  |   |

| Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi     | Oyning uchinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning uchinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning to'rtinchi kuniga bo'lgan qoldiq cummasi | Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalar    | Oyning uchinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning uchinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning to'rtinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi |
|---|---|--|---|---|---|--|---|
| Kapital qo'yilmalar                             | 5650000                                       |  | 5650000   | Kelgusi davr daromadlari                            | -----   |  | -----   |
| Sho'ba xo'jalik jamiyatlaridagi aktsiyalar      | 3605000                                       |  | 3605000   |   |   |  |   |
| Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga berilgan qarzlari | -----   |  | -----   |   |   |  |   |
| Qaram xo'jalik jamiyatlaridagi aktsiyalar       | -----   |  | -----   |   |   |  |   |
| Qaram xo'jalik jamiyatlariga berilgan qarzlari  | 2005000                                       |  | 2005000   |   |   |  |   |
| Uzoq muddatli investitsiyalar                   | 12500000                                      |  | 12500000  |   |   |  |   |
| Boshqa qarzlari                                 | -----   |  | -----   |   |   |  |   |
| Boshqa aktivlar                                 | 2800700                                       |  | 2800700   |   |   |  |   |
| <b>I bo'lim bo'yicha jami</b>                   | <b>42810800</b>                               | <b>0</b>   | <b>40818800</b>                                 | <b>I bo'lim bo'yicha jami</b>                       | <b>63148500</b>                               | <b>0</b>   | <b>63148500</b>                                 |
| <b>II. Aylanma (joriy) aktivlar</b>             |   |  |   | <b>II. Majburiyatlar</b>                            |   |  |   |
| Ishlab chiqarish zaxiralari                     | 30025000                                      | + 750800   | 30775800  | Uzoq muddatli qarzlari<br>Banklarning uzoq muddatli | 1500000                                       |  | 1500000   |

74

| Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi | Oyning uchinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning uchinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning to'rtinchi kuniga bo'lgan qoldiq cummasi | Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalar  | Oyning uchinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning uchinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning to'rtinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi |
|---|---|--|---|---|---|--|---|
| Tugallanmagan ishlab chiqarish              | 4036100                                       | - 2750600  | 6786700   | kreditlari  | 22000000                                      |  | 22000000  |
| Tayyor mahsulot                             | 1143800                                       |  | 1143800   | Qisqa muddatli qarzlari                           | 15000000                                      |  | 15000000  |
| Qayta sotish uchun tovarlar                 | -----   |  | -----   | Banklarning qisqa muddatli kreditlari             | 5000000                                       | +5000000   | 10000000  |
| Kelgusi davr xarajatlari                    | 350000  |  | 350000  |   |   |  |   |
| Pul mablag'lari                             | 13099300                                      | + 5000000  | 18099300  | Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar | 188300  |  | 188300  |
| Valuta mablag'lari                          | 10500600                                      |  | 10500600  |   |   |  |   |
| Kassadagi pul mablag'lari                   | 2150950                                       |  | 2150950   |   |   |  |   |
| Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar        | -----   |  | -----   |   |   |  |   |
| Sotib olingan o'z aktsiyalari               | -----   |  | -----   |   |   |  |   |
| <b>Debitorlar, jami</b>                     | <b>6952200</b>                                |  | <b>6952200</b>                                  | <b>Kreditorlar, jami</b>                          | <b>4231950</b>                                | <b>+ 3501400</b>                                     | <b>7733350</b>                                  |
| Shundan:                                    |   |  |   | Shundan:  |   |  |   |
| To'lov muddati o'tgan debitor qarzlari      | -----   |  | -----   | To'lov muddati o'tgan kreditor qarzlari           | -----   |  | -----   |
| Xaridorlar va buyurtmachilar                |   |  |   | Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar           | 49700   | + 750800   | 800500  |
|   |   |  |   | Budjet bo'yicha qarzi                             | 622500  |  | 622500  |

75

| Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi                | O'ning uchinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | O'ning uchinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | O'ning to'rtinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalar          | O'ning uchinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | O'ning uchinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | O'ning to'rtinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi |
|--|---|--|---|---|---|--|---|
| bilan hisob-kitoblar                                       | 2306800                                       |  | 2306800   | Shu jumladan:   |   |  |   |
| Bo'nak to'lovlar   | 2500600                                       |  | 2500600   | Hukumat qarori bilan                                      |   |  |   |
| Budjet bilan hisob-kitoblar                                | -----   |  | -----   | kechiktirilgan  |   |  |   |
| Turli operatsiyalar bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar | 250000  |  | 250000  | Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz                        | 1831250                                       | + 2750600  | 4581950   |
| Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar  | 350500  |  | 350500  | Mol-mulk va shaxsiy sug'urta bo'yicha qarz                | -----   |  | -----   |
| Xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar                           | -----   |  | -----   | Budjerdan tashqari to'lovlar bo'yicha qarz                | 250600  |  | 250600  |
| Ta'sislar bilan hisob-kitoblar                             | -----   |  | -----   | Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar | 480500  |  | 480500  |
| Boshqa debitor qarzarlar                                   | 1544300                                       |  | 1544300   | Xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar                          | 100600  |  | 100600  |
| <b>II bo'lim bo'yicha jami</b>                             | <b>68257950</b>                               | <b>+ 8501400</b>                                     | <b>76759350</b>                                 | Boshqa kreditorlar  | 896700  | <b>+ 8501400</b>                                     | <b>896700</b>                                   |
| <b>Balansning aktivi bo'yicha h a m m a s i</b>            | <b>111068750</b>                              | <b>+ 8501400</b>                                     | <b>119570150</b>                                | <b>II bo'lim bo'yicha jami</b>                            | <b>47920250</b>                               | <b>+ 8501400</b>                                     | <b>56421650</b>                                 |
|  |   |  |   | <b>Balansning passivi bo'yicha h a m m a s i</b>          | <b>111068750</b>                              | <b>+ 8501400</b>                                     | <b>119570150</b>                                |

**O'n birinchi operatsiya.** Xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan 371700 so'mlik budjetga bo'lgan qarzi o'tkazib berildi.

Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Budjet bo'yicha qarz» moddasining summasini kamayishi va buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Pul mablag'lari» moddasining summasini ham kamayishi sodir bo'ladi.

**O'n ikkinchi operatsiya.** Xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan mol etkazib beruvchi xo'jalik yurituvchi subyektlarga ulardan olingan xom ashyo va materiallar uchun 750800 so'm pul o'tkazib berildi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar» moddasining summasini kamayishi va buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Pul mablag'lari» moddasining summasini ham kamayishi sodir bo'ladi.

Yuqorida keltirilgan amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalaridan keyin xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya balansini **6-jadvaldagi** ko'rinishga ega bo'ladi. (6-jadval keyingi betda keltiriladi).

6-jadval ma'lumotlaridan ko'rinib turibdiki, amalga oshirilgan barcha xo'jalik operatsiyalari xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya balansining ham aktiv qismidagi moddalarda, ham passiv qismidagi moddalarda kamayishga olib keladi. Bu erda ko'p hollarda uchinchi xil o'zgarishlardagi xo'jalik operatsiyalarining teskarisi sodir bo'ladi. Masalan, xo'jalik yurituvchi subyektning ta'minot bo'limi omboriga kelib tushgan xom ashyo va materiallar uchun xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan kreditorlik qarzi to'landi. Natijada buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Pul mablag'lari» moddasidagi pul mablag'ining qoldig'i shu summaga kamaydi. Shu bilan birga buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar» moddasidagi xo'jalik yurituvchi subyektning boshqa xo'jalik yurituvchi subyekt oldidagi qarzi summasi ham kamaydi. Yaqqol ravshanki, buxgalteriya balansining aktivida ham, passivida ham bu xildagi xo'jalik operatsiyalari ta'sirida kamayish sodir bo'lmoqda, shuningdek tegishli summaga balansning umumiy summasida ham kamayish sodir bo'lmoqda. Bu erda ham yuqoridagilardak buxgalteriya balansini aktiv va passivlarini tengligi buzilgani yo'q. Bunday turdagi xo'jalik operatsiyalari ta'sirida buxgalteriya balansida sodir bo'lgan o'zgarish to'rtinchi xil o'zgarish deb ataladi.

## Buxgalteriya balansi

| Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi | Oyning to'rtinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning to'rtinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning beshinchi kuniga bo'lgan qoldiq cummasi | Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalar      | Oyning to'rtinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning to'rtinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning beshinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi |
|---|---|--|--|---|---|--|--|
| <b>AKTIV</b>                                |   |  |  | <b>PASSIV</b>   |   |  |  |
| <b>I. Uzoq muddatli aktivlar</b>            |   |  |  | <b>I. O'z mablag'larining manbalari</b>               |   |  |  |
| <i>Asosiy vositalar:</i>                    |   |  |  | Ustav kapitali  | 30000000  |  | 30000000                                       |
| Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati        | 20500000  |  | 20500000                                       | Qo'shilgan kapital                                    | 25450000  |  | 25450000                                       |
| Eskirish                                    | 5400000   |  | 5400000  | Zaxira kapitali                                       | 3000000   |  | 3000000  |
| Qoldiq qiymat                               | 15100000  |  | 15100000                                       | Taqsimlanmagan foyda                                  |   |  |  |
| <i>Nomoddiy aktivlar:</i>                   |   |  |  | (qoplanmagan zarar)                                   | 2500000   |  | 2500000  |
| Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati        | 2200300   |  | 2200300  | Maqsadli moliyalashtirish va tushumlar                | 1200000   |  | 1200000  |
| Eskirish                                    | 1050200   |  | 1050200  | Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlarining zaxiralari | 998500  |  | 998500   |
| Qoldiq qiymat                               | 1150100   |  | 1150100  | Kelgusi davr daromadlari                              | -----   |  | -----  |
| Kapital qo'yilmalar                         | 5650000   |  | 5650000  |   |   |  |  |
| Sho'ba xo'jalik jamiyatlaridagi aktsiyalar  | 3605000   |  | 3605000  |   |   |  |  |

78

| Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi      | Oyning to'rtinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning to'rtinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning beshinchi kuniga bo'lgan qoldiq cummasi | Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalar | Oyning to'rtinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning to'rtinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning beshinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi |
|--|---|--|--|--|---|--|--|
| Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga berilgan qarzarlar | -----   |  | -----  |  |   |  |  |
| Qaram xo'jalik jamiyatlaridagi aktsiyalar        | -----   |  | -----  |  |   |  |  |
| Qaram xo'jalik jamiyatlariga berilgan qarzarlar  | 2005000   |  | 2005000  |  |   |  |  |
| Uzoq muddatli investitsiyalar                    | 12500000  |  | 12500000                                       |  |   |  |  |
| Boshqa qarzarlar                                 | -----   |  | -----  |  |   |  |  |
| Boshqa aktivlar                                  | 2800700   |  | 2800700  |  |   |  |  |
| <b>I bo'lim bo'yicha jami</b>                    | <b>42810800</b>                                 | <b>0</b>   | <b>40818800</b>                                | <b>I bo'lim bo'yicha jami</b>                    | <b>63148500</b>                                 | <b>0</b>   | <b>63148500</b>                                |
| <b>II. Aylanma (joriy) aktivlar</b>              |   |  |  | <b>II. Majburiyatlar</b>                         |   |  |  |
| Ishlab chiqarish zaxiralari                      | 30775800  |  | 30775800                                       | Uzoq muddatli qarzarlar                          | 1500000   |  | 1500000  |
| Tugallanmagan ishlab chiqarish                   | 6786700   |  | 6786700  | Banklarning uzoq muddatli kreditlari             | 22000000  |  | 22000000                                       |
| Tayyor mahsulot                                  | 1143800   |  | 1143800  | Qisqa muddatli qarzarlar                         | 15000000  |  | 15000000                                       |

79

| Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi          | Oyning to'rtinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning to'rtinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning beshinchi kuniga bo'lgan qoldiq cummasi | Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalar  | Oyning to'rtinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning to'rtinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning beshinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi |
|--|---|--|--|---|---|--|--|
| Qayta sotish uchun tovarlar Kelgusi davr xarajatlari | -----<br>350000                                 |  | -----<br>350000                                | Banklarning qisqa muddatli kreditlari             | 10000000  |  | 10000000                                       |
| Pul mablag'lari                                      | 18099300  | - 371700<br>-750800                                    | 16976800                                       | Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar | 188300  |  | 188300   |
| Valuta mablag'lari                                   | 10500600  |  | 10500600                                       |   |   |  |  |
| Kassadagi pul mablag'lari                            | 2150950   | - 2100700  | 50250  |   |   |  |  |
| Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar                 | -----   |  | -----  |   |   |  |  |
| Sotib olingan o'z aksiyalari                         | -----   |  | -----  |   |   |  |  |
| <b>Debitorlar, jami</b>                              | <b>6952200</b>                                  |  | <b>6952200</b>                                 | <b>Kreditorlar, jami</b>                          | <b>7733350</b>                                  | <b>- 3223200</b>                                       | <b>4510150</b>                                 |
| Shundan:   |   |  |  | Shundan:  |   |  |  |
| To'lov muddati o'tgan debitor qarzlari               | -----   |  | -----  | To'lov muddati o'tgan kreditor qarzlari           | -----   |  | -----  |
| Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar    | 2306800   |  | 2306800  | Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar           | 800500  | - 750800   | 49700  |
| Bo'nak to'lovlar                                     | 2500600   |  | 2500600  | Budjet bo'yicha qarzi                             | 622500  | - 371700   | 250800   |

80

| Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi                | Oyning to'rtinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning to'rtinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning beshinchi kuniga bo'lgan qoldiq cummasi | Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalar                        | Oyning to'rtinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi | Oyning to'rtinchi kunida bo'lgan operatsiyalar summasi | Oyning beshinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi |
|--|---|--|--|---|---|--|--|
| Budjet bilan hisob-kitoblar                                | -----   |  | -----  | Shu jumladan:   |   |  |  |
| Turli operatsiyalar bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar | 250000  |  | 250000   | Hukumat qarori bilan Kechiktirilgan Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarzi | 4581950   | - 2100700  | 42481250                                       |
| Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar  | 350500  |  | 350500   | Mol-mulk va shaxsiy sug'urta bo'yicha qarzi                             | -----   |  | -----  |
| Xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar                           | -----   |  | -----  | Budjetdan tashqari to'lovlar bo'yicha qarzi                             | 250600  |  | 250600   |
| Ta'rischilar bilan hisob-kitoblar                          | -----   |  | -----  | Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar               | 480500  |  | 480500   |
| Boshqa debitor qarzlari                                    | 1544300   |  | 1544300  | Xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar  | 100600  |  | 100600   |
|  |   |  |  | Boshqa kreditorlar  | 896700  |  | 896700   |
| <b>II bo'lim bo'yicha jami</b>                             | <b>76759350</b>                                 | <b>- 3223200</b>                                       | <b>73536150</b>                                | <b>II bo'lim bo'yicha jami</b>  | <b>56421650</b>                                 | <b>- 3223200</b>                                       | <b>53198450</b>                                |
| <b>Balansning aktivi bo'yicha hammasi</b>                  | <b>119570150</b>                                | <b>- 3223200</b>                                       | <b>116346950</b>                               | <b>Balansning passivi bo'yicha hammasi</b>                              | <b>119570150</b>                                | <b>- 3223200</b>                                       | <b>116346950</b>                               |

81

Boshqacha aytganda, to'rtinchi xil o'zgarish deb, xo'jalik mablag'larining tarkibi va joylanishini aks ettiradigan balansning aktiv qismidagi tegishli moddalarda va shu mablag'larning manbalarini aks ettiradigan buxgalteriya balansining passiv qismidagi tegishli moddalarda bir vaqtda kamayish sodir qiladigan, shuningdek buxgalteriya balansining umumiy summasini ham kamaytiradigan o'zgarishga aytiladi.

Binobarin, yuqorida keltirilgan misollar hamda izohlarga ko'ra xo'jalik operatsiyalari ta'sirida birinchi va ikkinchi xil o'zgarishlarda o'zgarish faqat buxgalteriya balansining aktiv qismidagi moddalar ichida yoki passiv qismidagi moddalar ichida alohida birining ko'payib, ikkinchisining kamayishiga olib kelib, shu bilan birga buxgalteriya balansining aktiv va passiv qismlarida umumiy summa o'zgarishsiz qoladi. Uchinchi va to'rtinchi xil o'zgarishlarda esa o'zgarish buxgalteriya balansining aktiv qismidagi tegishli moddalarni ham, uning passiv qismidagi tegishli moddalarni ham bir vaqtda ko'paytiradi (uchinchi xil o'zgarish) yoki kamaytiradi (to'rtinchi xil o'zgarish), 6-jadval shu bilan birga buxgalteriya balansining umumiy summasiga ham ta'sir qiladi, ya'ni yoki ko'paytiradi yoki kamaytiradi.

Demak, har qanday xo'jalik operatsiyasi buxgalteriya balansida yuqorida ko'rsatilgan to'rt xil o'zgarishdan birining bo'lishiga sabab bo'ladi. Har bir xo'jalik operatsiyasi buxgalteriya balansida ikkita bir-biriga teng o'zgarish sodir qiladi, bu narsa xo'jalik mablag'larining aylanishidagi xususiyatidan kelib chiqadi. Chunki takror ishlab chiqarish jarayonida ikki tomonlama o'zgarish, ya'ni yoki xo'jalik mablag'larida, yoki uning manbalarida, yoki bir vaqtda ham mablag'da, ham manbada sodir bo'ladi. Lekin har qanday xo'jalik operatsiyasidan keyin ham balansning aktiv va passiv tomonlarining jami summasidagi tenglik saqlanib qolishi shartdir.

Xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larini, uning tashkil topish manbalarini, shuningdek, jarayonlarni joriy hisobga olish amaliyoti bir xo'jalik operatsiyasidan keyin buxgalteriya balansi tuzish imkoniyatini bermaydi. Chunki bir kunda bir necha yuzlab xo'jalik operatsiyalari amalga oshirilishi mumkin. Shuning uchun ham bu maqsad uchun buxgalteriya hisobining schyotlar tizimi usulidan foydalaniladiki, buning mohiyati kelgusi bobda yoritiladi.



## Savol va topshiriqlar

1. Buxgalteriya balansi nima?
2. Buxgalteriya balansining aktiviga tavsifnoma bering.
3. Buxgalteriya balansining passiviga tavsifnoma bering.
4. Balans moddasi nima?
5. Buxgalteriya balansidagi to'rt xil o'zgarishlarni tushuntirib bering.
6. Buxgalteriya balansidagi birinchi xil o'zgarishlarni tushuntirib bering.
7. Buxgalteriya balansidagi ikkinchi xil o'zgarishlarni tushuntirib bering.
8. Buxgalteriya balansidagi uchinchi xil o'zgarishlarni tushuntirib bering.
9. Buxgalteriya balansidagi to'rtinchi xil o'zgarishlarni tushuntirib bering.

## T O ' R T I N C H I B O B

### BUXGALTERIYA SCHYOTLARI VA IKKI YOQLAMA YOZISH

#### 1. Buxgalteriya schyotlari to'g'risida tushuncha

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda xo'jalik jarayoni ta'siri ostida hisobot davri ichida juda ko'p xo'jalik ishlari sodir bo'ladi. Buxgalteriya balansi, odatda, har oyda bir marta tuziladi. Uni tuzish uchun xo'jalik ishlarini guruhlashtirish zarurati tug'iladi. Hisobot davrining oxirida har bir guruhdagi qoldiq buxgalteriya balansining tegishli moddalariga yozib qo'yiladi. Guruhlashtirish xo'jalik ishlari ko'rsatkichlaridagi ma'lumotlarni tartibga solish uchun ham kerak bo'ladi. Bunday guruhlashtirish buxgalteriya schyotlari yordamida amalga oshiriladi, ya'ni buxgalteriya hisobida sodir bo'layotgan xo'jalik operatsiyalarining ma'lumotlarini ma'lum xususiyatlariga ko'ra va iqtisodiy mazmuniga qarab guruhlashtirish schyotlar tizimi yordamida amalga oshiriladi. Schyotlar tizimi deb buxgalteriya hisobida foydalaniladigan hamma schyotlarning schyotlar ro'yxatida tizimga solinishiga aytiladi. Bunday iqtisodiy guruhlashtirish uchun ikki yoqlama yozish usulidan foydalaniladi. Buxgalteriya schyotlarini qo'llash xo'jalik mablag'larining harakati va xo'jalik jarayoni ustidan joriy nazorat olib borish hamda kerak bo'lib qolgan taqdirda ularning yordamida xohlagan sanaga balans tuzish imkonini yaratadi. Shunday qilib, buxgalteriya hisobining schyotlar tizimi deb xo'jalik mablag'larining tarkibi, joylanishi va ularning tashkil topish manbalari, muayyan maqsadlar uchun foydalanilishini, shuningdek xo'jalik jarayonidagi harakatlarni joriy hisobga olish va nazorat qilish maqsadida guruhlashtirib borishga aytiladi. Boshqacha qilib aytganda, xo'jalik obyektlarining xo'jalik jarayonidagi harakatini tartibga solib, hisobga olish va nazorat qilish usulidir.

Buxgalteriya hisobi schyotlarida xo'jalik mablag'lari va ularning manbalari harakatlarini aks ettiruvchi xo'jalik operatsiyalari ayrim ko'rsatkichlari bo'yicha guruhlashtirilib, ulardagi hamma o'zgarishlar to'xtovsiz va tartib bilan aks ettirib boriladi.

Buxgalteriya hisobi schyotlarining har birida hisobga olinayotgan xo'jalik mablag'i yoki uning manbaining boshlang'ich holati ro'yxatga olinadi, keyingi bo'ladigan joriy o'zgarishlar o'z vaqtida aks ettirilib

boriladi. Natijada schyotlardan istalgan paytda ayrim tur xo'jalik mablag'i yoki uning manbai to'g'risida guruhlangan miqdor va pul ko'rsatkichidagi ma'lumotlarni olish mumkin.

Xo'jalik mablag'larini, ularning manbalarini va xo'jalik jarayonlarini iqtisodiy mazmuniga hamda tuzilmasiga qarab alohida hisobga olish maqsadida, ularning har bir turi va jarayoni uchun maxsus schyotlar mavjud.

### ***Xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar***

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar sifatida O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining milliy standartida quyidagi schyotlar guruhlari ko'zda tutilgan:

- 0100-Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 0300-Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 0400-Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 0600-Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 0700-O'ratiladigan uskunalarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 0800-Kapital qo'yilmalarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 0900-Uzoq muddatli debitorlik qarzlari va muddati kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 1000-Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 1100-O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 2100 O'z ishlab chiqarishining yarim tayyor mahsulotlarini hisobga oluvchi schyotlar;
- 2800 Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 2900-Tovarlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 3100-Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar;
- 3200-Muddati kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 4000-Olinadigan schyotlar;
- 4100-Alohida bo'linmalar, shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar;
- 4200-Xodimlarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 4300-Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar;

- 4400-Budjetga boʻnakli toʻlovlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 4500-Davlat maqsadli fondlariga va sugʻurta boʻyicha boʻnakli toʻlovlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 4600-Taʼsischilarning ustav kapitaliga badallari boʻyicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 4700-Boshqa operatsiyalar boʻyicha xodimlarning qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 4800-Turli debitor qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 5000-Kassadagi pul mablagʻlarini hisobga oluvchi schyotlar;
- 5100-Depozit hisobvaragʻidagi pul mablagʻlarini hisobga oluvchi schyotlar;
- 5200-Chet el valutasidagi pul mablagʻlarini hisobga oluvchi schyotlar;
- 5500-Bankdagi maxsus depozit hisobvaraqlaridagi pul mablagʻlarini hisobga oluvchi schyotlar;
- 5700-Yoʻldagi (oʻtkazilgan) pul mablagʻlarini hisobga oluvchi schyotlar;
- 5800-Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 5900-Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan koʻrilgan yoʻqotishlar va boshqa joriy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar.

***Xoʻjalik yurituvchi subyektlarning xoʻjalik mablagʻlarining tashkil topish manbalarini hisobga oluvchi schyotlar***

Xoʻjalik yurituvchi subyektlarning xoʻjalik mablagʻlarining tashkil topish manbalarini hisobga oluvchi schyotlar sifatida Oʻzbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining milliy standartida quyidagi schyotlar guruhlari koʻzda tutilgan:

- 6000-Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga toʻlanadigan schyotlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 6100-Alohida boʻlinmalarga, shuʼba va qaram xoʻjalik jamiyatlariga toʻlanadigan schyotlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 6200-Muddati kechiktirilgan majburiyatlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 6300-Olingan boʻnaklarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 6400-Budjetga toʻlovlar boʻyicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 6500-Sugʻurta va davlat maqsadli fondlariga toʻlovlar boʻyicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar;

- 6600-Ta'asischilarga bo'lgan qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 6700-Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 6800-Qisqa muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 6900-Turli kreditorlarga bo'lgan qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 7000-Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan uzoq muddatli schyotlar;
- 7100-Alohida bo'linmalarga, shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga bo'lgan uzoq muddatli qarzarlar;
- 7200-Muddati kechiktirilgan uzoq muddatli majburiyatlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 7300-Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 7800-Uzoq muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 7900-Turli kreditorlarga bo'lgan uzoq muddatli qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 8300-Ustav kapitalini hisobga oluvchi schyotlar;
- 8400-Qo'shilgan kapitalni hisobga oluvchi schyotlar;
- 8500-Zaxira kapitalini hisobga oluvchi schyotlar;
- 8700-Taqsimlanmagan foydani (qoplanmagan zararni) hisobga oluvchi schyotlar;
- 8800-Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar;
- 8900-Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralarini hisobga oluvchi schyotlar.

***Xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik jarayonlarini hisobga oluvchi schyotlar***

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik jarayonlarini hisobga oluvchi schyotlar sifatida O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining milliy standartida quyidagi schyotlar guruhlari ko'zda tutilgan:

- 1500-Materiallarni tayyorlash va sotib olishni hisobga oluvchi schyotlar;
- 2000-Asosiy ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar;
- 2300-Yordamchi ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar;

2500-Umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar;  
2600-Ishlab chiqarishdagi yaroqsizlikni hisobga oluvchi schyotlar;  
2700-Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarni hisobga oluvchi schyotlar;

Buxgalteriya hisobi schyotlariga xo'jalik operatsiyalarini yozish uchun operatsiya sodir bo'lganda uni amalga oshirilganligini qayd qiluvchi hujjatlardan foydalaniladi. Xujjatlarda aks ettirilgan xo'jalik operatsiyalari tegishli obyektни hisobga oluvchi schyotlarga tarqatiladi; bunda har xil operatsiyalarni umumlashtirib, schyotda aks ettirish maqsadida ular pul ko'rsatkichi bilan ifodalanadi.

Amalda schyotlar jadval, kartochka yoki daftar varag'i shaklida bo'lib, u ikki qismga bo'linadi. Uning chap qismi «Debet», o'ng qismi esa «Kredit» deb ataladi. Debet degan so'z lotincha «debet» so'zidan olingan bo'lib, o'zbek tiliga tarjima qilinganda «U qarzdor» degan ma'noni bildiradi. Kredit degan so'z lotincha «kredit» so'zidan olingan bo'lib, o'zbek tiliga tarjima qilingandi «Ishondi» degan ma'noni anglatadi. Debet va kredit so'zlari buxgalteriya hisobiga uning rivojlanishining boshlang'ich davrlarida, ya'ni XIII asrlarda kiritilgan bo'lib, bu so'zlarning mazmuni sotuvchi va bankir o'rtasidagi hisob-kitob va kredit munosabatlarini aks ettirar edi. Ishlab chiqarish, fan va texnikaning rivojlanishi bilan buxgalteriya hisobi hisob-kitob va kredit munosabatlarinigina aks ettirib qolmasdan, xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik jarayoni, xo'jalik yurituvchi subyektning mablag'lari va ularning tashkil topish manbalariniig mavjudligi, harakati va holatini ham qamrab oldi. Shuning uchun ham buxgalteriya hisobida «Debet» va «Kredit» so'zlari hozirgi davrda o'zlarining tub ma'nolarini yo'qotgan va ulardan schyotlarning qismlarini shartli ravishda belgilash vositalari sifatida foydalanilmoqda.

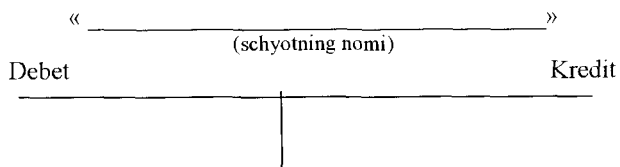
Xo'jalik operatsiyalarini buxgalteriya hisobi schyotlarining debeti va kreditida aks ettirishda shunga e'tibor berish kerakki, agar ma'lum obyekt yoki jarayonni hisobga oluvchi schyotning debetida shu obyekt yoki jarayonning ko'payishini aks ettiruvchi barcha operatsiyalar hisobga olinsa, uning kreditida shu obyekt yoki jarayonning kamayishini aks ettiruvchi operatsiyalar hisobga olinadi va aksincha.

Buxgalteriya hisobi schyotlarini quyidagicha tarxda ifodalash mumkin:

«Debet» va «Kredit» iboralari «D-t» va «K-t» belgilari bilan ifodalansa ham bo'laveradi.

Tarx yuqorisidagi chiziqning ustiga schyotning nomi yoziladi, masalan, «Mashina va uskunalar» yoki «Ustav kapitali». Schyotdagi

hisobga olinayotgan obyekt yoki jarayonda ma'lum davrda qanday o'zgarish (ko'payish yoki kamayish) sodir bo'lganligini bilish va tegishli ma'lumotni xohlagan paytda qiyinchiliksiz olib turish maqsadida schyotning bir tomoni undagi obyekt yoki jarayonning ko'payishini, ikkinchi tomoni esa kamayishini aks ettiradi.



Buxgalteriya hisobi schyotlariga hisobot davrining boshiga ma'lumotlar buxgalteriya balansining aktiv va passiv qismlarining moddalaridan olib yoziladi. Bular schyotlarning boshlang'ich sal'dosi (qoldig'i) deyiladi. Boshlang'ich qoldiq xo'jalik mablag'lari va ularning manbalari, shuningdek jarayonlarining har bir turidan bo'lishi mumkin, ayrim hollarda ma'lum turlarining qoldig'i bo'lmasligi ham mumkin, u paytda muayyan obyekt yoki jarayonni hisobga oluvchi schyotning boshlang'ich qoldig'i yo'q bo'ladi, demak, hech narsa yozilmaydi. Hisobot davri ichida schyotlarning debet va kredit tomonlariga xo'jalik operatsiyalari yozib boriladi, agar ma'lum bir davrga oxirgi qoldiqni topish zaruriyati tug'lsa, ularning debet va kredit tomonlari jamlanadi. Hisobot davrida sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalarining summasini hisobga olgan schyotlarning debet tomonidagi jami «**Debet bo'yicha aylanma**» (*Dayl*), kredit tomonidagi jami «**Kredit bo'yicha aylanma**» (*Kayl*), umuman schyotlar bo'yicha jami esa «**Aylanmalar**» (*Ayl*) deb ataladi. Mana shu debet va kredit bo'yicha aylanmalarni hamda boshlang'ich qoldiqni algebraik qo'shish natijasida topilgan ko'rsatkich oxirgi qoldiq (*Oq*) deb ataladi.

Ayrim paytlarda, oxirgi qoldiq bo'lmasligi mumkin. Bu hol schyotlarning debet va kredit tomonlari ko'rsatkichlari bir-biriga teng kelib qolganda sodir bo'ladi.

Yuqorida aytilganidek, buxgalteriya hisobi schyotlariga boshlang'ich ma'lumotlar buxgalteriya balansidan olinadi. Buxgalteriya balansining esa aktiv va passiv qismlari bor. Demak, buxgalteriya balansining aktiv va passiv qismlarga bo'linishiga mos holda buxgalteriya schyotlari ham aktiv va passiv schyotlarga bo'linadi. Aktiv va passiv schyotlardan tashqari aktiv-passiv schyotlar ham bor. Bunday schyotlar bir vaqtning

o'zida ham aktiv, ham passiv schyotlar vazifasini bajaradi. Aktiv-passiv schyotlarning ma'lumotlari buxgalteriya balansining ham aktiv qismida, ham passiv qismida aks ettirilishi mumkin. Ularga tegishli bo'lgan hisobot davrining oxiridagi qoldiq summalar analitik schyotlardan alohida-alohida aniqlanib, schyotning debetli qoldiq summasi balansning aktiv qismida, kreditli qoldiq summasi esa passiv qismida aks ettiriladi.

Aktiv schyotlarda xo'jalik mablag'lari aks ettirilsa, passiv schyotlarda esa ularning manbalari aks ettiriladi. Aktiv va passiv schyotlarda debet va kreditlar har xil mazmunga ega bo'ladi. Darhaqiqat, aktiv schyotlarning debetida xo'jalik mablag'larining ko'payishiga olib keluvchi xo'jalik operatsiyalari qayd qilinsa, kreditida esa ularning kamayishiga olib keluvchi operatsiyalar qayd qilinadi. Passiv schyotlarda esa aktiv schyotlardagining aksi bo'ladi. Passiv schyotlarning kreditida xo'jalik mablag'lari tashkil topish manbalarining ko'payishiga olib keluvchi xo'jalik operatsiyalari o'z aksini topsa, debetida ularning kamayishiga olib keluvchi operatsiyalar aks ettiriladi. Aktiv schyotlarda qoldiq har doim uning debetida (**debetli qoldiq**) bo'lsa, passiv schyotlarda uning kreditida (**kreditli qoldiq**) bo'ladi.

Xo'jalik mablag'lari va jarayonlarini aks ettirib, ularni ma'lum xususiyatlariga qarab guruhlashtiruvchi schyotlar aktiv schyotlar deb ataladi. Bu schyotlar aktivlarni qayd qilish uchun mo'ljallangan bo'lib, iqtisodiy resurslar qoldig'i va ko'payishi ularning debetida, kamayishi esa ularning kreditida aks ettiriladi.

Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalarini aks ettirib, ularni ma'lum iqtisodiy mazmunga ko'ra guruhlashtiruvchi schyotlar passiv schyotlar deb ataladi. Bu schyotlar kapital va majburiyatlar qayd qilish uchun mo'ljallangan bo'lib, ularda kapital va majburiyatlarning qoldig'i va ko'payishi ularning kreditida, kamayishi esa ularning debetida aks ettiriladi.

Xo'jalik mablag'larini va ularning manbalarini bir vaqtda ma'lum bir tizimga solib aks ettiruvchi schyotlar aktiv-passiv schyotlar deb ataladi.

Aktiv schyotlarga nisbatan kontrar bo'lgan kontr-aktiv schyotlar hamda passiv schyotlarga nisbatan kontrar bo'lgan kontr-passiv schyotlar ham bor. Ma'lum aktiv schyotda aks ettirilgan aktivning moliyaviy hisobotda sof qiymatini ko'rsatish uchun tegishli kontr-aktiv schyotning oxirgi sal'dosi unga bog'liq bo'lgan aktiv schyotning sal'dosidan ayriladi. Ma'lum passiv schyotda aks ettirilgan kapital va



majburiyatlarning moliyaviy hisobotda sof qiymatini ko'rsatish uchun tegishli kontr-passiv schyotning oxirgi sal'dosi unga bog'liq bo'lgan passiv schyotning sal'dosidan ayriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasida tranzit schyotlar hamda balansdan tashqaridagi schyotlar ko'zda tutilgan.

Hisobot davri davomida daromadlar va xarajatlarni hisobga olib boradigan, hisobot davri oxiridagi yopiladigan va hisobot davri oxirida tuziladigan moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda qoldig'i ko'rsatilmaydigan schyotlar tranzit schyotlar deb yuritiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli bo'lmagan, lekin vaqtincha uning ixtiyorida bo'lgan aktivlar, shartli huquqlar va majburiyatlar qoldig'i va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni hisobga olish uchun mo'ljallangan schyotlar balansdan tashqaridagi schyotlar deb ataladi. Bu schyotlar boshqa schyotlar bilan korrespondentsiyalanmaydi, ya'ni biryoqlama yozish usuli bilan hisobga olib boriladi va xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotida bu schyotlar bo'yicha qoldiq summalar ko'rsatilmaydi.

Quyida xo'jalik mablag'larini hisobga oluvchi aktiv schyotlarning shartli tarxi beriladi:

| « _____ »<br>(Xo'jalik mablag'larini hisobga oluvchi schyotning nomi)     |  |
|---|--|
| D-t   | K-t  |
| Hisobot davrining boshiga qolgan mablag'larning boshlang'ich qoldig'i (+) |  |
| Hisobot davri ichida mablag'larning kirimi (+)                            | Hisobot davri ichida mablag'larning xarajati (-) |
| Mablag'larning hisobot davri oxirida qolgan qoldig'i                      |  |

Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalarini hisobga oluvchi passiv schyotlarning shartli tarxi quyidagicha bo'ladi:

« \_\_\_\_\_ »  
(Xo'jalik mablag'lari manbalarini hisobga oluvchi schyotning nomi)

| D-t  | K-t   |
|--|---|
| Hisobot davri ichida mablag'lar manbaining kamayishi (-) | <div style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">Hisobot davrining boshiga qolgan mablag'lar manbaining boshlang'ich qoldig'i (+)</div> <div style="padding-top: 5px;">Hisobot davri ichida mablag'lar manbaining ko'payishi (+)</div> |
|  | Mablag'lar manbaining hisobot davri oxirida qolgan qoldig'i   |

Yuqoridagi shartli tasvirlarda schyotlarga yozish tartibi keltirilgan bo'lib, barcha xo'jalik operatsiyalari iqtisodiy mazmunga muvofiq tizimga solinib, buxgalteriya hisobi schyotlariga shu shartli tarxlarda ifoda qilinganidek yozib boriladi.

Tarxdan ko'rinib turibdiki, boshlang'ich va oxirgi qoldiqlar aktiv schyotlarning faqat debet tomonida bo'ladi, passiv schyotlarning esa faqat kredit tomonida bo'ladi; aktiv-passiv schyotlarda esa bularga qarama-qarshi o'laroq, ham debet, ham kredit tomonlarida qoldiq qolishi mumkin. Shuni ham nazarda tutish kerakki, ayrim schyotlarda umuman qoldiq qolmasligi ham mumkin. Aktiv, passiv va aktiv-passiv schyotlarning hammasiga summalar boshlang'ich qoldiq sifatida xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya balansidan olinadi.

Aktiv schyotlarning debetiga tegishli boshlang'ich qoldiq xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya balansining aktiv qismidagi moddalarning ma'lumotlariga asosan yoziladi. Passiv schyotlarga tegishli qoldiq bu schyotlar kreditida, ko'rsatilib, ular xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya balansining passiv qismidagi moddalarning ma'lumotlariga asosan ochiladi. Agarda schyotlarda boshlang'ich qoldiq bo'lmasa, u holda avval ularning ko'payishiga olib keluvchi operatsiyalar aks ettirilib, keyin kamayishiga olib keluvchi operatsiyalar yozilishi mumkin.

Aktiv schyotlarda boshlang'ich qoldiq bo'lmasa, u holda eng avval debetda aks ettiriladigan operatsiya yozilishi kerak. Passiv schyotlarda esa aksincha, agarda hisobot davrining boshida bu schyotlarda qoldiq bo'lmasa, u holda eng avval schyotlardagi ma'lumotlarning

ko'payishiga olib keluvchi xo'jalik operatsiyalari uning kreditida aks ettirilib, so'ngra debetiga yoziladigan xo'jalik operatsiyalari aks ettiriladi. Buni «Milliy valutatdagi pul mablag'lari» deb ataluvchi aktiv schyot misolida quyidagicha tasvirlash mumkin. Faraz qilaylik, o'ying boshida kassada 100 so'm pul bo'lgan.

**Birinchi operatsiya.** Ishchi va xizmatchilarga ish haqi to'lash uchun chek bilan xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan 2600500 so'm naqd pul xo'jalik yurituvchi subyekt kassasiga olindi.

**Ikkinchi operatsiya.** Xo'jalik yurituvchi subyektning kassasidan xodimlarga 2350000 so'mlik mehnat haqi berildi.

**Uchinchi operatsiya.** Xo'jalik yurituvchi subyekt kassasidan 150000 so'm xizmat safariga boruvchi xo'jalik yurituvchi subyektida doimiy ishlovchi xodimlarga bo'nak berildi.

**To'rtinchi operatsiya.** Hisobdor shaxslar tomonidan foydalanilmagan 12500 so'm naqd pul xo'jalik yurituvchi subyekt kassasiga qaytarib topshirildi.

**Beshinchi operatsiya.** Xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'iga xo'jalik yurituvchi subyektning xodimlari tomonidan o'z vaqtida olinmagan 100500 so'm mehnat haqi summasi qaytarib topshirildi.

Bu xo'jalik operatsiyalari «Milliy valutatdagi pul mablag'lari» schyotiga yoziladi, sodir bo'lgan operatsiyalarning debet va kredit bo'yicha aylanma hisoblanadi va o'ying oxirida qolgan qoldiq summa aniqlanadi.

«Milliy valutatdagi pul mablag'lari»  
schyoti

| D-t  | K-t   |
|--|---|
| Boshlang'ich qoldiq 100                              |   |
| 1-operatsiya 2600500                                 | 2-operatsiya 2350000  |
| 4-operatsiya 12500                                   | 3-operatsiya 150000   |
|  | 5-operatsiya 100500   |
| Debet bo'yicha<br>aylanma 2613000<br>(2600500+12500) | Kredit bo'yicha<br>aylanma 2600500<br>(2350000+150000+100500) |
| Oxirgi qoldiq 12600<br>(100+2613000-2600500)         |   |

Yuqoridagi misollardan ko‘rinib turibdiki, aktiv schyotlardagi boshlang‘ich qoldiq uning debetida aks ettirilib, mablag‘larning oy ichidagi kirim qilinishi schyotning debet tomoniga yozildi, kredit tomonida esa oy davomida xarajat qilingan mablag‘lar aks ettirildi.

Endi «Xodimlar bilan mehnatga haq to‘lashga doir hisob-kitoblar» deb ataluvchi passiv schyot misolida qanday operatsiyalar uning debetida va qaysilari kreditida aks ettirilishi hamda qanday qilib oyning oxirida qoldiqning aniqlanishi tasvirlanadi. Faraz qilaylik, oyning boshida «Xodimlar bilan mehnatga haq to‘lashga doir hisob-kitoblar» schyotining kreditida 50000 so‘m qoldiq bo‘lgan.

**Birinchi operatsiya.** Xodimlarga mehnat haqi hisoblash vedomostiga ko‘ra xo‘jalik yurituvchi subyekt xodimlariga 2500000 so‘m mehnat haqi hisoblandi.

**Ikkinchi operatsiya.** Xodimlarga mehnat ta‘tili haqi hisoblash vedomostiga ko‘ra xo‘jalik yurituvchi subyekt xodimlariga 425000 so‘m ta‘til haqi hisoblandi.

**Uchinchi operatsiya.** Xo‘jalik yurituvchi subyekt xodimlariga hisoblangan mehnat haqi summasidan jismoniy shaxslardan olinishi kerak bo‘lgan 500000 so‘m soliq ushlendi.

**To‘rtinchi operatsiya.** Xo‘jalik yurituvchi subyektning kassasidan uning xodimlariga mehnat haqi qilib 2000000 so‘m berildi.

Yuqoridagi misollardan ko‘rinib turibdiki, passiv schyotlardagi boshlang‘ich qoldiq uning kreditida aks ettirilib, ularning oy ichidagi ko‘payishi schyotning kredit tomoniga yozildi, debet tomonida esa oy davomida ularning kamayishi aks ettirildi.

«Xodimlar bilan mehnatga haq to‘lashga  
doir hisob-kitoblar»  
schyoti

| D-t   | K-t  |
|---|--|
|   | Boshlang‘ich qoldiq 50000                              |
| 3-operatsiya 500000                                   | 1-operatsiya 2500000                                   |
| 4-operatsiya 2000000                                  | 2-operatsiya 425000                                    |
| Debet bo‘yicha<br>aylanma 2500000<br>(500000+2000000) | Kredit bo‘yicha<br>aylanma 2925000<br>(2500000+425000) |
|   | Oxirgi qoldiq 475000<br>(50000+2925000-2500000)        |

Aktiv schyotlar (jumladan «Milliy valutadagi pul mablagʻlari» schyoti) boʻyicha oxirgi qoldiq (**«Oxirgi qoldiq» iborasi «Oq»** belgisi bilan ifodalansa ham boʻlaveradi) debet tomonidagi oyning boshidagi qoldiqqa (**«Boshlangʻich qoldiq» iborasi «Bq»** belgisi bilan ifodalansa ham boʻlaveradi), shu tomondagi debet boʻyicha aylanma (**«Debet boʻyicha aylanma» iborasi «Dayl»** belgisi bilan ifodalansa ham boʻlaveradi) summani qoʻshib kredit tomondagi kredit boʻyicha aylanma (**«Kredit boʻyicha aylanma» iborasi «Kayl»** belgisi bilan ifodalansa ham boʻlaveradi) summasini ayirib tashlash yoʻli bilan topildi.

Binobarin, passiv schyotlardagi boshlangʻich qoldiq uning kredit tomonida yozilib, mablagʻlar manbaining oy ichidagi koʻpayishi schyotning kredit tomonida aks ettiriladi. Debet tomonida mablagʻlar manbai summasining oy davomidagi kamayishi koʻrsatiladi. Passiv schyotlar (jumladan «Xodimlar bilan mehnatga haq toʻlashga doir hisob-kitoblar» schyoti) boʻyicha oxirgi qoldiq esa kredit tomonidagi oyning boshidagi qoldiqqa shu oyning ichida sodir boʻlgan kredit tomondagi kredit boʻyicha aylanma summasini qoʻshib, debet tomondagi debet boʻyicha aylanma summani ayirib tashlash yoʻli bilan aniqlanadi.

Buxgalteriya hisobi schyotlarining oxirgi qoldiqlariga asosanib buxgalteriya balansi tuziladi. Demak, schyotlar tizimi yordamida xoʻjalik mablagʻlari va ularning manbalari, shuningdek, xoʻjalik jarayonlarida maʼlum davr ichida sodir boʻlgan xoʻjalik operatsiyalari joriy hisobga olib boriladi. Buxgalteriya balansida esa shu schyotlar joriy hisobga olgan maʼlumotlar maʼlum bir sanaga guruhlashtirilib umumlashtiriladi.

Koʻrinib turibdiki, schyotlar tizimi bilan buxgalteriya balansi oʻrtasida aloqa mavjud. Bu aloqa shundan iboratki, maʼlum sanaga tuzilgan buxgalteriya balansi maʼlumotlariga asosanib schyotlar ochiladi; bir vaqtda buxgalteriya balansining aktiv tomonidagi moddalar uchun aktiv schyotlar, passiv tomonidagi moddalar uchun passiv schyotlar ochiladi, shuningdek, aktiv-passiv tomonidagi moddalarni qamrab oluvchi aktiv-passiv schyotlar ham ochiladi. Bu schyotlarning tegishli tomonlariga buxgalteriya balansi moddalaridan summalar boshlangʻich qoldiq sifatida yoziladi. Boshlangʻich qoldiq (Bq) hisobot davrida amalga oshiriladigan xoʻjalik operatsiyalaridan ajralib turishi uchun boshlangʻich qoldiqlarning tagi chizib qoʻyiladi.

Hisobot davri (oy, chorak, yil) tugagandan keyin schyotlarda oxirgi qoldiq (Oq) topiladi va shu maʼlumotga asosanib yana buxgalteriya balansi tuziladi. Tushunarli boʻlishi uchun darslikning III bobidagi

buxgalteriya balansi (2-jadval) ma'lumotlari asosida schyotlar ochib, boshlang'ich qoldiq sifatida summalar yozib chiqiladi. Bunda shu narsani e'tiborga olish kerakki, buxgalteriya balansining aktiv tomonidagi moddalarning summasi aktiv schyotlarga, passiv tomonidagi moddalarning summasi passiv schyotlarga yoziladi va natijada quyidagi holat vujudga keladi:

7-jadval.

| «Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalari» schyoti |     |
|---|-----|
| D-t   | K-t |
| Bq 7000000  |     |

| «Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalarining eskirishi» schyoti |            |
|---|------------|
| D-t   | K-t        |
|   | Bq 1380000 |

«Mashina va uskunalar» schyoti

| D-t        | K-t |
|------------|-----|
| Bq 3000000 |     |

«Mashina va uskunalarining eskirishi» schyoti

| D-t | K-t        |
|-----|------------|
|     | Bq 1000000 |

«Mebel va ofis jihozlari» schyoti

| D-t        | K-t |
|------------|-----|
| Bq 2000000 |     |

«Mebel va ofis jihozlarining eskirishi» schyoti

| D-t | K-t       |
|-----|-----------|
|     | Bq 520000 |

«Kompyuter uskunolari va hisoblash texnikasi» schyoti

| D-t        | K-t |
|------------|-----|
| Bq 3000000 |     |

«Kompyuter uskunolari va hisoblash texnikasining eskirishi» schyoti

| D-t | K-t        |
|-----|------------|
|     | Bq 1000000 |

«Transport vositalar»  
shyoti

| D-t        | K-t |
|------------|-----|
| Bq 5000000 |     |

«Transport vositalarining  
eskirishi»  
shyoti

| D-t | K-t        |
|-----|------------|
|     | Bq 1000000 |

«Boshqa asosiy vositalar»  
shyoti

| D-t       | K-t |
|-----------|-----|
| Bq 500000 |     |

«Boshqa asosiy vositalarning  
eskirishi»  
shyoti

| D-t | K-t       |
|-----|-----------|
|     | Bq 500000 |

«Patentlar, litsenziyalar  
va nou-xau»  
shyoti

| D-t        | K-t |
|------------|-----|
| Bq 1500000 |     |

Patentlar, litsenziyalar va  
nou-xauning amortizatsiyasi»  
shyoti

| D-t | K-t       |
|-----|-----------|
|     | Bq 800200 |

«Boshqa nomoddiy aktivlar»  
shyoti

| D-t       | K-t |
|-----------|-----|
| Bq 700300 |     |

«Boshqa nomoddiy aktivlarning  
amortizatsiyasi»  
shyoti

| D-t | K-t       |
|-----|-----------|
|     | Bq 250000 |

«Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga  
investitsiyalar»  
shyoti

| D-t        | K-t |
|------------|-----|
| Bq 3605000 |     |

«Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyat-  
lariga to'lanadigan shyotlar»  
shyoti

| D-t | K-t       |
|-----|-----------|
|     | Bq 300000 |

«Qaram xo'jalik jamiyatlariga  
investitsiyalar»  
schyoti

| D-t        | K-t |
|------------|-----|
| Bq 2005000 |     |

«Tugallanmagan qurilish»  
schyoti

| D-t        | K-t |
|------------|-----|
| Bq 3500000 |     |

«Asosiy vositalarni sotib  
olish» schyoti

| D-t        | K-t |
|------------|-----|
| Bq 2150000 |     |

«Xom ashyo va materiallar»  
schyoti

| D-t         | K-t |
|-------------|-----|
| Bq 15500000 |     |

«Sotib olingan yarim tayyor  
mahsulotlar va butlash  
mahsulotlari»  
schyoti

| D-t        | K-t |
|------------|-----|
| Bq 5000000 |     |

«Sug'urta bo'yicha to'lovlar»  
schyoti

| D-t | K-t       |
|-----|-----------|
|     | Bq 100600 |

«Davlat maqsadli fondlariga  
to'lovlar»  
schyoti

| D-t | K-t      |
|-----|----------|
|     | Bq 50000 |

«To'lanadigan dividendlar»  
schyoti

| D-t | K-t       |
|-----|-----------|
|     | Bq 100600 |

«Xodimlar bilan mehnatga haq  
to'lashga doir hisob-kitoblar»  
schyoti

| D-t | K-t        |
|-----|------------|
|     | Bq 2150750 |

«Deponentlashtirilgan mehnat  
haqi» schyoti

| D-t | K-t       |
|-----|-----------|
|     | Bq 371700 |



«Inventar va xo‘jalik jihozlari»  
shyoti

| D-t          | K-t |
|--------------|-----|
| Bq 1'000'000 |     |

«Boshqa materiallar»  
shyoti

| D-t        | K-t |
|------------|-----|
| Bq 1000600 |     |

«Bankning qisqa muddatli  
kreditlari»  
shyoti

| D-t | K-t        |
|-----|------------|
|     | Bq 5000000 |

«Qisqa muddatli qarzar»  
shyoti

| D-t | K-t        |
|-----|------------|
|     | Bq 1000000 |

«Asosiy ishlab chiqarish»  
shyoti

| D-t       | K-t |
|-----------|-----|
| Bq 560500 |     |

«To‘lanadigan obligatsiyalar»  
shyoti

| D-t | K-t        |
|-----|------------|
|     | Bq 4000000 |

«Ombordagi tayyor mahsulotlar»  
shyoti

| D-t        | K-t |
|------------|-----|
| Bq 2400000 |     |

«Hisobdor shaxslarga qarzar»  
shyoti

| D-t | K-t       |
|-----|-----------|
|     | Bq 525000 |

«Ko‘rgazmadagi tayyor  
mahsulotlar»  
shyoti

| D-t       | K-t |
|-----------|-----|
| Bq 500300 |     |

«Mol etkazib beruvchilar va  
pudratchilarga to‘lanadigan shyotlar»  
shyoti

| D-t | K-t       |
|-----|-----------|
|     | Bq 300500 |

«Oldindan to'langan ijara»  
schyoti

| D-t        | K-t |
|------------|-----|
| Bq 2000000 |     |

«Oldindan to'langan xizmatlar»  
schyoti

| D-t       | K-t |
|-----------|-----|
| Bq 150000 |     |

«Xaridorlar va buyurtmachilardan  
olingan bo'naklar»  
schyoti

| D-t | K-t       |
|-----|-----------|
|     | Bq 188300 |

«Bankning uzoq muddatli kreditlari»  
schyoti

| D-t | K-t         |
|-----|-------------|
|     | Bq 22000000 |

«Xaridorlar va buyurtmachi-  
lardan olinadigan schyotlar»  
schyoti

| D-t       | K-t |
|-----------|-----|
| Bq 550300 |     |

«Uzoq muddatli qarzlار»  
schyoti

| D-t | K-t        |
|-----|------------|
|     | Bq 1500000 |

«Sho'ba va qaram xo'jalik  
jamiyatlaridan olinadigan  
schyotlar» schyoti

| D-t       | K-t |
|-----------|-----|
| Bq 350500 |     |

«Oddiy aksiyalar»  
schyoti

| D-t | K-t         |
|-----|-------------|
|     | Bq 27000000 |

«Mehnatga haq to'lashga  
berilgan bo'naklar»  
schyoti

| D-t       | K-t |
|-----------|-----|
| Bq 400000 |     |

«Imtiyozli aksiyalar»  
schyoti

| D-t | K-t        |
|-----|------------|
|     | Bq 3000000 |

«Xizmat safarlariga berilgan  
bo'naklar»  
shyoti

| D-t       | K-t |
|-----------|-----|
| Bq 100600 |     |

«Emission daromad»  
shyoti

| D-t | K-t         |
|-----|-------------|
|     | Bq 25450000 |

«Oldindan olingan ijara»  
shyoti

| D-t       | K-t |
|-----------|-----|
| Bq 200000 |     |

«Alohida bo'linmalarga to'lanadi-  
gan shyotlar» shyoti

| D-t | K-t       |
|-----|-----------|
|     | Bq 180500 |

«Mol etkazib beruvchilar va  
puqrachilarga tovar-moddiy  
qiymatlik uchun berilgan  
bo'naklar»  
shyoti

| D-t        | K-t |
|------------|-----|
| Bq 2000000 |     |

«Mol-mulkni qayta baholash  
bo'yicha o'zgartirishlar»  
shyoti

| D-t | K-t        |
|-----|------------|
|     | Bq 1000000 |

«Qarzga sotilgan tovarlar bo'yicha  
xodimlarning qarzlari»  
shyoti

| D-t       | K-t |
|-----------|-----|
| Bq 250000 |     |

«Zaxira kapitali»  
shyoti

| D-t | K-t        |
|-----|------------|
|     | Bq 1500000 |

«Da'volar bo'yicha olinadi-  
gan shyotlar»  
shyoti

| D-t     | K-t |
|---------|-----|
| Bq 9300 |     |

«Bepul olingan mol-mulk»  
shyoti

| D-t | K-t       |
|-----|-----------|
|     | Bq 500000 |

«Boshqa debitor  
qarzar»  
shchyoti

| D-t      | K-t |
|----------|-----|
| Bq 10000 |     |

«Hisobot davrining taqsimlan-  
magan foydasi (qoplanmagan  
zarari)»  
shchyoti

| D-t | K-t        |
|-----|------------|
|     | Bq 1000000 |

«Milliy valutadagi pul  
mablag'lari»  
shchyoti

| D-t    | K-t |
|--------|-----|
| Bq 250 |     |

«Yig'ilgan foyda (qoplanmagan  
zarar)»  
shchyoti

| D-t | K-t        |
|-----|------------|
|     | Bq 1500000 |

«Depozit hisobvarag'i»  
shchyoti

| D-t         | K-t |
|-------------|-----|
| Bq 15250000 |     |

«Grantlar»  
shchyoti

| D-t | K-t       |
|-----|-----------|
|     | Bq 500000 |

«Mamlakat ichkarisidagi  
valuta hisobvarag'i»  
shchyoti

| D-t         | K-t |
|-------------|-----|
| Bq 10500600 |     |

«Subsidiyalar»  
shchyoti

| D-t | K-t       |
|-----|-----------|
|     | Bq 600000 |

«Boshqa maqsadli tushumlar»  
shchyoti

| D-t | K-t       |
|-----|-----------|
|     | Bq 100000 |

«Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar»  
schyoti

| D-t        | K-t |
|------------|-----|
| Bq 2800700 |     |

«Kelgusida qilinadigan xarajatlardan va to'lovlarning zaxiralari»  
schyoti

| D-t | K-t        |
|-----|------------|
|     | Bq 1050800 |

Shuni esda tutish kerakki, ba'zi schyotlarning nomlari ularning qoldig'ini aks ettiruvchi buxgalteriya balansi moddalarining nomlariga to'g'ri kelmaydi. Masalan, «Asosiy ishlab chiqarish» va «Yordamchi ishlab chiqarish» schyotlarining debet qismidagi qoldiq summalari buxgalteriya balansining «Tugallanmagan ishlab chiqarish» moddasida ko'rsatiladi, chunki bu schyotlarning debet qismida qolgan summa ishlab chiqarishdagi tugallanmagan jarayonning qoldig'ini aks ettiradi. «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyotining kredit qismidagi qoldiq summasi buxgalteriya balansining «Mehnatga haq to'lashga bo'yicha qarz» degan moddasida ko'rsatiladi, chunki «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyotining kredit qismidagi qoldiq summa xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan xodimlarga to'lanmagan mehnat haqi summasini ko'rsatadi.

Buxgalteriya balansining bir moddasida bir necha schyotlarning qoldiq summalarining yig'indisi ko'rsatiladi. Masalan, buxgalteriya balansini «Ishlab chiqarish zaxiralari» degan moddasida «Xom ashyo va materiallar» schyoti, «Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlash mahsulotlari» schyoti, «Yoqilg'i» schyoti, «Ehtiyot qismlar» «Inventar va xo'jalik jihozlari» schyoti va boshqa schyotlarning qoldiq summalarini yig'indisi ko'rsatiladi. Ayrim hollarda bitta schyot ma'lumotlari buxgalteriya balansida bir necha moddalarda berilishi ham mumkin va hokazo.

## 2. Schyotlarda xo'jalik operatsiyalarini ikki yoqlama yozish

Buxgalteriya hisobi schyotlarida xo'jalik mablag'lari va ularning manbalari, shuningdek, xo'jalik jarayonlarini to'g'ri hisobga olib borishni o'z vaqtida nazorat qilib borish uchun ularning o'zgarishini aks ettiradigan har bir xo'jalik operatsiyasi bir vaqtda ikkita schyotning

qarama-qarshi tomoniga yoziladi. Bu narsa shuning uchun zarurki, buxgalteriya balansining aktiv tomonidagi moddalarni hisobga oluvchi aktiv schyotlarda xo'jalik mablag'larining holati, joylanishi olib borilsada, ularning xo'jalik operatsiyalari ta'sirida biridan ikkinchisiga o'tganligini bitta schyotni debetlash yoki kreditlash bilan isbotlab bo'lmaydi. Masalan, «Xom ashyo va materiallar» schyotidagi materiallardan bir qismi «Asosiy ishlab chiqarish» schyotiga o'tkazilgan bo'lsa, u holda bir vaqtda «Xom ashyo va materiallar» schyotidagi materiallarning kamayganligini va «Asosiy ishlab chiqarish» schyotida xarajatlarning ko'payganligini aks ettirish talab qilinadi.

Darhaqiqat, buxgalteriya balansining passiv tomonidagi moddalarni hisobga oluvchi passiv schyotlarda xo'jalik mablag'larining paydo bo'lish manbai olib borilsada, ularning xo'jalik operatsiyalari ta'siri ostida biridan ikkinchisiga o'tganligini ham bir vaqtda ikkita schyotda aks ettirish talab qilinadi. Masalan, xodimlarga hisoblangan mehnat haqidan daromad solig'i ushlansa, u holda bu xo'jalik operatsiyasi bir vaqtda «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari» schyotida xo'jalik yurituvchi subyektning budjetga bo'lgan qarzining ko'payganligini va «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyotida xodimlar oladigan haqning kamayganligini isbotlovchi yozuv bilan rasmiylashtiriladi.

Ayrim hollarda shunday bo'lishi mumkinki, bu paytda buxgalteriya balansining aktiv tomonidagi moddalarni hisobga oluvchi aktiv schyotlar bilan buxgalteriya balansining passiv tomonidagi moddalarni hisobga oluvchi passiv schyotlar xo'jalik operatsiyasi ta'sirida aloqa qilishi mumkin. Bunday operatsiyalar ta'sirida bir vaqtda aktiv va passiv schyotlarda ko'payish yoki kamayish bo'lganligini aks ettirish talab qilinadi. Masalan, xo'jalik yurituvchi subyektga mol etkazib beruvchilardan materiallar keltirilgan bo'lsa, bu operatsiya xo'jalik mablag'larini hisobga olib boruvchi aktiv schyot «Xom ashyo va materiallar» schyotining ko'payish tomoniga va xo'jalik mablag'larining manbaini hisobga oluvchi passiv schyot «Mol etkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyotining ham ko'payish tomoniga yozish talab qilinadi. Chunki bu yozuv bir vaqtda materiallarning kelishi natijasida xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish zaxiralarning ko'payganligini va materiallar qabul qilib olinganligi sababli bu xo'jalik yurituvchi subyektning yuqorida ko'rsatilgan materiallarni bergan mol etkazib beruvchi xo'jalik yurituvchi subyekt oldida uning qarzdor ekanligini ko'rsatib turmog'i kerak. Shuningdek, agar shu keltirilgan

materiallar uchun xo'jalik yurituvchi subyekt o'zining bankdagi depozit hisobvarag'idan tegishli summasini to'lasa, u holda bu xo'jalik operatsiyasi bir vaqtda buxgalteriya balansining ikki tomonida ham kamayish tomoniga o'zgarishga olib keladi, ya'ni uning aktiv tomonidagi «Pul mablag'lari» moddasida pul mablag'lari summasining kamayishiga va passiv tomonidagi «Mol etkazib beruvchilar va pudrat-chilar» degan moddasidagi kreditor qarzlar summasining kamayishiga sabab bo'ladi.

Yuqoridagilardan ko'rinib turibdiki, har qanday xo'jalik operatsiyasi natijasida mablag' yoki uning manbaida bir xil summada o'zgarish sodir bo'ladi. Bunday xo'jalik operatsiyalarining hammasi ham schyotlarga ikki yoqlama yozish deb nomlangan usul yordamida aks ettiriladi. Demak, har bir xo'jalik operatsiyasi buxgalteriya hisobining ikkita obyektini hisobga oluvchi o'zaro bog'liq schyotlarda yoziladiki, bu narsa xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik faoliyatida mablag'lar va ularning manbalarining, shuningdek, xo'jalik jarayoni ustidan nazorat o'rnatish imkonini beradi. Shu bilan birga, bu yozuv xo'jalik mablag'-larining ikki tomonlama guruhlanishiga asoslangandir.

Buxgalteriya hisobida ikki yoqlama yozishning mohiyati shundaki, har bir xo'jalik operatsiyasi u qanday turdagi balans o'zgarishiga olib kelishidan qat'iy nazar, bir vaqtda va o'zaro aloqador holda bir xil summada bir schyotning debet tomonida va ikkinchi schyotning kredit tomonida aks ettiriladi. Binobarin, ikki yoqlama yozish deb xo'jalik operatsiyalari ta'sirida vujudga keladigan iqtisodiy hodisalarni schyotlar tizimi vositasi bilan o'zaro aloqador holda aks ettirish usuliga aytiladi.

Buxgalteriya hisobida ikki yoqlama yozish usuli xo'jalik mablag'-larining tarkibi va ularning paydo bo'lish manbalaridagi o'zgarishga olib keladigan xo'jalik operatsiyalarining schyotlarda to'g'ri aks ettirilishi hamda yozuvlarning to'g'ri amalga oshirilayotganligi ustidan bir vaqtda nazorat qilib borish imkonini beradi. Buxgalteriya hisobi ikki yoqlama yozish usulining mohiyatini tushuntirish uchun quyidagi misollar keltiriladi.

**Birinchi operatsiya.** Xodimlarga mehnat haqi to'lash hamda xodimlarga xizmat safariga bo'nak berish uchun xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan 2250750 so'm naqd pul olinib xo'jalik yurituvchi subyekt kassasiga kirim qilindi. Bu xo'jalik operatsiyasi natijasida xo'jalik yurituvchi subyekt kassasida pul mablag'i ko'payib, bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'ida pul mablag'larining qoldig'i kamayadi.

Ikkala schyot ham buxgalteriya balansining aktiv tomonida, ya'ni aktivdir. Demak, bu operatsiya natijasida schyotlarning o'zaro quyidagi bog'lanishi sodir bo'ladi:

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| Debet «Milliy valutatdagi pul mablag'lari» schyoti | } | 2250750 so'm |
| Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti.             |   |              |

Bu operatsiya buxgalteriya hisobi schyotlarining shartli tarxida quyidagicha aks ettiriladi:

|  |            |  |
|--|------------|--|
|  |            |  |
| «Depozit hisobvarag'i»<br>schyoti  |            | «Milliy valutatdagi pul<br>mablag'lari»<br>schyoti |
| D-t  | K-t        | D-t  |
| Bq 15250000  |            | Bq 250   |
|  | 1) 2250750 | 1) 2250750   |
| <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border-top: 1px solid black; border-right: 1px solid black; width: 60%;"></div> <div style="margin: 0 10px;">→</div> <div style="border-top: 1px solid black; border-right: 1px solid black; width: 40%;"></div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Naqd pul bankdan olib kelib kassaga kirim qilindi</p> |            |  |

**Ikkinchi operatsiya.** Bankdan xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik ehtiyojlari uchun 6500000 so'm qisqa muddatli kredit olinib, xo'jalik yurituvchi subyektning talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'iga o'tkazildi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida xo'jalik yurituvchi subyektning pul mablag'i summasi ko'payib, shunga bog'liq holda uning bank oldida qarz summasi ham ko'paydi. Demak, bu operatsiyaga «Depozit hisobvarag'i» schyoti debellanib, «Bankning qisqa muddatli kreditlari» schyoti kreditlanadi.

Bu operatsiya ta'siridagi bog'lanish quyidagicha aks ettiriladi:

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| Debet «Depozit hisobvarag'i» schyoti                 | } | 6500000 so'm |
| Kredit «Bankning qisqa muddatli kreditlari» schyoti. |   |              |

Bu operatsiya schyotlarning shartli tarxida quyidagicha aks ettiriladi.

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| «Bankning qisqa muddatli kreditlari» schyoti | «Depozit hisobvarag'i» schyoti |
|--|--------------------------------|

|   |             |
|---|-------------|
|   |             |
| D-t   | K-t         |
| Bq 5000000  | Bq 12999250 |
| 2) 6500000  | 2) 6500000  |
| <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border-top: 1px solid black; border-right: 1px solid black; width: 60%;"></div> <div style="margin: 0 10px;">←</div> <div style="border-top: 1px solid black; border-right: 1px solid black; width: 40%;"></div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Bankdan xo'jalik yurituvchi subyekt qisqa muddatli kredit oldi</p> |             |



**Uchinchi operatsiya.** Xodimlarga xo'jalik yurituvchi subyekt kassasidan 2100000 so'm mehnat haqi berildi. Bu operatsiya xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik yurituvchi subyekt kassasida pul mablag'i qoldig'ini kamaytirib, shunga mos holda xo'jalik yurituvchi subyektning xodimlarga mehnat haqi yuzasidan qarz summasini ham kamaytirdi. Natijada aktiv - «Milliy valutadagi pul mablag'lari» schyoti kreditlanib, passiv - «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti debetlanadi. Bu operatsiya orqali schyotlarni bog'lanishi quyidagicha aks ettiriladi:

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| Debet «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir<br>hisob-kitoblar» schyoti<br>Kredit «Milliy valutadagi pul mablag'lari» schyoti. | } | 2100000 so'm |
|---|---|--------------|


Bu operatsiya schyotlarning shartli tarxida quyidagicha aks ettiriladi.

|  |            |   |            |            |   |  |     |     |            |            |
|--|------------|---|------------|------------|---|--|-----|-----|------------|------------|
| «Milliy valutadagi pul<br>mablag'lari»<br>schyoti  |            | «Xodimlar bilan mehnatga haq<br>to'lashga doir hisob-kitoblar»<br>schyoti |            |            |   |  |     |     |            |            |
| <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">D-t</td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">K-t</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Bq 2251000</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">3) 2100000</td> </tr> </table> | D-t        | K-t   | Bq 2251000 | 3) 2100000 | → | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">D-t</td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">K-t</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">3) 2100000</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Bq 2150750</td> </tr> </table> | D-t | K-t | 3) 2100000 | Bq 2150750 |
| D-t  | K-t        |   |            |            |   |  |     |     |            |            |
| Bq 2251000   | 3) 2100000 |   |            |            |   |  |     |     |            |            |
| D-t  | K-t        |   |            |            |   |  |     |     |            |            |
| 3) 2100000   | Bq 2150750 |   |            |            |   |  |     |     |            |            |
| Xodimlarga mehnat haqi to'landi  |            |   |            |            |   |  |     |     |            |            |

**To'rtinchi operatsiya.** Mol etkazib beruvchidan 3670000 so'mlik xom ashyo va materiallar (shundan prokat 10 tonna, har bir tonnasi 367000 so'mdan - 3670000 so'm) aktsept qilingan schyot-fakturasiga muvofiq xo'jalik yurituvchi subyektning ta'minot bo'limi omboriga qabul qilindi. Xo'jalik yurituvchi subyekt materiallarni tayyorlash va sotib olish hisobini «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» va «Materiallar qiymatidagi farq» degan schyotlarni qo'llamasdan olib boradi deb qabul qilamiz. Bu xo'jalik operatsiyasi natijasida ta'minot bo'limi omborida materiallar qoldig'i ko'payib, bir vaqtning o'zida xo'jalik yurituvchi subyektning material bilan ta'minlovchi mol etkazib beruvchi oldidagi qarz summasi ham ko'payadi. Bu operatsiya schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi:

Debet «Xom ashyo va materiallar» schyoti }  
 Kredit «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti. } 3670000 so'm

Bu operatsiya schyotlarning shartli tarxida quyidagicha aks ettiriladi:

| «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti   |            | «Xom ashyo va materiallar» schyoti |     |
|--|------------|------------------------------------|-----|
| D-t  | K-t        | D-t                                | K-t |
|  | Bq 300500  | Bq 15500000                        |     |
|  | 4) 3670000 | 4) 3670000                         |     |
|  <p>Mol etkazib beruvchilardan xom ashyo va materiallar olib kelinib xo'jalik yurituvchi subyekt omboriga kirim qilindi</p> |            |                                    |     |

**Beshinchi operatsiya.** O'z vaqtida xo'jalik yurituvchi subyekt kassasidan olinmay qolgan 50750 so'mlik ish haqi summasi deponentga o'tkazildi. Chunki hisob-kitob to'lov vedomostlari o'z vaqtida buxgalteriyaga topshirilishi shart. Bu xo'jalik operatsiyasi natijasida to'lanmay qolgan ish haqi summasiga xo'jalik yurituvchi subyektning xodimlar oldidagi qarzi saqlanib qoladi. Lekin qarz balansning passiv tomonidagi bir moddadan ikkinchisiga o'tkazib qo'yiladi. Shunga ko'ra passiv schyot «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyotida kamayish bo'layotganligi uchun debetlanib, bir vaqtning o'zida passiv schyot «Deponentlashtirilgan mehnat haqi» schyotida ko'payish bo'layotganligi uchun kreditlanadi.

Bu operatsiya schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi:

Debet «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti }  
 Kredit «Deponentlashtirilgan mehnat haqi» schyoti. } 50750 so'm

Bu operatsiya schyotlarning shartli tarxida quyidagicha aks ettiriladi:

«Deponentlashtirilgan mehnat haqi» schyoti

«Xodimlar bilan mehnat haqi to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti

| D-t | K-t       | D-t      | K-t      |
|-----|-----------|----------|----------|
|     | Bq 371700 |          | Bq 50750 |
|     | 5) 50750  | 5) 50750 |          |

← O'z vaqtida olinmagan mehnat haqi deponent qilindi →

**Oltinchi operatsiya.** Kassir ishchi va xizmatchilarga berilmagan 50750 so'mlik ish haqi summasini xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'iga topshirdi. Bu xo'jalik operatsiyasi kassadagi naqd pul qoldig'ini kamaytiradi va bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idagi summani ko'paytiradi. Natijada balansning aktiv tomonidagi aktiv «Milliy valutatadagi pul mablag'lari» schyoti kreditlanib, aktiv «Depozit hisobvarag'i» schyoti debetlanadi.

Bu operatsiyaning bog'lanishi quyidagicha aks ettiriladi:

Debet «Depozit hisobvarag'i» schyoti }  
 Kredit «Milliy valutatadagi pul mablag'lari» schyoti } 50750 so'm

Bu operatsiya schyotlarning shartli tarxida quyidagicha aks ettiriladi:  
 «Milliy valutatadagi pul mablag'lari» schyoti }  
 «Depozit hisobvarag'i» schyoti }

| D-t       | K-t | D-t         | K-t |
|-----------|-----|-------------|-----|
| Bq 151000 |     | Bq 19499250 |     |
| 6) 50750  |     | 6) 50750    |     |

→ Naqd pul kassir tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'iga topshirildi →

**Etтинchi operatsiya.** Xo'jalik yurituvchi subyektning ijtimoiy sug'urtaga doir qarzidan 100000 so'm xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan o'tkazib berildi. Bu operatsiya natijasida xo'jalik yurituvchi subyektning aktiv schyoti bo'lgan «Depozit hisobvarag'i» schyotida qoldiq pul mablag'i kamaytirilib, xuddi shu sumмага ijtimoiy sug'urta organiga xo'jalik

yurituvchi subyektning qarz summasini hisobga oluvchi passiv schyot - «Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyotida ham qarz summasida kamayish sodir bo'ladi.

Bu operatsiyada schyotlarning o'zaro bog'lanishi quyidagicha aks ettiriladi:

|        |                                       |   |             |
|--------|---------------------------------------|---|-------------|
| Debet  | «Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyoti | } | 100000 so'm |
| Kredit | «Depozit hisobvarag'i» schyoti.       |   |             |

Bu operatsiya schyotlarning shartli tarxida quyidagicha aks ettiriladi:

|                                |                                       |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| «Depozit hisobvarag'i» schyoti | «Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyoti |
|--------------------------------|---------------------------------------|

|                               |           |   |           |           |
|-------------------------------|-----------|---|-----------|-----------|
| D-t                           | K-t       |   | D-t       | K-t       |
| Bq 19550000                   |           |   |           | Bq 100600 |
|                               | 7) 100000 | → | 7) 100000 |           |
| Sug'urtaga doir qarz to'landi |           |   |           |           |

**Sakkizinchi operatsiya.** Mol etkazib beruvchi xo'jalik yurituvchi subyektdan avval olib kelingan 3670000 so'mlik xom ashyo va materiallarning qiymati xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan to'landi. Bu operatsiya xo'jalik yurituvchi subyektning pul mablag'i hisobga olinadigan aktiv - «Depozit hisobvarag'i» schyotida pul qoldig'ining kamayishiga, shu bilan birga mol etkazib beruvchi xo'jalik yurituvchi subyektlardan bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektning qarzini hisobga oluvchi passiv- «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyotida aks ettirilib, qarz summasining kamayishiga olib keladi.

Bu operatsiya schyotlarning o'zaro bog'lanishida quyidagicha aks ettiriladi:

|        |  |   |              |
|--------|--|---|--------------|
| Debet  | «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti | } | 3670000 so'm |
| Kredit | «Depozit hisobvarag'i» schyoti.  |   |              |

Bu operatsiya schyotlarning shartli tarxida quyidagicha aks ettiriladi:

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| «Depozit hisobvarag'i» schyoti | «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti |
|--------------------------------|--|

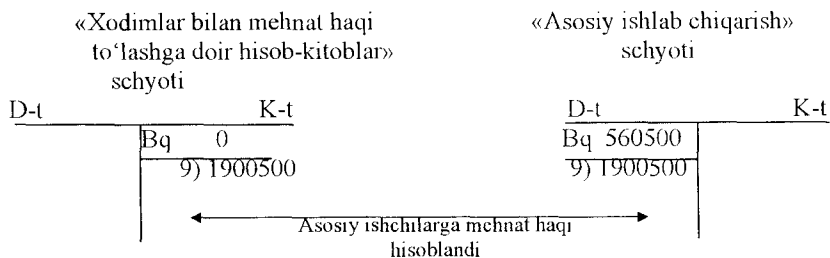
|               |            |   |            |            |
|---------------|------------|---|------------|------------|
| D-t           | K-t        |   | D-t        | K-t        |
| Bq 19450000   |            |   |            | Bq 3970500 |
|               | 8) 3670000 | → | 8) 3670000 |            |
| Qarz to'landi |            |   |            |            |

**To'qqizinchi operatsiya.** Ishlab chiqarishda qatnashgan ishchilarga 1900500 so'm mehnat haqi hisoblandi. Ishlab chiqarish jarayonida ishchilar maxsulot ishlab chiqarganliklari uchun mehnat haqi oladi. Maxsulot tayyorlash bo'yicha xarajatlar ortdi, shu bilan birga, xuddi shu summaga xo'jalik yurituvchi subyektning ishchilarga mehnat haqi yuzasidan qarzi ham oshdi. Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oladigan schyot – «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti aktiv bo'lib, xarajatlarning ko'payishi uning debet tomonida yoziladi, shuningdek, ishchilarga bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektning qarz summasiga «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» nomli passiv schyot kreditlanib, ko'paytiriladi.

Bu operatsiya schyotlarning o'zaro aloqasi quyidagicha bo'ladi:

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti                                     | } | 1900500 so'm |
| Kredit «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti. |   |              |

Bu operatsiya schyotlarning shartli tarixida quyidagicha aks ettiriladi:



**O'ninchi operatsiya.** Xo'jalik yurituvchi subyekt xodimiga xizmat safari davrida sarflashi uchun kassadan 50500 so'm naqd pul bo'nak qilib berildi. Bu operatsiya ta'sirida xodimning hisobiga pul o'tkazilishini, shuningdek, xo'jalik yurituvchi subyekt kassasida naqd pul qoldig'i kamayishini ko'rsatish talab qilinadi. Kassada naqd pul kamayishini aks ettirish uchun aktiv «Milliy valutatdagi pul mablag'lari» schyoti kreditlanadi, shuning bilan birga xodimning hisobi aktiv «Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar» schyotida olib borilishini hisobga olib, olingan qarz summa uchun uni debetlab, ko'payishi aks ettirib qo'yiladi.

Bu operatsiya schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi:

Debet «Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar» schyoti }  
 Kredit «Milliy valutadagi pul mablag'lari» schyoti } 50500 so'm  
 Bu operatsiya schyotlarning shartli tarxida quyidagicha aks ettiriladi:

| «Milliy valutadagi pul mablag'lari» schyoti |   | «Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar» schyoti |           |
|---|---|---|-----------|
| D-t   | K-t   | D-t   | K-t       |
| Bq 151000                                   |   | Bq 100600                                       |           |
|   | 10) 50500   |   | 10) 50500 |
|   | Kassadan xodimga xizmat safari xarajatlari uchun bo'nak berildi |   |           |

**O'n birinchi operatsiya.** Mahsulot ishlab chiqarish uchun asosiy ishlab chiqarishga 6720000 so'mlik xom ashyo va materiallar (shundan prokat 8 tonna, har bir tonnasi 340000 so'mdan, jami 2720000 so'm; truba 10 tonna, har bir tonnasi 400000 so'mdan, jami 4000000 so'm) sarflandi. Bu operatsiyada mahsulot ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlarning ko'payishini, shu bilan birga, materiallar zaxirasining kamayganligini aks ettirish zarurdir.

Ishlab chiqarish jarayonida xarajatlarning ko'payishini balansning aktiv tomonidagi «Asosiy ishlab chiqarish» schyotining debetida, materiallar zaxirasining kamayishini esa «Xom ashyo va materiallar» schyotining kreditida ko'rsatish lozim.

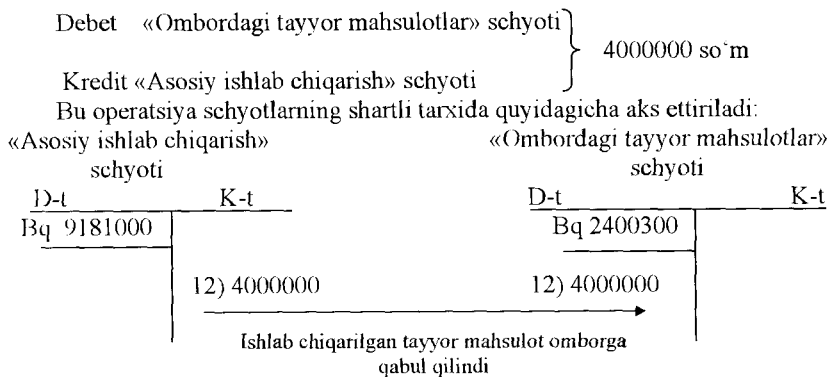
Shunga ko'ra schyotlarning o'zaro bog'lanishi quyidagicha tasvirlanadi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti }  
 Kredit «Xom ashyo va materiallar» schyoti } 6720000 so'm  
 Bu operatsiya schyotlarning shartli tarxida quyidagicha aks ettiriladi:

| «Xom ashyo va materiallar» schyoti |  | «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti |             |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|-------------|
| D-t                                | K-t                                      | D-t                               | K-t         |
| Bq 19170000                        |  | Bq 2461000                        |             |
|                                    | 11) 6720000                              |                                   | 11) 6720000 |
|                                    | Xom ashyo va materiallar xarajat qilindi |                                   |             |

**O'n ikkinchi operatsiya.** Asosiy ishlab chiqarishdan 4000000 so'mlik tayyor mahsulot ishlab chiqarildi va omborga qabul qilindi. Bu operatsiyada ombordagi tayyor mahsulot hajmi ko'payadi va ishlab chiqarishdagi tugallanmagan ishlab chiqarish hajmi kamayadi. Bu xo'jalik operatsiyasi natijasida «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotidagi summa ko'payib «Asosiy ishlab chiqarish» schyotidagi summa kamayadi. Ikkala schyot ham balansning aktiv tomonida yoki aktiv schyotlardir. Shuning uchun ham «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti debetlanishi va «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti kreditlanishi kerak.

Bu operatsiyada schyotlar o'zaro quyidagicha bog'lanadi:



Bizning misolimizda xo'jalik operatsiyalariga doir schyotlarning bir-birlari bilan o'zaro aloqasini tuzishda ikki yoqlama yozish usulidan foydalanildi. Shuni ham esda tutmoq kerakki, ikki yoqlama yozish usuliga xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish texnikasi sifatida qarash yaramaydi. Chunki buni xo'jalik mablag'larining davriy aylanishi davomida ikki yoqlama o'zgarishlar sodir bo'ladigan obyektiv xususiyatlar shart qilib qo'ygan.

Yuqorida keltirilgan schyotlarning shartli tarxidagi yozuvlarni umumlashirish uchun aktiv va passiv sintetik schyotlar ochib, ularga ma'lum bo'lgan boshlang'ich qoldiq summalari yoziladi va keltirilgan 12 ta xo'jalik operatsiyasi schyotlarga tarqatiladi. Shundan so'ng sintetik schyotlardagi debet va kredit aylanmalar hisoblanadi va oxirgi qoldiqlar topiladi.

Aktiv schyotlarning oxirgi qoldig'ini topish uchun aktiv schyotning shu hisobot davri boshidagi qoldig'iga debet bo'yicha aylanma summasi qo'shiladi va kredit bo'yicha aylanma summasi ayirib tashlanadi. Topilgan summa schyotning debetiga yoziladi. Passiv schyotlarning oxirgi qoldig'ini topish uchun passiv schyotdagi shu hisobot davri boshidagi qoldig'iga kredit bo'yicha aylanma summasi qo'shiladi va debet bo'yicha aylanma summasi ayirib tashlanadi. Topilgan summa passiv schyotning kreditiga yoziladi. Quyida (8-jadval) aktiv va passiv schyotlardagi oxirgi qoldiqni topish tarxlari keltirilgan. Schyotlar bo'yicha boshlang'ich qoldiq 7-jadvaldan olinayapti. Schyotlardagi boshlang'ich qoldiq qisqartilgan holda - **Bq** deb, oxirgi qoldiq - **Oq** deb va debet bo'yicha aylanma - **Dayl** deb yoki kredit bo'yicha aylanma - **Kayl** deb olindi.

8-jadval.

**Buxgalteriya hisobi schyotlariga ikki yoqlama yozish usuli yordamida yozish tarxi**

**Aktiv schyotlarga yozish tarxi**

«Binolar, inshootlar va  
uzatkich qurilmalari»  
schyoti

| D-t  |         | K-t  |   |
|------|---------|------|---|
| Bq   | 7000000 |      |   |
| Dayl | 0       | Kayl | 0 |
| Oq   | 7000000 |      |   |

«Mashina va uskunalar»  
schyoti

| D-t  |         | K-t  |   |
|------|---------|------|---|
| Bq   | 3000000 |      |   |
| Dayl | 0       | Kayl | 0 |
| Oq   | 3000000 |      |   |

«Mebel va ofis jihozlari»  
schyoti

| D-t  |         | K-t  |   |
|------|---------|------|---|
| Bq   | 2000000 |      |   |
| Dayl | 0       | Kayl | 0 |
| Oq   | 2000000 |      |   |

«Kompyuter uskunalari va  
hisoblash texnikasi»  
schyoti

| D-t  |         | K-t  |   |
|------|---------|------|---|
| Bq   | 3000000 |      |   |
| Dayl | 0       | Kayl | 0 |
| Oq   | 3000000 |      |   |



«Transport vositalari»  
schyoti

| D-t        | K-t    |
|------------|--------|
| Bq 5000000 |        |
| Dayl 0     | Kayl 0 |
| Oq 5000000 |        |

«Patentlar, litsenziyalar  
va nou-xau»  
schyoti

| D-t        | K-t    |
|------------|--------|
| Bq 1500000 |        |
| Dayl 0     | Kayl 0 |
| Oq 1500000 |        |

«Patentlar, litsenziyalar  
va nou-xau»  
schyoti

| D-t        | K-t    |
|------------|--------|
| Bq 1500000 |        |
| Dayl 0     | Kayl 0 |
| Oq 1500000 |        |

«Tugallanmagan qurilish»  
schyoti

| D-t        | K-t    |
|------------|--------|
| Bq 3500000 |        |
| Dayl 0     | Kayl 0 |
| Oq 3500000 |        |

«Boshqa asosiy vositalar»  
schyoti

| D-t       | K-t    |
|-----------|--------|
| Bq 500000 |        |
| Dayl 0    | Kayl 0 |
| Oq 500000 |        |

«Boshqa nomoddiy aktivlar»  
schyoti

| D-t       | K-t    |
|-----------|--------|
| Bq 700300 |        |
| Dayl 0    | Kayl 0 |
| Oq 700300 |        |

«Boshqa nomoddiy aktivlar»  
schyoti

| D-t       | K-t    |
|-----------|--------|
| Bq 700300 |        |
| Dayl 0    | Kayl 0 |
| Oq 700300 |        |

«Asosiy vositalarni sotib  
olish»  
schyoti

| D-t        | K-t    |
|------------|--------|
| Bq 2150000 |        |
| Dayl 0     | Kayl 0 |
| Oq 2150000 |        |

«Shu'ba xo'jalik jamiyatlariga  
investitsiyalar»  
schyoti

| D-t        | K-t    |
|------------|--------|
| Bq 3605000 |        |
| Dayl 0     | Kayl 0 |
| Oq 3605000 |        |

«Qaram xo'jalik jamiyat-  
lariga investitsiyalar»  
schyoti

| D-t        | K-t    |
|------------|--------|
| Bq 2005000 |        |
| Dayl 0     | Kayl 0 |
| Oq 2005000 |        |

«Boshqa joriy investitsiyalar»  
schyoti

| D-t        | K-t    |
|------------|--------|
| Bq 1525000 |        |
| Dayl 0     | Kayl 0 |
| Oq 1525000 |        |

«Qimmatli qog'ozlar»  
schyoti

| D-t         | K-t    |
|-------------|--------|
| Bq 12500000 |        |
| Dayl 0      | Kayl 0 |
| Oq 12500000 |        |

«Xom ashyo va materiallar»  
schyoti

| D-t          | K-t          |
|--------------|--------------|
| Bq 15500000  |              |
| 4)3670000    | 11) 6720000  |
| Dayl 3670000 | Kayl 6720000 |
| Oq 12450000  |              |

«Sotib olingan yarim tayyor  
mahsulotlar va butlash  
mahsulotlari»  
schyoti

| D-t        | K-t    |
|------------|--------|
| Bq 5000000 |        |
| Dayl 0     | Kayl 0 |
| Oq 5000000 |        |

«Inventar va xo'jalik jihozlar»  
schyoti

| D-t         | K-t    |
|-------------|--------|
| Bq 12000000 |        |
| Dayl 0      | Kayl 0 |
| Oq 12000000 |        |

| «Boshqa materiallar»<br>shyoti |               |
|--------------------------------|---------------|
| D-t                            | K-t           |
| <u>Bq 1000600</u>              |               |
| <u>Dayl 0</u>                  | <u>Kayl 0</u> |
| Oq 1000600                     |               |

| «Ombordagi tayyor mahsulotlar»<br>shyoti |               |
|--|---------------|
| D-t                                      | K-t           |
| <u>Bq 2400000</u>                        |               |
| 12) 4000000                              |               |
| <u>Dayl 4000000</u>                      | <u>Kayl 0</u> |
| Oq 6400000                               |               |

| «Oldindan olingan ijara»<br>shyoti |               |
|------------------------------------|---------------|
| D-t                                | K-t           |
| <u>Bq 200000</u>                   |               |
| <u>Dayl 0</u>                      | <u>Kayl 0</u> |
| Oq 200000                          |               |

| «Depozit hisobvarag'i»<br>shyoti |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| D-t                              | K-t                 |
| <u>Bq 15250000</u>               |                     |
| 2) 6500000                       | 1) 2250750          |
| 6) 50750                         | 7) 100000           |
|                                  | 8) 3670000          |
| <u>Dayl 6550750</u>              | <u>Kayl 6020750</u> |
| Oq 15780000                      |                     |

| «Asosiy ishlab chiqarish»<br>shyoti |                     |
|-------------------------------------|---------------------|
| D-t                                 | K-t                 |
| <u>Bq 560500</u>                    |                     |
| 9) 1900500                          |                     |
| 11) 6720000                         | 12) 4000000         |
| <u>Dayl 8620500</u>                 | <u>Kayl 4000000</u> |
| Oq 5181000                          |                     |

| «Ko'rgazmadagi tayyor mahsulotlar»<br>shyoti |               |
|--|---------------|
| D-t  | K-t           |
| <u>Bq 500300</u>                             |               |
| <u>Dayl 0</u>                                | <u>Kayl 0</u> |
| Oq 500300                                    |               |

| «Oldindan to'langan xizmatlar»<br>shyoti |               |
|--|---------------|
| D-t                                      | K-t           |
| <u>Bq 150000</u>                         |               |
| <u>Dayl 0</u>                            | <u>Kayl 0</u> |
| Oq 150000                                |               |

| «Mamlakat ichkarisidagi valuta<br>hisobvarag'i»<br>shyoti |               |
|---|---------------|
| D-t   | K-t           |
| <u>Bq 10500600</u>  |               |
| <u>Dayl 0</u>   | <u>Kayl 0</u> |
| Oq 10500600   |               |

«Milliy valutatdagi pul  
mablagʻlari»  
shyoti

| D-t           | K-t                                 |
|---------------|-------------------------------------|
| <u>Bq 250</u> |                                     |
| 1) 2250750    | 3) 2100000<br>6) 50750<br>10) 50500 |
| Dayl 2250750  | Kayl 2201250                        |
| Oq 49750      |                                     |

«Xaridorlar va buyurtmachi-  
lardan olinadigan shyotlar»  
shyoti

| D-t              | K-t    |
|------------------|--------|
| <u>Bq 550300</u> |        |
| Dayl 0           | Kayl 0 |
| Oq 550300        |        |

«Xizmat safarlariga beril-  
gan boʻnaklar»  
shyoti

| D-t              | K-t    |
|------------------|--------|
| <u>Bq 100600</u> |        |
| 10) 50500        |        |
| Dayl 50500       | Kayl 0 |
| Oq 151100        |        |

«Boshqa uzoq muddatli  
investitsiyalarlar»  
shyoti

| D-t               | K-t    |
|-------------------|--------|
| <u>Bq 2300700</u> |        |
| Dayl 0            | Kayl 0 |
| Oq 2800700        |        |

«Mehnatga haq toʻlashga doir  
berilgan boʻnaklar»  
shyoti

| D-t              | K-t    |
|------------------|--------|
| <u>Bq 400000</u> |        |
| Dayl 0           | Kayl 0 |
| Oq 400000        |        |

«Mol etkazib beruvchilar va pud-  
ratchilarga tovar-moddiy qiymat-  
lik uchun berilgan boʻnaklar»  
shyoti

| D-t               | K-t    |
|-------------------|--------|
| <u>Bq 2000000</u> |        |
| Dayl 0            | Kayl 0 |
| Oq 2000000        |        |

«Qarzga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzlari» schyoti

| D-t       | K-t    |
|-----------|--------|
| Bq 250000 |        |
| Dayl 0    | Kayl 0 |
| Oq 250000 |        |

«Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar» schyoti

| D-t       | K-t    |
|-----------|--------|
| Bq 350500 |        |
| Dayl 0    | Kayl 0 |
| Oq 350500 |        |

«Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar» schyoti

| D-t     | K-t    |
|---------|--------|
| Bq 9300 |        |
| Dayl 0  | Kayl 0 |
| Oq 9300 |        |

«Boshqa debitor qarzlari» schyoti

| D-t      | K-t    |
|----------|--------|
| Bq 10000 |        |
| Dayl 0   | Kayl 0 |
| Oq 10000 |        |

### Passiv schyotlarga yozish tarxi

«Oddiy aksiyalar» schyoti

| D-t    | K-t         |
|--------|-------------|
|        | Bq 27000000 |
| Dayl 0 | Kayl 0      |
|        | Oq 27000000 |

«Imtiyozli aksiyalar» schyoti

| D-t    | K-t        |
|--------|------------|
|        | Bq 3000000 |
| Dayl 0 | Kayl 0     |
|        | Oq 3000000 |

«Emission daromad»  
schyoti

| D-t    |  | K-t         |  |
|--------|--|-------------|--|
|        |  | Bq 25450000 |  |
| Dayl 0 |  | Kayl 0      |  |
|        |  | Oq 25450000 |  |

«Zaxira kapitali»  
schyoti

| D-t    |  | K-t        |  |
|--------|--|------------|--|
|        |  | Bq 1500000 |  |
| Dayl 0 |  | Kayl 0     |  |
|        |  | Oq 1500000 |  |

«Hisobot davrining taqsimlan-  
magan foydasi (qoplanmagan  
zarari)»  
schyoti

| D-t    |  | K-t        |  |
|--------|--|------------|--|
|        |  | Bq 1000000 |  |
| Dayl 0 |  | Kayl 0     |  |
|        |  | Oq 1000000 |  |

«Grantlar»  
schyoti

| D-t    |  | K-t       |  |
|--------|--|-----------|--|
|        |  | Bq 500000 |  |
| Dayl 0 |  | Kayl 0    |  |
|        |  | Oq 500000 |  |

«Mol-mulki qayta baholash  
bo'yicha o'zgartirishlar»  
schyoti

| D-t    |  | K-t        |  |
|--------|--|------------|--|
|        |  | Bq 1000000 |  |
| Dayl 0 |  | Kayl 0     |  |
|        |  | Oq 1000000 |  |

«Bepul olingan mol-mulk»  
schyoti

| D-t    |  | K-t       |  |
|--------|--|-----------|--|
|        |  | Bq 500000 |  |
| Dayl 0 |  | Kayl 0    |  |
|        |  | Oq 500000 |  |

«Yig'ilgan foyda (qoplanmagan  
zarar)»  
schyoti

| D-t    |  | K-t        |  |
|--------|--|------------|--|
|        |  | Bq 1500000 |  |
| Dayl 0 |  | Kayl 0     |  |
|        |  | Oq 1500000 |  |

«Subsidiyalar»  
schyoti

| D-t    |  | K-t       |  |
|--------|--|-----------|--|
|        |  | Bq 600000 |  |
| Dayl 0 |  | Kayl 0    |  |
|        |  | Oq 600000 |  |

«Boshqa maqsadli tushumlar»  
schyoti

| D-t    |        | K-t              |  |
|--------|--------|------------------|--|
|        |        | <u>Bq 100000</u> |  |
| Dayl 0 | Kayl 0 |                  |  |
|        |        | Oq 100000        |  |

«Patentlar, litsenziyalar va  
nou-xauning eskirishi»  
schyoti

| D-t    |        | K-t              |  |
|--------|--------|------------------|--|
|        |        | <u>Bq 800200</u> |  |
| Dayl 0 | Kayl 0 |                  |  |
|        |        | Oq 800200        |  |

«Bankning uzoq muddatli  
kreditlar»  
schyoti

| D-t    |        | K-t                |  |
|--------|--------|--------------------|--|
|        |        | <u>Bq 22000000</u> |  |
| Dayl 0 | Kayl 0 |                    |  |
|        |        | Oq 22000000        |  |

«Qisqa muddatli qarzlار»  
schyoti

| D-t    |        | K-t                |  |
|--------|--------|--------------------|--|
|        |        | <u>Bq 11000000</u> |  |
| Dayl 0 | Kayl 0 |                    |  |
|        |        | Oq 11000000        |  |

«Kelgusida qilinadigan xarajat-  
lar va to'lovlarning zaxiralari»  
schyoti

| D-t    |        | K-t               |  |
|--------|--------|-------------------|--|
|        |        | <u>Bq 1050800</u> |  |
| Dayl 0 | Kayl 0 |                   |  |
|        |        | Oq 1050800        |  |

«Boshqa nomoddiy aktivlarning  
eskirishi»  
schyoti

| D-t    |        | K-t              |  |
|--------|--------|------------------|--|
|        |        | <u>Bq 250000</u> |  |
| Dayl 0 | Kayl 0 |                  |  |
|        |        | Oq 250200        |  |

«To'lanadigan obligatsiyalar»  
schyoti

| D-t    |        | K-t               |  |
|--------|--------|-------------------|--|
|        |        | <u>Bq 4000000</u> |  |
| Dayl 0 | Kayl 0 |                   |  |
|        |        | Oq 4000000        |  |

«Bankning qisqa muddatli  
kreditlari»  
schyoti

| D-t    |              | K-t               |  |
|--------|--------------|-------------------|--|
|        |              | <u>Bq 5000000</u> |  |
|        |              | 2) 6500000        |  |
| Dayl 0 | Kayl 6500000 |                   |  |
|        |              | Oq 11500000       |  |

«Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» schyoti

| D-t    | K-t       |
|--------|-----------|
|        | Bq 188300 |
| Dayl 0 | Kayl 0    |
|        | Oq 188300 |

«Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» schyoti

| D-t    | K-t    |
|--------|--------|
|        | Bq 0   |
| Dayl 0 | Kayl 0 |
|        | Oq 0   |

«Deponentlashtirilgan mehnat haqi» schyoti

| D-t    | K-t        |
|--------|------------|
|        | Bq 371700  |
|        | 5) 50750   |
| Dayl 0 | Kayl 50750 |
|        | Oq 422450  |

Mol etkazib beruvi va pudrat-chilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti

| D-t          | K-t          |
|--------------|--------------|
|              | Bq 300500    |
| 8) 3670000   | 4) 3670000   |
| Dayl 3670000 | Kayl 3670000 |
|              | Oq 300500    |

«Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti

| D-t          | K-t          |
|--------------|--------------|
|              | Bq 2150750   |
| 3) 2100000   | 9) 1900500   |
| 5) 50750     |              |
| Dayl 2150750 | Kayl 1900500 |
|              | Oq 1900500   |

«Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyoti

| D-t         | K-t       |
|-------------|-----------|
|             | Bq 100600 |
| 7) 100000   |           |
| Dayl 100000 | Kayl 0    |
|             | Oq 600    |



«Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar» schyoti

| D-t    | K-t       |
|--------|-----------|
|        | Bq 150000 |
| Dayl 0 | Kayl 0    |
|        | Oq 150000 |

«Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlar» schyoti

| D-t    | K-t       |
|--------|-----------|
|        | Bq 300000 |
| Dayl 0 | Kayl 0    |
|        | Oq 300000 |

«Hisobdor shaxslarga qarzarlar» schyoti

| D-t    | K-t       |
|--------|-----------|
|        | Bq 525000 |
| Dayl 0 | Kayl 0    |
|        | Oq 525000 |

«Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalarining eskirishi» schyoti

| D-t    | K-t        |
|--------|------------|
|        | Bq 1380000 |
| Dayl 0 | Kayl 0     |
|        | Oq 1380000 |

«Alohida bo'linmalarga to'lanadigan schyotlar» schyoti

| D-t    | K-t       |
|--------|-----------|
|        | Bq 180500 |
| Dayl 0 | Kayl 0    |
|        | Oq 180500 |

«To'lanadigan dividendlar» schyoti

| D-t    | K-t       |
|--------|-----------|
|        | Bq 100600 |
| Dayl 0 | Kayl 0    |
|        | Oq 100600 |

«Uzoq muddatli qarzarlar» schyoti

| D-t    | K-t        |
|--------|------------|
|        | Bq 1500000 |
| Dayl 0 | Kayl 0     |
|        | Oq 1500000 |

«Mashina va uskunalarning eskirishi» schyoti

| D-t    | K-t        |
|--------|------------|
|        | Bq 1000000 |
| Dayl 0 | Kayl 0     |
|        | Oq 1000000 |

«Mebel va ofis jihozlarining  
eskirishi»  
schyoti

| D-t    | K-t       |
|--------|-----------|
|        | Bq 520000 |
| Dayl 0 | Kayl 0    |
|        | Oq 520000 |

«Transport vositalarining  
eskirishi»  
schyoti

| D-t    | K-t        |
|--------|------------|
|        | Bq 1000000 |
| Dayl 0 | Kayl 0     |
|        | Oq 1000000 |

«Kompyuter uskunalari va hisoblash  
texnikasining eskirishi»  
schyoti

| D-t    | K-t        |
|--------|------------|
|        | Bq 1000000 |
| Dayl 0 | Kayl 0     |
|        | Oq 1000000 |

«Boshqa asosiy vositalarning  
eskirishi»  
schyoti

| D-t    | K-t       |
|--------|-----------|
|        | Bq 500000 |
| Dayl 0 | Kayl 0    |
|        | Oq 500000 |

Bizning misolimizda xo'jalik operatsiyalariga doir schyotlarning bir-birlari bilan o'zaro aloqasini tuzishda ikki yoqlama yozish usulidan foydalanildi. Shuni ham esda tutmoq kerakki, ikki yoqlama yozish usuliga xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish texnikasi sifatida qarash yaramaydi. Chunki buni xo'jalik mablag'larining davriy aylanishi davomida ikki yoqlama o'zgarishlar sodir bo'ladigan obyektiv xususiyatlar shart qilib qo'ygan.

Yuqorida keltirilgan schyotlarning shartli tarxidagi yozuvlarni umumlashtirish uchun aktiv va passiv sintetik schyotlar ochib, ularga ma'lum bo'lgan boshlang'ich qoldiq summalari yoziladi va keltirilgan 12 ta xo'jalik operatsiyasi schyotlarga tarqatiladi. Shundan so'ng sintetik schyotlardagi debet va kredit aylanmalar hisoblanadi va oxirgi qoldiqlar topiladi.

Aktiv schyotlarning oxirgi qoldig'ini topish uchun aktiv schyotning shu hisobot davri boshidagi qoldig'iga debet bo'yicha aylanma summasi qo'shiladi va kredit bo'yicha aylanma summasi ayirib tashlanadi. Topilgan summa schyotning debetiga yoziladi. Passiv schyotlarning oxirgi qoldig'ini topish uchun passiv schyotdagi shu hisobot davri boshidagi qoldig'iga kredit bo'yicha aylanma summasi qo'shiladi va debet bo'yicha aylanma summasi ayirib tashlanadi. Topilgan summa

passiv schyotning kreditiga yoziladi. Quyida (8-jadval) aktiv va passiv schyotlardagi oxirgi qoldiqni topish tarxlari keltirilgan. Schyotlar bo'yicha boshlang'ich qoldiq 7-jadvaldan olinayapti. Schyotlardagi boshlang'ich qoldiq qisqartilgan holda - **Bq** deb, oxirgi qoldiq - **Oq** deb va debet bo'yicha aylanma - **Dayl** deb yoki kredit bo'yicha aylanma - **Kayl** deb olindi.

Ikki yoqlama yozish usuliga ko'ra xo'jalik mablag'larining tarkibi va ularning manbalaridagi o'zgarishlarni ko'rsatuvchi ma'lum xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish uchun u yoki bu buxgalteriya schyotlari o'zaro bir-birlari bilan bog'lanadi. O'zaro bir-birlari bilan bog'lanishda qatnashuvchi schyotlar korrespondentsiyalanuvchi schyotlar deb ataladi. Schyotlar korrespondentsiyasini aks ettiruvchi qisqacha yozuv buxgalteriya provodkasi deb ataladi.

Buxgalteriya provodkalari oddiy va murakkab bo'lishi mumkin. Oddiy buxgalteriya provodkasida ikki buxgalteriya schyoti qatnashib, uning biri debetlansa, ikkinchisi kreditlanadi. Murakkab buxgalteriya provodkalarida bir necha buxgalteriya schyotlari qatnashib, ularning biri debetlansa, qolgan bir nechtasi kreditlanadi yoki biri kreditlansa, qolgan bir nechtasi debetlanishi mumkin.

**Buni misollarda ko'ramiz.** Masalan, xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi depozit hisobvarag'idan ishchi va xizmatchilarga ish haqi to'lash uchun kassaga 2000000 so'm naqd pul olindi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagicha buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|   |                |
|---|----------------|
| Debet «Milliy valutadagi pul mablag'lari» schyoti | } 2000000 so'm |
| Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti             |                |

Yuqorida tuzilgan schyotlarning o'zaro bir-birlari bilan bog'lanishi oddiy buxgalteriya provodkasi hisoblanadi, chunki bu schyotlar korrespondentsiyasida faqat ikkita buxgalteriya schyoti qatnashib, biri debetlandi, ikkinchisi esa kreditlandi.

**Boshqa bir misol.** Naryad va tabellarga asosan ishchi va xizmatchilarga ish haqi hisoblandi;

- a) asosiy ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarga 1450000 so'm;
- b) yordamchi ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarga 250000 so'm;
- v) umumishlab chiqarish bo'linmalarida ishlovchi xodimlarga 300000 so'm.

|  |               |
|--|---------------|
| Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagicha buxgalteriya provodkasi tuziladi:   |               |
| Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti                                    | 1450000 so'm; |
| Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti                                 | 250000 so'm;  |
| Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti                           | 300000 so'm;  |
| Kredit «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti | 2000000 so'm. |

Keltirilgan buxgalteriya provodkasi murakkab bo'lib, unda uchta buxgalteriya schyotlari debetlanib, «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti kreditlandi.

Buxgalteriya hisobida bir necha schyotlar debetlanib, bir necha schyotlar kreditlanadigan buxgalteriya provodkasi tuzilmaydi. Chunki bunday provodkalar buxgalteriya ishlarini yuritishni qiyinlashtiradi va hisobda chalkashliklar sodir bo'lishiga olib kelishi mumkin. Bunday buxgalteriya provodkasidan foydalanilganda schyotlar o'rtasidagi o'zaro bir-birlari bilan bo'lgan aloqani aniqlash qiyinlashadi.

Buxgalteriya hisobi schyotlarida xo'jalik operatsiyalarini aks ettirishning yana bir tartibi, ulami buxgalteriya schyotlarida aks ettirganda manfiy sonlardan foydalanishdir. Manfiy sonlar tegishli schyotlarda avval aks ettirilgan xo'jalik operatsiyalarining summasini kamaytirish uchun qo'llaniladi. Buning afzalliklari shundan iboratki, shu davrgacha tuzilgan buxgalteriya provodkalarida ko'rsatilgan xo'jalik operatsiyalarining summasi, zarurat tug'ilgan taqdirda, avvalgi tuzilgan schyotlar korrespondentsiyasining teskarisini tuzmasdan tegishli schyotlarda aks ettirilgan xo'jalik operatsiyalarining summasi kamaytiriladi, xolos.

Manfiy sonlar buxgalteriya hisobi tizimida shartli miqdorlarni, ya'ni reja tannarxini yoki noto'g'ri yozuvlarni tuzatish uchun ishlatiladi. Manfiy sondan foydalanishni misollar bilan ko'rsatamiz. Masalan, hisobot davri davomida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot omborga qabul qilingan har donasi rejali tannarxda 150000 so'mdan baholangan. Hisobot davrining oxirida ishlab chiqarilgan mahsulotning haqiqiy tannarxi hisoblandi va uning ishlab chiqarish tannarxi 140000 so'm ekanligi aniqlandi. Binobarin, hisobot davri davomida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot omborga 10000 so'mdan qimmatga qabul qilingan ekan. Endilikda buni to'g'rilash kerak. Agar bunda debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti va kredit «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti degan buxgalteriya provodkasi tuzilsa, omborga qabul qilingan tayyor mahsulot 140000 so'mdan qabul qilinganday bo'lib qoladi, lekin o'zaro bir-birlari bilan bog'lanishda qatnashgan buxgalteriya schyotlari aylanmasini ko'rsatuvchi summalar noto'g'ri bo'ladi va natijada bu

schyotlarning ma'lumotlari asosida aniqlangan xo'jalik faoliyatining ko'rsatkichlari noto'g'ri ma'no beradi. Bu ko'rsatkichlarning noto'g'riligi xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik faoliyati haqida noto'g'ri xulosaga olib keladi. Shuning uchun bunday buxgalteriya schyotlarining o'zaro bir-birlari bilan bog'lanishi tuzilmaydi va buning o'miga avvalgidek buxgalteriya provodkasi tuziladi va faqat summasi manfiy son bilan ko'rsatiladi. Buxgalteriya yozuvlarining bunday tartibi schyotlarda iqtisodiy jihatdan aylanmalarning to'g'ri summasini saqlab qolishda katta ahamiyatga egadir.

Qaysi turdagi xo'jalik operatsiyalari bo'lmasin, ularni schyotlar tizimida to'g'ri yozish uchun ayrim masalalarga qat'iy amal qilish talab qilinadi. Jumladan, buxgalteriya balansining aktiv tomonida ko'rsatiladigan xo'jalik mablag'larining tarkibi va joylanishini, shuningdek, shu mablag'larning kelib chiqish manbaini va qaysi maqsadga mo'ljallanganligini, darhaqiqat, hammasining xo'jalik jarayonidagi iqtisodiy mohiyatini bilish zarurdir. Har qanday xo'jalik operatsiyasining aktiv schyotlarda, passiv schyotlarda va bir vaqtning o'zida ham aktiv, ham passiv schyotlarda o'zgarishga olib kelishining iqtisodiy mazmunini to'g'ri tushunib olish zarur. Hisobga olish obyektlarini to'g'ri aniqlab olish kerak. Aktiv schyotlarning, passiv schyotlarning, aktiv-passiv schyotlarning mohiyatlarini, ularning tomonlaridan qanday maqsadlarda foydalanishni bilish zarurdir. Xo'jalik operatsiyalari ta'sirida o'zaro bog'lanayotgan schyotlarning aktiv, passiv va aktiv-passivligini bilib olish zarurdir. Nihoyat, ikki yoqlama yozish usulining iqtisodiy zarurligini va mohiyatini ham to'la bilib olish kerakki, bularning hammasi buxgalteriya hisobida qo'yilishi mumkin bo'lgan xatoliklarni oldini oladi.

Shuni ham aytib o'tish kerakki, ikki yoqlama yozish usuli buxgalteriya hisobining muhim usuli sifatida buxgalteriya balansi va schyotlar tizimi bilan chambarchas bog'liqdir. Chunki xo'jalik operatsiyalarini ikki yoqlama yozganda schyotlar tizimidan foydalaniladi. Schyotlar tizimiga esa boshlang'ich ma'lumotlar buxgalteriya balansidan olinadi. Demak, ikki yoqlama yozish usuli buxgalteriya balansidagi tenglikni schyotlar tizimi yordamida hamma vaqt ta'minlab turadi.

Yuqorida aytib o'tilganidek, buxgalteriya schyotlarining har qaysisida iqtisodiy jihatdan bir xil bo'lgan ma'lum xo'jalik operatsiyalari aks ettiriladi. Demak, xo'jalik operatsiyalari buxgalteriya schyotlarida sistematik yozuv olib borish yo'li bilan guruhlashtiriladi. Buxgalteriya hisobida sistematik yozuvdan tashqari xo'jalik operatsiyalari sodir

bo'lishi bilan uning iqtisodiy mazmunidan qat'iy nazar maxsus jurnalda ketma-ket qayd qilinadi va uni buxgalteriya hisobida «Ro'yxatga olish jurnali» deb yuritiladi. Xo'jalik operatsiyalarini ularning iqtisodiy mazmunidan qat'iy nazar ketma-ket qayd qilinishiga xronologik yozuv deb ataladi.

Buxgalteriya hisobini soddalashtirish va bir summani bir necha marta yozishni kamaytirish maqsadida hozirgi vaqtda xronologik va sistematik yozuvlarni xo'jalik yurituvchi subyektlarida birga qo'shib olib borish keng amalga oshirilmoqda. Bunday birga qo'shib olib borish buxgalteriya hisobi ayrim shakllarida, ayniqsa buxgalteriya hisobi shaxsiy kompyuterlarda maxsus dasturlar asosida olib borilganda keng qo'llaniladi. Shuning bilan birga ko'pgina xo'jalik yurituvchi subyektlarda xronologik yozuv jurnalda olib borilmaydi.

### **3. Sintetik va analitik hisob haqida tushuncha**

Buxgalteriya hisobining schyotlar tizimi usuli yordamida xo'jalik yurituvchi subyektlar xo'jalik mablag'larining holati, shu mablag'larning paydo bo'lish manbalari, shuningdek, xo'jalik mablag'larining xo'jalik jarayonidagi harakatlari uzluksiz umumlashtirilib hisobga olib boriladi. Yuqorida keltirilgan misollardan ko'rinib turibdiki, xo'jalik operatsiyalari schyotlarda umumlashgan holda pul ko'rsatkichida aks ettiriladi. Masalan, «Xom ashyo va materiallar» schyotida xo'jalik yurituvchi subyektdagi jami xom ashyo va materiallarning harakati, «Asosiy ishlab chiqarish» schyotida hamma xarajatlar va olingan mahsulotlarning harakati, shuningdek, «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyotida xo'jalik yurituvchi subyektdagi hamma ishchi va xizmatchilarga ish haqi yuzasidan qilinadigan hisob-kitoblar harakati va hokazolar umumlashtirilib aks ettirilganligi aniqlandi. Lekin xo'jalik yurituvchi subyektlarning mablag'larini but holda saqlanishini ta'minlash va samarali foydalanish ustidan nazorat o'rnatish uchun ularning har bir turi to'g'risida batafsil ma'lumotlar ham bo'lishi zarurdir. Chunki «Asosiy ishlab chiqarish» schyotida umuman sarflangan xarajatlar va olingan mahsulotlar haqidagi ma'lumotlar bilan birga ma'lum bir vaqtga xarajatlarning har bir turi (masalan, ish haqi, material, amortizatsiya va hokazolar), shu bilan birga ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning har biri bo'yicha (masalan, mashinasozlik zavodida bo'lsa ayrim turdagi stanoklar, mashinalar, uskunalar va hokazolarning) xarajatlar summasi va turlari bo'yicha tafsilot bilan

aniqlangan ko'rsatkichlar ham bo'lishi kerak. «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyotida xo'jalik yurituvchi subyektning ma'lum bir davrga ishchi va xizmatchilardan bo'lgan umumiy qarz summasi ko'rinib turishi bilan birga har bir ishchi va xizmatchining qarz summasi yuzasidan qilinadigan hisob-kitoblar ma'lumoti ham bo'lishi kerak. Shuningdek, «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyotining debet va kredit aylanmasi umumiy summasi to'g'risidagi ma'lumot bilan birga har bir ishchi va xizmatchiga qancha summa hisoblangan va shundan qanchasi berilganligi to'g'risidagi ma'lumot ham zarurdir.

Shunga o'xshash hamma schyotlarda ham umumiy ko'rsatkichlar bilan birga tafsiloti bilan aniqlangan ko'rsatkichlar bo'lishi zarurdir. Shuning uchun ham buxgalteriya hisobida obyektlar bo'yicha va ayrim turlari bo'yicha ma'lumotlarni hisobga oladigan schyotlardan foydalanishga zaruriyat tug'iladi. Shunga mos holda ikki xildagi schyot, ya'ni sintetik va analitik schyotlar buxgalteriya hisobida qo'llaniladi.

Xo'jalik mablag'lari va ular manbalarining harakatini hisobga oladigan xo'jalik operatsiyalari haqida umumlashgan ma'lumotlarni faqat pul ko'rsatkichida hisobga oladigan schyotlar sintetik (birinchi tartibli) schyotlar deyiladi. Xo'jalik mablag'lari va ular manbalarining harakatini hisobga oladigan xo'jalik operatsiyalari haqida to'la tavsifnoma beradigan va ularni aniqlashtiradigan pul, natura va mehnat o'lchovi ko'rsatkichlarida hisobga oladigan schyotlar esa analitik schyotlar deb ataladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari hamda harakati to'g'risidagi xo'jalik jarayonlarini umumlashtiruvchi ko'rsatkichlarni sintetik schyotlar yordamida hisobga olib borishga sintetik hisob deb ataladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari hamda xo'jalik jarayonlarini tafsiloti bilan aniqlovchi ko'rsatkichlarda analitik schyotlar yordamida aks ettirish analitik hisob deb yuritiladi.

Sintetik schyotlarga «Mashina va uskunalar», «Transport vositalari», «Patentlar, litsenziyalar va nou-xau», «Qimmatli qog'ozlar», «Xom ashyo va materiallar», «Inventar va xo'jalik jihozlari», «Asosiy ishlab chiqarish», «Ombordagi tayyor mahsulotlar», «Ombordagi tovarlar», «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar», «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar», «Deponentlashtirilgan mehnat haqi», «Alohida bo'linmalarga uzoq muddatli qarzlilar», «Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'nak-

lar», «Bankning uzoq muddatli kreditlari», «Oddiy aksiyalar», «Imtiyozli aksiyalar», «Emission daromad», «Zaxira kapitali», «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari» va boshqa schyotlar kiradi.

Analitik schyotlarga esa bir sintetik schyot ichidagi ma'lumotlarni (masalan, «Xom ashyo va materiallar» schyoti bo'yicha prokat, truba, bo'yoq va hokazolar) aks ettiradigan schyotlar kiradi.

Sintetik schyotlarda analitik hisob ma'lumotlari umumlashtiriladi. Shuning uchun ham bir sintetik schyotda bir necha analitik schyotlar bo'ladi. Agar sintetik schyotlar xo'jalik yurituvchi subyektdagi asosiy vositalar barcha turlarining umumiy summasini, hamma tayyor mahsulotlarning umumiy summasini va hokazo ma'lumotlarni ko'rsatib tursa, analitik schyotlar xo'jalik yurituvchi subyektdagi asosiy vositalar har bir turining qoldig'ini, harakatini, joylanishini, tayyor mahsulot har bir turining qoldig'ini va harakatini, ishchi va xizmatchilarning har biriga xo'jalik yurituvchi subyektning qancha qarzi borligini, hisobdor shaxslarning har birining xo'jalik yurituvchi subyektdan qarzini va boshqalarni ko'rsatib turadi. Demak, analitik schyotlarning muhim funksiyalaridan biri va ularning zarurligi sintetik schyotlar bo'yicha tafsilot bilan aniqlangan ma'lumotlarni zarur paytda tegishli o'lchov birliklarida berib turishdir.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar xo'jalik-moliyaviy faoliyatida analitik schyotlarning roli benihoyat kattadir. Chunki analitik schyotlar yordamida xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larining tarkibini aniqlash, butligi ta'minlash, bor mablag'lardan samarali foydalanish ta'minlash, shuningdek, moddiy javobgar shaxslarning to'g'ri ishlashini ta'minlash singari masalalar bajariladi. Ko'p hollarda analitik schyot ma'lumotlari yordamida pul ko'rsatkichlaridagi ma'lumotlar bilan birgalikda natura (xom ashyo va materiallar) va mehnat (ish haqi) o'lchovlarida ham ma'lumotlar olinadi. Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalari va hisob-kitoblar bo'yicha analitik schyotlarda natura va mehnat o'lchovlariga zaruriyat bo'lmaganligi sababli faqat pul o'lchovida yuritiladi.

Analitik schyotlarning miqdori juda ko'p bo'lganligi sababli ulardagi ma'lumotlarni taalluqli iqtisodiy belgilariga muvofiq sintetik schyotlarda umumlashtirish zarurdir. Bundan tashqari, sintetik schyot ma'lumotlari yordamida xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish-moliya faoliyatiga baho berib va uning ustidan nazorat



oʻrnatibgina qolmasdan, balki butun xalq xoʻjaligi tarmoqlarining ish faoliyati ustidan nazorat oʻrnatish imkoniyati ham yaratiladi.

Shunday qilib, yuqorida qayd qilinganlar sintetik va analitik schyotlardagi maʼlumotlarning bir-biriga toʻgʻri kelishini tekshirish uchun muhim ahamiyatga egadir. Sintetik va analitik schyotlar bir-biri bilan mustahkam aloqada boʻlibgina qolmasdan, bir-birini doimo toʻldirib boradi. Shuning uchun ham ularning hammasining maʼlumotlaridan bir vaqtda oʻzaro bogʻliq holda foydalanilsa, xoʻjalik yurituvchi subyektlar mulkining but saqlanishi taʼminlanadi va joriy rahbarlik uchun zarur maʼlumotlarning oʻz vaqtida olinishi osonlashadi.

#### **4. Aylanma vedomostlar va ularning ahamiyati**

Xoʻjalik yurituvchi subyektlarning ishlab chiqarish-moliya faoliyatiga xoʻjalik mablagʻlari va ularning manbalari, shuningdek, xoʻjalik jarayonlarining joriy oʻzgarishlarini koʻrsatib turadigan har bir schyotning maʼlumotlari toʻla tavsif bera olmaydi. Buxgalteriya hisobining toʻgʻri yuritilayotganligini tekshirib turish uchun maʼlum bir davrga umumlashgan maʼlumotlar boʻlishi shartdir. Xoʻjalikdagi mablagʻlar turlari va ularning manbalarini harakati toʻgʻrisidagi bunday maʼlumotlar har oyning oxirida umumlashgan holda schyotlardan olib turiladi. Lekin har bir schyot faqatgina bitta obyekt (mablagʻ yoki manbani) hisobga oladi. Obyektlar toʻgʻrisida umumiy maʼlumotlar olish uchun hamma schyotlarning maʼlumotlarini umumlashtirish kerak. Shu bilan birga, hisobot davri (oy) ichida xoʻjalik operatsiyalari aks ettirilgan buxgalteriya yozuvlarining toʻgʻri yoki notoʻgʻriligini ham tekshirish zarurdir. Bundan tashqari hamma schyotlarning umumlashgan maʼlumotlariga va buxgalteriya yozuvlarining toʻgʻriligiga ishonch xosil qilinmasdan buxgalteriya balansi ham tuzish mumkin emas. Shuning uchun xam buxgalteriya hisobining schyotlaridagi yozuvlarning maʼlum davrga toʻgʻriligini tekshirib turish va xoʻjalikning ishlab chiqarish-moliya faoliyatiga tavsif berib turish uchun buxgalteriya hisobining joriy maʼlumotlarini davrlar boʻyicha umumlashtirish talab qilinadi. Buxgalteriya hisobining joriy maʼlumotlarini umumlashtirish uchun aylanma vedomost xizmat qiladi.

*Aylanma vedomostlar* deb buxgalteriya hisobi schyotlari yordamida joriy davrda hisobga olingan maʼlumotlarni maʼlum bir vaqtga umumlashtirib koʻrsatadigan jadvalga aytiladi.

Aylanma vedomostlar ikki xil boʻladi:

- a) sintetik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostlar;
- b) analitik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostlar.

**Sintetik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostlar** deb xo'jalik mablag'lari va ularning manbalarini o'zgarish ahvolini bilish, ma'lum sanaga buxgalleriya balansi tuzish uchun zarur ma'lumotlarni olishga mo'ljallangan aylanmalar yig'indisi va har bir schyotlar bo'yicha qoldiqlar pul ko'rsatkichida aniqlanilgan maxsus jadvalga aytiladi.

**Analitik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostlar** deb ma'lum bir sintetik schyot bo'yicha xo'jalik mablag'lari va ularning manbalarini o'zgarish ahvolini bilish, shu ma'lumotlarni natura va pul ko'rsatkichlarida ifodalaydigan maxsus jadvalga aytiladi.

Buxgalleriya hisobi ma'lumotlarini sintetik schyotlarda umumlash-tirish sintetik hisob schyotlariga aylanma vedomost tuzish bilan uyushtiriladi. Bunday aylanma vedomostda har bir schyotning nomi va raqami, hisobot davrining boshidagi schyotlar bo'yicha qoldiq, hisobot davri mobaynidagi debet va kredit bo'yicha aylanmalar va hisobot davrining oxiridagi qoldiq keltiriladi. Sintetik schyotlar bo'yicha aylanma vedomostda faqat pul ko'rsatkichlargina ko'rsatiladi.

Sintetik schyotlar bo'yicha vedomostdan xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik faoliyati bilan tanishish va uni iqtisodiy tahlil qilish uchun foydalanish mumkin. Tushunarli bo'lishi uchun yuqorida keltiril-gan misollar (8-jadval) asosida tuzilgan sintetik schyotlar bo'yicha aylanma vedomost keltirilgan (9-jadval keyingi betda keltirilgan).

Sintetik schyotlar bo'yicha aylanma vedomostga hisobot davri boshiga qoldiq o'tgan davrdagi sintetik schyotlar bo'yicha aylanma vedomostning oxirgi qoldig'idan to'g'ridan-to'g'ri ko'chirib olinadi. Hisobot davri davomida bo'lgan aylanmalar summasi analitik schyotlar bo'yicha tuzilgan aylanma vedomostga vedomostning jami olib ko'chiri-ladi. Hisobot oyi oxiriga qolgan qoldiq: aktiv schyotlar bo'yicha oynning boshidagi qoldiqqa debet bo'yicha aylanma summasini qo'shib kredit bo'yicha aylanma summasini ayirib tashlab topiladi; passiv schyotlar bo'yicha oynning boshidagi qoldiqqa kredit bo'yicha aylanma summasini qo'shib debet bo'yicha aylanma summasini ayirib tashlash yo'li bilan topiladi.

## Sintetik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomost

| Schyot-ning raqami | Schyotning nomi   | Hisobot davri boshiga qoldiq |         | Hisobot davri ichidagi aylanma |        | Hisobot davri oxiriga qoldiq |         |
|--------------------|---|------------------------------|---------|--------------------------------|--------|------------------------------|---------|
|                    |   | Debet                        | Kredit  | Debet                          | Kredit | Debet                        | Kredit  |
| 0120               | Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalar                | 7000000                      |         |                                |        | 7000000                      |         |
| 0130               | Mashina va uskunalari                                     | 3000000                      |         |                                |        | 3000000                      |         |
| 0140               | Mebel va ofis jihozlari                                   | 2000000                      |         |                                |        | 2000000                      |         |
| 0150               | Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi                | 3000000                      |         |                                |        | 3000000                      |         |
| 0160               | Transport vositalari                                      | 5000000                      |         |                                |        | 5000000                      |         |
| 0190               | Boshqa asosiy vositalar                                   | 500000                       |         |                                |        | 500000                       |         |
| 0220               | Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalarining eskirishi |                              | 1380000 |                                |        |                              | 1380000 |
| 0230               | Mashina va uskunalarning eskirishi                        |                              | 1000000 |                                |        |                              | 1000000 |
| 0240               | Mebel va ofis jihozlarning eskirishi                      |                              | 520000  |                                |        |                              | 520000  |
| 0250               | Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining            |                              | 1000000 |                                |        |                              | 1000000 |

| Schyot-ning raqami | Schyotning nomi   | Hisobot davri boshiga qoldiq |         | Hisobot davri ichidagi aylanma |        | Hisobot davri oxiriga qoldiq |         |
|--------------------|---|------------------------------|---------|--------------------------------|--------|------------------------------|---------|
|                    |   | Debet                        | Kredit  | Debet                          | Kredit | Debet                        | Kredit  |
|                    | eskirishi   |                              |         |                                |        |                              |         |
| 0260               | Transport vositalarining eskirishi                      |                              | 1000000 |                                |        |                              | 1000000 |
| 0290               | Boshqa asosiy vositalarning eskirishi                   |                              | 500000  |                                |        |                              | 500000  |
| 0410               | Patentlar, litsenziyalar va nou-xau                     | 1500000                      |         |                                |        | 1500000                      |         |
| 0490               | Boshqa nomoddiy aktivlar                                | 700300                       |         |                                |        | 700300                       |         |
| 0210               | Patentlar, litsenziyalar va nou-xauning amortizatsiyasi |                              | 800200  |                                |        |                              | 800200  |
| 0590               | Boshqa nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi            |                              | 250000  |                                |        |                              | 250000  |
| 0610               | Qimmatli qog'ozlar                                      | 12500000                     |         |                                |        | 12500000                     |         |
| 0620               | Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar           | 3605000                      |         |                                |        | 3605000                      |         |
| 0630               | Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar            | 2005000                      |         |                                |        | 200500                       |         |
| 0690               | Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar                    | 2800700                      |         |                                |        | 2800700                      |         |
| 0810               | Tugallanmagan qurilish                                  | 3500000                      |         |                                |        | 3500000                      |         |

134

| Schyot-ning raqami | Schyotning nomi  | Hisobot davri boshiga qoldiq |        | Hisobot davri ichidagi aylanma |         | Hisobot davri oxiriga qoldiq |        |
|--------------------|--|------------------------------|--------|--------------------------------|---------|------------------------------|--------|
|                    |  | Debet                        | Kredit | Debet                          | Kredit  | Debet                        | Kredit |
| 0820               | Asosiy vositalarni sotib olish                               | 2150000                      |        |                                |         | 2150000                      |        |
| 1010               | Xom ashyo va materiallar                                     | 15500000                     |        | 3670000                        | 6720000 | 12450000                     |        |
| 1020               | Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar, butlash mahsulotlari | 5000000                      |        |                                |         | 5000000                      |        |
| 1080               | Inventar va xo'jalik jihozlari                               | 12000000                     |        |                                |         | 12000000                     |        |
| 1090               | Boshqa materiallar   | 1000600                      |        |                                |         | 1000600                      |        |
| 2010               | Asosiy ishlab chiqarish                                      | 560500                       |        | 8620500                        | 400000  | 5181000                      |        |
| 2810               | Ombordagi tayyor mahsulotlar                                 | 2400000                      |        | 4000000                        |         | 6400000                      |        |
| 2820               | Ko'rgazmadagi tayyor mahsulotlar                             | 500300                       |        |                                |         | 500300                       |        |
| 3110               | Oldindan olingan ijara haqi                                  | 200000                       |        |                                |         | 200000                       |        |
| 3120               | Oldindan to'langan xizmatlar                                 | 150000                       |        |                                |         | 150000                       |        |
| 4120               | Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar | 350500                       |        |                                |         | 350500                       |        |
| 4210               | Mehnatga haq to'lashga doir berilgan                         | 400000                       |        |                                |         | 400000                       |        |

135

| Schyot-ning raqami | Schyotning nomi   | Hisobot davri boshiga qoldiq |        | Hisobot davri ichidagi aylanma |             | Hisobot davri oxiriga qoldiq |        |
|--------------------|---|------------------------------|--------|--------------------------------|-------------|------------------------------|--------|
|                    |   | Debet                        | Kredit | Debet                          | Kredit      | Debet                        | Kredit |
|                    | bo'naklar   |                              |        |                                |             |                              |        |
| 4220               | Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar   | 100600                       |        | 50500                          |             | 151100                       |        |
| 4310               | Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga tovar-moddiy qiymatlik uchun berilgan bo'naklar | 2000000                      |        |                                |             | 2000000                      |        |
| 4710               | Qarzga sotilgan tovarlar bo'yicha hoddimlarning qarzlari                                  | 250000                       |        |                                |             | 250000                       |        |
| 4860               | Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar  | 9300                         |        |                                |             | 9300                         |        |
| 4890               | Boshqa debitor qarzlari   | 10000                        |        |                                |             | 10000                        |        |
| 5010               | Milliy valutatdagi pul mablag'lari  | 250                          |        | 2250750                        | 2201<br>250 | 49750                        |        |
| 5110               | Depozit hisobvarag'i  | 15250000                     |        | 6550750                        | 6020<br>750 | 15780000                     |        |
| 5210               | Mamlakat ichkarisidagi valuta hisobvaraqlari  | 10500600                     |        |                                |             | 10500600                     |        |
| 5890               | Boshqa joriy investitsiyalar  | 1525000                      |        |                                |             |                              |        |
| 6110               | Alohida bo'linmalarga to'lanadigan  |                              | 180500 |                                |             |                              | 180500 |

136

| Schyot-ning raqami | Schyotning nomi   | Hisobot davri boshiga qoldiq |          | Hisobot davri ichidagi aylanma |         | Hisobot davri oxiriga qoldiq |          |
|--------------------|---|------------------------------|----------|--------------------------------|---------|------------------------------|----------|
|                    |   | Debet                        | Kredit   | Debet                          | Kredit  | Debet                        | Kredit   |
|                    | schyotlar   |                              |          |                                |         |                              |          |
| 6120               | Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlar |                              | 300000   |                                |         |                              | 300000   |
| 6310               | Haridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar             | 550300                       |          |                                |         | 550300                       |          |
| 6510               | Sug'urta bo'yicha to'lovlar                                   |                              | 100600   | 100000                         |         |                              | 600      |
| 6520               | Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar                          |                              | 150000   |                                |         |                              | 150000   |
| 6610               | To'lanadigan dividendlar                                      |                              | 100600   |                                |         |                              | 100600   |
| 6710               | Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar     |                              | 2150750  | 2150750                        | 1900500 |                              | 1900500  |
| 6720               | Deponentlashtirilgan mehnat haqi                              |                              | 371700   |                                | 50750   |                              | 422450   |
| 6810               | Bankning qisqa muddatli kreditlari                            |                              | 5000000  |                                | 6500000 |                              | 11500000 |
| 6820               | Qisqa muddatli qarzlari                                       |                              | 11000000 |                                |         |                              | 11000000 |
| 6970               | Hisobdor shaxslarga qarzlari                                  |                              | 525000   |                                |         |                              | 525000   |
| 7010               | Mol etkazib beruv-  |                              | 300500   | 3670000                        | 3670000 |                              | 300500   |

137

| Schyot-ning raqami | Schyotning nomi  | Hisobot davri boshiga qoldiq |          | Hisobot davri ichidagi aylanma |        | Hisobot davri oxiriga qoldiq |          |
|--------------------|--|------------------------------|----------|--------------------------------|--------|------------------------------|----------|
|                    |  | Debet                        | Kredit   | Debet                          | Kredit | Debet                        | Kredit   |
|                    | chilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar              |                              |          |                                |        |                              |          |
| 7310               | Haridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar            |                              | 188300   |                                |        |                              | 188300   |
| 7810               | Bankning uzoq muddatli kreditlari                            |                              | 22000000 |                                |        |                              | 22000000 |
| 7820               | Uzoq muddatli qarzlari                                       |                              | 1500000  |                                |        |                              | 1500000  |
| 7930               | To'lanadigan obligatsiyalar                                  |                              | 4000000  |                                |        |                              | 4000000  |
| 8310               | Oddiy aktivlar   |                              | 2700000  |                                |        |                              | 2700000  |
|                    |  |                              | 0        |                                |        |                              |          |
| 8320               | Imtiyozli aksiyalar  |                              | 3000000  |                                |        |                              | 3000000  |
| 8410               | Emission daromad   |                              | 25450000 |                                |        |                              | 25450000 |
| 8530               | Bepul olingan mulk   |                              | 500000   |                                |        |                              | 500000   |
| 8710               | Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan arari) |                              | 1000000  |                                |        |                              | 1000000  |
| 8720               | Yig'ilgan foyda (qoplanmagan zarar)                          |                              | 1500000  |                                |        |                              | 1500000  |
| 8810               | Grantlar   |                              | 500000   |                                |        |                              | 500000   |
| 8820               | Subsidiyalar   |                              | 600000   |                                |        |                              | 600000   |

138

| Schyot-ning raqami | Schyotning nomi  | Hisobot davri boshiga qoldiq |                  | Hisobot davri ichidagi aylanma |                 | Hisobot davri oxiriga qoldiq |                  |
|--------------------|--|------------------------------|------------------|--------------------------------|-----------------|------------------------------|------------------|
|                    |  | Debet                        | Kredit           | Debet                          | Kredit          | Debet                        | Kredit           |
| 8890               | boshqa maqsadli tushumlar                                    |                              | 100000           |                                |                 |                              | 100000           |
| 8910               | Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari |                              | 1050800          |                                |                 |                              | 1050800          |
|                    | <b>H a m m a s i</b>   | <b>117518950</b>             | <b>117518950</b> | <b>31063250</b>                | <b>31063250</b> | <b>123719450</b>             | <b>123719450</b> |

Yuqorida keltirilgan aylanma vedomostdagi uchta juft umumiy summalarning tengligini quyidagicha tushuntirish mumkin. Birinchi tenglik (3- va 4-ustunlar) o'yning boshidagi balansning aktiv va passiv qismlaridagi umumiy summaning tengligidan hamda xo'jalik mablag'lari va xo'jalik jarayoni umumiy summasining ularning tashkil topish manbalariga teng bo'lishidan kelib chiqadi. Ikkinchi juft summalarning tengligi (5- va 6-ustunlar) xo'jalik operatsiyalarini buxgalteriya hisobi schyotlarida ikki yoqlama yozish usuliga asosan aks ettirilishi natijasida kelib chiqadi. Uchinchi tenglik (7- va 8-ustunlar) esa birinchi va ikkinchi tengliklarning natijasidan iboratdir. Shu bilan birga, bu ikki sonning teng kelishi hisobot davri oxirida qolgan xo'jalik mablag'lari va xo'jalik jarayoni summalari ularning tashkil topish manbalarining summasiga teng bo'lishiga asoslangandir.

Shunday qilib, birinchi juft tenglikni boshlang'ich balans aktiv qismi bilan passiv qismining tengligi shart qilib qo'yadi. Ikkinchi juft tenglik xo'jalik operatsiyalarini buxgalteriya schyotlariga ikki yoqlama yozish usuli bilan aks ettirilganligi bilan shartlanadi. Boshlang'ich balans aktiv va passivining tengligi hamda oy davomidagi xo'jalik operatsiyalarining debet bo'yicha aylanma summasi bilan kredit bo'yicha aylanma summalarining tengligi uchinchi juft tenglikni taqozo qiladi.

Sintetik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostlardan tashqari ayrim sintetik schyotlar bo'yicha ochilgan va yuritilgan analitik schyotlar bo'yicha ham umumlashgan ma'lumotlar olib turiladi. Analitik hisob schyotlari bo'yicha bunday ma'lumotlar sintetik schyotlarda hisobga olingan mablag' va manbalarning har bir turi bo'yicha hisobot davrining ma'lum sanasiga to'g'ri aks ettirilganligini aniqlash uchun zarur. Shuning uchun ham analitik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostlar tuzilib, sintetik hisob schyotlari bo'yicha tuzilgan aylanma vedomosti bilan taqqoslanadi.

Analitik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostning hamma ustunlari analitik schyotlardagi ma'lumotlarga asosan to'ldiriladi. Boshlang'ich qoldiq to'g'ridan-to'g'ri avvalgi hisobot davrining oxiriga tuzilgan aylanma vedomostdan yoki bo'lmasa analitik schyot kartochkasidan olinishi mumkin.

Hisobot davri mobaynidagi aylanma analitik schyotlarda aks ettirilgan xo'jalik operatsiyalarini jamlash yo'li bilan topiladi. Hisobot davri oxirida qolgan qoldiq aktiv schyotlarning analitik schyotlarida hisobot davri boshidagi qoldiqqa hisobot davri mobaynidagi debetli aylanmani qo'shib kredit bo'yicha aylanmani ayirib tashlash yo'li bilan topiladi; passiv schyotlarning analitik schyotlarida esa hisobot davri boshidagi qoldiqqa hisobot davri mobaynidagi kredit bo'yicha aylanmani qo'shib debet bo'yicha aylanmani ayirib tashlash yo'li bilan aniqlanadi.

Analitik schyotlarning aylanma vedomostlari xo'jalik mablag'larining ayrim turlarini, ularning tashkil topish manbalarining harakati ustidan nazorat olib borish imkonini beradi va mulkning butligini ta'minlaydi. Bundan tashqari, aylanma vedomostlar sintetik va analitik schyotlardagi yozuvlarning to'g'riligini, o'zaro bir-biriga bog'langanligini solishtirib chiqish hamda analitik hisobning ma'lumotlarini iqtisodiy tahlil qilish va xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik faoliyatiga ta'sir ko'rsatish uchun foydalanish imkonini beradi.

Analitik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostlarning o'ziga xos xususiyati analitik schyotlar bo'yicha aylanma vedomostlarning qoldig'i va aylanmalari umumiy summasining xuddi shu analitik schyotlarni birlashtirgan sintetik schyotlarning qoldig'i va aylanma summasiga teng kelishidir. Sintetik schyotlar bilan analitik schyotlar o'rtasida doimo aloqa saqlanib qoladi. Bu narsa yozuvlarni taqqoslash imkoniyatini beradi.

Aylanma vedomostlardagi (sintetik va analitik) qoldiqlar va aylanmalar taqqoslanganda summalari bir-biriga to'g'ri kelmasa, u holda yozuvlarda yoki hisoblaganda xatolikka yo'l qo'yilgan bo'ladi. Bu xatoliklar tezda tuzatilishi shart.

Sintetik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostlarning oxirgi ikki (7- va 8-) ustunlari ma'lumotlariga asoslanib buxgalteriya balansi tuziladi. Chunki aylanma vedomostning bu ustunlaridagi ma'lumotlar sintetik schyotlardagi hisobot davrining oxirida qolgan qoldiqni aks ettiradi.

Sintetik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostlardan tashqari amaliyotda sintetik schyotlar bo'yicha shaxmat aylanma vedomostlardan ham foydalaniladi. Ularning mohiyati shundaki, bu vedomostlar schyotlardagi qoldiqlar va aylanmalar yig'indisini



ko'rsatibgina qolmasdan, ularning mazmunini va schyotlarning o'zaro bog'lanishini ham aks ettiradi. Ammo shaxmat aylanma vedomostlar amalda kam qo'llaniladi. Chunki xo'jalik yurituvchi subyektdagi har bir schyot bo'yicha shaxmat aylanma vedomostlar qo'llanilsa, u holda ishlash juda noqulay va murakkab bo'ladi. Shunga qaramasdan, buxgalteriya hisobida shaxmatli yozish asoslari keng qo'llanilmoqda. Ular ko'proq guruhlovchi vedomostlarda foydalaniladi. Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklini yuritishda ham bu yozuvlarning asosini ko'rish mumkin. Shuning uchun ham shaxmat aylanma vedomostlarning asoslarini kengroq nazariy o'rganish amaliyotda undan unumliroq foydalanish imkoniyatlarini yaratadi.

### Savol va topshiriqlar

1. Buxgalteriya hisobi schyotlari nima va ular qanday maqsadlarga qaratilgan?
2. Buxgalteriya hisobi schyotlarining tuzilmasini izohlang: aktiv va passiv schyotlarda debet bilan kreditning ahamiyatini tushuntirib bering.
3. «Aylanma» va «Qoldiq» nima, ular aktiv va passiv schyotlarda qanday qilib aniqlanadi?
4. Buxgalteriya balansi bilan buxgalteriya schyotlari o'rtasidagi aloqani tushuntiring.
5. Ikki yoqlama yozishning ahamiyatini tushuntirib bering.
6. To'rt xildagi xo'jalik operatsiyalarini ikki yoqlama yozish qoidasi bilan tushuntirib bering.
7. Schyotlar korrespondentsiyasi nima?
8. Qanday buxgalteriya provodkalari bo'ladi?
9. Buxgalteriya hisobi schyotlarida xo'jalik operatsiyalarini to'g'ri yozish uchun nimani bilmoq kerak?
10. Qanday hisob sintetik va qanday hisob analitik deb ataladi? Ularning ahamiyatini tushuntirib bering.
11. Sintetik va analitik schyotlarning tuzilish xususiyatlari va ular qanday maqsadlarga mo'ljallangan?
12. Analitik va sintetik schyotlar o'rtasida qanday aloqa bor? Ularning to'g'riligini va bir-biriga mos kelishini qanday qilib tekshirish mumkin?

13. Aylanma vedomostlar nima? Ularning ahamiyatini aytib bering.

14. Aylanma vedomostlarning qanday turlari bor?

## B E S H I N C H I B O B

### BUXGALTERIYA HISOBI SCHYOTLARINI TURKUMLARGA AJRATISH VA SCHYOTLAR RO'YXATI

#### 1. Buxgalteriya hisobi schyotlarini turkumlarga ajratish to'g'risida tushuncha

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda o'z xo'jalik faoliyatini amalga oshirish davomida xo'jalik mablag'larini va ularning tashkil topish manbalarini, xo'jalik jarayoni va sodir bo'layotgan turli-tuman xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish uchun buxgalteriya hisobining bir qancha schyotlaridan foydalaniladi. Bu schyotlarda nimalar hisobga olinishi, ular yordamida qanday umumlashtiruvchi ma'lumotlar olish mumkinligini bilish shu schyotlardan xo'jalik yurituvchi subyektlar tajribasida to'g'ri foydalanish uchun shart-sharoit yaratib beradi. Qo'llanilayotgan buxgalteriya hisobi schyotlari xo'jalik mablag'lari, ularning tashkil topish manbalari va xo'jalik jarayonini guruhlashni ta'minlashi lozim va shunday qilib, schyotlarda aks ettirilgan yozuvlar yordamida xo'jalik jarayoniga amaliy ta'sir ko'rsatish va xo'jalik jarayoni ustidan nazorat olib borish uchun kerakli ma'lumotlar umumlashtirilishi kerak.

Buxgalteriya hisobining barcha schyotlari xo'jalik yurituvchi subyektdagi xo'jalik mablag'lari yoki ularning tashkil topish manbalari yoki xo'jalik jarayonining hisobini olib borishga mo'ljallangan bo'lsada, ularning ko'pchiligini umumiy xususiyatlariga qarab bir xil guruhlarga yig'ish mumkin. Buning natijasida xo'jalik operatsiyalarining hisobini yuritish uchun kerakli miqdordagi buxgalteriya hisobi schyotlarini namunali schyotlar ro'yxatidan ajratib olishga erishiladi. Bu ajratib olingan schyotlar ro'yxati xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatiga ilova qilib qo'yiladi.

*Xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosati* – bu xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari tomonidan buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot, ularning O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni asosida ishlab chiqilgan O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartlarining qoidalari va asoslariga mos usullarning qo'llanilishidir. Bu siyosatda xo'jalik yurituvchi subyekt moliyaviy hisobotni tayyorlashda va

tuzishda qanday printsiplar va kontseptsiyalarga amal qilishi ko'rsatiladi. Xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosati tegishli buyruq yoki boshqa ma'muriy hujjat bilan rasmiylashtiriladi va u qabul qilingandan keyingi yilning 1 yanvaridan boshlab qo'llaniladi. Yangi tashkil qilingan xo'jalik yurituvchi subyekt davlat ro'yxatidan o'tgandan keyin 90 kun ichida o'zining hisob yuritish siyosatini ishlab chiqishi va o'rnatilgan tartibda rasmiylashtirishi kerak bo'ladi.

Buxgalteriya hisobi schyotlari o'zlarining ikki xususiyatlariga ko'ra quyidagicha turkumlarga ajratiladi:

- 1) schyotlarning tayinlanishi va tuzilishiga qarab;
- 2) schyotlarning iqtisodiy mazmuniga qarab.

Buxgalteriya hisobi schyotlari **tayinlanishi va tuzilishiga** qarab turkumlarga ajratilganda bu schyotlarning nima uchun xizmat qilishi, ularning debet bo'yicha aylanmasi bilan kredit bo'yicha aylanmasi hamda qoldig'ining qanday mazmunga egaligi hisobga olinadi. Bunday turkumlarga ajratish schyotlardan xo'jalik operatsiyalarini yozish uchun to'g'ri foydalanish, kerakli ko'rsatkichlarni olish uchun qaysi schyotlardan foydalanish zarurligini aniqlashga yordam beradi. Schyotlarning tayinlanishi va tuzilishiga qarab guruhlashtirishni o'rganish buxgalteriya schyotlarida xo'jalik operatsiyalarini ikki yoqlama yozish usulini o'zlashtirishga katta yordam beradi.

Buxgalteriya schyotlarini **iqtisodiy mazmuniga qarab** turkumlarga ajratishda bu schyotlarda nimalar hisobga olinishi e'tiborga olinadi. Bunday guruhlash xo'jalik mablag'larini va ularning tashkil topish manbalarini hamda xo'jalik jarayonining mavjudligi, holati va harakatini tasvirlash, ma'lumotlar olish uchun qaysi schyotlardan foydalanish zarurligini ko'rsatadi. Shuning uchun ham buxgalteriya schyotlarining ro'yxati schyotlarning iqtisodiy mazmuniga qarab turkumlarga ajratishga asosan ishlab chiqiladi. ***Yuqorida keltirilgan buxgalteriya schyotlarining ikki xususiyatiga qarab turkumlarga ajratish buxgalteriya hisobi nazariyasiga doir yozilgan ko'pchilik ilmiy ishlarda va darsliklarda ham keltiriladi. Shu bilan birga, ba'zi bir mualliflar buxgalteriya schyotlarining ikkala xususiyatlarini umumlashtirib schyotlarning tayinlanishi va tuzilishining xususiyatlari hamda ularning iqtisodiy mazmuniga qarab guruhlanadigan yagona umumiy turkumlarga ajratishni yoqlab chiqishadi. Bunday fikrlar bilan kelishish juda qiyin. Schyotlarning har bir xususiyatiga***

**qarab guruhlash alohida-alohida ahamiyatga ega va ularning vazifalari bir-biridan tubdan farq qiladi.**

Schyotlarni ikki xususiyatiga qarab turkumlarga ajratish ularning tayinlanishi, tuzilishi va iqtisodiy mazmunini to'la aks ettiradi. Shunday bo'lsa ham, schyotlarning tayinlanishi va tuzilishiga qarab hamda iqtisodiy mazmuniga qarab turkumlarga ajratishlarning o'ziga xos kamchiliklari ham bor. Bunday turkumlarga ajratishning asosiy kamchiliklaridan biri uning juda ham murakkabligidir. Shuning uchun ham schyotlarni ikki xususiyatiga qarab turkumlarga ajratish buxgalteriya hisobi nazariyasi bo'yicha mutaxassislarnigina bahramand qiladi, xolos. Shuning uchun ham tegishli mutaxassislarning buxgalteriya hisobi umumiy nazariyasi bo'yicha schyotlarni turkumlarga ajratishni soddalashtirishga qaratilgan ilmiy ishlar olib borishini taqozo qiladi.

## **2. Buxgalteriya hisobi schyotlarini tayinlanishi va tuzilishiga ko'ra turkumlarga ajratish**

Buxgalteriya hisobi schyotlari o'zlarining tayinlanishi va tuzilishiga ko'ra quyidagi guruhlariga bo'linadi:

- 1) asosiy schyotlar;
- 2) tartibga soluvchi schyotlar;
- 3) taqsimlovchi schyotlar;
- 4) kal'kulyatsiya schyotlari;
- 5) taqqoslovchi schyotlar;
- 6) tranzit schyotlar;
- 7) balansdan tashqaridagi schyotlar.

**Asosiy schyotlar.** Xo'jalik yurituvchi subyektlar o'z xo'jalik faoliyatini olib borish uchun ma'lum miqdorda xo'jalik mablag'lariga ega bo'lishi kerak. Uning uchun buxgalteriya hisobi xo'jalik faoliyati ustidan nazorat qilish maqsadida schyotlar yordamida xo'jalik yurituvchi subyekt qanday mablag'larga ega va ular qanday manbalardan tashkil topganligi hamda hisob-kitob munosabatlari haqidagi ma'lumotlar bilan ta'minlashi kerak. Bunday vazifani **asosiy schyotlar** deb yuritiladigan schyotlar guruhi bajaradi. Asosiy schyotlar o'z navbatida xo'jalik yurituvchi subyektning **mehnat vositalari, aylanma mablag'lari va muomala munosabatlarini** hisobga olish schyotlariga bo'linadi. Bu schyotlarning debetida xo'jalik mablag'larining kelishi

aks ettirilsa, kreditida esa xo'jalik mablag'larining ketishi, agar muomala munosabatlari xususida bo'lsa, schyotlarning kreditida xo'jalik yurituvchi subyekt haqining kamayishi, debetida esa xo'jalik yurituvchi subyekt haqining ko'payishi aks ettiriladi.

**Mehnat vositalarining hisobi** «Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda olib boriladi. **Aylanma mablag'larni hisobga** olish uchun «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar», «Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar», «Tovarlarni hisobga oluvchi schyotlar», «Pul mablag'lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa aylanma (joriy) aktivlar» bo'limiga kiruvchi schyotlar va boshqa schyotlar xizmat qiladi.

**Muomala munosabatlarning hisobi** «Olinadigan schyotlar - joriy qism» bo'limiga kiruvchi schyotlarda va boshqa schyotlarda olib boriladi.

Asosiy vositalar, aylanma mablag'lar va muomala munosabatlarni hisobga olish uchun xizmat qiladigan schyotlar umuman aktiv schyotlar bo'lib, ularning debetida aks ettirilgan xo'jalik operatsiyalari ko'payishni ko'rsatsa, kreditidagi yozuvlar esa kamayishni ko'rsatadi. Bu schyotlarning tayinlanishi va tuzilishini yaqqolroq ko'rsatish uchun «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarni misol qilib olish mumkin. Bu schyotlar xo'jalik yurituvchi subyektning xom ashyo, materiallar, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlash mahsulotlari, yoqilg'i, ehtiyot qismlar, qurilish materiallari, idish va idish materiallari, chetga qayta ishlashga berilgan materiallar, inventar va xo'jalik jihozlari va boshqa materiallarni hisobga olish uchun xizmat qiladi. Hisobot davri boshida mavjud bo'lgan tegishli qiymatliklar summasi bu schyotlarning debetida boshlang'ich qoldiq sifatida ko'rsatiladi. Material qiymatliklarning xo'jalik yurituvchi subyekt omboriga kelishi tegishli schyotlarning debetida va ularning ketishi esa ularning kreditida aks ettiriladi. «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda hisobot davri oxirida qoladigan qoldiq odatda ularning debet qismida bo'lishi kerak. «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar to'g'risida yuqorida qayd qilinganlar qolgan hamma asosiy aktiv schyotlarga ham tegishlidir.

Asosiy schyotlarga xo'jalik yurituvchi subyektlar **xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalari, holati va harakatini hisobga oladigan schyotlar** ham kiradi. Bu schyotlar asosiy passiv

shchyotlar bo'lib, ular o'z navbatida *xo'jalik yurituvchi subyekt o'z mablag'larining manbalari va jalb qilingan yoki qarzga olingan mablag'larning manbalarini* hisobga olish uchun xizmat qiladigan shchyotlar guruhiga bo'linadi. Xo'jalik yurituvchi subyektlar o'z mablag'larining manbalarini «Kapital, taqsimlanmagan foyda va zaxiralar» bo'limiga kiruvchi «Ustav kapitalini hisobga oluvchi shchyotlar», «Qo'shilgan kapitalni hisobga oluvchi shchyotlar», «Zaxira kapitalini hisobga oluvchi shchyotlar», «Pulini to'lab qaytarib olingan o'z aksiyalarini hisobga oluvchi shchyotlar», «Taqsimlanmagan foydani (qoplanmagan zararni) hisobga oluvchi shchyotlar», «Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi shchyotlar» va «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralarini hisobga oluvchi shchyotlar» shchyotlar guruhlarida hisobga olib boradi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarga *jalb etilgan yoki qarzga olingan mablag'lar manbalarini* buxgalteriya hisobi shchyotlar ro'yxatining «Joriy majburiyatlar» bo'limiga va «Uzoq muddatli majburiyatlar» bo'limiga kiruvchi schetlar guruhini shchyotlarida hisobga oladi.

*Xo'jalik yurituvchi subyekt o'z mablag'larining manbalari va jalb qilingan yoki qarzga olingan mablag'larning manbalarini* hisobga olish uchun xizmat qiluvchi shchyotlar guruhlarining tavinlanishi va tuzilishi tushunarli bo'lishi uchun misol tariqasida «Ustav kapitalini hisobga oluvchi shchyotlar» guruhiga kiruvchi shchyotlarning nimaga xizmat qilishi va tuzilishi bilan batafsil tanishib chiqamiz.

Ustav kapital qonun va ta'sis hujjatlari asosida tashkil qilinadi. Ustav kapitalining hajmi xo'jalik yurituvchi subyektini ta'sis etish hujjatlarida ko'rsatilgan bo'ladi.

Masalan, aksiyali jamiyat shaklidagi xo'jalik yurituvchi subyektining ustav kapitali hajmi jamiyat ustavida qancha summaga aksiya chiqarilishi va sotilishi ko'zda tutilganligi bilan aniqlanadi. Agar davlat xo'jalik yurituvchi subyektini aksiyali jamiyatga aylantirilayotgan bo'lsa, u holda davlat xo'jalik yurituvchi subyektini mulkining qiymatiga teng aksiya chiqarib sotiladi va bu summa aksiyali jamiyatning ustav kapitalining hajmi bo'lib hisoblanadi. Shuni aytish kerakki, aksiyaning o'z qiymati bilan uni sotish qiymati o'rtasida farq bo'lishi mumkin. Bu farq summalar emissiya daromadi sifatida alohida hisobga olinadi va u ustav kapitalining hajmini o'zgartirmaydi.

Aktsiyali jamiyat tuzish uchun uning ustav kapitalining hajmi ta'sis etuvchilar chiqargan aktsiyalarning umumiy qiymati O'zbekiston Respublikasi qonun va me'yoriy hujjatlarida ko'rsatilgan summadan kam bo'lmashligi kerak.

Aktsiyali jamiyat tuzish niyatidagi yuridik shaxs va fuqarolar avvalo ustav kapitalining hajmini aniqlaydi va shu summaga teng bo'lgan aktsiyalarni chiqaradi.

Aktsiyalar ikki xil chiqarilishi mumkin:

1) nomli aktsiyalar, ya'ni aktsiyani sotib oluvchining nomi yozib qo'yib sotiladigan aktsiyalar;

2) ko'rsatuvchining aktsiyalari, ya'ni bu aktsiyani kim ko'rsatsa, shuning aktsiyasi bo'ladigan aktsiyalar.

Jismoniy shaxslargina faqat nomli aktsiyalarni sotib olishi mumkin xolos.

Aktsiyali jamiyat o'zining nizomiga ko'ra chiqargan aktsiyalarining umumiy summasini 10 foizgacha bo'lgan qismini imtiyozli aktsiya sifatida chiqarib sotishi mumkin. Demak, aktsiyali jamiyat o'zining aktsiyalarini oddiy va imtiyozli aktsiyalar qilib chiqarishi mumkin.

Aktsiyalar obuna e'lon qilib sotilishi yoki muayyan aktsiyali jamiyat ta'sis etuvchilari o'rtasida tarqatilishi mumkin. Odatda, aktsiyalar hali aktsiyali jamiyat tuzilmasidan oldin sotila boshlanishi sababli yangi tuzilayotgan aktsiyali jamiyatning aktsiyalarini aktsiya sotib olayotgan yuridik shaxs va jismoniy shaxslar muayyan aktsiyali jamiyatni ta'sis etuvchilar bilan tuzilgan shartnomaga asosan sotib oladi. Muayyan aktsiyali jamiyatning aktsiyalariga obuna bo'lmoqchi bo'lgan yuridik va jismoniy shaxslar, avvalo, sotib olmoqchi bo'lgan aktsiyaning qiymati 10 foizdan kam bo'lmagan qismini aktsiyali jamiyatni ta'sis etuvchilarning bankdagi vaqtincha ochilgan schyotiga o'tkazishi kerak. Shundan keyingina aktsiyali jamiyatni ta'sis etuvchilar yuqoridagi yuridik yoki jismoniy shaxsga muayyan aktsiyali jamiyatning aktsiyasini sotishga roziligi to'g'risidagi *yozma majburiyat* berishadi. Bu yuridik yoki jismoniy shaxs aktsiyaga obuna bo'lgan deb qabul qilinadi.

Agar aktsiyalar obuna orqali sotilayotgan bo'lsa, u holda aktsiyali jamiyatni ta'sis etishga bag'ishlangan muayyan jamiyatni ta'sis etuvchilarning umumiy yig'ilishini chaqirish kunigacha har bir obunachi o'zi olmoqchi bo'lgan aktsiyaning qiymatini 30 foizdan kam



bo'lmagan qismini to'lashi shart. Agar aksiyalar aksiyali jamiyatni ta'sis etuvchilar o'rtasidagina bo'lsa, u holda aksiyali jamiyatni tuzishga muayyan jamiyatni ta'sis etuvchilarning umumiy yig'ilishini chaqirish kunigacha aksiyali jamiyatni tuzishda qatnashuvchi har bir yuridik yoki jismoniy shaxs o'zi olmoqchi bo'lgan aksiya qiymatining eng kamida 50 foizini to'lashi shart. Shundan keyin yuqoridagi yuridik va jismoniy shaxslarga aksiyali jamiyatni ta'sis etuvchilar ***muayyan jamiyatning aksiyadori degan vaqtinchalik guvohnoma*** beradi.

Aksiyali jamiyat tuzishga bag'ishlangan muayyan jamiyatni ta'sis etuvchilarning umumiy yig'ilishi (konferentsiyasi) o'tkaziladi. Unda muayyan aksiyali jamiyatning ustavi qabul qilinadi hamma aksiyadorlarning aksiyalar qiymatini to'la to'lab tugatish muddati aniqlanadi va aksiyali jamiyatning faoliyatini belgilaydigan boshqa masalalar ham ko'rib chiqiladi.

Aksiyaning qiymati to'la to'langandan keyingina aksiyadorga aksiyaning o'zi beriladi. Agar aksiyali jamiyatning aksiyadori degan vaqtinchalik guvohnomasi bor yuridik yoki jismoniy shaxs ushbu jamiyatni ta'sis etuvchilarning umumiy yig'ilishi o'rnatgan muddat ichida aksiyaning to'la qiymatini to'lab ulgurmasa, u holda muayyan yuridik yoki jismoniy shaxs o'zi sotib olmoqchi bo'lgan aksiyaning o'z vaqtida to'lamagan qismidan 10 foiz miqdorida qo'shimcha summa to'laydi yoki aksiyali jamiyat yuqoridagi yuridik yoki jismoniy shaxsga sotmoqchi bo'lgan aksiyani avvalgi jamiyatning aksiyadori degan vaqtinchalik guvohnomasi bor yuridik yoki jismoniy shaxsdan so'ramasdan boshqa yuridik yoki jismoniy shaxsga sotishi mumkin.

Aksiya sotib oluvchi yuridik yoki jismoniy shaxs aksiyaning qiymatini so'm bilan, chet el valutasi bilan, o'zining mol-mulkini jamiyatga mulk qilib berish bilan, o'zining mol-mulkini jamiyatga ma'lum muddatga foydalanishga berish bilan yoki boshqa nomoddiy aktivlar berish bilan to'lashi mumkin. Aksiyaning qiymati qanday shaklda to'lanishidan qat'iy nazar aksiyadorning qo'yilmasi so'mda hisoblanadi.

Aksiyador o'z mol-mulkini (imorat, inshoot, asbob-uskuna va boshqa moddiy qiymatliklar hamda qimmatli qog'ozlar) jamiyatga mulk qilib berish bilan aksiyaning qiymatini to'lasa, u holda bu mol-mulk keyinchalik ham aksiyadorga qaytarib berilmaydi va ular muayyan aksiyali jamiyatning mol-mulki bo'lib hisoblanadi. Jamiyat-

ga mulk qilib berilayotgan aktsiyadoming mol-mulki qiymati aktsiyali jamiyatni ta'sis etuvchilarning qarori bilan aniqlanadi.

Aktsiyador o'z mol-mulkinini muayyan aktsiyali jamiyatga foydalanishga berish bilan aktsiyaning qiymatini to'lasa, u holda bu mol-mulk kelishilgan foydalanish muddati tugagandan keyin uning egasi bo'lgan aktsiyadorga qaytarib beriladi. Foydalanishga berilgan mol-mulk uchun kelishilgan muddat davomida to'lanishi mo'ljallangan ijara haqi hajmi bilan aktsiyaning qiymati to'langan deb hisoblanadi. Bu summa ham muayyan aktsiyali jamiyatni ta'sis etuvchilarning qarori bilan aniqlanadi.

Aktsiyador nomoddiy aktivlar (patentlar, litsenziyalar va nou-xau; Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari; dasturiy ta'minot; erdan va tabiiy resurslardan foydalanish huquqi; mualliflik huquqi; boshqa nomoddiy aktivlar; gudvill (firma bahosi) va boshqalar) berish bilan ham aktsiyaning qiymatini to'lashi mumkin. Bu nomoddiy aktivlarning qiymati ham aktsiyali jamiyatni ta'sis etuvchilarning qarori bilan aniqlanadi.

Aktsiyadorlar aktsiyali jamiyatning olgan foydasidan o'zining muayyan aktsiyali jamiyatning ustav kapitaliga qo'shgan ulushiga qarab dividend oladi.

Shunday qilib, aktsiyali jamiyatning mulki quyidagilardan iborat bo'ladi:

1) jamiyat ta'sis(qatnash)chilarining jamiyatning ustav kapitaliga qo'shgan mol-mulklari;

2) jamiyatning xo'jalik faoliyati natijasida ishlab chiqarilgan mahsulotlar, bajarilgan ishlar va xizmatlar;

3) jamiyatning ishlab chiqargan mahsulotlari, bajargan ishlari va xizmatlarini sotishdan, shuningdek jamiyat xo'jalik faoliyatining boshqa turlaridan olingan daromadlar;

4) qimmatli qog'ozlardan olingan daromadlar;

5) jamiyat sotib olgan mol-mulk;

6) pul mablag'lari, chet el valutalari va boshqalar.

Aktsiyali jamiyat o'z xo'jalik faoliyati davomida sotib olgan mol-mulk va nomoddiy aktivlarning qiymatlari ularni sotib olish, ularni ishlatishga tayyor holatiga keltirish bilan bog'liq bo'lgan hamma xarajatlar summasi bilan aniqlanadi.

Aktsiyali jamiyatning ustav kapitaliga jamiyat ta'sis(qatnash)chilari o'z qo'yimlarini chet el valutalarida ham qo'yishi mumkin.

Bizga ma'lumki, aktsiyali jamiyatning ustav kapitaliga qilingan qo'yilmalar so'mda aks ettiriladi. Shuning uchun chet el valyutlaridagi muomalalar shu hisob-kitob hujjatlarini to'ldirish kuniga O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan o'rnatilgan kursga muvofiq so'mda aks ettiriladi. Aktsiyali jamiyatning buxgalteriya balansida valuta hisob varag'i, chet el valutasidagi boshqa pul mablag'lari, qimmatli qog'ozlar, debitor va kreditor qarzlari hisobot oyidan keyingi o'ying birinchi kuniga O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan o'rnatilgan kursga muvofiq so'mga qayta hisoblangan holda ko'rsatiladi. Agar hisobot oyi ichida kurs o'zgargan bo'lsa, u holda valuta hisobvarag'i, chet el valutasidagi boshqa pul mablag'lari, qimmatli qog'ozlar, debitor va kreditor qarzlarning oy boshidagi qoldig'i bilan ularning oy oxiridagi baholanishi o'rtasidagi farq *kurs farqi* deb ataladi va u aktsiyali jamiyatning «Ustav kapitalini shakllantirishda kursning farqi» schyotida hisobga olinadi.

Ustav kapitalining hajmini xo'jalik yurituvchi subyekt (aktsiyali jamiyat, mas'uliyati cheklangan jamiyat, firma) davlat ro'yxatidan o'tgandan keyin o'rnatilgan tartibda ko'paytirish yoki kamaytirish uchun xo'jalik yurituvchi subyektning ta'sis etish hujjatlariga tegishli o'zgartishlar kiritilishi kerak.

Shunday qilib, asosiy passiv schyotlarning kreditida hisobot davri boshida bo'lgan qoldiq ko'rsatiladi. Uning kreditida kapitalning ko'payishiga olib keluvchi xo'jalik operatsiyalari aks ettirilsa, debetida esa ustav kapitalining kamayishiga sabab bo'ladigan xo'jalik operatsiyalari aks ettiriladi. Hisobot davri oxirida qolgan qoldiq asosiy passiv schyotlarning faqat kreditida bo'ladi.

«Qisqa muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi «Bankning qisqa muddatli kreditlari» schyotida xo'jalik yurituvchi subyektning bankdan olgan qisqa muddatli kreditlari hisobga olinadi. Xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan ma'lum maqsadlar uchun vaqtincha foydalanishga bankdan qisqa muddatli kreditlar olinishi mumkin. Xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan bankdan olingan qisqa muddatli kreditlar yuzasidan hisobot davrining boshida qolgan qarzlari «Bankning qisqa muddatli kreditlari» schyotining kreditida ko'rsatiladi. Bankdan qisqa muddatli kreditlar olinsa, shu nomdagi schyotning kreditiga yoziladi, agar bankning qisqa muddatli krediti qaytarilsa, u holda «Bankning qisqa muddatli kreditlari» schyotining debetida aks ettiriladi. Hisobot

davrining oxirida qolgan qoldiq xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan bankdan olingan qisqa muddatli kreditlar yuzasidan bo'lgan qarzni ko'rsatadi va «Bankning qisqa muddatli kreditlari» schyotining kreditida aks ettiriladi. Shunday qilib, bu schyotlarda tegishli qoldiq ularning faqat kredit qismida bo'ladi.

**Tartibga soluvchi schyotlar.** Ma'lumki, asosiy schyotlarda xo'jalik mablag'lari, ularning tashkil topish manbalari va hisob-kitob munosabatlari aks ettirilib, ular tegishli xususiyatlariga qarab guruhlashtiriladi. Bu schyotlarda aks ettirilgan mablag'lar va ularning tashkil topish manbalariga tegishli ma'lumotlarni ba'zi bir qo'shimcha ma'lumotlar yordamida aniqlash zaruriyati tug'ilib qoladi. Masalan, asosiy vositalar qabul qilingandan boshlab to foydalanishga yaroqsiz deb topilib, hisobdan chiqarilgunga qadar «Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi asosiy aktiv schyotlarda boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatda hisobga olinib boriladi. Asosiy vositalar foydalanish jarayonida eskiradi va ularning bu eskirgan qismi ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxiga amortizatsiya ajratmasi sifatida qo'shiladi. Xo'jalik faoliyatiga rahbarlik qilish va uni boshqarish uchun «Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar ma'lumotlarini asosiy vositalarning eskirishi to'g'risidagi qo'shimcha ma'lumotlar bilan to'ldirish kerak bo'ladi. Bunday ma'lumotlar bilan buxgalteriya hisobi ta'minlaydi.

Bu vazifani xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining tartibga soluvchi deb nomlangan bir guruh schyotlar yordamida amalga oshiradi.

Tartibga soluvchi schyotlar boshqa buxgalteriya schyotlarida aks ettirilgan ko'rsatkichlarni tartibga solish uchun xizmat qiladi. Bu schyotlar guruhidan foydalanish hisobda to'la va aniq ma'lumotlar olish zaruriyatidan kelib chiqqan bo'lib, hisob obyektlarini buxgalteriya schyotlarida ikki bahoda aks ettirish imkoniyatini yaratib beradi.

Tartibga soluvchi schyotlar ikki guruhga: **kontrar schyotlar va to'ldiruvchi schyotlarga** bo'linadi.

**Kontrar schyotlar** brutto balansda tartibga solinuvchi schyotlarning qarama-qarshi tomonida ko'rsatiladi. Tartibga soluvchi schyotlarning tuzilishi va vazifasiga qarab kontrar schyotlar ham ikki guruhga: **kontr-aktiv schyotlar va kontr-passiv schyotlarga bo'linadi.** **Kontr-aktiv schyotlar** balansning aktiv qismida alohida moddalar

sifatida ko'rsatilib, uning aktiv qismida aks ettirilgan xo'jalik mablag'larining summasini tartibga soladi. Kontr-aktiv schyotlarga «Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga va «Dargumon qarzar bo'yicha zaxiralarni hisobga oluvchi qarzarlar» guruhiga kiruvchi schyotlar kiradi. Bu birinchi guruhga kiruvchi schyotlar asosiy vositalar hamda ikkinchi guruhga kiruvchi schyotlar nomoddiy aktivlar dastlabki (balans) qiymatlarining qancha qismi amortizatsiya ajratmasi sifatida xarajatlarga qo'shilgan yoki agarda qo'shilmagan bo'lsa ham, ishlab chiqarish faoliyatining turiga va amortizatsiya hisoblash tartibiga qarab, asosiy vositalar hamda nomoddiy aktivlar o'z qiymatlarining qanchasini yo'qotganligi to'g'risidagi ma'lumot bilan ta'minlaydi.

**Kontr-passiv schyotlar** balansning passiv qismida alohida moddalar sifatida ko'rsatilib, balansning passivida aks ettirilgan ma'lum schyotlarning qoldiqlarini tartibga soladi. Kontr-passiv schyotlarga misol qilib «Pulini to'lab qaytarib olingan o'z aksiyalarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarni olish mumkin. Bu schyotlar «Ustav kapitalini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi «Oddiy aksiyalar» schyotiga va «Imtiyozli aksiyalar» schyotiga kontr-passiv schyotlar bo'lib hisoblanadi.

Kontr-aktiv va kontr-passiv schyotlarning ma'lumotlari ma'lum asosiy schyotlarning qoldiqlaridan ayirib tashlanishi kerak bo'lgan ma'lumot bo'lib, tartibga solinishi zarur bo'lgan asosiy schyotlarning haqiqiy qoldig'ini topish uchun xizmat qiladi.

**To'ldiruvchi schyotlar.** Bu schyotlar ma'lum xo'jalik operatsiyalarini alohida-alohida hisobga olib, keyinchalik asosiy schyotlardagi ma'lumotlarga qo'shish uchun xizmat qiladi. Tartibga solinishi kerak bo'lgan schyotlardagi ma'lumotlar balansning qaysi qismida ko'rsatilsa, to'ldiruvchi schyotlarning ma'lumotlari ham balansning ana shu qismida aks ettiriladi. Buxgalteriya hisobning schyotlar ro'yxatida maxsus to'ldiruvchi «Materiallar qiymatidagi farqlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar berilgan. Masalan, «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyotida moddiy qiymatliklarning sotib olish (tayyorlash) haqiqiy tannarxi bilan hisobga olish narxlaridagi qiymati o'rtasidagi farq summalar hisobga olinadi. Sotib olingan moddiy qiymatliklarning sotib olish (tayyorlash) haqiqiy tannarxidagi qiymati va buxgalteriya hisobida hisobga olish narxlarini

dagi qiymati o'rtasidagi farqlar «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyotidan «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyotiga o'tkaziladi. Bu farqlar debet yoki kreditli bo'lishi mumkin. Bu farq summalar tegishli xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlarga sarflangan materiallarning hisob narxlarini summalariga mutanosib ravishda o'tkaziladi.

**Taqsimlovchi schyotlar.** Bu schyotlar xo'jalik yurituvchi subyektning ba'zi bir xarajatlarini hisobga olish va ularni kal'kulyatsiya obyektlari yoki hisobot davrlari o'rtasida to'g'ri taqsimlash maqsadida qo'llaniladi. Taqsimlovchi schyotlar o'z navbatida yig'ib taqsimlovchi va hisobot davrlari o'rtasida taqsimlovchi schyotlarga bo'linadi.

**Yig'ib taqsimlovchi schyotlar.** Bu schyotlar ma'lum xo'jalik jara-yonidagi xarajatlarni bir oy davomida hisobga olish, xarajatlarni iqtisodiy mazmuniga qarab guruhlashtirish va ularni kal'kulyatsiya obyektlari o'rtasida oldindan xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida qabul qilingan biror bazisga nisbatan mutanosib ravishda taqsimlash uchun xizmat qiladi. Yig'ib taqsimlovchi schyotlarga «Umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar kiradi. Bu aktiv schyotlarning debetida aks ettirilgan xo'jalik operatsiyalarining umumiy summasi har oyning oxirida tamomila taqsimlanib yuborilganligi sababli bu schyotlarda oyning oxirida va boshida qoldiq bo'lmaydi va shuning uchun ular buxgalteriya balansida alohida moddalar sifatida aks ettirilmaydi. Bu schyotlarda guruhlashtirilgan xarajatlar bilvosita xarajatlar turkumiga kirib, oyning oxirida bir necha xo'jalik tarmoqlari va kal'kulyatsiya obyektlari o'rtasida taqsimlanishi kerak va unda shu xil xarajatlarga doir hisobot davri boshlanmasdan avval tuzilgan smetaning qanday bajarilayotgani ustidan nazorat olib borish uchun zarur ma'lumotlar bo'ladi.

Yig'ib taqsimlovchi schyotlarning tayinlanishi va tuzilishini batafsil tushuntirish maqsadida «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyotida xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish va unda hisobga olingan xarajatlarni taqsimlash tartibini misol sifatida keltirish mumkin. Bu schyot aktiv schyot bo'lib, uning debetiga umumishlab chiqarish xarajatlari, kreditiga bu xarajatlarning xo'jalik tarmoqlari va kal'kulyatsiya obyektlari o'rtasidagi xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida qabul qilingan ma'lum bazisga mutanosib ravishda taqsimlanishi aks ettiriladi.

«Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyotining debetida oy davomida aks ettirilgan xarajatlar oynning oxirida taqsimlanib yuborilishi sababli bu schyotda oynning oxirida va boshida qoldiq qolmaydi. Binobarin, buxgalteriya balansida ham umumishlab chiqarish xarajatlari degan modda yo'q. Faraz qilaylik, hisobot oyi ichida umumishlab chiqarishga quyidagi xarajatlar qilingan.

**Birinchi operatsiya.** Xo'jalik yurituvchi subyekt omboridan limit kartasiga binoan mashinalar va uskunalarni moylash uchun 350000 so'mlik moylash materiallari chiqarildi va ular xarajat qilindi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|  |               |
|--|---------------|
| Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti | } 350000 so'm |
| Kredit «Yoqilg'ini» schyoti.                     |               |

**Ikkinchi operatsiya.** Naryadga asosan ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatishda band bo'lgan ishlab chiqarish xodimlariga 800000 so'm mehnat haqi hisoblanadi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|   |               |
|---|---------------|
| Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti                            | } 800000 so'm |
| Kredit «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti. |               |

**Uchinchi operatsiya.** Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatishda band bo'lgan ishlab chiqarish xodimlariga hisoblangan mehnat haqi summasiga nisbatan 264000 so'm yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha pensiya fondiga ajratma hisoblandi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|  |               |
|--|---------------|
| Debet «umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti | } 264000 so'm |
| Kredit «Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyoti.    |               |

**To'rtinchi operatsiya.** Hisobot oyi davomida elektr tarmoqlari tashkilotining bergan schyot-fakturasiga ko'ra mashina va uskunalaridan foydalanish jarayonida 150000 so'mlik elektr energiyasi

iste'mol qilindi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|  |   |             |
|--|---|-------------|
| Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti                                   | } | 150000 so'm |
| Kredit «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti. |   |             |

**Beshinchi operatsiya.** Hisobot oyi davomida mashinalar va uskunalarni joriy tuzatish uchun xo'jalik yurituvchi subyektning tuzatish tsexi 250000 so'm xarajat qildi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|  |   |             |
|--|---|-------------|
| Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti | } | 250000 so'm |
| Kredit «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti.     |   |             |

**Oltinchi operatsiya.** Mashinalar va uskunalarning balans qiymatiga nisbatan tegishli me'yorlar asosida 300500 so'm eskirish summasi hisoblanib amortizatsiya ajratmasi tariqasida xarajatlarga qo'shildi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|   |   |             |
|---|---|-------------|
| Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti        | } | 300500 so'm |
| Kredit «Mashinalar va uskunalarning eskirishi» schyoti. |   |             |

**Ettinchi operatsiya.** Maxsus hisob-kitoblar yo'li bilan xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya hisobini yuritish siyosatida qabul qilingan bazisga mutanosib ravishda oyning oxirida yig'ilgan umumishlab chiqarish xarajatlari quyidagi tartibda taqsimlangan:

Asosiy ishlab chiqarishga - 1844500 so'm;  
Yordamchi ishlab chiqarishga - 300000 so'm.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|   |               |
|---|---------------|
| Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti           | 1844500 so'm; |
| Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti        | 300000 so'm;  |
| Kredit «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti | 2144500 so'm. |

Bu xo'jalik operatsiyalarini buxgalteriya schyotlarida aks ettirish 10-jadvalda keltirilgan.



## «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti

| D-t  |            | K-t                                  |     |
|--|------------|--------------------------------------|-----|
| «Yoqilg'i» schyoti   |            | «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti    |     |
| D-t  | K-t        | D-t                                  | K-t |
| Bq 850000  |            | Bq 5180500                           |     |
|  | 1) 350000  | 7) 1844500                           |     |
|  | 1) 350000  |                                      |     |
| «Xodimlarga mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti            |            | «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti |     |
| D-t  | K-t        | D-t                                  | K-t |
|  | Bq 0       | Bq 500000                            |     |
|  | 2) 800000  | 7) 300000                            |     |
|  | 2) 800000  | 7) 300000                            |     |
| «Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyoti                                      |            |                                      |     |
| D-t  | K-t        |                                      |     |
|  | Bq 0       |                                      |     |
|  | 3) 264000  |                                      |     |
|  | 3) 264000  |                                      |     |
| «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti |            |                                      |     |
| D-t  | K-t        |                                      |     |
|  | Bq 0       |                                      |     |
|  | 4) 150000  |                                      |     |
|  | 4) 150000  |                                      |     |
| «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti                                       |            |                                      |     |
| D-t  | K-t        |                                      |     |
| Bq 400000  |            |                                      |     |
|  | 5) 250000  |                                      |     |
|  | 5) 250000  |                                      |     |
| «Mashinalar va uskunalar-ning eskirishi» schyoti                           |            |                                      |     |
| D-t  | K-t        |                                      |     |
|  | Bq 1070000 |                                      |     |
|  | 6) 300500  |                                      |     |
|  | 6) 300500  |                                      |     |
| Dayl 2144500   |            | Kayl 2144500                         |     |
| Oq 0   |            |                                      |     |

Hisobot davrlari o'rtasida taqsimlovchi schyotlar ma'lum xo'jalik jarayonida qilingan xarajatlarni hisobga olish va kelgusi oylar yoki yillar ichida bu xarajatlarni teng summalarda taqsimlash yo'li bilan ishlab chiqarish xarajatlariga va boshqa xarajatlarga qo'shish uchun xizmat qiladi. Hisobot davrlar o'rtasida taqsimlovchi schyotlarga «Kelgusi davr xarajatlari va muddati kechiktirilgan xarajat-joriy qism» bo'limiga kiruvchi «Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarni misol qilish mumkin. Bu schyotlarda davriy matbuot nashrlari uchun yillik obunaga oldindan to'langan summa hamda keyingi davrlar uchun ijara haqini berish va boshqa shu kabi xarajatlar hisobga olib boriladi.

Yuqorida keltirilgan xarajatlar faqat kelgusida tegishli xarajatlarga qo'shiladi. Kelgusi davr xarajatlari belgilangan muddat davomida teng ravishda yoki boshqa xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya hisobi yuritish siyosatida qabul qilingan biror bazisga nisbatan mutanosib ravishda tegishli xarajatlarga qo'shiladi. Faraz qilaylik, xo'jalik yurituvchi subyekt, o'tgan hisobot yilining oxirida yangi hisobot yili hisobidan gazeta va jumallar uchun tegishli tashkilotga xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi depozit hisobvarag'idan 300000 so'm pul o'tkazgan.

Yangi hisobot yili davomida bu xarajatlar har oyda tegishli xarajatlarga 25000 so'mdan ( $300000:12 = 25000$ ) qo'shib boriladi. «Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar aktiv schyot bo'lib, ularning debetida qilingan xarajatlar, kreditida esa shu xarajatlarni tegishli xarajatlar guruhiga qo'shish davri kelganda ularning taqsimlanish (qo'shilishi) aks ettiriladi. Bu schyotlarning faqat debet qismidagina qoldiq bo'lishi mumkin va u kelgusi davrlar davomida tegishli xarajatlarga qo'shilishi kerak bo'lgan xarajatlar hisoblanadi.

Kal'kulyatsiya schyotlari. Bu schyotlar ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarib topshirilgan ish va qilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxini aniqlash maqsadida ishlab chiqarishga qilingan xarajatlarni umumlashtirish uchun xizmat qiladi. Bu schyotlarning debetida ishlab chiqarishga, ishlarni hamda xizmatlarni bajarishga qilingan turli-tuman xarajatlar yozib borilsa, ularning kreditida esa ishlab chiqarishdan olingan mahsulotlar, bajarib topshirilgan ishlar va xizmatlarning

haqiqiy tannarxi, ishlab chiqarishda foydalanilmay qolgan moddiy qiymatliklarning omborga qaytarib olinishi va boshqalar aks ettiriladi. Hisobot davrining oxiriga qoladigan qoldiq kal'kulyatsiya schyotlarining faqat debetida bo'ladi. Bu qoldiq buxgalteriya balansida tugallanmagan ishlab chiqarish sifatida ko'rsatiladi. Kal'kulyatsiya schyotlari «Asosiy ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga va «Yordamchi ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarni o'z ichiga oladi.

Kal'kulyatsiya schyotlarining tayinlanishi va tuzilishini chuqurroq tushuntirish uchun «Asosiy ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi «Asosiy ishlab chiqarish» schyotida xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish batafsil ko'rib chiqiladi.

Faraz qilaylik, hisobot oyining boshida tugallanmagan ishlab chiqarish summasi 1400000 so'm bo'lib, hisobot oyi ichida quyidagi xo'jalik operatsiyalari amalga oshirildi.

**Birinchi operatsiya.** Xo'jalik yurituvchi subyekt omboridan asosiy ishlab chiqarishga 500000 so'mlik xom ashyo va materiallar chiqarildi va xarajat qilindi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|  |               |
|--|---------------|
| Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti    | } 500000 so'm |
| Kredit «Xom ashyo va materiallar» schyoti. |               |

**Ikkinchi operatsiya.** Asosiy ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarga naryadga asosan 700000 so'm mehnat haqi hisoblendi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuzildi:

|   |               |
|---|---------------|
| Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti                                     | } 700000 so'm |
| Kredit «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti. |               |

**Uchinchi operatsiya.** Asosiy ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarga hisoblangan ish haqi summasiga nisbatan pensiya fondiga 231000 so'm yagona ijtimoiy to'lov hisoblendi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti }  
Kredit «Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyoti } 231000 so'm

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti }  
Kredit «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti. } 200500 so'm

**Beshinchi operatsiya.** Umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash vedomostiga asosan 150000 so'mlik umumishlab chiqarish xarajatlari asosiy ishlab chiqarish xarajatlariga qo'shildi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti }  
Kredit «umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti. } 150000 so'm

**Oltinchi operatsiya.** Asosiy ishlab chiqarishda ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi 2500000 so'm, tayyor mahsulotlar xo'jalik yurituvchi subyekt tayyor mahsulotlar omboriga qabul qilib olindi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti }  
Kredit «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti. } 2500000 so'm

Yuqorida keltirilgan misoldan ko'rinib turibdiki (11-jadval), kal'kulyatsiya schyotlarining debet qismida hamma qilingan xarajatlar aks ettirilib, kreditida esa ishlab chiqarib omborga topshirilgan tayyor mahsulotlar, bajarib topshirilgan ishlar va xizmatlarning haqiqiy tannarxi ko'rsatiladi. Kal'kulyatsiya schyotidagi oy boshida qolgan qoldiq summasiga shu schyotning debetidagi aylanma summasini qo'shib, kreditidagi aylanma summasini ayirib tashlash yo'li bilan oying oxiriga qolgan qoldiq summa aniqlanadi. Keltirilgan misolda, tugallanmagan ishlab chiqarish 1400000 so'mga asosiy ishlab chiqarish schyotining debetida aks ettirilgan 1781500 so'mdan iborat

## «Asosiy ishlab chiiarish» schyoti

| D-t  |                  | K-t                                    |            |
|--|------------------|--|------------|
| <u>Bq 1400000</u>  |                  |  |            |
| «Xom ashyo va materiallar» schyoti                               |                  | «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti |            |
| <u>D-t</u>   | <u>K-t</u>       | <u>D-t</u>                             | <u>K-t</u> |
| <u>Bq 9500000</u>  |                  | <u>Bq 1000000</u>                      |            |
|  | 1) 500000        | 6) 2500000                             | 6) 2500000 |
| «Xodimlarga mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblari» schyoti |                  |  |            |
| <u>D-t</u>   | <u>K-t</u>       |  |            |
|  | <u>Bq 0</u>      |  |            |
|  | 2) 700000        | 2) 700000                              |            |
| «Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyoti                            |                  |  |            |
| <u>D-t</u>   | <u>K-t</u>       |  |            |
|  | <u>Bq 0</u>      |  |            |
|  | 3) 231000        | 3) 231000                              |            |
| «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti                             |                  |  |            |
| <u>D-t</u>   | <u>K-t</u>       |  |            |
| <u>Bq 600000</u>   |                  |  |            |
|  | 4) 200500        | 4) 200500                              |            |
| «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti                       |                  |  |            |
| <u>D-t</u>   | <u>K-t</u>       |  |            |
|  | <u>Bq 200000</u> |  |            |
|  | 5) 150000        | 5) 150000                              |            |
| <u>Dayl 1781500</u>  |                  | <u>Kayl 2500000</u>                    |            |
| <u>Oq 681500</u>   |                  |  |            |

debet bo'yicha aylanma summasini qo'shib shu schyotning kreditida aks ettirilgan 2500000 so'mdan iborat kredit bo'yicha aylanma

summasini ayirib tashlash yo'li bilan topiladi. Bu qoldiq inventarizatsiya ma'lumotlari bilan isbotlangan bo'lishi kerak.

**Taqqoslovchi schyotlar.** Bu schyotlar muayyan jarayonni xarakterlovchi ikkita har xil ko'rsatkichlarni taqqoslash uchun xizmat qiladi. Taqqoslovchi schyotlarga «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti, «Ishlab chiqarishdagi yaroqsizlik» schyoti va boshqa schyotlar kiradi. Taqqoslovchi schyotlarning tayinlanishi va tuzilishini «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti misolida batafsil tushuntirish mumkin.

Faraz qilaylik, xo'jalik yurituvchi subyektda quyidagi xo'jalik operatsiyalari amalga oshirilgan.

**Birinchi operatsiya.** Mol etkazib beruvchilardan xom ashyo va materiallar sotib olib kelindi. Ularning sotib olish qiymati 1600000 so'm. Xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya hisobini yuritish siyosatiga ko'ra olib kelingan xom ashyo va materiallar hisobga olish narxida 1400000 so'mni tashkil qiladi.

Bu xo'jalik operatsiyalariga quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| 1) Debet «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti                         | } | 1600000 so'm |
| Kredit «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti; |   |              |
| 2) Debet «Xom ashyo va materiallar» schyoti  | } | 1400000 so'm |
| Kredit «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti.                          |   |              |

**Ikkinchi operatsiya.** Mol etkazib beruvchilardan sotib olingan xom ashyo va materiallarni mol etkazib beruvchining omboridan mazkur xo'jalik yurituvchi subyektning omborigacha tashib keltirib bergan tashkilotning schet-fakturasiga muvofiq xom ashyo va materiallarni tashib keltirib berish xarajatlari summasi 150000 so'mni tashkil qiladi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|   |   |             |
|---|---|-------------|
| Debet «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti                           | } | 150000 so'm |
| Kredit «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti |   |             |

**Uchinchi operatsiya.** Sotib olib keltirilgan xom ashyo va materiallarning haqiqiy sotib olish summasi va ularni keltirish bilan bog'liq xarajatlar summasi yig'indisi, ya'ni sotib olib keltirilgan xom ashyo va materiallarning haqiqiy tannarxi bilan ularni hisobga olish narxlaridagi farq 350000 so'm «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyotiga o'tkazildi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|   |               |
|---|---------------|
| Debet «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyoti           | } 350000 so'm |
| Kredit «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti. |               |

**Tranzit schyotlar.** Tranzit schyotlar hisobot davri davomida daromad va xarajatlarni hisobga olish uchun ishlatiladigan vaqtinchalik schyotlar bo'lib hisoblanadi. Bu schyotlar bo'yicha hisobot davrining oxiriga qoldiq qolmaydi. Buxgalteriya hisobi schyotlar ro'yxatining beshinchi «Moliyaviy natijalarni shakllantirish va ishlatish» nomli qismida keltirilgan «Daromadlar va xarajatlar» bo'limiga kiruvchi schyotlar tranzit schyotlar bo'lib hisoblanadi.

Bu bo'limda «Asosiy (operatsion) faoliyatdan olinadigan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning hisobdan chiqishini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Moliyaviy faoliyatdan keladigan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Favqulodda foyda(zarar)larni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Soliqlar va yig'imlarni to'lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi schyotlar» va «Yakuniy moliyaviy natijani hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar bor.

Bu bo'lim schyotlari xo'jalik yurituvchi subyektning hisobot yilidagi faoliyati moliyaviy natijalarini shakllantirish va moliyaviy natijalardan foydalanishga doir ma'lumotlar bilan ta'minlaydi. Moliyaviy natijalarni shakllantirish va ulardan foydalanish

«Mahsulot(ish, xizmat)larni ishlab chiqish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida»gi qoidalarda, O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining «Asosiy xo'jalik faoliyatida daromadlar» standartida, «Moliyaviy natijalar haqida hisobot» standartida va «Tovar-moddiy zaxiralar» standartida o'rnatilgan tartiblar asosida amalga oshiriladi.

«Asosiy (operatsion) faoliyatdan olinadigan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Sotilgan mahsulot(tovar,ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning hisobdan chiqishini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Moliyaviy faoliyatdan keladigan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Favqulodda foyda(zarar)larni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga va «Soliqlar va yig'implarni to'lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda yig'ilgan summalar hisobot davri oxirida «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkaziladi. «Yakuniy moliyaviy natija» schyotida yig'ilgan hisobot davrining sof daromadi (zarari) esa o'z navbatida hisobot yilining oxirida «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyotiga o'tkaziladi.

Yuqoridagilardan ko'rinib turibdiki, «Daromadlar va xarajatlar» bo'limiga kiruvchi schyotlar, odatda, hisobot davrining oxirida berkitiladi va ularda hech qanday qoldiq qolmaydi.

**Balansdan tashqaridagi schyotlar.** Xo'jalik yurituvchi subyektlar ixtiyorida ularga tegishli bo'lmagan mol-mulk bo'lishi mumkin. Bunday mol-mulklar ushbu xo'jalik yurituvchi subyektlarning balansida aks ettirilmaydi, chunki ular qaysi xo'jalik yurituvchi subyektning mulki bo'lsa, o'sha xo'jalik yurituvchi subyektning balansida aks ettirilgan bo'ladi. Shuning uchun ham bunday mol-mulk vaqtincha o'z ixtiyorida saqlab turgan xo'jalik yurituvchi subyekt balansining tashqarisida ko'rsatiladi. Shuning uchun ham xo'jalik yurituvchi subyektning vaqtincha ixtiyorida turgan mol-mulkni hisobga olish uchun buxgalteriya hisobida balansdan tashqaridagi schyotlar qo'llaniladi. Balansdan tashqaridagi schyotlarda yozuvlar bir yoqlama aks ettiriladi. Bu schyotlar boshqa hech qanday schyotlar bilan aloqa



qilmaydi. Balansdan tashqaridagi schyotlarning bir guruhi faqat kreditli qoldiqqa ega bo'lishi mumkin. Balansdan tashqaridagi schyotlarda qisqa muddatli ijara bo'yicha olingan asosiy vositalar, ma'sul saqlashga qabul qilingan tovar-material qiymatliklar, qayta ishlashga qabul qilingan materiallar, komissiyaga qabul qilingan tovarlar, montaj qilish uchun olingan uskunalar, qat'iy hisobotda turuvchi blankalar va boshqalar hisobga olinadi.

### **3. Buxgalteriya hisobi schyotlarini iqtisodiy mazmuniga ko'ra turkumlash**

Buxgalteriya hisobi schyotlarini iqtisodiy mazmuniga qarab turkumlarga ajratishning zaminida buxgalteriya hisobi obyektlarining xo'jalik mablag'lariga, mablag'larning manbaiga va xo'jalik jarayoniga bo'linishi va bu schyotlarda nimalar hisobga olinishi yotadi. Agar buxgalteriya hisobida qo'llanilayotgan schyotlar iqtisodiy mazmuniga qarab guruhlashtirilsa, ular ikki guruhga, ya'ni xo'jalik mablag'lari va xo'jalik jarayonini hisobga oluvchi schyotlar hamda xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalarini hisobga oluvchi schyotlarga bo'linadi.

Birinchi guruhdagi buxgalteriya schyotlari o'z navbatida ikki guruhga bo'linadi:

- 1) xo'jalik mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar;
- 2) xo'jalik jarayonini hisobga oluvchi schyotlar.

*Xo'jalik mablag'larini hisobga oluvchi schyotlardan* xo'jalik mablag'larining holati va harakatini aks ettirish va ular ustidan nazorat olib borish uchun foydalaniladi. Bu schyotlarda xo'jalik yurituvchi subyektlarning ishlab chiqarish faoliyati, ishlab chiqarishda bo'ladigan iste'mol, xo'jalik faoliyati natijasida olingan foyda summasining taqsimoti, xo'jalik faoliyatidagi muomala munosabatlari va ishlab chiqarishga tegishli bo'lmagan iste'mollar hisobga olinadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish faoliyati va unda bo'ladigan iste'mol jarayonida buxgalteriya hisobining obyektlari bo'lib asosiy vositalar, ishlab chiqarish zaxiralari va ishlab chiqarish jarayoni hisoblanadi. Bu jarayonda xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy vositalari, mavjud ishlab chiqarish zaxiralari va ularning harakati, ishlab chiqarishga qilingan xarajatlar va ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxi to'g'risidagi ma'lumotlar olinadi. Shunday

muhim ma'lumotlar schyotlar ro'yxatining «Asosiy vositalar, nomoddiy va boshqa uzoq muddatli aktivlar» va «Tovar-moddiy zaxiralar» bo'limlariga kirgan schyotlar guruhi yordamida olinadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning mavjud pul mablag'lari va ularning harakati, qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar, yo'ldagi pullar va boshqalar haqida umumlashtiruvchi ma'lumotlar «Pul mablag'lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa aylanma (joriy) aktivlar» bo'limiga kiruvchi guruhlar schyotlar yordamida olinadi.

Sanoat xo'jalik yurituvchi subyektlarining asosiy va yordamchi ishlab chiqarishdan tashqari sanoatga tegishli bo'lmagan ishlab chiqarish va xo'jaliklari ham bo'ladi. Bu ishlab chiqarish va xo'jaliklar asosiy va yordamchi ishlab chiqarishlar kabi ishlab chiqarish zaxiralarini iste'mol qiladi va asosiy fondlardan foydalanadi.

Xizmat qiluvchi ishlab chiqarish va xo'jaliklar tomonidan qilindigan iste'mol **ishlab chiqarishga tegishli bo'lmagan iste'mol** deb yuritilib, u schyotlar ro'yxatidagi «Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda aks ettiriladi. Xuddi shu schyotlarda uy-joy, kommunal xo'jaliklarni yuritishga qilingan xarajatlar ham hisobga olinadi va bajarilgan ishlarning tan-narxi aniqlanadi.

Xo'jalik mablag'lari tashkil topish manbalarini hisobga oluvchi schyotlarda xo'jalik yurituvchi subyekt mablag'larining manbalari, xo'jalik yurituvchi subyekt aylanishga jalb qilingan mablag'larning manbalari va xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik faoliyatining moliyaviy natijalari aks ettiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt o'z mablag'larining manbalari bo'lib oddiy aksiyalar, imtiyozli aksiyalar, pay va badallar, emission daromadlar, zaxira kapitali, bepul olingan mol-mulk qiymati, taqsimlanmagan foyda, maqsadli tushumlar, kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari hisoblanadi. Bu mablag' manbalari haqidagi umumlashtiruvchi ma'lumotlar schyotlar ro'yxatining «Kapital, taqsimlanmagan foyda va zaxiralar» bo'limiga kiruvchi schyotlar guruhi yordamida olinadi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt aylanishiga jalb qilingan mablag'larning manbalarini aks ettirish uchun mo'ljallangan schyotlar *buxgalteriya schyotlar ro'yxatining «Joriy majburiyatlar»* va «Uzoq muddatli majburiyatlar» bo'limlariga kiritilgan. Bu schyotlar yordamida xo'jalik yurituvchi subyektning mol etkazib beruvchilar va

puqratchilardan qisqa muddatli va uzoq muddatli qarzlari, o'zining alohida bo'linmalariga, shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan qisqa muddatli va uzoq muddatli qarzlari, subyekt olgan bo'naklar, budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari, subyektning sug'urta va davlat maqsadli fondlariga to'lovlar bo'yicha qarzlari, subyektning o'zining ta'sischilariga hamda xodimlari bilan mehnatga haq to'lashga doir qarzlari, bankdan olingan qisqa muddatli va uzoq muddatli kreditlari, turli qisqa muddatli va uzoq muddatli qarzlilar va boshqa qarzlilar bo'yicha umumlashtiruvchi ma'lumotlar olinadi.

Yuqoridagilarga ko'ra, buxgalteriya hisobi schyotlarini iqtisodiy mazmuniga qarab turkumlarga ajratganda schyotlarda hisobga olinadigan obyektlar iqtisodiy mazmunining birligi asos qilinadi deb aytish mumkin. Shuning uchun ham iqtisodiy mazmuniga qarab bir guruhda keltirilgan schyotlarning tayinlanishi va tuzilishi har xil bo'lishi mumkin.

#### **4. Buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxati**

Buxgalteriya hisobining schyotlari yordamida kerakli barcha umumlashtiruvchi ma'lumotlar olinishi mumkin. U iqtisodiy jihatdan ma'lum xususiyatlariga qarab sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalarini muntazam ravishda umumlashtiradi, xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik faoliyati ustidan kuzatish va nazorat olib borish uchun zarur ma'lumotlar bilan ta'minlaydi.

O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni asosida 21-sonli «Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliya xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma»si nomli O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi milliy standarti ishlab chiqilgan. Bu buxgalteriya hisobi milliy standartida berilgan «Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi» quyida keltirilyapti.

Schyotlar  
raqami

Schyotlarning nomi

#### **I qism Uzoq muddatli aktivlar**

## 1-bo'lim

### Asosiy vositalar, nomoddiy va boshqa uzoq muddatli aktivlar

#### 0100 Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar

- 0110 Yer
- 0111 Yerni obodonlashtirish
- 0112 Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni maqbul tarzda o'zlashtirish
- 0120 Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalari
- 0130 Mashina va uskunalar
- 0140 Mebel va ofis jihozlari
- 0150 Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi
- 0160 Transport vositalari
- 0170 Ishchi va mahsuldor hayvonlar
- 0180 Ko'p yillik ekinlar
- 0190 Boshqa asosiy vositalar
- 0199 Konservatsiya qilingan asosiy vositalar

#### 0200 Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlar

- 0211 Obodonlashtirilgan erlarning eskirishi
- 0212 Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni maqbul tarzda o'zlashtirilgan asosiy vositalarning eskirishi
- 0220 Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalarining eskirishi
- 0230 Mashina va uskunalarning eskirishi
- 0240 Mebel va ofis jihozlarining eskirishi
- 0250 Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi
- 0260 Transport vositalarining eskirishi
- 0270 Ishchi hayvonlarning eskirishi
- 0280 Ko'p yillik ekinlarning eskirishi
- 0290 Boshqa asosiy vositalarning eskirishi
- 0299 Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi

#### 0300 Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar

- 0310 Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar

#### 0400 Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar

- 0410 Patentlar, litsenziyalar va nou-xau
- 0420 Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari
- 0430 Dasturiy ta'minot
- 0440 Erdan va tabiiy resurslardan foydalanish huquqi
- 0450 Tashkiliy xarajatlar
- 0460 Franchayz
- 0470 Mualliflik huquqi
- 0480 Gudvill
- 0490 Boshqa nomoddiy aktivlar
- 0500 Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar**
- 0510 Patentlar, litsenziyalar va nou-xauning amortizatsiyasi
- 0520 Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalarning amortizatsiyasi
- 0530 Dasturiy ta'minotning amortizatsiyasi
- 0540 Erdan va tabiiy resurslardan foydalanish huquqining amortizatsiyasi
- 0550 Tashkiliy xarajatlarning amortizatsiyasi
- 0560 Franchayzning amortizatsiyasi
- 0570 Mualliflik huquqining amortizatsiyasi
- 0590 Boshqa nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi
- 0600 Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar**
- 0610 Qimmatli qog'ozlar
- 0620 Shu'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar
- 0630 Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar
- 0640 Chet el kapitali qatnashgan xo'jalik yurituvchi subyektlarga investitsiyalar
- 0690 Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar
- 0700 O'rnatiladigan uskunalarni hisobga oluvchi schyotlar**
- 0710 Mamlakatimizda ishlab chiqarilgan o'rnatiladigan uskunalar
- 0720 Chet elda ishlab chiqarilgan o'rnatiladigan uskunalar
- 0800 Kapital qo'yilmalarni hisobga oluvchi schyotlar**
- 0810 Tugallanmagan qurilish
- 0820 Asosiy vositalarni sotib olish
- 0830 Nomoddiy aktivlarni sotib olish
- 0840 Asosiy podani shakllantirish
- 0850 Yerni obodonlashtirish uchun kapital qo'yilmalar

- 0860 Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarga kapital qo'yilmalar
- 0890 Boshqa kapital qo'yilmalar
- 0900 Uzoq muddatli debitor qarzlari va muddati kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar**
- 0910 Olingan veksellar
- 0920 Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar
- 0930 Xodimlarning uzoq muddatli qarzlari
- 0940 Boshqa uzoq muddatli debitor qarzlari
- 0950 Vaqtlar bo'yicha farqi bilan muddati kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i
- 0960 Diskont(chegirma)lar bo'yicha muddati kechiktirilgan uzoq muddatli xarajatlar
- 0990 Boshqa muddati kechiktirilgan uzoq muddatli xarajatlar

## **II qism**

### **Aylanma (joriy) aktivlar**

#### **2-bo'lim**

#### **Tovar-moddiy zaxiralar**

#### **1000 Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar**

- 1010 Xom ashyo va materiallar
- 1020 Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlash mahsulotlari
- 1030 Yoqilg'i
- 1040 Ehtiyot qismlar
- 1050 Qurilish materiallari
- 1060 Idish va idish materiallari
- 1070 Chetga qayta ishlashga berilgan materiallar
- 1080 Inventar va xo'jalik jihozlari
- 1090 Boshqa materiallar

#### **1100 O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi schyotlar**

- 1110 O'stirishdagi hayvonlar
- 1120 Boquvdagi hayvonlar

**1200**

**1300**

- 1400
- 1500 Materiallarni tayyorlash va sotib olishni hisobga oluvchi schyotlar**  
 1510 Materiallarni tayyorlash va sotib olish
- 1600 Materiallar qiymatidagi farqlarni hisobga oluvchi schyotlar**  
 1610 Materiallar qiymatidagi farqlar
- 1700
- 1800
- 1900
- 2000 Asosiy ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar**  
 2010 Asosiy ishlab chiqarish
- 2100 O'z ishlab chiqarishining yarim tayyor mahsulotlarini hisobga oluvchi schyotlar**  
 2110 O'z ishlab chiqarishining yarim tayyor mahsulotlari
- 2200
- 2300 Yordamchi ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar**  
 2310 Yordamchi ishlab chiqarish
- 2400
- 2500 Umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar**  
 2510 Umumishlab chiqarish xarajatlari
- 2600 Ishlab chiqarishdagi yaroqsizlikni hisobga oluvchi schyotlar**  
 2610 Ishlab chiqarishdagi yaroqsizlik
- 2700 Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarni hisobga oluvchi schyotlar**  
 2710 Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar
- 2800 Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar**  
 2810 Ombordagi tayyor mahsulotlar  
 2820 Ko'rgazmadagi tayyor mahsulotlar  
 2830 Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar
- 2900 Tovarlarini hisobga oluvchi schyotlar**  
 2910 Ombordagi tovarlar  
 2920 Chakana savdodagi tovarlar  
 2930 Ko'rgazmadagi tovarlar  
 2940 Ijaraga beriladigan buyumlar  
 2950 Tovar bilan band va bo'sh idishlar  
 2960 Komissiyaga berilgan tovarlar  
 2970 Yo'ldagi tovarlar  
 2980 Savdo ustamasi

2990 Boshqa tovarlar

### **3-bo'lim**

#### **Kelgusi davr xarajatlari va muddati kechiktirilgan xarajatlar - Joriy qism**

**3000**

**3100 Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar**

3110 Oldindan olingan ijara

3120 Oldindan to'langan xizmatlar

3130 Boshqa oldindan to'langan xarajatlar

**3200 Muddati kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar**

3210 Vaqtlar bo'yicha farqi bilan muddati kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i

3220 Diskont(chegirma)lar bo'yicha muddati kechiktirilgan uzoq muddatli xarajatlar

3290 Boshqa muddati kechiktirilgan xarajatlar

**3300**

**3400**

**3500**

**3600**

**3700**

**3800**

**3900**

### **4-bo'lim**

#### **Olinadigan schyotlar -Joriy qism**

**4000 Olinadigan schyotlar**

4010 Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar

4020 Olingan veksellar

**4100 Alohida bo'linmalar, shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar**

4110 Alohida bo'linmalardan olinadigan schyotlar

4120 Shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar

**4200 Xodimlarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar**



- 4210 Mehnatga haq to'lashga doir berilgan bo'naklar
- 4220 Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar
- 4230 Umumxo'jalik xarajatlariga berilgan bo'naklar
- 4290 Xodimlarga berilgan boshqa bo'naklar
- 4300 Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar**
- 4310 Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga tovar-moddiy qiymatlik uchun berilgan bo'naklar
- 4320 Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli aktivlar uchun berilgan bo'naklar
- 4330 Boshqa berilgan bo'naklar
- 4400 Budjetga bo'nakli to'lovlarni hisobga oluvchi schyotlar**
- 4410 Budjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha (turlari bo'yicha) bo'nakli to'lovlar
- 4500 Davlat maqsadli fondlariga va sug'urta bo'yicha bo'nakli to'lovlarni hisobga oluvchi schyotlar**
- 4510 Sug'urta bo'yicha bo'nakli to'lovlar
- 4520 Davlat maqsadli fondlariga bo'nakli to'lovlar
- 4600 Ta'sischilarning ustav kapitaliga badallari bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar**
- 4610 Ta'sischilarning ustav kapitaliga badallari bo'yicha qarzlari
- 4700 Boshqa operatsiyalar bo'yicha xodimlarning qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar**
- 4710 Qarzga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzlari
- 4720 Berilgan qarzlarda bo'yicha xodimlarning qarzlari
- 4730 Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzlari
- 4790 Xodimlarning boshqa qarzlari
- 4800 Turli debitorlik qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar**
- 4810 Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar
- 4820 Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar
- 4830 Olinadigan foizlar
- 4840 Olinadigan dividendlar
- 4850 Olinadigan royalti
- 4860 Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar
- 4890 Boshqa debitor qarzlarda
- 4900 Dargumon qarzlarda bo'yicha zaxiralarni hisobga oluvchi schyotlar**
- 4910 Dargumon qarzlarda bo'yicha zaxiralar

## **5-bo'lim**

### **Pul mablag'lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa aylanma (joriy) aktivlar**

#### **5000 Kassadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar**

5010 Milliy valutatdagi pul mablag'lari

5020 Chet el valutasidagi pul mablag'lari

#### **5100 Depozit hisobvarag'idagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar**

5110 Depozit hisobvarag'i

#### **5200 Chet el valutasidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar**

5210 Mamlakat ichkarisidagi valuta hisobvaraqlari

5220 Chet eldagi valuta hisobvaraqlari

#### **5300**

#### **5400**

#### **5500 Bankdagi maxsus depozit hisobvaqlaridagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar**

5510 Akkreditivlar

5520 Chek kitobchalari

5530 Boshqa maxsus hisobvaraqlar

#### **5600 Pul ekvivalentlarini hisobga oluvchi schyotlar**

5610 Pul ekvivalentlari (turlari bo'yicha)

#### **5700 Yo'ldagi (o'tkazilgan) pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar**

5710 Yo'ldagi (o'tkazilgan) pul mablag'lari

#### **5800 Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar**

5810 Qimmatli qog'ozlar

5830 Berilgan qisqa muddatli qarzlilar

5890 Boshqa joriy investitsiyalar

#### **5900 Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan yo'qo- tishlar va boshqa joriy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar**

5910 Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan yo'qo-  
tishlar

5920 Boshqa joriy aktivlar

### **III qism Majburiyatlar**

**6-bo'lim**  
**Joriy majburiyatlar**

- 6000 Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlarni hisobga oluvchi schyotlar**
  - 6010 Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar
  - 6020 Berilgan veksellar
- 6100 Alohida bo'linmalarga, shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlarni hisobga oluvchi schyotlar**
  - 6110 Alohida bo'linmalarga to'lanadigan schyotlar
  - 6120 Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlar
- 6200 Muddati kechiktirilgan majburiyatlarni hisobga oluvchi schyotlar**
  - 6210 Diskont (chegirma) ko'rinishidagi tushish muddati uzaytirilgan daromadlar
  - 6220 Mukofot ko'rinishidagi tushish muddati uzaytirilgan daromadlar
  - 6230 Boshqa tushish muddati uzaytirilgan daromadlar
  - 6240 Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha to'lash muddati uzaytirilgan majburiyatlar
  - 6250 Vaqtlar bo'yicha farqi bilan to'lash muddati uzaytirilgan daromad (foyda) solig'i bo'yicha majburiyatlar
  - 6290 Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar
- 6300 Olingan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar**
  - 6310 Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar
  - 6320 Aktsiyalar obunalaridan olingan bo'naklar
  - 6390 Olingan boshqa bo'naklar
- 6400 Budjet to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar**
  - 6410 Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar (to'lov turlari bo'yicha)
- 6500 Sug'urta va davlat maqsadli fondlariga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar**
  - 6510 Sug'urta bo'yicha to'lovlar
  - 6520 Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar
- 6600 Ta'sischilarga bo'lgan qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar**

- 6610 To'lanadigan dividendlar
- 6620 Chiqib ketgan ta'sisчилarga ularning ulushlari bo'yicha qarzlilar
- 6700 Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblarni hisobga oluvchi schyotlar**
  - 6710 Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblilar
  - 6720 Deponentlashtirilgan mehnat haqi
- 6800 Qisqa muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar**
  - 6810 Bankning qisqa muddatli kreditlari
  - 6820 Qisqa muddatli qarzlilar
  - 6830 To'lanadigan obligatsiyalar
  - 6840 To'lanadigan veksellilar
- 6900 Turli kreditorlarga bo'lgan qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar**
  - 6910 To'lanadigan qisqa muddatli ijara
  - 6920 Hisoblangan foizlar
  - 6930 Royalti bo'yicha qarzlilar
  - 6940 Kafolatlar bo'yicha qarzlilar
  - 6950 Uzoq mudatli majburiyatlar-joriy qism
  - 6960 Da'volar bo'yicha to'lanadigan schyotlar
  - 6970 Hisobdor shaxslarga qarzlilar
  - 6990 Boshqa majburiyatlar

## **7-bo'lim**

### **Uzoq muddatli majburiyatlar**

- 7000 Mol etkazib beruvichilar va pudratchilarga to'lanadigan uzoq muddatli schyotlar**
  - 7010 Mol etkazib beruvichilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar
  - 7020 Berilgan veksellilar
- 7100 Alohida bo'linmalarga shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga bo'lgan uzoq muddatli qarzlilar**
  - 7110 Alohida bo'linmalarga bo'lgan uzoq muddatli qarzlilar
  - 7120 Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga bo'lgan uzoq muddatli qarzlilar

**7200 Muddati kechiktirilgan uzoq muddatli majburiyatlarni hisobga oluvchi schyotlar**

7210 Diskont (chegirma) ko'rinishidagi tushish muddati kechiktirilgan uzoq muddatli daromadlar

7220 Mukofot (ustama) ko'rinishidagi tushish muddati kechiktirilgan uzoq muddatli daromadlar

7230 Boshqa tushish kechiktirilgan uzoq muddatli daromadlar

7240 Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha to'lash muddati kechiktirilgan uzoq muddatli majburiyatlar

7250 Vaqtlar bo'yicha farqi bilan daromad (foyda) sog'ligi bo'yicha muddati kechiktirilgan uzoq muddatli majburiyatlar

7290 Boshqa muddati kechiktirilgan uzoq muddatli majburiyatlar

**7300 Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar**

7310 Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar

7400

7500

7600

7700

**7800 Uzoq muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar**

7810 Bankning uzoq muddatli kreditlari

7820 Uzoq muddatli qarzlilar

7830 To'lanadigan obligatsiyalar

7840 To'lanadigan veksellar

**7900 Turli kreditorlarga bo'lgan uzoq muddatli qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar**

7910 To'lanadigan uzoq muddatli ijara

7920 Turli kreditorlarga bo'lgan boshqa uzoq muddatli qarzlilar

**IV qism  
O'z kapitali**

**8-bo'lim**

**Kapital taqsimlanmagan foyda va zaxiralar**

8000

8100

**8200**

**8300 Ustav kapitalini hisobga oluvchi schyotlar**

8310 Oddiy aksiyalar

8320 Imtiyozli aksiyalar

8330 Pay va badallar

**8400 Qo'shilgan kapitalni hisobga oluvchi schyotlar**

8410 Emission daromad

8420 Ustav kapitalini shakllantirishda kursning farqi

**8500 Zaxira kapitalini hisobga oluvchi schyotlar**

8510 Mol-mulknı qayta baholash bo'yicha o'zgartirishlar

8520 Zaxira kapitali

8530 Bepul olingan mol-mulk

**8600 Pulni to'lab qaytarib olingan o'z aksiyalarini hisobga oluvchi schyotlar**

8610 Pulni to'lab qaytarib olingan o'zining oddiy aksiyalari

8620 Pulni to'lab qaytarib olingan o'zining imtiyozli aksiyalari

**8700 Taqsimlanmagan foydani (qoplangan zararni) hisobga oluvchi schyotlar**

8710 Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)

8720 Yig'ilgan foyda (qoplanmagan zarar)

**8800 Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar**

8810 Grantlar

8820 Subsidiyalar

8830 A'zolik badallari

8840 Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari

8890 Boshqa maqsadli tushumlar

**8900 Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari-ni hisobga oluvchi schyotlar**

8910 Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari

## **V qism**

### **Moliyaviy natijalarni shakllantirish va ishlatish**

#### **9-bo'lim**

#### **Daromadlar va xarajatlar**

**9000 Asosiy (operatsion) faoliyatdan olinadigan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar**

- 9010 Tayyor mahsulotlar sotishdan olingan daromadlar
- 9020 Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar
- 9030 Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan olingan daromadlar
- 9040 Sotilgan tovarlarni qaytarilishi
- 9050 Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar

**9100 Sotilgan mahsulotlarning (tovarlarning, ishlarning, xizmatlarning) tannarxini hisobga oluvchi schyotlar**

- 9110 Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi
- 9120 Sotilgan tovarlarning tannarxi
- 9130 Bajirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi
- 9140 Davriy hisobda tovar moddiy zaxiralarni sotib olish (xarid qilish)
- 9150 Davriy hisobda tovar moddiy zaxiralar bo'yicha qilingan o'zgartirishlar

**9200 Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning hisobdan chiqishini hisobga oluvchi schyotlar**

- 9210 Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi
- 9220 Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi

**9300 Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar**

- 9310 Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishdan olingan foyda
- 9320 Boshqa aktivlarni hisobdan chiqarishdan olingan foyda
- 9330 Undirilgan penya, jarima va neustoykalar
- 9340 O'tgan yillar foydalari
- 9350 Qisqa muddatli ijaradan olingan daromadlar
- 9360 Kreditorlik va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan olingan daromadlar
- 9370 Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning daromadlari
- 9380 Beg'araz moliyaviy yordam
- 9390 Boshqa operatsion daromadlar

**9400 Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar**

- 9410 Sotishga doir xarajatlar
- 9420 Ma'muriy xarajatlar
- 9430 Boshqa operatsion xarajatlar

9440 Hisobot davrining kelgusida soliq olinadigan bazadan chiqarib tashlanadigan xarajatlari

**9500 Moliyaviy faoliyatdan keladigan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar**

9510 Royalti ko'rinishidagi daromadlar

9520 Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar

9530 Foizlar ko'rinishidagi daromadlar

9540 Valuta kurslaridagi farqdan olingan daromadlar

9550 Uzoq muddatli ijaradan olingan daromadlar

9560 Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan olingan daromadlar

9590 Moliyaviy faoliyatdan kelgan boshqa daromadlar

**9600 Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar**

9610 Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar

9620 Valuta kurslaridagi farqdan ko'riladigan zararlar

9630 Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bilan bog'liq xarajatlar

9690 Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar

**9700 Favqulodda foyda(zarar)larni hisobga oluvchi schyotlar**

9710 Favqulodda foydalar

9720 Favqulodda zararlar

**9800 Soliqlar va yig'implarni to'lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi schyotlar**

9810 Daromad(foйда)lardan olinadigan soliq bo'yicha xarajatlar

9820 Foydadan to'lanadigan boshqa soliqlar va yig'implar bo'yicha xarajatlar

**9900 Yakuniy moliyaviy natijani hisobga oluvchi schyotlar**

9910 Yakuniy moliyaviy natija

**VI qism**

**Balansdan tashqaridagi schyotlar**

001 Qisqa muddatli ijara bo'yicha olingan asosiy vositalar

002 Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-material qiy matliklar

003 Qayta ishlashga qabul qilingan materiallar

004 Komissiyaga qabul qilingan tovarlar

005 Montaj qilish uchun olingan uskunalalar



- 006 Qat'iy hisobotda turuvchi blankalar
- 007 Zararga o'tkazilgan to'lashga qobilyatsiz debitor qarzlari
- 008 Olingan majburiyatlar va to'lovlarni ta'minlash
- 009 Berilgan majburiyatlar va to'lovlarni ta'minlash
- 010 Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha topshirilgan asosiy vositalar
- 011 Ssuda shartnomasi bo'yicha olingan mol-mulk
- 012 Keyingi davrning soliq solinadigan bazasidan chiqariladigan xarajatlar
- 013 Vaqtincha soliq imtiyozlari (soliq turlari bo'yicha)
- 014 Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari

Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliya xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi quyidagi qismlardan iborat:

- 1) Uzoq muddatli aktivlar;
- 2) Aylanma (joriy) aktivlar;
- 3) Majburiyatlar;
- 4) O'z kapitali;
- 5) Moliyaviy natijalarni shakllantirish va ishlatish;
- 6) Balansdan tashqaridagi schyotlar.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliya xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining «Uzoq muddatli aktivlar» qismiga kiruvchi «Asosiy vositalar, nomoddiy va boshqa uzoq muddatli aktivlar» bo'limiga xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli asosiy vositalarning va nomoddiy aktivlarning mavjudligi, harakati va eskirishi; O'zbekiston Respublikasida va xorijda ishlab chiqarilgan o'rnatiladigan uskunalar mavjudligi va harakati; qilingan uzoq muddatli investitsiyalar mavjudligi va harakati; kapital qo'yilmalarni mavjudligi va harakati; uzoq muddatli debitorlik qarzlari va muddati kechiktirilgan xarajatlarni mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'jallangan schyotlar kiritilgan.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliya xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining «Aylanma (joriy) aktivlar» qismiga «Tovar-moddiy zaxiralar», «Kelgusi davr xarajatlari va muddati kechiktirilgan xarajatlar-joriy qism)», «Olinadigan schyotlar-joriy qism» va «Pul mablag'lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa aylanma (joriy) aktivlar» degan bo'limlar kiradi. Bu qismga kiruvchi «Tovar-moddiy zaxiralar» bo'limidagi schyotlar yordamida

materiallar; oʻstirishdagi va boquvdagi hayvonlar; tayyor mahsulotlar va tovarlar; oʻz ishlab chiqarishining yarim tayyor mahsulotlar; asosiy va yordamchi ishlab chiqarish; umumishlab chiqarish xarajatlari va ishlab chiqarishdagi yaroqsizliklarning tarkibi, holati, harakati, miqdori, butligi, sotib olinishi, qayta baholanishi toʻgʻrisidagi umumlashtiruvchi maʼlumotlar olinadi. Bu qismga kiruvchi «Olinadigan schyotlar – joriy qism» boʻlimida xaridorlar va buyurtmachilar, olingan veksellar, yuridik va jismoniy shaxslarga berilgan boʻnaklar va debitor qarzlar boʻyicha olinadigan schyotlar hamda alohida balansga ajratilgan boʻlinmalardan, xodimlar, taʼsischilar va turli debitor qarzlar boʻyicha olinadigan schyotlarning mavjudligi va harakati toʻgʻrisidagi maʼlumotlarni umumlashtirish uchun moʻljallangan schyotlar boʻladi. Bu schyotlarda operatsiyalar, shu jumladan, valuta operatsiyalari ham Oʻzbekiston Respublikasining milliy valutasini soʻm va tiyinda hisobga olib boriladi. Bu schyotlarda chet el valutasidagi operatsiyalarning hisob-pul hujjatlarida tuzilgan sanaga amaldagi kurs boʻyicha Oʻzbekiston Respublikasining milliy valutasida qayta hisoblash yoʻli bilan hisobga olinadi. Xoʻjalik yurituvchi subyektlar moliya xoʻjalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining «Aylanma (joriy) aktivlar» qismiga kiruvchi «Pul mablagʻlari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa aylanma (joriy) aktivlar» boʻlimida xoʻjalik yurituvchi subyektning kassasidagi va depozit hisobvaraqlaridagi milliy va chet el valutaridagi hamda yoʻldagi pul mablagʻlari; qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa joriy aktivlarning mavjudligi va harakati toʻgʻrisidagi maʼlumotlarni umumlashtirish uchun moʻljallangan schyotlar boʻladi.

Xoʻjalik yurituvchi subyektlar moliya xoʻjalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining «Majburiyatlar» qismiga «Joriy majburiyatlar» va «Uzoq muddatli majburiyatlar» degan boʻlimlar kiradi. Bu boʻlimlarga kirgan schyotlar xoʻjalik yurituvchi subyektning yuridik va jismoniy shaxslardan qisqa muddatli va uzoq muddatli majburiyatlari toʻgʻrisidagi maʼlumotlarni umumlashtirish uchun moʻljallangan schyotlar hisoblanadi. Qisqa muddatli (joriy) majburiyatlarga toʻlash muddati bir yilgacha boʻlgan majburiyatlar kiradi. Uzoq muddatli majburiyatlarga toʻlash muddati bir yildan ortiq boʻlgan majburiyatlar kiradi. Majburiyatlar yuridik va jismoniy shaxslardan qabul qilib olingan aktivlar, xizmatlar va ishlarning tannarxi yoki sotib olish narxi boʻyicha baholanadi. Chet el valutasini

dagi majburiyatlar ushbu majburiyatlar hosil bo'lishiga asos bo'lgan hujjatlar xo'jalik yurituvchi subyektga kelib tushgan kunga O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan o'rnatilgan kurs bo'yicha qayta baholash yo'li bilan O'zbekiston Respublikasining milliy valutasida hisobga olinadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliya xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining «O'z kapitali» qismi «Kapital, taqsimlanmagan foyda va zaxiralar» bo'limidan iborat bo'lib, unga kiruvchi schyotlar yordamida xo'jalik yurituvchi subyektning ustav, qo'shilgan va zaxira kapitallari, taqsimlanmagan foydasi, xo'jalik yurituvchi subyektga kelgan maqsadli tushumlar hamda kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi umumlashtirilgan ma'lumotlar olinadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliya xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining «Moliyaviy natijalarni shakllantirish va ishlatish» qismi «Daromadlar va xarajatlar» bo'limidan iborat bo'lib, unga kiruvchi schyotlar asosiy faoliyatdan olinadigan daromadlar, sotilgan mahsulot(tovar, ish, xizmat)larning tannarxi, asosiy aktivlarni hisobdan chiqarish, davr xarajatlari, moliyaviy faoliyatdan keladigan daromadlar, moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar, favqulodda olinadigan foydalar va foydaning ishlatilishi hamda yakuniy moliyaviy natijani aniqlashga doir umumlashtirilgan ma'lumotlar olish uchun mo'ljallangan.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliya xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining «Balansdan tashqaridagi schyotlar» qismiga xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli bo'lmagan, lekin vaqtincha uning ixtiyorida bo'lgan turli aktivlar, huquq va majburiyatlarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan schyotlar kiritilgan. Balansdan tashqaridagi schyotlar buxgalteriya hisobining boshqa schyotlari bilan korrespondentsiyalanmaydi.

Buxgalteriya hisobining schyotlari xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larining mavjudligi va harakati, ularning tashkil topish manbalarining mavjudligi va o'zgarishi, xo'jalik faoliyatining borishi va uning natijalari to'g'risidagi ko'rsatkichlarga doir zarur ma'lumotlarni beradi. Shuning uchun ham har bir xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan O'zbekiston Respublikasining «Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi

schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma»si degan buxgalteriya hisobi milliy standarti asosida o'zining **hisob yuritish siyosatini** ishlab chiqadi va uni buyruq bilan tasdiqlaydi. **Hisob yuritish siyosati - bu xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarining buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotni O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni hamda O'zbekiston Respublikasining Buxgalteriya hisobining milliy standartlari asosida yuritish va tuzish bo'yicha qo'llaniladigan usullar majmuasidir. Xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida** o'rnatilgan usullarni qo'llab o'zining xo'jalik faoliyati, mablag'lari va ularning tashkil topish manbalarini hisobga olish uchun zarur schyotlarni shunday tanlab olish kerakki, ularning soni eng kam bo'lib, hisob va nazoratning hamma talablariga to'la javob bersin. Ana shu maqsadlarni nazarda tutgan holda buxgalteriya hisobini yuritish uchun zarur bo'lgan schyotlarni o'z ichiga olgan schyotlar ro'yxati tuziladi. Demak, **xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobining butun tizimini qamrab olgan schyotlar muntazam ro'yxati buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxati deb ataladi.** Buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxati schyotlarning iqtisodiy mazmuniga qarab turkumlarga ajratilishiga asoslanib ishlab chiqiladi.

O'zbekiston Respublikasining «Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma»si nomli 21-sonli O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi milliy standarti asosida, mulk shaklidan qat'iy nazar, barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar (budget tashkilotlari va banklardan tashqari) buxgalteriya hisobini yuritishi shart.

Buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxatidan hisob ishlarida foydalanishni osonlashtirish maqsadida har bir schyot to'rt belgili raqam (shifr) bilan shartli ravishda belgilanadi. Bu shartli raqamlardan foydalanish buxgalteriya provodkalarida schyotlarning nomlarini yozishda ro'y berishi mumkin bo'lgan xatoliklarga yo'l qo'ymaydi, buxgalteriya yozuvlarini soddalashtiradi va buxgalteriya ma'lumotlarini zamonaviy hisoblash mashinalarida ishlashni osonlashtiradi.

Masalan, naryad va tabellarga asosan quyidagi xodimlarga mehnat haqi hisoblandi:

- 1) Asosiy ishlab chiqarish xodimlariga – 1500000 so'm;
- 2) Yordamchi ishlab chiqarish xodimlariga – 400000 so'm;

3) Umumishlab chiqarish xodimlariga – 800000 soʻm.

Bu xoʻjalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

a) Schyotlarning shartli raqamlaridan foydalanilganda:

Debet 2010 - schyot – 1500000 soʻm;

Debet 2310 - schyot – 400000 soʻm;

Debet 2510 - schyot – 800000 soʻm;

Kredit 6710 - schyot – 2700000 soʻm.

b) Schyotlarning shartli raqamlaridan foydalanilmaganda:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti – 1500000 soʻm;

Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti – 400000 soʻm;

Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti – 800000 soʻm;

Kredit «Xodimlar bilan mehnatga haq toʻlashga doir hisob-kitoblar» schyoti – 2700000 soʻm.

Xoʻjalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xoʻjalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasiga kiritilgan schyotlarni qoʻllash boʻyicha yoʻriqnoma bilan buxgalteriya hisobini yuritishning asosiy metodik asoslariga aloqador boʻlgan masalalar tartibga solinadi. Bu yoʻriqnomada schyotlar rejasiga kiritilgan schyotlarga qisqacha taʼrif berilgan. Ularning tuzilishi, tayinlanishi va vazifasi, ularda umumlashtirilayotgan operatsiyalarning iqtisodiy mazmuni, juda keng tarqalgan operatsiyalarni hisobga olish tartibi bayon etilgan. Qismlar va boʻlimlar boʻyicha buxgalteriya hisobi schyotining tafsiloti schyotlar roʻyxatida koʻzda tutilgan tartibda bayon etilgan. Yoʻriqnomada har bir schyotga taʼrif berilgandan keyin uning boshqa schyotlar bilan bogʻlanishining namunali tarxi ham berilgan. Agar bu namunali tarxda nazarda tutilgan xoʻjalik operatsiyalari sodir boʻlib qolsa, u holda xoʻjalik yurituvchi subyektlar yuqoridagi yoʻriqnoma bilan belgilab qoʻyilgan buxgalteriya hisobini yuritishning metodik asoslariga rioya etib uni toʻldirishlari mumkin.

### Savol va topishriqlar

1. Buxgalteriya hisobining schyotlari nima uchun turkumlarga ajratiladi?

2. Schyotlar qaysi xususiyatlariga qarab turkumlarga ajratilishini ayting.

3. Buxgalteriya hisobining schyotlari tayinlanishi va tuzilishiga qarab qanday guruhlariga boʻlinishini aytib bering.

4. Asosiy schyotlarni xarakterlab bering.
5. Tartibga soluvchi schyotlarning tayinlanishini ayting.
6. Yig'ib taqsimlovchi schyotlarni xarakterlab bering.
7. Hisobot davrlari o'rtasida taqsimlovchi schyotlarni xarakterlab bering.
8. Kal'kulyatsiya schyotlari qaysilar va ularning tuzilishini tushuntiring.
9. Taqqoslovchi schyotlarnng vazifasi nima?
10. Balansdan tashqaridagi schyotlar tavsifini ayting.
11. Buxgalteriya hisobining schyotlari iqtisodiy mazmuniga qarab qanday guruhlarga bo'linishini ayting.
12. Xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalarini hisobga oluvchi schyotlar qaysilar?
13. Xo'jalik jarayonini hisobga oluvchi schyotlarni xarakterlab bering.
14. Buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxati ta'rifini ayting.
15. Schyotlar ro'yxatining qismlari va bo'limlarini xarakterlab bering.

## OLTINCHI BOB

### ASOSIY XO'JALIK JARAYONLARINING HISOBI

#### 1. Buxgalteriya hisobida baholash

Xo'jalik yurituvchi subyektning hamma moddiy qiymatliklari baholash yo'li bilan bir umumiy ko'rsatkichga keltiriladi. Qonunchilik va me'yoriy hujjatlar hamda xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosati bilan xo'jalik yurituvchi subyektlardagi baholash tizimi o'rnatiladi va shu asosda xo'jalik yurituvchi subyektlar o'z xo'jalik mablag'lari va xo'jalik jarayonini baholab buxgalteriya balansida ko'rsatadi. *Xo'jalik mablag'lari va xo'jalik jarayonini baholash ularni pul ko'rsatkichlarida ifodalash usuli bo'lib hisoblanadi.*

O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi milliy standartlariga asosan balansda asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, materiallar, inventar va xo'jalik jihozlari, tayyor mahsulotlar, tovarlar, har xil debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar haqiqiy tannarxda ko'rsatiladi.

Asosiy vositalar buxgalteriya balansida ularni sotib olish, keltirish va o'rnatish xarajatlaridan tashkil topgan boshlang'ich qiymatda ko'rsatiladi. Asosiy vositaning **boshlang'ich (tarixiy) qiymati** deganda asosiy vositani barpo etish (qurish va oxirigacha qurib etkazish) yoki asosiy vositalarni sotib olish bo'yicha haqiqatda qilingan xarajatlar qiymati tushuniladi. Asosiy vositani olib kelish va montaj qilish, o'rnatish, foydalanishga topshirish va uni tayinlanishiga ko'ra foydalanish uchun aktivni ish holatiga keltirish bilan bog'liq bo'lgan har qanday boshqa xarajatlar hamda to'langan va qoplanmaydigan soliq(yig'im)lar xo'jalik yurituvchi subyektlarda asosiy vositalarning boshlang'ich (dastlabki) qiymatiga kiritiladi (budjet tashkilotlari bundan mustasno).

Bizga ma'lumki, asosiy vositalar ishlab chiqarish jarayonida uzluksiz qatnashib, ularning qiymatlari ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga amortizatsiya ajratmasi sifatida qo'shib boriladi. Ularning eskirish qiymati balansda alohida moddada ko'rsatiladi.

Asosiy vositalar buxgalteriya hisobida dastlabki (boshlang'ich) qiymatda hisobga olinadi. Boshlang'ich qiymat obyektlar uchun quyidagicha belgilanadi:

a) Ta'asis etuvchilar tomonidan ularning qo'yilmalari evaziga ustav fondiga qo'shilgan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati tomonlarning kelishuviga ko'ra belgilanadi;

b) Xo'jalik yurituvchi subyektning o'zida tayyorlangan, boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar va jismoniy shaxslardan haq to'lab sotib olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati ularni qurishga yoki sotib olishga qilingan haqiqiy xarajatlarga (bu xarajatlarga ularni olib kelish, o'rnatish va montaj qilish sarflari ham kiradi) ko'ra belgilanadi;

v) Boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlardan yoki jismoniy shaxslardan tekinga, shuningdek, subsidiya sifatida Hukumat idorasidan olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati ekspert yo'li bilan yoki qabul qilib olish yoki topshirish hujjatlari ma'lumotlariga ko'ra belgilanadi.

O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi milliy standartiga ko'ra asosiy vositalar - bu uzoq vaqt mobaynida bir yil va undan ortiq xizmat qiladigan hamda har birining (komplektining) qiymati O'zbekiston Respublikasida belgilangan (muayyan moddiy aktivni sotib olish vaqtida) eng kam ish haqining ellik baravari miqdoridan kam bo'lmagan) xizmat qiladigan (ishlatiladigan) moddiy aktivlardir. Asosiy vositalar tarkibida yer, binolar, inshootlar, uzatuvchi moslamalar, mashinalar va uskunalar, kompyuter texnikasi va periferiya uskunalari, transport vositalari, asboblari, ishlab chiqarish (jihozlari bilan birga) va xo'jalik inventarlari, ishchi va mahsuldor hayvonlar, kutubxona fondlari, boshqa asosiy vositalar (ko'p yillik daraxtlar va inshootlarni qurish bilan bog'liq bo'lmagan erlarni yaxshilashga oid kapital xarajatlar, muzey qiymatliklari, hayvonat olami eksponatlari, sahnaga qo'yish vositalari, namunaviy loyihalash bo'yicha hujjatlar, texnik tashuvchi(jism)lardagi dasturlar, o'quv kinofilmlari, magnitli diskalar va lentalar, kassetalar va boshqalar) bo'ladi.

O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi standartlariga ko'ra, xizmat qilish muddati va qiymatidan qat'iy nazar, quyidagi inventar va xo'jalik jihozlari asosiy vositalar tarkibiga kiritilmaydi:



a) maxsus asboblardan va moslamalar (ayrim buyumlar turkumi va yalpi ishlab chiqarish uchun yoki yakka tartibdagi buyurtmalarni tayyorlash uchun mo'ljallangan maqsadli asboblardan va moslamalar);

b) maxsus va sanitar kiyimlar, maxsus poyabzallar;

v) yotoq jihozlari;

g) kantselyariya jihozlari (kalkulyatorlar, stol jihozlari va boshqalar);

d) oshxona va ovqatlanish xonasi inventarlari, shuningdek ovqatlanish xonasi choyshablari;

e) qurilish-ta'mirlash ishlari tannarxiga olib boriladigan vaqtinchalik qurilma va moslamalar (titulsiz inshootlar) va boshqalar.

Asosiy vositalarning boshlang'ich (dastlabki) qiymati ishlab chiqarishning rivojlanishi va texnika taraqqiyoti hamda inflyatsiya sur'atlari natijasida avvalgi ishlab chiqarilgan asosiy vositalar uchun ketgan xarajatlar summasi keyinchalik o'zgarishi mumkin. Shuning uchun O'zbekiston Respublikasi Hukumatining qarori bilan asosiy vositalar har yilning birinchi yanvari holatiga qayta baholanadi. Asosiy vositalar qayta baholanganidan so'ng ular qayta baholash qiymati bo'yicha hisobga olib boriladi. ***Asosiy vositalarning qayta tiklash qiymati deganda asosiy vositalarning qayta baholashni hisobga olgan holdagi qiymati tushuniladi.***

Asosiy vositalarning dastlabki yoki qayta tiklash qiymatidan ularning eskirish summasini ayirib tashlash natijasida ***asosiy vositalarning qoldiq qiymati*** topiladi.

Buxgalteriya balansida ko'rsatilgan asosiy vositalarning summasi joriy buxgalteriya hisobida ham boshlang'ich qiymatida, ham qayta tiklash qiymatida hisobga olingan asosiy vositalar qiymatidan iborat bo'lishi mumkin. Agar foydalanishdagi asosiy vositalar avvalgi qayta baholash o'tkazilishidan ilgari sotib olingan yoki qurilgan bo'lsa, u holda ularning buxgalteriya balansida aks ettirilgan summasi qayta tiklash qiymatida ko'rsatiladi. Foydalanishdagi asosiy vositalar oxirgi qayta baholash o'tkazilishidan so'ng sotib olingan yoki qurilgan bo'lsa, u holda ularning buxgalteriya balansida aks ettirilgan summasi boshlang'ich qiymatidan iborat bo'ladi. Demak, buxgalteriya balansida joriy buxgalteriya hisobida ikki qiymatda hisobga olingan asosiy vositalarning umumiy summasi buxgalteriya balansining shu nomdagi bir moddasi bo'yicha aks ettirilganligi sababli shu moddada ko'rsatilgan summa ***asosiy vositalarning balans qiymati*** deb yuritiladi.

Materiallar (xom ashyo va materiallar; sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlash mahsulotlari; yoqilg'i; ehtiyot qismlar; qurilish materiallari; idish va idish materiallari; chetga qayta ishlashga berilgan materiallar; inventar va xo'jalik jihozlari; boshqa har xil materiallar) joriy buxgalteriya hisobida ularni sotib olish (tayyorlash) haqiqiy tannarxida yoki hisob baholarida hisobga olinadi. Materiallarni sotib olish (tayyorlash) bahosi bu materiallar va tovarlarni tayyorlash va xo'jalik yurituvchi subyektga olib kelish bo'yicha qilingan xarajatlardan iborat bo'ladi. Materiallarni tayyorlash va xo'jalik yurituvchi subyektga olib kelish bo'yicha xarajatlar tarkibiga kiradigan xarajatlarning ro'yxati tegishli me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi.

Qishloq xo'jaligi bilan shug'ullanuvchi xo'jalik yurituvchi subyektlar joriy yilning o'zida ishlab chiqarilgan mahsulotlari shu yil davomida (yillik hisobot kalkulyatsiyasi tuzilgunga qadar) rejalashtirilgan tannarxda hisobga olib boriladi. Yillik hisobot kalkulyatsiyasi tuzilgandan keyin xo'jalik yurituvchi subyektning mahsulotlarini rejalashtirilgan tannarxi ularning haqiqiy tannarxigacha etkaziladi.

Joriy buxgalteriya hisobida materiallar hisob baholarida (sotib olish(tayyorlash)ning rejalashtirilgan tannarxi, o'rtacha sotib olish baholari va boshqalarda) hisobga olib borilganda, ularning bu baholar bo'yicha qiymati bilan sotib olish (tayyorlash) bo'yicha haqiqiy tannarxi o'rtasidagi farq «Materiallar qiymatidagi farqlar» deb ataladi va alohida shu nomdagi schyotda hisobga olinadi.

Joriy buxgalteriya hisobida materiallar, qanday bahoda hisobga olinishidan qat'iy nazar, buxgalteriya balansida haqiqiy tannarxida ko'rsatiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektida ishlab chiqarish tsiklining uzun yoki qisqaligi buxgalteriya hisobida ham o'z aksini topadi. Agarda ishlab chiqarish tsikli bir oyning ichida tugab ketadigan bo'lsa hamda ishlab chiqarish jarayonida oyning oxirida tugallanmagan ishlab chiqarish bo'lmasa, buxgalteriya balansida bunday modda bo'lsa ham hech qanday qoldiq ko'rsatilmaydi. Bunday tarmoqlarga misol qilib elektr energiyasi ishlab chiqarish bilan shug'ullanuvchi xo'jalik yurituvchi subyektlarni keltirish mumkin. Uzluksiz ishlab chiqarish tsikli bo'lganda oy oxirida ishlab chiqarish jarayonining turli bosqichlarida tugallanmagan ishlab chiqarish bo'yicha qoldiqlar qolishi mumkin. Tugallanmagan ishlab chiqarish buxgalteriya

balansining aktivida shu nomdagi moddada haqiqiy tannarxda ko'rsatiladi. Katta seriyali va ko'plab ishlab chiqarish jarayonli xo'jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya balansida tugallanmagan ishlab chiqarishni me'yoriy tannarxda ham ko'rsatish mumkin. Buxgalteriya balansida tugallanmagan ishlab chiqarishni qaysi tannarxda ko'rsatilishi xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosati bilan aniqlanadi.

Ombordagi va xaridorlarga jo'natilgan tayyor mahsulotlar joriy buxgalteriya hisobida haqiqiy tannarxda yoki me'yoriy (rejalashtirilgan) tannarxda hisobga olinadi. Qishloq xo'jaligi bilan shug'ullanuvchi xo'jalik yurituvchi subyektlar dehqonchilik, chorvachilik mahsulotlari yil davomida rejadagi tannarx, biznes-reja asosida hisobga olib borilganligi sababli bunday subyektlarning yil davomida tuzgan buxgalteriya balanslarida ombordagi va xaridorlarga jo'natilgan tayyor mahsulotlar rejadagi tannarxda va yilning oxiriga tuzilgan buxgalteriya balansida esa haqiqiy tannarxda ko'rsatiladi.

Agar tayyor mahsulotlar oy davomida ishlab chiqarishdan rejalashtirilgan yoki me'yoriy tannarxda omborga qabul qilinsa yoki ombordan xaridorlarga jo'natilsa, u holda oyning oxirida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi aniqlanib uning rejalashtirilgan tannarxidan farqi ishlab chiqarilgan mahsulotlarning turlari bo'yicha «Haqiqiy tannarxning rejalashtirilgan yoki me'yoriy tannarxdan farqi» nomli alohida analitik schyotlarda hisobga olinadi.

Ombordagi tayyor mahsulotlar buxgalteriya balansida shu nomdagi moddada haqiqiy ishlab chiqarish tannarxida ko'rsatiladi. Xaridorlarga jo'natilgan tayyor mahsulotlar buxgalteriya balansida to'la tannarxda aks ettiriladi.

## **2. Buxgalteriya hisobida kalkulyatsiya qilish**

*Buxgalteriya hisobida xo'jalik mablag'larini to'g'ri baholash uning haqiqiy tannarxini to'g'ri aniqlash bilan bog'liqdir. Bu narsa kalkulyatsiya qilish asosida olib boriladi. Kalkulyatsiya qilish buxgalteriya hisobi usulining muhim elementi bo'lib hisoblanadi. Tayyorlangan moddiy qiymatliklarning, ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarning, bajarilgan ishlarning va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxini aniqlash buxgalteriya hisobida katta ahamiyatga ega.*

Buxgalteriya hisobiga doir yozilgan ko'pgina adabiyotlarda kalkulyatsiya bilan kalkulyatsiya qilish aralashtirib yuboriladi. Bizning fikrimizcha, **kalkulyatsiya** deb, ma'lum ishlab chiqarilgan mahsulot, tayyorlangan moddiy qiymatlik, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning rejalashtirilgan, me'yoriy yoki haqiqiy tannarxini ko'rsatuvchi hujjatga aytiladi. **Kalkulyatsiya qilish** deb esa ishlab chiqarilgan mahsulot, tayyorlangan moddiy qiymatlik, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning rejalashtirilgan, me'yoriy yoki haqiqiy tannarxini aniqlash jarayoniga aytiladi.

Xarajatlar o'zlarining iqtisodiy mazmuniga qarab asosiy xarajatlar va ustama xarajatlarga bo'linadi.

**Asosiy xarajatlar** deb ishlab chiqarilayotgan mahsulotning asosini tashkil qiluvchi va uning ishlab chiqarish texnologik jarayoni bilan bevosita bog'liq bo'lgan xarajatlarga aytiladi. Bunday xarajatlarga mahsulotning ishlab chiqarish texnologik jarayoniga bog'liq bo'lgan xom ashyo, material, sotib olingan tayyor mahsulot va yarim tayyor mahsulotlar, asosiy ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarning ish haqi summasi va unga nisbatan hisoblangan yagona ijtimoiy to'lov va boshqa xarajatlar kiradi.

**Ustama xarajatlar** deb ishlab chiqarishni boshqarish va ularga xizmat qilish xarajatlariga aytiladi. Bunga umumishlab chiqarish va umumxo'jalik xarajatlari kiradi.

Xarajatlar ishlab chiqarilgan mahsulotlarning tannarxiga qo'shish usuliga qarab bevosita va bilvosita xarajatlarga bo'linadi. **Bevosita xarajatlar** deb ishlab chiqarilgan mahsulotlarning, bajarilgan ishlarining va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxiga to'g'ridan-to'g'ri qo'shish mumkin bo'lgan xarajatlarga aytiladi. **Bilvosita xarajatlar** deb esa ishlab chiqarilgan mahsulotlarning, bajarilgan ishlarining va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxiga xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosati bilan qabul qilingan biror iqtisodiy bazisga nisbatan mutanosib ravishda taqsimlash yo'li bilan qo'shiladigan xarajatlarga aytiladi. Shuni aytib o'tish kerakki, ustama xarajatlar bilan bilvosita xarajatlar hamda asosiy xarajatlar bilan bevosita xarajatlarni tenglashtirib bo'lmaydi. Chunki ba'zi bir tarmoqlarda ustama xarajatlar ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmat tannarxiga bevosita qo'shilishi mumkin. Masalan, elektr stantsiyalarining ishlab chiqargan mahsuloti elektr energiyasining o'ziga bo'lib, ulardagi boshqarish xarajatlari ham to'g'ridan-

to'g'ri mahsulot tannarxiga qo'shilaveradi. Shuning uchun bunday tarmoqlarda bilvosita xarajatlar umuman bo'lmaydi.

Murakkab ishlab chiqarishda asosiy xarajatlarning bir qanchasi bilvosita xarajatlar tarkibiga kirishi mumkin. Chunki agar biror materialdan yoki xom ashyodan texnologik ishlab chiqarish jarayonida bir necha xil mahsulotlar ishlab chiqarilsa, u holda asosiy materiallar xarajati ham birorta bazisga nisbatan mutanosib ravishda taqsimlanishi kerak bo'ladi. Shu sababli asosiy xarajatlar deganda bevosita xarajatlar, ustama xarajatlar deganda bilvosita xarajatlarni tushunish to'g'ri kelmaydi, albatta.

Xarajatlar ikki xil guruhlashtiriladi, xarajatlarning elementlariga qarab, ikkinchisi esa kalkulyatsiya moddalariga qarab guruhlashtirishdir.

Xarajatlar elementlariga qarab quyidagi guruhlarga bo'linadi:

1) moddiy xarajatlar (qaytariladigan chiqindilar summasi ayirib tashlangandan keyin);

2) mehnatga haq to'lash xarajatlari;

3) yagona ijtimoiy to'lov;

4) asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;

5) boshqa har xil xarajatlar.

Bunday guruhlashtirish ta'minot uchun kerakli xom ashyo va materiallarning umumiy summasini aniqlash, xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy rejasini tuzish, yillik hisobotning turli shakllaridagi ma'lumotlarning bir-biriga to'g'riligini tekshirish va mamlakatda yaratilgan milliy daromadni aniqlash uchun katta ahamiyatga ega.

O'zbekiston Respublikasida «Mahsulot(ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida»gi nizom bilan yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlar hamda yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmagan holda tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi jismoniy shaxslarning mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarini aniqlashning yagona uslubiy asoslari belgilangan. Bu nizom bilan qaysi xarajatlar ishlab chiqarilgan mahsulot(ish, xizmat)larning tannarxiga qo'shilishi va qaysi xarajatlar davr xarajatlariga qo'shilishi belgilab berilgan.

«Mahsulot(ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'ri-

sida»gi nizomga ko'ra xo'jalik yurituvchi subyektning barcha xarajatlari quyidagi guruhlarga bo'linadi:

1) mahsulotlarning (ishlarning, xizmatlarning) ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladigan xarajatlar;

2) asosiy faoliyatdan olingan foydada hisobga olinadigan va davr xarajatlari;

3) moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar;

4) favqulodda zararlar.

Mahsulotlarning (ishlarning, xizmatlarning) tannarxiga quyidagi xarajatlar kiradi:

1) bevosita va bilvosita moddiy xarajatlar;

2) bevosita va bilvosita mehnat vositalari;

3) boshqa bevosita va bilvosita xarajatlar (shu jumladan ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan ustama xarajatlar).

Asosiy faoliyatdan olingan foydada hisobga olingan va davr xarajatlariga quyidagi xarajatlar kiradi:

1) sotish xarajatlari;

2) boshqaruv xarajatlari;

3) boshqa operatsion xarajatlar va zararlar.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarga quyidagilar kiradi:

1) foizlar bo'yicha xarajatlar;

2) chet el valutalari bilan olib borilgan operatsiyalar bo'yicha salbiy kurs tafovutlari;

3) qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan mablag'larni qayta baholash;

4) moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar.

Mahsulot(ish, xizmat)larning, bajarilgan ishlarning va ko'rsatilgan xizmatlarning ishlab chiqarish tannarxini hosil qiluvchi moddiy xarajatlarga quyidagilar kiradi:

1) mahsulotlarni ishlab chiqarishda yoki ishlarni bajarishda yoki xizmatlarni ko'rsatishda ularning asosini tashkil etadigan zarur tarkibiy qismi hisoblangan chetdan sotib olingan xom ashyo va materiallar sarfi;

2) mahsulotlarni ishlab chiqish yoki ishlarni bajarish yoki xizmatlarni ko'rsatish jarayonida hamda boshqa ishlab chiqarish ehtiyojlarida ishlatiladigan sotib olingan materiallar sarfi;

3) muayyan xo'jalik yurituvchi subyektda montaj qilinadigan yoki qo'shimcha ishlab beriladigan butlash mahsulotlari va yarim tayyor mahsulotlar sarfi;

4) boshqa yuridik va jismoniy shaxslar hamda ushbu xo'jalik yurituvchi subyektning ichki tarkibiy bo'linmalari (xo'jalikning asosiy faoliyati turiga kirmaydigan) tomonidan bajariladigan ishlar va xizmatlar qiymati;

5) tabiiy xom ashyolar uchun to'langan haq summasi;

6) texnologik maqsadlarga, energiya turli turlarini ishlab chiqish, binolarni isitish hamda ishlab chiqarishga xizmat qiluvchi transport (xo'jalik yurituvchi subyektning transportida)ga sarflangan chetdan sotib olingan yoqilg'ilarning barcha turlari sarfi;

7) xo'jalik yurituvchi subyektning texnologik, transport va boshqa ishlab chiqarish va xo'jalik ehtiyojlari xarajat qilingan sotib olingan energiyalarning barcha turlari sarfi;

8) ishlab chiqarish sohasida moddiy qiymatliklarning me'yor doirasida va undan ortiqcha tabiiy yo'qolishi, yaroqsizlanishi va kam chiqishi summasi;

9) ishlab chiqarish bilan bog'liq boshqa moddiy xarajatlar.

Mahsulot(ish, xizmat)larning ishlab chiqarish tannarxini hosil qiluvchi mehnat haqi xarajatlariga quyidagilar kiradi:

1) haqiqatda ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan bajarilgan ishlar uchun hisoblangan mehnat haqi summasi;

2) kasb mahorati va murabbiylik uchun tarif stavkalariga va okladlariga hisoblangan ustamalar summasi;

3) ish rejimi va mehnat sharoitlari bilan bog'liq bo'lgan kompensatsiya tusidagi hisoblangan to'lovlar summasi;

4) amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq ishlamagan vaqt uchun hisoblangan haq summasi;

5) fuqarolik-huquqiy tusdagi tuzilgan shartnomalar bo'yicha bajarilgan ishlar uchun hisoblangan haq summasi;

6) ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan boshqa mehnatga hisoblangan haq summasi.

Mahsulotlarning (ishlarning, xizmatlarning) ishlab chiqarish tannarxini hosil qiluvchi yagona ijtimoiy to'lov va boshqa sug'urta ajratmalariga quyidagilar kiradi:

1) O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonun hujjatlari bilan o'rnatilgan me'yorlar bo'yicha ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan hisoblangan mehnat haqi summasiga nisbatan hisoblanadigan yagona ijtimoiy to'lov tusidagi majburiy ajratmalar summasi;

2) O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonun hujjatlari bilan o'ratilgan me'yorlar bo'yicha ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan hisoblangan mehnat haqi summasiga nisbatan hisoblanadigan pensiya fondiga, ixtiyoriy tibbiy sug'urtaga va ixtiyoriy sug'urtaning boshqa turlariga ajratmalar summasi.

Mahsulotlarning (ishlarning, xizmatlarning) ishlab chiqarish tan-nexini hosil qiluvchi asosiy vositalar va ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi bo'yicha xarajatlar tarkibiga ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan asosiy vositalar-(lizing bo'yicha sotib olingan asosiy vositalar ham)ning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatidan chiqqan holda hisoblangan amortizatsiya summasi kiradi.

O'zbekiston Respublikasi amaldagi qonun hujjatlariga ko'ra asosiy vositalarning eskirishini hisoblash me'yorlari quyidagilar:

Asosiy vositalarning birinchi guruhi - *yillik eskirish me'yori 20 foiz:*

1) engil avtomobillar, taksilar va yo'llarda foydalaniladigan avto-traktor texnikasi;

2) maxsus asboblari;

3) inventar va jihozlar;

4) kompyuterlar, periferiya qurilmalari va ma'lumotlarni qayta ishlash uskunalari.

Asosiy vositalarning ikkinchi guruhi - *yillik eskirish me'yori 15 foiz:*

1) yuk avtomobillari;

2) avtobuslar;

3) maxsus avtomobillar;

4) Avtotirkamalar;

5) sanoatning, metall quyish ishlab chiqarishining barcha tarmoqlari uchun mashinalar va uskunalari;

6) temirchilik-presslash uskunalari;

7) qurilish uskunalari;

8) qishloq xo'jalik mashinalari va uskunalari;

9) ofislar uchun mebel.

Asosiy vositalarning uchinchi guruhi - *yillik eskirish me'yori 8 foiz:*

1) temir yo'l, dengiz, daryo va havo transporti vositalari;

2) kuch-quvvat beradigan mashinalar va uskunalari.



- a) issiqlik-texnika uskunalari;
  - b) turbina uskunalari;
  - v) elektr dvigatellari;
  - g) dizel-generatorlar.
- 3) elektr uzatish va aloqa qurilmalari;
- 4) truboprovodlar.

Asosiy vositalarning to'rtinchi guruhi - *yillik eskirish me'yori 5 foiz:*

- 1) binolar;
- 2) inshootlar;
- 3) imoratlar.

Asosiy vositalarning beshinchi guruhi - *yillik eskirish me'yori 10 foiz:*

Boshqa guruhlariga kiritilmagan, eskirish hisoblanadigan asosiy vositalar.

Ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar eskirishi har oyda xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan dastlabki qiymati va ulardan foydali foydalanish muddatidan (biroq xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyati muddatidan ortiq emas) kelib chiqib hisoblanadigan mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) tannarxiga tegishli summasi. Foydali foydalanish muddatini aniqlash imkoni bo'lmagan nomoddiy aktivlar bo'yicha eskirish normasi besh yil hisobiga o'rnatiladi, biroq xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyati muddatidan ortiq bo'lmasligi kerak.

Mahsulotlarning (ishlarning, xizmatlarning) ishlab chiqarish tannarxini hosil qiluvchi boshqa har xil xarajatlariga quyidagilar kiradi:

- 1) ishlab chiqarish jarayoniga xizmat ko'rsatish xarajatlari;
- 2) ishlab chiqarish xodimlarini belgilangan ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo'lgan xizmat safarlariga doir o'rnatilgan me'yorlar doirasida va ulardan ortiqcha xarajatlar;
- 3) ishlab chiqarish ishchilarini va ishlab chiqarish aktivlarini majburiy sug'urta qilish xarajatlari;
- 4) brak tufayli kelib chiqadigan yo'qotishlar summasi;
- 5) ishlab chiqarishning ichki sabablariga ko'ra bekor turishlar tufayli yo'qotishlar summasi;
- 6) kafolatli xizmat muddati belgilangan buyumlarni kafolatli tuzatish va ularga kafolatli xizmat ko'rsatish xarajatlari;

7) mahsulotlarning (ishlarning, xizmatlarning) majburiy sertifikatsiya qilish xarajatlari;

8) ishlab chiqarish jarohatlari tufayli mehnat qobiliyati yo'qolishi munosabati bilan tegishli vakolatli idoralarning qarorlari asosida va ularning qarorlarisiz to'lanadigan nafaqalar summasi;

9) umumiy foydalaniladigan yo'lovchilar transporti xizmat ko'rsatmaydigan yo'nalishlarda xodimlarni ish joyiga olib borish va ish joyidan olib kelish bilan bog'liq xarajatlar.

**Davr xarajatlari** deganda bevosita ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan xarajatlar va sarflar, ya'ni boshqaruv xarajatlari, mahsulotni sotish xarajatlari va umumxo'jalik ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar tushuniladi.

**Mahsulot tannarxini to'g'ri kalkulyatsiya qilish uchun tayyor mahsulotni ishlab chiqarishga ketgan xarajat bilan tugallanmagan ishlab chiqarish xarajatlarini to'g'ri ajrata bilish kerak.** Bu masalani to'g'ri hal qilish mahsulot tannarxini to'g'ri aniqlaydi va balansda ko'rsatilgan tugallanmagan ishlab chiqarish miqdorining realligini ta'minlaydi. Agar ishlab chiqarish jarayoni murakkab bo'lsa, u holda tugallanmagan ishlab chiqarish xarajatlarining miqdorini aniqlash anchagina murakkab bo'ladi. Tugallanmagan ishlab chiqarishning umumiy hajmini to'g'ri aniqlash uchun hisobot davri oxirida tugallanmagan ishlab chiqarishni inventarizatsiya qilish kerak.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda asosan tugallanmagan ishlab chiqarishning umumiy hajmi haqiqiy tannarxda hisoblanadi. Lekin ba'zi bir murakkab ishlab chiqarish tarmoqlarida yuqori tashkilotning ruxsati bilan tugallanmagan ishlab chiqarishning hajmi me'yoriy tannarxda ham aniqlanishi mumkin. Bu masala xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida o'z aksini topishi kerak.

Mahsulot tannarxining to'g'ri aniqlanishini ta'minlash uchun xarajatlarni davrlar bo'yicha to'g'ri chegaralash kerak. Masalan, har yilning oxirida xo'jalik yurituvchi subyektlar davriy matbuot nashrlariga keyingi yil uchun yillik obuna bo'ladilar. Bu xarajatlarni shu yilning oxirgi oyida ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga qo'shish mahsulot tannarxini noto'g'ri hisoblashga olib keladi. Yoki xo'jalik yurituvchi subyekt yil boshida oldindan yillik ijara haqini to'lashi mumkin. Bu yillik ijara haqini ijara haqi to'langan oyda ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga qo'shish ham mahsulot tannarxini noto'g'ri hisoblashga olib keladi. Boshqa turli muddati kechik-

tirilgan xarajatlarni ham birdaniga ishlab chiqarilgan mahsulot(ish, xizmat)larning tannarxiga qo'shib bo'lmaydi. Shuning uchun bunday xarajatlar buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxatidagi «Kelgusi davr xarajatlari va muddati kechiktirilgan xarajatlar - joriy qism» degan bo'limiga kiruvchi schyotlar yordamida hisobga olib boriladi.

Demak, xo'jalik yurituvchi subyektning xarajatlari qachon to'lanishidan qat'iy nazar ularga tegishli bo'lgan davrda ishlab chiqarilgan mahsulotlarning (bajarilgan ishlarning, ko'rsatilgan xizmatlarning) tannarxiga kiritiladi. Qanday kalkulyatsiya davriga tegishli ekanligini aniqlab bo'lmaydigan xarajatlar hamda tarmoqlardagi xarajatlarning ayrim turlari ishlab chiqarilgan mahsulotlar (bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar) tannarxiga xarajatlar smetasi asosida qo'shilishi mumkin.

Ishchi va xizmatchilar qonun bo'yicha har yili bir marta dam olish huquqiga ega. Ishchilarga beriladigan ta'til puli hisoblanib, mahsulot tannarxiga qo'shiladi. Ishchi va xizmatchilarning dam olishga chiqish davri ko'proq yoz oylariga to'g'ri keladi. Lekin yil davomida ishlayotgan ishchilarning soni deyarli bir miqdorda bo'ladi, chunki dam olishga ketgan ishchilarning o'rnida boshqa ishchilar ishlaydi. Agarda ta'til haqlari ishchilarning dam olishga chiqqan davriga hisoblanib, shu davrning o'zida ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar (bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar) tannarxiga qo'shilsa, u holda yoz oylarida ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar (bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar) tannarxi qish va kuz oylarida ishlab chiqarilgan mahsulotlar (bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar) tannarxiga nisbatan sun'iy ravishda oshib ketgan bo'lur edi. Bunday o'zgarishga yo'l qo'ymaslik uchun har oyda ishchilarga hisoblangan ish haqi summasiga nisbatan ma'lum foizlarda ishchilarning ta'til haqiga to'lash uchun zaxira summasi aniqlanishi va bu summa ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar (bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar) tannarxiga qo'shilishi mumkin. Bu foiz har oyda birdek bo'lganligi sababli mahsulotlar (bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar) tannarxining sun'iy ravishda o'zgarishiga yo'l qo'yilmaydi. Hisobot yilining oxirida ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarning ta'tilga chiqqan va chiqmagan davrlari inventarizatsiya qilinadi. Agar yo'qlama natijasida ishchilarning ta'tilga chiqmay qolgan kunlari uchun to'lanishi kerak bo'lgan mablag'dan unga tegishli zaxira summasi kam bo'lsa, u holda qo'shimcha zaxira tashkil qilinib, ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar

(bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar) tannarxiga qo'shiladi. Agar dam olish davri uchun to'lashga zaxira qilingan summa ishchilarning ta'tilga chiqmagan kunlari uchun to'lanishi kerak bo'lgan summadan ko'p bo'lsa, u holda ortiqcha zaxira qilingan summaga ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar (bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar) tannarxi kamaytiriladi.

Ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan asosiy vositalar foydalanish davomida kapital va joriy tuzatish qilinadi. Asosiy vositalarni tuzatish ko'pgina xo'jalik yurituvchi subyektlarda har oyda bir tekisda amalga oshirilmaydi. Bu esa mahsulotlar (bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar) tannarxining sun'iy ravishda o'zgarishiga olib keladi. Shuning uchun xo'jalik yurituvchi subyektlarda bir yil davomida bajarilishi zarur bo'lgan tuzatish hajmi va unga ketadigan xarajatlar hajmi aniqlab olinib, so'ngra bu aniqlangan xarajatlar hajmi 12 oyga bo'linib, har oyda bir xil summada ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar (bajarilayotgan ishlar, ko'rsatilayotgan xizmatlar) tannarxiga qo'shib borilishi mumkin. Keyinchalik bajarilgan asosiy vositalarni tuzatish xarajatlari shu zaxira hisobidan qoplanilaverishi mumkin. Hisobot yilining oxirida hamma bajarilgan tuzatish xarajatlari qoplanib, agar zaxira summasi etmay qolsa, qo'shimcha zaxira tashkil qilinishi va ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar (bajarilayotgan ishlar, ko'rsatilayotgan xizmatlar) tannarxiga qo'shilishi mumkin. Agar hamma asosiy vositalarni tuzatish xarajatlarining umumiy summasi yil davomida tashkil etilgan zaxira summasidan kam bo'lsa, u holda bu ortiqcha zaxira qilingan mablag' ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning (bajarilayotgan ishlarning, ko'rsatilayotgan xizmatlarning) tannarxidan ayirish yo'li bilan kamaytirilishi mumkin.

Yuqorida keltirilgan zaxira qilish masalalari xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida ko'rsatilgan bo'lishi kerak bo'ladi.

Ishlab chiqarilgan mahsulotlar (bajarilayotgan ishlar, ko'rsatilayotgan xizmatlar) tannarxini kalkulyatsiya qilishning uchta usuli bor:

1. bo'limli usul;
2. buyurtmali usul;
3. me'yoriy usul.

Ishlab chiqarish jarayoni bir necha bo'limlardan iborat bo'lgan va har bir bo'limning mahsuloti keyingi bo'limlar uchun yarim tayyor mahsulot bo'lish bilan birga, boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlarga

sotish uchun tayinlangan mahsulotlar ishlab chiqaruvchi tarmoqlarga kiruvchi xo'jalik yurituvchi subyektlarda kalkulyatsiya qilishda **bo'limli usul** qo'llaniladi. Bu usulda har bir bo'limning ishlab chiqarayotgan mahsulotlari tannarxi alohida aniqlanadi. Bunga to'qimachilik kombinatlarida ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar tannarxini kalkulyatsiya qilish misol bo'la oladi.

Alohida xarakterdagi hamda kichik seriyali ishlab chiqarish bilan shug'ullanuvchi xo'jalik yurituvchi subyektlarda mahsulotlar tannarxi **buyurtmali usul** bo'yicha kalkulyatsiya qilinadi. Bunday kalkulyatsiya qilishda kalkulyatsiya obyekti ishlab chiqarish buyurtmasi bo'ladi. Buyurtmali usul bilan kalkulyatsiya qilinganda muayyan buyurtma tugamagunga qadar hisobot kalkulyatsiyasini tuzib bo'lmaydi.

Ko'plab ommaviy ishlab chiqarish bilan shug'ullanuvchi xo'jalik yurituvchi subyektlarda mahsulot tannarxi **me'yoriy usul** bo'yicha kalkulyatsiya qilinadi. Bunday usul qo'llanilganda har bir ishlab chiqariladigan mahsulot turi bo'yicha me'yoriy kalkulyatsiya tuziladi. Hisobot davri ichida xarajatlar me'yorlarining o'zgarishi alohida hisobga olib boriladi. Ishlab chiqarishga avvaldan ishlab chiqilgan me'yorlar bo'yicha xarajat qilinadi. Bu me'yorlardan ortiqcha yoki kam qilingan xarajatlar maxsus hujjatlashtirilib, alohida hisobga olib boriladi. Hisobot kalkulyatsiyasi me'yoriy xarajatlar me'yorlarining o'zgarishi natijalari va haqiqiy xarajatlarning me'yoriy xarajatlardan farqlari me'yorlarining algebraik yig'indisidan iborat bo'ladi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida xo'jalik yurituvchi subyektning o'zi xarajatlarni vujudga kelish joylari va boshqa alomatlar bo'yicha guruhlashtirish, kalkulyatsiya qilish hisobini alohida schyotlar tizimi yordamida olib borish, bu schyotlar tizimining tuzilishi va ulardan foydalanish qoidasini muayyan xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish faoliyati va uni boshqarishni tashkil qilish xususiyatlarini hisobga olgan holda ishlab chiqishi mumkin. Bu masalalar xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida qayd qilingan bo'lishi kerak.

Odatda, rivojlangan mamlakatlarda buxgalteriya hisobi moliyaviy va boshqaruv hisoblaridan iborat bo'ladi.

Moliyaviy hisob yordamida xo'jalik yurituvchi subyektning mablag'lari va faoliyatining umumlashtiruvchi sintetik hisobi hamda mol etkazib beruvchilar, xaridorlar, boshqa tashkilotlar va fuqarolar

bilan hisob-kitoblarning va moliyaviy hisob-kitoblarning analitik hisobi olib boriladi. Bu hisob ma'lumotlari asosida xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy-xo'jalik faoliyatini foydasi va zarari aniqlanadi va xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisoboti tuziladi.

Boshqaruv hisobi yordamida xo'jalik yurituvchi subyektga rahbarlik qilish uchun kerak bo'lgan hamma ma'lumotlar, xo'jalik yurituvchi subyektning va uning ayrim bo'linmalarining daromadlari va xarajatlari haqidagi ma'lumotlarni o'z vaqtida olish ta'minlanadi. Boshqaruv hisobi ishlab chiqarishga qilingan xarajatlar hisobini olib borish va ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxini aniqlash kabi vazifalarni bajaradi. Bu hisob yordamida yana amalga oshirilayotgan chora-tadbirlar natijasida xo'jalik yurituvchi subyekt qancha daromad olishi mumkinligi, bozordagi ahvolni o'rganib chiqib, ishlab chiqarishga mo'ljallanayotgan mahsulotlarning yangi turlari qancha foyda keltirishini hamda xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy holati kelajakda qanday bo'lishligini oldindan aniqlab berish kabi masalalar echiladi.

Yuqoridagilarni hisobga olib respublikamizda buxgalteriya hisobini rivojlangan mamlakatlardagi kabi moliyaviy va boshqaruv hisoblariga bo'lib tashkil qilish masalalarini nazariy va amaliyot nuqtai nazaridan ishlab chiqish bo'yicha ayrim ishlar qilinmoqda.

Respublikamizda, ko'pgina mamlakatlarda qo'llanilib kelinayotgan «*Xarajatlar-chiqarish*» usulini qo'llash natijasida moliyaviy hisob ma'lumotlari asosida mahsulotlar tannarxini aniqlagunga qadar xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyatining moliyaviy natijasini aniqlash imkoniyati yaratiladi. Muayyan usul bilan aniqlangan moliyaviy natija tegishli sintetik schyotlarning ma'lumotlariga asosan aniqlangan moliyaviy natija bilan solishtiriladi. Bu bilan buxgalteriya hisobining nazorat funksiyasi oshadi.

Boshqaruv hisobida quyidagi markazlar bo'yicha xarajatlarni hisobga olib borishni tashkil qilish mumkin:

- tannarx markazlari;
- mas'uliyat markazlari;
- foyda markazlari (yoki faoliyat bo'g'inlari).

**Tannarx markazlari** bo'lib xo'jalik yurituvchi subyekt, filial, mahsulot, buyurtma va boshqalar hisoblanadi. Xo'jalik yurituvchi subyekt xarajatlari yuqoridagi markazlar bo'yicha guruhlashtiriladi.

**Mas'uliyat markazlari** bo'lib xarajatlar qilib ma'lum daromadlar oladigan xo'jalik yurituvchi subyektning bo'limlari, tsexlari, xizmatlari va boshqalari hisoblanadi. Shu bo'linmalarning rahbarlarini mas'uliyati (javobgarligi) bo'yicha xarajatlar va faoliyat markazlarining natijalari aniqlanadi. Demak, **mas'uliyat markazi deganda xo'jalik yurituvchi subyekt ma'muriyati tomonidan ajratilgan ishlab chiqarish-xo'jalik jarayonining ma'lum tashkiliy-texnologik qismi tushuniladi.** Bu tashkiliy-texnologik qism xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari yoki tsex boshlig'i qarori bilan ma'lum bir shaxsning mas'uliyati(javobgarligi)ga beriladi.

Mas'uliyat markazi xarajatlar smetasi yoki tashkiliy-texnologik qismning daromadlari bo'yicha bo'lishi mumkin. **Xarajatlar smetasiga asoslangan mas'uliyat markazi** tashkil qilinganda xo'jalik yurituvchi subyektda har bir shunday qism uchun xarajatlar smetasi ishlab chiqiladi va u xo'jalik yurituvchi subyekt yoki tsex boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi. Muayyan markazning javobgar shaxsi shu tasdiqlangan smeta doirasidagina xarajatlar qilishi kerak. **Tashkiliy-texnologik qismning daromadlari bo'yicha mas'uliyat markazi** tashkil qilinganda markazga javobgar shaxsning imkoniyati xarajatlar smetasiga asoslangan mas'uliyat markazining javobgar shaxsning imkoniyatidan katta bo'ladi, u qismning ishlab chiqargan mahsulotiga mustaqil xo'jayinlik qiladi va u qismning faoliyati natijasini foyda bilan yakunlanishini ta'minlashi shart. Bunday markazlar tashkil qilinganda bir markaz ikkinchi markazga topshirgan mahsulotlari, bajargan ishlari va ko'rsatgan xizmatlari uchun ikkinchi markazdan ichki hisob-kitob bahosida pul oladi. Ichki hisob-kitob baholari bozor bahosi sifatida, «**Xarajatlar + ma'lum foiz foyda**» usulida yoki shartnoma asosida xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari tomonidan o'rnatiladi. Agar xo'jalik yurituvchi subyektda ichki hisob-kitob baholari «**Xarajatlar + ma'lum foiz foyda**» usulida mahsulotning haqiqiy tannarxi yoki me'yoriy xarajati yoki o'zgaruvchi xarajatlari bo'yicha o'rnatishi mumkin. Ichki hisob-kitob baholari o'zgaruvchi xarajatlar bo'yicha o'rnatilganda ishlab chiqarilgan mahsulot (bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat)ning o'zgaruvchi xarajatlaridan va ma'lum miqdordagi foydadan iborat bo'lgan tannarxi qabul qilinadi. Ishlab chiqarilgan mahsulotlarga (bajarilgan ishlarga, ko'rsatilgan xizmatlarga) qilingan doimiy xarajatlar ularning tannarxiga qo'shilmasdan, o'ziga xos tartibda aniqlaniladigan foyda hisobidan qoplana-

di. ***Bunday tartib bilan aniqlangan foyda summasini marjinal foyda deb ataladi.*** Marjinal foyda odatda o'ratilishi mo'ljallangan ichki hisob-kitob bahosidan to'g'ri o'zgaruvchi xarajatlar ayirib, aniqlangan summa ishlab chiqarilgan mahsulot (bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat) hajmiga ko'paytirib topiladi.

***Foyda markazlari (yoki faoliyat bo'g'inlari)*** mamlakatning yoki jahonning zonolari bo'yicha, aholi kategoriyalari bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektda ishlab chiqarilgan mahsulotlarni (bajarilgan ishlarni, ko'rsatilgan xizmatlarni) sotish natijalari asosida vaqti-vaqti bilan strategik xulosalar qilish uchun kerak bo'lgan ma'lumotlarni umumlashtirish uchun tayinlangan. Bu markazlar boshqaruv hisobida sun'iy ravishda tashkil qilingan tuzilma bo'lib, ular bo'yicha aniqlangan natijalar asosida vaqti-vaqti bilan uzoqqa mo'ljallangan xulosalar chiqarish uchun ishlatiladi.

Xalqaro hisob standartlariga binoan moliyaviy hisobda daromadlar, xarajatlar, aktivlar va majburiyatlar hisobi umumlashtirilgan summalarda olib boriladi, boshqaruv hisobida esa material qiymatliklarning harakati, ishlab chiqarish xarajatlari (xarajatlarni tegishli markazlar, xarajatlar sodir bo'lgan joylari va mahsulot turlari bo'yicha)ning aniq hisobi amalga oshiriladi.

Xalqaro hisob standartlariga muvofiq ***moliyaviy hisob schyotlari boshqaruv hisobi schyotlari bilan «Nazorat schyoti» degan schyotlar orqali bog'lanadi.*** Shuning uchun ham moliyaviy hisobning «Nazorat schyoti» bo'yicha qoldiq summa boshqaruv hisobi schyotlarining qoldiq summalari yig'indisiga to'g'ri kelishi kerak.

Ko'pgina rivojlangan mamlakatlarning xalqaro hisob standarti asosida ishlab chiqilgan boshqaruv hisobining schyotlari sifatida quyidagilar olingan: aks ettiruvchi schyotlar, xarajatlarni va sotishdan olingan mablag'larni dastlabki guruhlashtirish schyotlari; tahlil (mas'uliyat) markazlari schyotlari; tayyor mahsulotlar tannarxi schyotlari; sotilgan tayyor mahsulotlar tannarxi schyotlari; standart xarajatlardan chetga chiqishlar; buxgalteriyada aniqlangan farqlar schyotlari; analitik hisob natijalari schyotlari; qoldiq schyotlari; ichki aloqalar schyotlari. Boshqaruv hisobining schyotlari har xil mamlakatlarda turlicha bo'lishi mumkin. Lekin muayyan mamlakatda qo'llanilayotgan schyotlar tizimi xalqaro hisob standartlariga muvofiq lashtirilgan bo'lishi kerak.



### 3. Ta'minot jarayoni hisobi

Har qanday xo'jalik yurituvchi subyekt o'z xo'jalik faoliyatini boshlashdan avval, unga kerak bo'lgan moddiy qiymatliklar bilan ta'minlangan bo'lishi kerak. Xo'jalik yurituvchi subyekt zarur bo'lgan bu moddiy qiymatliklarni, ya'ni uskuna, xom ashyo va materiallar, yoqilg'i, ehtiyot qismlar, inventar va xo'jalik jihozlarini va boshqa moddiy qiymatliklarni mol etkazib beruvchilardan tuzilgan shartnomaga asosan sotib oladi. Shartnomada muayyan moddiy qiymatlikning nomi, soni, sifati, bahosi, assortimenti va qachon olib kelinishi ko'rsatilgan bo'ladi. Bundan tashqari xo'jalik yurituvchi subyekt o'ziga kerakli imorat va inshootlarni qurdirishi yoki o'z kuchi bilan ham qurishi mumkin. *Buxgalteriya hisobining nazariyasi bo'yicha yozilgan ba'zi adabiyotlarda ta'minot jarayonini xarakterlanganda asosiy vositalarni sotib olish, pudratchilar yoki xo'jalik yurituvchi subyektning o'z kuchi bilan qurish masalalari nazarga olinmaydi. Bizning fikrimizcha, asosiy vositalarni sotib olish, qurish va montaj qilishlar ham materiallarni tayyorlash kabi ta'minot jarayoniga kiradi. Shuning uchun ham ta'minot jarayoni hisobi ta'riflanganda asosiy vositalarning ta'minotini qo'shib izohlash maqsadga muvofiqdir.*

Ta'minot jarayonini hisobga oluvchi schyotlar xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy vosita, xom ashyo va materiallar, yoqilg'i, qurilish materiallari va o'rnatiladigan uskunalar, ehtiyot qismlar, inventar va xo'jalik jihozlari va boshqa qiymatliklar bilan qanday darajada ta'minlanganligi, sotib olingan, qurilgan, ishlab chiqarilgan mehnat qurollari va buyumlarning haqiqiy tannarxi haqida tegishli ma'lumotlar beradi va ular ustidan to'la nazorat o'rnatadi.

Xom ashyo va materiallar, yoqilg'i, ehtiyot qismlar, inventar va xo'jalik jihozlari va boshqa mehnat buyumlarining haqiqiy tannarxi mol etkazib beruvchilarning schyot-fakturasida ko'rsatilgan qiymati, ta'minot tashkilotlariga to'langan ustamalar, transportga yuklash va tushirish xarajatlari, tashib keltirish uchun transport tashkilotlariga qilingan to'lovlar, mehnat buyumlarini tayyorlash bilan bog'liq bo'lgan safar xarajatlari, ularni tashib keltirishdagi tabiiy kamayish va boshqa xarajatlardan tashkil topadi. Yuqorida keltirilgan tarxdan ko'rinib turibdiki, xom ashyo va materiallar, yoqilg'i, ehtiyot qismlar, inventar va xo'jalik jihozlari va boshqa mehnat buyumlarining haqiqiy

tannarxi materiallarni hisobga oluvchi sintetik schyotlarning debet qismida aks ettirilgan xo'jalik operatsiyalarining umumiy summasi bilan aniqlanadi.

Ta'minot jarayoni hisobining vazifasi xo'jalik yurituvchi subyekt-da ta'minot hajmini pul va natura o'lchovlarida aniqlash hamda tayyorlangan moddiy qiymatliklarning tannarxini aniqlashdan iboratdir. Talabalarga tushunarli bo'lishi uchun ta'minot jarayoni bilan aloqador bo'lgan schyotlarning qisqacha tavsifini yoritib o'tamiz.

Quyida materiallarni hisobga oluvchi schyotlar guruhiga kiruvchi sintetik schyotlarning umumiy tarxi keltiriladi.

| Tartib raqami | Schyotning debet qismi   | Schyotning kredit qismi                                       |
|---------------|--|---|
|               | <b>Hisobot davrining boshiga bo'lgan qoldiq</b>  |   |
| 1.            |  | Ombordan chiqarilgan moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi |
| 2.            | Mol etkazib beruvchilardan keltirilgan moddiy qiymatliklarning ulgurji bahodagi summasi                          |   |
| 3.            | Moddiy qiymatliklarni mol etkazib beruvchilardan keltirish bilan bog'liq bo'lgan transport-tayyorlov xarajatlari |   |
| 4.            | Ishlab chiqarishdan va tsex omborxonalaridan qaytarilgan moddiy qiymatliklar summasi                             |   |
| 5.            | Hisobot davrining oxirida qolgan moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi  |   |

### Asosiy vositalar hisobi

Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar guruhiga kiruvchi schyotlar xo'jalik yurituvchi subyektning mol-mulki bo'lgan asosiy vositalarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun tayinlangan. Avval aytilganidek, *asosiy vositalar - bu uzoq vaqt mobaynida (bir yil va undan ortiq xizmat qiladigan va har birining (komplektining) qiymati O'zbekiston*

**Respublikasida belgilangan (muayyan moddiy aktivni sotib olish vaqtida) eng kam ish haqining ellik baravari miqdoridan kam bo'lmagan) xizmat qiladigan (ishlatiladigan) moddiy aktivlardir.** Asosiy vositalar tarkibida yer, yerni obodonlashtirish, binolar, inshootlar, uzatuvchi moslamalar, mashinalar va uskunalar, mebel va ofis uskunalari, kompyuter uskunalari va hisoblash texnikalari, transport vositalari, ishchi va mahsuldor hayvonlar, ko'p yillik daraxtlar, boshqa asosiy vositalar hamda konservatsiya qilingan asosiy vositalardir.

Shuningdek, xizmat qilish muddati va qiymatidan qat'iy nazar quyidagi inventar va xo'jalik jihozlari asosiy vositalar tarkibiga kiritilmaydi:

a) maxsus asboblar va moslamalar (ayrim buyumlar turkum va yalpi ishlab chiqarish uchun yoki yakka tartibdagi buyurtmalarni tayyorlash uchun mo'jallangan maqsadli asboblar va moslamalar);

b) maxsus va sanitar kiyimlar, maxsus poyabzallar;

v) yotoq jihozlari;

g) kantselyariya jihozlari (kalkulyatorlar, stol jihozlari va boshqalar);

d) oshxona va ovqatlanish xonasi inventarlari, shuningdek, ovqatlanish honasi choyshablari;

e) qurilish-ta'mirlash ishlari tannarxiga olib boriladigan vaqtinchalik qurilma va moslamalar (titulsiz inshootlar) va boshqalar.

Asosiy vositalar balansga boshlang'ich (dastlabki) qiymatida kirim qilinadi, qayta baholangandan so'ng ular qayta baholash qiymati bo'yicha hisobga olib boriladi.

**Asosiy vositaning boshlang'ich qiymati deganda asosiy vositani barpo etish (qurish va oxirigacha qurib etkazish) yoki asosiy vositalarni sotib olish bo'yicha haqiqatda qilingan xarajatlar qiymati, asosiy vositani olib kelish va montaj qilish, o'rnatish, foydalanishga topshirish va uni tayinlanishiga ko'ra foydalanish uchun aktivni ish holatiga keltirish bilan bog'liq bo'lgan har qanday boshqa xarajatlardan hamda to'langan va qoplanmaydigan soliqlar (yig'imlar) summasi tushuniladi.**

**Asosiy vositaning qayta tiklash qiymati deganda asosiy vositaning qayta baholashni hisobga olgan holdagi qiymati tushuniladi.** Asosiy vositalarning boshlang'ich (tarixiy) qiymati inflyatsiya sur'at-

larini hisobga olib vaqti-vaqti bilan O'zbekiston Respublikasi Hukumatining qarori bilan qayta baholanadi.

Amaldagi qonunlar asosida xo'jalik yurituvchi subyektga mulk shaklida berilgan yer uchastkalarining boshlang'ich qiymati uning qiymati, yer sotib olinayotganda qilingan qo'shimcha xarajatlar, sotib olishdagi soliqlar, erni drenaj, tozalash va tekislash xarajatlari, yerni tayyorlash bo'yicha umumiy xarajatlar, yerni tekislash, kanalizatsiya hamda geodeziya ishlariga doir xarajatlar va boshqalardan tashkil topadi.

Yer maydonini takomillashtirish, kirish yo'llarini qurish, avtomobil va boshqa transport vositalari parki, to'siqlar qilish va boshqa xarajatlar ham asosiy vositalar tarkibiga yerni obodonlashtirishga tegishli xarajatlar sifatida kiritiladi.

Ishlab chiqarish, ma'muriy, ijtimoiy-maishiy, uy-joy binolari (binolar tarkibiga ulardan normal foydalanish uchun zarur bo'lgan barcha kommunikatsiyalar kiradi), stadionlar, basseynlar, yo'llar, ko'priklar, yodgorlik haykallari, parklar, xiyobonlar va jamoat bog'larining to'siqlari, elektr uzatish tarmoqlari, transformatsiya va energiya o'tkazish uchun hamda suyuq va gazsimon moddalarni truboprovodlar bo'yicha iste'molchilargacha bir joydan boshqa joyga o'tkazish uchun kerakli bo'lgan tegishli barcha oraliq moslamalari bilan birga transmissiyalar va truboprovodlar asosiy vositalarning tarkibiga binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalari sifatida kiritiladi.

Kuchlanish mashinalari va uskunalari, ish mashinalari va uskunalari, o'lchov asboblari, muntazamlashtirib turuvchi asboblari va qurilmalar, laboratoriya uskunalari, meditsina uskunalari, boshqa mashinalar va uskunalari asosiy vositalar tarkibiga mashinalar va uskunalari sifatida kiritiladi. Boshqa mashinalar va uskunalarga: stadionlar, sport maydonlari va sport binolari jihozlari; o'quv yurtlaridagi kabinetlar va ustaxonalarining jihozlari; musiqa asboblari, videoapparaturalar, videodvoykalar, videopleerlar, televizorlar, radioapparaturalar, uyali aloqa apparatlari, radiotelefonlar, peydjerlar, ilmiy ishlar bilan shug'ullanuvchi ilmiy-tadqiqot tashkilotlari va boshqa tashkilotlarning maxsus uskunalari, o't o'chirish mashinalari, o't o'chiruvchi avtosisternalar, o't o'chirishda ishlatiladigan mexanik narvonlar, kir yuvadigan va tikuv mashinalari, muzlatg'ichlar, chang yutgichlar, konditsionerlar, mikroto'lqinli pechkalar va boshqalar kiradi.

Ishlab chiqarish va ma'muriy tayinlanishga tegishli bo'lgan mebel va jihozlar (stollar, shkaflar, mebellar yig'imi, kreslolar, seyflar va boshqalar) hamda ofis uskunalari asosiy vositalar tarkibiga mebel va ofis uskunalari sifatida kiritiladi.

Kompyuterlar, printerlar, skanerlar, modemlar va boshqa kompyuter uskunalari hamda hisoblash texnikalari asosiy vositalar tarkibiga kompyuter uskunalari va hisoblash texnikasi sifatida kiritiladi.

Ishchi kuchi sifatida ishlatiladigan hayvonlar (otlar, tuyalar, eshaklar va boshqa ishchi hayvonlar) va mahsulot (bola, sut, jun va boshqalar) beradigan hayvonlar (sigirlar, xo'kizlar, zotdor baytallar, qo'ylar va boshqalar) asosiy vositalar tarkibiga ishchi hayvonlar va mahsulodor hayvonlar sifatida kiritiladi.

Ko'kalamzorlashtirish, dekorativ, mevali daraxtlar, o'tqazilgan daraxt va jonli izgorodlar va boshqalar asosiy vositalar tarkibiga ko'p yillik daraxtlar va ekinlar sifatida kiritiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda asosiy vositalar ishlab chiqarish jarayonida ko'p marotaba qatnashib, o'z shaklini o'zgartirmaydi. O'zining qiymatini mahsulot tannarxiga qisman-qisman amortizatsiya ajratmalari shaklida qo'shib boradi. Asosiy vositalarni hisob qilish uchun «Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlardan foydalaniladi. «Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar aktiv schyotlar bo'lib, asosiy vositalarning ko'payishi ularning debetida, kamayishi esa ularning kredit qismida aks ettiriladi. Joriy buxgalteriya hisobida asosiy vositalar foydalanishga qabul qilingandan to foydalanishga yaroqsiz deb topilib, hisobdan chiqarilganiga qadar boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatlarda hisobga olib boriladi.

Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati quyidagicha aniqlanadi:

1) xo'jalik yurituvchi subyektning ta'sischilari tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektning ustav kapitali o'zlarining ulushi hisobiga berilganda asosiy vositalarni boshlang'ich qiymati tomonlarning kelishuviga ko'ra qo'yilgan qiymat bo'yicha aniqlanadi;

2) xo'jalik yurituvchi subyektning o'zida tayyorlangan hamda boshqa tashkilotlardan va shaxslardan sotib olingan asosiy vositalarni boshlang'ich qiymati ularni qurish yoki sotib olish bo'yicha haqiqatda qilingan xarajatlar bo'yicha aniqlanadi;

3) boshqa tashkilotlardan va shaxslardan bepul hamda Hukumat organlaridan subsidiya sifatida olingan asosiy vositalarni boshlang'ich qiymati ulami qabul qilish sanasiga bozor qiymati yoki qabul qilish-topshirish hujjatlarida ko'rsatilgan qiymat bo'yicha aniqlanadi.

Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati faqat quyidagi hollardagina o'zgartirilishi mumkin:

1) avval qurilgan asosiy vositalarga qo'shimcha qurilish qilinganda;

2) qo'shimcha uskunalar qo'yilganda;

3) asosiy vositalar rekonstruksiya qilinganda;

4) asosiy vositalar qisman tugatilganda;

5) asosiy vositalar qayta baholanganda.

***Qayta tiklash qiymati - bu asosiy vositalarning qayta baholashni hisobga olgan holdagi qiymatidir.*** Asosiy vositalarning boshlang'ich (dastlabki) qiymati inflyatsiya sur'atlarini hamda ilmiy texnika rivojlanishini hisobga olib vaqti-vaqti bilan hukumat qarori bilan qayta baholanadi.

Hukumatning qarori bo'yicha yilning ma'lum sanasidagi holat bo'yicha asosiy vositalarni qayta baholash amalga oshiriladi. 2001 yilning 1 yanvaridagi holat bo'yicha asosiy vositalarni qayta baholash o'tkazilgan. 2003 yildan boshlab har yili 1 yanvar holatiga xo'jalik yurituvchi subyektlar va budjet tashkilotlarining asosiy vositalarini qayta baholash o'tkaziladi. Asosiy vositalarning qiymatini qayta baholash, qayta baholash o'tkazilayotgan davrdagi baholarning darajasidan kelib chiqib amalga oshiriladi. Qayta baholashda asosiy vositalarning to'la qayta tiklash qiymati aniqlanadi, ya'ni qayta baholash sanasida bo'lgan bozor baholari va tariflari bo'yicha xuddi shunday yangi obyektlar bilan, agar ularni tashkilot to'la almashtirishi kerak bo'lsa, tashkilot qilishi kerak bo'lgan xarajatlarning to'la qiymatidir. Bu xarajatlarga obyektning sotib olish (qurish), tashib keltirish, o'rnatish va montaj qilish hamda chet eldan olingan obyektlar uchun bo'xona to'lovlari va boshqalar kiradi. Asosiy vositalarni to'la qayta baholash qiymati tashkilotning qaroriga ko'ra yoki har bir obyektning qiymatini to'g'ridan-to'g'ri qayta hisoblash yo'li bilan yangi yilning yanvaridagi holatiga ko'ra shakllangan baholanish bo'yicha hujjatlar bilan tasdiqlangan bozor baholari bo'yicha yangi obyektlarni baholash usulini qo'llash bilan yoki har bir obyektning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatini indeksatsiyalash

yo'li, ya'ni indeksatsiyalash metodi bilan asosiy vositalarning qiymatini, asosiy vositalarning turlari va ularni qurish yoki sotib olish yilini hisobga olgan holda (eskirish foizi bo'yicha differentsiatsiya qilingan holda), o'zgartirish indekslarini qo'llash bilan, asosiy vositalarning qayta tiklash qiymati aniqlanadi. Indeksatsiyalash metodi qo'llanilganda asosiy vositalarning qurish yoki sotib olish yiliga (eskirish darajasiga) qarab har bir guruh bo'yicha qayta baholashning tegishli koeffitsienti qo'llaniladi. Indeksatsiyalash yo'li bilan asosiy vositalar qayta baholanganda yilning I yanvaridagi holat bo'yicha buxgalteriya hisobida turgan asosiy vositalarning (eskirishi to'la hisoblangan obyektlar ham) eskirish summasi, asosiy vositalarni qayta tiklash qiymatini qayta hisoblaganda qo'llanilgan, asosiy vositalarning qiymatini tegishli o'zgartirish indekslariga ko'paytiriladi.

To'g'ridan-to'g'ri qayta hisoblash yo'li bilan asosiy vositalar qayta baholanganda buxgalteriya hisobida turgan eskirish summasi yilning I yanvaridagi holati bo'yicha qayta baholashdan so'nggi qayta tiklash qiymatini qayta baholashgacha bo'lgan qiymatiga nisbatan hisoblangan qayta hisoblash koeffitsienti bo'yicha indeksatsiyalanadi.

Asosiy vositalarning eskirish summasining hisobi buxgalteriya hisobining «*Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlar*» guruhiga kiruvchi kontr-aktiv schyotlarda olib boriladi.

***Asosiy vositalarning qoldiq qiymati – bu asosiy vositalarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatidan yig'ilgan eskirish summasini chegirish natijasida hosil bo'lgan qiymatidir.***

***Asosiy vositalarning tugatish qiymati – bu asosiy vositalarni xizmat qilish (foydalanish) muddati oxirida chiqib ketish bo'yicha kutilayotgan xarajatlarni chegirish natijasida asosiy vositalarni tugatish chog'ida yuzaga keladigan aktivlarning taxmin qilinayotgan qiymatidir.***

Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati qanday xarajatlardan tashkil topishi va ular bilan xo'jalik yurituvchi subyektlarni ta'minlashni quyidagi xo'jalik operatsiyalari misolida ko'rib chiqamiz.

***Birinchi operatsiya.*** Qabul qilish dalolatnomasiga ko'ra xo'jalik yurituvchi subyektning ma'muriy binosi foydalanishga pudratchidan qabul qilindi. Binoning smeta qiymati 10250000 so'm. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|   |   |                |
|---|---|----------------|
| Debet «Binolar, inshootlar va uzatkich<br>qurilmalar» schyoti | } | 102500000 so'm |
| Kredit «Tugatilmagan qurilish» schyoti.                       |   |                |

**Ikkinchi operatsiya.** Tuzilgan shartnomaga asosan mol etkazib beruvchidan montaj qilinishi zarur bo'lgan ishlab chiqarish agregati qabul qilindi. Uning sotib olish bahosi 5850000 so'm. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| Debet «Mamlakatimizda ishlab chiqarilgan<br>o'rnatiladigan uskunalar» schyoti         | } | 5850000 so'm |
| Kredit «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga<br>to'lanadigan schyotlar» schyoti. |   |              |

**Uchinchi operatsiya.** Transport tashkiloti taqdim etgan schyot-fakturaga ko'ra mol etkazib beruvchidan keltirilgan agregatni transportga yuklash, tushirish va keltirish bilan bog'liq 150000 so'mlik xarajatlari qabul qilindi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|   |   |             |
|---|---|-------------|
| Debet «Mamlakatimizda ishlab chiqarilgan<br>o'rnatiladigan uskunalar» schyoti         | } | 150000 so'm |
| Kredit «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga<br>to'lanadigan schyotlar» schyoti. |   |             |

**To'rtinchi operatsiya.** Montaj qilish uchun ombordan ishlab chiqarish agregati chiqarildi (ikkinchi va uchinchi operatsiyalarga qarang). Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| Debet «Asosiy vositalarni sotib olish» schyoti                                 | } | 6000000 so'm |
| Kredit «Mamlakatimizda ishlab chiqarilgan<br>o'rnatiladigan uskunalar» schyoti |   |              |

**Beshinchi operatsiya.** Pudrat tashkilotining schyot-fakturasiga ko'ra ishlab chiqarish agregatini 500000 so'mlik montaj qilish xarajatlari qabul qilindi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|   |   |             |
|---|---|-------------|
| Debet «Asosiy vositalarni sotib olish» schyoti  | } | 500000 so'm |
| Kredit «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga<br>to'lanadigan schyotlar» schyoti. |   |             |



**Oltinchi operatsiya.** Qabul qilish dalolatnomasiga ko'ra montaj qilingan ishlab chiqarish agregati foydalanishga qabul qilindi. Bu ishlab chiqarish agregatining boshlang'ich qiymati ushbulardan tashkil topadi:

a) Ishlab chiqarish agregatining sotib olish bahosi, ya'ni mol etkazib beruvchining schyot-fakturasida ko'rsatilgan baho - 5850000 so'm;

b) Ishlab chiqarish agregatini mol etkazib beruvchidan xo'jalik yurituvchi subyektga qadar olib kelish bilan bog'liq bo'lgan transport-tayyorlov xarajatlari summasi - 150000 so'm;

v) Ishlab chiqarish agregatini montaj qilish xarajatlari-500000 so'm.

Demak, foydalanishga qabul qilingan ishlab chiqarish agregatining umumiy qiymati 6500000 so'mni tashkil qiladi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| Debet «Mashinalar va uskunalar» schyoti          | } | 6500000 so'm |
| Kredit «Asosiy vositalarni sotib olish» schyoti. |   |              |

**Etinchi operatsiya.** Hukumat organi tomonidan ombor binosi tekinga muayyan xo'jalik yurituvchi subyektga berildi. Hukumat organi taqdim etgan hujjatga ko'ra ombor binosining boshlang'ich qiymati 1200000 so'm, eskirish summasi esa 900000 so'mdan iborat. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

1) Ombor binosining balans qiymatiga

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| Debet «Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalar» schyoti | } | 1200000 so'm |
| Kredit «Bepul olingan mol-mulk» schyoti;                   |   |              |

2) Ombor binosining eskirish summasiga

|   |   |             |
|---|---|-------------|
| Debet «Bepul olingan mol-mulk» schyoti                                    | } | 900000 so'm |
| Kredit «Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalarning eskirish» schyoti. |   |             |

**Sakkizinchi operatsiya.** Aktsiyador (Ne`matjon Maxpiraliev) o`zi sotib olayotgan aktsiyaning qiymatini o`zining «NEKSIYA» rusumli engil avtomobilini berish bilan to`ladi. Bu «NEKSIYA» rusumli engil avtomobilini qiymatini muayyan aktsiyali jamiyatning ta`sis etuvchilarining qo`shma qarori bilan 6500000 so`m belgilandi va qaror aktsiyali jamiyatning ta`sis etuvchilarining umumiy yig`ilishi tomonidan tasdiqlandi.

Bu xo`jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| Debet «Transport vositalari» schyoti   | } | 6500000 so`m |
| Kredit «Ta`sischilarning ustav kapitaliga badallar bo`yicha qarzlari» schyoti. |   |              |

**To`qqizinchi operatsiya.** Chet el fuqarosi (Mirzakarim ibn Qayum) yangi idora mebellari yig`imini xo`jalik yurituvchi subyektga tekinga berdi. Uning shu qabul kuniga bozor qiymati 7000000 so`m.

Bu operatsiyaga quyidagicha buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| Debet «Mebel va ofis jihozlari» schyoti  | } | 7000000 so`m |
| Kredit «Bepul olingan mol-mulk» schyoti. |   |              |

Barcha asosiy vositalar xo`jalik yurituvchi subyekt buyrug`i bilan tayinlangan lavozimli shaxslarning mas`ul javobgarligida bo`lishi kerak.

Asosiy vositalar hisobi inventar obyektlar doirasida ularni saqlash joylari va javobgar shaxslari bo`yicha olib boriladi. Asosiy vositalarni saqlash uchun javobgar bo`lgan shaxslar AV-13 shakldagi asosiy vositalarning inventar ro`yxatini yuritadi. Mas`ul javobgar shaxslar asosiy vositalarning saqlanishini kuzatib boradi va barcha o`zgarishlarning hisobini yuritadi. Mas`ul javobgar shaxs almashganda uning javobgarligida bo`lgan asosiy vositalar inventarizatsiyasi o`tkaziladi va bu haqda qabul qilib olish-topshirish dalolatnomasi tuziladi. Dalolatnoma xo`jalik yurituvchi subyektning rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

Asosiy vositalar hisobi tiyinlarsiz to'liq so'm hisobida (kutubxona fondidan tashqari) olib boriladi.

Asosiy vositalarning butligi ustidan nazoratni ta'minlash va hisobni tashkil qilish uchun har bir obyektga (buyumga) inventar raqami beriladi. Inventar raqami obyektga birlashtirilgan tang'aga belgilanadi yoki obyektning o'ziga bo'yoq bilan va boshqa usullar bilan belgilanadi.

Asosiy vositalarning obyektiga berilgan inventar raqami uning muayyan budjet tashkilotida bo'lgan butun davri davomida saqlanib qoladi. Hisobdan chiqarilgan yoki tugatilgan obyektlarning inventar raqamlari yangidan olingan boshqa asosiy vositalarga berilmasligi kerak.

Yumshoq inventar buyumlar maxsus muhr (shtamp) yordamida, yuvganda o'chmaydigan buyoq bilan markalanadi. Maxsus muhrda (shtampda) xo'jalik yurituvchi subyektning nomi, buyumlar foydalanishga berilganda esa, qo'shimcha ravishda, foydalanishga berilgan yili va oyi ham bo'lishi kerak.

Ijaraga olinganda asosiy vositalar ijarachilarda balansdan tashqari-dagi 001-«Qisqa muddatli ijaraga bo'yicha olingan asosiy vositalar» schyotida ijaraga beruvchilar tomonidan ularga belgilangan inventar raqami bilan hisobga olinadi.

Asosiy vositalarning analitik hisobi AV-6 shakldagi va AV-8 shakldagi inventar kartochkalarda yuritiladi. Kartochkalar har bir inventar obyekt (buyumi) bo'yicha yuritiladi. Bir turdagi buyumlar AV-9 shakldagi kartochkalarda hisobga olinadi. AV-6, AV-8 va AV-9 shakllardagi inventar kartochkalar AV-10 shakldagi asosiy vositalar-ning inventar kartochkalarini xatlashda ro'yxatga olinadi.

AV-6 shakldagi kartoчка binolarni, inshootlarni, uzatkich qurilmalarini, mashinalar va uskunalarni, asboblarni, transport vositalarini hisobga olish uchun mo'ljallangan. Asosiy vositalar muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt ichida joydan joyga ko'chirilganda tegishli yozuvlar mazkur kartochkaning orqa tomoniga qayd qilinadi.

AV-8 shakldagi kartoчка ishchi hayvonlarni, mahsuldor va zotdor mollarni hisobga olish uchun hamda ko'p yillik daraxtlarni va yerni yaxshilashga doir kapital xarajatlarni hisobga olish uchun xizmat qiladi.

AV-9 shakldagi kartoчка kutubxona fondlarini va sahnaga qo'yish jihozlarini guruhlab hisobga olish uchun mo'ljallangan.

Kartochkadagi yozuvlar miqdor va summa ifodasida yozib boriladi. Kutubxona fondlari uchun bitta kartochka ochiladi. Unda hisob faqat pul ifodasidagi umumiy summada yuritiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning asosiy vositalariga eskirish hisoblanib xarajatlarga amortizatsiya sifatida qo'shiladi. Eskirish binolar va inshootlar, uzatuvchi moslamalar, mashinalar va uskunalar, ishchi hayvonlar, transport vositalari, foydalanish yoshiga (voyaga) etgan ko'p yillik daraxtlar bo'yicha aniqlanadi. Eskirish: arxitektura va san'atning noyob yodgorliklari bo'lgan binolar va inshootlar; mahsuldor mollar, qo'toslar, ho'kizlar, kiyiklar, hayvonat olamining eksponatlari (hayvonot bog'i va shunga o'xshash muassasalarda); foydalanish yoshiga etmagan ko'p yillik daraxtlar; kutubxona fondlari, badiiy va muzey qiymatliklari bo'yicha aniqlanmaydi.

Asosiy vositalarning amaldagi eskirishini hisoblash me'yorlari yuqorida keltirilgan.

Asosiy vositalarning eskirishini hisobga olish uchun asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlar qo'llaniladi. Bu schyotlar passiv schyotlar hisoblanadi.

Asosiy vositalarning AV-6, AV-8 shakldagi inventar kartochkalariga ularning yillik eskirish me'yori va summasi, eskirish so'nggi marotaba hisoblanadigan yil yozib qo'yiladi. Eskirish summasi asosiy vosita qiymatining 100 foizidan oshmasligi kerak. Asosiy vositaning qiymatini 100 foiz miqdorida eskirish hisoblangan, lekin undan kelajakda hali foydalanish mumkin bo'lsa ham uning to'la qiymatiga teng bo'lgan eskirish hisoblanganligi sababli, hisobdan chiqarishga asos bo'la olmaydi.

Yuqorida aytilganidek, har bir asosiy vosita uchun alohida inventar kartochka ochiladi. Kartochkada asosiy vositaning nomi, inventar raqami, boshlang'ich qiymati, yillik amortizatsiya me'yori, texnikaviy ko'rsatkichlari va boshqa ma'lumotlar aks ettiriladi. Foydalanish davri davomida asosiy vosita bir necha marta kapital ta'mirlanishi mumkin. Bu to'g'ridagi ma'lumotlar ham asosiy vositaning inventar kartochkasida aks ettiriladi.

***Asosiy vositalar o'zlarining qiymatlarini har oyda xarajatlarga amortizatsiya ajratmasi sifatida qo'shib boradi. Bu masala ta'minot jarayoni doirasiga kirmaganligi sababli unga ishlab chiqarish jarayoni hisobida batafsil to'xtab o'tiladi.***

## Asosiy vositalarni balansdan chiqarilishi

Foydalanishga yaroqsiz holga kelgan asosiy vositalar amaldagi qonunda belgilangan tartibda hisobdan chiqariladi.

Asosiy vositalar tugatilishi, sotilishi, bepul berilishi va boshqa sabablarga ko'ra balansdan chiqariladi.

Yuqorida ko'rsatilgan sabablar bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektlar asosiy vositalarni balansdan chiqarishni qonun asosida mustaqil ravishda amalga oshiradi.

Asosiy vositalarning tugatilishi sababli ular quyidagi holatlarda:

a) belgilangan xizmat qilish muddati tugagandan so'ng (eskirish to'la hisoblanganda);

b) fizik (jismoniy) eskirishi, avariya, tabiiy ofat, foydalanishning normal shartlari buzilishi natijasida foydalanishga yaroqsiz holatga kelishi munosabati bilan;

v) ma'naviy eskirishi munosabati bilan;

g) tegishli hukumat organlarining qarorlari chiqarilishi munosabati bilan;

d) qurilish olib borilishi, kengaytirilishi, rekonstruksiya qilinishi va tashkilot qayta yangi texnika bilan ta'minlanishi munosabati bilan hamda va boshqa sabablarga ko'ra balansdan chiqarilishi mumkin.

Bunda asosiy vositalarni qayta tiklash imkoniyati bo'lmaganligida yoki iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiq bo'lmaganda ular tugatiladi.

**Ma'naviy eskirgan asosiy vositalar** – tayinlanishiga ko'ra bir xil bo'lgan asosiy vositalarning yuqori ish unumdorligi va iqtisodiy jihatdan samaradorligi yuqori bo'lgan, qiymati ham bir xil yoki arzonroq bo'lgan xuddi shunday asosiy vositalarni chiqarilishi natijasida qiymati tushib ketgan asosiy vositalardir.

Asosiy vositalar tugatilishi sababli ularni hisobdan chiqarish to'g'risida qaror qabul qilish uchun komissiya tuziladi. Komissiya tarkibiga xo'jalik yurituvchi subyektning tegishli mutaxassislari, buxgalteriya xodimlari va moddiy javobgar shaxslar kiritilgan bo'lishi kerak. Komissiya xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarining buyrug'i bilan tuziladi va moliya-xo'jalik yili davomida doimiy ishlab turadi.

Komissiya asosiy vositalarning hisobdan chiqarilishini asoslovchi dalolatnoma tuzadi (AV-4 shakldagi asosiy vositalarni tugatish

dalolatnomasi, AV-4a shakldagi transport vositalarini tugatish dalolatnomasi va boshqa hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi).

Asosiy vositalarning tugatilishi munosabati bilan ularni hisobdan chiqarish to'g'risida qaror qabul qilish uchun tuziladigan komissiya:

a) tegishli texnik hujjatlardan (pasport, darajama-daraja rejalar va boshqa hujjatlar) hamda buxgalteriya hisobi ma'lumotlaridan foydalangan holda hisobdan chiqarishga taalluqli bo'lgan asosiy vositalarni bevosita tekshirib chiqadi;

b) ularni tiklashning iloji yo'qligini yoki iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiq emasligini belgilaydi;

v) asosiy vositalarni hisobdan chiqarish sabablarini (eskirish to'la hisoblanganligi, haqiqiy eskirishi, rekonstruksiya qilinishi, foydalanishning normal sharoitlari buzilishi, tabiiy ofat, avariya va boshqalarni) aniqlaydi;

g) asosiy vositalarning vaqtdan avval foydalanishdan chiqishi sodir bo'lganligida aybdor shaxslarni aniqlaydi, ularni O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari bo'yicha belgilangan javobgarlikga tortish haqida taklif kiritadi;

d) tugatilayotgan asosiy vositalarning ayrim uzellari, detallari, materiallari, rangli va qimmatbaho metallaridan foydalanish imkoniyatlarini aniqlaydi va ularni baholashni amalga oshiradi;

e) tugatilayotgan asosiy vositalardan yaroqli uzellar, detallar, materiallar, rangli va qimmatbaho metallar olinishi ustidan nazoratni amalga oshiradi, ularning miqdori va og'irligini aniqlaydi hamda ularning tegishli omborga topshirilishini nazorat qilish vakolatiga ega bo'ladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektni qurish, kengaytirish, rekonstruksiya qilish va texnik qayta qurollantirish munosabati bilan asosiy vositalar tugatilayotganda komissiya hisobdan chiqarishga taqdim etilgan asosiy vositalarni tashkilotni qurish, kengaytirish, rekonstruksiya qilish va texnik qayta qurollantirish rejasiga to'g'ri kelishini tekshirishi kerak. Bunda komissiya asosiy vositalarni tugatish dalolatnomasida tasdiqlangan rejaning yoki tegishli qarorning bandiga va sanasiga havola qiladi.

Tugatish dalolatnomasida tugatilayotgan asosiy vositalarni tavsiflovchi quyidagi ma'lumotlar: asosiy vosita ishlab chiqarilgan yoki qurilgan yil, uni tashkilotga kelib tushgan sanasi, foydalanishga berilgan sana, asosiy vositaning boshlang'ich (qayta baholananglari

uchun qayta tiklash) qiymati, buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bo'yicha foydalanish muddati davomida hisoblangan eskirish summasi, amalga oshirilgan kapital ta'mirlashlar soni ko'rsatiladi. Shu bilan birga, asosiy vositani hisobdan chiqarish sabablari, uning uzellari, detallari, materiallari, rangli va qimmatbaho metallar batafsil yoritiladi. Transport vositalari tugatilganda, bundan tashqari, transport vositasi bajargan ishlarning me'yoriy va haqiqiy hajmi ko'rsatiladi, qismga ajratish natijasida olinishi mumkin bo'lgan yaroqli uzellar, detallar, materiallar, rangli va qimmatbaho metallarni texnik xarakteristikasi (tavsifi) va ulardan keyinchalik foydalanish imkoniyatlari ko'rsatiladi.

Avariya yoki foydalanishning normal sharoitlari buzilganligi oqibatida tugatilayotgan asosiy vositalar balansdan chiqarilganda tugatish dalolatnomasiga avariya yoki foydalanishning normal sharoitlari buzilganligi haqidagi dalolatnomaning nusxasi ilova qilinadi hamda avariyaga yoki foydalanishning normal sharoitlari buzilishiga olib kelgan sabablar tushuntiriladi va aybdor shaxslarga nisbatan ko'rilgan chora-tadbirlar ko'rsatiladi.

Tabiiy ofatlar oqibatida tugatilayotgan asosiy vositalar balansdan (hisobdan) chiqarilganda tugatish dalolatnomasiga maxsus Hukumat komissiyasining xulosasi ilova qilinadi.

Asosiy vositalarni tugatish bo'yicha komissiya tomonidan tuzilgan asosiy vositalarni tugatish haqidagi dalolatnomalar asosiy vositalar balansida (hisobda) turgan xo'jalik yurituvchi subyektning rahbari tomonidan tasdiqlanadi. Tugatish haqidagi dalolatnomalar tasdiqlanmaguncha asosiy vositalarni qismlarga ajratish man etiladi. Qismlarga ajratilgan asosiy vositaning boshqa asosiy vositani ta'mirlash uchun yaroqli bo'lgan barcha uzellari, detallari, materiallari, rangli va qimmatbaho metallari tegishli schyotlarga kirim qilinadi. Bu schyotlarda ular asosiy vositalarni tugatish bo'yicha komissiya belgilagan foydalanish mumkin bo'lgan baho bo'yicha hisobga olinadi. Yaroqsiz uzellar, detallar, materiallar, rangli va qimmatbaho metallar ikkilamchi ashyolar (temir-tersak, latta-putta yoki o'tin) sifatida kirim qilinadi.

Asosiy vositalarni va boshqa aktivlarni hisobdan chiqishi natijalari asosiy vositalarni va boshqa aktivlarning hisobdan chiqishini hisobga oluvchi schyotlarda aniqlanadi. Bu masalada talabalar batafsil tushunchaga ega bo'lishlari uchun bir necha misollar keltiramiz.

**Birinchi operatsiya.** Tugatish dalolatnomasiga ko'ra ombor binosi hisobdan chiqarildi. Uning boshlang'ich qiymati 7000000 so'm, eskirish qiymati 7000000 so'mdir.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| Debet «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi»<br>schyoti        | } | 7000000 so'm |
| Kredit «Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalari»<br>schyoti. |   |              |

Bir vaqtning o'zida binoning eskirish summasiga ikkinchi quyidagi buxgalteriya provodkasi ham tuziladi:

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| Debet «Binolar, inshootlar va uzatkich<br>qurilmalarining eskirishi» schyoti | } | 7000000 so'm |
| Kredit «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi»<br>schyoti.                  |   |              |

**Ikkinchi operatsiya.** Ombor binosini tugatish natijasida 300000 so'mlik yog'och olingan. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|   |   |             |
|---|---|-------------|
| Debet «Qurilish materiallari» schyoti                       | } | 300000 so'm |
| Kredit «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi»<br>schyoti. |   |             |

**Uchinchi operatsiya.** Ombor binosini tugatishda ishlagan ishchilarga 150000 so'm ish haqi summasi va unga nisbatan 49500 so'm pensiya fondiga yagona ijtimoiy to'lov hisoblandi. Bu xo'jalik operatsiyalariga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|   |              |
|---|--------------|
| Debet «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi»<br>schyoti                     | 199500 so'm; |
| Kredit «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga<br>doir hisob-kitoblar» schyoti | 150000 so'm; |



Kredit «Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyoti

49500 so'm.

**To'rtinchi operatsiya.** Xo'jalik yurituvchi subyektning «GAZ-3110» rusumli engil avtomobili fermer Jo'raboy Sarimsaqovga 2100000 so'mga sotildi. Avtomobilning boshlang'ich qiymati 4500000 so'm, eskirish summasi esa 3500000 so'm.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| 1) Debet «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti               | } | 4500000 so'm |
| Kredit «Transport vositalari» schyoti;                                  |   |              |
| 2) Debet «Transport vositalarining eskirishi» schyoti                   | } | 3500000 so'm |
| Kredit «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti;                |   |              |
| 3) Debet «Xaridorlar va buyurtmachilardan Olinadigan schyotlar» schyoti | } | 2100000 so'm |
| Kredit «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti.                |   |              |

Demak, «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyotining debet qismida hisobdan chiqarilayotgan asosiy vositalarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati, asosiy vositalarni tugatish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar va boshqalar aks ettiriladi. Kredit qismida esa tugatilayotgan asosiy vositalarning eskirish qiymati, asosiy vositalarni tugatish natijasida olingan moddiy qiymatliklarning summasi, asosiy vositalarni sotishdan olingan tushumlar va boshqalar aks ettiriladi.

Asosiy vositalarni sotishdan yoki tugatishdan xo'jalik yurituvchi subyekt olgan daromadi yoki ko'rgan zararlari xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy natijalariga o'tkaziladi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

a) Asosiy vositani tugatish natijasida xo'jalik yurituvchi subyekt olgan daromad summasiga:

Debet «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti;  
Kredit «Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishdan olingan foyda» schyoti.

b) Asosiy vositalarni tugatish natijasida xo'jalik yurituvchi subyekt ko'rgan zarar summasiga:

Debet «Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti;  
Kredit «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti.

### **Lizing operatsiyalari hisobi**

Lizing shartnomasi o'z mol-mulkini vaqtinchalik boshqa xo'jalik yurituvchi subyektga beruvchi (lizingga beruvchi) bilan bu mol-mulkni vaqtinchalik xo'jalik faoliyatidan foydalanish uchun oluvchi xo'jalik yurituvchi subyekt (lizingga oluvchi) o'rtasida tuziladi. Shuning natijasida sodir bo'lgan xo'jalik qarzdorlik munosabati lizing bo'lib hisoblanadi. Lizingga beruvchi mol-mulkni ishlab chiqaruvchidan keyinchalik lizing bo'yicha lizingga oluvchiga berish maqsadida sotib oladi. Ba'zi vaqtlarda mol-mulkni ishlab chiqaruvchi bir vaqtda lizingga beruvchi bo'lib o'tishi ham mumkin. Ikki xil lizing bo'ladi, ya'ni moliyaviy lizing va joriy lizing.

Moliyaviy lizing shartnomasi bo'yicha olingan obyekt shartnoma muddati tugagandan so'ng, agar shartnomada boshqacha shart belgilanmagan bo'lsa, lizingga oluvchining mulkiga aylanadi. Moliyaviy lizing bo'yicha olingan obyekt lizingga oluvchining balansida hisobga olib boriladi. Bu lizingga olingan obyektning qiymati uning lizingga beruvchining balansida ko'rsatilgan qiymati bilan lizingga oluvchi tomonidan moliyaviy shartnoma muddati ichida to'lanishi kerak bo'lgan summalar yig'indisidan, ya'ni obyektning joriy bahodagi qiymatidan iborat bo'ladi. Moliyaviy lizing bo'yicha uzoq muddatga ijaraga olingan obyekt shu obyektning lizing bo'yicha oluvchida «Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar» schyotida hisobga olib boriladi. Moliyaviy lizing bo'yicha olingan obyekt lizing oluvchiga kelib tushganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar» schyoti;

Kredit «To'lanadigan uzoq muddatli ijara» schyoti.

Moliyaviy shartnoma shartiga ko'ra lizing bo'yicha olingan obyekt lizingga oluvchining mulkiga o'tkazilganda quyidagi buxgal-teriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyot;

Kredit «Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar» schyoti.

Joriy lizing shartnomasi bo'yicha obyekt qisqa muddatga, ya'ni bir yildan kam muddatga foydalanishga beriladi va shartnoma muddati tugagandan so'ng obyekt lizingga oluvchi tomonidan lizingga beruvchiga qaytarilishi kerak bo'ladi. Shuning uchun joriy lizing bo'yicha lizingga berilgan obyekt lizingga beruvchining balansida hisobga olib boriladi. Bu joriy lizing bo'yicha olingan obyekt lizingga oluvchi tomonidan balansdan tashqaridagi «Qisqa muddatli ijara bo'yicha olingan asosiy vositalar» schyotida hisobga olib boriladi.

### Nomoddiy aktivlar hisobi

«Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar xo'jalik yurituvchi subyektning mulki bo'lgan nomoddiy aktivlarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun tayinlangan. **Nomoddiy aktiv – bu moddiy-ashyoviy mazmunga ega bo'lmagan, xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan xo'jalik faoliyati yoki boshqaruvda foydalanilishini nazorat qilinadigan hamda bir yildan ortiq xizmat qiladigan mulk obyektidir.** Bu schyotlarda xo'jalik yurituvchi subyektning ustav fondiga aktsiyador tomonidan o'zining qo'yilmasi qilib berilgan hamda xo'jalik yurituvchi subyektning o'z faoliyati jarayonida sotib olingan nomoddiy aktivlar (aktsiyador tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektga foydalanish uchun berilgan mol-mulk; erdan, suvdan va tabiiy zaxiralardan foydalanish huquqlari; mualliflik huquqlari; patentlar; ixtirolardan foydalanish huquqlari; «Nou-xau»dan foydalanish huquqlari; axborot va elektron hisoblash mashinalari uchun tuzilgan dasturlardan foydalanish huquqlari; ma'naviy mulkdan foydalanish huquqlari; firma bahosi (gudvill); savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari va boshqalar) hisobga olinadi. Aktsiyali jamiyat shaklidagi xo'jalik yurituvchi subyektga aktsiyador tomonidan foydalanishga berilgan imorat, inshoot va asbob-uskunalar bir

vaqtning o'zida balansdan tashqaridagi «Qisqa muddatli ijara bo'yicha olingan asosiy vositalar» degan schyotda ham hisobga olinadi. Obyektlarni nomoddiy aktivlar qatoriga kiritish tartibi va ularning tarkibi O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobining «Nomoddiy aktivlar» milliy standarti va boshqa me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi.

Nomoddiy aktivlar buxgalteriya hisobida boshlang'ich qiymatda hisobga olinadi. Nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati quyidagi tartibda belgilanadi:

1) xo'jalik yurituvchi subyektning ta'sischilari tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektning ustav kapitali o'zlarining ulushi hisobiga berylganda nomoddiy aktivlarni boshlang'ich qiymati tomonlarning kelishuviga ko'ra qo'yilgan qiymat bo'yicha aniqlanadi;

2) xo'jalik yurituvchi subyekt boshqa tashkilotlardan hamda shaxslardan sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati nomoddiy aktivlarni sotib olishga va ularni ishlashga yaroq holatiga keltirish bilan bog'liq haqiqatda qilingan xarajatlar bilan aniqlanadi;

3) boshqa tashkilotlardan va shaxslardan bepul olingan nomoddiy aktivlarni boshlang'ich qiymati ularni qabul qilish sanasiga bozor qiymati yoki qabul qilish-topshirish hujjatlarida ko'rsatilgan qiymat bo'yicha aniqlanadi;

4) muayyan xo'jalik yurituvchi subyektida yaratilgan yoki o'zining ilmiy-tadqiqotlari natijasida mazkur xo'jalik yurituvchi subyektida olingan nomoddiy aktivlarni boshlang'ich qiymati ularni yaratish yoki ilmiy-tadqiqotlarni amalga oshirish uchun haqiqatda qilingan xarajatlar summasidan kelib chiqib aniqlanadi.

Nomoddiy aktivlarni ta'minoti bilan bog'liq operatsiyalarni buxgalteriya hisobida qayd qilinishi haqida talabalar batafsil tushunchaga ega bo'lishlari uchun bir necha misollar keltiramiz.

**Birinchi operatsiya.** Aktsiyador (*Sotiboldi Tojiboev*) o'zi sotib olayotgan aktsiyaning qiymatini o'zining patentini berish bilan to'ladi. Bu patentning qiymatini muayyan aktsiyali jamiyatni ta'sis etuvchilarning qo'shma qarori bilan 1500000 so'm belgilandi va qaror aktsiyali jamiyatni ta'sis etuvchilarning umumiy yig'ilishi tomonidan tasdiqlandi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuzildi

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| Debet «Patentlar, lizenziyalar va nou-xau» schyoti          | } | 1500000 so'm |
| Kredit «Ta'sisчилarning ustav kapitaliga badallar» schyoti. |   |              |

**Ikkinchi operatsiya.** Xususiy tadbirkor (*Turdali Mamadaliev*) o'zining savdo markalarini xo'jalik yurituvchi subyektga tekinga berdi. Bu savdo markalarining qiymatini muayyan aksiyali jamiyatni ta'sis etuvchilarning qo'shma qarori bilan 800000 so'm belgilandi va qaror aksiyali jamiyatni ta'sis etuvchilarning umumiy yig'ilishi tomonidan tasdiqlandi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|   |   |             |
|---|---|-------------|
| Debet «Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari» schyoti | } | 800000 so'm |
| Kredit «Bepul olingan mol-mulk» schyoti.                              |   |             |

**Uchinchi operatsiya.** Tuzilgan shartnomaga asosan «Al-Akbar» firmasini 10000000 so'mga ( firmaning yangi binosini boshlang'ich qiymati 5500000 so'm) sotib olib, aksiyali jamiyat balansiga qabul qilindi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

1) Firmani sotib olish qiymatiga:

|  |   |               |
|--|---|---------------|
| Debet «Boshqa kapital qo'yilmalar» schyoti   | } | 10000000 so'm |
| Kredit «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti; |   |               |

2) Firma binosining boshlang'ich qiymatiga:

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| Debet «Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalari» schyoti | } | 5500000 so'm |
| Kredit «Boshqa kapital qo'yilmalar» schyoti;                |   |              |

3) Firmani sotib olish qiymati bilan firmaning binosi o'rtasidagi farq summaga (firma bahosi yoki gudvill):

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| Debet «Gudvill» schyoti                      | } | 4500000 so'm |
| Kredit «Boshqa kapital qo'yilmalar» schyoti. |   |              |

Nomoddiy aktivlar sotilganda, tekinga berilganda va tugatilganda bunday xo'jalik operatsiyalariga quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

a) Hisobdan chiqarilayotgan nomoddiy aktivning boshlang'ich qiymatiga

Debet «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti;

Kredit «Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar.

b) Hisobdan chiqarilayotgan nomoddiy obyekt bo'yicha undan foydalanish davomida hisoblangan amortizatsiya summasiga:

Debet «Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar;

Kredit «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti.

v) Nomoddiy aktivni sotish bahosiga:

Debet «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti;

Kredit «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti.

g) Nomoddiy aktivni sotish natijasida xo'jalik yurituvchi subyekt olingan daromad summasiga:

Debet «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti;

Kredit «Boshqa aktivlarni hisobdan chiqarishdan olingan foyda» schyoti.

d) Nomoddiy aktivni sotish yoki tugatish natijasida xo'jalik yurituvchi subyekt ko'rgan zarar summasiga:

Debet «Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti;

Kredit «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti.

O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksida ko'zda tutilgan me'yorlar va usullar bo'yicha har oyda nomoddiy aktivlarga amortizatsiya summasi hisoblanib tegishli xarajatlarga qo'shiladi. Nomoddiy aktivlar bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summalari haqidagi ma'lumotlar «Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi.

### **Materiallar hisobi**

«Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar aktiv schyotlardir. Ularning debet qismida xo'jalik yurituv-

chi subyektiga materiallarning (Xom ashyo va materiallar; Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlash mahsulotlari; Yoqilg'i; Ehtiyot qismlar; Qurilish materiallari; Idish va idish materiallari; Chetga qayta ishlashga berilgan materiallar; Inventar va xo'jalik jihozlari; Boshqa materiallar) omborga kelib tushishini aks ettiruvchi xo'jalik operatsiyalari yozilsa, ularning kredit qismida esa materiallarning ombordan ketishini va xarajat qilinishini ko'rsatuvchi xo'jalik operatsiyalari aks ettiriladi. Hisobot davrining oxirida qolgan materiallarning umumiy summasi «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarning debet qismida qoldiq sifatida ko'rsatiladi. «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar yordamida moddiy qiymatliklarni tayyorlash va keltirish rejasining bajarilishi, tayyorlangan materiallarning haqiqiy tannarxi, ularning mavjudligi, xo'jalik yurituvchi subyekt ichidagi harakati va xarajat qilinishi to'g'risidagi ma'lumotlar olinadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda materiallarning kirimi hisobini «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti bilan «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyotidan foydalanib yoki foydalanmasdan tashkil qilish mumkin.

Talabalarga tushunarli bo'lishi uchun materiallarning kirimi yuqoridagi schyotlardan foydalanib tashkil qilingan hisobini materiallar kirimi hisobining *birinchi varianti* deb, yuqoridagi schyotlardan foydalanmasdan tashkil qilingan hisobni materiallar kirimi hisobining *ikkinchi varianti* deb ataymiz.

Materiallar kirimi hisobining birinchi varianti qo'llanilganda xo'jalik yurituvchi subyektga mol etkazib beruvchi yoki xo'jalik yurituvchi subyektning o'zining bo'linmalaridan kelib tushgan tegishli hujjatlariga binoan quyidagi buxgalteriya provodkaları tuziladi:

Debet «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti

Kredit «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti (*Mol etkazib beruvchilardan kelib tushgan materiallar summasiga*) yoki

Kredit «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti (*Materiallarni tayyorlash jarayonida yordamchi ishlab chiqarish tomonidan amalga oshirilgan xizmatlar summasiga*) yoki

Kredit «Alohida bo'linmalarga to'lanadigan schyotlar» schyoti (*Xo'jalik yurituvchi subyektning alohida bo'linmalarida ishlab chiqarilgan materiallar summasiga*) yoki

Kredit «Boshqa majburiyatlar» schyoti (*Materiallarni sotib olish bo'yicha turli tashkilotlar tomonidan ko'rsatilgan xizmatlar qiymatiga*).

Xo'jalik yurituvchi subyektga kelib tushgan materiallar kirim qilinganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar,

Kredit «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti.

Oyning oxirida yo'ldagi yoki mol etkazib beruvchilarning omborlaridan olib chiqib ketib ulgurilmagan materiallar qiymatiga (xo'jalik yurituvchi subyekt omboriga bu materiallarni kirim qilmasdan) quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar,

Kredit «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti.

Keyingi oyning boshida bu summa storno qilinadi, ya'ni yuqoridagi buxgalteriya provodkasini qayta tuzib buxgalteriya provodkasidagi summa qizil siyoh bilan yoziladi. Shunday qilib o'tgan oyning oxirida yo'ldagi yoki mol etkazib beruvchilarning omborlaridan olib ketilmagan materiallar qiymati yana «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyotining debetiga tiklanadi.

Shuni aytilish kerakki, agar materiallar «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda hisob bahosida hisobga olinsa, u holda oyning oxirida «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyotida qolgan qoldiq (yo'ldagi yoki mol etkazib beruvchilarning omborlaridan olib ketilmagan materiallar qiymatidan tashqari) «Materiallar qiymatidagi farqlar» degan schyotga o'tkaziladi.

Oyning oxirida yo'ldagi yoki mol etkazib beruvchilarning omborlaridan olib ketib ulgurilmagan materiallarni «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyotidan «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarga o'tkazmaslik mumkin. U holda hisobot oyi ichida xo'jalik yurituvchi subyektiga kelib tushgan materiallarning hisob bahosidagi qiymati bilan ularni tayyorlash va sotib olish bo'yicha haqiqiy tannarxi o'rtasidagi farqlar «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyotining kreditidan «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyotining debetiga o'tkaziladi. Oyning oxiridagi «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti bo'yicha qoldiq yo'ldagi materiallar qiymatini ko'rsatadi.



Materiallar kirimi hisobining ikkinchi varianti qo'llanilganda xo'jalik yurituvchi subyektga mol etkazib beruvchi yoki xo'jalik yurituvchi subyektning o'zining bo'linmalaridan kelib tushgan materiallar kirim qilinganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar;

Kredit «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti (*Mol etkazib beruvchilardan kelib tushgan materiallar summasiga*) yoki

Kredit «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti (*Materiallarni tayyorlash jarayonida yordamchi ishlab chiqarish tomonidan amalga oshirilgan xizmatlar summasiga*) yoki

Kredit «Alohida bo'linmalarga to'lanadigan schyotlar» schyoti (*Xo'jalik yurituvchi subyektning alohida bo'linmalarida ishlab chiqarilgan materiallar summasiga*) yoki

Kredit «Boshqa majburiyatlar» schyoti (*Materiallarni sotib olish bo'yicha turli tashkilotlar tomonidan ko'rsatilgan xizmatlar qiymatiga*).

Qiymatlari to'langan, ammo o'yni oxirida yo'lda yoki mol etkazib beruvchilarning omborlarida qolgan materiallarga o'yni oxirida quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi (bu materiallarni omborga kirim qilmasdan):

Debet «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar;

Kredit «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti (*Mol etkazib beruvchilardan kelib tushishi kerak bo'lgan materiallar summasiga*).

Keyingi o'yni boshida bu summa storno qilinadi, ya'ni yuqoridagi buxgalteriya provodkasini qayta tuzib buxgalteriya provodkasidagi summa qizil siyoh bilan yoziladi. Shu bilan o'tgan o'yni oxirida yo'ldagi yoki mol etkazib beruvchilarning omborlarida qolgan materiallar qiymati yana «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyotining debetiga tiklanadi va bu schyot bo'yicha debitor qarz sifatida joriy hisobda hisobga olinadi.

Agar aktsiyadorlar o'zlari sotib olayotgan aktsiyalarining qiymatini o'zining materiallarini xo'jalik yurituvchi subyektga berish bilan to'laganda xo'jalik yurituvchi subyekt omboriga kirim qilingan materiallarga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi (materiallarning qiymati jamiyatning ta'sischilarining qo'shma qarori

bilan aniqlanib aktsiyali jamiyatni ta'sis etuvchilarning umumiy yig'ilishida tasdiqlangan deb qabul qilamiz):

Debet «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar;

Kredit «Ta'sisчилarning ustav kapitaliga badallari bo'yicha qarzlari» schyoti.

Yuqorida aytilganlardan ma'lumki, materiallar kirimi hisobi bilan «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» hamda «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyotlari bevosita aloqadordir. Shuning uchun bu schyotlar haqida qisqa ma'lumot berish maqsadga muvofiqdir.

### **«Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti**

Bu schyot aylanma mablag'lariga kiradigan moddiy qiymatliklarni tayyorlash va sotib olish to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun tayinlangan. Bu schyotning debetiga mol etkazib beruvchilarning hisob-kitob hujjatlarida ko'rsatilgan xo'jalik yurituvchi subyektga kelib tushgan moddiy qiymatliklarni sotib olish qiymati hamda ularni tayyorlash va xo'jalik yurituvchi subyektga olib kelish bilan bog'liq xarajatlar aks ettiriladi. Bunda quyidagi schyotlar kreditlanadi:

«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti (*Mol etkazib beruvchilardan kelib tushgan materiallar summasiga*);

«Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti (*Materiallarni tayyorlash jarayonida yordamchi ishlab chiqarish tomonidan amalga oshirilgan xizmatlar summasiga*);

«Alohida bo'linmalarga to'lanadigan schyotlar» schyoti (*Xo'jalik yurituvchi subyektning alohida bo'linmalarida ishlab chiqarilgan materiallar summasiga*);

«Boshqa majburiyatlar» schyoti (Materiallarni sotib olish bo'yicha turli tashkilotlar tomonidan ko'rsatilgan xizmatlar qiymatiga).

«Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyotining kreditiga xo'jalik yurituvchi subyektga olib kelingan va kirim qilingan moddiy qiymatliklarning hisob bahosidagi qiymati aks ettiriladi.

Bunda quyidagi schyotlar debetlanadi:

«Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar;

«Oʻrnatiladigan uskunalarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar;

«Materiallar qiymatidagi farqlar» schyoti.

Tayyorlangan va sotib olingan moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi bilan ularning hisob bahosidagi qiymati oʻrtasidagi farq summa «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyotidan «Materiallar qiymatidagi farqlar» degan schyotga oʻtkaziladi.

### **«Materiallar qiymatidagi farqlar» schyoti**

«Materiallar qiymatidagi farqlar» schyoti tayyorlanib va sotib olinib xoʻjalik yurituvchi subyektga kirim qilingan moddiy qiymatliklarning haqiqiy sotib olish (tayyorlash) tannarxi bilan ularning hisob bahosidagi qiymati oʻrtasidagi farqlar toʻgʻrisidagi maʼlumotlarni umumlashtirish uchun tayinlangan. «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyoti «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda hamda «Oʻrnatiladigan uskunalarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda moddiy qiymatliklar hisob bahosida hisobga olinadigan xoʻjalik yurituvchi subyektlarda qoʻllaniladi. Bu schyotning debetiga yoki kreditiga tayyorlangan va sotib olingan moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi bilan ularning hisob bahosidagi qiymati oʻrtasidagi farq summa «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» degan schyotdan oʻtkaziladi.

«Materiallar qiymatidagi farqlar» schyotida yigʻilgan farq summalar moddiy qiymatliklar qaerga xarajat qilinsa, shu xarajat qilingan moddiy qiymatliklarning hisob bahosidagi qiymatiga mutanosib ravishda tegishli schyotlarga oʻtkaziladi. Agar materiallar ishlab chiqarishda xarajat qilingan boʻlsa, u holda bu materiallarga tegishli farq summalar ishlab chiqarishga qilingan xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlarga oʻtkaziladi.

Materiallarni tayyorlash va sotib olish bilan bogʻliq boʻlgan xoʻjalik operatsiyalarini sintetik va analitik schyotlarda aks ettirishni talabalarga tushuntirish maqsadida bir necha misollar keltiramiz. *Bu operatsiyalarni echishda quyidagi shartlar xoʻjalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida oʻrnatilgan deb faraz qilaylik. Materiallar joriy buxgalteriya hisobida hisob bahosida hisobga olinadi. Xoʻjalik yurituvchi subyektda materiallarning kirimi hisobi*

«Materiallarni tayyorlash va sotib olish» hamda «Materiallar qiymatidagi farqlar» degan schyotlardan foydalanib tashkil qilinadi.

**Birinchi operatsiya.** Tuzilgan shartnomaga asosan materiallar mol etkazib beruvchidan xo'jalik yurituvchi subyektga keltirildi. «Qabul qilish dalolatnomasi» tuzilib, har bir tonnasining ulgurji bahosi 340000 so'mdan bo'lgan 60 tonna 20400000 so'mlik prokat va har bir tonnasining ulgurji bahosi 400000 so'mdan bo'lgan 115 tonna 46000000 so'mlik truba omborga qabul qilindi. Xo'jalik yurituvchi subyektida prokatning 1 tonnasini hisob bahosi 300000 so'm, trubaning 1 tonnasini hisob bahosi esa 400000 so'm. Qabul qilingan materiallar uchun hali mol etkazib beruvchiga pul o'tkazilgani yo'q. Bu moddiy qiymatliklarni mol etkazib beruvchilardan xo'jalik yurituvchi subyekt joylashgan joydagi stantsiyaga qadar keltirish bo'yicha temir yo'l tarifi mol etkazib beruvchining schyot-fakturasida 600000 so'm ekanligi ko'rsatilgan.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

|  |   |               |
|--|---|---------------|
| a) Debet «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti                         | } | 67000000 so'm |
| Kredit «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti; |   |               |

|   |   |               |
|---|---|---------------|
| b) Debet «Xom ashyo va materiallar» schyoti               | } | 64000000 so'm |
| Kredit «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti. |   |               |

**Ikkinchi operatsiya.** Qabul qilingan materiallar uchun xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan mol etkazib beruvchiga 67000000 so'm pul o'tkazildi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

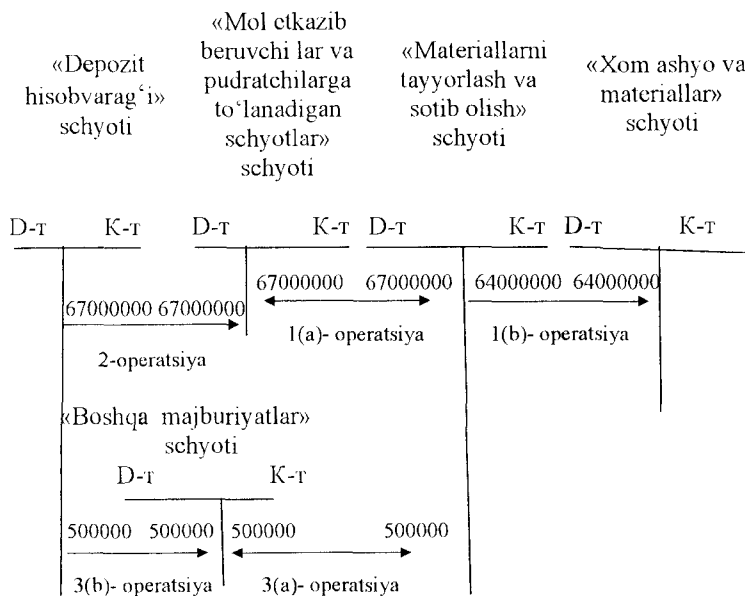
|  |   |               |
|--|---|---------------|
| Debet «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti | } | 67000000 so'm |
| Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti.   |   |               |

**Uchinchi operatsiya.** Transport tashkilotining schyot-fakturasi bo'yicha materiallarni yuklash va tushirish xarajatlari summasi (500000 so'm) uchun xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan transport tashkilotiga 500000 so'm pul o'tkazildi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

- a) Debet «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti } 500000 so'm  
 Kredit «Boshqa majburiyatlar» schyoti;
- b) Debet «Boshqa majburiyatlar» schyoti } 500000 so'm  
 Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti.

Bu xo'jalik operatsiyalarini sintetik schyotlarda aks ettirishni quyida keltiramiz:



Materiallarning har bir turiga alohida analitik kartochka ochiladi. Agar materiallar xo'jalik yurituvchi subyekt buxgalteriyasida ham summa, ham miqdori bo'yicha hisobga olib borilsa, u holda ularning har bir turi uchun quyidagi shaklda analitik kartochka yuritiladi.

| 201__  |  | Prokat<br>Materialning<br>nomi   | Tonna           |           | 300000 so'm |          | 1010                                |           |
|--------|--|----------------------------------|-----------------|-----------|-------------|----------|-------------------------------------|-----------|
| Yil    | Buxgal-<br>teriya<br>provod-<br>kasini<br>raqami |                                  | O'lchov birligi |           | Baho        |          | Sintetik schyot<br>raqami<br>Qoldiq |           |
| Sana   |  | Operatsiya-<br>ning mazmuni      | Miq-<br>dor     | Summa     | Miq-d       | Summa    | Miq-do                              | Summa     |
|        |  | Yanvar oyining<br>boshiga qoldiq | 60              |           |             |          | 200                                 | 60000000  |
|        |  | «Al-Qayyum»<br>korxonasidan      | 60              | 18000000  |             |          | 260                                 | 78000000  |
| 15     | 1  | va hokazo                        | 340             | 102000000 | 90          | 27000000 | 510                                 | 153000000 |
| Yanvar |  | Yanvar oyi<br>bo'yicha jami      | 400             | 120000000 | 90          | 27000000 |                                     |           |
|        |  | Fevral oyining<br>boshiga qoldiq |                 |           |             |          | 510                                 | 153000000 |

Har bir materiallar uchun ushbu jadval ko'rinishidagi analitik schyot ochilib, jadvalda materiallarning hisobot davrining boshiga qolgan qoldig'i va hisobot davri ichidagi harakati ko'rsatiladi.

Agar materiallar hisobi tezkor buxgalteriya usuli bo'yicha olib borilayotgan bo'lsa, u holda omborlarda ular faqat miqdori jihatidan hisobga olinadi, xolos. Buxgalteriyada esa har bir ombor bo'yicha alohida qoldiq vedomosti ochiladi. Bu vedomostda har bir materialning nomi, o'lchov birligi va bahosi ko'rsatilgan bo'ladi. Har oyning oxirida omborning kartochkalari ma'lumotlariga asosan qoldiq vedomostiga har bir material bo'yicha qoldiq miqdori yoziladi. Bu miqdor uning hisob bahosiga ko'paytirilib summa aniqlanadi.

Shuni ham aytib o'tmoq kerakki, mol etkazib beruvchilardan keltirilgan materiallarning miqdori mol etkazib beruvchi bergan schyot-fakturada ko'rsatilgan miqdori xo'jalik yurituvchi subyektga haqiqatda olib keltirilgan miqdor bilan solishtirilib, so'ngra omborga qabul qilinadi. Agar keltirilgan materiallarning haqiqiy miqdori mol etkazib beruvchining schyot-fakturasida ko'rsatilgan miqdordan kam bo'lsa, u holda «Tijorat dalolatnomasi» tuzilib, unda etishmagan materiallar har birining miqdori va summasi aks ettiriladi.

Bu summaga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Daʼvolar boʻyicha olinadigan schyotlar» schyoti;  
Kredit «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga toʻlanadigan schyotlar» schyoti.

Agar mol etkazib beruvchidan keltirilgan materiallar shartnomada koʻrsatilgan shartlarni qoniqtirmasa yoki mol etkazib beruvchi adashib shartnomada koʻrsatilmagan materiallarni joʻnatib yuborgan boʻlsa, u holda bunday materiallar xoʻjalik yurituvchi subyekt omboriga alohida qabul qilinadi. Ularning summasi buxgalteriya hisobining schyotlar roʻyxatidagi balansdan tashqaridagi «Masʼul saqlashga qabul qilingan tovar-material qiymatliklar» schyotida hisobga olinadi. Balansdan tashqaridagi schyotlarda bir yoqlama yozuv olib borilganligi sababli, masʼul saqlashga qabul qilingan materiallarning summasiga «Masʼul saqlashga qabul qilingan tovar-material qiymatliklar» schyoti debetlanadi, xolos. Bu tovar-material qiymatliklar mol etkazib beruvchilarning oʻzlariga yoki ularning buyrugʻi bilan boshqa xoʻjalik yurituvchi subyektga joʻnatib yuborilganda «Masʼul saqlashga qabul qilingan tovar-material qiymatliklar» schyoti kreditlanadi.

Xoʻjalik yurituvchi subyektning tegishli asosiy vosita, xom ashyo va materiallar, yoqilgʻi, ehtiyot qismlar va boshqa moddiy qiymatliklar bilan taʼminlanishi ishlab chiqarish jarayonining boshlanishi uchun asosiy shart-sharoit boʻlib hisoblanadi.

#### **4. Ishlab chiqarish jarayoni hisobi**

Xoʻjalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish-xoʻjalik faoliyati uning uchun zarur boʻlgan materiallar, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va boshqa moddiy qiymatliklar bilan taʼminlangandan soʻng boshlanishi mumkin. Ishlab chiqarish jarayonida yuqorida sanab oʻtilgan mehnat buyumlariga kishilar mehnat qurollari bilan taʼsir qilib, mehnat buyumlarining shaklini oʻzgartirishga taʼsir qilgan ishchilarning ish haqi va ish haqiga nisbatan hisoblangan har xil ajratmalar summasi, mehnat buyumlariga taʼsir qilishda ishchilar tomonidan foydalanilgan mehnat qurollarining amortizatsiya summasi hamda ishlab chiqarish faoliyatini boshqarish va unga rahbarlik qilish bilan bogʻliq boʻlgan xarajatlar yigʻindisidan iborat boʻladi.

Ishlab chiqarish jarayoni bilan aloqador sintetik schyotlar toʻgʻrisida qisqacha tavsifnoma berib chiqish yoʻli bilan ishlab chiqarish

jarayoni hisobining vazifalari va ahamiyati haqida talabalarni tanishtirib chiqamiz.

### **Asosiy ishlab chiqarish, yordamchi ishlab chiqarish, umumishlab chiqarish xarajatlari, ishlab chiqarishdagi yaroqsizlik va tayyor mahsulotlar hisobi**

Muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt qanday maxsulotni ishlab chiqarish, qanday ishlarni bajarish va qanday xizmatlarni qilish maqsadida tuzilgan bo'lsa, shu maqsadlarni bajarish bilan bog'liq bo'lgan ishlab chiqarish asosiy ishlab chiqarish bo'lib hisoblanadi va uning xarajatlari to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun schyotlar ro'yxatidagi «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti tayinlangan. Bu sintetik schyot aktiv schyot bo'lib, uning debet qismida asosiy ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar summasi, kredit qismida esa asosiy ishlab chiqarish jarayonida tayyorlangan tayyor maxsulotning (bajarilgan ishning, ko'rsatilgan xizmatning) rejali yoki me'yoriy tannarxi, haqiqiy tannarxi bilan rejali yoki me'yoriy tannarxi o'rtasidagi farq summasi, ishlab chiqarish jarayonida buzilgan maxsulot yoki yarim tayyor mahsulotlarning me'yoriy tannarxi, ishlab chiqarish jarayonida foydalanilmagan va omborga qaytarilgan xom ashyo, asosiy material va sotib olingan yarim tayyor mahsulotlarning summasi aks ettiriladi. «Asosiy ishlab chiqarish» schyotida aks ettirilgan ma'lumotlar asosida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotning miqdori (bajarilgan ishning hajmi, ko'rsatilgan xizmatning hajmi) va uning haqiqiy tannarxi aniqlanadi.

«Asosiy ishlab chiqarish» schyoti kalkulyatsiya qiluvchi sintetik schyot bo'lib, uning yordamida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotning, bajarilgan ishning va ko'rsatilgan xizmatning tannarxi hisoblab chiqiladi. Har qanday xo'jalik yurituvchi subyekt qanday mahsulot ishlab chiqarishga, ishlarni bajarishga va xizmatlarni ko'rsatishga qaratilgan bo'lsa, shu ishlab chiqarish asosiy bo'lib hisoblanadi. Xo'jalik yurituvchi subyekt bir necha turdagi mahsulot ishlab chiqarishi, ishlarni bajarishi va xizmatlarni ko'rsatishi mumkin. Umuman ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotning tannarxini hisoblab chiqish bilan cheklanilmaydi, albatta. Ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotning, bajarilgan ishning va ko'rsatilgan xizmatning har bir turining tannarxini ham hisoblab chiqish zarur. Buning uchun ishlab chiqarila-



yotgan tayyor mahsulotning, bajarilgan ishning va ko'rsatilgan xizmatning har bir turiga yoki bir xil guruhiga alohida-alohida analitik kartochka ochiladi.

Mahsulot ishlab chiqarish, ishni bajarish va xizmat ko'rsatish uchun xom ashyo, material, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar, yordamchi materiallar, ish haqi, ish haqiga nisbatan ijtimoiy sug'urtaga ajratma, ishlab chiqarish uskunalarining amortizatsiya ajratmalari va boshqa xarajatlar qilinadi.

Yuqorida qayd qilingan xom ashyo, asosiy materiallar, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar, yordamchi materiallar va boshqa moddiy qiymatliklar ishlab chiqarilayotgan tayyor mahsulotning asosini tashkil qiladi va uning tannarxiga bevosita qo'shiladi. Bu moddiy qiymatliklar ishlab chiqarilayotgan tayyor mahsulotning asosini tashkil qilsa ham ularning tannarxiga bevosita qo'shilmasdan, balki bilvosita biror bazisga mutanosib ravishda qo'shilishi ham mumkin. Xom ashyo va asosiy materiallarning qiymatlarini ishlab chiqarilayotgan tayyor mahsulotning tannarxiga qanday yo'l bilan qo'shilishi ishlab chiqarish jarayonining texnologik belgilariga qarab aniqlanadi va bu masala xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida qayd qilinadi. To'lov vaqtidan qat'i nazar oldindan to'langan yoki keyinroq to'lanadigan xo'jalik yurituvchi subyektning xarajatlari qaysi davrga to'g'ri kelsa, o'sha davrda ishlab chiqarilgan mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar tannarxiga qo'shiladi. Qanday kalkulyatsiya davriga tegishli ekanligini aniqlab bo'lmaydigan xarajatlar hamda mavsumiy tarmoqlardagi xarajatlarning ayrim turlari ishlab chiqarilgan mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar tannarxiga xarajatlar smetasi asosida qo'shiladi.

Bundan tashqari moddiy qiymatliklar, uskunalami saqlash va ulardan foydalanishga, tsex va zavodni boshqarish va xizmat qilishga ham xarajat qilinadi. Talabalarga tushunarli bo'lishi uchun quyidagi xo'jalik operatsiyalarini misol sifatida keltiramiz.

**Birinchi operatsiya.** Limit kartasi va talabnomalarga asosan ombordan xom ashyo va materiallar chiqarildi va ishlab chiqarish-xo'jalik faoliyatiga xarajat qilindi (materiallar joriy buxgalteriya hisobida hisob bahosida hisobga olinadi deb qabul qilamiz):

1. Sarflangan materiallarning hisob bahosidagi qiymatiga:

a) Asosiy ishlab chiqarishga 1200000 so'm

Shu jumladan

«A» mahsulotni ishlab chiqarishga 800000 so'm;

«B» mahsulotni ishlab chiqarishga 400000 so'm;

b) Mashinalar va uskunalarni saqlash va ulardan foydalanishga hamda umumishlab chiqarish ehtiyojiga 500000 so'm.

**Bu xo'jalik operatsiyalariga quyidagicha murakkab buxgalteriya provodkasi tuziladi:**

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti 1200000 so'm;

Debet «Umumishlab chiqarish» schyoti 500000 so'm;

Kredit «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar»  
guruhiga kiruvchi schyotlar 1700000 so'm.

2. Sarflangan materiallar qiymatidagi farqlar summasiga:

a) Asosiy ishlab chiqarishga 180000 so'm

Shu jumladan

«A» mahsulotni ishlab chiqarishga 120000 so'm;

«B» mahsulotni ishlab chiqarishga 60000 so'm;

b) Mashinalar va uskunalarni saqlash va ulardan foydalanishga hamda umumishlab chiqarish ehtiyojiga 75000 so'm.

**Bu xo'jalik operatsiyalariga quyidagicha murakkab buxgalteriya provodkasi tuziladi:**

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti 180000 so'm;

Debet «Umumishlab chiqarish» schyoti 75000 so'm;

Kredit «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyoti 255000 so'm.

Yuqorida keltirilgan xo'jalik operatsiyasi va unga tuzilgan buxgalteriya provodkalaridan ko'rinib turibdiki, hisobot oyi davomida «Asosiy ishlab chiqarish» sintetik schyotining debet qismiga faqat shu ishlab chiqarilayotgan tayyor mahsulotning, bajarilayotgan ishning va ko'rsatilayotgan xizmatning muayyan turini tannarxiga bevosita qo'shish mumkin bo'lgan xom ashyo, asosiy materiallar, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va komplektlash mahsuloti, qurilma va detallar, har xil materiallarning qiymatlarigina qo'shiladi. Biror mahsulotning, ishning va xizmatning tannarxiga bevosita qo'shib bo'lmaydigan xom ashyo va materiallarning qiymatlari «Umumishlab chiqarish xarajatlari» degan yig'ib taqsimlovchi schyotning debet qismida hisobot oyi davomida aks ettirilib oying oxirida xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida qabul qilingan biror bazisga mutanosib ravishda taqsimlanib ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning, bajarilayotgan ishlarning yoki ko'rsatilayotgan xizmatlarning tannarxiga bilvosita qo'shiladi. Bu aytilganlar xarajatlarning boshqa turlariga ham taalluqlidir.

## Asosiy vositalarning eskirishi hisobi

Xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy vositalarini eskirishi to'g'risidagi ma'lumotlar «Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi. Yuqorida eslatib o'tilganidek, asosiy vositalar ishlab chiqarish jaryonida qatnashib, eskiradi, o'zlarining qiymatlarini ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning, bajarilayotgan ishlarning va ko'rsatilayotgan xizmatlarning tannarxiga qisman-qisman amortizatsiya ajratmasi sifatida qo'shib boradi. Asosiy vositalarning eskirish summasi asosiy vositalarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatidan asosiy vositalarning shu guruhi uchun O'zbekiston Respublikasining Soliq kodeksida belgilangan amortizatsiya me'yori asosida aniqlanadi. Amortizatsiya me'yori bir yillik bo'lganligi sababli har oyda shu me'yor bilan amortizatsiya ajratmasining summasi aniqlanib, u 12 ga bo'linadi. Shu yo'l bilan hisoblangan amortizatsiya ajratmasining bir oylik summasi asosiy vositalar qaysi tarmoqlarda foydalanilgan bo'lsa, shu tarmoqning xarajatlariga qo'shiladi.

Demak, amortizatsiya foydali xizmat muddati mobaynida asosiy vositaning amortizatsiyalanadigan qiymatini uzluksiz taqsimlash va o'tkazish ko'rinishida eskirishni qiymatli ifodasini o'zida aks ettiradi. **Asosiy vositaning foydali xizmat muddati** xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan asosiy vositadan foydalanishi natijasida olinishi kutilayotgan mahsulot miqdorini, bajarilishi kutilayotgan ishlarning hajmini va ko'rsatilish kutilayotgan xizmatlarning hajmini anglatadi.

Asosiy vositalarning eskirish qiymati xo'jalik yurituvchi subyektning xarajatlariga amortizatsiya ajratmalari ko'rinishida muntazam ravishda foydali va me'yoriy xizmat muddati davomida taqsimlanadi. Asosiy vositalarning amortizatsiya summaları amortizatsiyani **bir maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usuli yoki amortizatsiyani bajarilgan ishlar hajmiga nisbatan mutanosib ravishda (ishlab chiqarish) hisoblash usulini** qo'llagan holda hisoblab chiqiladi.

Asosiy vositalarning amortizatsiya summaları amortizatsiyani bir maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usuli asosiy vositalarning foydali xizmat qilish muddati davomida amortizatsiya teng ulushlarda hisoblanadi. Asosiy vositalarning amortizatsiya summaları amortizatsiyani bajarilgan ishlar hajmiga nisbatan mutanosib ravishda (ishlab

chiqarish) hisoblash usuli har bir aniq yilda asosiy vositani ishlash hisobiga asoslanganligi sababli asosiy vositani eskirishining yillik miqdorini hisoblash uchun muayyan yildagi ishlashini va foydali ishlashini bilish zarur bo'ladi. Bunda ishlash sifatida ishlab chiqarilgan mahsulot birligining soni (bajarilgan ishlar hajmi, ko'rsatilgan xizmatlar hajmi), ishlagan soatlar soni va hokazolar ko'rilishi mumkin.

Asosiy vositalar izchil foydalanilganda, shuningdek ilmiy-texnikaviy jarayonning katta ta'siri ostida asosiy vositalarning eskirishini hisoblashda tezlashgan amortizatsiyalash yo'li qo'llanilishi mumkin. Bunda **ikkilantirilgan amortizatsiya me'yori bilan kamayayotgan qoldiq (qoldiqning kamayish usuli) usulidan yoki yillar yig'indisi (summasi) usulidan (kumulyativ usul)** foydalanib amortizatsiya summasi hisoblanishi mumkin. Shuni ham hisobga olish kerakki, asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanganda, ularning tugatish qiymati va asosiy vositaning o'rmini qoplash summasini hisoblash kerak. **Asosiy vositaning tugatish qiymati** – bu asosiy vositaning foydali xizmat muddati oxirida, asosiy vositani tugatish paytidagi tugatish xarajatlari chiqarib tashlangandan keyingi qiymatdir.

**Ikkilantirilgan amortizatsiya me'yori bilan kamayayotgan qoldiq (qoldiqning kamayish usuli) usuli** deganda asosiy vositaning foydali xizmat muddati davomida amortizatsiyalanadigan summasining kamayishi tushuniladi. Bu usulda asosiy vositani ikkilangan eskirish me'yori asosiy vositani qoldiq qiymatiga ko'paytiriladi.

**Yillar yig'indisi (summasi) (kumulyativ usul) usulida** asosiy vositaning amortizatsiya me'yori har yili asosiy vositaning amortizatsiya muddatining oxirigacha qoladigan uning amortizatsiyalanadigan qiymatining ulushi sifatida aniqlanadi. Asosiy vositani amortizatsiyalanadigan qiymatining ulushi amortizatsiya muddatini tashkil etuvchi yillarning tartib soni summasiga asosiy vositaning amortizatsiya ajratmalarining tugagunga qadar qolgan to'liq yillar soni bilan aniqlanadi.

Asosiy vositalarning har xil turlariga amortizatsiya hisoblashning turli usullari qo'llanilishi mumkin, asosiy vositalarning bir turiga faqat bir usul qo'llanilishi kerak. Amortizatsiya hisoblashning qaysi usuli yoki usullari qo'llanilishi xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida belgilangan bo'ladi va hisobot yili davomida,

odatda, o'zgartirilmaydi. Agar asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash usulini hisobot yili davomida o'zgartirish zarur bo'lib qolsa, u holda qilinayotgan o'zgarishlarning sabablari va bunday o'zgarishlarning iqtisodiy samaralari izohlanishi kerak bo'ladi.

Asosiy vositalarning amortizatsiyasini hisoblash qo'llaniladigan amortizatsiya hisoblash usullari vaqti-vaqti bilan qayta ko'rib chiqilishi kerak. Agar asosiy vositalardan foydalanganlikdan olinishi kutilayotgan iqtisodiy foydada ma'lum o'zgarishlar ro'y berayotgan bo'lsa, unda amortizatsiyani hisoblash usuli o'zgarayotgan holatni aks ettira oladigan darajada o'zgartirilishi kerak bo'ladi.

**Ikkinchi operatsiya.** Asosiy vositalarning eskirishi uning qiymati va amortizatsiya me'yoriga hamda xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida qabul qilingan asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash usullariga binoan hisoblandi:

|   |               |
|---|---------------|
| a) Asosiy ishlab chiqarishda foydalanilgan asosiy vositalar bo'yicha      | 1300000 so'm  |
| shu jumladan  |               |
| «A» mahsulotni ishlab chiqarishda foydalanilgan asosiy vositalar bo'yicha | 800000 so'm;  |
| «B» mahsulotni ishlab chiqarishda foydalanilgan asosiy vositalar bo'yicha | 500000 so'm.  |
| b) Yordamchi ishlab chiqarishda foydalanilgan asosiy vositalar bo'yicha   | 200000 so'm;  |
| v) Umumishlab chiqarishda foydalanilgan asosiy vositalar bo'yicha         | 1000000 so'm; |
| g) Umumxo'jalikda foydalanilgan asosiy vositalar bo'yicha                 | 100000 so'm.  |

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|  |               |
|--|---------------|
| Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti  | 1300000 so'm; |
| Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti   | 200000 so'm;  |
| Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti   | 1000000 so'm; |
| Debet «Ma'muriy xarajatlar» schyoti  | 100000 so'm;  |
| Kredit «Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyotlar | 2600000 so'm. |

Amortizatsiya ajratmasi sifatida qiymati to'la xarajatlarga qo'shilgan, ya'ni 100 foiz eskirish hisoblanib bo'lingan asosiy vositalar bo'yicha eskirish hisoblash to'xtatiladi.

## Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi hisobi

Xo'jalik yurituvchi subyektning nomoddiy aktivlari bo'yicha yig'ilgan amortizatsiya summalari to'g'risidagi ma'lumotlar «Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi.

Yuqorida eslatib o'tilganidek, nomoddiy aktivlar ishlab chiqarish jarayonida qatnashib, o'zlarining qiymatlarini ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning, bajarilayotgan ishlarning va ko'rsatilayotgan xizmatlarning tannaxriga qisman-qisman amortizatsiya ajratmasi sifatida qo'shib boradi. Nomoddiy aktivlarning amortizatsiya summasi nomoddiy aktivlarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatidan nomoddiy aktivlarning shu guruhi uchun O'zbekiston Respublikasining Soliq kodeksida belgilangan amortizatsiya me'yori asosida aniqlanadi. Amortizatsiya me'yori bir yillik bo'lganligi sababli har oyda shu me'yor bilan amortizatsiya ajratmasining summasi aniqlanib, u 12 ga bo'linadi. Shu yo'l bilan hisoblangan amortizatsiya ajratmasining bir oylik summasi nomoddiy aktivlar qaysi tarmoqlarda foydalanilgan bo'lsa, shu tarmoqning xarajatlariga qo'shiladi.

Demak, amortizatsiya foydali xizmat muddati mobaynida nomoddiy aktivning amortizatsiyalanadigan qiymatini uzluksiz taqsimlash va o'tkazish ko'rinishida eskirishni qiymatli ifodasini o'zida aks ettiradi. **Nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati** xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan nomoddiy aktivdan foydalanishi natijasida olinishi kutilayotgan mahsulot miqdorini, bajarilishi kutilayotgan ishlarning hajmini va ko'rsatilish kutilayotgan xizmatlarning hajmini anglatadi.

Nomoddiy aktivlarning amortizatsiya summasi xo'jalik yurituvchi subyektning xarajatlariga amortizatsiya ajratmalari ko'rinishida muntazam ravishda foydali va me'yoriy xizmat muddati davomida taqsimlanadi. Nomoddiy aktivlarning amortizatsiya summalari amortizatsiyani bir maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usuli yoki amortizatsiyani bajarilgan ishlar hajmiga nisbatan mutanosib ravishda (ishlab chiqarish) hisoblash usulini qo'llagan holda hisoblab chiqiladi.

Nomoddiy aktivlarning amortizatsiya summalari amortizatsiyani bir maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usuli nomoddiy aktivlarning foydali xizmat qilish muddati davomida amortizatsiya teng ulushlarda hisoblanadi. Nomoddiy aktivlarning amortizatsiya summalari amorti-

zatsiyani bajarilgan ishlar hajmiga nisbatan mutanosib ravishda (ishlab chiqarish) hisoblash usuli har bir aniq yilda nomoddiy aktivni ishlash hisobiga asoslanganligi sababli nomoddiy aktivni amortizatsiyasining yillik miqdorini hisoblash uchun muayyan yildagi ishlashini va foydali ishlashini bilish zarur bo'ladi. Bunda ishlash sifatida ishlab chiqarilgan mahsulot birligining soni (bajarilgan ishlar hajmi, ko'rsatilgan xizmatlar hajmi), ishlagan soatlar soni va hokazolar ko'rilishi mumkin.

Nomoddiy aktivlar ilmiy-texnikaviy jarayonning katta ta'siri ostida nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasini hisoblashda tezlashgan amortizatsiyalash yo'li qo'llanilishi mumkin. Bunda ikkilantirilgan amortizatsiya me'yori bilan kamayayotgan qoldiq (qoldiqning kamayish usuli) usulidan yoki yillar yig'indisi (summasi) usulidan (kumulyativ usul) foydalanib amortizatsiya summasi hisoblanishi mumkin. Shuni ham hisobga olish kerakki, nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblanganda, ularning tugatish qiymati va nomoddiy aktivning o'rmini qoplash summasini hisoblash kerak. ***Nomoddiy aktivning tugatish qiymati - bu nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati oxirida, nomoddiy aktivni tugatish paytidagi tugatish xarajatlari chiqarib tashlangandan keyingi qiymatdir. Ikkilantirilgan amortizatsiya me'yori bilan kamayayotgan qoldiq (qoldiqning kamayish usuli) usuli*** deganda nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati davomida amortizatsiyalanadigan summasining kamayishi tushuniladi. Bu usulda nomoddiy aktivni ikkilangan eskirish me'yori nomoddiy aktivni qoldiq qiymatiga ko'paytiriladi. ***Yillar yig'indisi (summasi) (kumulyativ usul) usulida*** nomoddiy aktivning amortizatsiya me'yori har yili nomoddiy aktivning amortizatsiya muddatining oxirigacha qoladigan uning amortizatsiyalanadigan qiymatining ulushi sifatida aniqlanadi. Nomoddiy aktivning amortizatsiyalanadigan qiymatining ulushi amortizatsiya muddatini tashkil etuvchi yillarning tartib soni summasiga nomoddiy aktivning amortizatsiya ajratmalarining tugagunga qadar qolgan to'liq yillar soni bilan aniqlanadi.

Nomoddiy aktivlarning har xil turlariga amortizatsiya hisoblashning turli usullari qo'llanilishi mumkin, nomoddiy aktivlarning bir turiga faqat bir usul qo'llanilishi kerak. Amortizatsiya hisoblashning qaysi usuli yoki usullari qo'llanilishi xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida belgilangan bo'ladi va hisobot yili davomida,

odatda, o'zgartirilmaydi. Agar nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash usulini yil hisobot yili davomida o'zgartirish zarur bo'lib qolsa, u holda qilinayotgan o'zgarishlarning sabablari va bunday o'zgarishlarning iqtisodiy samaralari izohlanishi kerak bo'ladi. Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasini hisoblash qo'llaniladigan amortizatsiya hisoblash usullari vaqti-vaqti bilan qayta ko'rib chiqilishi kerak. Agar asosiy vositalardan foydalanganlikdan olinishi kutilayotgan iqtisodiy foydada ma'lum o'zgarishlar ro'y berayotgan bo'lsa, unda amortizatsiyani hisoblash usuli o'zgarayotgan holatni aks ettira oladigan darajada o'zgartirilishi kerak bo'ladi.

Nomoddiy aktivdan foydalanish muddatiga qarab amortizatsiya me'yori aniqlanadi. Nomoddiy aktivlarning foydalanish muddati muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyat ko'rsatish muddatidan ko'p bo'lmasligi kerak. Agar nomoddiy aktivni foydalanish muddatini aniqlab bo'lmasa, u holda uning foydalanish muddati 5 yil deb qabul qilinadi.

O'rnatilgan amortizatsiya me'yoriga ko'ra har oyda nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi hisoblanib xarajatlarga qo'shiladi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagicha buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti yoki

Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti yoki

Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti yoki

Debet «Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyotlar;

Kredit «Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyotlar.

Agar nomoddiy aktiv aksiyali jamiyat shaklidagi xo'jalik yurituvchi subyektning ustav fondiga aksiyadorming ulushi sifatida qo'shilgan nomoddiy aktivning qiymatiga teng bo'lgan eskirish summasi yig'ilmasdan bu nomoddiy aktiv tugatilsa, u holda uning qiymatini xarajatlarga qo'shilmagan qismi o'rnatilgan tartibda hisobdan chiqariladi.

### **Kelgusi davr xarajatlari hisobi**

Xo'jalik yurituvchi subyektning muayyan hisobot davrida qilingan, lekin kelgusi hisobot davrlariga taaluqli bo'lgan xarajatlarning



joriy qismi to'g'risidagi ma'lumotlar «Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlash-tiriladi.

Bu guruhga kirgan schyotlarda oldindan to'langan davriy matbuot nashrlari uchun yillik obuna summalari, oldindan to'langan keyingi davrlar uchun ijara haqi summalari va boshqa shu kabi oldindan to'langan va kelgusida ishlab chiqarilayotgan tayyor mahsulotlarning, bajarilayotgan ishlarning va ko'rsatilayotgan xizmatlarning tannarxiga qo'shiladigan summalar hisobga olinadi. Kelgusi davr xarajatlari belgilangan muddat davomida xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida belgilangan tartibda, teng ravishda yoki ishlab chiqarilayotgan tayyor mahsulotlarning miqdoriga, bajarilayotgan ishlarning hajmiga va ko'rsatilayotgan xizmatlarning hajmiga mutanosib ravishda amalga oshiriladi.

Ijara shartnomasiga ko'ra yillik ijara haqi 100 foiz hisobot yilini boshida to'lanadigan bo'lsa, u holda ijara haqining umumiy summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Oldindan to'langan ijara» schyoti;

Kredit «Boshqa majburiyatlar» schyoti.

Ijara haqining muayyan hisobot oyiga tegishli summasi xarajatlarga qo'shilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti yoki

Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti yoki

Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti yoki

Debet «Davriy xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyotlar;

Kredit «Oldindan to'langan ijara» schyoti.

Kelgusi yil uchun davriy matbuot nashrlariga obuna qilinganida to'langan obuna summasiga quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

1) Debet «Oldindan to'langan xizmatlar» schyoti;

Kredit «Boshqa majburiyatlar» schyoti.

2) Debet «Boshqa majburiyatlar» schyoti;

Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti.

O'tgan yili to'langan davriy matbuot nashrlari summasining muayyan hisobot oyiga tegishli summasi xarajatlarga qo'shilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Davriy xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyotlar;

Kredit «Oldindan to'langan xizmatlar» schyoti.

**Uchinchi operatsiya.** Ijara haqining muayyan hisobot oyiga tegishli summalari xarajatlarga qo'shilyapti:

|                                      |              |
|--------------------------------------|--------------|
| Asosiy ishlab chiqarishga            | 500000 so'm; |
| a) «A» mahsulotni ishlab chiqarishga | 350000 so'm; |
| b) «B» mahsulotni ishlab chiqarishga | 150000 so'm; |
| Yordamchi ishlab chiqarishga         | 200000 so'm; |
| Umumishlab chiqarish xarajatlarga    | 300000 so'm; |
| Davr xarajatlariga                   | 700000 so'm. |

**Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:**

|   |               |
|---|---------------|
| Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti   | 500000 so'm;  |
| Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti  | 200000 so'm;  |
| Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti  | 300000 so'm;  |
| Debet «Davri xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar»<br>guruhiga kiruvchi tegishli schyotlar | 700000 so'm;  |
| Kredit «Oldindan to'langan ijara» schyoti   | 1700000 so'm. |

### **Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlar zaxiralari hisobi**

Bir maromda xarajatlar va to'lovlarni xo'jalik yurituvchi subyekting moliyaviy-xo'jalik faoliyatini tegishli xarajatlariga qo'shish maqsadida belgilangan tartibda zaxiralangan summalar mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlar «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari» schyotida umumlantiriladi. Bunday summalarni zaxiralash tartibi O'zbekiston Respublikasining tegishli qonunchilik va normativ hujjatlari hamda mahsulotlarni, ishlarni va xizmatlarni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi, shuningdek moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi nizomi asosida aniqlanadi va xo'jalik yurituvchi subyekting hisob yuritish siyosatida qayd qilinadi.

Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari tashkil qilish bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalariga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|  |      |
|--|------|
| Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti          | yoki |
| Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti       | yoki |
| Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti | yoki |

Debet «Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyotlar;  
Kredit «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari» schyoti.

Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning u yoki bu zaxiralari tashkil qilish va foydalanish summasi davr mobaynida hamda yil oxirida smeta ma'lumotlari, hisob-kitoblar va boshqa ma'lumotlar bo'yicha tekshiriladi, lozim bo'lganda tegishli o'zgartirishlar kiritiladi.

Asosiy vositalar xizmat qilish davri davomida ko'p marotaba joriy ta'mirlanadi. Asosiy vositalarning joriy ta'mirlash xarajatlari ishlab chiqarilayotgan tayyor mahsulotlarning, bajarilayotgan ishlarning va ko'rsatilayotgan xizmatlarning tannarxiga qo'shiladi. Asosiy vositalarning joriy ta'mirlash xarajatlari hisobot yili davomida har oyda bir xil summada bo'lmaydi. Bu esa hisobot yilining har xil oylarida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlar, bajarilayotgan ishlar va ko'rsatilayotgan xizmatlar tannarxining sun'iy ravishda o'zgarib turishiga olib keladi. Shuning uchun ko'pgina xo'jalik yurituvchi subyektlar hisobot yilining boshida shu yilda asosiy vositalarni joriy ta'mirlash uchun kerak bo'ladigan mablag'lar summasini aniqlaydi. Asosiy vositalarning joriy ta'mirlash uchun aniqlangan summasi o'n ikkiga bo'linib, shu yo'l bilan aniqlangan summa har oydagi tegishli xarajatlarga qo'shiladi.

Asosiy vositalarni joriy ta'mirlash xarajatlari uchun rejalashtirilgan summasiga tegishli xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar debetlanib, «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari» schyoti kreditlanadi.

**To'rtinchi operatsiya.** Hisobot oyi uchun avvaldan tuzilgan rejaga ko'ra asosiy vositalarni joriy ta'mirlash xarajatlari uchun rejalashtirilgan summa tashkil qilindi:

|                                      |              |
|--------------------------------------|--------------|
| Asosiy ishlab chiqarishga            | 800000 so'm; |
| a) «A» mahsulotni ishlab chiqarishga | 500000 so'm; |
| b) «B» mahsulotni ishlab chiqarishga | 300000 so'm. |
| Yordamchi ishlab chiqarishga         | 150000 so'm; |
| Umumishlab chiqarish xarajatlarga    | 900000 so'm; |
| Davr xarajatlarga                    | 400000 so'm. |

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|  |               |
|--|---------------|
| Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti  | 800000 so'm;  |
| Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti   | 150000 so'm;  |
| Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti   | 900000 so'm;  |
| Debet «Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar»<br>guruhiga kiruvchi tegishli schyotlar | 400000 so'm;  |
| Kredit «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va<br>to'lovlarning zaxiralari» schyoti             | 2250000 so'm. |

Hisobot yili ichida bajarilgan asosiy vositalarning joriy ta'mirlash xarajatlari ana shu tashkil qilingan zaxira hisobidan qoplanilaveradi. Hisobot yilining oxirida, agar asosiy vositalarni joriy ta'mirlash xarajatlari summasi ularni qoplash uchun tashkil qilingan summadan ortiqcha bo'lsa, u holda shu ortiqcha summa «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari» schyotining debet qismida qoldiq sifatida qolaveradi.

Ishchi va xizmatchilar muayyan xo'jalik yurituvchi subyektda olti oy ishlagandan so'ng mehnat ta'tiliga chiqish huquqiga ega bo'ladi. Xo'jalik yurituvchi subyektda ishlovchi avvalgi ishlagan joyidan xo'jalik yurituvchi subyektda ishlovchilar sonining kamayishi yoki xo'jalik yurituvchi subyektning tugatilishi natijasida ish joyi o'zgargan bo'lsa hamda ushbu xo'jalik yurituvchi subyektda bir yildan ko'p ishlagan ishchi va xizmatchilarga olti oy ishlagandan so'ng mehnat ta'tiliga chiqish talab qilinmaydi. Ma'lumki, ta'til davri uchun ishchi va xizmatchilarga ularning o'rtacha ish haqi summasi to'lanadi. Hisobot yili ichida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlar tannarxining sun'iy ravishda o'zgarishini yo'qotish maqsadida har oyda ishchilarga hisoblangan ish haqi summasiga nisbatan zaxira summasi aniqlanib, ishlab chiqarish xarajatlariga qo'shiladi. Shuni aytib o'tmoq kerakki, zaxira summasi faqat ishlab chiqarish ishchilarining ta'til davri uchun tashkil qilinadi, xolos. Xizmatchi va muxandis-texnik xodimlarning ta'til davri uchun zaxira tashkil qilinmaydi. Xizmatchi va muxandis-texnik xodimlar asosan vaqtbay usulida haq oladilar. Bundan tashqari biror xizmatchi yoki muxandis-texnik xodimning ta'tilga chiqishi ishlab chiqarishning to'xtab qolishiga olib kelmaydi.

## O'rtacha oylik ish haqini hisoblab chiqarish tartibi

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997 yil 11 martdagi 133-sonli qarori bilan «O'rtacha oylik ish haqini hisoblab chiqarish tartibi» belgilangan. Mazkur tartibga muvofiq ta'tillar vaqtiga haq to'lash, ishdan bo'shatish nafaqasini, ishsizlik nafaqasini to'lash uchun o'rtacha oylik ish haqi birinchi yil ishlovchilarga hisoblab chiqarish kunidagi tarifkatsiya bo'yicha belgilangan ish haqi yoki lavozim maoshidan kelib chiqqan holda ulami o'n ikkidan birga (olti oy to'liq ishlaganlarga oltidan birga; etti oy to'liq ishlaganlarga ettidan birga va hokazolar), o'rta maxsus va hunar-texnika o'quv yurtlari o'qituvchilari uchun hisoblash davrida tarifakatsiya bo'yicha belgilangan ish haqi yoki lavozim maoshidan oshgan summani o'ndan birga oshirgan holda hisoblab chiqariladi. Ularga ishbay asosida ishlab topilgan qo'shimcha ish haqi, mukofotlar, qo'shimcha to'lovlar, ish haqiga qo'shimcha haqlar va ijtimoiy sug'urta bo'yicha badallar hisoblanadigan boshqa to'lovlar kiradi.

Yil oxirida ortiqcha bajarilgan soatlar uchun o'rta maxsus va hunar-texnika o'quv yurtlari o'qituvchilariga qo'shimcha haq ushbu soatlar bajarilayotgan vaqtda amalda bo'lgan stavkalar bo'yicha to'lanadi.

Xodimlarning salomatligiga mehnatda mayib bo'lishi, kasb kasalligiga chalinishi yoki mehnat vazifalarini bajarish bilan bog'liq holda sog'ligining boshqacha tarzda shikastlanishi ish beruvchi tomonidan qoplamishi uchun summalar hisob-kitobi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori bilan tasdiqlangan qoidalarga muvofiq amalga oshiriladi.

Mehnatga yaroqsizlik, homiladorlik va tug'ish varaqalari bo'yicha to'lovlar (nafaqalar hisoblash) hisob-kitobi Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqalar tayinlash va to'lash tartibi to'g'risidagi nizomga muvofiq amalga oshiriladi.

Boshqa barcha hollarda (ta'tillar vaqtiga haq to'lash, ishdan bo'shatish nafaqasini, ishsizlik nafaqasini to'lash; xodimlarning salomatligiga mehnatda mayib bo'lishi, kasb kasalligiga chalinishi yoki mehnat vazifalarini bajarish bilan bog'liq holda sog'ligining boshqacha tarzda shikastlanishi ish beruvchi tomonidan qoplanishi uchun summalar; mehnatga yaroqsizlik, homiladorlik va tug'ish varaqalari bo'yicha to'lovlardan (nafaqalar hisoblash) tashqari), ya'ni,

xodimlarning davlat yoki jamoat vazifalarini bajarishlari, shuningdek, ularning jamiyat manfaatlariga doir harakatlarni amalga oshirishlari bilan bog'liq kafolatli to'lovlarni berish uchun o'rtacha oylik ish haqi keyingi ikki kalendar oyidagi o'rtacha oylik ish haqidan kelib chiqib belgilanadi.

Xodim mehnat ta'tilida bo'lganda, davlat yoki jamoat vazifalarini bajarish, ikki oy gacha bo'lgan muddatda ish qidirish (mehnat bo'yicha mahalliy organ tomonidan berilgan ma'lumotnomaga muvofiq uch oy), shuningdek, kasallik davrida tarif stavkalari, lavozim maoshlari miqdorlari oshgan hollarda mehnatga haq to'lashning yangi shartlaridagi tashkilotlarning ishlagan kunlariga to'g'ri kelgan ish kunlarining amaldagi soni uchun to'lovlar qayta hisoblanadi.

**Xodimlarning davlat yoki jamoat vazifalarini bajarishlari,  
shuningdek, ularning jamiyat manfaatlariga doir  
harakatlarni amalga oshirishlari bilan bog'liq  
kafolatli to'lovlarni berish tartibi**

Xodimlar tomonidan davlat yoki jamiyat manfaatlariga doir bajariladigan vazifalar:

- saylov huquqini amalga oshirish;
- deputatlik vazifalarini bajarish;
- tibbiy-mehnat ekspertiza komissiyasi ishida ishtirok etish;
- harbiy burchni bajarish;
- surishtiruv organlariga, tergovchi, prokuror huzuriga, sudga guvoh, jabrlanuvchi, ekspert, mutaxassis, tarjimon, xolislar tariqasida (chaqiriq bo'yicha) borish;
- xalq maslahatchilari, jamoat ayblovchilari va jamoat himoyachilari, jamoat birlashmalari va mehnat jamoalari vakillari sifatida sud majlislarida, shuningdek, qonun bilan nazarda tutilgan boshqa hollarda ishtirok etish hisoblanadi.

Xodimlar tomonidan davlat manfaatlari yo'lida qilinadigan harakatlar:

- avariya, tabiiy ofatlarning oqibatlarini tugatish;
- inson hayotini saqlash;
- quyish uchun qon topshirish va boshqa hollar hisoblanadi.

Davlat yoki jamoat vazifalarini bajarish vaqtida (qonun bilan belgilangan yoki tegishli organning chaqiriq qog'ozida, xabarno-

masida ko'rsatilgan vaqtda) ish beruvchi xodimning ish joyi (lavozimi)ni saqlagan holda uni ishdan ozod qilishi shart.

Xodimning davlat yoki jamoat vazifalarini bajarishi, shuningdek, uning jamiyat manfaatlariga doir qilayotgan harakatlari vaqtida ushbu vazifalarni bajarish uchun qonun bilan belgilangan vaqtdagi yoki tegishli organ tomonidan berilgan ma'lumotnomada ko'rsatib o'tilgan muddatdagi limitga muvofiq o'rtacha ish haqi saqlab qolinadi.

Xodimlarning davlat yoki jamoat vazifalarini bajarish, shuningdek, jamiyat manfaatlariga doir harakatlar qilishlari vaqtdagi ularning o'rtacha ish haqini saqlab qolish bilan bog'liq xarajatlar budjet tashkilotlarida budjetdan moliyalashtiriladigan mablag' hisobidan qoplanadi.

Xodimlarning davlat yoki jamoat vazifalarini bajarishlari bilan bog'liq kafolatli to'lovlar tashkilotlarning ish haqi fondi hisobidan amalga oshiriladi.

**Beshinchi operatsiya.** Maxsus hisob-kitoblarga ko'ra ishlab chiqarishda to'g'ridan-to'g'ri qatnashuvchi ishchilarning ta'til davri uchun to'lash uchun zaxira tashkil qilinib, xarajatlarga qo'shildi:

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. Asosiy ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilar bo'yicha   | 400000 so'm; |
| shu jumladan  |              |
| a) «A» mahsulotni ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilar bo'yicha                                   | 250000 so'm; |
| b) «B» mahsulotni ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilar bo'yicha                                   | 150000 so'm. |
| 2. Yordamchi ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilar bo'yicha  | 200000 so'm; |
| 3. Umumishlab chiqarish ahamiyatidagi mashinalar va uskunalariga xizmat qiluvchi ishchilar bo'yicha | 350000 so'm. |

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|   |              |
|---|--------------|
| Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti                                       | 400000 so'm; |
| Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti                                    | 200000 so'm; |
| Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti                              | 350000 so'm; |
| Kredit «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari» schyoti | 950000 so'm. |

**Oltinchi operatsiya.** Ishchi va xizmatchilarga ta'til haqi hisoblandi:

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. Asosiy ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarga | 200000 so'm; |
|--|--------------|

- |  |              |
|--|--------------|
| 2. Yordamchi ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarga    | 100000 so'm; |
| 3. Mashinalar va uskunalarga xizmat qiluvchi ishchilarga | 150000 so'm; |
| 4. Öxlarning xizmatchi va muxandis-texnik xodimlariga    | 175000 so'm; |
| 5. Umum xo'jalik yurituvchi subyekt xodimlariga          | 25000 so'm.  |

**Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:**

- |  |              |
|--|--------------|
| Debet «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari» schyoti | 450000 so'm; |
| Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti                             | 175000 so'm; |
| Debet «Ma'muriy xarajatlar» schyoti  | 25000 so'm;  |
| Kredit «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblari» schyoti  | 650000 so'm. |

Yuqorida keltirilgan operatsiyadan ko'rinib turibdiki, ishlab chiqarishda to'g'ridan-to'g'ri qatnashuvchi ishchilarga hisoblangan ta'til haqi summasiga «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari» schyoti debetlanadi.

Hisobot yilining oxirida kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxirasi summasi inventarizatsiya qilinadi. Agar ta'til haqini to'lash uchun tashkil qilingan zaxira summasi ta'tilga chiqmagan ishchilarga to'lanishi uchun kerak bo'lgan summaga nisbatan kam bo'lsa, u holda shu kam chiqqan summa miqdorida qo'shimcha zaxira tashkil qilinadi. Bu qo'shimcha tashkil qilingan zaxira summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

- |  |      |
|--|------|
| Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti  | yoki |
| Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti                                     | yoki |
| Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti;                              |      |
| Kredit «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari» schyoti. |      |

Agar ta'til haqini to'lash uchun tashkil qilingan zaxira summasi ta'tilga chiqmagan ishlab chiqarishda to'g'ridan-to'g'ri qatnashuvchi ishchilarga to'lanishi uchun kerak bo'lgan summaga nisbatan ortiq bo'lsa, u holda bu ortiqcha summaga ishlab chiqarish xarajatlari kamaytiriladi. Bu xo'jalik operatsiyasiga yuqorida keltirilgan buxgalteriya provodkasi tuzilib, summa qizil siyoh bilan yoziladi.

### **Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar hisobi**

«Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi «Xodimlar bilan meh-



natga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» va «Deponentlashtirilgan mehnat haqi» schyotlarida xo'jalik yurituvchi subyekt ro'yxati tarkibida turuvchi va turmaydigan xodimlardan mehnat haqi bo'yicha (ish haqining barcha turlari, mukofot va boshqa to'lovlar) joriy qarzarlar to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtiriladi.

«Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyotining kreditida xodimlarga hisoblangan mehnat haqlari, tegishli zaxiralari hisobida xodimlarga ta'til haqi, ko'p yil ishlagani uchun yilda bir marta hisoblangan taqdirlash va boshqalar aks ettiriladi. «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyotining debetida esa xodimlarga hisoblangan mehnat haqidan ushlangan summalar va to'langan mehnat haqlari hamda o'z vaqtida olinmagan mehnat haqini deponentlashtirilishi qayd ettiriladi.

Xodimlar ta'tilining hisobot oyiga to'g'ri keladigan kunlariga hisoblangan summa hisobot oyi ish haqi fondiga kiritiladi. Xodimlar ta'til kunlari keyingi oylarga to'g'ri kelganlari uchun hisoblangan ta'til summolari hisobot oyida xodimlarga berilgan bo'nak sifatida aks ettiriladi va bu hisoblangan ta'til summolari kelgusi oyda xo'jalik yurituvchi subyektning ish haqi fondiga kiritiladi.

Hisoblangan, ammo o'rnatilgan muddatda to'lanmagan (oluvchining kelmaganligi sababli) summalar deponentlashtiriladi va bu summalar «Berilmagan mehnat haqlari reestri»da aks ettiriladi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti;

Kredit «Deponentlashtirilgan mehnat haqi» schyoti.

Deponentlar bilan deponentlashtirilgan mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar «Deponentlashtirilgan mehnat haqini hisobga olish kitobi»da olib boriladi. Bu kitobga ma'lumotlar berilmagan mehnat haqlari reestriga asosan qayd qilinadi.

Deponentlashtirilgan mehnat haqi berilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Deponentlashtirilgan mehnat haqi» schyoti;

Kredit «Milliy valutatdagi pul mablag'lari» schyoti.

**Ettinchi operatsiya.** Tegishli boshlang'ich hujjatlarga asosan ishchi va xizmatchilarga ish haqi hisoblanib xarajatlarga qo'shildi:

1. Asosiy ishlab chiqarish ishlovchi ishchilarga 3500000 so'm:  
shu jumladan:

|  |               |
|--|---------------|
| a) «A» mahsulotni ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarga | 2500000 so'm; |
| b) «B» mahsulotni ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarga | 1000000 so'm. |
| 2. Yordamchi ishlab chiqarish xodimlariga                  | 1800000 so'm; |
| 3. Umumishlab chiqarish xodimlariga                        | 2000000 so'm; |
| 4. Umumxo'jalik yurituvchi subyekt xodimlariga             | 500000 so'm.  |

**Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:**

|   |               |
|---|---------------|
| Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti                                     | 3500000 so'm; |
| Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti                                  | 1800000 so'm; |
| Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti                            | 2000000 so'm; |
| Debet «Ma'muriy xarajatlar» schyoti   | 500000 so'm;  |
| Kredit «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblari» schyoti | 7800000 so'm. |

Yuqorida keltirilgan xo'jalik operatsiyalaridan ko'rinib turibdiki, ishlab chiqarilayotgan tayyor mahsulotlarning, bajarilayotgan ishlarining va ko'rsatilayotgan xizmatlarning tannarxiga bevosita qo'shish mumkin bo'lgan ish haqi summasi «Asosiy ishlab chiqarish» schyotining debetida aks ettiriladi. Ish haqining ishlab chiqarilayotgan tayyor mahsulotlarning, bajarilayotgan ishlarining va ko'rsatilayotgan xizmatlarning tannarxiga bevosita qo'shish mumkin bo'lmagan summalari yig'ib taqsimlovchi schyotlarda oy davomida hisobga olib borilib, oyning oxirida shu yig'ib taqsimlovchi schyotdagi boshqa xarajatlar bilan birgalikda, xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosati qabul qilingan ma'lum bazisga mutanosib ravishda ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning, bajarilayotgan ishlarining va ko'rsatilayotgan xizmatlarning tannarxiga qo'shiladi.

Ishchi va xizmatchilarga ish haqi xo'jalik yurituvchi subyektlarning kassasidan to'lanadi. Buning uchun xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan chek bilan kassaga naqd pul keltiriladi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|   |
|---|
| Debet «Milliy valutatdagi pul mablag'lari» schyoti; |
| Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti.              |

Buxgalteriya tomonidan tuzilgan «To'lov vedomosti» yoki «Hisob-kitob-to'lov vedomosti»ga asosan kassadan ishchi va xizmatchilarga ish haqi to'lanadi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblari» schyoti;

Kredit «Milliy valutatadagi pul mablag'lari» schyoti.

Agar ishchi va xizmatchilar tomonidan «To'lov vedomosti» yoki «Hisob-kitob-to'lov vedomosti»da ko'rsatilgan ish haqi summasi kassadan uch kun davomida olinmasa, u holda bu ish haqi deponentga o'tkaziladi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblari» schyoti;

Kredit «Deponentlashtirilgan mehnat haqi» schyoti.

Deponentlashtirilgan mehnat haqi xo'jalik yurituvchi subyektning kassasidan uning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'iga qaytarib topshiriladi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Depozit hisobvarag'i» schyoti;

Kredit «Milliy valutatadagi pul mablag'lari» schyoti.

### **Budjet bilan to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi**

Budjet bilan to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblar hisobini olib borish uchun «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» schyoti va **«Budjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nakli to'lovlar» schyoti** tayinlangan.

Xo'jalik yurituvchi subyektning soliqlardan joriy majburiyatlari to'g'risidagi ma'lumotlar «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» schyotida umumlashtiriladi. Bu schyotning kreditida budjetga tegishli bo'lgan soliqlar va yig'imlar bo'yicha to'lovlar summasi aks ettiriladi. Bu schyotning debetida esa haqiqatda budjetga o'tkazib berilgan soliqlar va yig'imlar summaları hamda soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lov sifatida avval o'tkazib berilgan summalar qayd ettiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lov sifatida o'tkazib berilgan summalar to'g'risidagi ma'lumotlar **«Budjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nakli to'lovlar» schyotida** umumlashtiriladi. Bu schyotning debetida xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lov sifatida o'tkazib berilgan summalar aks ettirilsa, uning kreditida esa bu soliqlar va to'lovlar bo'yicha oxirgi hisob-kitob

davrida «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzar» schyotiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

Ishchi va xizmatchilarga hisoblangan mehnat haqi summasidan ushlangan daromad solig'i summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti;

Kredit «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzar» schyoti.

Ishchi va xizmatchilarga hisoblangan mehnat haqi summasidan ushlangan daromad solig'i summasi budjetga xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan o'tkazib berilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzar» schyoti;

Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti.

Xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan bo'nak sifatida turli soliq va yig'imlar budjetga xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan o'tkazib berilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Budjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nakli to'lovlar» schyoti;

Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti.

Xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan bo'nak sifatida turli soliq va yig'imlar o'tkazib berilgan summa budjet bilan oxirgi hisob-kitoblarga o'tkazilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzar» schyoti;

Kredit «Budjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nakli to'lovlar» schyoti.

Demak, «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzar» sintetik schyoti passiv schyot bo'lib, uning kreditida budjetga hisoblangan soliqlar va yig'imlar summasini ko'rsatuvchi xo'jalik operatsiyalari, uning debetida esa budjetga hisoblangan soliqlar va yig'imlar summasini soliq organining schyotiga o'tkazilishi aks ettiriladi. «Budjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nakli to'lovlar» sintetik schyoti aktiv schyot bo'lib, uning debetida budjetga bo'nak sifatida soliq organining schyotiga o'tkazib berilgan soliqlar va yig'imlar summasi aks ettirilsa, bu schyotning kreditida esa hisoblangan soliqlar va yig'imlar summasi bo'yicha soliq organi bilan oxirgi hisob-kitoblar qilinganda budjetga bo'nak sifatida o'tkazib berilgan summani «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzar» schyotining debetiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

## **Sug'urta va davlat maqsadli fondlari bilan hisob-kitoblar hisobi**

Sug'urta va davlat maqsadli fondlari bilan hisob-kitoblar hisobini olib borish uchun «Sug'urta va davlat maqsadli fondlariga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar» va «Davlat maqsadli fondlariga va sug'urta bo'yicha bo'nakli to'lovlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhlariga kiruvchi schyotlar tayinlangan.

«Sug'urta va davlat maqsadli fondlariga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhlariga kiruvchi schyotlar passiv schyotlar bo'lib, ularda xo'jalik yurituvchi subyektning mulkini va xodimlarni sug'urtasi bo'yicha, davlat ijtimoiy sug'urtasi, pensiya ta'minoti va tibbiy sug'urtasiga doir ajratmalar bo'yicha, davlat maqsadli fondlariga ajratmalar bo'yicha hamda uchinchi shaxslarning mulkiy qiziqishiga keltirilgan zarar uchun fuqarolik javobgarligini sug'urtalash to'g'risidagi ma'lumotlar umumlashtiriladi. «Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyoti xo'jalik yurituvchi subyektning mol-mulkini va xodimlarini (xodimlarni ijtimoiy va tibbiy sug'urta bo'yicha hisob-kitoblardan tashqari) sug'urta bo'yicha qarzlarni to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun tayinlangan. «Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar» schyoti davlat maqsadli fondlariga ajratmalar bo'yicha qarzlarni to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun tayinlangan. Bu schyotlarning kreditida hisoblangan sug'urta va davlat maqsadli fondlariga qilingan ajratmalar aks ettirilsa, ularning debetida esa xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan o'tkazib berilgan sug'urta va ajratmalar summasi hamda oxirgi hisob-kitoblar vaqtida avval bo'nak sifatida o'tkazib berilgan sug'urta va ajratmalar summalarini qarzlarni qoplashga qabul qilinishi aks ettiriladi.

Sug'urta bo'yicha to'lovlar summasi hisoblanib xarajatlarga qo'shiladi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

- Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti yoki
- Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti yoki
- Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti yoki
- Debet «Ma'muriy xarajatlari» schyoti;
- Kredit «Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyoti.

Ishchi va xizmatchilarga hisoblangan mehnat haqi summasiga nisbatan qonunchilikda belgilangan foizda pensiya fondiga yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha ajratma hisoblanib xarajatlarga qo'shiladi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti yoki

Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti yoki

Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti yoki

Debet «Ma'muriy xarajatlar» schyoti;

Kredit «Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar» schyoti.

Ishchi va xizmatchilarga hisoblangan mehnat haqi summasiga nisbatan qonunchilikda belgilangan foizda pensiya fondiga yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha ajratma hisoblanib xarajatlarga qo'shilgan summalar pensiya fondiga xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarig'idan o'tkazib berilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar» schyoti (yoki «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari» schyoti);

Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti.

Amaldagi qonunchilikda belgilangan foizda xo'jalik yurituvchi subyektlar Respublika yo'l fondiga ajratmalar qiladi va bu xo'jalik yurituvchi subyektlarning tegishli xarajatlariga qo'shiladi.

«Davlat maqsadli fondlariga va sug'urta bo'yicha bo'nakli to'lovlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhlariga kiruvchi schyotlar aktiv schyotlar bo'lib, ularda xo'jalik yurituvchi subyektning sug'urta bo'yicha bo'nakli to'lovlar va davlat maqsadli fondlarga bo'nakli to'lovlar to'g'risidagi ma'lumotlar umumlashtiriladi. «Sug'urta bo'yicha bo'nakli to'lovlar» schyotining debetida xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan o'zining bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarig'idan o'tkazib berilgan sug'urta bo'yicha bo'nakli to'lovlar summasi aks ettirilsa, uning kreditida esa sug'urta bo'yicha to'lovlarga doir oxirgi hisob-kitoblar qilinganda avval bo'nak sifatida to'langan sug'urta summasi xo'jalik yurituvchi subyektning sug'urta bo'yicha qarzlarini qoplashga o'tkazilishi aks ettiriladi. Sug'urta bo'yicha bo'nak qilib xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan sug'urta tashkilotlariga o'tkazib berilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Sug'urta bo'yicha bo'nakli to'lovlar» schyoti;

Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti.

Sug'urta bo'yicha to'lovlarga doir oxirigi hisob-kitoblar qilinganda bo'nak qilib sug'urta bo'yicha to'langan summasi xo'jalik yurituvchi subyektning sug'urta bo'yicha qarzlarini qoplashga o'tkazilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyoti;

Kredit «Sug'urta bo'yicha bo'nakli to'lovlar» schyoti.

«Davlat maqsadli fondlariga bo'nakli to'lovlar» schyotining debetida xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan o'zining bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarig'idan o'tkazib berilgan pensiya fondiga, respublika yo'l fondiga va boshqa budjetdan tashqari davlat maqsadli fondlariga ajratmalar bo'yicha bo'nakli to'lovlar summasi aks ettirilsa, uning kreditida esa ajratmalar bo'yicha to'lovlarga doir oxirigi hisob-kitoblar qilinganda avval tegishli ajratmalar bo'yicha bo'nak sifatida to'langan summasi xo'jalik yurituvchi subyektning ajratmalar bo'yicha qarzlarini qoplashga o'tkazilishi aks ettiriladi. Pensiya fondiga yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha bo'nak qilib xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan pensiya fondiga o'tkazib berilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Davlat maqsadli fondlariga bo'nakli to'lovlar» schyoti;

Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti.

Pensiya fondiga yagona ijtimoiy to'lovlarga doir oxirgi hisob-kitoblar qilinganda bo'nak qilib pensiya fondiga to'langan yagona ijtimoiy to'lov summasi xo'jalik yurituvchi subyektning pensiya fondiga yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha qarzlarini qoplashga o'tkazilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar» schyoti (yoki «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» schyoti);

Kredit «Davlat maqsadli fondlariga bo'nakli to'lovlar» schyoti.

**Sakkizinchi operatsiya.** Ishchi va xizmatchilarga hisoblangan ish haqi summasiga nisbatan qonunchilikda belgilangan foizda pensiya fondiga yagona ijtimoiy to'lov hisoblanib xarajatlarga qo'shildi.

1. Asosiy ishlab chiqarish ishlovchi ishchilarga hisoblangan ish haqiga nisbatan 1050000 so'm:

shu jumladan

a) «A» mahsulotni ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarga hisoblangan ish haqiga nisbatan 750000 so'm;

b) «B» mahsulotni ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarga

|  |              |
|--|--------------|
| hisoblangan ish haqiga nisbatan  | 300000 so'm. |
| 2. Yordamchi ishlab chiqarish xodimlariga hisoblangan ish haqiga nisbatan      | 540000 so'm; |
| 3. Umumishlab chiqarish xodimlariga hisoblangan ish haqiga nisbatan            | 600000 so'm; |
| 4. Umumxo'jalik yurituvchi subyekt xodimlariga hisoblangan ish haqiga nisbatan | 150000 so'm. |

**Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:**

|   |               |
|---|---------------|
| Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti               | 1050000 so'm. |
| Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti            | 540000 so'm;  |
| Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti      | 600000 so'm;  |
| Debet «Ma'muriy xarajatlar» schyoti                   | 150000 so'm;  |
| Kredit «Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar» schyoti |               |

(yoki «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari» schyoti) 2340000 so'm.

Ishchi va xizmatchilarga vaqtincha mehnatga layoqatsizligi bo'yicha nafaqa, ishlovchi nafaqaxo'rlarga pensiya, bola tug'ilgan bir vaqtda beriladigan va boshqa nafaqalar pensiya fondi hisobidan hisoblanadi. Hisoblangan pensiya va nafaqalar summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|   |  |
|---|--|
| Debet «Boshqa debitorlarning qarzlari» schyoti;                             |  |
| Kredit «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti. |  |

Xo'jalik yurituvchi subyektning bergan talabnomasiga ko'ra ishchi va xizmatchilarning vaqtincha mehnatga layoqatsizligi bo'yicha hisoblangan nafaqalar, ishlovchi nafaqaxo'rlarga hisoblangan pensiyalar va hisoblangan boshqa nafaqalarni to'lash uchun budjetdan tashqari pensiya fondidan mablag' xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'iga kelib tushganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|  |  |
|--|--|
| Debet «Depozit hisobvarag'i» schyoti;            |  |
| Kredit «Boshqa debitorlarning qarzlari» schyoti. |  |

Xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'iga budjetdan tashqari pensiya fondidan kelib tushgan mablag' hisobidan ishchi va xizmatchilarning vaqtincha mehnatga layoqatsizligi bo'yicha nafaqalar, ishlovchi nafaqaxo'rlarga pensiyalar va xodimlarga boshqa nafaqalar to'langanda quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

1) Bank muassasasidan xo'jalik yurituvchi subyektning kassasiga olib kelingan naqd pul summasiga:



Debet «Milliy valutatdagi pul mablagʻlari» schyoti;  
Kredit «Depozit hisobvaragʻi» schyoti.

2) Xoʻjalik yurituvchi subyekt kassasidan berilgan nafaqalar summasiga:

Debet «Xodimlar bilan mehnatga haq toʻlashga doir hisob-kitoblar» schyoti;

Kredit «Milliy valutatdagi pul mablagʻlari» schyoti.

### **Umumishlab chiqarish xarajatlari hisobi**

Xoʻjalik yurituvchi subyektning asosiy va yordamchi ishlab chiqarishlarga xizmat qilishga doir umumishlab chiqarish xarajatlari «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyotida umumlashtiriladi. Umumishlab chiqarish xarajatlariga: mashinalar va uskunalarni saqlash va ulardan foydalanishga doir xarajatlar; ishlab chiqarishda foydalanishga tayinlangan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning amortizatsiya ajratmalari; ishlab chiqarishda foydalanishga tayinlangan asosiy vositalarning taʼmirlash xarajatlari; ishlab chiqarishda foydalanishga tayinlangan mol-mulkni sugʻurtasi boʻyicha xarajatlar; ishlab chiqarish xonalarini isitish, yoritish va saqlash xarajatlari; ishlab chiqarishda foydalaniladigan ishlab chiqarish xonalari, mashinalar va uskunalar va boshqa ijaraga olingan vositalar uchun ijara haqi; ishlab chiqarishga xizmat koʻrsatishda band boʻlgan ishlab chiqarish xodimlariga mehnat haqi toʻlashga doir xarajatlar va boshqa shunga oʻxshash xarajatlar kiradi.

Yuqorida koʻrsatilgan xarajatlar «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyotining debetida aks ettiriladi. Bu schyotda hisobga olingan xarajatlar hisob obyektlari oʻrtasida xoʻjalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida qabul qilingan bazislarga mutanosib ravishda taqsimlanadi. Umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash vedomostiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti yoki

Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti;

Kredit «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti.

«Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyotining kreditiga xoʻjalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida qabul qilingan bazislarga mutanosib ravishda taqsimlanishi yoʻli bilan ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning, bajarilayotgan ishlarning va koʻrsatilayotgan

xizmatlarning tannarxiga qoʻshilishini koʻrsatuvchi xoʻjalik operatsiyalari aks ettiriladi. Hisobot oyining oxirida «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyotida qoldiq qolmaydi.

**Toʻqqizinchi operatsiya.** Xoʻjalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida qabul qilingan bazislarga mutanosib ravishda umumishlab chiqarish xarajatlari taqsimlash vedomostiga asosan hisobot oyining umumishlab chiqarish xarajatlari taqsimlandi:

|  |               |
|--|---------------|
| 1. Asosiy ishlab chiqarishga<br>shu jumladan | 6270000 soʻm; |
| a) «A» mahsulotni ishlab chiqarishga         | 4000000 soʻm; |
| b) «B» mahsulotni ishlab chiqarishga         | 2270000 soʻm. |
| 2. Yordamchi ishlab chiqarishga              | 630000 soʻm.  |

**Bu xoʻjalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:**

|   |               |
|---|---------------|
| Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti           | 6270000 soʻm; |
| Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti        | 630000 soʻm;  |
| Kredit «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti | 6900000 soʻm. |

### **Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari hisobi**

Asosiy ishlab chiqarish va xoʻjalik yurituvchi subyektning asosiy faoliyatiga yordamchi va unga xizmat koʻrsatuvchi boʻlgan ishlab chiqarish xarajatlari toʻgʻrisidagi maʼlumotlar «Yordamchi ishlab chiqarish» schyotida umumlashtiriladi. Bu schyotning debetida asosiy ishlab chiqarishga turli turdagi energiya bilan xizmat koʻrsatish, transport xizmatlarini koʻrsatish, asosiy vositalarni taʼmirlash, shtamplar va ehtiyot qismlar va boshqalar tayyorlash kabi qilingan xarajatlar aks ettiriladi. «Yordamchi ishlab chiqarish» schyotining kreditida esa ishlab chiqarilgan mahsulotlarning, bajarib topshirilgan ishlarning, koʻrsatilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxining summalari qayd etiladi. «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti boʻyicha hisobot oyi oxirida tugallanmagan ishlab chiqarish summasi boʻlishi mumkin.

**Oʻninchi operatsiya.** Yordamchi ishlab chiqarish tomonidan hisobot oyi davomida bajarib topshirilgan ishlar va koʻrsatgan xizmatlarining haqiqiy tannarxi quyidagilar:

|   |               |
|---|---------------|
| 1. Asosiy ishlab chiqarishga bajarib topshirilgan ishlar va koʻrsatilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxi | 2000000 soʻm; |
|---|---------------|

shu jumladan

|  |               |
|--|---------------|
| a) «A» mahsulotni ishlab chiqarishga   | 1500000 so'm; |
| b) «B» mahsulotni ishlab chiqarishga   | 500000 so'm.  |
| 2. Umumishlab chiqarishga bajarib topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxi | 1000000 so'm; |
| 3. Umumxo'jalik bo'yicha bajarib topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxi  | 620000 so'm.  |

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|  |               |
|--|---------------|
| Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti          | 2050000 so'm; |
| Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti | 1000000 so'm; |
| Debet «Ma'muriy xarajatlar» schyoti              | 620000 so'm;  |
| Kredit «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti      | 3620000 so'm. |

### Ishlab chiqarishdagi yaroqsizlik hisobi

Ishlab chiqarishda aniqlangan yaroqsizlik tufayli yo'qotishlar va kafolatli ta'mirlashga qilingan xarajatlar to'g'risidagi ma'lumotlar «Ishlab chiqarishdagi yaroqsizlik» schyotida umumlashtiriladi. Bu schyotning debetida aniqlangan ichki va tashqi yaroqsizlik xarajatlari (tuzatib bo'lmaydigan, ya'ni butunlay yaroqsizliklar qiymati, yaroqsizlikni tuzatishga qilingan xarajatlar va boshqalar), shuningdek kafolatli ta'mirlash uchun qilingan xarajatlar aks ettiriladi. «Ishlab chiqarishdagi yaroqsizlik» schyotining kreditida esa yaroqsizlikdan yo'qotishlarni kamaytirishga tegishli summalar (yaroqsiz bo'lgan mahsulotni foydalanish mumkin bo'lgan narx bo'yicha qiymati; yaroqsiz holatga keltirishga aybdor bo'lgan shaxslardan ushlanishi lozim bo'lgan summalar va boshqalar), shuningdek ishlab chiqarish xarajatlariga olib borilgan yaroqsizlikdan ko'rilgan yo'qotishlar summasi aks ettiriladi. Yaroqsizlikdan ko'rilgan yo'qotishlar summasi ishlab chiqarish xarajatlariga qo'shilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|  |
|--|
| Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti yoki       |
| Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti;        |
| Kredit «Ishlab chiqarishdagi yaroqsizlik» schyoti. |

Buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxatidagi ishlab chiqarish jarayoni hisobiga tegishli sintetik schyotlar to'g'risida qisqacha ma'lumot berish davomida keltirilgan xo'jalik operatsiyalari natijasida «Asosiy ishlab chiqarish» schyotida «A» mahsulotni va «B» mahsu-

lotni ishlab chiqarish uchun qilingan xarajatlar summasi to'planadi. Har qanday ishlab chiqarish jarayoni natijasida tayyor mahsulot ishlab chiqariladi, ishlar bajarib topshiriladi va ko'rsatilgan xizmat topshiriladi. Endi ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarni omborga qabul, bajarib tugatilgan ishlarni va ko'rsatilgan xizmatlarni buyurtmachilarga topshirish va ularning haqiqiy tannarxini aniqlashni ko'rib o'tish zarur.

### **Tayyor mahsulotlar hisobi**

Xo'jalik yurituvchi subyekt omboridagi, ko'rgazmadagi va komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlar «Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi. Tayyor mahsulotlar haqiqiy ishlab chiqarish tannarxida hisobga olib boriladi. Qishloq xo'jaligi bilan shug'ullanuvchi xo'jalik yurituvchi subyektlarda dehqonchilik, chorvachilik mahsulotlari va xom ashyoni qayta ishlashni yil davomida biznes-rejadan kelib chiqqan holda aniqlangan rejali tannarxda hisobga olib boriladi. Qishloq xo'jalik tayyor mahsulotlarining haqiqiy tannarxi bilan rejali tannarxi o'rtasidagi yil oxirida aniqlangan farq, muayyan tayyor mahsulotlarning yil oxiridagi qoldig'iga tegishli qismigina shu mahsulot schyotida qayd etiladi xolos. Sotish uchun hamda qisman muayyan xo'jalik yurituvchi subyektning ehtiyoji uchun ishlab chiqilgan tayyor mahsulotlar «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotining debetida hisobga olib boriladi. Bu schyotni moddiy ne'matlar ishlab chiqarish tarmoqlarining xo'jalik yurituvchi subyektlari qo'llaydi. Chetga bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning qiymati «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotida aks ettirilmaydi.

Buyurtmachilarga joyida topshirilishi kerak bo'lgan va qabul qilish dalolatnomasi bilan rasmiylashtirilmagan mahsulotlar tugallanmagan ishlab chiqarish tarkibida qoladi va ular «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotida aks ettirilmaydi.

Sotish uchun (shu jumladan qisman muayyan xo'jalik yurituvchi subyektning o'z ehtiyojlari uchun tayinlangan mahsulotlar) tayyorlangan (olingan) tayyor mahsulotlar omborga qabul qilinganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti;

Kredit «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti yoki

Kredit «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti.

Agar tayyor mahsulotning hammasi xo'jalik yurituvchi subyekting o'zida ishlatiladigan bo'lsa, u holda bu tayyor mahsulot «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotiga kirim qilinmasligi va «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarga yoki boshqa shunga o'xshash schyotlarga kirim qilinishi mumkin.

Xaridorlarga (buyurtmachilarga) jo'natilgan yoki joyida berilgan va ular bo'yicha hisob-kitob hujjatlari yuqoridagi xaridorlarga (buyurtmachilarga) taqdim qilingan tayyor mahsulotlar sotilgan deb qabul qilinadi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

1) Sotilgan tayyor mahsulotlarning sotish bahosidagi qiymatiga:

Debet «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti;

Kredit «Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar» schyoti.

2) Sotilgan tayyor mahsulotlarning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxidagi qiymatiga:

Debet «Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi» schyoti;

Kredit «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti.

Sotilgan tayyor mahsulotlar uchun xaridorlar va buyurtmachilardan xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'iga kelib tushgan summaga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Depozit hisobvarag'i» schyoti;

Kredit «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti.

«Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotining debetida ishlab chiqarishdan qabul qilingan tayyor mahsulotlarning rejali yoki me'yoriy tannarxi, oying oxirida qabul qilingan tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi bilan rejali yoki me'yoriy tannarxi o'rtasidagi farq summasi aks ettiriladi. Ishlab chiqarishdan tayyor mahsulotlar hisobot oyi ichida omborga rejali yoki me'yoriy tannarxi bilan qabul qilinadi. Hisobot oyining oxirida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi aniqlanadi. Ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi rejali yoki me'yoriy tannarxdan kam

bo'lsa, u holda bu farq summaga qizil siyoh bilan buxgalteriya provodkasi tuzilib, «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotining debetiga va «Asosiy ishlab chiqarish» schyotining kreditiga yoziladi. Agar ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi rejali yoki me'yoriy tannarxidan yuqori bo'lsa, u holda bu farq summaga qo'shimcha buxgalteriya provodkasi tuzilib, «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotining debetiga va «Asosiy ishlab chiqarish» schyotining kreditiga oddiy siyoh bilan aks ettiriladi.

**O'n birinchi operatsiya.** Yuk xatiga asosan hisobot oyi ichida asosiy ishlab chiqarishda tayyorlangan mahsulot rejali tannarxda omborga qabul qilindi.

|  |                |
|--|----------------|
| «A» mahsulot - 50 dona, har bir donasining rejali tannarxi | 230000 so'm,   |
| hammasi bo'lib   | 11500000 so'm; |
| «B» mahsulot - 25 dona, har bir donasining rejali tannarxi | 195000 so'm,   |
| hammasi bo'lib   | 4875000 so'm.  |

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|  |                 |
|--|-----------------|
| Debet «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti | } 16375000 so'm |
| Kredit «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti.    |                 |

Hisobot oyining oxirida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotning haqiqiy tannarxini aniqlash uchun tugallanmagan ishlab chiqarishning summasini topish kerak. Buning uchun tugallanmagan ishlab chiqarish inventarizatsiya qilish natijasida aniqlangan tugallanmagan ishlab chiqarishni haqiqiy tannarxiga yoki ba'zi bir xo'jalik yurituvchi subyektlarda me'yoriy tannarxiga ko'paytirish bilan uning summasi topiladi. Bu summa «Asosiy ishlab chiqarish» schyotida ko'rsatilgan ishlab chiqarish xarajatlari umumiy summasidan ayirib tashlansa, ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotning haqiqiy tannarxi topiladi.

**O'n ikkinchi operatsiya.** Kalkulyatsiya vedomostiga asosan ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlar haqiqiy tannarxining rejali tannarxidan farqi aniqlandi:

1. «A» mahsulot bo'yicha qabul qilingan tayyor mahsulotni ishlab chiqarishga qilingan haqiqiy xarajatlar summasi uning rejali tannarxi summasidan kam bo'lgan. Farq summasi 500000 so'mdan iborat.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi (operatsiya summasi qizil siyohda yoziladi):

|  |   |             |
|--|---|-------------|
| Debet «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti | } | 500000 so'm |
| Kredit «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti.    |   |             |

Bu buxgalteriya provodkasidagi summa qizil siyoh bilan yozilgan bo'ladi.

2. «B» mahsulot bo'yicha qabul qilingan tayyor mahsulotning ishlab chiqarishga qilingan haqiqiy xarajatlar summasi uning rejali tannarxi summasidan ko'p bo'lgan. Farq summasi 125000 so'mdan iborat.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|  |   |             |
|--|---|-------------|
| Debet «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti | } | 125000 so'm |
| Kredit «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti.    |   |             |

Ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotning haqiqiy tannarxini aniqlash va tayyor mahsulotni qabul qilish bilan ishlab chiqarish jarayoni hisobi tugaydi.

## 5. Sotish jarayoni hisobi

Sotish maqsadida ishlab chiqarilgan mahsulotlar sotish jarayonida xaridorlar va buyurtmachilarga jo'natiladi va ulardan qabul qilib olingan bu mahsulotlar uchun ulgurji, shartnoma, kelishilgan yoki erkin narxda pul olinadi.

Ishlab chiqarish jarayoni hisobi yoritilganda, aytib o'tilganidek, ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot xo'jalik yurituvchi subyektning omborida haqiqiy ishlab chiqarish tannarxida hisobga olinadi. Tayyor mahsulotlar xaridorlar va buyurtmachilarga etkazib berilgunga qadar bir qancha xarajatlar qilinadi. Bu xarajatlar ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan xarajatlar bo'lib hisoblanadi. Tayyor mahsulotlarning ishlab chiqarish tannarxiga uni xaridorlar va buyurtmachilarga etkazish bilan bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlarni qo'shish yo'li bilan sotilgan mahsulotlarning to'la tannarxi aniqlaniladi.

Sotish jarayonida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarning sotish natijalari aniqlanadi. Sotish natijalari foyda yoki zarar boʻlib chiqishi mumkin. Bu toʻgʻrida darslikning avvalgi boblarida ham gap yuritilgan. Shuni aytish kerakki, ishlab chiqarish jarayonida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlar xaridorlar va buyurtmachilarga sotiladi, bajarilgan ish va xizmatlar hamda qurilish, loyiha-tadqiqot, geologiya-qidiruv va ilmiy-tekshirish ishlari buyurtmachilarga topshiriladi. Shunga qaramasdan bu jarayonni sotish jarayoni deb atash maqsadga muvofiqdir.

Sotish jarayonida tayyor mahsulotlar xaridorlarga beriladi yoki joʻnatiladi. Xaridorlardan joʻnatilgan tayyor mahsulotlar, bajarib topshirilgan ish va koʻrsatilgan xizmatlar uchun pul olinadi. Hisobot yilining oxirida sotish natijalari aniqlanadi.

Quyida sotish jarayoni hisobi bilan bevosita aloqador boʻlgan sintetik schyotlarning qisqacha tavsifnomasi beriladi.

### **Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar hisobi**

Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan yoki joʻnatilgan mahsulotlar (tovarlar), bajarib topshirilgan ishlar va koʻrsatilgan xizmatlar uchun xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar hamda ularning debitor qarzlari toʻgʻrisidagi maʼlumotlar «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyotida umumlashtiriladi. «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti aktiv schyot boʻlib, uni debetida xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan yoki joʻnatilgan mahsulotlar (tovarlar), bajarib topshirilgan ishlar va koʻrsatilgan xizmatlarning sotish qiymati aks ettirilsa, uning kreditida esa berilgan yoki joʻnatilgan mahsulotlar (tovarlar), bajarib topshirilgan ishlar va koʻrsatilgan xizmatlar uchun xaridorlar va buyurtmachilardan olingan mablagʻ summasi hamda xaridorlar va buyurtmachilar tomonidan shartnoma shartiga koʻra mahsulotlar, ishlar va xizmatlar uchun toʻlangan boʻnak summaları aks ettiriladi.

Xaridorlar va buyurtmachilar tomonidan shartnoma shartiga koʻra mahsulotlar, ishlar va xizmatlar uchun toʻlangan boʻnak summaları «Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan boʻnaklar» schyoti degan passiv schyotda qayd qilinadi. Amaldagi qonunchilikka koʻra mahsulotlarni sotib olish, ishlarni bajarib berish va xizmatlarni koʻrsatish



to'g'risida tuzilgan shartnomalarda unda ko'rsatilgan shartnoma summasining eng kamida 15 foizi xaridorlar va buyurtmachilar tomonidan avvaldan bo'nak sifatida to'lanishi shart qilib qo'yiladi.

### **Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar hisobi**

Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar to'g'risidagi ma'lumotlar «Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar» tranzit schyotida umumlashtiriladi. Bu schyotning kreditida sotilgan tayyor mahsulotlar uchun xaridorlar va buyurtmachilardan olingan daromadlar summasi aks ettirilsa, uning debetida esa hisobot davri oxirida muayyan schyotning kreditida hisobot davri davomidan yig'ilgan summalarni xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy natijasiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

### **Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan olingan daromadlar hisobi**

Ishlar bajarishdan va xizmatlar ko'rsatishdan olingan daromadlar to'g'risidagi ma'lumotlar «Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan olingan daromadlar» degan tranzit schyotda umumlashtiriladi. Bu schyotning kreditida bajarib topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun xaridorlar va buyurtmachilardan olingan daromadlar summasi aks ettirilsa, uning debetida esa hisobot davri oxirida muayyan schyotning kreditida hisobot davri davomidan yig'ilgan summalarni xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy natijasiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

### **Sotilgan tayyor mahsulotlar tannarxi hisobi**

Sotilgan tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi to'g'risidagi ma'lumotlar «Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi» degan tranzit schyotda umumlashtiriladi. Bu schyotning debetida sotilgan tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxidagi summasi aks ettirilsa, uning kreditida esa hisobot davri oxirida muayyan schyotning debetida

hisobot davri davomidan yig'ilgan summalarni xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy natijasiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

### **Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar tannarxi hisobi**

«Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi» schyotida bajarib topshirilgan ishlar ko'rsatilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxi to'g'risidagi ma'lumotlar «Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi» schyotida umumlashtiriladi. «Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi» schyoti ham tranzit schyotlar qatoriga kiradi. Bu schyotning debetida bajarib topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxidagi summasi aks ettirilsa, uning kreditida esa hisobot davri oxirida muayyan schyotning debetida hisobot davri davomidan yig'ilgan summalarni xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy natijasiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

Xaridorlar va buyurtmachilar tomonidan shartnomada ko'rsatilgan bo'nak summasi xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'iga o'tkazib berilganda, bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Depozit hisobvarag'i» schyoti;

Kredit «Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» schyoti.

Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan yoki jo'natilgan tayyor mahsulotlarga (tovarlarga) quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

1) Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan yoki jo'natilgan tayyor mahsulotlar(tovarlarning)ning sotish qiymatiga:

Debet «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti;

Kredit «Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar» schyoti.

2). Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan yoki jo'natilgan tayyor mahsulotlar(tovarlarning)ning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxidagi qiymatiga:

Debet «Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi» schyoti;

Kredit «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti.

3). Yuqorida ko'rsatilagan tayyor mahsulotlar (tovarlar) uchun xaridorlar va buyurtmachilar tomonidan avval to'langan bo'nak summasiga:

Debet «Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» schyoti;

Kredit «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti.

Xaridorlar va buyurtmachilarga bajarib topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar tegishli dalolatnoma yoki boshqa hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi. Dalolatnoma, shartnoma va boshqa hujjatlarga asosan quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

1). Xaridorlar va buyurtmachilarga bajarib topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning shartnomada kelishilgan (ko'rsatilgan) va dalolatnoma bilan rasmiylashtirilgan qiymatiga:

Debet «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti;

Kredit «Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan olingan daromadlar» schyoti.

2). Xaridorlar va buyurtmachilarga bajarib topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarni bajarishga qilingan haqiqiy xarajatlar summasiga:

Debet «Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi» schyoti;

Kredit «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti.

3). Yuqorida ko'rsatilagan ishlarni bajarib berish va xizmatlarni ko'rsatish uchun xaridorlar va buyurtmachilar tomonidan avval to'langan bo'nak summasiga:

Debet «Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» schyoti;

Kredit «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti.

### **Sotishga doir xarajatlar hisobi**

Sotishga doir xarajatlar shu nomdagi «Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi «Sotishga doir xarajatlar» schyoti nomli aktiv tranzit schyotda hisobga olib boriladi. «Sotishga doir xarajatlar» schyotining debetida mahsulotlarni iste'mol-

chilargacha olib borish, mahsulotlarni transport vositalariga yuklash bilan bog'liq xarajatlar, marketing bilan shug'ullanuvchi bo'limlar va xodimlarning xarajatlari va boshqa sotish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar aks ettiriladi. Bu schyotning kreditida esa hisobot davrining oxirida sotish bilan bog'liq xarajatlar summasini xo'jalik yurituvchi subyektning yakuniy moliyaviy natijasiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

### **Asosiy vositalarni va boshqa aktivlarni sotish hisobi**

Xo'jalik yurituvchi subyekt o'zining asosiy vositalarini va boshqa aktivlarini yuridik va jismoniy shaxslarga sotishi mumkin. Ular sotish bilan bog'liq ma'lumotlar «Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning hisobdan chiqishini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» va «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyotlarda umumlashtiriladi.

«Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyotining debetida hisobdan chiqarilayotgan asosiy vositalarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati va muayyan asosiy vositalarni hisobdan chiqarish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar summasi aks ettiriladi. Bu schyotning kreditida esa sotilgan asosiy vositalar uchun xaridorlardan olingan mablag'lar summalari, asosiy vositalarni tugatish natijasida olingan material qiymatliklarning foydalanish va sotish mumkin bo'lgan bahodagi qiymati hamda hisobdan chiqarilayotgan asosiy vositalar bo'yicha ular hisobdan chiqish vaqtigacha hisoblangan eskirish summalari aks ettiriladi.

Asosiy vositalar sotilganda quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

1). Sotilgan asosiy vositaning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatiga:

Debet «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti;

Kredit «Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyot.

2). Sotilgan asosiy vosita bo'yicha hisoblangan eskirish summaga:

Debet «Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyot;

Kredit «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti.

3). Asosiy vosita sotilgan summaga:

Debet «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti;

Kredit «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti.

4) Asosiy vositani sotish bo'yicha aniqlangan natija summasiga:

a) agar sotish natijasida foyda olingan bo'lsa:

Debet «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti;

Kredit «Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishdan olingan foyda» schyoti.

b) agar sotish natijasida zarar ko'rilgan bo'lsa:

Debet «Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti;

Kredit «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti.

Hisobdan chiqarilayotgan asosiy vositalardan boshqa aktivlarning balans qiymati va muayyan boshqa aktivlarni hisobdan chiqarish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarning summasi «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyotining debetida aks ettiriladi. Bu schyotning kreditida esa sotilgan boshqa aktivlar uchun xaridorlardan olingan mablag'lar summalari. Nomoddiy aktivlar sotilganda «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyotining kreditida hisobdan chiqarilayotgan nomoddiy aktiv bo'yicha ular hisobdan chiqish vaqtigacha hisoblangan amortizatsiya summalari aks ettiriladi.

Asosiy vositalardan boshqa aktivlar sotilganda quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

1) Sotilgan nomoddiy aktivning balans qiymatiga:

Debet «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti;

Kredit «Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyot.

2) Sotilgan nomoddiy aktiv bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summasiga:

Debet «Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyot;

Kredit «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti.

3) Nomoddiy aktiv sotilgan summaga:

Debet «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti;

Kredit «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti.

4) Nomoddiy aktivni sotish bo'yicha aniqlangan natija summasiga:

a) agar sotish natijasida foyda olingan bo'lsa:

Debet «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti;  
Kredit «Boshqa aktivlarni hisobdan chiqarishda olingan foyda» schyoti.

b) agar sotish natijasida zarar ko'rilgan bo'lsa:

Debet «Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti;  
Kredit «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti.

Sotish jarayonidan keyin moliyaviy natijalarni hisoblab chiqish jarayoni boshlanadi.

## **6. Moliyaviy natijalar hisobi**

Xo'jalik yurituvchi subyektning hisobot davridagi moliyaviy natijalarini shakllantirilishi va ishlatilishi to'g'risidagi ma'lumotlar «Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlari rejasi»ning «Daromadlar va xarajatlar» bo'limiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi. Bu bo'limga quyidagi schyotlar guruhleri kiradi:

Asosiy (operatsion) faoliyatdan olinadigan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar;

Sotilgan mahsulot(tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi schyotlar;

Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning hisobdan chiqishini hisobga oluvchi schyotlar;

Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar;

Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar;

Moliyaviy faoliyatdan keladigan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar;

Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar;

Favqulodda foyda(zarar)larni hisobga oluvchi schyotlar;

Soliqlar va yig'implarni to'lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi schyotlar.

### **Yakuniy moliyaviy natijani hisobga oluvchi schyotlar**

Moliyaviy natijani shakllantirish uchun alohida daromad hisobini olib boruvchi schyotlar va alohida xarajatlar hisobini olib boruvchi

schyotlar qo'llaniladi. Mahsulotlar va tovarlar xaridorlarga sotilganda hamda bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar buyurtmachilarga topshirilganida qo'shilgan qiymat solig'i, aktsiz solig'i va boshqa to'lovlar summasi «Olinadigan schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarning yoki pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlarning debeti bo'yicha va «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarning krediti bo'yicha qayd qilinadi.

### **Asosiy (operatsion) faoliyatdan olinadigan daromadlar hisobi**

Tayyor mahsulotlar, tovarlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning sotilishidan olingan daromadlar hamda sotilgan Tovarlarning qaytarilishi, sotuvdan va narxlardan chegirmalar to'g'risidagi ma'lumotlar «Asosiy (operatsion) faoliyatdan olinadigan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi. «Asosiy (operatsion) faoliyatdan olinadigan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarning («Sotilgan tovarlarni qaytarilishi» schyoti va «Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar» schyotidan tashqari) krediti bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy faoliyatidan (tayyor mahsulotlar, tovarlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning sotilishidan) olingan daromadlar, ya'ni tayyor mahsulotlar, tovarlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning sotilishidan olingan sof tushum summasi aks ettiriladi. Ularning debetida esa hisobot davri-ning oxirida ularning krediti bo'yicha aylanma summalarini «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

### **Sotilgan mahsulotlar (tovarlar, ishlar, xizmatlar) tannarxi hisobi**

Sotilgan tayyor mahsulotlar, tovarlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi to'g'risidagi ma'lumotlar «Sotilgan mahsulot(tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi. «Sotilgan mahsulot(tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarning debeti bo'yicha sotilgan tayyor

mahsulotlar, bajarib topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi hamda sotilgan tovarlarning tannarxi aks ettiriladi. Ularning kreditida esa hisobot davrining oxirida ularning debeti bo'yicha aylanma summalarini «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

### **Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi hisobi**

Muayyan xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli bo'lgan asosiy vositalarning va boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi to'g'risidagi ma'lumotlar «Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning hisobdan chiqishini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi. Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning hisobdan chiqishini hisobga oluvchi schyotlarda hisobdan chiqarilgan har bir asosiy vosita va har bir boshqa aktiv bo'yicha analitik hisob olib borilib, ular bo'yicha tugatish natijalari aniqlanadi.

Agar asosiy vositalarni hisobdan chiqarish natijasida foyda olingan bo'lsa, u holda bu olingan foyda summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti;

Kredit «Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishdan olingan foyda» schyoti.

Agar asosiy vositalarni hisobdan chiqarish natijasida zarar ko'rilgan bo'lsa, u holda bu ko'rilgan zarar summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti;

Kredit «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti.

Agar boshqa aktivlarni hisobdan chiqarish natijasida foyda olingan bo'lsa, u holda bu olingan foyda summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti;

Kredit «Boshqa aktivlarni hisobdan chiqarishdan olingan foyda» schyoti.

Agar boshqa aktivlarni hisobdan chiqarish natijasida zarar ko'rilgan bo'lsa, u holda bu ko'rilgan zarar summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti;



Kredit «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti.

### **Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar hisobi**

Asosiy vositalar va boshqa aktivlarni hisobdan chiqarish natijasida olingan foyda, undirilgan penya, jarima va neustoykalar, o'tgan yillar foydalari, qisqa muddatli ijaradan olingan daromadlar, kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarish natijasida olingan daromadlar, xo'jalik yurituvchi subyektning xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarining daromatlari, beg'araz moliyaviy yordam va boshqa operatsion daromadlar to'g'risidagi ma'lumotlar «Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromatlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi. Bunday ma'lumotlar «Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromatlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarning kreditida aks ettirilgan bo'ladi. Bu schyotlarning debetida esa hisobot davrining oxirida ularning krediti bo'yicha aylanma summalarini «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

### **Davr xarajatlari hisobi**

Sotish bilan bevosita bog'liq bo'lgan xarajatlar, ma'muriy xarajatlardan va bevosita ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan boshqa operatsion xarajatlar hamda kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan chegiriladigan muayyan hisobot davrining xarajatlari to'g'risidagi ma'lumotlar «Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi. Davr xarajatlari tarkibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining tegishli qarori bilan tasdiqlangan «Mahsulot(ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida»gi Nizomga asosan tartibga solinadi.

Ishlab chiqarilgan mahsulotlarni sotish bilan bog'liq xarajatlar hisobi yuqorida «Sotish jarayoni hisobi»ni yoritilganda aytib o'tilgan.

«Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi «Ma'muriy xarajatlar» schyotining debetida xo'jalik yurituvchi subyektning boshqarishga doir xarajatlar, boshqaruv xodimlarining mehnat haqi xarajatlari, umumma'muriy tayinlangan asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari, umumxo'jalik ahamiyatidagi xonalar uchun

ijara haqi va boshqa xarajatlar aks ettiriladi. Uning kreditida esa hisobot davrining oxirida uning debeti bo'yicha aylanma summalarini «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

«Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi «Boshqa operatsion xarajatlar» schyotining debetida kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash xarajatlar, axborot, auditorlik va maslahatchilik xizmatlarga to'lash xarajatlari, kompensatsion va rag'batlantirish xarakteridagi to'lovlar, mehnatga haq hisoblashda hisobga olinmaydigan to'lovlar va xarajatlar, bank va depozitariya xizmatlarini to'lash, zararlar, jarimalar, penya va operatsion faoliyat jarayonida paydo bo'lgan hamda ishlab chiqarish jarayoni va moliyaviy faoliyati bilan bog'liq bo'lmagan boshqa xarajatlar aks ettiriladi. Uning kreditida esa hisobot davrining oxirida uning debeti bo'yicha aylanma summalarini «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

### **Moliyaviy faoliyatdan keladigan daromadlar hisobi**

Royalti, dividendlar va foizlar ko'rinishidagi daromadlar, valuta kurslaridagi farqdan, uzoq muddatli ijaradan va qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan olingan daromadlar va moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa daromadlar to'g'risidagi ma'lumotlar «Moliyaviy faoliyatdan keladigan daromatlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi. Bunday ma'lumotlar «Moliyaviy faoliyatdan keladigan daromatlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarning kreditida aks ettirilgan bo'ladi. Bu schyotlarning debetida esa hisobot davrining oxirida ularning krediti bo'yicha aylanma summalarini «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

Uzoq muddatli ijara obyektlarini moliyaviy lizing bo'yicha bergan xo'jalik yurituvchi subyekt hisoblagan ijara haqi summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Olinadigan foizlar» schyoti;

Kredit «Uzoq muddatli ijaradan olingan daromadlar» schyoti.

### **Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar hisobi**

Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar, valuta kurslaridagi farqdan ko'riladigan, qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bilan bog'liq

xarajatlar hamda moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar to'g'risidagi ma'lumotlar «Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi. Bu ma'lumotlar «Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarning debetida aks ettirilgan bo'ladi. Bu schyotlarning kreditida esa hisobot davrining oxirida ularning debeti bo'yicha aylanma summalarini «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

Uzoq muddatli ijara obyektlarini moliyaviy lizing bo'yicha olgan xo'jalik yurituvchi subyekt hisoblagan ijara haqi summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Foiz ko'rinishidagi xarajatlar» schyoti;

Kredit «Hisoblangan foizlar» schyoti.

### **Favqulodda olingan foydalar va ko'rilgan zararlar hisobi**

Tasodifiy, xo'jalik yurituvchi subyekt uchun tipik bo'lmagan, uning odatdagi faoliyatidan kutilmagan va bunday faoliyatga tegishli bo'lmagan foydalar va daromadlar hamda tasodifiy kutilmagan tipik bo'lmagan zararlar to'g'risidagi ma'lumotlar «Favqulodda olingan foyda(zarar)larni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi.

Bu schyotlar guruhiga kiruvchi «Favqulodda foydalar» schyotining kreditida tasodifiy, xo'jalik yurituvchi subyekt uchun tipik bo'lmagan, uning odatdagi faoliyatidan kutilmagan va bunday faoliyatga tegishli bo'lmagan foydalar va daromadlar aks ettiriladi. Bu schyotning debetida esa hisobot davrining oxirida uning krediti bo'yicha aylanma summani «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

«Favqulodda olingan foyda(zarar)larni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi «Favqulodda zararlar» schyotining debetida tasodifiy, xo'jalik yurituvchi subyekt uchun tipik bo'lmagan, uning odatdagi faoliyatidan kutilmagan va bunday faoliyatga tegishli bo'lmagan zararlar aks ettiriladi. Bu schyotning kreditida esa hisobot davrining oxirida uning debeti bo'yicha aylanma summani «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

## Foydaning ishlatilishi hisobi

Hisobot yili davomida xo'jalik yurituvchi subyektning daromad-(foйда)laridan olinadigan soliqlar, foydadan to'lanadigan boshqa soliqlar va yig'imlar to'g'risidagi ma'lumotlar «Soliqlar va yig'imlarni to'lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi.

Daromad(foйда)lar hisobidan hisoblangan soliq summalari «Daromad(foйда)lardan olinadigan soliq bo'yicha xarajatlar» schyotini debetida aks ettiriladi. Hisoblangan daromad (foйда) solig'i summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Daromad(foйда)lardan olinadigan soliq bo'yicha xarajatlar» schyoti;

Kredit «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» schyoti.

Daromad(foйда)lar hisobidan hisoblangan boshqa soliqlar (yagona soliq, savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarining yalpi daromadlaridan soliq) va yig'imlar (infratuzilma yig'imi) summalari «Foydadan to'lanadigan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar» schyotini debetida aks ettiriladi. Hisoblangan yagona soliq, savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarining yalpi daromadlaridan soliq va infratuzilma yig'imi summalariga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Foydadan to'lanadigan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar» schyoti;

Kredit «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» schyoti.

Moliyaviy yil tugagandan so'ng yillik moliyaviy hisobotni tuzishdan avval «Daromad(foйда)lardan olinadigan soliq bo'yicha xarajatlar» va «Foydadan to'lanadigan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar» schyotlarining debeti bo'yicha aylanma summalari «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkaziladi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti;

Kredit «Daromad(foйда)lardan olinadigan soliq bo'yicha xarajatlar» schyoti yoki

Kredit «Foydadan to'lanadigan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar» schyoti.

## Yakuniy moliyaviy natija hisobi

Xo'jalik yurituvchi subyektning hisobot davridagi yakuniy moliyaviy natijasining shakllanishi to'g'risidagi ma'lumotlar **«Yakuniy moliyaviy natija» schyotida umumlashtiriladi.**

«Yakuniy moliyaviy natija» schyotining debetida: sotilgan mahsulotlarning, bajarib topshirilgan ishlarning va ko'rsatilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxi; davr xarajatlari; moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar; favqulodda ko'rilgan zararlar; foyda hisobidan hisoblangan soliqlar va yig'imlar summalari aks ettiriladi.

«Yakuniy moliyaviy natija» schyotining kreditida esa: asosiy (operatsion) faoliyatdan olingan daromadlar; asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar; moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar va favqulodda olingan foydalar summalari aks ettiriladi.

Har bir hisobot davrining oxirida «Yakuniy moliyaviy natija» schyotining debet va kredit bo'yicha aylanma summalari aniqlanib umumiy qoldiq chiqariladi. Bu qoldiq summa xo'jalik yurituvchi subyekt bo'yicha hisobot davrining yakuniy moliyaviy natijasini ifodalaydi. Agar yakuniy qoldiq kreditli qoldiq bo'lsa, u holda xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati foyda bilan yakunlanganligini bildiradi. Agar yakuniy qoldiq debetli qoldiq bo'lsa, u holda xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati zarar bilan yakunlanganligini bildiradi.

Moliyaviy hisobot yili tugagandan keyin yillik moliyaviy hisobot tuzish oldidan «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti berkitiladi.

Agar xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati foyda bilan yakunlangan bo'lsa, u holda bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti;

Kredit «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyoti.

Agar xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati zarar bilan yakunlangan bo'lsa, u holda bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyoti;

Kredit «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti.

## **Taqsimlanmagan foyda va qoplanmagan zararlar hisobi**

Xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati davomida, shuningdek hisobot yilidagi taqsimlanmagan foydasi yoki qoplanmagan zarari summalarining mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlar **«Taqsimlanmagan foydani (qoplanmagan zararni) hisobga oluvchi schyotlar»** guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi. Xo'jalik yurituvchi subyektning hisobot yilidagi taqsimlanmagan foydasi yoki qoplanmagan zarari summalari **«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyotida** hisobga olib boriladi. Moliyaviy-xo'jalik faoliyatining yakuni yil oxirida yakuniy buxgalteriya provodkasi bilan bu schyotga o'tkaziladi. Agar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining yakuni foyda bilan tugagan bo'lsa, bu foyda summasi «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyotining kreditida aks ettiriladi. Agar moliya-xo'jalik faoliyatining yakuni zarar bilan tugagan bo'lsa, bu zarar summasi «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyotining debetida aks ettiriladi.

Moliyaviy-xo'jalik faoliyatining yakuni bo'yicha olingan foyda summasi dividend to'lash uchun hamda zaxira kapitalini shakllantirish uchun ishlatilishi mumkin.

Jamiyat ta'sisчилarga (aksiyadorlarga) hisoblangan dividend summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyoti;

Kredit «To'lanadigan dividendlar» schyoti.

Moliyaviy-xo'jalik faoliyatining yakuni bo'yicha olingan foyda summasi hisobidan xo'jalik yurituvchi subyektning zaxira kapitalini shakllantirishga yo'naltirilgan summaga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyoti;

Kredit «Zaxira kapitali» schyoti.

Hisobot yilida taqsimlanmagan foyda summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyoti

Kredit «Yigʻilgan foyda (qoplanmagan zarar)» schyoti.  
Hisobot yilida qoplanmagan zarar summasiga quyidagi  
buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Yigʻilgan foyda (qoplanmagan zarar)» schyoti;

Kredit «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarar)» schyoti.

### Savol va topshiriqlar

1. Buxgalteriya hisobida baholash qanday ahamiyatga ega?
2. Xoʻjalik mablagʻlari va xoʻjalik jarayoni buxgalteriya balansida qanday tannarxda koʻrsatiladi?
3. Material qiymatliklar joriy buxgalteriya hisobida qanday baholarda hisobga olinadi?
4. Ishlab chiqarilayotgan tayyor mahsulotlar qanday bahoda omborga qabul qilinadi?
5. Kalkulyatsiyaning taʼrifini ayting.
6. Kalkulyatsiya qilishning taʼrifini ayting.
7. Xarajatlar oʻzlarining iqtisodiy mazmuniga qarab qanday guruhlarga boʻlinadi?
8. Bevosita va bilvosita xarajatlarni tavsiflab bering.
9. Tugallanmagan ishlab chiqarish deganda nimani tushunasiz?
10. Ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarni tushuntirib bering.
11. Taʼminot jarayoni hisobining muhim sintetik schyotlarini tushuntirib bering.
12. «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarni tavsiflab bering.
13. Ishlab chiqarish jarayoni hisobining asosiy sintetik schyotlarini izohlab bering.
14. Ishlab chiqarishni boshqarish xarajatlarini ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning tannarxiga qoʻshish tartibini ayting.
15. Sotish jarayoni bilan toʻgʻridan-toʻgʻri aloqador boʻlgan sintetik schyotlarni izohlab bering.
16. Yakuniy moliyaviy natijani aniqlash tartibini aytib bering.

## ETTINCHI BOB

### HUJJATLASHTIRISH VA INVENTARIZASIYA QILISH

#### 1. Buxgalteriya hujjatlari haqida tushuncha

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalarini, moddiy javobgar shaxslardagi moddiy qiymatliklarni, shuningdek, boshqa shaxslar va tashkilotlar bilan olib boriladigan hisob-kitoblarni hisobga olish va nazorat qilishni ta'minlash uchun buxgalteriya hujjatlaridan foydalaniladi.

Buxgalteriya hisobini yuritishda hujjatlar juda muhim ahamiyatga egadir. Chunki har bir sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyasi hujjatlashtirilganligi natijasidagina uning to'xtovsiz hisobga olinishi ta'minlanadi va ishonchnomaga ega bo'linadi. Shu bilan birga buxgalteriya hisobining schyotlarida, registrlarda va hisobot ish qog'oz(blank)-larida aks ettirilgan hamma yozuvlar tegishli boshlang'ich hujjatlar bilan asoslangan bo'lishi zarur. Shuning uchun ham hujjatlashtirish buxgalteriya hisobi usulining muhim jihatlardan biri bo'lib hisoblanadi.

Ko'pchilik iqtisodiy adabiyotlarda hujjat bilan hujjatlashtirish o'rtasida ma'lum aniq chegara berilmagan. Buxgalteriya hisobida *hujjat* deb huquqiy asosga ega bo'lgan ma'lum rekvizitli ish qog'oziga aytiladi. Buxgalteriya hisobida *hujjatlashtirish* deb esa xo'jalik operatsiyalarini hujjat yordamida rasmiylashtirish usuliga aytiladi.

Buxgalteriya hisobida hamma xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirish joriy buxgalteriya hisobi ma'lumotlari va buxgalteriya hisoboti ko'rsatkichlariga isbotlovchi kuch beradi, shuning uchun ham ayrim hollardagi xo'jalik tortishuvlarini sud, hakamlik tomonidan to'g'ri hal qilish imkonini beradi.

Buxgalteriya hisobida hujjatlashtirish yordamida davlat reja-topshiriqlarining bajarilishini nazorat qilib, o'z vaqtida zarur ma'lumotlarni tezlikda olish imkoniyati yaratiladi.

Hujjatlashtirish yordamida xo'jalik mablag'larining harakatini o'z vaqtida to'g'ri hisobga olish, shuningdek, bir moddiy javobgar shaxsdan ikkinchisiga o'tkazishda moddiy qiymatliklarning butligi



ta'minlanadi. Shu bilan xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirish natijasida mulk qo'riqlanadi.

Hujjatlashtirilgan hamma ma'lumotlar xo'jalik yurituvchi subyektlarning hamma ishlari ustidan muayyan xo'jalik rahbarlari nazoratini ta'minlashi bilan birga davlat va jamoat nazorat vakillariga ham ana shu ishlarning qonuniyligini isbotlash imkonini beradi.

Hujjatlashtirish yordamida hamma hisob-kitoblar amalga oshiriladi, xo'jalikning ishlab chiqarish moliyaviy natijalari aniqlanadi, har bir xodimning mehnat natijalari, xarajat va daromad ko'rsatkichlari va hokazolar topiladi.

Demak, hujjatlashtirish xo'jalik yurituvchi subyektda amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalari ustidan nazorat o'rnatish bilan birga iqtisodiyot tartibini ta'minlaydi va oqibat natijada hisobni mustahkamlaydi.

## **2. Buxgalteriya boshlang'ich hujjatlari va ularni rasmiylashtirish**

Boshlang'ich hujjatlar xo'jalik operatsiyalarining amalga oshirilganligini qayd qiladi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda boshlang'ich hujjatlarni tuzish, qabul qilish, saqlash va buxgalteriya hisobida qayd qilish tartibi O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonun hamda «Buxgalteriya hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanuvi to'g'risida»gi Nizomi bilan o'rnatilgandir. Shu qonun va nizom talablari asosida tuzilgan boshlang'ich hujjatlarga buxgalteriya hisobi registrlariga qayd qilinadi va amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalari haqida ma'lumotlar uchun asos bo'lib hisoblanadi.

Boshlang'ich hujjatlar xo'jalik operatsiyasi sodir bo'lgan paytda tuzilishi va ularda aniq (ishonchli) ma'lumotlar qayd qilinishi kerak. Eskirgan va ixtiyoriy tuzilgan shakllarning ish qog'ozlaridan foydalanish mumkin emas. Tegishli texnik vositalar mavjud bo'lgan hollarda boshlang'ich hujjatlarni mashina o'qiydigan ma'lumot tashuvchilarda tuzishga yo'l qo'yiladi. Hisoblash texnikasi vositalari yordamida mashina o'qiydigan tashuvchilarda tuzilgan boshlang'ich hujjatlar, tegishli majburiy rekvizitlar mavjud bo'lganda, buxgalteriya hisobida qo'llaniladi. Buxgalteriya hisobini avtomatlashtirish sharoitida boshlang'ich hujjatlar rekvizitlari kodlar ko'rinishida qayd etilishi mum-

kin. Bunda mashina o'qiydigan ma'lumot tashuvchidagi boshlang'ich hujjat to'g'ri tuzilishi bo'yicha mas'ul shaxsning kodiga ega bo'lish mumkin.

Hisob registrlarida yozuvlar buxgalteriya hujjatlari asosida qilinadi. Xo'jalik operatsiyalarining buxgalteriya hisobi uchun operatsiyalarni amalga oshirilganligini va ularni amalga oshirishga berilgan farmoyishlarni qayd qilgan boshlang'ich hisob hujjatlari asos bo'ladi. Boshlang'ich hisob hujjatlari xo'jalik operatsiyalari amalga oshirilayotgan vaqtda yoki ular amalga oshirilgandan so'ng tuziladi.

Buxgalteriya hisobining tezkorligini, ishonchligini ta'minlash uchun hujjat ma'lum xo'jalik operatsiyasini xarakterlaydigan ishonchli ma'lumotlarga ega bo'lishi kerak. Har bir hujjat o'zining tayinlanishiga to'la javob berishi va yuridik kuchga ega bo'lishi uchun u ma'lum minimum ko'rsatkich(rekvizit)larga ega bo'lishi kerak. ***Boshlang'ich hujjatning ko'rsatkich(rekvizit)lari*** - bu hujjatda qayd qilingan xo'jalik operatsiyasini xarakterlaydigan va unga yuridik kuch beradigan ko'rsatkichlardir. Boshlang'ich hujjatlar yuridik kuchga ega bo'lishi uchun ular quyidagi rekvizitlarga ega bo'lishi kerak: ***tashkilotning nomi; hujjatning nomi va raqami; u tuzilgan sana va joy; xo'jalik operatsiyasining nomi, mazmuni va miqdori (natura va pul ifodasida); xo'jalik operatsiyasi amalga oshirilganiga va uning to'g'ri rasmiylashtirilishiga javobgar shaxslarning shaxsiy imzolari; shaxsiy imzolar va ularning ta'biri (imzo chekuvchilarning lavozimlari va familiyalari)***. Boshlang'ich hisob hujjatlarini tuzgan hamda imzolagan shaxslar ularning o'z vaqtida tuzilishiga va to'g'riligiga, ishonchliligiga, shuningdek, buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun ularning belgilangan muddatlarda topshirilishiga javobgardirlar.

Moddiy qiymatlilarni sotib olinishiga doir hujjatlarda bu qiymatlilarni olganligiga moddiy javobgar shaxsning imzosi, bajarilgan ishlarga doir hujjatlarda esa bajarilgan ishni qabul qilinganligini tasdiqlovchi tegishli shaxslarning imzolari bo'lishi kerak.

Boshlang'ich hujjatlarda yozuvlar siyoh bilan, sharikli ruchka pastasi bilan yoki turli texnik vositalari yordamida amalga oshiriladi. Boshlang'ich hujjatlardagi bo'sh qatorlar chizib chiqiladi. Boshlang'ich hujjatlarda qirish va izohlanmagan tuzatishlar qilishga yo'l qo'yilmaydi. Boshlang'ich hujjatlardagi xatolarni, noto'g'ri yozilgan tekstni yoki summani ustidan chizib va chizilganning ustiga to'g'ri

tekstni yoki summani yozish yoʻli bilan toʻgʻrilanadi. Ustidan ingichka chiziq bilan shunday chiziladiki, keyinchalik avval yozilganni oʻqish mumkin boʻlsin. Boshlangʻich hujjatdagi xatoni tuzatish «tuzatilgan» degan yozuv bilan izohlanishi va tuzatilgan sanani koʻrsatilgan holda hujjatni imzolagan shaxslarning imzolari bilan tuzatilganligi tasdiqlangan boʻlishi kerak. Kassa va bank hujjatlarida tuzatishlar qilishga yoʻl qoʻyilmaydi. Buxgalteriyaga tushgan boshlangʻich hujjatlar, albatta, **shakl boʻyicha** (boshlangʻich hujjatlarning rasmiylashtirilishini, koʻrsatkich(rekvizit)lar toʻldirilganligining toʻlaligi va toʻgʻriligi) hamda **mazmuni boʻyicha** (hujjatlash-tirilayotgan operatsiyalarning qonuniyligi, ayrim olingan koʻrsatkich-larning mantiqan oʻzaro bogʻliqligi) tekshiriladi. Hujjatlardagi maʼlumotlarning ishonchligiga, boshlangʻich hujjatlarning oʻz vaqtida va sifatli tuzilganligiga ushbu hujjatlarni tuzgan va imzolagan shaxslar javob beradilar. Kirim va chiqim kassa orderlariga ilova qilingan barcha hujjatlar, shuningdek, mehnat haqi hisoblash uchun asos boʻlib xizmat qiluvchi hujjatlar albatta «Olindi» yoki «Toʻlandi» degan shtamp yoki uni qoʻlda yozib sana (kun, oy, yil)ni koʻrsatilib yopiladi.

Xoʻjalik yurituvchi subyektlarda bosh buxgalter bilan kelishilgan holda boshlangʻich hujjatlarga imzo chekish xuquqi berilgan shaxslarning roʻyxati tuziladi va bu roʻyxat xoʻjalik yurituvchi subyekt rahbari tomonidan tasdiqlanadi. Juda noyob va qimmatbaho moddiy qiymatliklarni ombordan chiqarish uchun tuziladigan hujjatlarga imzo chekish xuquqiga ega boʻlgan shaxslar soni juda ham qisqartirilgan boʻlishi kerak. Mashina oʻqiy oladigan boshlangʻich hujjatlarni tuzish uchun javobgar boʻlgan shaxslarning imzolarini parollar yoki ushbu shaxsning imzosini bir xilda identifikatsiya qilishni taʼminlaydigan boshqa avtorlashtirish usullariga almashtirish mumkin.

Qoidaga koʻra, tegishli hollarda ayrim boshlangʻich hujjatlarning shakllari ish qogʻozlari qatʼiy hisobotdagi qogʻozlar qatoriga kiritilishi mumkin. Bunday ish qogʻozlar raqamlash asbobi yoki matbaa usuli bilan raqamlashtirilishi kerak.

Pul mablagʻlari, tovar-moddiy va boshqa qiymatliklarni qabul qilish, saqlash va xarajat qilish tartibiga xilof boʻlgan operatsiyalar boʻyicha boshlangʻich hujjatlarni bajarish va rasmiylashtirish man qilingan. Bunday hujjatlar xoʻjalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteriga tegishli qaror qabul qilishi uchun berilishi kerak.

Ishlangan boshlang'ich hujjatlarning qayta ishlatilish imkoniyatini yo'qotish maqsadida ularga quyidagicha belgi qo'yiladi:

Boshlang'ich hujjat qo'lda ishlangan bo'lsa, u holda hujjatga uning ma'lumotlari hisob registriga yozilgan sana yozib qo'yiladi;

Boshlang'ich hujjat hisoblash mashinalarida ishlangan bo'lsa, u holda hujjatga uni ishlagan javobgar mas'ul operatorning shtampi bosiladi. Kirim va chiqim kassa orderlariga ilova qilingan hamma hujjatlar hamda ish haqi hisoblashga asos bo'lgan hujjatlarda «Olingan» yoki «To'langan» degan shtamp bosilishi yoki qo'l bilan yozilishi va unda shu sana (kun, oy, yil) ko'rsatilishi kerak.

Buxgalteriya hisobida ayrim boshlang'ich hujjatlar qat'iy hisobotdagi ish qog'ozlarga kiruvchi ish qog'ozlarda yaratiladi. Bu ish qog'ozlar donalab hisobga olinadi. Bunday ish qog'ozlarda boshlang'ich hujjatlarni yaratishdan maqsad mablag'larning xarajat qilinishi va mulkning butligi ustidan nazoratni kuchaytirishdir. Qat'iy hisobotdagi ish qog'ozlar moddiy qiymatliklarni qabul qilish yoki xo'jalik yurituvchi subyekt hududidan ularni chiqarish (vakolatnoma, tovar-transport talabnomasi) yoki moddiy qiymatliklarni shaxsiy kishilarga sotish (kirim kassa orderi) va ayrim boshqa operatsiyalarni rasmiylashtirish uchun ishlatiladi. U yoki bu ish qog'ozlarni qat'iy hisobotdagi ish qog'ozlarga o'tkazish haqida tegishli yuqori idoralar qaror qabul qilishi mumkin. Bu ish qog'ozlarni hisobga olish, saqlash va berish uchun mas'ul shaxs tayinlanadi. Ulardan foydalanuvchi mansabdor shaxslar ro'yxati xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari tomonidan tasdiqlanadi. Xo'jalik yurituvchi subyektga kelayotgan ish qog'ozlar bu ish qog'ozlarning hisobi, saqlanishi va berilishi uchun mas'ul shaxs tomondan tekshirib olinadi. Agar ish qog'ozlarning kamligi aniqlanilsa, u holda bu haqda dalolatnoma tuziladi. Xo'jalik yurituvchi subyektida qat'iy hisobotdagi ish qog'ozlarning hisobi kirim-chiqim daftarlarida olib boriladi. Xo'jalik yurituvchi subyekt bo'linmalarining moddiy javobgar shaxslariga ish qog'ozlar talabnoma bilan beriladi. Ishlatilgan ish qog'ozlar moddiy javobgar shaxslar hisobidan dalolatnoma bilan chiqariladi. Qat'iy hisobotdagi ish qog'ozlar bilan ishlaydigan har bir moddiy javobgar shaxsga xo'jalik yurituvchi subyekt buxgalteriyasida berilgan va ishlatilgan ish qog'ozlar haqidagi kartochka-ma'lumotnoma olib boriladi. Qat'iy hisobotdagi blanklar (ish qog'ozlari) O'zbekiston Respublikasining qonun hujjatlarida belgilangan tartibda raqamlangan (numerator bilan

bosmaxona usulida) bo'lishi kerak.

Buxgalteriya hisobini avtomatlashtirilgan holda yuritish asoslari (xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirish; hisob axborotlarini tizimlashtirish va umumlashtirish, undan foydalanish va uni saqlash; hujjatlar aylanishini tashkil qilish tartibi) mutasaddi idoralar ishlab chiqqan tegishli ko'rsatmalarda aniqlanadi.

### **3. Boshlang'ich hujjatlardagi xatolarni to'g'rilash tartibi**

Boshlang'ich hujjatlarning matni yoki raqamli ma'lumotlarini tozalash va tuzatish mumkin emas. Qo'lda tuzilgan boshlang'ich hujjatlarda (kassa va bank hujjatlaridan tashqari) qo'yilgan xatolar quyidagi tartibda to'g'rilanadi.

Noto'g'ri matn yoki summa ustidan chiziladi, uning tepasiga to'g'ri matn yoki summa yoziladi, yoniga «To'g'rilangan» degan yozuv qilinadi, hujjatga avval imzo chekkan shaxslar yana imzo chekishib to'g'riashni tasdiqlashadi va to'g'rilash amalga oshirilgan sana (kun, oy, yil) yozib qo'yiladi.

Kirim va chiqim kassa orderlarida hamda pul mablag'lari bilan bog'liq hujjatlarda hech qanday o'zgarish qilish mumkin emas.

### **4. Hujjatlar aylanishini tashkil qilish tartibi**

Buxgalteriya hisobida boshlang'ich hujjatlarning harakati (hujjatni tuzish yoki boshqa xo'jalik yurituvchi subyektdan olish, hisobga qabul qilish, ishlash, arxivga berish – hujjatlar aylanishi) jadval bilan tartibga solinadi. Bu jadvalni tuzish ishlarini xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteri tashkil qiladi. Hujjatlarning aylanish jadvali xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari buyrug'i bilan tasdiqlanadi.

Jadval yordamida xo'jalik yurituvchi subyektda hujjatlar aylanishi, boshlang'ich hujjat o'tishi lozim bo'lgan bo'linmalar va bajaruvchilarning aniq soni, hujjatning har bir bo'linmada bo'lishining eng kam muddati o'rnatiladi. Hujjatlar aylanishi jadvali xo'jalik yurituvchi subyektning har bir bo'linmasi va hamma bajaruvchilari tomonidan hujjatlarni tuzish, tekshirish va ishlash bo'yicha ishlar tarxi yoki ro'yxati sifatida rasmiylashtirilishi mumkin. Bu tarx yoki

ro'yxatda hujjatni tuzish, tekshirish va ishlashning hamma ijrochilari-ning o'zaro aloqasi va bu ishlarni bajarish muddatlari ko'rsatiladi. Hujjatlar aylanishi jadvalining ko'chirmasi shu jadvalda ko'rsatilgan ijrochilarning har biriga beriladi. Bu ko'chirmada tegishli ijrochi faoliyatiga taalluqli bo'lgan hujjatlar, ularni taqdim etish muddatlari va qaysi bo'linmalarga ushbu hujjat berilishi kerakligi ko'rsatiladi.

Hujjatlar aylanishi jadvalini ta'minlash, hujjatlarni o'z vaqtida va sifatli tuzish, ularni buxgalteriya hisobi va hisobotida qayd qilish uchun o'z vaqtida topshirish va hujjatlardagi ma'lumotlarning haqiqatga to'g'ri kelishiga shu hujjatlarni tuzgan va unga imzo chekkan shaxslar javobgar bo'lib hisoblanadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteri ijrochilar tomonidan hujjatlar aylanishi jadvalining bajarilishi ustidan nazorat olib boradi. Xo'jalik yurituvchi subyekt bosh buxgalterining operatsiyalarni rasmiylashtirish tartibi va tegishli hujjatlarni va ma'lumotlarni buxgalteriyaga yoki hisoblash markazlariga taqdim etish tartibi bo'yicha qo'yadigan talablari ushbu xo'jalik yurituvchi subyektning hamma bo'linmalari uchun, albatta, bajarilishi zarur talablar bo'lib hisoblanadi.

Shunday qilib, *xo'jalik operatsiyalarini o'zida aks ettirgan hujjatlarning rasmiylashtirilishidan arxivga kelib tushishiga qadar bosib o'tishi zarur bo'lgan bosqichlar yig'indisiga hujjatlarning aylanishi deb ataladi.*

Hujjatlarning aylanishini tashkil qilishda hujjatlarni rasmiylashtirish, ularning to'g'ri tuzilganligini tekshirish, hujjatlarni ishlash, hujjatlarning ma'lumotlari, ularni ma'lum iqtisodiy mazmunlariga qarab guruhlashtirish, tegishli registrlarda aks ettirishda *hujjatlarning harakat qilish rejas*i katta rol o'ynaydi. Bu rejada hujjatlarni rasmiylashtirishdan ularning ma'lumotlarini buxgalteriya hisobining registrlarida aks ettirishga qadar instantsiyalarni ayrim-ayrim ko'rsatib, har bir bosqichga hujjat qaysi vaqtlarda kelib tushishi va qancha vaqt ichida hujjat bu bosqichdan keyingi bosqichga o'tishi zarurligi belgilanadi. Hujjatlarning ana shu harakat qilish rejasiga asosan ish olib borilganda xo'jalik operatsiyalarining o'z vaqtida hujjat bilan rasmiylashtirilishi, hujjatlarning ishlash uchun bir tekisda kelib tushishi va buxgalteriya ishlarining oqilona tashkil qilinishi ta'minlanadi. Shuning uchun ham bir turdagi buxgalteriya hujjatlariga o'ziga xos harakat jadvallari tuziladi. Bu jadvallarga asosan buxgalterlar

moddiy javobgar shaxslardan, hisobdor shaxslardan, tsex va boshqaruv xodimlaridan buxgalteriya hujjatlarini talab qiladi.

Buxgalteriya hujjatlarining aylanishi hujjatlarni arxivga topshirish bilan tugaydi.

### **5. Boshlang'ich hujjatlar va hisob registrlarini saqlash tartibi**

Boshlang'ich hujjatlar, hisob registrlari, buxgalteriya hisobotlari va balanslari albatta arxivga topshirilishi kerak. Ular xo'jalik yurituvchi subyekt arxivga topshirilgunga qadar buxgalteriyada maxsus xonalarda yoki berkiladigan shkaflarda bosh buxgalter tomonidan qo'yilgan shaxsning javobgarligi ostida saqlanadi. Qat'iy hisobotdagi ish qog'ozlar esa seyflarda, metallardan yasalgan shkaflarda yoki ularning butligini ta'minlaydigan maxsus xonalarda saqlanishi kerak.

Mashina o'qiy oladigan ma'lumot tashuvchilarda boshlang'ich va ishlash natijasida olingan hujjatlar buxgalteriya hisobi uni mexanizatsiyalashtirilgan (avtomatlashtirilgan) sharoitda yuritish qoidalari tegishli me'yoriy hujjatlarda o'rnatilgan tartibga ko'ra saqlanadi.

Har bir oyning qo'lda ishlangan va ma'lum hisob registrida tegishli boshlang'ich hujjatlari xronologik tartibda komplektlanadi va ular xo'jalik yurituvchi subyekt arxivga ma'lumotnoma bilan topshiriladi. Kassa orderlari, bo'nak hisobotlari va bank ko'chirmalari ularga tegishli hujjatlar bilan xronologik tartibda yig'iladi va muqovalanadi. Hujjatlarning ayrim turlari (ishga berilgan naryadlarga smena raportlari) muqovalanmagan holda, ammo papkaga tikilgan holda saqlanishi mumkin. Xo'jalik yurituvchi subyekt arxivida boshlang'ich hujjatlar, hisob registrlari, buxgalteriya hisoboti va balanslarini saqlash muddati O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qoshidagi bosh arxiv boshqarmasi tasdiqlagan vazirliklar va xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida tashkil bo'ladigan namunaviy hujjatlar ro'yxati bilan aniqlanadi.

Arxivga topshiriladigan hujjatlar avval ekspertiza qilinadi va ma'lum tartibga keltiriladi. Kassa orderlari, bo'nak hisobotlari, bank ko'chirmalari va ularga tegishli hujjatlar hamda saqlanish muddati o'n yildan ko'p bo'lgan hujjatlar arxivga muqovalangan holda topshiriladi. Saqlanish muddati o'n yildan kam bo'lgan hujjatlarni skorosshivatelda varaqlari raqamlashtirilmagan va hujjatlar ro'yxati

tuzilmagan holda arxivga topshirish mumkin. Buxgalteriyada hujjatlarning butligiga xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteri javobgar bo'ladi. Shuning uchun ham boshlang'ich hujjatlarni rasmiylashtirish bilan bog'liq bo'lgan masalalarni xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteri hal qiladi.

Mashina o'qiy oladigan hujjatlarni arxivda saqlash uchun saralab olish ularning kerakligini ekspertiza qilish natijasida amalga oshiriladi. Davlat arxiviga saqlashga beriladigan mashina o'qiy oladigan hujjatlar xo'jalik yurituvchi subyektda besh yildan ko'p saqlanmaydi va ularning texnik holati muntazam ravishda tekshirib turiladi. Kerak bo'lib qolsa ular yangi fizik axborot tashuvchiga qayta yoziladi. Mashina o'qiy oladigan hujjatlar davlat arxiviga, odatda, yangi disketalarga qayta yozib ikki nusxa qilib topshiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning yillik hisoboti, yig'ma hisobot, ularga berilgan tushuntirish xatlari, yillik buxgalteriya hisobotini ishlab chiqish va uning tahlili bo'yicha tahliliy jadvallar, yillik buxgalteriya hisobotini ko'rib chiqish va tasdiqlash bo'yicha materiallar (buyruq, bayonnoma va boshqalar) doim saqlanadi. Ishchi va xizmatchilarning shaxsiy schyotlari **75 yil** saqlanadi. Imorat va inshootlar hisobi bo'yicha daftar va kartotekalar hamda ularni inventarizatsiya qilish materiallari **o'n yil** saqlanadi. Bosh daftar va jumallar, xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy xo'jalik faoliyatini hujjatli taftish dalolatnomalari va ularga tegishli materiallar **besh yil** saqlanadi.

Kassa daftari, aylanma va yig'ma vedomostlar, boshlang'ich hujjatlar, ishchi va xizmatchilarga ish haqi to'lash vedomostlari, agar taftish qilingan bo'lsa, **uch yil** saqlanadi. Debitor va kreditor qarzlari, janjalli va ishonchsiz qarzlari, ish haqiga doir qarzlari, kreditga olingan mollari uchun ishchi va xizmatchilar bilan hisob-kitoblar, bo'nak hisobotlari, kassani tekshirish dalolatnomalari va boshqalar bilan bog'liq bo'lgan hujjatlar ham uch yil saqlanadi. Shu muddatlar tugagandan so'ng maxsus ahamiyatga ega bo'lgan hujjatlar ajratib olinib davlat arxiviga topshiriladi. Hujjatlarning qolgan qismi esa xo'jalik yurituvchi subyekt arxividan olinib, dalolatnoma asosida yo'qotib yuboriladi.

Boshlang'ich hujjatlar, hisob registrlari, buxgalteriya hisobotlari va balanslarning butligini, ularning arxivga berilishini rasmiylashtirish va arxivga topshirishni xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgal-



teri ta'minlaydi. Ular buxgalteriya va xo'jalik yurituvchi subyekt arxividan xo'jalik yurituvchi subyektning boshqa bo'linmalari xizmatchilariga berilmaydi. Ayrim hollardagina faqat bosh buxgalterning ruxsati bilan xo'jalik yurituvchi subyektning boshqa bo'linmalari xodimlariga berilishi mumkin.

## 6. Buxgalteriya hujjatlarini turkumlarga ajratish

Buxgalteriya hisobida hujjatlar har xil xususiyatlariga qarab turkumlarga ajratiladi. Hamma hujjatlar buxgalteriya hisobida bajaradigan vazifalariga, tuzilish joyiga, xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish miqdorlariga qarab bir nechta turkumlarga bo'linadi.

Hujjatlar buxgalteriya hisobida bajaradigan vazifalariga ko'ra beshta guruhga bo'linadi:

- 1) farmoyish hujjatlari.
- 2) tasdiqlovchi hujjatlar.
- 3) kombinatsiyalashtirilgan hujjatlar.
- 4) buxgalteriya rasmiylashtirish hujjatlari.
- 5) axborot hujjatlari.

**Farmoyish hujjatlari** *xo'jalik rahbarlarining biron xo'jalik operatsiyasini amalga oshirish uchun xizmat qiladigan farmon berishi uchun mo'ljallangandir.* Farmoyish hujjatlariga kassaga naqd pul olishga yozilgan cheklar, vakolatnomalar, qarorlar, u yoki bu xo'jalik operatsiyasini bajarish uchun xo'jalik yurituvchi subyekt ishchisiga rahbar tomonidan berilgan buyruqlar, naryadlar va boshqa hujjatlar kiradi. Farmoyish hujjatlarida berilayotgan topshiriqning mazmuni, bajarilish muddati va tartibi, shuningdek, bajaruvchi shaxs ko'rsatilgan bo'lib, bunday hujjatlar asosida buxgalteriya schyotlarida yozuv qilinmasdan, balki xo'jalik rahbarining xo'jalik yurituvchi subyekt xodimlarining faoliyati yuzasidan nazorat o'rnatishi ta'minlanadi.

**Tasdiqlovchi hujjatlar** *xo'jalik yurituvchi subyektlarda ma'lum bir xo'jalik operatsiyasining amalga oshirilganligini isbotlaydi.* Shuning uchun ham bunday hujjatlar tasdiqlovchi hujjatlar deyiladiki, u ma'lum bir xo'jalik operatsiyasini bajargan xodimga haqiqatda shu masala topshiriqqa asosan bajarilganini isbotlovchi yozma xuquq beradi. Tasdiqlovchi hujjatlarga dalolatnomalar, qabul qilish kvitantsiyalari, asosiy vositalarni qabul qilish dalolatnomalari, ombor

mudirining hisobotlari, schyot-fakturalar, to'lov vedomostlari va boshqa hujjatlar kirishi mumkin.

Ombor mudirining hisoboti hisobot oyi davrida omborga kirim va chiqim qilingan xo'jalik operatsiyalari ko'rinib turganligi sababli tasdiqlovchi hujjatga kiradi. Shuning bilan birga ularning qaerdan kelgani va qaerga berilgani to'g'risidagi ma'lumotlar va bu ma'lumotlarni isbotlovchi imzo bo'ladi.

***Kombinatsiyalashtirilgan hujjatlar*** deb *farmoyish va tasdiqlovchi hujjatlarning xususiyatlarini o'zida ifodalaydigan hujjatlarga* aytiladi. Bunday hujjatlar ayrim hollarda *farmoyish-tasdiqlovchi hujjatlar* deb ham ataladi, chunki ular bir vaqtda ham farmoyish, ham tasdiqlovchi hujjatlarning vazifalarini o'tay oladi.

Kombinatsiyalashtirilgan hujjatlarda xo'jalik operatsiyasini amalga oshirish uchun berilgan farmon va shu operatsiya bajarilganligini aks ettiruvchi hisobotning bo'lishi juda qulaydir. Bunday qulaylik xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik faoliyatini nazorat qilishni va hujjatlarning ma'lumotlarini tekshirishni osonlashtiradi. Bunday hujjatlarga misol tariqasida kassa chiqim orderini keltirish mumkin. Bu hujjatda pulning kassir tomonidan berilganligini isbotlovchi ma'lumot bilan birga pulning to'lanishi zarur ekanligini ko'rsatuvchi farmoyish ham mavjuddir.

***Buxgalteriya rasmiylashtirish hujjatlari*** deb *xo'jalik yurituvchi subyektlarda sodir bo'layotgan xo'jalik operatsiyasi amalga oshirishga asos bo'la olmaydigan, lekin buxgalteriya xodimlari tomonidan buxgalteriya hisobi registrlariga yozish uchun tuzilgan ayrim hisob-kitob va ma'lumotnomalarga* aytiladi. Bunday hujjatlarga buxgalteriya ma'lumotnomalari, asosiy vositalarga amortizatsiya ajratmalarini hisoblash vedomostlari, maxsus fondga ajratmalar va foydani taqsimlash bo'yicha hisob-kitoblar, mahsulot tannarxini kal'kulyatsiya qilish vedomostlari va boshqa buxgalteriya xodimlari tomonidan tuziladigan rasmiylashtirish hujjatlari kiradi.

*Xo'jalik yurituvchi subyektlarda axborot xizmatini o'taydigan ayrim hujjatlar borki, ular xo'jalik rahbarlariga va taalluqli davlat va nazorat organlariga zarur axborot ma'lumotlarini beradi.* Bunday hujjatlarga moddiy qiymatliklar sotib olish uchun mol etkazib beruvchilar bilan tuzilgan shartnomalar, nomenklatura-baho, moddiy qiymatliklarning me'yorlari va boshqa shularga o'xshash hujjatlar kiradi.

Buxgalteriya hisobining hujjatlari tuzilish tartibiga muvofiq *dastlabki va yig'ma hujjatlarga* bo'linadi.

***Dastlabki hujjatlar*** deb *xo'jalik operatsiyasi sodir bo'lgan vaqtda tuzilgan hujjatga aytiladi*. Chunki har bir xo'jalik operatsiyasi amalga oshirilganda hujjatlashtiriladi. Bunday hujjatlarga kassaning kirim va chiqim orderlari, talabnoma, yuk xati, naryadlar, yo'nalish varaqalari, har xil dalolatnomalar va boshqa hujjatlar kiradi.

***Yig'ma hujjatlar*** deb *bir nechta dastlabki hujjatlar ma'lumoti asosida yig'ilib tuzilgan hujjatlarga aytiladi*. Bunday hujjatlarga kassining kunlik hisobotini, moddiy javobgar shaxslarning hisobotlarini, hisobdor shaxslarning bo'nak hisobotlarini va boshqalarni kiritish mumkin. Binobarin, kassir bir kundagi kirim va chiqim orderlari va boshqa xo'jalik operatsiyalari ma'lumotlariga asoslanib, ish kuni oxirida hisobot tuzadi va buxgalteriyaga topshiradi. Bu yig'ma hujjatga yaqqol misoldir.

Buxgalteriya hujjatlari bir yoki bir necha xo'jalik operatsiyalarini o'zida aks ettirishiga qarab *bir martalik va jamlama hujjatlarga* bo'linadi.

Bir martalik hujjatlarda ma'lum bir vaqtda amalga oshirilgan operatsiyalar aks ettiriladi. Bunday hujjatlarga kassa kirim orderi, kassa chiqim orderi, materiallarni qabul qilish orderi, bajarilgan ishlarni qabul qilish dalolatnomasi va boshqa shunga o'xshash hujjatlar kiradi.

Jamlama hujjatlarda har xil vaqtlarda amalga oshirilgan bir xil xo'jalik operatsiyalari aks ettiriladi. Jamlama hujjatlarni qo'llash xo'jalik yurituvchi subyektida tuziladigan hujjatlar miqdorini kamaytirishga olib keladi. Jamlama hujjatga misol tariqasida limit-zabor kartasini olish mumkin. Limit-zabor kartada ombordan muayyan ishlab chiqarishga bir oy davomida chiqarilgan bir necha materiallarning miqdori ko'rsatiladi va u oy davomida amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalarini isbotlash hujjati bo'lib xizmat qiladi.

Buxgalteriya hujjatlari qaerda tuzilishiga qarab xo'jalik yurituvchi subyektining o'zida tuzilgan va boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlarda tuzilgan hujjatlarga bo'linadi. ***Xo'jalik yurituvchi subyektning o'zida tuzilgan hujjatlar*** unda amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalarini aks ettiradi. Bunday hujjatlarga kassa kirim orderi, bo'nak hisobotlari va boshqalar misol bo'la oladi. Shuning bilan birga

xo'jalik yurituvchi subyektga mol etkazib beruvchilarning yuborgan hisob-to'lov talabnomalari, spetsifikatsiyalari, kvitantsiyalari va boshqa hujjatlari ham kelib tushadi. Bu hujjatlar *boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlarda tuzilgan hujjatlar* bo'lib, muayyan xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya schyotlaridagi yozuvlari uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

### **7. Xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirishni takomillashtirish**

Xo'jalik yurituvchi subyekt va uning ayrim qismlari faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlarning eng muhim tashuvchisi dastlabki hujjatlar bo'lib hisoblanadi. Dastlabki hujjatlarning hajmi va ularning ko'p turli bo'lishi ishlab chiqarish jarayonining texnologiyasi va xarakteri, xo'jalik yurituvchi subyektning tuzilmasi va boshqa bir qancha omillarga bog'liqdir. Ba'zi bir xo'jalik yurituvchi subyektlarda xo'jalik operatsiyalarini aks ettiruvchi dastlabki hujjatlarning miqdori millionlab hisoblanadi. Bu hujjatlarda ayrim rekvizitlarning miqdori milliardlar bilan sanaladi. Shu qadar ko'p sonli dastlabki hujjatlarni tuzish va rasmiylashtirish uchun juda katta mehnat talab qilinadi. Shuning uchun ham dastlabki hujjatlarning qo'l bilan to'ldiriladigan rekvizitlarini va hujjatlardagi ma'lumotlarning to'g'riligini tasdiqlovchi imzolarning sonini kamaytirish katta ahamiyatga egadir.

Buning uchun hujjatlarni unifikatsiyalashtirish va standartlashtirish, hujjatlardagi qayta-qayta aks ettiriladigan ko'rsatkichlarni yo'qotish va dastlabki hisobni zamonaviy elektron mashinalarda keng olib borish zarur. Hujjatlar rekvizitlarining joylanishi hisoblash markazlarida buxgalteriya hujjatlarini ishlashga qulaylik tug'diradigan bo'lishi kerak. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda qo'llanilayotgan hujjatlarning shakllari va ulardagi rekvizitlar joylanishining bir xilligini ta'minlash dastlabki hisobni zamonaviy elektron mashinalarda olib borishning shartlaridan biri bo'lib hisoblanadi. Shuning uchun ham xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirishning yaxshilanishi uchun hujjatlarni unifikatsiyalashtirishdan boshlamoq maqsadga muvofiqdir. Chunki hujjatlarni unifikatsiyalashtirish yo'li bilan har xil xo'jalik yurituvchi subyektlarda hujjatlar ish qog'oz(blank)larining bir xilligi ta'minlanadi. Hujjatlarni unifikatsiyalashtirish natijasida xo'jalik yurituvchi subyektlar uchun umumiy bo'lgan hujjatlarning

namunali shakllari ishlab chiqiladi. Binobarin, *hujjatlarni unifikatsiyalashtirish deb xalq xo'jaligining tarmoqlarida bir xil xo'jalik operatsiyalarini rasmiylashtirish uchun hujjatlarning ish qog'oz-(blank)larini moslashtirishga aytiladi*

Buxgalteriya hisobining hamma bo'limlari bo'yicha namunali xujjatlar ish qog'oz-i (blanki) ishlab chiqiladi va qonun va me'yoriy hujjatlar asosida tasdiqlanadi.

Dastlabki hujjatlarni rasmiylashtirishni yaxshilash hujjatlarni standartlashtirish yo'li bilan ham amalga oshiriladi. *Hujjatlarni standartlashtirish deb bir turdagi hujjatlar uchun bir xil o'lchovlar o'rnatishga aytiladi.*

Xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirishni va dastlabki hujjat ma'lumotlarini hisoblash mashinalariga kiritishning yaxshilanishini har xil zamonaviy ma'lumot tashuvchi vositalardan foydalanish yo'li bilan amalga oshirish istiqbolli yo'llardan biri hisoblanadi.

### **8. Inventarizatsiya qilish va uning ahamiyati**

Buxgalteriya hisobida xo'jalik operatsiyalari yoppasiga uzluksiz ravishda hujjatlashtiriladi. Xujjat ma'lumotlariga asosan buxgalteriya provodkalari tuziladi va bu ma'lumotlar sintetik schyotlarda aks ettiriladi. Hujjatlardagi ma'lumotlar analitik schyotlarga tarqatilib, hisobot davri tugagandan so'ng analitik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostlarning ma'lumotlari sintetik schyotlar bo'yicha aylanma summalari bilan solishtiriladi. Bu ikki ma'lumot teng bo'lmisligi buxgalteriya hisobida biror xatolikka yo'l qo'yilganligidan dalolat beradi. Bu xatoliklar buxgalteriya xodimlari tomonidan topiladi va shu yo'l bilan sintetik hisob ma'lumotlarining analitik hisob ma'lumotlariga tengligi ta'minlanadi.

Yuqorida keltirilgan nazorat usuli bilan aniqlash qiyin bo'lgan buxgalteriya hisobidagi xatolik va kelishmovchiliklar ham uchrab turadi. Buxgalteriyada omborlardagi materiallar to'g'risida ma'lumotlar bo'lsada, haqiqatda esa omborlarda hisobda ko'rsatilgan miqdordagi materiallar bo'lmisligi mumkin. Bunday kelishmovchiliklar materiallarni mol etkazib beruvchilardan qabul qilishda yoki materiallarni ishlab chiqarishga, moddiy javobgar shaxslarga, boshqa xo'jalik yurituvchi subyekt va tashkilotlarga chiqarishda yo'l qo'yilgan xatoliklar natijasida sodir bo'lishi mumkin. Ko'pgina xom ashyo va

materiallar saqlash davomida o'zining og'irligini qisman yo'qotadi. Bular tabiiy sabablarga kirib ma'lum vaqtlarda aniqlanib buxgalteriya hisobining ma'lumotlari ham o'zgartiriladi. Materiallar va boshqa xo'jalik mablag'larining kishilar tomonidan o'g'irlanishi ham buxgalteriya hisobining ma'lumotlari bilan haqiqatda bor bo'lgan moddiy qiymatliklarning miqdori va summasi o'rtasidagi tafovutga olib keladi.

Buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan xo'jalik mablag'larining haqiqiy mavjud miqdori va summasi o'rtasidagi farq inventarizatsiya qilish yo'li bilan aniqlanadi.

***Inventarizatsiya qilish – xo'jalik yurituvchi subyektning mol-mulkini ro'yxatga olish va bu ma'lumotlarni buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan solishtirishdir.***

Inventarizatsiya qilish buxgalteriya hisobi usulining bir elementi bo'lib, uning yordamida xo'jalik mablag'larining, xo'jalik yurituvchi subyektning boshqa tashkilotlar bilan hisob-kitob munosabatlarining haqiqiy mavjud miqdori va summasi hisob ma'lumotlariga solishtiriladi va ular o'rtasidagi farq topiladi. Inventarizatsiya qilish yordami bilan buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining realligi ta'minlanadi.

Shunday qilib, inventarizatsiya qilishning asosiy vazifasi haqiqatda bor bo'lgan asosiy vositalar, mol-moddiy qiymatliklar va pul mablag'lari hamda tugallanmagan ishlab chiqarish hajmini naturada aniqlash; haqiqatda bor bo'lgan moddiy qiymatliklar va pul mablag'lari haqidagi ma'lumotlarni buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan solishtirish va shu yo'l bilan ularning butligi ustidan nazorat olib borish; o'zining boshlang'ich sifatini qisman yo'qotgan, eskirgan fason va modeli mol-moddiy qiymatliklarni aniqlash; sotish maqsadida me'yordan ortiqcha va ishlatilmayotgan mol-moddiy qiymatliklarni aniqlash; mol-moddiy qiymatliklar va pul mablag'larini saqlash qoida va shartlari hamda mashina, asbob-uskuna va boshqa asosiy vositalarni saqlash va ulardan foydalanish qoidalarining bajarilishini tekshirish; balansda ko'rsatilgan mol-moddiy qiymatlik, kassa, bank muassasalaridagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'i va boshqa hisobvaraqlardagi pul mablag'larining summasi, yo'ldagi pul mablag'lari, debitor va kreditor qarzlari, tugallanmagan ishlab chiqarish, kelgusi davr xarajatlari, kelgusida qilinadigan xarajat va to'lovlar zaxirasi hamda buxgalteriya balansining boshqa moddalari summalarining realligini tekshirishdir.

Yillik hisobot tuzishdan avval xo'jalik yurituvchi subyektlar buxgalteriya hisobot bo'yicha me'yoriy hujjatlarga ko'ra asosiy vosita, tugallanmagan kapital qurilish va tuzatish, tugallanmagan ishlab chiqarish, mol-moddiy qiymatliklar, pul mablag'lari, hisob-kitob va balansning boshqa moddalarini inventarizatsiya qiladi. Bundan tashqari, xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli bo'lmagan (saqlashga qabul qilingan, arendaga olingan, qayta ishlab berishga qabul qilingan) moddiy qiymatliklar va ba'zi bir sabablarga ko'ra hisobga olinmay qolgan qiymatliklar ham inventarizatsiya qilinadi.

### 9. Inventarizatsiya qilishning turlari

Inventarizatsiya qilish xo'jalik mablag'larining qanday qismini qamrab olishi va o'tkazilish tartibiga qarab bir necha turga bo'linadi:

1) xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli mol-mulkning hammasini inventarizatsiya qilish;

2) xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli mol-mulkning ma'lum bir qismini inventarizatsiya qilish.

***Xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli mol-mulkning hammasi har yili kamida bir marta to'la inventarizatsiya qilinadi.*** Bunday inventarizatsiya qilish yillik hisobot tuzishdan avval o'tkaziladi. Bu bo'lsa balansda ko'rsatilgan xo'jalik mablag'lari to'g'risidagi ma'lumotlarning realligini ta'minlaydi. To'la inventarizatsiya qilishni yanvarda o'tkazish yillik hisobot tuzishni bir qancha muddatga kechiktirib yuborishga olib keladi.

Shuning uchun xo'jalik yurituvchi subyektiga tegishli mol-mulkning ayrim qismlarini inventarizatsiya qilish 1 yanvargacha tugatiladi. Shuni aytib o'tmoq kerakki, to'la inventarizatsiya qilish o'tkazilgan vaqtda xo'jalik yurituvchi subyektning hamma moddiy qiymatliklari, pul mablag'lari, boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar bilan hisob-kitoblarning holati va balansning hamma moddalari inventarizatsiya qilinadi.

Buxgalteriya balansi va hisobotlari to'g'risidagi me'yoriy hujjatlarga asosan buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining haqiqatga to'g'ri kelishini ta'minlash uchun ba'zi bir xo'jalik mablag'lari bir yilda bir necha marta inventarizatsiya qilinadi. ***Xo'jalik mablag'larining ayrim turlarini inventarizatsiya qilish xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli mol-mulkning ma'lum qismini ro'yxatga olish deb ataladi.*** Masalan,

xo'jalik yurituvchi subyektning pul mablag'lari har oyda kamida bir marta inventarizatsiya qilinadi. Biror ombor mudiri ishdan bo'shab, boshqa kishiga topshiradigan bo'lganda ham uning javobgarligida bo'lgan moddiy qiymatliklar inventarizatsiya qilinadi.

Mol-mulk ijaraga berilganda, sotib olinganda, sotilganda hamda yillik moliyaviy hisobot tuzish oldidan, shu yilning 1 oktyabrda inventarizatsiya qilingan mol-mulkdan tashqari, inventarizatsiya o'tkazilishi shartdir. Moddiy zaxiralar yiliga eng kamida bir marta inventarizatsiya qilinadi. Asosiy vositalar ikki yilda eng kamida bir marta, kutubxona fondlari esa besh yilda eng kamida bir marta inventarizatsiya qilinadi. Pul mablag'lari, pul hujjatlari, qiymatliklar va qat'iy hisobotdagi blanklar oyiga bir marta, yoqilg'i-moylash materiallari va oziq-ovqat mahsulotlari har chorakda, qimmatbaho metallar tegishli tarmoq me'yoriy hujjatlariga ko'ra inventarizatsiya qilinadi. Shuningdek, asosiy vositalar va moddiy qiymatliklar qayta baholanganda, moddiy-javobgar shaxslar almashganda, o'g'irlash yoki suiste'mol hamda qiymatliklarning buzilishi aniqlanganda, tabiiy ofatlar, yong'in, avariya yoki ekstremal sharoitlar keltirib chiqargan boshqa favqulodda hodisalar sodir bo'lganda, xo'jalik yurituvchi subyekt tugatilganda (qayta tashkil qilinganda) tugatish (bo'lish) balansini tuzish oldidan va qonunda ko'zda tutilgan boshqa holatlarda inventarizatsiya o'tkaziladi. Jamoaviy moddiy javobgarlikda xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari almashganda ham inventarizatsiya o'tkaziladi.

Inventarizatsiya qilishning o'tkazilish tartibiga qarab **rejali va to'satdan amalga oshirilgan inventarizatsiya** qilishlarga bo'linadi.

Yuqorida ko'rsatilgan inventarizatsiya qilish muddatlariga qarab xo'jalik yurituvchi subyektida bir yilda o'tkaziladigan inventarizatsiya qilishlar rejasi tuziladi. Shu rejaga asosan xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli barcha qiymatliklar inventarizatsiya qilinadi va bu ma'lumotlar buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan solishtiriladi. Ana shu yo'l bilan buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining realligi ta'minlanib boriladi. Moddiy javobgar shaxslar almashgan vaqtda almashish kuni inventarizatsiya o'tkazilishi shart. Rejali inventarizatsiya qilishni o'tkazish uchun bir qancha chora-tadbirlar amalga oshiriladi.

Rejali inventarizatsiya qilishdan tashqari, xo'jalik yurituvchi subyektlarda **to'satdan** ham inventarizatsiya qilish o'tkaziladi.



Bunday inventarizatsiya qilishlar xo'jalik yurituvchi subyekti rahbariga yoki yuqori tashkilot va idoralarga tegishli obyektidagi javobgar shaxsning nojo'ya harakatlari haqida biror xabar kelganda, xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyati taftish qilinishi davrida, o't olish, suv toshishi va boshqa ba'zi sabablarga ko'ra amalga oshiriladi.

### **Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish**

Inventarizatsiya boshlangunga qadar inventar kartochkalarining, inventar kitoblarning yoki xatlash ro'yxatlarining borligini va holatini, texnik pasportlarning yoki boshqa texnik hujjatlarining borligini va holatini, xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan ijaraga, saqlashga va vaqtinchalik foydalanishga berilgan yoki olingan asosiy vositalarga doir hujjatlarining borligini tekshirib chiqish zarur. Hujjatlar bo'lmasa, ularni olishni yoki rasmiylashtirishni ta'minlash zarur. Buxgalteriya hisobi registrlarida yoki texnik hujjatlarda to'g'ri kelmasliklar va noaniqliklar topilganda ularga tegishli tuzatishlar va aniqliklar kiritilishi kerak.

Asosiy vositalar inventarizatsiyasida komissiya majburiy tartibda obyektlarni naturada ko'rib chiqishni amalga oshiradi va inventarizatsiya xatlash ro'yxatiga ularning nomlari, tayinlanishi, inventar raqamlari va asosiy texnik yoki foydalanish ko'rsatkichlarini yozadi. Buxgalteriya hisobiga qabul qilinmagan obyektlar hamda obyektlar bo'yicha hisob registrlarida ularni tavsiflovchi ma'lumotlar yo'qligi yoki noto'g'ri ma'lumotlar ko'rsatilganligi aniqlanganda komissiya inventarizatsiya xatlash ro'yxatiga bu obyektlar bo'yicha etishmayotgan yoki noto'g'ri ma'lumotlar va texnik ko'rsatkichlarni qo'shib va to'g'rilab qo'yishi kerak. Inventarizatsiyada aniqlangan hisobdagi yo'q obyektlarni baholash joriy qiymat bo'yicha amalga oshirilishi kerak, eskirishi esa obyektlarning haqiqiy texnik holati bo'yicha belgilanishi kerak. Baholanishi va eskirishi haqidagi bu ma'lumotlar tegishli dalolatnomalar bilan rasmiylashtiriladi. Inventarizatsiya komissiyasi inventarizatsiyada aniqlangan hisobda bo'lmagan obyektlar qachon va kimning farmoyishi bilan tiklangan(sotib olingan)ligini, ularni tiklash (sotib olish) xarajatlari qanday qilib hisobdan chiqarilganligini aniqlashi va buni protokolda qayd qilishi zarur.

Asosiy vositalar xatlash ro'yxatiga obyektning asosiy tayinlanishiga ko'ra nomi bo'yicha kiritiladi. Agar obyekt qayta tiklashga, rekon-

struksiyalashga, kengaytirishga yoki qayta uskunalashga uchragan va buning natijasida uning asosiy tayinlanishi o'zgarsa, u holda u xatlashga yangi tayinlanishiga to'g'ri keladigan nomida kiritiladi. Mashinalar, uskunalar va kuchlangich qurilmalari inventarizatsiya xatlashiga yakka-yakka inventar raqamini, ishlab chiqargan zavodni, ishlab chiqarilgan yilini, tayinlanishini, quvvatini va boshqalarni ko'rsatib yoziladi.

Foydalanishga yaroqsiz va qayta tiklash mumkin bo'lmagan asosiy vositalar inventarizatsiya xatlashiga yozilmaydi. Bu obyektlar uchun inventarizatsiya komissiyasi bu obyektlarning foydalanishga berilgan vaqtini va ularning yaroqsiz holatga olib kelish sabablarini ko'rsatib alohida xatlash tuzadi. O'z mol-mulkining inventarizatsiyasi bilan bir vaqtda ijaraga olingan va mas'ul saqlashda turgan asosiy vositalar ham tekshiriladi. Ko'rsatilgan obyektlar bo'yicha, bu obyektlar mas'ul saqlashga yoki ijaraga olinganligini tasdiqlovchi hujjatlarga havola qilingan holda, alohida xatlash ro'yxati tuziladi.

### **Moddiy qiymatliklarni inventarizatsiya qilish**

Moddiy qiymatliklar inventarizatsiyasi, odatda, muayyan xonadagi qiymatliklarning joylashuvi tartibida amalga oshiriladi. Qiymatliklar tekshirilgandan so'ng xonaga kirish joyi plombalanadi va komissiya ishlash uchun keyingi xonaga o'tadi. Moddiy qiymatliklar inventarizatsiya xatlashlariga har birining alohida nomi bo'yicha nomenklatura raqamini, turini, guruhini, artikulini, navini va miqdorini ko'rsatib yoziladi. Inventarizatsiya komissiyasi raisi yoki uning topshirig'i bo'yicha komissiya a'zolari ombor mudirining va boshqa moddiy javobgar shaxslarning ishtirokida moddiy qiymatliklarning haqiqatda borligini ularni albatta qayta sanash, tortish yoki qayta o'lchash yo'li bilan tekshiradilar. Inventarizatsiya o'tkazilayotgan vaqtda kelib tushgan moddiy qiymatliklar moddiy javobgar shaxslar tomonidan inventarizatsiya komissiyasi a'zolari ishtirokida qabul qilib olinadi va inventarizatsiyadan so'ng kirim qilinadi. Bu moddiy qiymatliklar alohida «Inventarizatsiya vaqtida kelgan moddiy qiymatliklar» nomli xatlash ro'yxatiga yoziladi. Xatlash ro'yxatida ular qachon va kimdan kelganligi, hujjatning sanasi va raqami, nomi, miqdori, bahosi va summasi ko'rsatiladi. Bir vaqtning o'zida kirim hujjatiga inventarizatsiya komissiyasi raisining imzosi bilan bu

qiymatliklar yozilgan xatlash ro'yxati sanasiga havola qilinib «Inventarizatsiyadan keyin» degan belgi qilinadi. Inventarizatsiya uzoq davr mobaynida o'tkazilganda kamdan-kam hollarda va faqat xo'jalik yurituvchi subyektning rahbari va bosh buxgalterining yozma ruxsati bilan inventarizatsiya jarayonida moddiy javobgar shaxslar tomonidan inventarizatsiya komissiyasining a'zolari ishtirokida moddiy qiymatliklar chiqarilishi mumkin. Bu qiymatliklar «Inventarizatsiya vaqtida chiqarilgan moddiy qiymatliklar» nomli alohida inventarizatsiya xatlash ro'yxatiga yoziladi. Bu xatlash ro'yxati inventarizatsiya vaqtida kelgan moddiy qiymatliklar hujjatlariga o'xshash holda rasmiylashtirilgan bo'lishi kerak. Chiqim hujjatlarida inventarizatsiya komissiyasi raisi imzosi bilan belgi qilinadi. Boshqa tashkilotlarga tegishli bo'lgan va mas'ul saqlashda turgan moddiy qiymatliklar o'zining moddiy qiymatliklari bilan bir vaqtda inventarizatsiya qilinadi. Bu qiymatliklarga, ana shu qiymatliklar mas'ul saqlashga qabul qilinganligini tasdiqlovchi tegishli hujjatlarga havola qilingan holda, alohida inventarizatsiya xatlashi tuziladi. Kelib tushgan moddiy qiymatliklar kirim qilinmaganligi aniqlanganda ularni qabul qilib olgan shaxslardan tushuntirish xati talab qilinishi kerak, suiste'mol orqasidagi hiyonat aniqlanganda esa materiallar tergov organlariga berilishi kerak.

Inventar va xo'jalik jihozlari ularning turgan joylari va ularni mas'ul saqlashga olgan shaxslar bo'yicha inventarizatsiya qilinadi. Inventarizatsiya har bir buyumni ko'rib chiqish yo'li bilan amalga oshiriladi. Inventarizatsiya xatlashlariga inventar va xo'jalik jihozlari buxgalteriya hisobida qabul qilingan nomenklaturaga ko'ra nomlari bo'yicha yoziladi. Xodimlarga individual foydalanishga berilgan inventar va xo'jalik jihozlari inventarizatsiya qilinganda, bu inventar va xo'jalik jihozlariga javobgar bo'lgan shaxsiy kartochkalar ochilgan shaxslar ko'rsatilib, guruhli inventarizatsiya xatlash ro'yxatlari tuzishga ijozat beriladi va ular xatlash ro'yxatiga imzo chekib berishadi.

### **Pul mablag'lari va qat'iy hisobotdagi blanklarni inventarizatsiya qilish**

Kassa inventarizatsiya qilinganda kassadagi haqiqatda bor naqd pul mablag'lari va boshqa qiymatliklar tekshiriladi. Shuningdek,

qat'iy hisobotdagi blanklar ham tekshiriladi. Kassadagi naqd qoldiqqa hech qanday hujjatlar yoki tilxatlar qo'shilmaydi. Kassining kassada muayyan xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli bo'lmagan pul mablag'lari va boshqa qiymatliklar borligi haqidagi arznomasi e'tiborga olinmaydi. Naqd pul mablag'lari inventarizatsiyasi dalolatnomasida inventarizatsiya kunidagi holatga ko'ra naturadagi va hisob ma'lumotlari bo'yicha qiymatliklar qoldiqlari ko'rsatiladi va inventarizatsiya natijasi aniqlanadi. Qat'iy hisobotdagi blanklarning haqiqatda borligini tekshirish blanklarning turlari bo'yicha u yoki bu blankning boshlang'ich va oxirgi raqamlarini hisobga olgan holda amalga oshiriladi. Mazkur tekshirish natijalari maxsus xatlash bilan rasmiylashtiriladi. Bank muassasasidagi pul mablag'larining inventarizatsiyasi xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya ma'lumotlari bo'yicha tegishli depozit hisobvaraqlarida hisobda turgan summalar qoldig'ining bankning ko'chirmasi bo'yicha ma'lumotlari bilan solishtirish yo'li bilan amalga oshiriladi.

### **Hisob-kitoblarni inventarizatsiya qilish**

Budjet, xaridorlar, mol etkazib beruvchilar, hisobdor shaxslar, ishchi va xizmatchilar, deponentlar va boshqa debitorlar va kreditorlar bilan hisob-kitoblarning inventarizatsiyasi tegishli hujjatlar bo'yicha qoldiqlarni aniqlash va buxgalteriya hisobi schyotlaridagi summalarining asosligini sinchiklab tekshirishdan iboratdir. Komissiya debitorlar va kreditorlar schyotlari bo'yicha qarzlarning paydo bo'lish muddatlarini, ularning realligini va, da'vo muddati o'tkazib yuborilgan bo'lsa, da'vo muddatlari o'tkazib yuborilishiga aybdor shaxslarni aniqlaydi. Ishchi va xizmatchilarning qarzlari bo'yicha o'z vaqtida talab qilib olinmagan va deponentlar schyotiga o'tkaziladigan summalarni hamda ishchi va xizmatchilarga ortiqcha to'langan summalar va bu ortiqcha to'lashlarning sabablari aniqlanishi kerak bo'ladi. Hisob berish sharti bilan berilgan summalar inventarizatsiyasida berilgan bo'naklar bo'yicha hisobdor shaxslarning hisobotlarini ularni maqsadga muvofiq foydalanilganligini hisobga olgan holda hamda har bir hisobdor shaxs bo'yicha berilgan bo'nak summalari, ular berilgan sana va maqsadli tayinlanishi tekshiriladi.

## 10. Inventarizatsiya qilishni o'tkazish va uning natijalarini rasmiylashtirish tartibi

Har qanday inventarizatsiya qilish xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarining buyrug'i bilan amalga oshiriladi. Bu buyruqda inventarizatsiya qilish xarakteri, nimalarni inventarizatsiya qilish, inventarizatsiya qilishni o'tkazish muddati va inventarizatsiya qilishni o'tkazadigan komissiya a'zolarining ro'yxati ko'rsatiladi.

Inventarizatsiya qilish O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobining «Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish» degan milliy standartida ko'rsatilgan muddatlarda; moddiy javobgar shaxslar almashganda; talon-tarojlik, o'g'irlik yoki suiste'mollik aniqlanganda; o't olganda yoki tabiiy ofatdan keyin; asosiy vosita va tovar-moddiy qiymatliklar qayta baholanganda va boshqa holatlarda o'tkaziladi. Jamoa (brigada) moddiy javobgarligi sharoitida agar uning brigadiri (rahbari) almasha, jamoa(brigada)dan uning a'zolarining 50 foizdan ko'pi ketib qolsa hamda jamoa a'zolarining biri yoki bir nechtasi talab qilsa ham inventarizatsiya o'tkaziladi.

Qiymatliklarning butligini ta'minlaydigan tadbiriy choralarni amalga oshirish kerak bo'lib qolsa, inventarizatsiya o'tkazishni tashkil qilish, ishchi inventarizatsiya qilish komissiyalarining a'zolariga yo'l-yo'riq berish, inventarizatsiya qilishning to'g'ri o'tkazilishini tekshirish, inventarizatsiya qilish natijalarining to'g'ri chiqarilishini tekshirish, navlar almashuvi natijasida sodir bo'lgan kamomad va ortiqchaliklarni o'zaro berkitish haqida qilingan takliflarning asoslilikini tekshirish kerak bo'lib qolgan hollarda xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarining topshirig'i bilan qayta to'la inventarizatsiya o'tkazish, kamomad yoki qiymatliklar buzilishiga yo'l qo'ygan shaxslardan olingan tushuntirish xatlarini ko'rib chiqish va aniqlangan kamomad va qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan yo'qotishni tartibga solish haqida takliflar berish uchun xo'jalik yurituvchi subyektida ***doimiy harakat qiluvchi inventarizatsiya qilish komissiyasi tuziladi.*** Bu komissiyaning raisi shu xo'jalik yurituvchi subyektning rahbari yoki uning o'rinbosari bo'ladi. Komissiya tarkibiga xo'jalik yurituvchi subyekt bosh buxgalteri, bo'linmalarning rahbarlari va mutaxassislar hamda kasaba uyushmasining vakillari kiritiladi.

Joylarda qiymatlik va pul mablag'larini inventarizatsiya qilish, xo'jalik yurituvchi subyekt buxgalteriyasi bilan birgalikda inventarizatsiya qilish natijalarini aniqlashda qatnashish, navlar almashuvi natijasida sodir bo'lgan kamomad bilan ortiqchaliklarni o'zaro berkitish hamda tabiiy kamayish me'yorlari chegarasida kamomadlarni hisobdan chiqarish masalalari bo'yicha takliflar ishlab chiqish, mol-moddiy qiymatliklarni qabul qilish, saqlash va chiqarish, ularning hisobi va butligi ustidan nazoratni yaxshilash masalalari hamda me'yordan ortiq va foydalanilmayotgan moddiy qiymatliklarni sotish haqida takliflar qilish, inventarizatsiya qilishni xo'jalik yurituvchi subyekt buyrug'ida ko'rsatilgan muddatda o'tkazish va uni o'tkazish tartibini saqlash, xatlashga yozilgan ma'lumotlarning haqiqatga to'g'ri kelishini ta'minlash va inventarizatsiya qilish materiallarini to'g'ri va o'z vaqtida rasmiylashtirish uchun xo'jalik yurituvchi subyektida qiymatliklarni inventarizatsiya qiluvchi ishchi inventarizatsiya qilish komissiyasi tuziladi. Bu komissiyaning raisi shu xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarining vakili bo'ladi. Komissiya tarkibiga mutaxassis, muhandis, texnolog, mexanik, ishni amalga oshiruvchi, iqtisodchi, buxgalteriya xodimi va boshqalar kiritiladi. Komissiyaga qiymatliklarni inventarizatsiya qilish, baholarni va boshlang'ich hujjatlarni yaxshi biladigan xo'jalik yurituvchi subyektning xizmatchilari qo'shishi kerak.

Bir moddiy javobgar shaxsni inventarizatsiya qilish uchun bir shaxsni birin-ketin ikki marta ishchi inventarizatsiya qilish komissiyasiga rais qilib tayinlash mumkin emas.

Yil davomida inventarizatsiya qilishlar o'rtasida xo'jalik yurituvchi subyektlarda muntazam ravishda tovar-moddiy qiymatliklarni ularni saqlanish joylarida tekshirib turish va saralab inventarizatsiya qilish kerak. Buning uchun xo'jalik yurituvchi subyektlarda tekshirish va saralab inventarizatsiya qilish komissiyasi tuziladi. Bu komissiya inventarizatsiya qilish davrlari o'rtasida qiymatliklarning butligi, ularni saqlash qoidalarining bajarilishi va moddiy javobgar shaxslar tomonidan o'rnatilgan boshlang'ich hisob yuritish tartibining bajarilishi ustidan nazorat olib boradi.

Doimiy harakat qiluvchi inventarizatsiya qilish komissiyasi, ishchi inventarizatsiya qilish komissiyalari, tekshirish va saralab inventarizatsiya qilish komissiyalarining tarkibi xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarining buyrug'i bilan tasdiqlanadi.

Inventarizatsiya qilish boshlanishi oldidan ishchi inventarizatsiya qilish komissiyasining aʼzolariga inventarizatsiya qilishni oʻtkazish haqida chiqarilgan xoʻjalik yurituvchi subyekt rahbarining buyrugʻi, komissiyalarning raislariga esa nazorat plombasi ham beriladi. Xoʻjalik yurituvchi subyekt rahbarining buyrugʻida inventarizatsiya qilishni oʻtkazish boʻyicha ishlarni boshlash va tamomlash muddatlari koʻrsatiladi. Agar inventarizatsiya qilish komissiyasi aʼzolarining hammasi boʻlmasa qiymatliklarni inventarizatsiya qilish mumkin emas. Ishchi inventarizatsiya qilish komissiyasining ishi bayonnoma bilan rasmiylashtiriladi. Bayonnomada inventarizatsiya qilish natijalari, ombor xoʻjaligining holati va tovar-moddiy qiymatliklar butligining taʼminlanishini tekshirish natijalari qayd qilinadi.

Rejali inventarizatsiya qilish oʻtkazilganda moddiy qiymatliklar saqlanadigan omborlar inventarizatsiya qilishga tayyorlanadi. Ombordagi har bir moddiy qiymatlik alohida qilib qoʻyiladi va ularning oldiga yorliqlar osiladi. Yorliqlarda moddiy qiymatliklarning nomi, nomenklatura raqami, boshqa rekvizit va koʻrsatkichlar koʻrsatilgan boʻladi.

Inventarizatsiya qilish asosan oyning birinchi kuniga toʻgʻrilanadi. Agarda biror sabablarga koʻra inventarizatsiya qilish oyning oʻrtalarida boshlab yuborilsa, u holda buxgalteriya hisobining shu oyning boshidagi maʼlumotlari olinadi va inventarizatsiya qilish boshlangunga qadar amalga oshirilgan xoʻjalik operatsiyalari hisobda aks ettirilib olinadi.

Inventarizatsiya qilish boshlangunga qadar hamma hujjatlar rasmiylashtirilgan va buxgalteriya hisobining daftarlariga oʻtkazilgan boʻlishi kerak. Shuning uchun ham moddiy javobgar shaxslar oʻzlarining qoʻllaridagi barcha boshlangʻich hujjatlarni buxgalteriyaga topshirishlari zarur. Inventarizatsiya qilish komissiyasi moddiy javobgar shaxsdan *«Hamma hujjatlarni buxgalteriyaga topshirdim va menda hech qanday isbotlovchi hujjat qolmadi»* degan tilxat oladi.

Inventarizatsiya qilish davrida moddiy qiymatliklarning har biri oʻlchash, sanash, tortish va boshqa usullar bilan hisoblab chiqiladi. Hisoblash natijasi inventarizatsiya qilish xatlashiga yoziladi. Masalan, biror moddiy javobgar shaxsning hisobidagi moddiy qiymatliklar inventarizatsiya qilinayotgan boʻlsa, inventarizatsiya qilish tugashi bilan inventarizatsiya qilish xatlashi oxiriga komissiya aʼzolarining imzosidan soʻng moddiy javobgar shaxs *«Ushbu inventarizatsiya*

*qilish xatlashida ko'rsatilgan moddiy qiymatliklar mening ko'z oldimda hisoblab chiqilgan va shu moddiy qiymatliklarni o'z shaxsiy javobgarligimga qabul qildim hamda inventarizatsiya qilish komissiyasiga mening hech qanday da'vom yo'q» deb imzo chekadi.*

Inventarizatsiya qilish xatlashi rasmiylashtirilgandan so'ng u xo'jalik yurituvchi subyekti buxgalteriyasiga topshiriladi.

### **Inventarizatsiya bo'yicha solishtirish vedomostlarini tuzish**

Taqqoslash (solishtirish) vedomostini tuzish va inventarizatsiya qilish natijalarini aniqlash ishlari boshlangunga qadar xo'jalik yurituvchi subyekt buxgalteriyasi inventarizatsiya qilish ma'lumotlarida keltirilgan hamma hisob-kitoblarning to'g'riligini tekshirib chiqadi. Baholarda, summalarni chiqarishda yo'l qo'yilgan xatoliklar topilsa, u holda bu xatoliklar to'g'rilanadi va bu haqda komissiyaning hamma a'zolari va moddiy javobgar shaxs imzo chekadi. Inventarizatsiya xatlashining oxirgi betida baholar va summalarning to'g'riligi tekshirib chiqilganligi haqida yozib qo'yiladi va shu tekshirishni o'tkazgan shaxs imzo chekadi. Solishtirish vedomostlari inventarizatsiyada hisob ma'lumotlariga nisbatan farqlar aniqlangan qiymatliklar bo'yicha tuziladi. Solishtirish vedomostlarida inventarizatsiya natijalari, ya'ni buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bo'yicha ko'rsatkichlar bilan inventarizatsiya xatlashlarining ma'lumotlari o'rtasidagi farqlar qayd qilinadi. Solishtirish vedomostlarida moddiy qiymatliklar ortiqchaliklarining va kamomadlarining qiymati ularning buxgalteriya hisobidagi baholariga ko'ra keltiriladi.

### **Inventarizatsiya farqlarini tartibga solish va inventarizatsiya natijalarini rasmiylashtirish tartibi**

Inventarizatsiyada va boshqa tekshirishlarda aniqlangan qiymatliklarning haqiqatda borini buxgalteriya hisobi ma'lumotlariga nisbatan farqlari quyidagi tartibda tartibga solinadi.

Ortiqcha chiqqan asosiy vositalar, moddiy qiymatliklar, pul mablag'lari va boshqa mol-mulk kirim qilinadi va xo'jalik yurituvchi



subyektning moliyaviy natijalariga (budjet tashkilotlarida esa moliyalashtirishni ko'paytirishga) o'tkaziladi, keyin ortiqcha chiqish sabablari va aybdor shaxslar aniqlanadi.

Belgilangan me'yorlar doirasida qiymatliklarning kamayishi xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarining farmoyishi bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektning tegishli xarajatlariga qo'shiladi. Kamayish me'yorlari haqiqatda kamomad aniqlangan holatlardagina qo'llanishi mumkin xolos.

Belgilangan me'yor doirasida qiymatliklarning kamayishi navlarining aralashuvi bo'yicha kamomadlar ortiqchalik bilan qoplangandan keyingina aniqlanadi. Agar belgilangan tartibda navlar almashuvi bo'yicha qoplash o'tkazilgandan so'ng ham qiymatliklarning kamomadi qolsa, u holda tabiiy kamayish me'yorlari qiymatliklarning faqat kamomad aniqlangan nomi bo'yichagina qo'llaniladi.

Tasdiqlangan me'yorlar bo'lmagan taqdirda, kamayishi me'yordan ortiq kamomad deb qaraladi, qiymatliklarning tabiiy kamayish me'yoridan ortiq kamomad hamda qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan nobudgarchiliklar aybdor shaxslar hisobiga o'tkaziladi.

Kamomadlar va nobudgarchiliklar suiste'mol qilinishi natijasida sodir bo'lgani aniqlanganda, tegishli materiallar kamomadlar va nobudgarchiliklar aniqlangandan so'ng 5 kun ichida tergov organlariga beriladi, aniqlangan kamomadlar va nobudgarchiliklar summasiga fuqarolik da'vosi qilinadi. Kamomadlar va nobudgarchiliklarning aniq aybdorlari aniqlanilmagan hollarda qiymatliklar tabiiy kamayishining me'yordan ortiqcha kamomadi va qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan nobudgarchiliklar mahsulot(ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish bo'yicha xarajatlar tarkibi to'g'risidagi qoidaga asosan xo'jalik yurituvchi subyektning tegishli xarajatlariga qo'shiladi. Bunda qiymatliklar tabiiy kamayishining me'yordan ortiqcha kamomadi va qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan nobudgarchiliklarni hisobdan chiqarishni rasmiylashtirish uchun taqdim etiladigan hujjatlarda shunday kamomadlar va nobudgarchiliklarning oldini olish bo'yicha ko'rilgan chora-tadbirlar ko'rsatilgan bo'lishi kerak.

Navlar almashuvi natijasidagi ortiqchaliklar va kamomadlarni o'zaro hisobga o'tkazish faqat istisno tariqasida ayni shu tekshirilayotgan davrda, ayni shu tekshirilayotgan shaxsda, ayni shu nomdagi va

shu miqdordagi moddiy qiymatliklarga nisbatan xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarining ruxsati bo'yicha amalga oshiriladi. Moddiy javobgar shaxslar yo'l qo'yilgan navlar almashuvi haqida xo'jalik yurituvchi subyektning rahbariga batafsil tushuntirish xatim beradi.

Moddiy javobgar shaxslarning aybisiz paydo bo'lgan kamomadlar tomoniga navlar almashuvidagi qiymatlar farqiga inventarizatsiya bayonnomasida bu farq aybdor shaxslar hisobiga o'tkazilmaganligi sabablari haqida batafsil tushuntirish berilishi kerak. Inventarizatsiya natijalari inventarizatsiya tugallangan oyda hisobda va hisobotda, yillik inventarizatsiya bo'yicha natijalar esa yillik moliyaviy hisobotda qayd qilinishi kerak.

Inventarizatsiya komissiyasi yig'ilishining bayonnomasi xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari tomonidan inventarizatsiya tamom bo'lgandan so'ng 10 kun o'tmasdan tasdiqlanishi kerak.

Yillik hisobotning tushuntirish xatiga ilova qilib asosiy vositalar, tovar-moddiy qiymatliklar va pul mablag'larini inventarizatsiya qilish natijalari vedomosti beriladi. Bu vedomostda yil davomida o'tkazilgan hamma amalga oshirilgan inventarizatsiyalarning natijalari aks ettiriladi.

Faraz qilaylik, amalga oshirilgan inventarizatsiyalar bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektning omboridagi xom ashyo va materiallarning miqdor va summalari buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan solishtirish natijasida quyidagilar aniqlandi: 4500 so'mlik ehtiyot qismlar ortiq va 6000 so'mlik xom ashyo va materiallar kam chiqqan.

Ortiq chiqqan ehtiyot qismlar summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|  |   |           |
|--|---|-----------|
| Debet «Ehtiyot qismlar» schyoti                                  | } | 4500 so'm |
| Kredit «Moliyaviy faoliyatdan kelgan boshqa daromadlar» schyoti. |   |           |

Kam chiqqan xom ashyo va materiallar summasi «Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan yo'qotishlar» schyotida bu kamomadning sabablari aniqlangunga qadar hisobga olib turiladi. Kamomadning sabablari aniqlangandan so'ng tegishli schyotlar debetlanib, «Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan yo'qotishlar» schyoti kreditlanadi. Inventarizatsiya qilish natijasida

aniqlangan kamomad summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| Debet «Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan koʻrilgan yoʻqotishlar» schyoti | } | 6000 soʻm |
| Kredit «Xom ashyo va materiallar» schyoti.                                      |   |           |

Inventarizatsiya qilish komissiyasi tomonidan 6000 soʻmlik kam chiqqan xom ashyo va materiallarning quyidagi sabablari aniqlandi: 2000 soʻmlik kamomad xom ashyo va materiallarning tabiiy kamayishi natijasida, 1500 soʻmlik kamomad hisobdor shaxsning aybi bilan sodir boʻlgan va 2500 soʻmlik kamomadning sabablari nomaʼlum.

Tabiiy kamayish natijasida sodir boʻlgan kamomad summasiga quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| 1) Debet «Daʼvolar boʻyicha olinadigan schyotlar» schyoti                         | } | 2000 soʻm |
| Kredit «Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan koʻrilgan yoʻqotishlar» schyoti; |   |           |
| 2) Debet «Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti                                   | } | 2000 soʻm |
| Kredit «Daʼvolar boʻyicha olinadigan schyotlar» schyoti.                          |   |           |

Moddiy javobgar shaxslar tomonidan kam chiqqan xom ashyo va materiallarning chakana bahosidagi qiymati toʻlanadi. Inventarizatsiya qilish komissiyasini bayonnomasida kam chiqqan xom ashyo va materiallar summasi buxgalteriya hisobidagi bahoda hisoblangan. Shuning uchun bu etishmagan va moddiy javobgar shaxslarni qarzdor qilingan xom ashyo va materiallarning hisobdagi bahosi bilan bozor bahosi oʻrtasidagi farq buxgalteriya hisobining schyotlar roʻyxatidagi «Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar» schyotida hisobga olinadi.

Inventarizatsiyada jarayonida aniqlangan qiymatliklarning haqiqatda mavjudligining buxgalteriya hisobi maʼlumotlariga nisbatan farqlari quyidagi tarzda tartibga solinadi.

Oʻzbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, Oʻzbekiston Respublikasi Davlat Soliq qoʻmitasi va Oʻzbekiston Respublikasi Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirligining 2004 yil 10 martdagi 37,

2004-26, 20/1-sonli qo'shma qarori bilan tasdiqlangan «Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan mulk kamomadi va ortiqchasining buxgalteriya hisobi tartibi to'g'risidagi nizom» (keyinchalik kiritilgan o'zgarishlar va qo'shimchalarni hisobga olgan holda) bilan inventarizatsiya jarayonida aniqlangan mulk kamomadi va ortiqchasining buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibi belgilangan.

Xo'jalik yurituvchi subektning mulkiga etkazilgan zarar hajmi, zarar uchun xodimning moddiy javobgarlik chegaralari va tartibini aniqlash O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi bilan tartibga solinadi.

Bir oylik o'rtacha ish xaqidan oshmaydigan etkazilgan zarar summasini aybdor xodimdan undirish xo'jalik yurituvchi subekt rahbarining buyrug'iga muvofiq amalga oshiriladi. Xo'jalik yurituvchi subekt rahbarining buyrug'i etkazilgan zarar aniqlangan kundan boshlab bir oydan kechikmasdan chiqarilishi mumkin. Bunda zarar hajmi inventarizatsiya o'tkazish davrida mazkur joyda amal qilayotgan bozor baholari bo'yicha hisoblanadi.

Agar xodimdan undirilishi lozim bo'lgan etkazilgan zarar summasi uning o'rtacha oylik ish xaqidan yuqori yoki zarar aniqlangan kundan boshlab bir oylik muddat o'tgan bo'lsa, undirish sud orqali amalga oshiriladi.

Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan mulkning bozor qiymatini aniqlash uchun quyidagilardan foydalanish mumkin:

a) ishlab chiqaruvchi tashkilotlardan va ularning rasmiy dilerlaridan, tovar xom ashyo birjalaridan, ko'chmas mulk birjalaridan yozma shaklda olingan xuddi shunday mahsulotga doir narxlar to'g'risidagi ma'lumotlar;

b) Markaziy bankning kamomad (ortiqcha) aniqlangan sanadagi va tegishli mulkni sotib olish sanasidagi kurslarning nisbati shaklida aniqlangan hisob-kitob koeffitsientini qo'llagan holda sotib olish sanasidagi (tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lganda) mulklarning erkin konvertatsiyalanadigan valyutadagi qiymati to'g'risidagi ma'lumotlar;

v) tegishli davlat idoralarida mavjud bo'lgan narxlar darajasi to'g'risidagi ma'lumotlar;

g) inventarizatsiya o'tkazilayotgan davrda ommaviy axborot vositalari va maxsus adabiyotlarda e'lon qilingan narx darajalari to'g'risidagi ma'lumotlar;

d) tegishli mulkning qiymati to'g'risida baholovchining ekspert xulosasi.

Ortiqcha chiqqan asosiy vositalar, moddiy qiymatliklar, pul mablag'lari va boshqa mulk kirim qilinadi va keyin ortiqcha chiqish sabablari va aybdor shaxslar aniqlanadi.

Faraz qilaylik, inventarizatsiya qilish komissiyasi hisobdor shaxs aybi bilan kamomad chiqqan 1500 so'mlik xom ashyo va materiallarning bozor bahosidagi qiymatini 4500 so'm deb topdi. Bu hisobdor shaxs aybi bilan xom ashyo va materiallar kamomadiga doir operatsiyaga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|  |            |
|--|------------|
| Debet «Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzlari» schyoti            | 4500 so'm; |
| Kredit «Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan yo'qotishlar» schyoti | 1500 so'm; |
| Kredit «Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar» schyoti                 | 3000 so'm. |

Inventarizatsiya qilish komissiyasi sabablari noma'lum bo'lgan 2500 so'mlik xom ashyo va materiallarning kamomadini xo'jalik yurituvchi subyektning xarajatlariga qo'shishga qaror qildi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

|   |             |
|---|-------------|
| Debet «Boshqa operatsion xarajatlari» schyoti                                     | } 2500 so'm |
| Kredit «Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan yo'qotishlar» schyoti. |             |

Yuqorida aytib o'tilganidek, xo'jalik yurituvchi subyektning kassasidagi mablag'lar har oyda kamida bir marta inventarizatsiya qilinadi.

Inventarizatsiya qilish natijasida kassadagi haqiqiy mavjud pulning summasi buxgalteriya hisobi ma'lumotidagi summadan kam ekanligi aniqlansa, u holda bu kamomad summasiga quyidagi ikkita buxgalteriya provodkasi tuziladi:

- 1) Debet «Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan yo'qotishlar» schyoti;  
Kredit «Milliy valutadagi pul mablag'lari» schyoti.
- 2) Debet «Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzlari» schyoti;

Kredit «Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan koʻrilgan yoʻqotishlar» schyoti.

Inventarizatsiya qilish natijasida kassadagi haqiqiy mavjud pulning summasi buxgalteriya hisobi maʼlumotidagi summadan koʻp ekanligi aniqlansa, u holda bu ortiqcha summaga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Milliy valutadagi pul mablagʻlari» schyoti;

Kredit «Moliyaviy faoliyatdan kelgan boshqa daromadlar» schyoti.

Inventarizatsiya qilish natijasida boshqa xoʻjalik mablagʻlari va xoʻjalik yurituvchi subyektlar bilan olib boriladigan hisob-kitoblardagi aniqlangan xatolar ham tegishli yoʻllar bilan rasmiylashtiriladi.

### Savol va topshiriqlar

1. Buxgalteriya hisobida hujjatning ahamiyatini ayting.
2. Buxgalteriya hisobida hujjat deb nimaga aytiladi?
3. Buxgalteriya hisobi hujjatlari oʻzlarining hisobda bajaradigan vazifalariga qarab qanday guruhlarga boʻlinadi?
4. Farmoyish beruvchi hujjatlarning tavsifnomasini ayting.
5. Tasdiqlovchi hujjatlarning tavsifnomasini ayting.
6. Buxgalteriya rasmiylashtirish hujjatlari haqida qisqacha tushuncha bering.
7. Kombinatsiyalashtirilgan va axborot maʼlumotlarini beruvchi hujjatlarning tavsifnomasini ayting.
8. Buxgalteriya hisobining hujjatlari oʻzlarining tuzilish tartibiga qarab qanday hujjatlar guruhiga boʻlinadi?
9. Bir martalik va jamlama hujjatlar haqida qisqacha tavsifnoma bering.
10. Buxgalteriya hujjatlari qaerda tuzilganiga qarab qanday guruhlarga boʻlinadi?
11. Buxgalteriya hujjatlarining rekvizitlari nima?
12. Buxgalteriya hujjatlarining aylanishini aytib bering.
13. Hujjatlarning harakat qilish rejasi nima?
14. Hujjatlarni unifikatsiyalashtirish va standartlashtirishni tushuntirib bering.
15. Inventarizatsiyaning asosiy maqsadi nimadan iborat boʻladi?

16. Inventarizatsiya qilish xo'jalik mablag'larining qanday qismini qamrab olishiga qarab qanday turlarga bo'linadi?
17. To'la inventarizatsiya qilishni tavsiflab bering.
18. Qisman inventarizatsiya qilishni tavsiflab bering.
19. Rejali va to'satdan amalga oshiriladigan inventarizatsiya qilishlar to'g'risida tushuncha bering.
20. Moddiy zaxiralar yiliga eng kamida necha marta inventarizatsiya qilinadi?
21. Asosiy vositalar necha yilda inventarizatsiya qilinadi?
22. Kutubxona fondlari necha yilda inventarizatsiya qilinadi?
23. Pul mablag'lari, pul hujjatlari, qiymatliklar va qat'iy hisobotdagi blanklar qachon inventarizatsiya qilinadi?
24. Yoqilg'i-moylash materiallari va oziq-ovqat mahsulotlari qachon inventarizatsiya qilinadi?
25. Asosiy vositalar va moddiy qiymatliklar yana qaysi holatlarda inventarizatsiya qilinadi?
26. Doimiy faoliyat yurituvchi inventarizatsiya komissiyasi tarkibida kimlar bo'ladi?
27. Doimiy faoliyat yurituvchi inventarizatsiya komissiyasi qanday profilaktika ishlarini amalga oshiradi?
28. Ishchi inventarizatsiya komissiyalari qaysi vaqtlarda tuziladi?
29. Asosiy vositalar inventarizatsiyasi qanday o'tkaziladi?
30. Moddiy qiymatliklar inventarizatsiyasi qanday o'tkaziladi?
31. Pul mablag'lari va qat'iy hisobotdagi blanklar inventarizatsiyasi qanday o'tkaziladi?
32. Hisob-kitoblar inventarizatsiyasi qanday o'tkaziladi?
33. Inventarizatsiya bo'yicha solishtirish vedomostlarini tuzish tartibi qanday bo'ladi?
34. Inventarizatsiya farqlarini tartibga solish va inventarizatsiya natijalarini rasmiylashtirish tartibi qanday bo'ladi?
35. Inventarizatsiyada aniqlangan qiymatliklarning haqiqatda bori va buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining tafovutlarini tartibga solish haqidagi takliflarni kim ko'rib chiqadi?
36. Ortiqcha chiqqan asosiy vositalar kirim qilinganida qanday buxgalteriya provodkasi tuziladi?
37. Ortiqcha chiqqan moddiy qiymatliklar kirim qilinganida qanday buxgalteriya provodkasi tuziladi?

38. Belgilangan me'yorlar doirasida moddiy qiymatliklarning kamomadlari hamda tashkilot hisobiga olingan kamomadlar va nobudgarchiliklar hisobdan chiqarilganida qanday buxgalteriya provodkasi tuziladi?

39. Materiallar va oziq-ovqat mahsulotlari bo'yicha aniqlangan kamomadlar va nobudgarchiliklar aybdor shaxslar hisobiga qo'yilganida qanday buxgalteriya provodkalari tuziladi?



## SAKKIZINCHI BOB

### BUXGALTERIYA (MOLIYAVIY) HISOBOTI

#### 1. Hisobotning mohiyati va ahamiyati

Bozor iqtisodiyoti sharoitida mamlakatda fuqarolarning shaxsiy va xususiy mulki, jamiyat (shirkat) mulki, kommunal mulk, davlat mulki, aralash mulk, xorijiy yuridik shaxslar mulkiga asoslangan xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyat ko'rsatishi mumkin. Bu holat hisobotning mohiyati va ahamiyatiga o'z ta'sirini qiladi. Mamlakatning buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti ma'lumotlari boshqa davlatlarning axborotlari bilan solishtirib bo'lishligini ta'minlash uchun mamlakatdagi buxgalteriya hisobi va hisobotini xalqaro buxgalteriya standartlariga moslashtirilgan mamlakatning buxgalteriya hisobini milliy standartlari asosida tashkil qilish kerak bo'ladi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt reja ko'rsatkichlarining qanday bajarilayotganligi joriy buxgalteriya, tezkor va statistika hisobi ma'lumotlari asosida nazorat qilib boriladi. Hisobot davrining oxirida shu davr ichida reja ko'rsatkichlarining qanday bajarilganligi, xo'jalik yurituvchi subyekt qanday xo'jalik mablag'lariga ega va ular qaysi manbalardan tashkil topganligi, xo'jalik faoliyati qanday natija bilan yakunlanganligi va boshqa ko'rsatkichlarning qanday bajarilganligini aniqlash uchun kerakli ma'lumotlar olinishi lozim. Bu ma'lumotlar hisobot shakllaridan olinadi. Hisobot shakllarida ko'rsatkichlar faqatgina buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosidagina chiqarilmasdan balki tezkor va statistika hisoblarining ma'lumotlari asosida ham chiqariladi.

Hisobot shakllaridagi ma'lumotlar asosida xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish faoliyati iqtisodiy tahlil qilinadi. Iqtisodiy tahlil natijasida xo'jalik yurituvchi subyektning hisobot davrida qo'lga kiritgan yutuqlari va yo'l qo'ygan kamchiliklari aniqlanadi.

Hisobot shakllaridagi ma'lumotlar asosida yuqori tashkilotlar tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish-xo'jalik faoliyati va reja topshiriqlarining bajarilishi ustidan nazorat olib boriladi. Moliya va soliq organlari hisobot ma'lumotlariga tayanib xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy ahvolini tahlil qiladi.

Hisobot shakllarida xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari hamda pul-kredit munosabatlari haqidagi tizimlashtirilgan buxgalteriya, tezkor va statistika hisoblari ko'rsatkichlari bo'ladi.

## 2. Hisobotning xususiyatlari

Hisobot majburiylik, ommaviylik va uning mazmunining davlat tomonidan bir xilda o'rnatilganligi kabi o'ziga xos xususiyatlarga ega.

O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni bilan davlat tomonidan davriy va yillik buxgalteriya balansi va hisobotini tuzishning majburiyligi o'rnatilgan. Shunga asosan har bir xo'jalik yurituvchi subyekt belgilangan muddatlarda davriy va yillik hisobot va buxgalteriya balansini tuzib ta'sis hujjatlariga muvofiq mulkdorlarga, soliq organlariga, davlat statistika organlariga va amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq boshqa organlarga topshiradilar. Kichik korxonalar va mikrofirmalar hisobotni faqat joylardagi davlat statistika organiga va soliq organiga taqdim etadi.

Buxgalteriya balansida moddiy qiymatliklar haqiqiy tannarxda ko'rsatiladi. Qonun hujjatlarida buxgalteriya balansi boshqa moddalarning qanday baholanishi qoidalari ham ko'rsatilgan. Davriy va yillik hisobot shakllarini va ularni qanday to'ldirish, qaysi moddalarida qanday mazmundagi ma'lumotlarni ko'rsatish to'g'risidagi qoidalar O'zbekiston Respublikasining Moliya vazirligi tomonidan ishlab chiqiladi. Shu qoidaga asosan hamma xo'jalik yurituvchi subyektlar hisobot shakllarini to'ldiradilar. Hamma xo'jalik yurituvchi subyektlar uchun umumiy bo'lgan hisobot shakllarini ishlab chiqish va ularning moddalaridagi ma'lumotlar mazmunining bir xilligiga erishish xo'jalik yurituvchi subyektlar hisobotining ma'lumotlarini tuman, viloyat, Qoraqalpog'iston Respublikasi iqtisodiyoti tarmoqlari va butun iqtisodiyot bo'yicha umumlashtirishni ta'minlaydi. Bu esa hisobot mazmunining davlat tomonidan qat'iy bir xilda o'rnatilishi natijasida erishiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning davriy va yillik hisobot shakllari tezkor, statistika va buxgalteriya hisoblari ma'lumotlari asosida to'ldirilishi mamlakatda hisob va statistikaning yagona tizimi o'rnatilganligidan dalolat beradi. Hisobot shakllarini to'ldirishda xalq xo'jaligi hisobining ma'lumotlaridan to'la foydalanish hisobotning xususiyatlaridan biri bo'lib hisoblanadi.

Ho'jalik yurituvchi subyektlarning hisoboti oldiga yuqorida aytilgan xususiyatlarga mos holda ***bir necha muhim talablar*** qo'yilgan.

***Birinchi talab.*** Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotining hamma ko'rsatkichlari to'g'ri ma'lumotlarga asoslangan bo'lishi shart. Demak, hisobot tuzilgan vaqtda xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy ahvolini to'g'ri aks ettirishi, xo'jalik faoliyati natijalarini aniq ko'rsatishi zarur. Joriy buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan hisobot ma'lumotlari solishtirib ko'rilganda ko'rsatkichlar mos kelishi shart.

Xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik faoliyatiga tezkor rahbarlik o'rnatish uchun buxgalteriya (moliyaviy) hisobotining oldiga qo'yilgan ***ikkinchi muhim talab*** uning belgilangan vaqtda tuzilib, talab qilingan idoralarga topshirilishidir.

Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlari odatda bu hisobotdan foydalanuvchilarning talablariga qarab uyushtirilishi kerak. Bu hisobotlarning foydalanuvchilari bo'lib, bozor iqtisodiyoti sharoitida, investorlar, kreditorlar, mol etkazib beruvchilar, xo'jalik yurituvchi subyektning xodimlari, xo'jalik yurituvchi subyekt joylashgan mamlakatning hukumati, aholi va boshqalar hisoblanadi.

Mamlakatda hamma xo'jalik yurituvchi subyektlar (qaysi mulkchilikka asoslanganligidan qat'iy nazar) buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini davlat soliq organlariga topshiradi, davlat xo'jalik yurituvchi subyektlari esa yana o'zining yuqori davlat idorasiga topshiradi. Aktsiyali, shirkat va boshqa jamoat mulkchiligiga asoslangan xo'jalik yurituvchi subyektlar shu xo'jalik yurituvchi subyektning mulkini egalariiga hamda kredit shartnomasiga ko'ra xo'jalik yurituvchi subyektga kreditlar bergan bank muassasalariga ham buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti topshiradi.

***Uchinchi talab*** buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti ko'rsatkichlarining reja ko'rsatkichlari bilan bog'liqligini ta'minlashdir. Agar ko'rsatkichlar bir-biriga bog'langan bo'lmasa, unda joriy rejaning bajarilishi to'g'risidagi va shunga mos holda kelgusi davrga tuziladigan reja ko'rsatkichlari to'g'risida ham haqiqatga to'g'ri kelmaydigan ma'lumotlar kelib chiqadi.

***To'rtinchi talab*** bir nechta bir xil sohadagi xo'jalik yurituvchi subyektlar hisobotlari ko'rsatkichlarining iqtisodiy mazmuni va shakllarining bir xilda bo'lishidir. Bu talab bir xil tarmoqlarning xo'jalik

yurituvchi subyektlari xo'jalik faoliyatini iqtisodiy tahlil qilib, uning natijalarini aniqlash va yuqori tashkilotning yig'ma moliyaviy hisobotini tuzishni engillashtirishga erishishini ta'minlaydi.

**Beshinchi talab** xo'jalik yurituvchi subyektlarning hisoboti qisqa va faqat zarur ko'rsatkichlarnigina o'zida gavdalashtirishdan iborat. Bu narsa o'z navbatida ustama xarajatlarni kamaytirish, hisobot tuzishni tezlashtirish va keraksiz ma'lumotlar bilan hisob ishlarini qiyinlashtirmaslikni ta'minlaydi.

O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining «Hisob yuritish siyosati va moliyaviy hisobot» milliy standartida xo'jalik yurituvchi subyektlarning o'tgan davrlari moliyaviy hisobotlari, shuningdek, turli xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy hisobotlarini qiyoslashni ta'minlash maqsadida moliyaviy hisobotni shakllantirish va tuzish asoslari belgilangan. Bu milliy standartda moliyaviy hisobot tuzganda xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan ta'minlanishi zarur bo'lgan quyidagi asosiy printsiplar qayd qilingan:

1) hisoblash printsipli buxgalteriya yozuvlari xo'jalik operatsiyalari sodir bo'lgan vaqtda amalga oshirilishini bildiradi. Moliyaviy hisobot ham shu qoidaga asosan tuziladi;

2) xo'jalik yurituvchi subyektning aktivlari, passivlari, o'z kapitali, daromadlari, xarajatlari, xo'jalik operatsiyalari sodir etilgan paytda buxgalteriya hisobida ikki yoqlama yozish usulini qo'llagan holda qayd qilingan bo'lishi kerak;

3) xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati nomalum uzoq muddatgacha davom etadi deb qabul qilingan bo'lishi kerak;

4) xo'jalik yurituvchi subyektning barcha aktivlari, passivlari va xo'jalik operatsiyalari so'm va tiyin pul o'lchovida hisoblangan bo'lishi kerak;

5) xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik operatsiyalari ishonchli boshlang'ich buxgalteriya hujjatlari bilan tasdiqlangan bo'lishi kerak;

6) xo'jalik yurituvchi subyektning aktivlari va daromadlarining bahosi oshirilgan va majburiyatlar yoki xarajatlarning summalari pasaytirilgan holda ko'rsatilishiga yo'l qo'yilmagan bo'lishi kerak;

7) xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik operatsiyalarining mazmuni ishonchli aks ettirilgan bo'lishi kerak;

8) xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy ma'lumotlarni har xil hisobot davrlari bo'yicha ko'rsatkichlar qiyoslanishi ta'minlangan bo'lishi kerak;

9) xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotida keltirilgan ma'lumotlar xatolardan xolisligi va mustaqilligi ta'minlangan bo'lishi kerak;

10) xo'jalik yurituvchi subyektning aktivlari va majburiyatlari moliyaviy hisobotda haqiqiy tannarxida yoki sotib olingan narxida baholanishi ta'minlangan bo'lishi kerak;

11) xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotida muayyan hisobot davrida daromad olish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarga aks ettirilishi ta'minlangan bo'lishi kerak;

12) xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotida berilayotgan ma'lumotlar bu ma'lumotlardan foydalanuvchilar uchun oddiy va tushunarli bo'lishi ta'minlangan bo'lishi kerak;

13) xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotida berilayotgan ma'lumotlar bu ma'lumotlardan foydalanuvchilarning qaror qabul qilish va xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy va xo'jalik faoliyatini baholash ehtiyojini qondirgan bo'lishi kerak;

14) xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotida berilayotgan ma'lumotlar asosida foydalanuvchilar tomonidan iqtisodiy qarorlar qabul qilishga ta'sir qilish imkoniyatini berishi kerak;

15) xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotida berilayotgan ma'lumotlar bu ma'lumotlardan foydalanuvchilarda muayyan xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy ahvoli, xo'jalik faoliyati natijalari va pul mablag'lari harakati to'g'risida haqqoniy va xolis tasavvur hosil qilishi kerak;

16) xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotida berilayotgan ma'lumotlar to'liq va tugallangan bo'lishi kerak;

17) xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisoboti bu hisobotdan foydalanuvchilar muayyan xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy ahvolidagi o'zgarish yo'nalishlarini aniqlash uchun turli davrdagi hisobotlarni qiyoslash imkoniyatiga ega bo'lishlari kerak;

18) xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisoboti o'z vaqtida taqdim etilishi va ularning ma'lumotlari O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuniga muvofiq amalga oshirilishi kerak;

19) xo'jalik yurituvchi subyektning aktivlari bilan passivlari o'rtasida o'zaro hisob-kitoblar qilish hamda uning daromadlar va xarajatlar moddalari o'zaro hisob qilish mumkin emas;

20) xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisoboti uning moliyaviy ahvoli, faoliyatining moliyaviy natijalari va pul mablag'lari harakati to'g'risida obyektiv ma'lumotlar berishi kerak.

### 3. Hisobotning turlari va uning mazmuni

Hisob turlariga mos holda hisobotning ham uch turi, ya'ni tezkor, statistika va buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlari mavjud. Ushbu darslik buxgalteriya hisobi bo'yicha ixtisoslanuvchi talabalar uchun yozilganligi sababli buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti to'g'risida batafsil to'xtab o'tishni lozim topdik.

Buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish-xo'jalik va moliyaviy faoliyatiga to'la tavsifnoma bera oladigan buxgalteriya balansi va bir necha jadvallardan iborat bo'ladi.

Mamlakatdagi xo'jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti buxgalteriya balansi, xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisoboti, xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy vositalarining harakati to'g'risidagi hisoboti, xo'jalik yurituvchi subyektning pul oqimi to'g'risidagi hisobot, xo'jalik yurituvchi subyektning o'z kapitali to'g'risidagi hisoboti va xo'jalik yurituvchi subyektning debitor va kreditor qarzlari to'g'risidagi hisobotidan iboratdir.

Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlari ma'lumotlarni yig'ish darajasiga qarab *boshlang'ich va yig'ma* hisobotlarga bo'linadi.

*Boshlang'ich buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti* deb muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt yoki uning qismlarining xo'jalik va moliyaviy faoliyatini aks ettiruvchi ma'lumotlarga ega bo'lgan buxgalteriya balansi va bir necha hisobot jadvallari yig'indisiga aytiladi.

Ko'pgina xo'jalik yurituvchi subyektlarning ba'zi bir qismlari alohida balansga o'tkazilgan bo'lib, ular tomonidan ham buxgalteriya balansi va tegishli hisobot jadvallari tuziladi.

*Yig'ma buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti* boshlang'ich buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlar ma'lumotlarini yig'ish asosida tuzilgan

bo'ladi. Bu hisobotda bir xil sohadagi bir necha xo'jalik yurituvchi subyektlarning ishlab chiqarish-xo'jalik va moliyaviy faoliyatlari ma'lum hisobot shakllariga yig'ilgan holda aks ettiriladi. Shu asosda tuzilgan hisobot shakllari yig'indisiga yig'ma hisobot deyiladi. Katta xo'jalik yurituvchi subyektlarni o'zlarining ba'zi bir bo'linmalarini alohida balans tuzishga o'tkazib qo'yishlari mumkin. Bu xo'jalik yurituvchi subyektlarda davriy va yillik hisobot tuzish paytida ana shu alohida balans tuzadigan bo'linmalarning ma'lumotlari ham qo'shilgan holda yig'ma buxgalteriya balansi tuziladi.

O'zbekiston Respublikasining «Umumlashtirilgan (konsolidatsiyalangan) moliyaviy hisobotlar va shu'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar hisobi» buxgalteriya hisobi milliy standartida bosh xo'jalik yurituvchi jamiyat (bosh jamiyat) nazoratida bo'lgan xo'jalik yurituvchi jamiyatlar guruhining umumlashtirilgan (konsolidatsiyalangan) moliyaviy hisobotlarini tuzish va taqdim etish tartibi belgilangan. Bosh xo'jalik yurituvchi jamiyat (bosh jamiyat) nazoratida bo'lgan xo'jalik yurituvchi jamiyatlar ularning shu'ba xo'jalik jamiyatlari hisoblanadi. Bosh xo'jalik yurituvchi jamiyat (yoki bosh jamiyat) deganda bir yoki bir necha shu'ba xo'jalik jamiyatiga ega bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyekt tushuniladi.

**Umumlashtirilgan (konsolidatsiyalangan) moliyaviy hisobotlar** – bu hisobot sanasidagi holatga ko'ra bosh xo'jalik yurituvchi jamiyat (bosh jamiyat) va shu bosh jamiyat tomonidan nazorat qilinayotgan xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy holatini va hisobot davridagi moliyaviy natijalarni aks ettiruvchi ko'rsatkichlar tizimidir. Umumlashtirilgan (konsolidatsiyalangan) moliyaviy hisobotlarni tayyorlashda bosh xo'jalik yurituvchi jamiyatning hamda uning nazoratida bo'lgan shu'ba xo'jalik jamiyatlarining moliyaviy hisobotlari ularning aktivlari, majburiyatlari, o'z kapitali, daromadlari va xarajatlarini bir xil moddalari bo'yicha qatorma-qator qo'shish yo'li bilan umumlashtiriladi.

Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlari qaysi davrga tuzilishiga qarab ikki turga, ya'ni **davriy va yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlariga** bo'linadi.

**Davriy buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti** xo'jalik yilining ma'lum sanasiga joriy buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida tuziladi. Davriy buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti qaysi muddatga

tuzilishiga qarab choraklik va yarim yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlariga bo'linadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning birinchi chorak yakuni, yarim yillik va to'qqiz oylik yakuni bo'yicha buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti «Buxgalteriya balansi» (1-shakl), «Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot» (2-shakl) hamda «Debitor va kreditor qarzlari to'g'risidagi hisobot»(2a-shakl)lardan iborat bo'ladi.

**Yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti** joriy yilning oxirida tuziladi. Bu hisobot xo'jalik yurituvchi subyektning bir yillik ishlab chiqarish-xo'jalik va moliyaviy faoliyatini aks ettiruvchi ma'lumotlar keltirilgan bir qancha shakllardan iborat.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti quyidagilardan iborat bo'ladi:

- 1) «Buxgalteriya balansi» (1-shakl);
- 2) «Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot» (2-shakl);
- 3) «Asosiy vositalarning harakati to'g'risidagi hisobot» (3-shakl);
- 4) «Pul oqimi to'g'risidagi hisobot» (4-shakl);
- 5) «O'z kapitali to'g'risidagi hisobot» (5-shakl);
- 6) «Debitor va kreditor qarzlari to'g'risidagi hisobot» (2a-shakl).

Yillik buxgalteriya hisobotiga tushuntirish va izohlar ham beriladi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida xo'jalik yurituvchi subyektlar tashqi buxgalteriya (moliyaviy) hisobotidan tashqari ichki buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini ham tuzishi maqsadga muvofiqdir. Ichki buxgalteriya (moliyaviy) hisobotidan xo'jalik yurituvchi subyekt ichida ishlab chiqarish xarajatlari va mahsulotlar tannarxi ustidan nazorat o'rnatish, ularni boshqarish, xo'jalik yurituvchi subyektga baho berish va uning bo'linmalari xo'jalik faoliyatiga baho berish, xo'jalik faoliyati ustidan nazorat qilish va taftish o'tkazish uchun foydalaniladi. Hozirgi vaqtda ichki buxgalteriya (moliyaviy) hisobotining tuzilishi va mazmuni qanday bo'lishligini xo'jalik yurituvchi subyektning boshqarish tadbirlarini hisobga olgan holda nazariy jihatdan ishlab chiqish kun tartibida turibdi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning ichki buxgalteriya (moliyaviy) hisobotida ishlab chiqarishga qilingan xarajatlar, tayyor mahsulotlarni sotish bilan bog'liq xarajatlar, moddiy zaxiralarning hajmi, tayyor mahsulotlarni sotishning borishi, pul mablag'larining holati va harakati, debitor va kreditor qarzlarga doir ma'lumotlar bo'lishi kerak.



Ichki buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti xo'jalik yurituvchi subyektning rahbarlari va uning hamma bo'linmalarini boshqarish uchun kerakli bo'lgan axborot bilan ta'minlaydi. Ichki buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti tizimini yaratishda buxgalteriya hisobining zamonaviy elektron hisoblash mashinalaridan keng foydalanishga asoslangan shaklini qo'llash juda qo'l keladi.

#### **4. Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini tuzish, topshirish va tasdiqlash tartiblari**

Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini tuzish, topshirish va tasdiqlash tartiblari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining tegishli me'yoriy hujjatlari bilan belgilanadi. Xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti o'z vaqtida tuzilishi va uning ma'lumotlarini realligi ta'minlanishi kerak.

Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlari tuzilganda quyidagilar ta'minlanishi kerak:

1) hisobot davri ichida amalga oshirilgan hamma xo'jalik operatsiyalari va pul mablag'lari, asosiy vositalar, moddiy qiymatliklar va hisob-kitoblarning to'la aks ettirilishi;

2) analitik hisob ma'lumotlarining har oyning birinchi sanasiga bo'lgan tegishli sintetik schyotning aylanma va qoldiq summalari bilan bir xilligi;

3) buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti ko'rsatkichlarining sintetik va analitik hisob ma'lumotlari bilan bir xilligi.

Yuqorida keltirilgan asosiy shartlarni bajarmasdan tuzilgan buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti noto'g'ri tuzilgan deb hisoblanadi. Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini tuzishdan oldin hisobotning to'g'ri va real tuzilishini to'la ta'minlay oladigan zarur ishlar qilinishi shart.

Joriy buxgalteriya hisobot ma'lumotlarini umumlashtirish, sintetik va analitik schyotlarda hamma xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish, sintetik hamda analitik schyotlar bo'yicha aylanma vedomostlarini tuzish va ular bo'yicha qoldiq summalarini aniqlash va boshqa ishlar buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti tuzishdan avval bajarilgan bo'lishi kerak.

Yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti tuzishdan avval xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik mablag'lari va hisob-kitoblarni inven-

tarizatsiya qilish zarur. Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini tuzish uchun buxgalteriya xodimlari tomonidan bir qancha qo'shimcha hisob-kitob ishlari amalga oshiriladi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida ayrim xo'jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti mustaqil auditor tashkiloti tomonidan tekshirib chiqilgan bo'lishi kerak.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar buxgalteriya (moliyaviy) hisobotining ishonchliligi va xolisligi hamda amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalarining qonuniyligiga ishonish uchun buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini rasmiy tekshirish audit deb ataladi. Xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy faoliyatini nazorat qiluvchi kishi esa auditor deb ataladi. Xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini va xo'jalik faoliyatini tekshirish ishlarini iqtisodiy ekspertiza qilish va ularga hisob va moliyaviy masalalar bo'yicha tegishli maslahatlar beruvchi hamda yuqoridagi ishlarni ma'lum haq uchun bajaruvchi tashkilot auditor tashkiloti yoki auditor xizmati deb ataladi.

Auditlar tashqi audit va ichki auditlarga bo'linadi. Hozir xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini ishonchli va xolisligini tasdiqlash, daromad va xarajatlarni ekspertiza qilish, faoliyatini iqtisodiy samaradorligini oshirishga doir bir-biridan farq qiladigan echimlarni ishlab chiqish, qilgan xarajatlarning natijalariga baho berish hamda ularda mamlakatda qabul qilingan iqtisodiy tartib va tegishli qonunlarning bajarilishini tekshiradigan mustaqil xo'jalik hisobida turuvchi auditor tashkilotlar tizimini yaratish kerak. Bu tashkilotlar xo'jalik yurituvchi subyektning ishlarini shartnoma asosida bajaradi. Har bir xo'jalik yurituvchi subyekt qaysi auditor tashkilotni chaqirishini o'zi aniqlaydi. Auditor tashkilotlar hech qanday vazirlik yoki idoralar qoshida tuzilmasligi kerak. Bu esa auditor tashkilotlarni haqiqatda mustaqil bo'lishini ta'minlaydi, xo'jalik yurituvchi subyekt buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini haqiqiylikini nazorat qilish va olingan soliqning to'g'ri bo'lishiga erishish imkoni tug'diradi.

Auditor tashkilotlar shartnoma asosida xo'jalik yurituvchi subyekt buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini tekshirganda auditorlar buxgalteriya balansining har bir moddasida va buxgalteriya (moliyaviy) natijalar hisobotida ko'rsatilgan ma'lumotlarni ishonchliligini tasdiqlash uchun xo'jalik yurituvchi subyekt mablag'lari, moddiy zaxiralari va qarzdorlarning majburiyatlari, qayd qilingan ma'lumotlar haqiqatga

to'g'ri kelishi, buxgalteriya hisobining yuritilishi, buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini tuzish qoidalarining qanday bajarilganligini va boshqalarni tekshirib chiqadi. Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotidagi ma'lumotlarning birortasini xolisona ekanligiga auditor ishonch hosil qilmasa, u holda auditor xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy natijalariga kafolat bermaydi. Agar xo'jalik yurituvchi subyekt moliyaviy natijalarini to'g'ri ekanligini isbotlovchi qo'shimcha hujjatlarni auditorga ko'rsatsa, u holda buxgalteriya (moliyaviy) hisobotining ishonchsiz deb topilgan ma'lumotlari qayta ko'rib chiqiladi va ularning haqiqiy ekanligiga ishonch hosil qilinsa, auditor xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini ishonchli ekanligiga kafillik beradi.

Auditning mukammalligi, audit o'tkazish uchun sarflangan xarajatlari va audit natijasining samaradorligi auditning asosiy ko'rsatkichlari hisoblanadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida xo'jalik yurituvchi subyektlarda ichki auditor xizmatlarini tashkil qilish mumkin. Ichki auditor xizmati xodimlari xo'jalik yurituvchi subyekt ichida xo'jalik yurituvchi subyektning bir qismi uning ikkinchi qismiga qilayotgan xizmatlarining sifatli bo'lishini, biror xizmatni o'zi bajargani samaralimi yoki xo'jalik yurituvchi subyektning boshqa qismi bajargani samaralimi yoki shu xizmatni bajarmasdan o'tishi mumkinmi degan savollarga javob berish, qilinayotgan tadbir xo'jalik yurituvchi subyektda yuqori samara berish yoki bermasligini aniqlash kabi ishlarni bajaradi. Shular asosida qilingan to'g'ri takliflarni amalga oshirish natijasida xo'jalik yurituvchi subyekt ko'rish mumkin bo'lgan zararni oldi olinadi va ishlab chiqarish faoliyatiga tegishli o'zgartishlar qilinadi. Ichki auditor xizmatida ishlovchi auditorlarning kasbi tashqi auditor xizmatida ishlovchilarning kasbidan farq qiladi. Nazorat va taftish ishlari natijasida xo'jalik yurituvchi subyektdagi muammolarni echish va unda kelajakda sodir bo'lishi mumkin bo'lgan muammolarni echish bo'yicha tegishli takliflar ishlab chiqiladi. Ichki auditda nimalarni tekshirish, nazorat qilish, qaysi tadbirlarni qanday samara berishligini aniqlash, qanday tadbir-choralar ko'rish kerakligini xo'jalik yurituvchi subyekt va uning bo'linmalarining boshliqlari, bosh buxgalteri va moliyachilari belgilaydi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar davriy buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini hisobot davridan keyingi oyning 25-sanasidan kechikmas-

dan, yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobot esa kelgusi yilning 15-fevralidan kechikmasdan quyidagi organlarga taqdim etadi:

a) mulk egalari (davlat mulkini boshqarish topshirilgan organlarga; tegishli ta'xis xujjatlariga ko'ra ta'xis etuvchilarga, qatnashuvchilarga);

b) davlat soliq organlariga;

v) davlat statistika organlariga;

g) qonunchilikda belgilangan boshqa organlarga.

Kichik korxonalar va mikrofirmalar buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini faqat joylardagi davlat statistika organiga va soliq organiga taqdim etadi.

Qo'shma korxonalar yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini kelgusi yilning 25-martidan kechikmasdan yuqorida keltirilgan organlarga taqdim etadi.

Vazirliklar, uyushmalar, korporatsiyalar, kontsernlar va davlat mulkini boshqaruvchi boshqa organlar davriy buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini hisobot davri tugagandan keyingi 40 kun ichida, yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini esa kelgusi yilning 15-martidan kechikmasdan yuqorida keltirilgan organlarga taqdim etadi.

Yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan budjet tashkilotlari yilda bir marotaba Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni moliya organlariga yangi yilning 15-martigacha taqdim etadi.

Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini qabul qiluvchi organ joylashgan joydan boshqa joyda joylashgan xo'jalik yurituvchi subyekt uchun davriy yoki yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini pochta orqali ham berib yuborish mumkin. Bunda buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti solingan xatni konvertiga qo'yilgan pochtaning shtampelida ko'rsatilgan sana xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti topshirilgan sana deb qabul qilinadi. Davriy va yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini yuqorida ko'rsatilgan muddatda topshirmagan xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari va bosh buxgalteri tegishli tartibda javob berishadi.

Tegishli organlarga topshiriladigan buxgalteriya (moliyaviy) hisobotida xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari va bosh buxgalteri hamda hisobot shakllarida imzosi talab qilingan boshqa mansabdor shaxslarning imzolari chekilgan bo'lishi kerak. Markazlashtirilgan buxgalteriya xizmat qiladigan xo'jalik yurituvchi subyektning buxgal-

teriya (moliyaviy) hisoboti xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari va markazlashtirilgan buxgalteriyaning bosh buxgalteri tomonidan imzolanadi. Ular ushbu shakllardagi ma'lumotlarning to'g'riligiga javobgardirlar. Ongli ravishda noto'g'ri ma'lumot bergan xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari va bosh buxgalteri hamda hisobot shakllariga imzo chekkan mansabdor shaxslar qonun bo'yicha javob beradilar.

Davlat korxonalarining yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti tasdiqlanganda yuqori tashkilot muayyan xo'jalik yurituvchi subyekting 1 yanvarga tuzilgan buxgalteriya balansining reformasini ham beradi. Bunda xo'jalik yurituvchi subyekting hisobot yilida olgan foyda summasini taqsimlash vedomosti ham tasdiqlanadi.

Shu yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobotiga yozilgan xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarining tushuntirish xati asosida yuqori tashkilotda shu xo'jalik yurituvchi subyekting ishlab chiqarish-xo'jalik va moliyaviy faoliyati tahlil qilinadi hamda ishlab chiqarish va moliyaviy faoliyatiga baho beriladi, so'ngra bu hisobot tasdiqlanadi. Shu bilan birga hisobotning sifatiga va xo'jalik yurituvchi subyektda hisob ishlarining qanday yo'lga qo'yilganligiga ham baho beriladi. Yuqori tashkilotning qaroriga asosan yillik buxgalteriya balansining reformatsiyasi buxgalteriya hisobida aks ettiriladi va maxsus fondlarga ajratmalar va hokazolarga qo'shimcha hisoblashlar hamda hisoblangan summadan kamaytirishlar buxgalteriya schyotlariga yoziladi.

## **5. Yig'ma buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti**

Uyushma, kontsern, birlashmalar, bosh boshqarmalar va boshqa xo'jalikni boshqarish organlari hamda vazirliklar yig'ma buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini tuzadilar. Uyushma, kontsern, birlashmalar, bosh boshqarmalar va boshqa xo'jalikni boshqarish organlari o'zlariga bo'ysunadigan korxonalarining buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlari asosida yig'ma buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlarini tuzadilar.

Yig'ma buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlari xalq xo'jaligining hamma tarmoqlari, tuman, viloyat bo'yicha, shuningdek, ishlab chiqarish turlari bo'yicha xo'jalikning ma'lum davrdagi faoliyatini to'la tavsiflaydi va rejaning qanday bajarilganligi haqida zarur ma'lumotlar beradi.

Yigʻma buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlarining mazmuni, hajmi va shakllari ayrim xoʻjalik yurituvchi subyektlarning davriy va yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlarining mazmuni, hajmi va shakllari bilan mos keladi.

Haqiqiy koʻrsatkichlarni, shuningdek, oʻtgan yil koʻrsatkichlarini solishtirishni taʼminlash uchun yigʻma buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti, xoʻjalik yurituvchi subyektlar boʻyicha hamma koʻrsatkichlarni oʻzida aks ettirishdan qatʼiy nazar, uning hamma maʼlumotlari muayyan yuqori tashkilot yigʻma buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti tarkibiga kiritiladi.

Uyushma, kontsern, birlashmalar, bosh boshqarmalar va boshqa xoʻjalikni boshqarish idoralari yigʻma buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlarini oʻzlarining yuqori tashkilotiga, moliya va davlat soliq organlariga taqdim etadilar.

Vazirliklar, uyushmalar, korporatsiyalar, kontsernlar va davlat mulkini boshqaruvchi boshqa organlar davriy buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini chorak tugagandan keyingi 40 kun ichida, yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini esa kelgusi yilning 15-martidan kechikmasdan yuqorida keltirilgan organlarga taqdim etadi.

Yigʻma buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlari maʼlumotlariga asoslanib tegishli tuman, viloyat, Qoraqalpogʻiston Respublikasi ayrim muhim koʻrsatkichlar yuzasidan tarmoqlar va xalq xoʻjaligi boʻyicha vedomostlar tuzadilar. Shuningdek xalq xoʻjaligi rejasining bajarilishini tekshirib koʻradilar va kelgusi davr uchun zarur koʻrsatkichlarni ishlab chiqadilar.

### **Savol va topshiriqlar**

1. Jamiyatda hisobotning mohiyatini ayting.
2. Hisobotning qanday turlari boʻladi?
3. Boshlangʻich va yigʻma buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlarini tavsiflab bering.
4. Davriy va yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlarini tushuntiring.
5. Davriy buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlarining tarkibini aytib bering.
6. Yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobot va uning tarkibini aytib bering.

7. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini tuzish, topshirish va tasdiqlash tartiblari haqida qisqacha tushuncha bering.

8 Vazirliklarning yig'ma buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti haqida qisqacha tushuncha bering.

## TO'QQIZINCHI BOB

### BUXGALTERIYA HISOBINING REGISTRRLARI VA TEXNIKASI

#### 1. Buxgalteriya hisobining registrlari va ularning ahamiyati

Buxgalteriya hisobining boshlang'ich hujjatlarda xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish-xo'jalik va moliyaviy faoliyatida sodir bo'lgan va amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalari aks ettiriladi, ular keyinchalik tekshiriladi va so'mda ifoda qilib chiqiladi. Ayrim boshlang'ich hujjatlar bo'yicha yig'ma vedomost-hujjatlar tuziladi. Ularning ma'lumotlari tegishli registrlarga yozib chiqilish tartibiga va iqtisodiy mazmuniga muvofiq guruhlanishi kerak.

*Buxgalteriya hisobining registrlari* deb boshlang'ich va yig'ma hujjatlarda aks ettirilgan xo'jalik mablag'lari va xo'jalik jarayonining tarkibi va harakatini, ularning tashkil topish manbalarini iqtisodiy mazmuniga muvofiq guruhlarga bo'lib, ro'yxatga olish uchun mo'ljallangan maxsus shakldagi jadvallarga aytiladi. Buxgalteriya hisobining registrlari bo'lib ikki yoqlama yozish usullariga muvofiq yuritiladigan jumallar, vedomostlar, kitoblar va tasdiqlangan blank(shakl)lar xizmat qiladi. Bu jadvallar buxgalteriya hisobida schyotlarning o'zaro aloqasi va schyotlardagi yozuvlarning iqtisodiy mazmunini hisobga olgan holda ishlab chiqiladi.

*Buxgalteriya kitobi* – muqovalangan juzlangan maxsus ustunlar chizilgan qog'oz varaqlaridir. Har bir buxgalteriya kitobida unga yozishdan oldin uning barcha varaqlari raqamlanadi. Oxirgi varaqning orqa tomoniga bosh buxgalterning imzosi bilan quyidagi yozuv «Ushbu kitobda hammasi bo'lib ..... varaq raqamlangan» yozib qo'yiladi.

*Buxgalteriya kartochkalari* – bir-birlari bilan birlashtirilmagan maxsus ustunlar chizilgan qog'ozdan yoki yupqa kartondan tayyorlangan alohida-alohida jadvallardir.

*Buxgalteriya vedomostlari* – kartochkalarda yuritiladigan hisob registrlarining bir turidir.



Buxgalteriya hisobi registrlaridagi yozuvlardan xo'jalik yurituvchi subyekt ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyatini boshqarish, tahlil qilish va nazoratni mustahkamlash uchun foydalaniladi. Ularda yig'ilgan ma'lumotlar asosida reja topshiriqlarining bajarilishi haqidagi ko'rsatkichlar hisoblab chiqiladi.

Buxgalteriya balansi va hisobotining o'z vaqtida, sifatli tuzilishi va muddatida kerakli joylarga topshirilishi registrlardagi yozuvlarning to'g'ri va vaqtida o'tkazilganligiga bog'liqdir. Registrlarda hisobning belgilangan ko'rsatkichlari bo'yicha hujjatlarning mazmuni bir xil turdagi belgilariga muvofiq guruhlanadi.

Buxgalteriya hisobi registrlarida xo'jalik operatsiyalarini guruhlariga bo'lib yozish buxgalteriya hisobida ro'yxatga olish ham deyiladi. Bunday ro'yxatga olish hujjatlarning saqlanishini ta'minlaydi, ularning to'g'ri foydalanilishi ustidan nazoratni kuchaytiradi.

## **2. Buxgalteriya hisobi registrlarining turlari va ularning shakllari**

Buxgalteriya yozuvlarining turli-tuman bo'lishi turli xildagi yozuvlarni o'zida aks ettiradigan buxgalteriya hisobi registrlarini ishlab chiqishni talab qiladi.

Buxgalteriya hisobi registrlarini ularda qayd qilingan yozuvlarning turlari, mazmuni, hajmi, registrlarning tashqi ko'rinishi va boshqa alomatlariga qarab turkumlarga ajratish mumkin. *Buxgalteriya hisobi registrlarida qayd qilingan yozuvlarning turiga qarab registrlar uchga bo'linadi, ya'ni muntazam, xronologik va kombinatsiyalashgan yozuvlar qilinadigan registrlarga bo'linadi.*

**Xronologik yozuv** olib boriladigan registrlarda xo'jalik yurituvchi subyektida amalga oshirilgan yoki sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalari hech qanday tizimga solinmagan holda hujjatlarning buxgalteriyaga kelib tushish vaqtiga qarab ro'yxatga olinadi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda xronologik yozuv olib borish uchun mo'ljallangan registrlar amalga oshirilgan yoki sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalarini isbotlovchi yoki ularni amalga oshirish uchun buyruq kuchiga ega bo'lgan dastlabki hujjatlarni ro'yxat qilish, ularning xo'jalik davri davomidagi umumiy summasini aniqlash, buxgalteriya hisobi hujjatlarining butligi ustidan nazorat olib borish va boshqa maqsadlar uchun qo'llaniladi. Masalan, hisobot davrining oxirida sintetik

schyotlar bo'yicha tuzilgan aylanma vedomostning umumiy summasi xo'jalik operatsiyalarining amalga oshirilganligini yoki sodir bo'lganligini ko'rsatuvchi dastlabki hujjatlarni xronologik ravishda qayd qilgan registrning umumiy summasi bilan solishtirib ko'riladi. Ularning ikkalasi bir-biriga teng kelishi kerak. Bunday registrlar xo'jalik yurituvchi subyektda amalga oshirilgan va sodir bo'lgan *xo'jalik operatsiyalarini ro'yxatga olish jurnali* deb ham ataladi.

**Xronologik registr vazifasini buxgalteriya hisobining memorial-order shaklida qo'llaniladigan «Xo'jalik operatsiyalarini ro'yxatga olish jurnali» bajaradi.** Bu jurnalda xo'jalik operatsiyalari buxgalteriya provodkalari bilan rasmiylashtirilgandan keyingina ro'yxatga olinadi.

«Xo'jalik operatsiyalarini ro'yxatga olish jurnali»da yozuvlarning tartib raqami, uning jurnalga yozilgan sana, schyotlar korrespondentsiyasida qatnashuvchi schyotlarning nomi va xo'jalik operatsiyasining summasi ko'rsatiladi. Operatsiyalar schyotlarga shu jurnalda gi yozuvda qo'yilgan tartib raqamiga muvofiq yoziladi.

Ayrim paytlarda bitta ro'yxatga olish jurnali o'rniga bir necha o'zaro bir-biri bilan bog'liq bo'lgan schyotlarga taalluqli hujjatlar bo'yicha xo'jalik operatsiyalarini xronologik tartibda ro'yxatga olishga mo'ljallangan jumallar ochiladi. Bu jumallarda xronologik ro'yxatga olish muntazam ro'yxatga olish bilan qo'shib ketadi. Mohiyatiga ko'ra bu jumallar yig'ma vedomostlar vazifasini bajaradi va har bir kelib tushgan hujjat bo'yicha memorial-order tuzishning zarurati qolmaydi. Natijada sintetik hisob registrlaridagi yozuvlar va orderlar soni bir necha marta qisqaradi.

**Buxgalteriya hisobining muntazam registrlari** xo'jalik yurituvchi subyektda sodir bo'lgan, buxgalteriya provodkalari bilan rasmiylashtirilgan xo'jalik operatsiyalarini iqtisodiy mazmuniga qarab aniq tizimga soladi va ularni buxgalteriya schyotlarida guruhlab yozish uchun xizmat qiladi.

Muntazam registrlarda bir xildagi operatsiyalar yoziladi, ya'ni xo'jalik mablag'lari va uning manbalari tarkibidan ayrim bir turining o'zgarishi, shuningdek, ayrim turdagi xo'jalik jarayonini tavsiflaydigan operatsiyalar aks ettiriladi. Bunday operatsiyalarni guruhlash-tirish sintetik va analitik hisob schyotlarida amalga oshiriladi.

Agar xo'jalik yurituvchi subyektda buxgalteriya hisobining memorial-order shakli qo'llanilayotgan bo'lsa, unda sintetik hisob

bo'yicha muntazam registr uchun «*Bosh-jurnal*» *kitobi* yuritiladi. Analitik hisob muntazam registrlariga esa ishlab chiqarish bilan bog'liq xarajatlarning kalkulyatsiya obyektlari bo'yicha registrlari misol bo'la oladi.

Muntazam va xronologik registrlardagi yozuvlar u yoki bu xo'jalik operatsiyalarini aks ettiruvchi bir xildagi hujjatlardan yozilganligi uchun ularning aylanma summolari bir-biriga tengdir. Xo'jalik yurituvchi subyektda amalga oshirilgan yoki sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalari yozilgan ham xronologik, ham muntazam ravishda guruhlashtirishni ta'minlaydigan registrlar *kombinatsiyalashtirilgan registrlar* deb ataladi. Bu buxgalteriya hisobining takomillashuvi natijasida vujudga kelgan bo'lib, unda xo'jalik operatsiyalari buxgalteriya hisobining schyotlariga o'zlarining iqtisodiy mazmuniga muvofiq ajratilgan holda bir vaqtda aks ettiriladi.

Kombinatsiyalashtirilgan registrlar ham sintetik, ham analitik hisoblarda qo'llaniladi.

Sintetik hisob schyotlarida qo'llaniladigan registrlarga misol tariqasida «*Bosh-jurnal*» *kitobini* olish mumkin. Bunda yozilgan summa bir vaqtda ham xronologik, ham muntazam tartibda guruhlashtirilgan bo'ladi.

«Bosh-jurnal»ning dastlabki uch ustuni, ya'ni «Moddalarning tartib raqami», «Sana», «Moddalar bo'yicha aylanma summalar» xronologik yozuvlar uchun, qolgan ustunlari esa xo'jalik operatsiyalarini muntazam ro'yxatga olish uchun mo'ljallangandir.

«Bosh-jurnal»dan tashqari «Jurnal-order»lar ham kombinatsiyalashtirilgan registrlarga misol bo'la oladi. Bularning birga qo'shib olib borilishi, eng avvalo, takror yozuvlarni kamaytirsam, ikkinchidan, aylanma summalarining avtomatik ravishda tengligini ta'minlaydi.

Umuman kombinatsiyalashtirilgan registrlarning qo'llanilishi buxgalteriya hisobida takror ro'yxatga olish ishlarini qisqartiradi, bir ish davrida xronologik va muntazam yozuvlarni amalga oshiradi, oqibat natijada xodimning ish unumi oshadi.

Buxgalteriya hisobining o'ziga xos shunday hisob registrlari borki, bular xo'jalik yurituvchi subyektda sodir bo'lgan bir xil ma'lumotlarni anglatuvchi xo'jalik operatsiyalarini tizimga solib, ma'lum bir davrga sintetik schyotlar bo'yicha yig'ma provodkalar tuzish uchun xizmat qiladi. Bularga yig'ma va guruhlovchi vedomostlar misol bo'ladi.

Yig'ma vedomostlarda ma'lum bir hisobot davri ichida ayrim hujjatlarning ma'lumotlari bo'yicha bir xildagi xo'jalik operatsiyalari jamlanib boriladi. Bunga misol qilib, materiallar bo'yicha zabor vedomostlarini, mahsulotlarni sotish va jo'natish bo'yicha vedomostlarni olish mumkin. Oxirgi vedomostda mahsulot sotib oluvchilarga jo'natilgan mollar bo'yicha schyot-fakturalar va bu schyotlar bo'yicha to'lovlar haqidagi ma'lumotlar oy mobaynida yig'iladi. Xuddi shu vedomostlarning jami sintetik hisob registrlariga tegishli yozuvlarni yozish uchun xizmat qiladi.

Guruhlovchi vedomostlarda bir xildagi ijro hujjatlarining oylik ma'lumotlari yig'ib yoziladi. Bunga mahsulot ishlab chiqarish uchun qilingan material xarajatlarini taqsimlash vedomosti, ish haqini taqsimlash vedomostlari va hokazolar misol bo'la oladi.

Hamma muntazam registrlar buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining hajmi va jamlash darajalariga qarab sintetik, analitik va kombinatsiya-lashtirilgan hisob registrlariga bo'linadi.

Sintetik hisob registrlarida yozuvlar umumlashgan holda pul ifodasida tushuntirish matnisiz qayd qilinadi. Unda sana, buxgalteriya provodkasining raqami va summasi ko'rsatiladi. Sintetik hisob registrlarida yozuvlar olingan ayrim hujjatlarga muvofiq olib borilmaydi, bunda oldindan iqtisodiy mazmunga qarab guruhlangan bir xildagi hujjatlar yig'indisi bo'yicha aks ettiriladi.

Sintetik hisob registrlariga buxgalteriya hisobidagi «Bosh jurnal» kiradi. U hamma sintetik schyotlar uchun ochilgan bo'lib, xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik mablag'lari va jarayonini hamda xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalarini muntazam ravishda hisobga olish uchun mo'ljallangandir. Bosh jumaldagi barcha sintetik schyotlarning debet va kreditlaridagi yozuvlar memorial-order asosida yoziladi. Xo'jalik operatsiyalarini bu daftarga memorial-orderlardan yozganda uning mazmunini yozishga zarurat qolmaydi, shuning uchun ham unda faqat memorial-orderning raqami va u tuzilgan sana hamda har bir schyotning debeti va krediti bo'yicha aylanma summalari yoziladi.

Analitik hisob registrlari ayrim turdagi sintetik schyotlarning xo'jalik mablag'lari va jarayonlari to'g'risidagi ma'lumotlarni detallashtirib, analitik guruhlariga bo'lib ro'yxatga olib borish uchun mo'ljallangan. Bunda har bir xo'jalik operatsiyasiga to'la tavsifnoma beriladi, agar moddiy qiymatliklar bo'lsa, unda natura va pul

o'lovlarida yoziladi. Analitik registrlarning tuzilmasi ularda aks ettiriladigan ko'rsatkichlarning iqtisodiy mazmuniga bog'liq bo'ladi.

Analitik registrlar xo'jalikdagi moddiy qiymatliklar har bir turining harakatini, mavjudligini, mol etkazib beruvchi va pudratchilar bilan olib boriladigan hisob-kitobning, debitor va kreditor qarzlarning, shuningdek hisobdor shaxslar bilan olib boriladigan hisob-kitobning ahvolini to'la aks ettirib turadi.

Analitik hisob registrlarida xo'jalik yurituvchi subyektda amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalari sintetik hisob registrlaridagiga nisbatan detallashtirilgan holda aks ettirilishi to'la ta'minlanadi. Shuning uchun ham sintetik hisob registrlaridan farqli o'laroq, analitik hisob registrlarida yozuvlarning qisqacha mazmuni, tegishli yozuvlar haqidagi hujjatlardan izohlar beriladi.

Har bir analitik hisob registri o'zida ro'yxatga olinayotgan xo'jalik operatsiyalarining xarakterli tomonlarini to'la ifodalaydi.

Yozuvlarning turlari bo'yicha analitik hisob registrlari xronologik va muntazam bo'lishi mumkin. Analitik hisobning xronologik registrlariga «Kassa kitobi» misol bo'la oladi. Analitik hisobning muntazam registrlariga esa buxgalteriya hisobida qo'llaniladigan turli kartochkalar misol bo'ladi. Kartochkalar xalq xo'jaligining hamma tarmoqlari uchun namunali holda ishlab chiqilgan bo'lib, ularda xo'jalik operatsiyalari joriy tartibda aks ettirib boriladi.

«Debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar», «Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar» va boshqa ko'pgina summali operatsiyalarni analitik hisobga olish uchun kartochkaning kontokorrent shakli ishlatiladi. Kontokorrentli shakl pul o'lchovida hisobga olinadigan xo'jalik operatsiyalarini har bir schyotning debet va kredit tomonida aks ettirishga mo'ljallangan bo'ladi hamda har bir oyga tegishli oborot summamni ko'rsatib turadi.

Omborlarda moddiy qiymatliklarni hisobga olish uchun kartochkaning miqdoriy shaklidan foydalaniladi. Bu kartochkaning foydali tomoni shundaki, har bir xo'jalik operatsiyasidan keyin moddiy qiymatliklar bo'yicha qoldiqning miqdorini ko'rsatadigan maxsus «Qoldiq» ustuni qo'yilgan. Kartochkaning yuqori qismida muayyan materialning saqlanish joyi, o'lov birligi, markasi, bahosi va boshqa ma'lumotlar beriladi; o'rtasida materialning nomi, oxirgi qismida esa materialning harakatini ko'rsatuvchi yozuvlar aks ettiriladi. Har bir xo'jalik operatsiyasi yozilgandan keyin qoldiq chiqariladi.

Xarajatlarni moddalari va elementlari bo'yicha ayrim-ayrim ko'rsatish va ularning umumiy aylanmasini hisobga olish uchun mo'ljallangan buxgalteriya hisobining analitik hisob registrlari «Ko'p ustunli shakl» deyiladi. Kartochkaning «Ko'p ustunli shakli» analitik hisob schyotlarining ko'rsatkichlarini detallashtirib, guruhlashtirib ko'rsatib turadi. Misol uchun «Asosiy ishlab chiqarish» schyotining debetini olsak, bunda o'z xarakteriga ko'ra har xil tipdagi xarajatlar yig'iladi va ularning yig'indisi ishlab chiqarilgan mahsulotning haqiqiy tannarxini tashkil qiladi.

Bundan tashqari, har bir xarajatning umumiy summasini aniqlash va tannarx bo'yicha reja topshiriqlarining bajarilishini nazorat qilish uchun, shuningdek ishlab chiqarishga qilingan xarajatni yig'ish uchun ham bu kartochkaning ahamiyati katta. Kartochkaning yuqori qismida yil, ishlab chiqariladigan mahsulotning nomi va rejasi, kartochka raqami, bet va schyotning raqami ko'rsatiladi, o'rtasida sana, provodka raqami, yozuvning mazmuni, schyotning debetiga yig'iladigan xarajatlar moddalari bo'yicha va jami, shuningdek, schyotning kreditida ishlab chiqarishdan qabul qilingan tayyor mahsulotning tannarxi ko'rsatiladi. Pastki qismida esa xo'jalik operatsiyalari haqidagi ma'lumot aks ettirib boriladi.

Kartochkaning «Jami» degan ustunidagi summalar yig'indisi ham gorizontaliqa, ham vertikaliga ayrim turdagi modda xarajatlariga teng kelishi shart. Agar bu tenglik bo'lmasa, xo'jalik operatsiyalari kartochkalarda noto'g'ri aks ettirilgan bo'ladi.

Oy oxirida hamma kartochkalar ma'lumotlari ayrim olingan holda jamlanadi. Oy oxiriga esa qoldiq chiqariladi.

Ayrim sintetik schyotlarda xo'jalik mablag'lari va xo'jalik jarayonlari natura va pul ko'rsatkichlarida olib boriladi. Bunday sintetik schyotlar analitik hisob maxsus miqdorli-summali shakllarda yuritiladi. Bu kartochkalarda xom ashyo, asosiy va yordamchi materiallar, yoqilg'ilar va shunga o'xshash moddiy qiymatliklarni hisobga olib boruvchi sintetik schyotlar uchun analitik schyot yuritiladi.

Bu shakldagi kartochkaning yuqori qismida analitik schyotning nomi, navi, o'lehov birligi, zaxira me'yori, nomenklatura raqami va hokazo ko'rsatkichlar yoziladi. Bu kartochkaning o'ziga xos xususiyati shundaki, har bir xo'jalik operatsiyasi yozilgandan keyin oxiriga ham miqdorli, ham summali qoldiq chiqarib boriladi. Bu narsa

me'yorlashtirilgan moddiy qiymatliklar qoldiqlarini har kuni (kartochkaning yuqorisida ko'rsatilgan zaxira me'yor bilan solishtirilib) nazorat qilib turish imkonini beradi. Bundan tashqari, qoldiq haqidagi ma'lumot moddiy qiymatliklarning butligini muntazam ravishda nazorat qilib turishga yordam beradi.

Hozirgi vaqtda buxgalteriya hisobida keng qo'llanilayotgan registrlardan biri shaxmat shaklidir. Bu registr shaxmat taxtasini eslatganligi uchun **buxgalteriya hisobi registrining shaxmat shakli** deb ataladi. Xuddi shaxmat taxtasidek bunda ham har bir katagida ham gorizontol, ham vertikal yozilgan tegishli schyotlarning aylanma summalari ko'rsatiladi. Shaxmat shakliga jurnal-orderlar misol bo'la oladi.

Binobarin, buxgalteriya hisobining shaxmat shaklli registrining mohiyati shundaki, har bir xo'jalik operatsiyasi bilan yozilgan bitta summa ikki yozuvni birlashtiradi, ya'ni shu yozuvdagi summaga bir schyot debetlanadi, ikkinchisi kreditlanadi.

Buxgalteriya hisobi registrining kombinatsiyalashtirilgan (murakkab) registrleri hozirgi paytda hisob ishlarining hajmini qisqartirish maqsadida keng qo'llanilayotgan bo'lib, buning mohiyati sintetik va analitik hisob ma'lumotlarini birga qo'shib olib borishdir. Bunday qo'shib olib borish sintetik hisob bilan analitik hisob ma'lumotlarining avtomatik bir-biriga to'g'ri kelishini va shunga muvofiq hisob xodimlarining ma'lumotlarni bir-biriga taqqoslash zaruriyatidan ozod bo'lishini ta'minlaydi.

Kombinatsiyalashtirilgan murakkab registrlerga sintetik va analitik hisobni birga qo'shib olib boradigan «Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar» schyoti yuritiladigan jurnal-order misol bo'la oladi.

Buxgalteriya hisobining registrleri tashqi ko'rinishlariga ko'ra buxgalteriya daftari, kartochkalar va alohida varaqlarga (vedomostlarga) bo'linadi.

Buxgalteriya daftarlari buxgalteriya hisobining registrleri sifatida qadimdan, ya'ni XII asr oxirlarida ikki yoqlama yozish tizimi vujudga kelgan davrlardan boshlab foydalaniladi. Buxgalteriya daftarlari xo'jalik yurituvchi subyektlar xo'jalik jarayonlari, xo'jalik mablag'lari va uning manbalarida bo'lgan joriy o'zgarishlarni ifoda etuvchi hisob yozuvlari qilinadi.

Daftarlarning maxsus ustunlari bor, risola qilingan, shu daftarda qaysi ma'lumotlar yozilishi zarur bo'lgan rekvizitlar matbaa usulda

yozilgan qog'oz varaqlar tikib birlashtirilgan holda bo'ladi. Muqovasida muayyan xo'jalik yurituvchi subyektning nomi, hisobot yili va buxgalteriya hisobi registrining nomi, sintetik yoki analitik schyotning nomi va raqami ko'rsatiladi. Buxgalteriya daftarining hamma betlari buxgalteriya yozuvlari qilinishiga qadar raqamlangan bo'lishi kerak. Oxirgi betning orqasida bosh buxgalterning imzosi bilan tasdiqlangan «Muayyan daftarda hamma betlar (varaqlar) raqamlangan» degan yozuv bo'lishi zarur.

Buxgalteriya daftarlari shnurlangan va bu shnurning uchlari maxsus surguch muhri bilan daftarning betiga yopishtirilgan bo'ladi.

Buxgalteriya daftarlari bir yilga mo'ljallangan bo'ladi. Agar bir sintetik schyotga qarashli bir necha analitik schyot obyektlari bo'lsa, unda daftarning betlari muayyan davr uchun ma'lum obyektga sodir bo'ladigan yozuvlar avvaldan hisoblab olingan holda shu analitik schyotlar uchun tegishli varaqlar qoldirib ketiladi. Bunday daftarlarda, odatda mundarija ham qo'yilib, shu erda u yoki bu betdagi analitik schyotda buxgalteriya yozuvini qayd qilish uchun ma'lum belgi qo'yiladi. Agar joriy davrda oy tugamasdan buxgalteriya yozuvlari aks ettirilayotgan bet oxirigacha to'lib qolsa, u holda uning oxirgi satrida qilingan yozuvlarning yakuni jamlanadi va bu yakun keyingi betning boshidan birinchi satrga «ko'chirish» yo'li bilan keltiriladi.

Barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar uchun buxgalteriya daftarlariga misol tariqasida «Milliy valutadagi pul mablag'lari» schyotiga tegishli operatsiyalarni kundalik hisobga olib boruvchi kassa daftarining aslini keltiramiz (Kassa daftarini keyingi betga keltirilgan).

Daftar shaklidagi buxgalteriya hisobi registrining boshqa shakldagi registrlarga nisbatan qulaylik tomoni ularning ko'rgazmaliligida, betlarining risola qilinganligida va saqlanishining mustahkam ta'minlanganligidadir.

Buxgalteriya daftarining yuqoridagi afzalliklari bilan birga bir necha o'ziga xos kamchiliklari ham bor. Bunday kamchiliklarga, birinchidan, buxgalteriya hisobi daftarlarda yuritilganda zamonaviy hisoblash vositalaridan hisob ishlarida foydalanish imkoniyati qisqaradi, shuning uchun ham buxgalteriya daftarlarining kelajagi yo'q, u faqat buxgalteriya hisobining hamma uchastkalari to'la mexanizatsiyalashguncha qo'llanishi mumkin.



## «Qayumbobo-Akbarbobo» kompaniyasi

### KASSA KITOBI

(...yil . . . yanvar kuni uchun) (soʻm va tiyin)

| Kassa orderining raqami | Kimdan olingan yoki kimga berigan  | Korrespondentsiyalalanuvchi schyotning raqami | Kirim     | Chiqim    |
|-------------------------|--|---|-----------|-----------|
|                         | Kunning boshiga qoldiq   |   | 200,00    |           |
| 7                       | Bankdan 0245536-sonli chek bo'yicha olib kelindi   | 5110  | 750000,00 |           |
| 10                      | Buxgalter Toshpo'latov Ergashaliga xizmat safari (Popga) uchun bo'nak berildi                                      | 4220  |           | 15000,00  |
| 11                      | 15-sonli to'lov vedomosti bo'yicha xodimlarga ish xaqi berildi   | 6710  |           | 450000,00 |
| 8                       | Qayumova Ruzvonbibi xizmat safari (Konizarga) uchun olgan bo'nakning sarflanmagan qismi kassaga qaytarib topshirdi | 4220  | 5000,00   |           |
| 12                      | Qayumov Ostonaqulga xizmat safari (Konizarga) uchun bo'nak berildi   | 4220  |           | 30000,00  |
| 13                      | Qayumov Mirzakarimga xizmat safari (Bag'dodga) uchun bo'nak berildi  | 4220  |           | 25000,00  |
| 14                      | Murodov Axadjonga xizmat safari (Jondorga) uchun bo'nak berildi  | 4220  |           | 20000,00  |
| 15                      | Ostonaqulova Bibirobiyaga xizmat safari (Konizarga) uchun bo'nak berildi   | 4220  |           | 20000,00  |
| 16                      | Sarimsaqov Jo'raqo'ziga xizmat safari (Bag'dodga) uchun bo'nak berildi   | 4220  |           | 20000,00  |
| 17                      | Ostonaqulova Qumrinisoga xizmat safari (Rishton-   | 4220  |           | 20000,00  |

| Kassa orderining raqami | Kimdan olingan yoki kimga berigan  | Korrespondentsiyalanuvchi schyotning raqami | Kirim                             | Chiqim    |
|-------------------------|--|---|-----------------------------------|-----------|
|                         | ga) uchun bo'nak berildi   |   |                                   |           |
| 18                      | Qayumov Rahimjonga deponent qilingan ish xaqi summasi berildi            | 6720  |                                   | 15000,00  |
| 19                      | Mamadaliyev Turdialiga xizmat safari (Polosonga) uchun bo'nak berildi    | 4220  |                                   | 30000,00  |
| 20                      | Maxpiraliyev Ne'matjonga xizmat safari (Yozyovonga) uchun bo'nak berildi | 4220  |                                   | 30000,00  |
| 21                      | Abduraxmonov Marifjonga xizmat safari (Oltiariqqa) uchun bo'nak berildi  | 4220  |                                   | 20000,00  |
| 22                      | Mirzaev Hamidga xizmat safari (Buxoroga) uchun bo'nak berildi            | 4220  |                                   | 40000,00  |
|                         | Jami bir kunda Kunning oxiriga qoldiq Shu jumladan, ish xaqiga           |   | 755000,00<br>20200,00<br>10000,00 | 735000,00 |

Kassir

*Ostonaqulova umriniso*

*Ikkita* kirim va o'nta chiqim hujjatlarini ilovalari bilan tekshirib, qabul qilib oldim.

Bosh buxgalter

*Akbarova Gulsunbibi*

Ikkinchidan, buxgalteriya daftari hisob xodimlari o'rtasida mehnatni to'g'ri, mutanosib taqsimlash imkoniyatini bermaydi. Masalan, agar bir xodim daftarga ko'p sonli buxgalteriya yozuvlarini yozayotgan bo'lsa, ikkinchi bir xodim bekor o'tirsada, unga yordam berolmaydi, chunki bir daftarda ikki kishi bir vaqtda ishlay olmaydi. Uchinchidan, buxgalteriya daftaring hajmi katta, uni schyot xodimi varaqlab, zarur joyni topgungacha ancha vaqt ketadi. Bu o'z navbatida mehnat unumdorligini pasaytiradi.

Bundan tashqari, buxgalteriya daftarida ko'p varaqlar foydalanilmay qoladi, undan keyingi davr uchun foydalanish imkoniyati yo'q.

bu narsa joriy yilda buxgalteriya hisobi registrlari qiymatining sun'iy ravishda oshib ketishiga olib keladi.

Mana shunday kamchiliklari bo'lganligi uchun ham buxgalteriya daftarlari xalq xo'jaligining ayrim tarmoqlaridagina qo'llaniladi.

Kartochkalar xo'jalik operatsiyalarini ro'yxatga olish uchun mo'ljallangan bir xil shakldagi qog'oz yoki kartondan tayyorlangan, maxsus rekvizitlari matbaa usulda bosilgan bir necha ustunli jadvallardir. Ular bir xil bo'lganligi uchun maxsus bekiladigan yashiklarda saqlanadi. Kartochkalar yig'indisi *kartoteka* deyiladi.

Kartotekada kartochkalar shunday tartibda joylashtirilishi kerakki, unga xo'jalik operatsiyalari to'g'risidagi yozuvlarni yozish oson, guruhlash va solishtirish qulay bo'lsin.

Kartochkalar ham bir yilga mo'ljallanadi. Ular kartotekaga hech bir qiyinchiliksiz joylashtirilaveradi, shuning uchun ham ulardan bir yilda har bir schyotga qancha talab qilinishini oldindan aniqlash zaruriyati yo'q.

Kartoteka qismlari ayrim-ayrim buxgalter xodimlarga birlashtiriladi, ular kartochkalarning to'la saqlanishiga va ulardagi buxgalteriya yozuvlarining to'g'riligiga javobgardirlar.

Kartochka ochilayotgan vaqtda ro'yxatga olib boruvchi maxsus reestrda tartib bilan raqamlanadi. Bu narsa kartochkaning haqiqatda mavjudligini kerak bo'lgan vaqtda tekshirish imkonini beradi.

Kartochkaning buxgalteriya hisobida qo'llanilishi buxgalteriya daftari nisbatan hisob sifatining yaxshilanishiga xodimlarning mehnat unumdorligini oshirishga va o'z navbatida buxgalteriya apparatini saqlash xarajatlarining kamayishiga olib keladi. Kartochkadan foydalanish buxgalteriya hisobi texnikasini takomillashtirish, hisob xodimlari o'rtasida mehnatni to'g'ri va samarali taqsimlash, hisob ishlarini bajarishda hisoblash mashinalaridan keng foydalanish uchun imkoniyat yaratib beradi.

Kartochkaning kamchilik tomoni shundaki, uni hohlagan paytda kartotekadan olish, almashtirib qo'yish yoki yo'qotib yuborish mumkindir. Shuni eslatish zarurki, buxgalteriya hisobining qat'iy nazorat o'rnatilishi zarur bo'lgan ayrim uchastkalarida, jumladan, pul mablag'larini hisobga olishda daftar shaklidagi buxgalteriya registrlaridan foydalaniladi.

Ayrim varaqlar (vedomost-registrlar) buxgalteriya hisobi registri-ning kartochka shakliga o'xshash bo'lib, bular kartochkalarga nisbatan

kattaroq va rekvizitlari ko'p sonli bo'ladi. Ayrim varaqlar katta va kartochkalarga nisbatan yupqa varaqlardan iborat bo'lganligi uchun ham ular kartotekada saqlanmasdan, balki maxsus papkalarda saqlanadi.

Ayrimlari (vedomost-registrlar) asosan sintetik va analitik hisob ma'lumotlarini umumlashtirib olib boruvchi har xil jumallarni yuritish uchun ishlatiladi. Bunga misol tariqasida hozirgi paytda keng qo'llanilayotgan yig'ma vedomostlar-jurnal-orderlarni aytish mumkin.

Har qanday katta hajmdagi xo'jalikda ham ayrim varaqlar ko'p talab qilinmaydi, shuning uchun ularni ro'yxatga oluvchi registrning bo'lishi shart emas. Papka ustida unda saqlanayotgan ayrim varaqlar to'g'risida yozma axborot qayd qilib qo'yiladi.

Talabalarga tushunarli bo'lishi uchun buxgalteriya hisobi registrlarining tarxini keltiramiz (keyingi betga qaralsin).

### **3. Buxgalteriya hisobi registrlarini yuritish tartiblari va ularga yozish texnikasi**

Registrlarda xo'jalik operatsiyalari o'z vaqtida, to'g'ri va to'la yozilishi buxgalteriya hisobining asosiy printsiplaridan biri bo'lib hisoblanadi hamda xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik faoliyatini har tomonlama, chuqur tahlil qilish va reja topshiriqlarining bajarilishi ustidan operativ ravishda nazorat o'rnatish uchun shart-sharoit yaratib beradi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt mablag'larining but saqlanishi, debitor qarzlarni o'z vaqtida qaytarib olish va xo'jasizlikning oldini olish, shuningdek buxgalteriya hisobotlari va balansning o'z vaqtida, sifatli tuzilishi ustidan nazorat o'rnatilishi buxgalteriya hisobi registrlarida yozuvlarning o'z vaqtida, to'liq holda yozilishiga bog'liqdir.

Buxgalteriya hisobi registrlariga xo'jalik operatsiyalarini yozish xo'jalik yurituvchi subyektlar xo'jalik-moliyaviy faoliyatining u yoki bu tomonini aks ettiruvchi boshlang'ich hujjatlar asosida amalga oshiriladi.

Buxgalteriyada boshlang'ich hujjatlar tekshirilgandan keyin ularning ma'lumotlari buxgalteriya hisobi registrlariga yoziladi, bu narsa o'z navbatida registrlarga xo'jalik shartnomalari to'g'risida biror konflikt, kamomadlar yuzasidan sud javobgarligi yoki fuqarolik

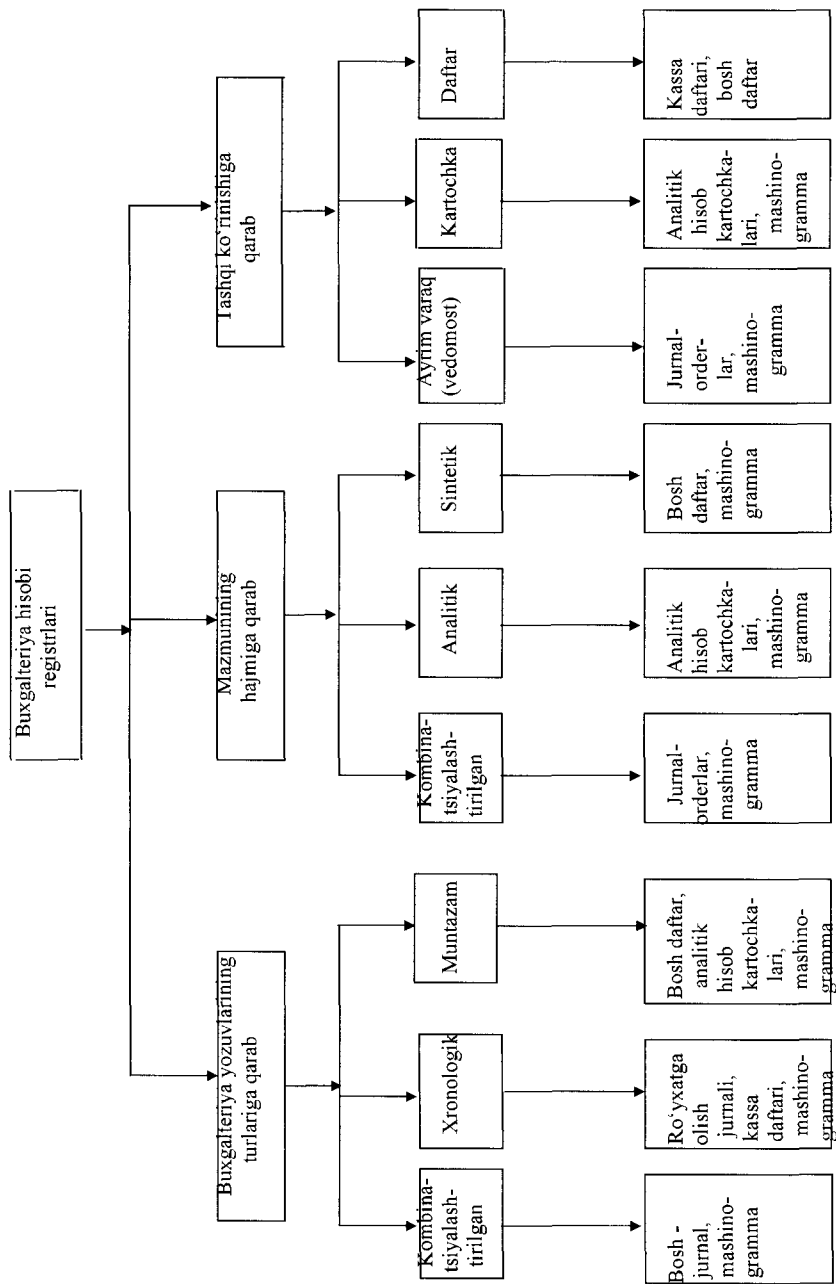
daʼvolari masalalari boʻyicha ish koʻrilganda asosiy qonuniy kuchga ega boʻlgan hujjatlar sifatida qabul qilinadi.

Buxgalteriya hisobi registrlariga yozishdan oldin boshlangʻich hujjatlar qayta ishlanadi. Boshlangʻich hujjatlarni ishlashning bu bosqichida hamma xoʻjalik operatsiyalariga provodka tuziladi. Tuzilgan provodkaning notoʻgʻri boʻlishi xoʻjalik operatsiyalarining buxgalteriya schyotlarida notoʻgʻri aks ettirilishiga olib keladi. Shuning uchun ham hisobning bu qismi buxgalteriya hisobining schyotlar roʻyxatini qoʻllashni yaxshi bilgan tajribali buxgalteriya xodimlariga topshiriladi.

Bundan tashqari har bir xoʻjalik yurituvchi subyekt oʻzining xoʻjalik yilini boshlashidan oldin buxgalteriya hisobini yuritish uchun zarur boʻlgan hamma buxgalteriya hisobi registrlari bilan taʼminlangan boʻlishi kerak. Buxgalteriya hisobining memorial-order va bosh jurnal shakllarida yozuvlar eng avvalo, sintetik hisob registrlarida, keyin esa analitik hisob registrlarida aks ettiriladi.

Buxgalteriya hisobining jurnal-order va jadval-perfokarta shakllarida esa yozuvlar bir vaqtda ikkala hisob registrlarida ham aks ettiriladi. Har bir buxgalteriya hisobining registrida xoʻjalik operatsiyalarining yozilishidan avval zarur ishlar qilingan boʻlishi kerak. Jumladan, registring yuz tomoniga: xoʻjalik yurituvchi subyektning nomi; buxgalteriya hisobi registrining nomi; sintetik schyotning nomi va raqami; shu registrdan foydalaniladigan xoʻjalik yili yoziladi. Daftar registrlarining hamma betlari raqamlangan boʻlishi va uning oxirgi betiga zarur belgi qoʻyilishi va u maxsus (bosh buxgalterning) xodimning imzosi bilan tasdiqlangan boʻlishi kerak. Har bir daftarda qancha schyot ochilsa, ularning hammasi mundarijada koʻrsatilishi zarur. Mundarijada har bir sintetik schyot boʻyicha zarur boʻlgan analitik schyot guruhlari ham koʻrsatiladi.

Ayrim paytlarda agar analitik hisob daftarlarda olib boriladigan boʻlsa, ortiqcha joy ham qoldiriladi, chunki xoʻjalik faoliyati jarayonida yangi analitik schyot ochish zaruriyati tugʻilib qolishi mumkin. Agar analitik hisob kartochkalarda olib borilayotgan boʻlsa, u holda bir sintetik schyotga qarashli barcha analitik schyotlar guruhlanadi.



Buxgalteriya balansida har bir sintetik schyot bo'yicha boshlang'ich qoldiq bo'lishi mumkin. Xo'jalik yilining boshida har bir sintetik schyot bo'yicha xo'jalik operatsiyalarining mazmuni yoziladigan joyga «Yilning 1 yanvariga qoldiq» deb ko'rsatib, umumiy summasi shu schyotning debet yoki kreditiga, zarur bo'lsa natura ko'rsatkichi maxsus qatorda yozib qo'yiladi.

Qoldiq summani oylik aylanmaga qo'shib yubormaslik va uning ajralib turishi uchun boshlang'ich qoldiqning tagi chizib qo'yiladi.

Har bir sintetik schyotning boshlang'ich qoldig'i shu sintetik schyotga qarashli hamma analitik schyotlar qoldiqlarining yig'indisiga teng bo'ladi. Shuning uchun ham analitik schyot yuritiladigan kartochka va daftarlarga sintetik schyotning qoldig'i qanday tartibda yozilgan bo'lsa, shu tartibda yil boshiga qoldiq detallashtirib yozib chiqiladi. Shu ishlar bajarilgandan keyin xo'jalik faoliyatini aks ettiruvchi operatsiyalar buxgalteriya hisobi registrlarida kundalik ish jarayonida aks ettirilaveradi.

Buxgalteriya hisobi registriga xo'jalik operatsiyalarini juda ehtiyotlik bilan buzmasdan toza qilib yozish kerak. Har xil taalluqli bo'lmagan yozuvlar, qator oralarida o'chirib yozishlar va qatorlarni qoldirib yozishlar mumkin emas.

Buxgalteriya hisobi registrlariga yozuvlar asosan siyoh bilan yoziladi. Ayrim paytlarda kartochka va ayrim varaqlarda (vedomost-registrlar) yozuvlar koprovka orqali o'tkazilayotgan bo'lsa qalamda yoki yozuv mashinalarida olib borilishi mumkin.

Buxgalteriya hisobi registrlariga xo'jalik operatsiyalarini yozishda buxgalteriya provodkasining raqami va sanasi, operatsiyaning qisqacha mazmuni (zarur paytda natura ko'rsatkichi) va umumiy summasi ko'rsatiladi. Operatsiyalar registrlarga yozilgandan keyin hujjatga operatsiya yozilgan betning raqami qo'yiladi, bu narsa muayyan yozuvning registrga to'la o'tkazilganligini tasdiqlaydi.

Registrning har bir beti to'lgandan keyin, uning oxirgi qatorida debet va kredit bo'yicha aylanmalar jamlanadi. Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni yoziladigan ustunga keyingi betning raqami qo'yilib, «Keyingi betga ko'chirildi» deb yozib qo'yiladi. Yangi betning yuqorisidagi birinchi qatorga «Avvalgi betdan

ko'chirildi» deb yoziladi va umumiy aylanma summasi yozib qo'yiladi.

Buxgalteriya hisobi registrlariga xo'jalik operatsiyalarini yozish operatsiyalarni tarqatish deb ham ataladi.

Oy tugashi bilan hamma sintetik va analitik schyotlar bo'yicha debet va kredit bo'yicha aylanma summalari jamlanadi. Oyning oxiriga qolgan qoldiq miqdori va summasi aniqlanadi va bular asosida aylanma vedomostlar tuziladi. Bunday ishlar joriy yil tugagandan keyin kelgusi yilning birinchi yanvariga hisobot balansini ma'lumotlari chiqadi. Sintetik schyot ma'lumotlari bilan shu sintetik schyotga qarashli analitik schyot ma'lumotlarining to'g'riligini tekshirish uchun ham yuqoridagi usuldan foydalaniladi.

Moddiy qiymatliklarni hisobga oladigan schyotlar bo'yicha yozuvlarni tekshirish uchun buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan moddiy javobgar shaxsning hisob yozuvlarini yoki inventarizatsiyani xatlash ma'lumotlarini solishtirish zarur.

Buxgalteriya hisobi xodimlari registrlarga xo'jalik operatsiyalarini yozganda undagi ma'lumotlarni ma'lum davr uchun yakunlayotganda yoki boshqa hollarda xatolikka yo'l qo'yishi mumkin. Ko'pincha xatolik hisob registrlariga yozilayotgan raqamlarda, hujjat nomlarida, ayniqsa ko'p sonli yozuvlarda bo'lishi mumkin. Ayrim paytlarda xatoliklar xo'jalik operatsiyalarini schyotlarga o'tkazayotganda (ko'rsatilgan schyot o'miga boshqa schyotni yoki summani, debetga yozish o'miga kreditga yozganda) yoki schyotlar korrespondentsiyasida (kerakli schyot o'miga boshqa schyotga yozib qo'yilsa) bo'lishi mumkin.

Buxgalteriya hisobi tizimida yozuvlarning to'g'ri amalga oshirilishini nazorat qilish va yo'l qo'yilgan xatoliklarni o'z vaqtida aniqlash uchun ko'p usullardan foydalaniladi.

Xatolarni topish usullariga aylanma vedomostlar tuzish, uning ma'lumotlarini analitik hisob va sintetik hisob ma'lumotlari bilan solishtirish, nazorat jurnallari yoki ro'yxatga oladigan vedomostlar yuritish, ko'rsatkichlarni bir-biri bilan taqqoslab tekshirish kiradi.

Xatoni topish usulining eng to'g'ri va ishonchli yo'li hamma yozuvlarni boshlang'ich hujjatlar bilan to'liq tekshirishdir. Bu narsa faqat saralab tekshirish usuli foyda bermagandagina amalga oshiriladi.



Buxgalteriya hisobi registrilariga yozuvlar qo'lda va maxsus hisoblash mashinalari yordamida amalga oshirilishi mumkin.

Buxgalteriya xodimlari tomonidan buxgalteriya hisobi registrilariga qo'lda xo'jalik operatsiyalari qayd qilinganda, ular siyoh bilan yoziladi. Ayrim paytlarda, agar bir necha nusxada yozish talab qilib qolinsa, ximik qalam va kopirovka qog'ozi yordamida ham yozish mumkin.

Mashinada yozish – buxgalteriya hisobi registrilariga har xil hisoblash mashinalarida yozish demakdir. Hozirgi vaqtda buxgalteriya hisobi ishlarini bajarishda zamonaviy hisoblash mashinalari keng qo'llanilmoqda.

Buxgalteriya hisobi registrilariga bir vaqtda bir xil yozuvning qancha nusxada yozilishiga qarab, ular oddiy va kopirovkali yozuvlarga bo'linadi.

Oddiy yozuvlar – nusxa olinishi zarur bo'lmagan hollarda qo'llaniladi. Bu quyidagi buxgalteriya daftarlarida, ya'ni bosh daftar, ro'yxatga olish jurnali va analitik hisob kartochkalarida qo'llaniladi. Bundan tashqari oddiy yozuvlar bir qator buxgalteriya hisobi hujjatlarini tuzishda ham qo'llaniladi. Masalan: memorial-orderlarni, kassa orderlarini, bo'nak hisobotlarini yozishda va hokazo.

Kopirovkali yozuvlar – bitta yozuvdan bir nechta nusxa olish talab qilingan vaqtda kopiroval qog'oz yordamida amalga oshiriladi. hozirgi paytda kopirovkali yozuvlar quyidagi hujjatlarni tuzishda keng qo'llaniladi. Masalan, schyot-faktura, to'lov topshirig'i, dalolatnoma, to'lov talabnomalari va boshqa hujjatlar tuzishda qo'llaniladi.

Kopirovkali yozuvlardan hisob registrilariga yozishda foydalanish yozishda xatoning kamayishiga, ortiqcha yozishlarning bo'lmasligiga, vaqtning ko'proq tejalishiga va hisob ishlarining arzonlashishiga olib keladi.

#### **4. Buxgalteriya hisobi registrilaridagi xatoliklarni tuzatish tartiblari**

Buxgalteriya hisobi registriga yozilgan xo'jalik operatsiyalarini aks ettirib turuvchi hamma yozuvlar oy yoki yilning oxirida jamlanadi. Bunday jamlashdan maqsad umumiy aylanma summani va hamma schyotlar bo'yicha oy yoki yil oxiriga qoldiqni aniqlashdir.

Bundan tashqari, u aniqlanilgan jami summalarning yozuvlarini solishtirib ko'rish va yo'l qo'yilgan xatolarni topish uchun ham zarurdir.

Yozuvlarni solishtirib ko'rish uchun sintetik schyotlar bo'yicha bosh-jurnal daftarning jami ma'lumotlariga muvofiq aylanma balansi tuziladi, kelib chiqqan debet va kredit bo'yicha aylanmalarining umumiy summasi ro'yxatga olish jurnali bo'yicha aylanma summalarining jami yoki, agar hisob zamonaviy hisoblash vositalari bilan yuritilayotgan bo'lsa, u paytda nazorat sonlar ro'yxati summasining jami bilan solishtiriladi.

Buxgalteriya hisobi registrida yozuvlarning to'g'ri amalga oshirishini ta'minlash uchun aylanma balansning debet va kredit bo'yicha summalari teng kelishi kerak. Bu tenglik xronologik yozuv (ro'yxatga olish jurnali) ma'lumotlarining muntazam yozuv (bosh-jurnal) ma'lumotiga to'g'ri kelishidan kelib chiqadi.

Buxgalteriya hisobi registrarlarida aniqlangan xatoliklar belgilangan tartibga muvofiq kechiktirilmasdan tuzatilishi zarur.

Xatoni tuzatishning uchta asosiy usuli bor:

1. «Korrektura» usuli;
2. «Qizil storno» usuli;
3. «Qo'shimcha provodka» usuli.

**«Korrektura» usulining** mohiyati shundan iboratki, bunda noto'g'ri yozuvning ustidan (chiziqning tagidagi sonni o'qish oson bo'lsin uchun) yupqa qilib chiziladi, uning yoniga yoki tepasiga to'g'ri yozuv yoziladi va bu to'g'rida muayyan hujjatning tagida hisobning shu sohasiga javobgar shaxs yoki bosh buxgalter tomonidan izoh beriladi va uning imzosi bilan tasdiqlanadi. Agar ko'p sonli yozuv bo'lib, shundan bir qismida xato bo'lsa ham, baribir hammasining ustidan chizilib, yuqoridagi usulda to'g'rilanadi.

«Korrektura» usulidan xatolik schyotlarning korrespondentsiyasiga bog'liq bo'lmasa yoki hisob yozuvlarining jami summalarida aks ettirib qo'yilmagan bo'lsagina foydalaniladi. Masalan, «Mashinalar va uskunalar» schyotining debetiga 400200 so'm o'mniga, 400000 so'm qilib xato yozib qo'yilgan bo'lsa, u holda 400000 so'mning ustidan yupqa qilib chiziq tortiladi va uning ustiga 400200 so'm yozilib, sana hamda bosh buxgalterning imzosi qo'yiladi.

Agar xatolik schyotlarning korrespondentsiyasi bilan bog'liq bo'lsa (noto'g'ri buxgalteriya provodka berilgan bo'lsa) hamda bir nechta joyga jami summa yozib qo'yilgan bo'lsa, unda bu xatoni korrektura usuli bilan to'g'rilash mumkin emas, chunki bunda ko'p joyni o'chirib to'g'rilash zarur bo'ladi, shuning uchun ham «qizil storno» usulidan foydalaniladi.

«*Qizil storno*» usulining mohiyati shundan iboratki, bunda xato yozuv qizil siyoh bilan xuddi o'zidek qilib yana bir marta yoziladi, undan keyin to'g'ri yozuv avvalgidek tegishli registrda aks ettiriladi. Schyot bo'yicha jami aylanma topilayotganda qizil siyoh bilan yozilgan summa umumiy yig'indidan ayirib tashlanadi.

Talabalarga tushunarli bo'lishi uchun noto'g'ri yozuvning «qizil storno» usulida schyotlarda to'g'rilanishiga quyidagi misolni keltiramiz:

**Birinchi operatsiya.** Xo'jalik yurituvchi subyektga mol etkazib beruvchidan 4500-sonli schyot-fakturaga muvofiq 520000 so'mlik ehtiyot qismlar keltirildi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi berilgan:

|  |   |             |
|--|---|-------------|
| Debet «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti | } | 520000 so'm |
| Kredit «Ehtiyot qismlar» schyoti.  |   |             |

**Ikkinchi operatsiya.** Yuqoridagi xo'jalik operatsiyasiga «Ehtiyot qismlar» schyoti debetlanib, «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyot» schyoti kreditlanishi kerak edi. Demak, birinchi xo'jalik operatsiyasiga buxgalteriya provodkasi noto'g'ri tuzilgan. Shuning uchun yozuvni tuzatish kerak.

Bu xo'jalik operatsiyasiga yana avvalgidek qayta buxgalteriya provodkasi tuziladi va uning summasi qizil siyohda yoziladi:

|  |   |       |      |
|--|---|-------|------|
| Debet «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti | } | 52000 | so'm |
| Kredit «Ehtiyot qismlar» schyoti.<br>(son qizil siyoh bilan yoziladi)            |   |       |      |

**Uchinchi operatsiya.** Yuqoridagi buxgalteriya provodkasi xato yozuvni yo'qotdi. Endi to'g'ri buxgalteriya provodkasi tuziladi va uning summasi odatdagi siyohda aks ettiriladi:

|  |   |             |
|--|---|-------------|
| Debet «Ehtiyot qismlar» schyoti  | } | 520000 so'm |
| Kredit «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti. |   |             |

Keltirilgan misolni sintetik schyotlar tarxida ko'rsatamiz.

| «Ehtiyot qismlar»<br>pudratchilarga<br>schyoti |  | «Mol etkazib beruvchilar va<br>to'lanadigan schyotlar»<br>schyoti                          |                              |
|--|--|--|------------------------------|
| D-t  | K-t  | D-t  | K-t                          |
|  | 1) 520000<br>(noto'g'ri yozuv)   | 1) 520000<br>(noto'g'ri yozuv)   |                              |
| 3) 520000<br>(to'g'ri yozuv)                   | 2) <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">520000</span><br>(tuzatish yozuvi) | 2) <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">520000</span><br>(tuzatish yozuvi) | 3) 520000<br>(to'g'ri yozuv) |

Sonlar uning qizil siyoh bilan yozilganligini anglatishini ko'rsatish uchun ramkaga olingan.

Demak, **birinchi yozuvning noto'g'riligi natijasida uni yo'qotish uchun qizil siyohda avvalgidek ikkinchi buxgalteriya provodkasi berildi, keyin uning o'rniga uchinchi buxgalteriya provodkasi tegishli joyda aks ettirildi.**

«**Qo'shimcha provodka**» usuli schyotlarning korrespondentsiyasida xato bo'lmagan, lekin xo'jalik operatsiyasining summasi kam yozib qo'yilgan paytda qo'llaniladi. Bunday xatoni tuzatish usuli qo'shimcha buxgalteriya provodkasini (xuddi avvalgi yo'sinda odatdagi siyoh bilan farq summaga qaysi bir schyot bo'lsada) berish yo'li bilan to'g'rilanadi. Masalan, asosiy ishlab chiqarish uchun 250000 so'mlik har xil xom ashyo va materiallar xarajat qilingan, ammo bu xo'jalik operatsiyasiga tuzilgan buxgalteriya provodkasi bo'yicha «Asosiy ishlab chiqarish» schyotida 200000 so'm qilib xato aks

ettirilgan. Bunda 50000 soʻmga qoʻshimcha buxgalteriya provodkasi tuzish yoʻli bilan xatolik toʻgʻrilanadi.

Bu yozuv buxgalteriya hisobi schyotlarining tarxida quyidagi koʻrinishga ega boʻladi:

| «Xom ashyo va materiallar»<br>schyoti |           | «Asosiy ishlab chiqarish»<br>schyoti |     |
|---------------------------------------|-----------|--------------------------------------|-----|
| D-T                                   | K-T       | D-T                                  | K-T |
|                                       | 1) 200000 | 1) 200000                            |     |
|                                       | 2) 50000  | 2) 50000                             |     |

Tarxdan koʻrinib turibdiki, birinchi yozuvda operatsiya summasi xato yozilishi natijasida kam boʻlib qolgan (200000 soʻm), shuning uchun ham ikkinchi, oxirgi buxgalteriya provodkasi farq summasiga (50000 soʻm) berildi va xarajatga chiqarilgan jami 250000 soʻmlik xom ashyo va materiallarning qiymati xarajatlar schyotiga toʻla oʻtkazildi.

Buxgalteriya hisobi registrlarining ayrimlarida xatolarni tuzatish uchun ham qizil storno usulidan, ham qoʻshimcha provodka usulidan foydalanish bilan birga hisob koʻrsatkichlarini tartibga solish uchun ham foydalaniladi.

Mahsulotning haqiqiy tannarxini aniqlash jadvallariga muvofiq reja tannarxi bilan haqiqiy tannarx oʻrtasidagi farqning summasi ham qizil storno yoki qoʻshimcha provodka tuzish yoʻli bilan rasmiylashtiriladi va hisob registrlarida aks ettiriladi. Shunga muvofiq, agar mahsulotning haqiqiy tannarxi reja tannarxidan oshiq boʻlsa, u paytda qoʻshimcha provodka usulidan foydalanib, farq summa odatdagi siyoxda aks ettiriladi, agar teskari boʻlsa, u holda qizil storno usulidan foydalaniladi. Shunday qilib, ishlab chiqarilgan mahsulot tartibga solish yozuvi natijasida tegishli schyotlarda haqiqiy tannarxi boʻyicha aks ettiriladi.

### Savol va topshiriqlar

1. Buxgalteriya hisobining registrlarini tavsiflab bering.
2. Hisob registrlarining turlari haqida tushuncha bering.
3. Sintetik va analitik hisob registrlarini qisqacha tushuntiring.

4. Kombinatsiyalashtirilgan registrlarni tavsiflab bering.
5. Buxgalteriya hisobi registrlarini yuritish tartibini tushuntiring.
6. Buxgalteriya hisobi registrlariga yozuvlarni qayd qilish haqida gapirib bering.
7. Buxgalteriya registrlarida yo'l qo'yilgan xatoliklarni tuzatish usullarini sanab bering.
8. Buxgalteriya registrlarida yo'l qo'yilgan xatoliklarni tuzatishni «Korrektura» usulini tushuntirib bering.
9. Buxgalteriya registrlarida yo'l qo'yilgan xatoliklarni tuzatishni «Qizil storno» usulini tushuntirib bering.
10. Buxgalteriya registrlarida yo'l qo'yilgan xatoliklarni tuzatishni «Qo'shimcha provodka» usulini tushuntirib bering.

## O'NINCHI BOB

### BUXGALTERIYA HISOBINING SHAKLLARI

#### 1. Buxgalteriya hisobining shakllari haqida tushuncha va ularning rivojlanish tarixi

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda hisob ishlarini yuritish va xo'jalik operatsiyalarini hisobga olishni tashkil qilishning turli shakllaridan foydalaniladi.

*Buxgalteriya hisobining shakli deb hisob yozuvlarini ma'lum texnika vositasidan foydalanib tashkil qilishga aytiladi.* Bunda xo'jalik yurituvchi subyekt buxgalteriya hisobida sodir bo'lgan har xil xo'jalik operatsiyalari o'z vaqtida to'g'ri, izchillik bilan hisob registr-larining aniq bir tizimida jamlanishi ta'minlanadi.

Buxgalteriya hisobining shakllari quyidagi asosiy printsiplariga ko'ra bir-biridan farq qiladi:

- a) sintetik hisob registrlarining tuzilmasi;
- b) sintetik va analitik hisob registrlari, xronologik va muntazam registr-larning o'zaro aloqasi;
- v) buxgalteriya hisobi registrlarining tashqi ko'rinishi;
- g) buxgalteriya hisobi registrlariga yozuvlarni izchillik bilan yozish tartibi va texnikasi.

Tajribada buxgalteriya hisobining juda ko'p xil shakllarini sanab chiqish mumkin. Bularning ko'pchiligi bir-biriga mos keladi, chunki ko'plari avval qo'llanib kelinayotgan shakllarning ayrim elementlarini takomillashtirish hisobiga vujudga kelgan.

Buxgalteriya hisobi tarixi shuni ko'rsatib turibdiki keyingi yillarda buxgalteriya hisobi shakllarining ko'p turliligi tipiklashtirish va unifikatsiyalashtirish kabi ilg'or yo'nalishlarga amal qilgan holda birmuncha qisqartirilgan.

Buxgalteriya hisobining ilg'or shaklini qo'llash masalasi juda muhim va qiyin masaladir. Bu masalaning dolzarbligi hozirgi vaqtda hisob-kitob ishlarida zamonaviy hisoblash mashinalarini intensiv qo'llash natijasida juda oshib bormoqda.

Hozirgi kunda buxgalteriya hisobining ilg'or shakllaridan hisobni tashkil qilishda keng qo'llanilayotgan ayrim turlarini ko'rib

chiqishdan oldin buxgalteriya hisobi shakllari rivojlanishiga qisqacha tavsifnoma berib o'tiladi.

**Italiyaning mashhur matematigi Luka Pacholi 1494 yilda** «Schyotlar va yozuvlar haqida» risola nashr ettirgan bo'lib, bunda buxgalteriya hisobining ikki yoqlama yozish qoidasi birinchi bo'lib o'z aksini topgan edi. Bu shaklning tarkibiga memorial, jurnal va bosh daftar registrlari kiritilgan.

**Memorial** – esda saqlovchi daftar hisoblanib, bu xo'jalik operatsiyalari sodir bo'lgan paytda buxgalteriya hisobi schyotlari ko'rsatilmadan to'ldiriladi. Bu daftarga yozish xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirish bosqichi hisoblanib, buxgalteriya provodkalarini tuzish uchun xizmat qiladi.

**Jurnal** – xronologik registr hisoblanib, bunga xo'jalik operatsiyalari korrespondentsiyalanuvchi schyotlar ko'rsatilgan holda yozib boriladi. Jurnalga yozish uchun boshlang'ich hujjat rolini memorial bajaradi.

**Bosh daftar** – asosiy sintetik daftar hisoblanadi. Bosh daftarga xo'jalik operatsiyalarini yozish uchun asosiy hujjat sifatida korrespondentsiyalanuvchi schyotlar aniq ko'rsatilgan yozuvni o'zida mujassamlantirgan jurnal bo'lib xizmat qiladi. Buning uchun bosh daftarda har bir tur moddiy qiymatlik, har bir mol etkazib beruvchi uchun maxsus shaxsiy schyot ochiladi. Bosh daftardagi yozuvlarga muvofiq aniq bir sanaga schyotlarning ma'lumotlari jamlanadi, bu narsa o'z navbatida davriy yoki yillik balans tuzish imkoniyatini shart qilib qo'yadi. Bu shakl («Venetsiya shakli» deb ham atalgan) XV-XVI asrlardagi buxgalteriya hisobi shaklining asosiysi bo'lib xizmat qilgan. Rossiyada u XIX asrning boshlarigacha qo'llanilib kelingan.

Kapitalning yiriklashuvi va markazlashuvi xo'jalik operatsiyalari sonining ko'payishiga va xo'jalik aloqalarining qiyinlashuviga sabab bo'lib, oqibat natijada takomillashgan buxgalteriya hisobi shakllaridan foydalanish zaruriyatini keltirib chiqardi. Buxgalteriya hisobining «**Frantsiya shakli**» qo'llanila boshlanadi. **Buxgalteriya hisobining «Frantsiya shakli»ni Mat'e de la Port 1685 yilda ta'riflab bergan.** Bu shaklda umumiy jumaldan kassa jumali, sotib olingan narsalar jumali, sotilgan narsalar jumali, olingan veksellar jumali, berilgan veksellar jumali va har xil xo'jalik operatsiyalari jumali kabi jumallar ajratib chiqarilgan.



Bu davrga kelib (XVII-XVIII asrlar) buxgalteriya hisobining ratsional yangi shakli yana Italiyada vujudga keldi. **Buxgalteriya hisobining «Yangi Italiya shakli»ni F. Garatti 1688 yilda ta'riflab bergan.** Bu shaklning xarakterlanadigan tomoni undagi hamma schyotlarning kollektiv (sintetik) va oddiy (analitik) schyotlarga bo'linganligidir. Bosh daftar endi faqat sintetik schyot uchun xizmat qiladigan, analitik schyot uchun esa yordamchi daftarlardan foydalani-ladigan bo'ldi. Daftarlarni yuritishning bunday usuli buxgalteriya hisobining tezkorligini ta'minladi. Buxgalteriya hisobining «Yangi Italiya shakli» quyidagi registrlardan jurnal – xronologik hisobning asosiy daftari, bosh daftar – muntazam hisobning asosiy daftari va yordamchi daftarlaridan iboratdir. Har bir xo'jalik operatsiyasi ayrim moddasi bo'yicha jurnalga yozilgandan keyin (bunda kollektiv schyot va oddiy schyot ko'rsatiladi), bosh daftar schyotlariga va tegishli yordamchi daftarlarga ko'chiriladi. Bu daftarlardagi yozuvlarga muvofiq har oyda sintetik va analitik schyotlar bo'yicha aylanma vedomostlar tuziladi. Bu vedomostlar oyda bir marta bir-biriga solishtirilib tekshiriladi. Sintetik schyotlar bo'yicha aylanma vedomost aylanma buxgalteriya balansini o'zida mujassamlantirgan bo'lib, bu ma'lumotlar qoldiq buxgalteriya balansini tuzish uchun ma'lumot olinadigan manba bo'lib xizmat qiladi. «Yangi Italiya shakli»ning «Venetsiya shakli»ga nisbatan o'ziga xos xususiyatlari mana shulardan iborat. Buxgalteriya hisobining bu shakli Rossiyada inqilobgacha qo'llanildi, ayrim modernizatsiya qilingan turlari Oktyabr inqilobidan keyin ham qo'llanildi.

Buxgalteriya hisobining «Frantsiya shakli» «Eski Italiya shakli»-ning yanada rivojlangani bo'lib, unda ham xronologik yozuv jurnali-dan kassa jurnali kabi jurnallar ajratib chiqarilgan. **Bu shaklni Gel'vig 1774 yilda ta'riflab bergan.**

Frantsiyada «Yangi Italiya shakli»ning ancha soddalashtirilgan shakli yaratildi va **u buxgalteriya hisobining «Amerika shakli» deb ataldi.** Buxgalteriya hisobining «Amerika shakli»da xronologik va muntazam yozuvlar «Bosh-jurnal» registrida birga olib boriladi. **Bu shaklni E. Degranj 1797 yilda ta'riflab bergan.**

Buxgalteriya hisobining «**Logismografiya shakli**»da sintetik va analitik schyotlar yanada rivojlantirilib, schyotlar differentsatsiya va

integratsiya qilingan. *Bu shaklni Juzeppe Chervoni 1873 yilda ta'riflab bergan.*

Buxgalteriya hisobining «*Shaxmat shakli*» bosh jurnalni tuzish yo'li bilan aylanma vedomostni olishni ta'minlaydi. *Bu shaklni D. Rossi 1889 yilda ta'riflab bergan.*

XX asrning boshlariga kelib, buxgalteriya hisobining «*Integral shakli*» vujudga keldi. *Buxgalteriya hisobining «Integral shakli»ni J. B. Dyumarshe 1914 yilda ta'riflab bergan.* Endi asosiy xronologik registr-jurnal har bir sintetik schyot uchun ayrim jumallarga bo'lindi, bu «Integral shakl» deb nom oldi. Ko'p ustunli shakl bo'yicha tuzilgan bunday maxsus jurnallar bosh daftarni yuritish zaruriyatini yo'qotdi. Jurnallarga yozuvlar har kuni boshlang'ich hujjatlarga muvofiq yoziladigan bo'ldi.

«Integral shakl»ning vujudga kelishi oqibatida XX asr boshlarida daftardan tashqari registrnlarning yangi shakllari - kartochkalar va ayrim varaqlar vujudga keldi. Bularning paydo bo'lishi hisob ishlarini birmuncha engillashtirdi va hisob ishlarida mashinalardan foydalanish uchun sharoit yaratib berdi.

*1925-1927 yillarda buxgalteriya hisobi shaklining «Kartochka-order shakli» keng tarqaldi.* Bundan keyin xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobining «*Kartochka-kopiroval shakli*» («*Kopir hisob*») qo'llanila boshlandi.

Hozirgi vaqtda mamlakatimizda buxgalteriya hisobining qo'l mehnatiga asoslangan (memorial-order va jurnal-order) shakllari va zamonaviy hisoblash mashinalarini qo'llashga asoslangan buxgalteriya hisobi shakllari keng qo'llanilmoqda.

## **2. Buxgalteriya hisobining qo'l mehnatiga asoslangan shakllari**

*Buxgalteriya hisobining memorial-order va jurnal-order shakllari* – qo'l mehnatiga va qisman hisoblash mashinalaridan foydalanishga mos qilib ishlab chiqilgan buxgalteriya hisobining shakllari hisoblanadi.

### **Buxgalteriya hisobining memorial-order shakli**

Buxgalteriya hisobining memorial-order shakli 1928-1930 yillarda buxgalteriya hisobining kartochna-shaxmat shakli asosida vujudga

kelgan. Memorial-order shaklida hujjatlarni qayta ishlash tartibi hamda sintetik va analitik registrlarga yozishlar quyidagi tartibda amalga oshiriladi.

Memorial-orderlarda hamma xo'jalik operatsiyalariga boshlang'ich hujjatlar asosida yoki guruhlangan va jamlangan vedomostlarga muvofiq provodkalar beriladi. Memorial-order maxsus ish qog'oz-(blank)lar tipida bo'lib, uning shakli quyida keltiriladi.

**\_\_\_ sonli Memorial-order**  
( \_\_\_ yilning may oyi uchun)

| Hujjatlarning nomi va yozuvning mazmuni                              | Debetlanuvchi schyotlar      | Kreditlanuvchi schyotlar     | Summa                                 |         |
|--|------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|---------|
|  |                              |                              | Qisman                                | Umumiy  |
| 19-sonli ish haqi hisoblash va ularni taqsimlash vedomostiga muvofiq | 2010<br>2310<br>2510<br>9420 | 6710<br>6710<br>6710<br>6710 | 1800000<br>200000<br>500000<br>700000 | 3200000 |

(qolgan boshqa hamma yozuvlar ham shunday tartibda amalga oshiriladi)

Ilova: ..... varaq ilova qilindi.  
..... yil 30 may

Bosh buxgalter

Akbarova Gulsunbibi

To'ldirilgan memorial-orderga bosh buxgalter yoki uning o'rinbosari «tekshirdim» deb imzo qo'yadi. Buxgalteriya provodkasini tuzish uchun asos bo'lgan barcha hujjatlar memorial-orderga ilova qilib qo'yiladi. Memorial-orderning o'zida yozuvlarning mazmuni, korrespondentsiyalanuvchi schyotlarning raqami va aylanmalar summasi beriladi.

Memorial-order tuzilgan hujjatlarda shu orderning raqami va tuzilgan vaqti yozma ravishda ko'rsatilib, u boshqa joyga qo'yiladi, bu narsa bir hujjatga bir marta memorial-order tuzishni ta'minlaydi

Buxgalteriya hisobi bu shaklining «Memorial-order» deb atalishiga sabab uning memorial-order tuzilishi bilan bog'liqligida bo'lib, memorial-order tuzish boshlang'ich hujjat asosida buxgalteriya provodkasini maxsus order ish qog'oz(blank)da rasmiylashtirish

demakdir. «Memorial» soʻzi xotira yoki esdalik degan maʼnoni bildiradi. Demak, memorial-order degan soʻz esdalik yoki xotira orderi demakdir.

Memorial-orderlar tuzilgandan keyin ular xronologik tartibda maxsus registr – «Roʻyxatga olish jurnali»ga yoziladi. Roʻyxatga olish jurnali memorial-orderlarning saqlanishi ustidan va tartib bilan raqamlanishini nazorat qilib turish uchun hamda oy davomida bajarilgan barcha xoʻjalik operatsiyalarining umumiy summasini aniqlash uchun, shuningdek sintetik schyot boʻyicha muntazam registrda aks ettirilgan xoʻjalik operatsiyalarining toʻlaligini tekshirish uchun ham xizmat qiladi. Bu tekshirish har oy oxirida roʻyxatga olish jurnali boʻyicha jami summa bilan sintetik schyotlar boʻyicha oy oxiriga tuzilgan aylanma vedomostlarning umumiy summasini bir-biriga solishtirib koʻrish yoʻli bilan amalga oshiriladi.

Talabalarga tushunarli boʻlishi uchun quyida roʻyxatga olish jurnali keltiriladi.

### **Roʻyxatga olish jurnali**

( \_\_\_ yil **may** oyi uchun)

| Memorial-orderlarning tartib nomeri                           | Tuzilgan sanasi | Memorial-orderlarning umumiy summasi |
|---|-----------------|--------------------------------------|
| 1   | 3-may           | 2504000                              |
| 2   | 4-may           | 800000                               |
| 3   | 5-may           | 1200000                              |
| va hokazo   |                 |                                      |
| May oyidagi barcha xoʻjalik operatsiyalarining umumiy summasi |                 | 12500400                             |

Roʻyxatga olingan memorial-orderdan sintetik schyotlar boʻyicha muntazam registr-bosh daftarga xoʻjalik operatsiyalarini yozish uchun foydalaniladi. Bu erda buxgalteriya provodkasi raqami, yaʼni memorial-orderning tartib raqami, uning toʻldirilgan sanasi va xoʻjalik operatsiyalarining summasi koʻrsatiladi. Bosh daftarda har bir sintetik schyot uchun alohida varaq ajratiladi.

Bosh daftarda operatsiyalar shaxmat usulida yoziladi, shuning uchun buxgalteriya hisobining bu shakli «Kontrol-shaxmat shakli» deb ham yuritiladi. Bosh daftarda schyotlarning debeti bo'yicha har bir yozuv bir vaqtda korrespondentsiyada bo'luvchi schyotning kreditini aks ettiradi va aksincha.

Memorial-order shaklida qo'llanilayotgan bosh daftarda faqat joriy summalar yig'indisi ro'yxatga olinadi. Daftarda korrespondentsiyada bo'lgan har bir sintetik schyot bo'yicha debet va kredit aylanmalari har oyning oxirida aniqlanadi. Bosh daftarda schyotlar bo'yicha qoldiq chiqariladi.

Bosh daftardagi ma'lumotga muvofiq sintetik schyotlar bo'yicha tuzilgan aylanma vedomost ro'yxatga olish jurnalidagi yozuvlarning jami bilan solishtirib ko'riladi.

Memorial-orderlarning yozuvlarini sintetik schyot registrlariga yozishdan tashqari analitik schyot registrlarida ham tegishli yozuvlarni aks ettirish zarur.

Memorial-order shakli qo'llaniladigan xo'jalik yurituvchi subyektlarda analitik schyot registrlari sifatida ko'proq kartochkalar ishlatiladi. Kartochkalar ro'yxatga olinadigan xo'jalik operatsiyasining mazmunini va xo'jalik mablag'larining butligini to'la ta'minlash ustidan joriy nazoratni ta'minlashni, shuningdek, tasdiqlangan hisobot shakliga muvofiq ko'rsatkichlarni tezroq olishni ta'minlash zarurligini hisobga olib namunali shakllar ishlab chiqilgan.

Kartochkalarda analitik schyot yuritish buxgalteriya daftarlarida analitik schyot yuritish zaruriyatini yo'qqa chiqarmaydi, albatta. Agar-da u amaliy jihatdan maqsadga muvofiq yoki xo'jalik mablag'larining ayrim turlarini hisobga olish talablari bo'yicha daftarni qo'llash kerak bo'lsa daftarlardan ham keng foydalaniladi. Masalan, kassa operatsiyalari kassa daftarida yuritiladi.

Analitik schyot registrlariga yozuvlar, qoidaga muvofiq, memorial-orderlarga ilova qilingan boshlang'ich va yig'ma hujjatlarga asosan qilinadi. Oy tugashi bilan hamma analitik schyot registrlari bo'yicha jami summa yig'iladi va shunga muvofiq aylanma yoki qoldiq vedomosti tuziladi.

Analitik schyotlar bo'yicha oy oxiriga tuzilgan aylanma vedomostlar tegishli sintetik schyotlar yakuni bilan solishtirib ko'riladi.

Ko'rsatkichlarni bunday solishtirish yo'l qo'yilgan xatoliklarni aniqlash va uning oldini olish imkonini beradi.

Memorial-order shakli buxgalteriya hisobining avvalgi qo'llanilgan shakllariga nisbatan katta yutuqlarga ega: hisob jarayonining tartib bilan olib borilish qat'iyatligi, hujjatlarni ro'yxatga olish va buxgalteriyada qayta ishlashlarning bir xilligi, analitik registrlarning standart shakllaridan keng foydalanish imkoniyatining mavjudligi, hisob texnikalarining oddiy va izchilligi, zarur paytlarda ro'yxatga olishning kopirovka usullaridan foydalanish mumkinligi, ayrim paytda hisob ma'lumotlarini hisoblash mashinalari yordamida ishlash mumkinligi va buxgalteriya xodimlari o'rtasida hisob ishlarini to'g'ri taqsimlash mumkinligidir.

Memorial-order shaklining yuqoridagi hamma yutuqlariga ko'ra bu shakl mamlakatda keng tarqalgan. Lekin buxgalteriya hisobi memorial-order shaklining anchagina kamchiliklari ham bor. Masalan, yozuvlarning bir necha marta takrorlanishi oqibatida ortiqcha mehnat xarajatlariga yo'l qo'yiladi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda bir oyda minglab xo'jalik operatsiyalari amalga oshiriladi. Har bir xo'jalik operatsiyasi uchun memorial-order tuzish va uni registrlarga yozish uchun juda ko'p vaqt talab qilinadi. Har bir operatsiya 7-8 marta hujjat va registrlarda aks ettiriladi. Jamini yig'ish hamda sintetik va analitik, xronologik va muntazam registrlarni bir-biri bilan solishtirish uchun (bu solishtirish hisob bosqichining oxirida qilinadi) ko'p vaqt sarflanishini zarur qilib qo'yadi. Bu narsa yozuvlarning izchilligini va hisob xodimlari o'rtasida oy oxirida ishning mutanosib ravishda taqsimlanishini qiyinlashtiradi.

Analitik va sintetik schyotlarning bir-biridan bo'lak tuzilganligi sababli sintetik schyotlardagi yozuvlar analitik schyotlarga vaqtida yozilmay qolishi mumkin. Bu narsa ko'p xo'jalik yurituvchi subyektlarda balans va hisobotning boshqa shakllarini analitik hisob ma'lumotlariga e'tibor qilmasdan, faqat sintetik hisob ma'lumotlari asosida tuzilishini keltirib chiqarmoqda. Ayrim paytlarda sintetik hisob va analitik hisob ma'lumotlarini solishtirish muddati uzoq davrga cho'zilib ketadi. Memorial-order shakli analitik hisobning sintetik hisobdan orqada qolishini yo'qotish, hisob registrlariga muvofiq hisobot tuzishni ta'minlash, oraliq registrlar sonini qisqartirish zarurligi singari buxgalteriya texnikasining muhim muammolari-

ni hal qilib bera olmayotir. Bu shaklning yana bir kamchiligi uning zamonaviy hisoblash mashinalariga moslanmasdan ishning qo'l kuchi bilan bajarilganligidadir. Buxgalteriya hisobi memorial-order shaklining yuqorida bayon qilingan hamma kamchiliklari uni qo'llash imkoniyatlarini pasaytirmoqda va boshqa ilg'orroq shakllardan foydalanish zarurligini taqozo qilmoqda.

### **Buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli**

Buxgalteriya hisobining ko'rib o'tilgan shakllaridagi ayrim kamchiliklarni yo'qotish va shu shakllarni takomillashtirish yo'llarini axtarish natijasida *1940 yillarga kelib sobiq* Sovet Ittifoqida buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli vujudga kelgan. *Bu shakl xalq xo'jaligining ko'pchilik tarmoqlarida 1945 yildan boshlab ishlatila boshlandi.*

1949 yilda bir qancha ilg'or xo'jalik yurituvchi subyektlarning tajribalarini umumlashtirib *buxgalteriya hisobi jurnal-order shaklining namunali registrlari ishlab chiqildi.* Buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli degan maxsus nom ham Moliya vazirligining 1949 yil 10 oktyabrdagi 1423-sonli xatida berilgan.

Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklida yozuvlar jamlash va guruhlash vedomostlarida (jurnal-orderlar), shuningdek, yordamchi vedomostlarda guruhlab boriladi. Buxgalteriyaga keltirilgan boshlang'ich hujjatlar memorial-orderlarda aks ettirilmasdan, bevosita shu jumallarning o'zida aks ettiriladi, chunki buxgalteriya hisobining bu shaklida qo'llaniladigan jumallar bir vaqtda xo'jalik operatsiyalarini buxgalteriya provodkasi bilan rasmiylashtiruvchi orderlar hisoblanib, memorial-order tuzish zaruriyatini yo'qotadi. Bu erda memorial-orderlarning o'rini avvaldan schyotlarning korrespondentsiyasi tuzib qo'yilgan maxsus hisob registrlari egallaydi. Bu registrlar jamlash va guruhlash vedomostlari, ya'ni jurnal-orderlardir. Buxgalteriya hisobining bu shaklini «Jurnal-order shakli» deb aytilishi ham shu registrlarning nomidan kelib chiqqan. Bu shaklda buxgalteriya hisobining xronologik va muntazam yozuvlari birga olib boriladi, demak, bu kombinatsiyalashgan registrdir.

Buxgalteriya hisobining asosiy registrlari bo'lib jurnal-orderlar va ularning yordamchi vedomostlari hisoblanadi. Yordamchi vedomost-

lardan foydalanishning mohiyati shundaki, ayrim xo'jalik yurituvchi subyektlarda oy davomida bir turdagi xo'jalik operatsiyalari juda ko'p bo'lishi mumkin. Bunday paytlarda oy ichida sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalari aks ettirilgan boshlang'ich hujjatlarning ma'lumotlari yordamchi vedomostlarga ko'chirib boriladi va o'zining oxirida uning umumiy summasi jurnal-orderga o'tkaziladi. Xarajatlarni ham moddalar bo'yicha bir tizimga solish kerak (masalan, umumishlab chiqarish va umumxo'jalik xarajatlari), chunki ular oy davomida guruhlovchi vedomostlarda yig'ib boriladi. O'zining oxirida esa jami aniqlanib, jurnal-orderlarga o'tkaziladi. Bu vedomostlar jurnal-orderlarga yozish uchun asos bo'lib xizmat qilishi bilan birga, analitik hisob registrlari vazifasini ham bajaradi.

Jurnal-orderlar xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik faoliyatida sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalarini sintetik hisobda qayd qilish uchun mo'ljallangan bo'lib, bularda yozuvlar shaxmat usulida, ya'ni ikki yoqlama yozish asosida korrespondentsiyalanuvchi schyotlarning debeti va krediti bo'yicha bir vaqtda olib boriladi. Barcha jurnal-orderlar va yordamchi vedomostlarda schyotlarning o'zaro korrespondentsiyasi matbaa usuli bilan yozib tayyorlangan bo'ladi. Hamma jurnal-orderlar va yordamchi vedomostlar bir schyot kreditlanib, bir yo'la bir necha schyot debetlanadigan tayyor memorial-orderlar ko'rinishiga asoslangandir. Ba'zi schyotlar, jumladan «Milliy valutadagi pul mablag'lari» va «Depozit hisobvarag'i» schyotlarining kredit bo'yicha aylanmalarini hisobga oluvchi jurnal-orderlar bilan shu schyotlarning debet bo'yicha aylanmalarini hisobga olib boruvchi alohida yordamchi vedomostlar ham bo'ladi.

Hamma jurnal-orderlar, shuningdek, «Milliy valutadagi pul mablag'lari» va «Depozit hisobvarag'i» schyotlari bo'yicha tuzilgan yordamchi vedomostlardagi yozuvlar ham korrespondentsiyada bo'lgan schyotlar bo'yicha guruhlanadi. Bundan ko'rinib turibdiki, buxgalteriya hisobining «Jurnal-order shakli»da hamma registr(jurnal-orderlar, yordamchi vedomostlar)larda xo'jalik operatsiyalari joriy aks ettirilganda bir marta, ya'ni shaxmat usulida yoziladi. Shuni ham ta'kidlab o'tmoq kerakki, ayrim jurnal-orderlar iqtisodiy mazmuni birbiriga mos bo'lgan bir necha sintetik schyotlar uchun mo'ljallangan, shuning uchun ham jurnal-orderlarning umumiy soni buxgalteriya



hisobining schyotlar ro'yxatida keltirilgan sintetik schyotlarning sonidan ancha kam bo'ladi.

Jurnal-orderda operatsiyalar haqidagi yozuvlar to'g'ridan-to'g'ri har bir hujjatdagi ma'lumotga muvofiq yozilgan. Ayrim jurnal-orderlarga yozuvlar bir oyda bir marta aks ettiriladi, ya'ni yordamchi vedomostlardan olib yoziladi.

Yordamchi vedomostlardan tashqari, ma'lumotlari jurnal-orderlarga yozilmaydigan vedomostlar («Milliy valutadagi pul mablag'lari» schyotining debeti bo'yicha 1-sonli vedomost va «Depozit hisobvarag'i» schyotining debeti bo'yicha 2-sonli vedomost) ham mavjuddir. Bunday vedomostlar pul mablag'larining harakati ustidan nazoratni ta'minlash, «Milliy valutadagi pul mablag'lari» va «Depozit hisobvarag'i» schyotlarining hujjatlari qo'shib yoki yo'qolib ketmasligini nazorat qilib turish uchun zarurdir. Hujjatlardagi ma'lumotlar jurnal-orderlarga yoki yordamchi vedomostlarga yozilgandan keyin, jurnal-order yoki yordamchi vedomostning va yozuvning raqami hujjatga ham yozib qo'yiladi. Bu narsa hujjatlardagi yozuvlarning hisob registrlariga qayta yozilib qolishidan saqlaydi va mazkur hujjat hisobga olinganligini ham bildiradi. Shunday qilib, jurnal-orderlarga va yordamchi vedomostlarga oy davomida hamma operatsiyalar yozib boriladi, oy oxirida esa jamlanadi va korrespondentsiyalanuvchi schyotlar bo'yicha o'zaro tekshiriladi.

Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklidagi registrlar avvalgi shakllarning registrlaridan tubdan farq qiladi. U boshqalardan sintetik hisoblarning analitik hisoblar bilan qo'shib ketishi, hisob registrlarining o'zidan hisobot ko'rsatkichlarini olishning mumkinligi, ish davrlari sonining qisqarishi va xo'jalik operatsiyalari aks ettirilishining qat'iy reglamentga solinishi bilan farq qiladi. Bunday birgalikda yuritish xo'jalik operatsiyalarining summasini bir vaqtning o'zida ham sintetik, ham analitik schyotlar bo'yicha guruhlashtirib hisobga olish natijasida amalga oshiriladi. Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklida hisob registrlari shunday tartibda tuzilishi lozimki, bunda buxgalteriya hisobotini tuzish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni to'g'ridan-to'g'ri shu registrlarning o'zidan olish mumkin bo'lsin. Buxgalteriya hisobotining hamma turlarini va jadvallarini shu hisob registrlarining ma'lumotlari asosida qo'shimcha ishlar bajarmasdan bevosita tuzish mumkin.

Analitik hisob moddalaridagi ma'lumotlarni bevosita buxgalteriya hisoboti jadvallariga o'tkazish mumkin. Demak, buxgalteriya hisobi jurnal-order shaklining xususiyatlaridan biri buxgalteriya hisobining bu shaklidagi hisob registrlarining buxgalteriya hisoboti tuzishga moslanganligidir.

Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklida hujjatlarning aylanishi tezlashadi, memorial-order va ro'yxatga olish jurnallari tuzilmaydi, sintetik va analitik hisoblar qo'shilib ketadi va hisobotni qo'shimcha ishlar bajarmasdan to'g'ridan-to'g'ri hisob registrlaridan tuzish mumkin va hokazo. Bularning hammasi hisob registrlarida yozuvlarning takrorlanishini yo'qotadi va ish usulining quyidagi holda bo'lishini ta'minlaydi: Hujjatlarda rasmiylashtirilgan xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish, hujjatlardan hisob registrlariga ma'lumotlarni yozib olish va hisobot uchun hisob registrlarining ma'lumotlarini jamlash kabi jarayonlarni o'z ichiga oladi.

Shunday qilib, buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli, agar bu shakl buxgalteriya hisobining memorial-order shakli bilan solishtirilsa, yozuvlarning soni taxminan ikki baravar kamayadi. Bundan hisobni yuritish uchun vaqtning tejalishi, xato yozuvlarning birmuncha kamayishi va obyektlar haqidagi ma'lumotlarning ko'rgazmali bo'lishi ta'minlanadi.

Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklining hamma registrlarida xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish reglamentli ravishda amalga oshiriladi. Oy tugagandan keyin barcha registrlar ularni to'ldirgan shaxslar va bosh buxgalter tomonidan imzolaniadi. Imzolangan jurnal-orderlarning bir oylik yakunlari bosh daftarga yoziladi va bu haqda belgi qo'yiladi. Buxgalteriya hisobining boshqa shakllarida foydalanilgan ko'pchilik registrlardan farqli ravishda bosh daftar bir oyga emas, balki bir yilga mo'ljallab ochiladi. Bosh daftarda schyotlar tartib raqamiga muvofiq joylashtiriladi, schyotlarning kredit bo'yicha aylanma bosh daftarga tegishli jurnal-orderdan olinadi, debet bo'yicha aylanmalari esa har xil korrespondentsiyalanuvchi schyotlarga qarab turli jurnal-orderlardan terib olinadi. Aylanmalar yozilib tekshirilgandan keyin navbatdagi oy uchun qoldiq chiqariladi va buxgalteriya balansi tuziladi.

Buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli ancha afzalliklarga ega. Jumladan, bunda ro'yxatga olish jurnali va memorial-orderlar

tuzish zaruriyati yo'qoladi va hisob ishlarining hajmi ancha qisqaradi. Sintetik va analitik hisoblar birga olib borilishi natijasida sintetik va analitik registrlar bo'yicha aylanma vedomostlar tuzishga hojat qolmaydi.

Bevosita jurnal-orderlar va vedomostlarning ma'lumotlarini yakunlash yo'li bilan buxgalteriya hisoboti tuziladi. Shuning uchun ham buxgalteriya hisoboti tuzish ishi osonlashadi va tezlashadi.

Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklida qo'llaniladigan hisob registrlaridagi yozuvlarning yaqqol va tushunarli bo'lishi tufayli xo'jalik faoliyatini iqtisodiy tahlil qilishda hisob ma'lumotlaridan tezkor foydalanish imkoniyati vujudga keladi. Buxgalteriya xodimlarining mehnatini uyushtirish, ularning vazifalarini to'g'ri taqsimlash, hisob ishlarini me'yoriylash imkoniyatlari vujudga keladi.

***Buxgalteriya hisobi jurnal-order shaklining afzallik tomonlari bilan birga ayrim kamchiliklari ham mavjud.*** Chunonchi, hisob registrlarining ayrimlari juda ham murakkab tuzilgan, har bir jurnal-order o'zi hisobga oladigan hisob obyektining xususiyatiga moslab tuzilgan bo'ladi. Shuning uchun ham buxgalter hisob texnikasini mukammal egallab olishi lozim. Bu shaklda hisoblash vositalaridan foydalanish ancha chegaralangan.

Buxgalteriya hisobining biz yuqorida tahlil qilib o'tgan shakllari tobora takomillashtirilmoqda, joriy hisob ma'lumotlaridan xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik faoliyatini tezkor nazorat va iqtisodiy tahlil qilishda hamda rahbarlikni to'g'ri amalga oshirishda keng foydalanish ta'minlanmoqda.

Amalda ko'rib o'tilgan buxgalteriya hisobining shakllari, asosan, qo'l mehnatiga moslashtirilib ishlab chiqilgan.

Buxgalteriya hisobi ishlarining keng mexanizatsiyalashayotganligi hisob ishlarida foydalanilayotgan shakllarni takomillashtirib, zamonaviy hisoblash mashinalari asosida ishlaydigan yangi tipdagi hisob shakllarini ishlab chiqish uchun izlanishlar olib borishni taqozo qilmoqda.

### **3. Buxgalteriya hisobining zamonaviy hisoblash mashinalarini qo'llashga asoslangan shakllari**

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobining memorial-order va jurnal-order shakllari keng qo'llanilib kelmoqda.

Buxgalteriya hisobining bu shakllari asosan qoʻl mehnatiga asoslanganligi sababli zamonaviy hisoblash mashinalarini hisob ishlarini bajarishda keng qoʻllash uchun toʻsiq boʻlib kelmoqda. Buxgalteriya hisobining boshqa shakllariga qaraganda hisobning jumal-order shakli klavishli hisoblash mashinalarini qoʻllash talablariga bir oz javob beradi.

Zamonaviy hisoblash mashinalarini hisob ishlarini bajarishda qoʻllash davrida qoʻl mehnatiga asoslangan hisob shakllari oʻrniga buxgalteriya hisobining yangi shaklini ishlab chiqish va uni qoʻllash zaruriyati kelib chiqdi. Natijada sobiq Sovet Ittifoqida buxgalteriya hisobining jadval-perfokarta shakli bilan bir qatorda buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan shakli ham yaratila boshlandi.

### **Buxgalteriya hisobining jadval-perfokarta shakli**

XX asrning 50-yillari oxirlariga kelib hisob bilan shugʻullanuvchi ilmiy xodimlar va xoʻjalik yurituvchi subyektlarda ishlayotgan kishilar tomonidan buxgalteriya hisobining yangi takomillashtirilgan shakli ishlab chiqildi. Unga buxgalteriya hisobining «*Jadval-perfokarta shakli*» deb nom berilgan. Buxgalteriya hisobining «Jadval-perfokarta shakli» XX asrning 60-yillaridan boshlab koʻpgina xoʻjalik yurituvchi subyektlarida keng qoʻllanila boshlandi. Bu shaklni tavsiflovchi asosiy xususiyatlar quyidagilardan iborat:

- 1) hisob maʼlumotlarini ishlashda hisoblash mashinalaridan keng foydalanish;
- 2) hisobni perfokarta-provodka yordamida olib borishni taʼminlaydigan ikki marta perfokarta qilish tartibini qoʻllash;
- 3) hisob registrlarini tabulyagrammalar tizimi bilan almashtirish;
- 4) hisoblash mashinalari yordamida buxgalteriya hisobining hamma registrlarini olishni taʼminlaydigan hisob nomenklaturasining kodlar tizimini tuzish va boshqalar.

Buxgalteriya hisobi usulining asosiy elementi boʻlgan ikki yoq-lama yozish hisobning bu shaklida ham saqlanib qolgan. Buxgalteriya hisobining «Jadval-perfokarta shakli»da har bir xoʻjalik operatsiyasiga ikkita perfokarta-provodka tuziladi. Uning biri provodkada debetlanuvchi schyotning, ikkinchisi esa kreditlanuvchi schyotning aylanmasini aks ettirish uchun foydalaniladi. Natijada har bir sintetik

schyotning debet bo'yicha aylanmasi va kredit bo'yicha aylanmasi alohida-alohida perfokarta-provodkalar to'plamini tashkil qilishni ta'minlaydi. Bu perfokarta-provodkalar to'plami asosida buxgalteriya hisobining tegishli registr(tabulyagramma)lari tuziladi. Ulardagi ma'lumotlarning to'ralik darajasiga va ko'rsatkichlarning guruhlash-tirilishiga qarab registrlar analitik va sintetik registrlarga bo'linadi.

Buxgalteriya hisobining «Jadval-perfokarta shakli» qo'llanganda buxgalteriya xodimlari turli xil yig'ma va guruhlovchi vedomostlar, rasshifrovkalar va analitik hisobning kartochkalarini tuzish, xo'jalik operatsiyalarini analitik va sintetik hisob registrlariga qayd qilishdan ozod bo'ladi.

Buxgalteriya hisobi «Jadval-perfokarta shakli»ning asosida perforatsion hisoblash mashinalarini qo'llash, axborotlarni perfokartalarga o'tkazish va bir xil xo'jalik operatsiyalariga yakuniy perfokartalarni tuzish yotadi. Boshlang'ich va yakuniy perfokartalar to'plamiga ko'ra buxgalteriya hisobining sintetik va analitik hisob registrlari tuziladi.

**Demak, *buxgalteriya hisobining «Jadval-perfokarta shakli» ma'lumotlarning texnik tashuvchisi bo'lgan perfokartalarni keng qo'llashga va bu perfokartalar to'plamini perforatsion hisoblash mashinalarida ishlanib, jadval tipidagi tabulyagrammalar tuzishga asoslangandir. Shuning uchun ham buxgalteriya hisobining bu shakli «Jadval-perfokarta shakli» deb ataladi.***

Buxgalteriya hisobining «Jadval-perfokarta shakli» bo'yicha hisob ishlarini olib borish tartibi qisqacha quyidagicha bo'ladi. Xo'jalik yurituvchi subyektning turli bo'linmalarida tuzilgan boshlang'ich hujjatlar buxgalteriya xodimlari tomonidan ularning to'g'ri tuzilganligi, xo'jalik operatsiyasining amalga oshirilganligini tasdiqlovchi shaxslar imzolarining mavjudligi, hujjatlarda aks ettirilgan ma'lumotlarning aniq va tushunarli yozilganligi va boshqa tomonlari tekshiriladi. Buxgalteriya xodimlari tekshirilgan boshlang'ich hujjatlarni ma'lum alomatlari bo'yicha guruhlashtiradi, 75-100 tadan qilib yig'adi. Har bir yig'ilgan hujjatlarga «Ilova qog'ozi» yoziladi. Bu varaqda yig'ilgan hujjatlarning nomi, miqdori va boshqalar aks ettiriladi, so'ngra mashina hisoblash stantsiyasiga topshiriladi.

Mashina hisoblash stantsiyasining qabul qilish guruhida qabul qilingan boshlang'ich hujjatlar «Hujjatlarni qabul qilish va jo'natishni ro'yxatga olish jurnali»da qayd qilinadi.

Mashina hisoblash stantsiyasining qabul qilish guruhida buxgalteriya hisob hujjatlarining «Ilova qog'ozi»da ko'rsatilgan miqdori bilan solishtirib ko'riladi, rekvizitlarning to'g'ri va aniq to'ldirilganligi, berilgan shifr, kod va boshqalar tekshirib chiqiladi. Bu hujjatlar tekshirib chiqilgach, hisoblash uchun mashina hisoblash stantsiyasining klavishli mashinalar guruhiga beriladi, hisoblash natijalari boshlang'ich buxgalteriya hujjatlarida qayd qilinadi va shu pachkada hamma hujjatlar bo'yicha hisoblash natijalari jamlanib «Ilova qog'ozi»ga yozib qo'yiladi. Hisoblashdan so'ng hujjatlar pachkasi bilan mashina hisoblash stantsiyasining nazorat guruhiga topshiriladi. Bu erda maxsus jurnalga shu bog'lam bo'yicha umumiy summa qayd qilinadi va so'ng hujjatlardagi ma'lumotlarni perfokartalarga o'tkazish uchun mashina hisoblash stantsiyasining perforatsiya qiluvchi mashinalar guruhiga hujjatlar bog'lami bilan topshiriladi.

Buxgalteriya hujjatlarining ma'lumotlarini perfokartalarga qanday tartibda joylashtirilishini ko'rsatuvchi perforatsiya maketi tuziladi. Bu maketda perfokartaning qaysi ustunlariga hujjatdagi qaysi axborotlarning o'tkazilishi kerakligi ko'rsatilgan bo'ladi. Operator perforator mashinalari yordamida perforatsiya maketiga ko'ra boshlang'ich hujjatlardagi ma'lumotlarni o'tkazadi. Shuni ham aytib o'tmoq kerakki, perforatsiya qilinishi zarur bo'lgan ma'lumotlar qayd qilinadigan hujjatlarning ustunlari qalin chiziq bilan ajratib qo'yilgan va iloji boricha bu ma'lumotlar perforatsiya maketidagi ketma-ketlikka asoslangan holda joylashtirilgan bo'lishi kerak.

Buxgalteriya hujjatlari ma'lumotlarining perfokartalarga to'g'ri o'tkazilganligi nazorat qiluvchi mashinalar yordamida yoki tabulyatorda nazorat tabulyagrammasini tuzish yo'li bilan tekshirib ko'riladi. Noto'g'ri perforatsiya qilingan ma'lumotlar yangidan perforatsiya qilinadi. So'ngra buxgalteriya hisobining hamma hujjatlari mashina hisoblash stantsiyasining «Hujjatlarni qabul qilish va jo'natishni ro'yxatga olish jurnali»da qayd qilinib, buxgalteriyaga qaytarib beriladi.

Mashina hisoblash stantsiyasida perforatsiya qilingan va nazoratdan o'tgan perfokartalar to'plami oy davomida tashkil qilinadi.

Tegishli muddatlarda tayyor perfokartalar to'plami ma'lum alomatlar bo'yicha saralash mashinalarida saralanadi. Saralangan perfokartalar to'plami tabulyatorlarda kerakli registrlar (tabulyagrammalar) tuzish uchun beriladi. Tabulyator mashinasida bunday registrlarni tuzish uchun avval bu mashinaga dastur (kommutatsiya) tuziladi. Tuzilgan dastur va saralangan perfokartalar to'plami asosida tegishli registrlar tayyorlanadi.

Buxgalteriya hisobining «Jadval-perfokarta shakli»da yig'ma va guruhlovchi vedomostlar, memorial-orderlar, jurnal-orderlar va har xil analitik hisob kartochkalarini qo'lda tuzish umuman keraksiz bo'lib qoladi. Bu erda sintetik va analitik hisoblar tabulyagrammalar ko'rinishida bo'ladi. Har xil sintetik schyotning debet bo'yicha va kredit bo'yicha aylanmalari to'g'risidagi tabulyagrammalar sintetik hisob registri bo'lib xizmat qiladi. Tabulyagrammalarda hamma korrespondentsiyalanuvchi schyotlarning aylanma summalari beriladi. Demak, tabulyagrammalar mexanizatsiya yo'li bilan tuzilgan bosh daftar ko'rinishini o'zida mujassamlantirgan bo'ladi. Ayrim tabulyagrammalar bir sintetik schyotga qarashli analitik schyot registrlari tipida qatnashib, korrespondentsiyalanuvchi schyotlarning har biri bo'yicha ma'lumotlarni tizimga solib turadi.

Sintetik va analitik hisoblarning aloqasi perfokartalar va tabulyagrammalar yordamida, ko'rsatkichlari xo'jalik faoliyatini to'la tahlil qilish va nazorat qilish uchun talab qilingan asosda moslangan bo'ladi. Sintetik hisob tabulyagrammalariga muvofiq aylanma balans tuziladi, ayrim maxsus tabulyagrammalar sintetik va analitik hisob ma'lumotlarini birga aks ettiruvchi tabulyagrammalar yordamida buxgalteriya hisobotining qolgan barcha shakllari to'ldiriladi.

Buxgalteriya hisobining «Jadval-perfokarta shakli»da perforatsiya maketining eng kam miqdoridan foydalaniladi, hisob ma'lumotlari bir necha perforatsion hisoblash mashinalarida ishlanadi, buxgalteriya hisobotini tuzish va topshirish ishlari ancha tezlashadi. Iqtisodchilarning ma'lumotlariga ko'ra, buxgalteriya hisobining bu shaklida boshqa shakllardagiga nisbatan hisob ishlarini olib borish uchun ketadigan xarajatlar 25 foizga hamda buxgalteriya hisoboti tuzish va taqdim qilish muddati 50 foizga qisqaradi.

Shu bilan birga buxgalteriya hisobining «Jadval-perfokarta shakli»ning ba'zi bir kamchiliklari ham bor. Masalan, buxgalteriya

hisobi ishlarining uchdan bir qismi, ya'ni boshlang'ich hisob ishlari mexanizatsiya qilinmaydi. Buni ham mexanizatsiya qilish uchun xo'jalik operatsiyasini rasmiylashtirish va hujjatlashtirish, hujjatlardagi ma'lumotlarni zamonaviy hisoblash mashinalariga bevosita kiritish kabi muammolarni echish talab qilinadi.

Shuning uchun ham buxgalteriya hisobi bo'yicha ishlayotgan olimlar va amaliyotchilar oldida katta bir vazifa, u ham bo'lsa zamonaviy hisoblash texnikalaridan foydalanishga asoslangan buxgalteriya hisobining yangi shaklini ishlab chiqish vazifasi turadi. Buxgalteriya hisobining bu shaklini yaratishda hisobning ko'pgina tushunchalariga yangicha ma'no berish, hujjatlarning shakllarini va ulardagi rekvizitlarni tubdan o'zgartirish, hujjatlarning o'zaro aloqasi va hujjatlar aylanishini yangi asosda ishlab chiqish, buxgalteriya hisobini tezkor hisob bilan chambarchas bog'lash kabi ko'pgina muammolarni hal qilish zarur bo'ladi.

### **Buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan shakli**

Elektron hisoblash mashinalari hozirgi vaqtda hisob-kitob ishlarini amalga oshirishda qo'llanilishi bilan bir qatorda hisob ma'lumotlarini yig'ish, ularni ishlash, sintetik va analitik hisob registrlarini tuzish, hisobot shakllarini to'ldirish va boshqa bir qancha hisob ishlarini bajarishda keng qo'llanilmoqda. Bu esa buxgalteriya hisobini ma'lum darajada avtomatlashtirish uchun shart-sharoit yaratadi. Zamonaviy elektron hisoblash mashinalari va ularning tegishli chiqarish quurilmalari yordamida maxsus dasturlar asosida buxgalteriya hisobining registrlari va hisobot shakllari jadval-(mashmogramma)lar shaklida olinadi. Shuning uchun ham buxgalteriya hisobining bu shakli adabiyotda buxgalteriya hisobining *jadval-avtomatlashtirilgan shakli* deb ham yuritiladi. Agar buxgalteriya hisobining bir-biridan farqini ko'rsatuvchi asosiy alomatlar bo'yicha yuqoridagi shaklni buxgalteriya hisobining mashinogramma shakli deb atalsa to'g'riroq bo'lar edi.

*Buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan shaklining asosiy printsiplari* quyidagilar:

zamonaviy elektron-hisoblash mashinalari va ularning texnik vositalaridan keng foydalanish;



- ma'lumotlarning kodlar tizimini qo'llash;
- boshlang'ich hujjatlar bilan bir qatorda mashina o'qiy oladigan ma'lumot tashuvchilarni qo'llash;
- mantiqiy operatsiyalarni avtomatlashtirish;
- xatolarni avtomatik ravishda topish va ularni to'g'rilash tizimini ishlab chiqish;
- boshlang'ich hujjat, mashinogramma va mashina o'qiy oladigan ma'lumot tashuvchilarning ma'lumotlarini saqlash;
- analitik va sintetik hisob registrlarini ishlab chiqish jarayonini avtomatlashtirish;
- ma'lumotlarni hisoblash mashinasiga kiritish, tekshirish, yozish va saqlash usullari tizimini yaratish va ularni keng qo'llash;
- hisoblash mashinasida ma'lumotlarni ishlash va ularni olishning «so'roq rejimi»dan foydalanish va boshqalar.

Buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan shaklida har bir xo'jalik yurituvchi subyektning ehtiyojini hisobga olgan holda sintetik va analitik hisoblarni olib borish, tegishli analitik hisoblar bo'yicha miqdoriy hisobni olib borish, sintetik va analitik hisoblar bo'yicha tegishli hamma hisobotlarni va turli hujjatlarni olish, ishlab chiqilgan xujjatlarni chop qilish va boshqalar avtomatlashtirilgan bo'ladi.

Buning uchun elektron hisoblash mashinasi xotirasiga ushbu xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida keltirilgan xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobini yuritishga doir buxgalteriya hisobining ishchi schyotlar ro'yxati kiritiladi. Ishchi schyotlar ro'yxatiga kiritilganda schyotning raqami, schyotning nomi, analitik hisob obyektlari turining nomi hamda bu schyot bo'yicha analitik hisobni miqdori hisobi olib borilishi yoki yo'qligi haqida tegishli belgi qo'yib qayd qilinadi.

Buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan shakli bo'yicha tegishli dastur va xo'jalik yurituvchi subyektning ishchi schyotlar ro'yxati elektron hisoblash mashinasi xotirasiga kiritiladi. «Xo'jalik operatsiyalar jurnali»ga xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy-xo'jalik faoliyatiga tegishli hamma xo'jalik operatsiyalari yoziladi. «Xo'jalik operatsiyalar jurnali»ga har bir xo'jalik operatsiyasi bo'yicha bu xo'jalik operatsiyasi amalga oshirilgan sana, mazkur xo'jalik operatsiyasiga tuzilayotgan buxgalteriya provodkasida qatnashuvchi (debetlanuvchi va kreditlanuvchi) schyotlar, miqdor

(agar buxgalteriya provodkasida qatnashuvchi schyotlar bo'yicha analitik hisobning miqdoriy hisobi olib borish ko'zda tutilgan bo'lsa), xo'jalik operatsiyasining summasi (agar buxgalteriya provodkasida qatnashuvchi schyotlar bo'yicha analitik hisobning miqdoriy hisobi olib borish ko'zda tutilgan bo'lsa, u holda bu summa avtomatik ravishda hisoblab chiqiladi) va xo'jalik operatsiyasining qisqacha mazmuni qayd etiladi.

«Xo'jalik operatsiyalar jurnali»ga qayd qilingan xo'jalik operatsiyalari asosida sintetik hisob bo'yicha quyidagi hisobotlarni va turli qo'shimcha hujjatlarni:

a) ishchi schyotlar ro'yxatiga kiritilgan «Schyotlar bo'yicha aylanma-qoldiq vedomosti»ni tuzishni;

b) ishchi schyotlar ro'yxatiga kiritilgan schyotlar bo'yicha «Shaxmatka»ni tuzishni;

v) har bir schyotni boshqa schyotlar korrespondentsiyasi bo'yicha yig'indisini ko'rsatuvchi «Schyot tahlili»ni;

g) schyot bo'yicha qoldiq, debetli aylanma va kreditli aylanma hamda boshqa schyotlar bilan aylanmalarni oylarni yoki choraklarni ko'rsatuvchi «Schyot aylanmalari»ni aniqlash;

d) «Schyot bo'yicha vedomost» tuzishni;

e) hamma qo'llanilgan korrespondentsiyalar bo'yicha yig'indini ko'rsatuvchi «Yig'ma buxgalteriya provodkalarini vedomosti»ning olinishini;

j) hisobot davrining har bir sanasi uchun qoldiq, aylanmalar va boshqa schyotlar bilan korrespondentsiyalarni ko'rsatuvchi «Sanalar bo'yicha schyot tahlili»ni;

z) xo'jalik operatsiyalar jurnalidan ma'lum schyotlar, schyotlar korrespondentsiyalari va boshqa a'loamatlar bo'yicha buxgalteriya provodkalarini yig'ib olishga asoslangan «Xo'jalik operatsiyalari jurnali bo'yicha hisobot»ni;

i) muayyan schyot bilan bog'liq bo'lgan hamma buxgalteriya provodkalarini o'z ichiga olgan schyot kartochkasini olinishini va boshqalarni tashkil qilishi mumkin.

«Xo'jalik operatsiyalar jurnali»ga qayd qilingan xo'jalik operatsiyalari asosida analitik hisob bo'yicha aniq ayrim olingan obyektlar bo'yicha mablag'larni mavjudligi va harakatini qayd qiluvchi quyidagi hujjatlarni:

a) analitik hisob obyektlari bo'yicha qoldiq va aylanmalar to'g'risidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olgan «Schyotlar bo'yicha aylanma-qoldiq vedomosti»;

b) analitik hisob muayyan obyekti bilan bog'liq hamma buxgalteriya provodkalarini o'z ichiga olgan «Kartochka subkonto»ni;

v) analitik hisobni har bir obyektining turli schyotlar korrespondentsiyasini o'z ichiga olgan «Subkonto bo'yicha schyot tahlili» va boshqa vedomostlarni ishlab chiqish mumkin.

Buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan shaklida har bir xo'jalik operatsiyasi haqidagi ma'lumotlar elektron hisoblash mashinasiga faqat bir marta kiritiladi va tegishli ma'lumot tashuvchiga ma'lum tizim asosida yozib qo'yiladi. Dastlabki me'yoriy, ma'lumotnoma, rejalashtirish ma'lumotlari, xo'jalik operatsiyasi, analitik va sintetik hisob ma'lumotlari, buxgalteriya provodkalari, davriy va yillik buxgalteriya hisoboti va balanslari, inventar kartochka va boshqa ma'lumotlar disketalarda saqlanadi.

Buxgalteriya hisobining ma'lumotlari elektron hisoblash mashinalarida tegishli dasturlar asosida ishlanib analitik va sintetik hisob registrari, davriy va yillik buxgalteriya hisoboti shakllari va boshqalar shaklidagi mashinogrammalar olinadi. Ba'zi bir ma'lumotlarni displey orqali videogramma sifatida ham olish mumkin. Displeyning boshqarish klaviaturasi yordamida videogrammaga xohlagan o'zgartirish kiritish va bu videogramma ma'lumotlarini elektron hisoblash mashinasining xotirasiga qayta yozish mumkin.

### **Savol va topshiriqlar**

1. Buxgalteriya hisobi shakli nima?
2. Buxgalteriya hisobi shakllarining rivojlanish tarixini qisqacha aytib bering.
3. Buxgalteriya hisobining memorial-order shakliga qisqacha tavsifnoma bering.
4. Buxgalteriya hisobining memorial-order shaklining kamchiliklarini so'zlab bering.
5. Buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli va uning afzalliklari haqida gapirib bering.
6. Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklining kamchiliklarini so'zlab bering.

7. Hisobning jadval-perfokarta shaklining registrlari nimalar?
8. Hisobning jadval-perfokarta shaklining kamchiliklarini soʻzlab bering.
9. Buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan shakliga qisqacha tavsifnoma bering.
10. Buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan shakli va uning afzalliklari haqida gapirib bering.

## O'N BIRINCHI BOB

### BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL QILISH ASOSLARI

#### 1. Buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil qilishning vazifalari va ahamiyati

Bevosita xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil etish katta xalq xo'jalik ahamiyatiga ega. Chunki bunday uyushtirilgan buxgalteriya hisobi sodir bo'layotgan xo'jalik jarayoni va operatsiyalarini kuzatib va qayd qilibgina qolmasdan xalq xo'jalik rejasining bajarilishi ustidan nazoratni amalga oshira borib, rejalashtirish, nazorat va xalq xo'jaligini boshqarish ishida asosiy vazifalarni bajaradi. Shuning uchun ham hisob ishlarini uyushtirish masalalariga katta e'tibor beriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobini shunday tashkil etish kerakki, uni uyushtirishga eng kam mablag' va mehnat sarf qilinsin va uning o'z vazifalarini bajarish natijasida yuqori natijalarga erishishni ta'minlay olsin. Buning uchun har bir xo'jalik yurituvchi subyektning o'ziga xos xususiyatlarini va ishlab chiqarish texnologiyasining xususiyatlarini chuqur o'rganish kerak.

Hozirgi vaqtda ishlab chiqarishning tez sur'atlar bilan rivojlanishi natijasida xo'jalik yurituvchi subyektlarning hajmi kattalashib va ularning tarkibi murakkablashib bormoqda. Bu ishlab chiqarishga rahbarlik qilish va uni boshqarish uchun ko'p miqdorda ishlab chiqarishning ahvoli to'g'risidagi ma'lumotlar talab qilinadi. Buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil qilishda yuqorida aytilgan alomatlarini hisobga olish ham katta ahamiyatga ega.

Buxgalteriya hisobiga rahbarlik davlat miqyosida markazlashtirilganidir. Buxgalteriya hisobi va hisobotlar bo'yicha chiqarilgan qoidalar va boshqa davlat qonunlarini o'rganish asosida shu qoida va qonunlarning bajarilishini ta'minlay oladigan hisobni tashkil qilish zarur.

Har bir xo'jalik yurituvchi subyektda uyushtirilgan buxgalteriya hisobi xo'jalik faoliyati jarayonida sodir bo'layotgan xo'jalik operatsiyalarini uzluksiz kuzatish, kuzatish natijalarini son ko'rsatkichlarida

ifodalash, keyin ularni yoppasiga maxsus hujjatlarda qayd qilishni ta'minlashi zarur. Shu bilan buxgalteriya hisobi joriy va istiqbolli rejalarni tuzish uchun kerakli ma'lumotlar bilan ta'minlashi va ularning bajarilishi ustidan amaliy ravishda nazorat olib borishi zarur.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobini tashkil qilishda buxgalteriya xodimlarining soni, ishlarning ular orasida taqsimlanishi, hisob ishlarini zamonaviy hisoblash mashinalarda ishlash uslublari va shakllari belgilab olinishi kerak. Bu ishlarning hajmi muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik faoliyatining hajmiga, ishlab chiqarishning xarakteriga va hisob ishlarini bajarishda zamonaviy hisoblash mashinalardan foydalanish darajasiga bog'liqdir.

## **2. Buxgalteriya hisobiga davlat rahbarligi**

Butun xalq xo'jalik hisobi tizimiga rahbarlik markazlashtirilgan bo'lib, uni uyushtirish yuqori davlat hokimiyati organlariga tegishli deb hisoblaniladi. Shunga asosan mamlakatimizda xalq xo'jalik hisobiga markaziy rahbarlik tegishli davlat idoralariga yuklatilgan. Tegishli davlat idoralari hisob va hisobot masalalari bo'yicha ko'rgazmalar beradi va yo'l-yo'riqlar ishlab chiqadi, xo'jalik yurituvchi subyektlarning hisobot shakllarini va ularni tuzish bo'yicha yo'riqnomalarni ishlab chiqadi va tasdiqlaydi, xo'jalik yurituvchi subyektlarning hisobotlarini topshirish tartibi va muddatlarini aniqlaydi va nihoyat, buxgalteriya hisobining xo'jalik yurituvchi subyektlarda tashkil etilishini mukammallashtirish bo'yicha kerakli tadbir va choralarni amalga oshiradi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobini yuritish, tashkil qilish, buxgalteriya hisobotini tuzish va boshqalar ustidan uslubiy rahbarlik O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan amalga oshiriladi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi buxgalteriya hisobining metodologiyasi, buxgalteriya hisobini yuritish tadbirlari va uning shakllarini ishlab chiqadi, buxgalteriya hisobi bo'yicha tegishli davlat organlari bilan birgalikda ishlab chiqilgan hisobni yuritish, rejalashtirishni tashkil qilish va ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxini aniqlash bo'yicha asosiy nizomlar, yo'riqnomalarning amaliyotda qanday joriy qilinayotganligi ustidan nazorat o'ratadi; xo'jalik

yurituvchi subyektlarda hisobni yuritish ilg'or shakllarining joriy qilinishini va joylardagi xo'jalik yurituvchi subyektlariga yuborilayotgan buxgalteriya hisobi bo'yicha ko'rgazma, yo'riqnoma, nizomlarning bajarilishi to'g'riligini tekshirib turadi. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi vazirliklar, uyushmalar, kontsemlar, boshqarmalar va xo'jalik yurituvchi subyektlarning davriy va yillik buxgalteriya hisobotlarining shakllarini tuzish va tekshirish tartiblarini va hisobotni tuzish to'g'risidagi yo'riqnomalarni ishlab chiqadi.

Vazirliklar, uyushmalar, kontsemlar va boshqarmalar o'zlari tasarrufidagi xo'jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya hisobining tashkil qilinishi, buxgalteriya hisobotlarini tuzish tartiblari va topshirish muddatlari tartibining saqlanishi ustidan nazorat olib boradi. Bundan tashqari ular yuqoridan chiqarilgan yo'riqnoma va nizomlarning o'ziga qarashli xo'jalik organlarida qanday amalga oshirilishi haqida tushuntirishlar beradi. Boshlang'ich hujjatlarning shakllarini ishlab chiqadi, buxgalteriya hisobini to'g'ri olib borilayotganligini tekshirish maqsadida inventarizatsiya qilish va boshqa tadbirlarni uyushtiradi. Shuningdek, hisob yuritishni engillashtirish va arzonlashtirish uchun zarur bo'lgan mexanizatsiyalashtirish va markazlashtirish tadbirlarini amalga oshiradi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya hisobi va hisoboti ustidan umumiy rahbarlikni ulardagi bosh buxgalterlar olib boradi. Bosh buxgalter muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt bo'yicha hamma hisob va hisobot ishlarining yuritilishi ustidan nazorat qiladi.

### **3. Markazlashtirilgan va markazlashtirilmagan hisob**

Xo'jalik hisobidagi xo'jalik yurituvchi subyektlar tugallangan buxgalteriya tizimiga ega bo'ladilar. Ular yuqori tashkilot tomonidan belgilangan muddatlarga buxgalteriya balansi va hisobotini tuzadilar. Bunday xo'jalik yurituvchi subyektlar o'z xo'jalik mablag'lariga egadirlar. Xozirgi zamon xo'jalik yurituvchi subyektlari bir qancha bo'linmalardan iboratdir. Ularning har birida alohida buxgalteriya balansi tuzish masalasi bu bo'linmalarning bir-biridan qanday uzoqlikda joylashganligi, hisob ishlarining mexanizatsiyalashtirilganlik darajasi, bo'linmalar bilan xo'jalik yurituvchi subyekt markazi

oʻrtasidagi aloqaning qanday oʻrnatilganligi va boshqalar hisobga olingan holda echiladi.

Hozirgi vaqtda xalq xoʻjaligining turli tarmoqlarida ***buxgalteriya hisobi markazlashtirilgan va markazlashtirilmagan holda uyushtiriladi.***

***Markazlashtirilgan buxgalteriya hisobi*** uyushtirilganda boshlangʻich hujjatlar xoʻjalik yurituvchi subyektning boʻlinmalarida tuzilib markaziy buxgalteriyaga topshiriladi va u erda bu boshlangʻich hujjatlarni ishlash, xoʻjalik operatsiyalarini buxgalteriya hisobining tegishli sintetik va analitik schyotlarida aks ettirish, davriy va yillik buxgalteriya balansi va hisobotini tuzish amalga oshiriladi.

Xoʻjalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobi markazlashtirilgan holda uyushtirilganda hisob ishlarini mexanizatsiyalashtirish va ularni buxgalteriya xodimlari oʻrtasida oqilona taqsimlash, buxgalteriya hisobini yuritish uchun qilinadigan xarajatlarning summasini kamaytirish, xoʻjalik operatsiyalarining tegishli sintetik va analitik schyotlarda toʻgʻri aks ettirilishi va xoʻjalik operatsiyalarining qonuniy amalga oshirilishi ustidan bosh buxgalter tomonidan nazorat olib borish imkoniyati yaratiladi.

***Markazlashtirilmagan buxgalteriya hisobi*** yuritilganda xoʻjalik yurituvchi subyektlarning har bir boʻlinmada buxgalteriya tashkil qilinadi. Boʻlinma buxgalteriyalarida xoʻjalik yurituvchi subyektning muayyan qismida sodir boʻlgan xoʻjalik operatsiyalarini isbotlovchi boshlangʻich hujjatlar qabul qilinadi va ular tegishli sintetik va analitik schyotlarda aks ettiriladi, davriy va yillik buxgalteriya balansi va hisoboti tuziladi. xoʻjalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteriyasi shu boʻlinmalarning buxgalteriyasi tomonidan tuzilgan balans va hisobotlarni yigʻadi, boʻlinmalarning oʻzaro hisob-kitoblarini tekshiradi, umumiy boshqarmada tuzilgan boshlangʻich hujjatlarni qabul qiladi va tegishli sintetik va analitik schyotlarda aks ettiradi. Ishlab chiqarilgan mahsulotlarning tannarxini aniqlaydi, boʻlinma buxgalteriyalari ishlarining borishi ustidan nazorat olib boradi va tegishli koʻrsatmalar berib turadi.

Markazlashtirilmagan buxgalteriya hisobi uyushtirilgan xoʻjalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobini yuritish uchun koʻp buxgalterlar talab qilinadi, boʻlinma buxgalteriyalariga hisob ishlarini tarqatib yuborilganligi sababli ular hisob ishlarida hozirgi zamon



hisoblash mashinalaridan foydalanishga xalaqit beradi va buxgalteriya hisobini bajarish uchun xo'jalik yurituvchi subyektining ko'p moddiy, mehnat va pul mablag'lari xarajat qilinadi.

**Markazlashtirilmagan buxgalteriya hisobi ikki xil uyushtirilishi**, ya'ni **to'la va qisman markazlashtirilmagan** buxgalteriya hisobi bo'lishi mumkin. **To'la markazlashtirilmagan buxgalteriya hisobi uyushtirilganda**, yuqorida aytganimizdek, xo'jalik yurituvchi subyektning hamma bo'linmalarida buxgalteriya apparatlari tashkil qilinadi va ular tomonidan markaziy buxgalteriyaga buxgalteriya balansi va hisoboti topshiriladi. **Qisman markazlashtirilmagan buxgalteriya hisobi uyushtirilganda** xo'jalik yurituvchi subyektlarning ba'zi bir katta bo'linmalarigina o'z buxgalteriyasiga ega bo'ladilar. Xo'jalik yurituvchi subyektning qolgan bo'linmalarining ishlab chiqarish xo'jalik va moliyaviy faoliyatining hisobi markaziy buxgalteriyada olib boriladi.

Buxgalteriya hisobini tashkil qilishning bunday shaklida xo'jalik yurituvchi subyektning markaziy buxgalteriyasi bir necha aralash ishlarni bajaradi. Bir tomondan, mustaqil balansdagi xo'jalik yurituvchi subyektlar markaziy buxgalteriyasi o'z bo'linmalarining ishlari ustidan nazorat qilsa, buxgalteriya balansi va hisobotlarini tekshirsa, ikkinchi tomondan, mustaqil balansga ega bo'lmagan bo'linmalarning xo'jalik operatsiyalari joriy buxgalteriya hisobini yuritadi, buxgalteriya balansi va hisobotlarini tuzadi, uchinchi tomondan, xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish, xo'jalik va moliyaviy faoliyatini aks ettiradigan yig'ma buxgalteriya balansi va hisobotlarini tuzadi.

#### **4. Buxgalteriya hisobini tashkil qilish rejasi**

Har bir xo'jalik yurituvchi subyektda buxgalteriya hisobini tashkil qilish rejasi ishlab chiqiladi. Bu rejada xo'jalik yurituvchi subyektdagi buxgalteriya hisobi ishlarining turlari, mazmuni, bajarilish tartibi va muddatlari, ba'zi bir buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini qaerlarda va qanday usul bilan olish tartiblari aks ettiriladi.

Buxgalteriya hisobini tashkil qilish rejasi quyidagi asosiy bo'linmalardan iborat:

1) xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirish va hujjatlarning aylanish rejasi;

2) buxgalteriya hisobining ishchi schyotlar ro'yxati va ularning korrespondentsiyasi rejasi;

3) inventarizatsiya qilish va hujjatli taftish o'tkazish rejasi;

4) buxgalteriya hisobini texnika bilan jihozlash rejasi;

5) buxgalteriya hisoboti rejasi;

6) buxgalteriya xodimlarining mehnatini tashkil qilish rejasi.

***Xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirish va hujjatlarning aylanish rejasi***da xo'jalik yurituvchi subyektida sodir bo'ladigan xo'jalik operatsiyalarini rasmiylashtirish uchun tegishli boshlang'ich hujjat va registrlarning shakllarini ishlab chiqish, unifikatsiyalash va standartlashtirishlar ko'rsatiladi.

Xalq xo'jaligining hamma tarmoqlari uchun hujjatlarning shakllari markazlashtirilgan holda tegishli davlat organlari tomonidan ishlab chiqiladi va ularning nusxalari asosida al'bom nashr qilinadi. Bu al'bomda har bir hujjat qanday tuzilishi va unda qanday xo'jalik operatsiyalari rasmiylashtirilishi kerakligi haqida qisqacha tushuncha beriladi.

Har bir xo'jalik yurituvchi subyektida *xujjatlarning aylanish rejasi* tuziladi. ***Hujjatlarning aylanish davri deb hujjatni tuzishdan arxivga topshirgunga qadar o'tgan vaqtga aytiladi.*** Hujjatlarning harakati hujjatlar aylanuv jadvali bilan tartibga solinadi. Hujjatlar aylanuv jadvali xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari buyrug'i bilan tasdiqlanadi. Hujjatlar aylanuv jadvali xo'jalik yurituvchi subyektida hisob ishlarini yaxshilanishiga, buxgalteriya hisobi nazorat qilish funksiyasining kuchayishiga yordam berishi kerak. Hujjatlarni aylanuv jadvali xo'jalik yurituvchi subyektning har bir bo'linmasi hamda barcha ijro etuvchilar tomonidan ularning o'zaro bog'liqligini va ishlarni bajarish muddatini ko'rsatgan holda bajariladigan, hujjatlarni tuzish, tekshirish va ularga ishlov berish bo'yicha ishlarning chizmasi yoki ro'yxati ko'rinishida rasmiylashtiriladi. Xo'jalik yurituvchi subyekt xodimlari o'z faoliyat sohasiga taalluqli hujjatlarni hujjatlar aylanuv jadvali bo'yicha tuzishadi va taqdim etishadi. Buning uchun har bir ijrochiga jadvaldan ko'chirma beriladi. Ko'chirmada ijrochining faoliyat sohasiga tegishli hujjatlar, ularni taqdim etish muddatlari va ushbu hujjatlar taqdim etiladigan xo'jalik yurituvchi subyekt bo'linmalari

ko'rsatiladi. Hujjatlar aylanuvi jadvaliga rioya qilish uchun javobgarlik hamda hujjatlarni o'z vaqtida va sifatli tuzish, buxgalteriya hisobi va hisobotida aks ettirish uchun ularni o'z vaqtida taqdim etish, hujjatlardagi mavjud ma'lumotlarning ishonchligi bo'yicha javobgarlik ushbu hujjatlarni tuzgan va imzolagan shaxslar zimmasiga yuklanadi. Ijrochilarning xo'jalik yurituvchi subyekt bo'yicha hujjatlar aylanuvi jadvaliga rioya qilishlarini nazorat qilish xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari yoki u tomondan tayinlangan shaxslar tomonidan amalga oshiriladi.

Hujjatlarning aylanish rejasiga qat'iy rioya qilish xo'jalik yurituvchi subyektning hamma bo'linmalarida sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalarini o'z vaqtida hujjatlashtirish, hisob ishlarini to'g'ri olib borish va ular ustidan to'la nazorat o'rnatishni ta'minlaydi. To'g'ri tashkil qilingan hujjatlarning aylanish rejasi buxgalteriya hisobi bilan shug'ullanuvchi har bir xodim tomonidan bajarilayotgan ishning to'g'riligi va o'z vaqtida olib borilayotganligi ustidan to'la kundalik nazoratni ta'minlash va bu xodimlar yo'l qo'ygan xatolarni o'z vaqtida tugatish uchun shart-sharoit yaratib beradi. Buning uchun hujjatlarni tuzish tartibi, buxgalteriyaning qaysi bo'linmalari orqali o'tishi va ularning aylanish vaqtini aniqlash kerak. Bu qayd qilinganlardan tashqari xo'jalik yurituvchi subyektlarning o'ziga xos xususiyatlari, ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyatining katta-kichikligi, tashkiliy tuzilishi, joylashgan hududining katta-kichikligi va markazlashtirilgan yoki markazlashtirilmagan buxgalteriya hisobini tashkil qilinganligi va boshqa bir qancha shartlarni hisobga olish kerak bo'ladi.

Hujjatlarning aylanish rejasi asosida hujjatlarning bir xodimdan ikkinchi xodimga o'tishini qat'iy grafik asosida olib borish yotadi. Hujjatlarning harakatini belgilovchi bu grafikda ishlarining turi va ularni bajaruvchi buxgalteriya xodimlarining familiyasi ko'rsatiladi. Hamma xodimlar bu ishlarni o'z vaqtida bajarib, buxgalteriyaning tegishli bo'linmasiga topshirishlari shart.

Hujjatlarning harakatini belgilovchi grafikka rioya qilish buxgalteriya hisobi ishlarini rejali ravishda uyushtirish, xo'jalik yurituvchi subyektning reja topshiriqlarini bajarish ustidan nazorat olib borish va mol-mulkni qo'riqlashni ta'minlaydi.

Buxgalteriya hisobi boshlang'ich hujjatlarining turlari va hisob registrlarining qancha vaqt saqlanishi maxsus nizomda belgilangan.

**Buxgalteriya hisobining ishchi schyotlar ro'yxati va ularning korrespondentsiyasi rejası.** Hozirgi vaqtda hamma xo'jalik yurituvchi subyektlar uchun yagona «Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlari ro'yxati» ishlab chiqilgan. Xo'jalik yurituvchi subyektlar «Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlari ro'yxati» asosida *o'zining «Xo'jalik operatsiyalarining buxgalteriya hisobini ishchi schyotlar ro'yxati»ni tuzadi.* Bu «Xo'jalik operatsiyalarining buxgalteriya hisobini ishchi schyotlar ro'yxati» xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida qayd etiladi.

Shuni ham aytib o'tmoq kerakki, «Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlari ro'yxati»dagi kabi xo'jalik yurituvchi subyektlarning «Xo'jalik operatsiyalarining buxgalteriya hisobini ishchi schyotlar ro'yxati»da har bir sintetik schyot to'rt xonali raqam bilan belgilangan bo'ladi.

**Inventarizatsiya qilish va hujjatli taftish o'tkazish rejası.** Xo'jalik yurituvchi subyektlarda ma'lum vaqtlarda moddiy qiymatliklar, pul mablag'lari, hisob-kitoblar va boshqalar inventarizatsiya qilinadi. Inventarizatsiya qilishning ahamiyati, turlari, o'tkazish tartiblari haqida ushbu darslikning «Hujjatlashtirish va inventarizatsiya qilish» degan bobida batafsil aytib o'tilgan.

Yirik xo'jalik yurituvchi subyektlarning markaziy buxgalteriyasida audit bo'limi bo'ladi. Undagi xodimlar yordamida har yili xo'jalik yurituvchi subyektining hamma bo'linmalarining ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyati audit qilinadi. *Audit ikki xil o'tkaziladi, ya'ni rejali va rejasiz.* Rejali audit o'tkazish xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari tomonidan tasdiqlangan bo'linmalarining ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyatini audit qilish rejasiga asosan amalga oshiriladi. Bu reja doimo maxsus seyfa saqlanishi kerak. Audit o'tkazish rejasini tuzishda uni amalga oshirishda qatnashuvchi xodimlar ro'yxatiga xo'jalik yurituvchi subyektning markaziy buxgalteriyasining audit bo'limi xodimlaridan tashqari shu xo'jalik yurituvchi subyektning boshqa qismi va bo'linmalarining yuqori malakali mutaxassisleri ham

kiritiladi. Bu audit ishlarining yuqori darajada o'tishiga yordam beradi.

***Buxgalteriya hisobini texnika bilan jihozlash rejasi.*** Buxgalteriya hisobini uyushtirishning bir necha shakllari bor. Muayyan xo'jalik yurituvchi subyektda hisob ishlarini buxgalteriya hisobining qaysi shaklida olib borish xo'jalik yurituvchi subyektning hisob siyosatida beriladi. Shunga asosan xo'jalik yurituvchi subyektlar buxgalteriya hisobini texnika bilan jihozlash rejasini ishlab chiqadilar. Bu rejada xo'jalik yurituvchi subyektda yuritiladigan buxgalteriya hisobining shakliga batafsil tavsifnoma beriladi va undan foydalanish yo'llari aytiladi.

Har bir xo'jalik yurituvchi subyektda qo'llaniladigan buxgalteriya hisobining shaklini tanlashda muayyan xo'jalik yurituvchi subyektning o'ziga xos ishlab chiqarish va xo'jalik xususiyatlari, hisob ishlarini zamonaviy hisoblash mashinalaridan foydalanish, buxgalteriya xodimlarining malakasi va boshqa bir qancha shartlar hisobga olinadi.

***Buxgalteriya hisoboti rejasi.*** Hamma xo'jalik yurituvchi subyektlar davriy va yillik buxgalteriya hisobotini tuzib tegishli organlarga topshiradi. Bu ishni rejali ravishda olib borish maqsadida har bir xo'jalik yurituvchi subyektda buxgalteriya hisoboti rejasi tuziladi. Buxgalteriya hisoboti rejasida tuziladigan hisobot shakllari va ularning mazmuni, har qaysi shaklni tuzuvchi xodimning familiyasi, qachon tuzilishi hamda bu shakl yuboriladigan organlarning nomi, manzili va boshqa ma'lumotlar keltiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda ***buxgalteriya hisobi bilan shug'ullanuvchilarning mehnatini tashkil qilish rejasi*** tuziladi. Bu rejada buxgalteriya har bir bo'limi va xodimlarining funktsiya va vazifalari, ularning malakasini oshirish bo'yicha tadbirlar ko'rsatiladi.

## **5. Buxgalteriya apparati, uning tuzilmasi va funktsiyalari**

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya apparatini saqlash uchun sarflanadigan material, mehnat va moliyaviy resurslar bo'lishi va hisob ishlarini uyushtirish ilmiy asosga qo'yilishi kerak.

Shu asosda yil sayin xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobining ilg'or shakllarini, ishlab chiqarishga qilingan xarajatlarni

hisobga olishning ilg'or usuli bo'lmish me'yoriy usulni, buxgalteriya hisobi ishlarini bajarishda zamonaviy hisoblash mashinalarini qo'llash, bu ishlarni bajaruvchi xodimlarning malakasini va ularning moddiy va ma'naviy manfaatdorligini oshirish hamda boshqa bir qancha muhim tadbirlar amalga oshirilmoqda. Buxgalteriya apparati xo'jalik yurituvchi subyektlarning ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyatini operativ boshqarishda muhim vazifani bajaradi. Hisob ma'lumotlari asosida xo'jalik yurituvchi subyektning rahbar xodimlari reja topshiriqlarining hamma ko'rsatkichlari bo'yicha qanday bajarilayotgani haqida xulosalar chiqaradilar va tegishli tadbiriy choralar ko'radilar. Buxgalteriya xo'jalik yurituvchi subyektlardagi boshqarish apparatining ajralmas bir qismi bo'lib, bu xo'jalik yurituvchi subyektning hamma ishlab chiqarish qismlari va bo'linmalari bilan mustahkam aloqada bo'ladi, bo'linmalarda sodir bo'layotgan xo'jalik operatsiyalarini uzluksiz hujjatlashtiradi, ulardagi mulkning saqlanishi ustidan nazorat o'ratadi, qism va bo'linma rahbarlarini tegishli iqtisodiy ma'lumotlar bilan ta'minlaydi.

#### ***Buxgalteriya xizmatida ishni tashkil qilishning muhim masalasi***

– hisob jarayonining ayrim qismlarida xo'jalik yurituvchi subyektdagi barcha hisoblash mashinalaridan samarali foydalanish, buxgalteriya hisobi ishlarining yuqori sifatligini ta'minlashdan iboratdir. Bu masalani hal qilish uchun buxgalteriya xizmatining tuzilmasini shunday tashkil qilish kerakki, u ishning aniq shartlariga to'liq javob bersin va hisobning oldiga qo'yilgan vazifani to'g'ri hal qilsin.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya xizmatining ish sharoitlari har xilligiga muvofiq ravishda ularning tuzilmasi ham bir xil bo'ladi. Quyida o'rtacha kattalikdagi sanoat xo'jalik yurituvchi subyektlarining buxgalteriya xizmati tuzilmasi, ularning qanday qismlardan tashkil topganligi va ularning funksiyalari keltiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriyasi mustaqil bo'lim hisoblanib, uning bir nechta hisob ishlari bilan shug'ullanuvchi qismlari bor. Ayrim katta xo'jalik yurituvchi subyektlarda audit-uslubiy guruh ham tashkil qilinadi. Bular buxgalteriya xizmati xodimlariga og'zaki ko'rsatmalar berish, yozma yo'riqnomalar tayyorlash, muayyan xo'jalik yurituvchi subyektga qarashli hamma bo'linmalarni audit qilish va buxgalterlarning malakasini oshirish bilan shug'ullanadi. Kichik xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya ayrim bo'lim-

larga bo'linmasdan hisob ishlari har bir xodim tomonidan yuritiladi. Xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriyasi bir nechta guruhlarga bo'linib, ularning har biri muhim bir funktsiyani bajaradi.

**Materiallar hisobi bo'limi** – mol etkazib beruvchilar bilan bo'ladigan hisob-kitoblar hisobini yuritadi, xom ashyo, materiallar, idishlar, jihozlar va boshqa moddiy qiymatliklarni hisobga oladi, ombordagi materiallar hisobining ahvolini tekshiradi, moddiy qiymatliklarning harakati va holatini ko'rsatadigan hisobotlar tuzadi.

**Hisob-kitoblar bo'limi** – ishchi va xizmatchilarning ish haqi va ijtimoiy sug'urta bo'yicha olib boriladigan hisob-kitoblarni yuritadi, moliya va soliq organlari hamda omonat kassa bilan olib boriladigan hisob-kitoblarni amalga oshiradi, mehnat va ish haqi bo'yicha hisobotlar tuzadi.

**Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va mahsulot tannarxini aniqlash bo'limi** – ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni hisobga oladi, mahsulot tannarxini aniqlaydi, mahsulot ishlab chiqarish va mahsulotning tannarxi bo'yicha reja topshiriqlarining bajarilishi haqida hisobot tuzadi.

**Tayyor mahsulotlar hisobi bo'limi** – xo'jalik yurituvchi subyektning omboridagi tayyor mahsulotni, uni sotish, uning harakat va holatini hisobga oladi, iste'molchilar bilan bo'ladigan hisob-kitoblarni hisobga oladi.

**Umumiy bulim** – qolgan hamma operatsiyalarni hisobga oladi, umumlashtirilgan ma'lumotlarni tayyorlaydi va asosiy faoliyat bo'yicha hisobot tuzadi, buxgalteriya arxivini uyushtiradi.

Hisoblash markazi ham xo'jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya hisobi ishlarini bajaradi, kerakli hisobotlar tuzadi hamda texnik-me'yorlashtirish bo'limi, konstruktorlik bo'limi, ta'minot va sotish bo'limi, ishlab chiqarish bo'limi va boshqalarga xizmat qiladi.

## **6. Bosh buxgalterning burchi va huquqlari**

O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini tashkil qilishga xo'jalik yurituvchi subyektning rahbari javobgardir. Xo'jalik yurituvchi subyektda buxgalteriya hisobini bosh buxgalter tomonidan boshqariladigan buxgalteriya amalga oshiradi. Xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteri xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari

tomonidan, agar yuqori tashkilot bo'lsa uning rahbari va bosh buxgalteri bilan kelishilib tayinlanadi yoki lavozimdan ozod qilinadi. Xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteri to'g'ridan-to'g'ri mazkur xo'jalik yurituvchi subyektning rahbariga, buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil qilish masalalari bo'yicha esa yuqori tashkilotning bosh buxgalteriga bo'ysunadi.

Bosh buxgalter lavozimiga maxsus oliy ma'lumoti bo'lgan shaxslar tayinlanadi. Ayrim hollarda, bosh buxgalter lavozimiga maxsus oliy ma'lumoti bo'lmagan, uning rahbarlik lavozimlarida, buxgalteriya-moliyaviy ishlarda ish staji besh yildan kam bo'lmagan shaxs ham tayinlanishi mumkin.

Bosh buxgalter lavozimidan ozod qilinganda yangi tayinlangan bosh buxgalterga (oxirgi shaxs bo'lmaganda – xo'jalik yurituvchi subyektning rahbarini buyrug'i bilan tayinlangan xodimga) buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlari topshiriladi. Buxgalteriya hujjatlarini qabul qilish-topshirish jarayonida buxgalteriya hisobining holati va hisobot ma'lumotlarining haqiqiyliги tekshiriladi va xo'jalik yurituvchi subyektning rahbari tomonidan tasdiqlaniladigan tegishli qabul qilish-topshirish dalolatnomasi tuziladi.

Qabul qilish-topshirish dalolatnomasi buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini qabul qiluvchi va topshiruvchining javobgarliklarini ajratish uchun tuziladi. Shu bilan birga, uning maqsadi buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlari qabul qilish-topshirish vaqtida hisobning boshlang'ich hujjatlarining, hisobotlarning va birinchi navbatda moddiy zaxiralar va pul mablag'lari hisoblarining holatini ko'rsatish hamda hisobni tashkil qilish va moliyaviy nazoratni yaxshilash uchun zarur chora-tadbirlarni ishlab chiqish uchun kerakli bo'ladigan ma'lumotlarni yig'ishdir. Buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini bosh buxgalter(qabul qiluvchi va topshiruvchi)lar tomonidan qabul qilish-topshirish xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarining buyrug'iga asosan amalga oshiriladi. Buyruqda buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini qabul qilish-topshirish muddatlari ko'rsatiladi. Buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini topshirishda yuqori tashkilotning bosh buxgalterini vakili qatnashishi kerak. Ammo, yuqori tashkilotning bosh buxgalterining vakili kelmasa ham buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini qabul qilish va topshirish to'xtatilmaydi. Agar avvalgi bosh buxgalter vafot etganligi yoki



boshqa buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini topshirishda qatnashishi mumkin bo'lmagan sabablar bo'yicha lavozimidan ozod qilingan bo'lsa, u holda yangi tayinlangan bosh buxgalter va yuqori tashkilotning bosh buxgalterini vakili buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini qabul qilish-topshirish dalolatnomasini har vaqtdagi kabi tartibda odatdagi qabul qilish-topshirish dalolatnomasi tuziladi. Buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini qabul qilish-topshirish oldidan kassaning holati tekshiriladi. Kassani tekshirish dalolatnomasi buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini topshirayotgan tomonidan va qabul qilib oluvchi tomonidan hamda yuqori tashkilotning bosh buxgalterini vakili tomonidan imzolaniadi va buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini qabul qilish-topshirish dalolatnomasiga ilova qilinadi. Kassani tekshirish dalolatnomasi imzolanganidan so'ng buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini topshirayotgan bosh buxgalter buxgalteriyaga rahbarlik qilishdan chetlatiladi. Bir vaqtning o'zida yangi tayinlangan bosh buxgalterning to'lov topshiriqlariga, cheklarga va boshqa bank hujjatlariga imzo chekish huquqi rasmiylashtiriladi. Bu imzo chekish huquqi rasmiylashtirilgunga qadar bank hujjatlariga avvalgi bosh buxgalter yangi tayinlangan bosh buxgalter nazorati ostida imzo chekaveradi. Bundan buyon buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini qabul qilayotgan bosh buxgalter buxgalteriya hisobi va hisobotining holatini tekshirish bilan birga buxgalteriyaning joriy ishiga rahbarlik qiladi. Buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini topshirish buxgalteriya tomonidan oxirgi marta topshirilgan balans asosida amalga oshiriladi. Qabul qilish-topshirish dalolatnomasida qaysi sana holatiga buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini topshirish amalga oshirilganligi ko'rsatilgan bo'lishi kerak. Buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini qabul qilish-topshirishda moddiy zaxiralar va pul mablag'lari hisobini, balansning hisob-kitob moddalarini hamda xo'jalik yurituvchi subyektning hisobotini holati to'la tekshiriladi. Buxgalteriya hisobining va hisobotining holati to'la tekshirilgandan so'ng qabul qiluvchi va topshiruvchi hamda yuqori tashkilotning bosh buxgalterining vakili imzolaniadigan buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini qabul qilish-topshirish dalolatnomasi tuziladi. Qabul qilish-topshirish dalolatnomasida quyidagi masalalar qayd qilingan bo'lishi maqsadga muvofiq bo'ladi:

- 1) buxgalteriya xizmati va uning ishini tashkil qilinishi;
- 2) buxgalteriya hisobining holatiga umumiy xarakteristika;
- 3) kassa va pul mablagʻlari hisobining holati;
- 4) hisob-kitob operatsiyalari hisobining holati;
- 5) asosiy vositalar hisobining holati;
- 6) material zaxiralar hisobining holati;
- 7) buxgalteriya hisobotining holati;
- 8) xoʻjalik yurituvchi subyektning moliyaviy holati, shtatlari va mehnat haqi fondlari;
- 9) taftish (xoʻjalik yurituvchi subyekt oxirgi marotaba qachon va qaysi davrlari taftish qilingan hamda taftish natijalari boʻyicha koʻrsatmalar qanday bajarilgan);
- 10) buxgalteriya hujjatlarini, registrlarini va hisobotlarini saqlanish holati.

Qabul qilish-topshirish dalolatnomasi hujjatlar bilan asoslangan boʻlishi kerak, ammo buxgalteriya hujjatlarining yigʻmajildlarini qabul qilish-topshirish taftish usullari bilan amalga oshirilishi kerak emas. Agar buxgalteriya hujjatlarining yigʻmajildlarini topshirish jarayonida suiisteʼmol qilish hollari aniqlanilsa, u holda buxgalteriya hujjatlarining yigʻmajildlarini qabul qilib oluvchi shaxs xoʻjalik yurituvchi subyekt rahbaridan hujjatli taftish tayinlashni talab qilish huquqiga ega boʻladi. Ammo, bu buxgalteriya hujjatlarining yigʻmajildlarini qabul qilish-topshirishni toʻxtatishga sabab boʻlishi mumkin emas. Topshirayotgan shaxs qabul qilish-topshirish dalolatnomasining biror-bir joylariga rozi boʻlmagan hollarda, u qabul qilish-topshirish dalolatnomasiga imzo chekishda tegishli dalil isbotli izohlar qilishga haqlidir, yuqori tashkilotning bosh buxgalterini vakili esa mazkur norozilik hollariga oʻzining yozma xulosasini berishi kerak. Qabul qilish-topshirish dalolatnomasi uch nusxada tuziladi, uning birinchi nusxasi xoʻjalik yurituvchi subyektning rahbariga tasdiqlash uchun beriladi, ikkinchi nusxasi yuqori tashkilotning bosh buxgalteriga yuboriladi, uchinchi nusxasi esa buxgalteriya hujjatlarining yigʻmajildlarini topshirayotganda qoladi.

Buxgalteriyada ishlovchi har bir xodim oʻzining majburiyatlarini aniq bilishi va ularning bajarilishiga javobgar ekanligini his qilishi uchun bosh buxgalter buxgalteriya xizmatining barcha xodimlari uchun xizmat vazifa(majburiyat)larini belgilaydi.

Bosh buxgalter xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan amalga oshirilayotgan hamma xo'jalik operatsiyalarining nazoratini va buxgalteriya hisobi schyotlarida qayd qilinishini, tezkor axborotlar taqdim qilishni va belgilangan muddatlarda buxgalteriya hisobotini tuzishni ta'minlaydi. Bosh buxgalter xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari bilan birgalikda moddiy qiymatliklarni va pul mablag'larini qabul qilish va berish hamda hisob-kitob va moliyaviy majburiyatlari va xo'jalik shartnomalari uchun asos bo'lib xizmat qiladigan hujjatlarga imzo chekadi. Bu hujjatlar bosh buxgalterning imzosisiz haqiqiy emas deb topiladi va ijro uchun qabul qilinmaydi. Imzo chekish huquqi bunga vakil qilingan shaxslar xo'jalik yurituvchi subyektning rahbarini yozma farmoyishi bilan berilishi mumkin.

Bosh buxgalterning buxgalteriya uchun talab qilinadigan hujjatlarni va ma'lumotlarni rasmiylashtirishga va buxgalteriyaga topshirishga doir talablari xo'jalik yurituvchi subyektning barcha xodimlariga majburiy hisoblanadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteriga shartnoma va moliyaviy tartibga to'g'ri kelmaydigan operatsiyalar bo'yicha hujjatlarni ijroga va rasmiylashtirishga olish man etiladi. Bunday hujjatlar haqida bosh buxgalter xo'jalik yurituvchi subyektning rahbariga yozma axborot beradi. Xo'jalik yurituvchi subyekt rahbaridan yuqorida ko'rsatilgan hujjatlarni hisobga qabul qilishga yozma farmoyish yoki hujjatga ikkinchi marotaba imzo olganda bosh buxgalter uni ijro etadi. Bundan so'ng qonunga zid bo'lgan shu operatsiyalarni amalga oshirilganligi uchun xo'jalik yurituvchi subyektning rahbari javob beradi.

Moddiy javobgar shaxs(kassir, ombor mudiri va boshqa)larni tayinlanilishi, almashtirilishi va bo'shatilishi xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteri bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobini yuritish, buxgalteriya hisobotini tuzish va hisob ishlarini olib borishga shu xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteri bevosita rahbarlik qiladi. Bosh buxgalter hisobning to'g'ri olib borilishi, mol-mulkning saqlanishi ustidan nazorat, moddiy qiymatlik va pul mablag'larining to'g'ri sarflanishi va boshqalarni ta'minlashi kerak. Bosh buxgalter muayyan xo'jalik yurituvchi subyektning rahbariga bevosita bo'y-sunadi.

Bosh buxgalterga quyidagi vazifalar yuklatiladi: buxgalteriya hisobini to'g'ri yuritish; buxgalteriya hisobini yuritishga doir o'rnatilgan qoidalarga qat'iy rioya qilish; buxgalteriya hisobining ilg'or usuli va shakllarini qo'llash; hisob ishlarini bajarishda zamonaviy hisoblash mashinalarini qo'llash; xo'jalik mablag'larini o'z vaqtida va to'g'ri hisobga olib borish; sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalarini o'z vaqtida rasmiylashtirish hamda tegishli sintetik va analitik schyotlarda aks ettirish; tegishli buxgalteriya yozuvlari va qonuniy ravishda rasmiylashtirilgan dastlabki hujjatlar asosida buxgalteriya hisobotini tuzish; ishlab chiqarishga qilingan xarajatlarni o'z vaqtida hisobga olish va ishlab chiqarilgan mahsulotlarning haqiqiy tannaxrini aniqlash; boshqa bo'limlarning xodimlari bilan birgalikda xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish-xo'jalik va moliyaviy faoliyatini iqtisodiy tahlil qilish; buxgalteriya arxivini va buxgalteriya hujjatlarini saqlanishini uyushtirish va boshqalar. Shuning uchun ham buxgalteriya balansi va hisoboti hamda boshqa hisobotlar, pul mablag'lari, moddiy va boshqa qiymatliklarni qabul qilish va chiqarish bilan bog'liq bo'lgan hujjatlarga xo'jalik yurituvchi subyektning rahbari bilan doimo bosh buxgalterning imzosi bo'lishi kerak. Bu balans, hisobot va hujjatlar, agar bosh buxgalterning imzosi bo'lmasa, haqiqiy emas deb topiladi va xo'jalik operatsiyalarini sodir bo'lganligini tasdiqlovchi yoki uni amalga oshirish uchun huquq beruvchi guvohnoma bo'la olmaydi.

Pul mablag'lari va moddiy qiymatliklar uchun bevosita moddiy javobgarlik bilan bog'liq bo'lgan majburiyatlar bosh buxgalterga yuklatilishi mumkin emas. Shuningdek, bosh buxgalterga chek va boshqa hujjatlar bilan banklar kassasidan bevosita pul mablag'larini va xo'jalik yurituvchi subyekt uchun moddiy qiymatliklarni olish qat'iy man qilinadi.

## **7. Buxgalteriya hisobini takomillashtirish yo'llari**

Buxgalteriya hisobi ishlab chiqarish bilan birgalikda katta rivojlantirish yo'lini bosib o'tdi. Ishlab chiqarishning rivojlanishi ishlab chiqarish jarayonlarining murakkablashishiga va ularni boshqarish uchun ko'p miqdordagi iqtisodiy axborotlarni tezlikda olish zaruriyatining tug'ilishiga olib keladi. Bu, o'z navbatida buxgalteriya

hisobining ilg'or usullarini va zamonaviy hisoblash mashinalarini qo'llash yo'li bilan takomillashtirishni taqozo qiladi.

Hozirgi vaqtda buxgalteriya hisobining tezkorlik darajasi yuqori emas, chunki ishlab chiqarishning ketishi haqida ma'lumotlarni buxgalteriya hisobi tegishli rahbar organlarga tezlikda etkazib bera olmaydi. Buxgalteriya hisobining ko'p ma'lumotlari hisobot davri tamom bo'lgandan keyingina olinadi. Bu ma'lumotlardan faqat keyingi ishlab chiqarish jarayonlarida foydalanish mumkin. Shuning uchun ham buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining tezkorligini ta'minlash hozirgi zamon ishlab chiqarish jarayonini boshqarishning asosiy talablaridan biri bo'lib hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobida ilg'or usullarni va zamonaviy hisoblash mashinalarini qo'llash asosida buxgalteriya hisobini takomillashtirish masalasi bo'yicha bir qancha zarur tadbiriy choralar ishlab chiqilmoqda. Bularni hayotga tatbiq qilish uchun xo'jalik yurituvchi subyektlarda ko'p amaliy ishlar olib borilmoqda.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda ko'p sonli dastlabki hujjatlar tuziladi. Ularning miqdori bir yilda ba'zi bir xo'jalik yurituvchi subyektlarda bir necha yuz minglarni tashkil qiladi. Bu dastlabki buxgalteriya hujjatlarini rasmiylashtirish uchun yuqori malakali xodimlarning ko'pgina vaqti sarflanadi. Shuning uchun xo'jalik yurituvchi subyektlarda rasmiylashtiriladigan dastlabki buxgalteriya hujjatlarining miqdorini kamaytirish nazariy jihatdan ham, amaliy jihatdan ham katta ahamiyatga egadir. Bu masala bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektlarda materiallarni ishlab chiqarishga sarflashni rasmiylashtirish uchun limit kartalardan foydalanish hamda xom ashyo va materiallarning ombordan chiqarilishini isbotlovchi dastlabki hujjat sifatida omborning kartochkasini ishlatish, har bir xo'jalik operatsiyasini rasmiylashtirish uchun alohida dastlabki hujjat tuzmasdan ularning bir qanchasi uchun bitta yig'ma hujjatlarni tuzishni qo'llash kabi ko'pgina amaliy ishlar amalga oshirilgan. Bunga qaramasdan xo'jalik yurituvchi subyektlarda tuzilayotgan dastlabki hujjatlarning miqdori hali ko'p.

Buxgalteriyaning dastlabki hujjatlarida juda ko'p ko'rsatkichlar bir necha marta qaytariladi. Shuning uchun dastlabki hujjatlarning shakllarini ishlab chiqishda va ularda aks ettirilgan ma'lumotlarni

ishlashda bir xil ko'rsatkichlarning har xil hujjatlarda qaytarilishini mumkin qadar kamaytirish kerak.

Bundan tashqari dastlabki hujjatlar ko'rsatkichlarining ko'plari doimiy ma'lumotlar bo'lib, ular shu kabi hujjatlarning har birida aks ettiriladi. Shunday doimiy ma'lumotlarning dastlabki hujjatlarda qanday darajada aks ettirilishini ham ilmiy hal qilish kerak.

Buxgalteriya hisobini hozirgi zamon tez harakat qiluvchi hisoblash mashinalarini qo'llash asosida takomillashtirish mumkin. Zamonaviy hisoblash mashinalarini hisob ishlarini bajarishda qo'llash hisob ma'lumotlarining tezkorligi, hisob ishlarini olib borish uchun ketadigan sarflarni kamaytirish, hisob ishlari sifatini yaxshilash, ishlab chiqarishni boshqarishning yangi asosga qo'yilishi va boshqalarni ta'minlaydi.

Bizga ma'lumki, hozirgi vaqtda dastlabki hujjatlar tuziladi, undagi ma'lumotlarning to'g'riligi maxsus xodimlar tomonidan tekshiriladi, dastlabki hujjat ma'lumotlari hisoblash mashinalarida ishlash uchun tegishli axborot tashuvchilarga o'tkaziladi va ular tegishli hisoblash mashinalarida ishlanib, tegishli ko'rsatkichlar bo'yicha ma'lumotlar tayyorlanadi.

Demak, dastlabki hujjatlar ulardagi ma'lumotlarni hisoblash mashinalariga bevosita kiritish uchun yaroqsizdir. Shuning uchun dastlabki hujjatlarning ma'lumotlarini bevosiga hisoblash mashinalariga kiritish masalalarini hal qilish katta ahamiyatga ega.

O'zbekiston Respublikasida «Buxgalteriya hisobi to'g'risida» Qonun qabul qilingan. Bozor iqtisodiyoti munosabatlariga mos bo'lgan, chet el mutaxassislariga ham tushunarli bo'lgan hamda zamonaviy elektron hisoblash mashinalarini keng qo'llashga asoslangan zamonaviy buxgalteriya hisobi va hisobotini yaratish yo'lida respublikada katta ishlar amalga oshirilmoqda. Hozirgi davrga kelib mamlakatda 23ta buxgalteriya hisobi milliy standartlari (BHMS) ishlab chiqilgan. Bu BHMSlar buxgalteriya hisobiga doir halqaro standartlardan keng foydalanilgan holda hamda O'zbekiston Respublikasining milliy xususiyatlarini hisobga olib turib ishlab chiqilgan. Mamlakatda qabul qilingan buxgalteriya hisobi milliy standartlari asosida xo'jalik yurituvchi subyektlarida buxgalteriya hisobi yuritilmoqda. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi milliy standartlari (BHMS) quyidagilardan iboratdir.

1) Moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim etish uchun kontseptual asos (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 1998 yil 14 avgustda 475-son bilan ro'yxatga olingan).

2) Hisob siyosati va moliyaviy hisobot (1-BHMS) (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 1998 yil 14 avgustda 474-son bilan ro'yxatga olingan).

3) Asosiy xo'jalik faoliyatining daromadlari (2-BHMS) (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 1998 yil 28 avgustda 483-son bilan ro'yxatga olingan).

4) Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (3-BHMS) (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 1998 yil 27 avgustda 484-son bilan ro'yxatga olingan).

5) Tovar-materiallar faxiralari (4-BHMS) (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2006 yil 17 iyulda 1595-son bilan ro'yxatga olingan).

6) Asosiy vositalar (5-BHMS) (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2004 yil 20 yanvarda 1299-son bilan ro'yxatga olingan).

7) Ijara haqi (6-BHMS) (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2009 yil 24 aprelda 1946-son bilan ro'yxatga olingan).

8) Nomoddiy aktivlar (7-BHMS) (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2009 yil 14 fevralda 1485-1-son bilan ro'yxatga olingan).

9) Jamlangan moliyaviy hisobotlar va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga sarmoyalarni hisobga olish (8-BHMS) (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 1998 yil 28 dekabrda 580-son bilan ro'yxatga olingan).

10) Pul oqimi to'g'risidagi hisobot (9-BHMS) (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 1998 yil 4 noyabrda 519-son bilan ro'yxatga olingan).

11) Davlat subsidiyalarining hisobi va davlat yordami bo'yicha ko'rsatiladigan ma'lumotlar (10-BHMS) (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 1998 yil 3 dekabrda 562-son bilan ro'yxatga olingan).

12) Ilmiy tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqarishlarga xarajatlar (11-BHMS) (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 1998 yil 28 dekabrda 581-son bilan ro'yxatga olingan).

13) Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish (12-BHMS) (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 1999 yil 16 yanvarda 596-son bilan ro'yxatga olingan).

14) Xususiy kapital to'g'risida hisobot (14-BHMS) (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2004 yil 7 aprelda 1335-son bilan ro'yxatga olingan).

15) Buxgalteriya balansi (15-BHMS) (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2003 yil 20 martda 1226-son bilan ro'yxatga olingan).

16) Buxgalteriya balansi tuzilgan sanadan keyin xo'jalik faoliyatining nazarda tutilmagan holatlari va yuz beradigan hodisalari (16-BHMS) (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 1998 yil 23 dekabrda 578-son bilan ro'yxatga olingan).

17) Kapital qurilishga oid pudrat shartnomalari (17-BHMS) (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 1998 yil 23 dekabrda 579-son bilan ro'yxatga olingan).

18) Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish (19-BHMS) (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 1999 yil 2 noyabrda 833-son bilan ro'yxatga olingan).

19) Kichik tadbirkorlik subyektlari tomonidan soddalashtirilgan hisob yuritish va hisobotlar tuzish tartibi to'g'risida (20-BHMS) ((O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2000 yil 24 yanvarda 879-son (o'zgarishlar 2003 yil 13 oktyabrda 879-1-son va 2006 yil 11 iyulda 879-2-son) bilan ro'yxatga olingan).

20) Xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma (21-BHMS) (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2002 yil 23 oktyabrda 1181-son (o'zgarishlar 2003 yil 12 noyabrda 1181-1-son va 2009 yil 25 mayda 1181-2-son) bilan ro'yxatga olingan).

21) Chet el valutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarning hisobi (22-BHMS) (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2004 yil 21 mayda 1364-son bilan ro'yxatga olingan).

22) Qayta tashkil etishni amalga oshirishda moliyaviy hisobotni shakllantirish (23-BHMS) (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2005 yil 27 iyunda 1484-son bilan ro'yxatga olingan).



23) Qarzlilar bo'yicha xarajatlar hisobi (24-BHMS) (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2009 yil 18 avgustda 1996-son bilan ro'yxatga olingan).

Yuqorida keltirilgan BHMSlari asosida buxgalteriya hisobini yuritish chet el investitsiyalari ishtirokida tashkil etilgan xo'jalik yurituvchi subyektlarda va auditorlik tashkilotlarida 2002 yil 1 yanvardan, birjalarda 2003 yil 1 yanvardan va mulkchilik shaklidan qat'iy nazar boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlarda 2004 yil 1 yanvardan boshlandi.

### Savol va topshiriqlar

1. Buxgalteriya hisobini tashkil qilish printsiplarini aytib bering.
2. Buxgalteriya hisobiga O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining rahbarligini tushuntirib bering.
3. Markazlashtirilgan hisob nima?
4. Markazlashtirilmagan hisob nima?
5. Xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirish va hujjatlarning aylanish rejasini tushuntirib bering.
6. Buxgalteriya hisobining ishchi schyotlar ro'yxati va ularning korrespondentsiyasi rejasini tushuntirib bering.
7. Inventarizatsiya qilish va hujjatli taftish o'tkazish rejasini tushuntirib bering.
8. Buxgalteriya bo'linmalarini qisqacha xarakterlab bering.
9. Bosh buxgalterning vazifalarini aytib bering.
10. Bosh buxgalterning huquqlarini sanab bering.
11. Buxgalteriya hisobini takomillashtirish uchun nimalar qilmoq kerak?
12. Buxgalteriya hisobi milliy standartlari to'g'risida axborot bering.

## GLOSSARIY

**Ajratib chiqarish** – korxonalarning huquq va majburiyatlari bir qismini unga berish yoʻli bilan yangi korxonani vujudga keltirish.

**Aktiv schyot** – bu schyot, aktivlarni qayd qilish uchun moʻljallangan schyot boʻlib, iqtisodiy resurslar qoldigʻi va koʻpayishi schyotning debetida, kamayishi esa kreditida aks ettiriladi.

**Aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholanishligi printsipi** – bu aktivlar va majburiyatlarning asosiy baholanishi ularning tannarxi yoki sotib olingan qiymati boʻlishidir.

**Aktsiyalarni konvertatsiya qilish** – buning natijasida bir yoki bir nechta aktsiyadorlik jamiyati tashkil topadigan qayta tashkil etishda bir aktsiyadorlik jamiyatining aktsiyalarini boshqa aktsiyadorlik jamiyati (aktsiyadorlik jamiyatlari)ning aktsiyalariga yoki boshqa xoʻjalik yurituvchi subʼektlarning ulushlari (paylari)ga ayirboshlash operatsiyasi.

**Ayirboshlash** – buning natijasida boshqa tashkiliy-huquqiy shakldagi korxonaga (aktsiyadorlik jamiyatidan tashqari) tashkil topadigan qayta tashkil etishda bir yoki bir nechta aktsiyadorlik jamiyatining aktsiyalari, korxonalarning ulushlari (paylari)ni boshqa korxonalarning ulushlari (paylari)ga ayirboshlash operatsiyasi.

**Asosiy vositalar** – bu uzoq vaqt mobaynida (bir yildan ortiq) xizmat qiladigan hamda har birining (komplektining) qiymati Oʻzbekiston Respublikasida belgilangan (muayyan moddiy aktivni sotib olish vaqtida) eng kam ish haqining ellik baravari miqdoridan kam boʻlmagan moddiy aktivlardir. Qiymati va xizmat qilish muddatidan qatʼiy nazar, qishloq xoʻjalik mashinalari va qurollari, ishchi hayvonlar va mahsuldor hayvonlar (maydalari ham), kutubxona fondlari, muzey qiymatliklari (muzey eksponatlaridan tashqari), xayvonot olamining eksponatlari va namunaviy loyihalash boʻyicha hujjatlar asosiy vositalar tarkibiga kiradi.

**Asosiy vositalarning qoldiq qiymati** – bu asosiy vositalarning boshlangʻich (qayta tiklash) qiymatidan yigʻilgan eskirish summasini chegirish natijasida hosil boʻlgan qiymatdir.

**Asosiy vositaning boshlangʻich qiymati** – bu asosiy vositani barpo etish (qurish va oxirigacha qurib etkazish) yoki asosiy vositalarni sotib olish, ularni olib kelish va montaj qilish, oʻrnatish, foydalanishga topshirish va ularni tayinlanishiga koʻra foydalanish uchun ish holatiga keltirish bilan bogʻliq boʻlgan har qanday boshqa haqiqatda qilingan xarajatlar qiymatidir.

**Asosiy vositaning qayta tiklash qiymati** – bu asosiy vositaning qayta baholashni hisobga olgan holdagi qiymatidir.

**Asosiy mehnat haqi** – bu ishchi va xizmatchilarning ishlagan vaqti uchun yoki bajargan ishlarining miqdori va sifati uchun hisoblanadigan to'lovlardir.

**Asosiy schyotlar** – bu xo'jalik yurituvchi subyekt qanday mablag'larga ega va ular qanday manbalardan tashkil topganligi hamda hisob-kitob munosabatlari haqidagi ma'lumotlar bilan xo'jalik yurituvchi subyektlarni ta'minlovchi schyotdir.

**Balansdan tashqari schyotlar** – bu korxonaga tegishli bo'lmagan, lekin vaqtincha uning ixtiyorida bo'lgan aktivlar, shartli huquq va majburiyatlar qoldig'i va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan schyotlardir. Bu schyotlar boshqa schyotlar bilan korrespondentsiyalanmaydi va xo'jalik yurituvchi subyekt moliyaviy hisobotida ko'rsatilmaydi.

**Boshlang'ich hisob hujjatining ko'rsatkichlari (rekvizitlari)** – bu hujjatda qayd etilgan xo'jalik operatsiyasini xarakterlovchi va unga yuridik kuch beradigan ko'rsatkichlardir.

**Boshlang'ich hisob hujjatlari** – bu operatsiyalar amalga oshirilganligini qayd qiluvchi boshlang'ich hujjatlar va ularni amalga oshirishga doir farmoyishlardir. Buxgalteriyaga tushgan boshlang'ich hujjatlar, albatta, shakl bo'yicha (boshlang'ich hujjatlarning rasmiylashtirilishini, ko'rsatkichlar (rekvizitlar) to'ldirilganligining to'raligi va to'g'riligi) hamda mazmuni bo'yicha (hujjatlashtirilayotgan operatsiyalarning qonuniyligi, ayrim olingan ko'rsatkichlarning mantiqan o'zaro bog'liqligi) tekshiriladi.

**Buxgalteriya balansi** – bu xo'jalik yurituvchi subyektlarning mablag'larini ularning holati, joylanishi, foydalanishi va manbalari bo'yicha qayd etish usulidir. Buxgalteriya balansi ma'lum sanaga xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy holati to'g'risida umumlashtirilgan pul ifodasida aniq tasavvur beradigan buxgalteriya hisobining hujjati bo'lib hisoblanadi.

**Buxgalteriya kartochkalari** – bu bir-birlari bilan birlashtirilmagan maxsus ustunlar chizilgan qog'ozdan yoki yupqa kartondan tayyorlangan alohida-alohida jadvallardir.

**Buxgalteriya kitoblari** – bu muqovalangan juzlangan maxsus ustunlar chizilgan qog'oz varaqlaridir.

**Buxgalteriya hisobi** – xo'jalik yurituvchi subyektlar iqtisodiy resurslari harakati va holati hamda ularga qo'yiladigan talablarni qayd qilish va saqlash usulidir.

**Buxgalteriya hisobining ikki yoqlama yozish usuli bilan yuritish printsiipi** – bu xo‘jalik yurituvchi subyekt va budjet tashkilotlari buxgalteriya operatsiyalarini ikki yoqlama yozish asosida ro‘yxatga olib borilishidir. Ikki yoqlama yozish tizimi aynan bir operatsiyaning summasini bir vaqtning o‘zida buxgalteriya hisobining ikki schyotida – birining debetida va boshqasining kreditida aks ettirilishidan iborat bo‘ladi.

**Buxgalteriya hisobining ishonchlilik printsiipi** – bu axborot, qachonki unda jiddiy yoki oldindan o‘ylab kiritilgan xatolar bo‘lmasa hamda foydalanuvchilar unga ishonsalar, ishonchli hisoblanishidir.

**Buxgalteriya hisobining obyektleri** – bu asosiy va joriy aktivlar, majburiyatlar, xususiy kapital, zaxiralar, daromadlar va xarajatlar, foyda va zararlar hamda ularning harakati bilan bog‘liq xo‘jalik operatsiyalaridir.

**Buxgalteriya hisobining registrlari** – bu ikki yoqlama yozish usuliga muvofiq yuritiladigan jurnallar, qaydnoma(vedomost)lar, kitoblar va tasdiqlangan blank(shakl)lardir.

**Buxgalteriya hisobining subyektlari** – bu davlat hokimiyati va boshqaruv organlari, O‘zbekiston Respublikasida ro‘yxatga olingan yuridik shaxslar, ularning O‘zbekiston Respublikasi hududida hamda undan tashqarida joylashgan shu‘ba korxonalari, filiallari, vakolatxonalari va boshqa tarkibiy bo‘linmalaridir.

**Buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi** – bu korxonalarining operatsiyalarini joriy hisobi uchun tayinlangan va ma‘lum tartibda raqamlangan buxgalteriya hisobining sintetik schyotlarning tizimga solingan ro‘yxatidir.

**Buxgalteriya hisobining uzluksizlik printsiipi** – bu xo‘jalik yurituvchi subyekt va budjet tashkiloti doimiy faoliyat ko‘rsatadigan va noma‘lum uzoq muddatgacha o‘z faoliyatini davom ettiradigan bo‘lishligi hamda buxgalteriya hisobini yuritish muddati xo‘jalik yurituvchi subyektning va budjet tashkilotining faoliyat ko‘rsatish muddatiga mos kelishi kerakligidir.

**Budjet tashkilotining balansi** – bu budjet tashkilotining mablag‘lari, ularning sarflanishi va mablag‘lar manbalari holatini xarakterlaydigan budjet tashkilotining xarajatlar smetalarini ijrosi bo‘yicha balansidir.

**Budjet hisobi** – bu mamlakatning davlat budjeti ijrosining buxgalteriya hisobidir. Budjet hisobi davlat budjeti ijrosi bilan bog‘liq bo‘lgan barcha operatsiyalarni qamrab oladi va uning ijrosi jarayonida budjet holatini xarakterlashni ta‘minlaydi.

**Bo‘lish** – korxonaga faoliyatini to‘xtatib, uning huquqlari va majburiyatlarini yangi tuzilayotgan korxonalarga berish.

**Inventarizatsiya** – bu haqiqatda bor bo‘lgan mol-mulkni aniqlash, haqiqatda bor bo‘lgan mol-mulkni buxgalteriya hisobi ma‘lumotlari bilan

solishtirib chiqish, majburiyatlar hisobda to'la qayd qilinganligini tekshirishdir.

**Kalkulyatsiya schyotlari** – bu schyotlar ishlab chiqarilgan mahsulot bajarib topshirilgan ish va qilingan xizmatlarning haqiqiy tannarxini aniqlash maqsadida ishlab chiqarishga qilingan xarajatlarni umulashtirish uchun xizmat qiluvchi schyotlardir.

**Kassa xarajatlari** – bu budjet tashkilotining talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan bank muassasasi tomonidan naqd pul va naqd pulsiz hisob-kitoblar yo'li bilan to'langan xarajatlardir.

**Kvalifikatsiyalangan aktiv** – belgilangan maqsadi bo'yicha foydalanish yoki sotish uchun tayyorlash albatta salmoqli vaqtni talab qiladigan aktiv.

**Kontr-aktiv schyot** – bu moliyaviy hisobotda aktivning sof qiymatini ko'rsatish uchun foydalaniladigan schyotdir. Bu schyotning saldosi, unga bog'liq aktiv schyot saldosiidan ayirish natijasida sof qiymat aniqlanadi.

**Kontr-passiv schyot** – bu moliyaviy hisobotda kapital va majburiyatlar sof qiymatini ko'rsatish uchun foydalaniladigan schyotdir. Bu schyotning saldosi, unga bog'liq passiv schyot saldosiidan ayirish natijasida sof qiymat aniqlanadi.

**Ko'rsatkichlarning qiyosiyliqi printsiipi** – bu axborotlar naflari va mazmunli bo'lishi uchun u har xil hisobot davrlari uchun qiyosiy bo'lishidir.

**Mazmunning shakldan ustunliqi printsiipi** – bu agar axborotlar hisob hujjatlarida va hisobotlarda operatsiyalar va hodisalarning mazmunini ishonchli aks ettirsa, bu axborotlar hisobga olingan va hisobotda taqdim etilgan bo'lishligidir.

**Ma'naviy eskirgan asosiy vositalar** – bu tayinlanishiga ko'ra bir xil bo'lgan asosiy vositalarning yuqori ish unumdorligi va iqtisodiy jihatdan samaradorligi yuqori bo'lgan, qiymati ham bir xil yoki arzonroq bo'lgan xuddi shunday asosiy vositalarning ishlab chiqarilishi natijasida qiymati tushib ketgan asosiy vositalardir.

**Moliya yili** – bu birinchi yanvardan o'ttiz birinchi dekabr kuni oxirigacha bo'lgan vaqtni o'z ichiga oluvchi davr kalendar yilidir.

**Passiv schyot** – bu kapital va majburiyatlarni qayd qilish uchun mo'ljallangan schyotdir. Ularda kapital va majburiyatlar qoldig'i va ko'payishi schyotning kreditida, kamayishi esa debetida aks ettiriladi.

**Rejali to'lovlar tartibidagi hisob-kitoblar** – bu mol etkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblar har bir alohida kelishuv (mol jo'natish, mol berish yoki xizmat ko'rsatish) bo'yicha emas, balki tomonlar oldindan

kelishib olgan muddatlarda va miqdorlarda mablag'larni davriy yo'l bilan o'tkazish bo'yicha amalga oshiriladigan hisob-kitobdir.

**Schyotlar tizimi** – bu buxgalteriya hisobida foydalaniladigan barcha schyotlarning schyotlar ro'yxatida bir tizimga solinishidir.

**Taqqoslovchi schyotlar** – bu muayyan jarayonni xarakterlovchi ikkita har xil ko'rsatkichlarni taqqoslash uchun xizmat qiladigan schyotlardir.

**Taqsimlovchi schyotlar** – bu xo'jalik yurituvchi subyektning ba'zi bir xarajatlarini hisobga olish va ularni kalkulyatsiya obyektlari yoki hisobot davrlari o'rtasida taqsimlaydigan schyotlardir.

**Tartibga soluvchi schyotlar** – bu boshqa buxgalteriya schyotlarida aks ettirilgan ko'rsatkichlarni tartibga solish uchun xizmat qiluvchi schyotlardir.

**Tranzit schyotlar** – bu hisobot davri davomida daromad va xarajatlarni hisobga olish uchun vaqtinchalik ishlatiladigan schyotlardir. Bu schyotlar bo'yicha xisobot davrining oxiriga qoldiq qolmaydi.

**Xo'jalik mablag'lari tashkil topish manbalarini hisobga oluvchi schyotlar** – bu xo'jalik yurituvchi subyekt mablag'larining manbalari, xo'jalik yurituvchi subyekt aylanishga jalb qilingan mablag'larning manbalari va xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik faoliyatining moliyaviy natijalari aks ettiriladigan schyotlardir.

**Xo'jalik operatsiyalarini, aktivlarni va passivlarni pulda baholanish printsipi** – bu barcha xo'jalik operatsiyalari, hodisalar, aktivlar va passivlar yagona, bir turdagi pul bahosida o'lchanishi kerakligidir. O'zbekiston Respublikasida pul o'lchovi bo'lib so'm va uning qismi tiyin hisoblanadi.

**Xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosati** – bu xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari tomonidan buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot, ularning O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni asosida ishlab chiqilgan O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartlarining qoidalari va asoslariga mos usullarning qo'llanilishidir.

**Ehtiyotkorlik printsipi** – bu hisobotda aktivlar va daromadlar orttirilgan holda baholanishiga va majburiyatlar yoki xarajatlar pasaytirilgan holda baholanishiga yo'l qo'yilmasligidir.

**O'zgartirish** – yangi vujudga kelgan yuridik shaxsga qayta tashkil etilgan yuridik shaxsning barcha huquqlari va majburiyatlarini berish yo'li bilan korxonaning tashkiliy-huquqiy shaklini o'zgartirish.

**Qarzar bo'yicha xarajatlar** – xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan qarz mablag'larini olishi sababli amalga oshirilgan foizli va boshqa xarajatlar.

**Qayta tashkil etilayotgan korxonalarining joriy faoliyati bilan bog'liq operatsiyalar** – tovar-moddiy boyliklarni sotish, kreditorlar bilan hisob-kitob qilish, topshirilayotgan mulk bo'yicha amortizatsiyani hisoblash, xodimlarga mehnat haqini hisoblash, tegishli byudjetlar bilan soliqlar, yig'imlar va to'lovlar bo'yicha hamda davlat maqsadli jamg'armalariga majburiy to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblarni amalga oshirish, topshirish dalolatnomasiga kiritilishi lozim bo'lmagan kelgusi davr xarajatlarini, masalan, huquqlari huquqiy vorislik tartibida berilishi mumkin bo'lmagan faoliyatni amalga oshirish uchun litsenziya olish xarajatlarini va boshqa shunga o'xshagan xarajatlarni hisobdan chiqarish.

**Qo'shib olish** – bir yoki bir nechta korxonalar faoliyatini to'xtatib, ularning huquqlari va majburiyatlarini boshqa korxonaga berish.

**Qo'shib yuborish** – o'z faoliyatini tugatgan ikki yoki bir nechta korxonaning barcha huquqlari va majburiyatlarini unga berish yo'li bilan yangi korxonani vujudga keltirish.

**Qo'shimcha mehnat haqi** – bu ishchi va xizmatchilarga qonunda ko'zda tutilgan ishlamagan vaqti (ta'til vaqti uchun to'lov, davlat va jamoat vazifalarini bajargan davri uchun to'lov, o'smirlarga imtiyozli soatlari uchun to'lov va boshqalar) uchun hisoblanadigan to'lovlardir.

**Hisoblash printsiplari** – aktivlar, passivlar, daromadlar, xarajatlar, xo'jalik operatsiyalari va hodisalar sodir etilgan paytda buxgalteriya hisobida aks ettirilishini bildiradi. Buxgalteriya yozuvlari hisobda hisoblash printsiplidan foydalanilgan holda xo'jalik operatsiyalari sodir bo'lgan vaqtda amalga oshiriladi.

**Hisobdor shaxslar** – bu xarajatlarni naqd pul bilan to'lash uchun bo'nak berilgan korxonaning xodimlaridir.

**Hisobot davri daromadlari va xarajatlarining muvofiqligi printsiplari** – bu muayyan davrda shu davr daromadlarining olinishini shart qilgan xarajatlarnigina aks ettirilishidir.

**Hisobotning betarafligi printsiplari** – bu hisobotda keltirilgan axborot, uning ishonchliligini ta'minlash uchun oldindan bichib-to'qib qo'yishdan holi bo'lishidir.

## ADABIYOTLAR RO‘YXATI

### **1. O‘zbekiston respublikasi qonunlari, prezident farmonlari, qarorlari va prezident I.A. Karimov asarlari, me‘yoriy hujjatlar**

1. Ўзбекистон Республикасининг 2000 йил 14 декабрда қабул қилинган «Бюджет тизими тўғрисида»ги (кейинчалик киритилган қўшимча ва ўзгаришлар билан) қонуни.

2. Ўзбекистон Республикасининг 1997 йил 24 апрелдаги қонуни билан тасдиқланган «Ўзбекистон Республикасининг солиқ кодекси» (кейинчалик киритилган қўшимча ва ўзгаришлар билан).

3. Ўзбекистон Республикасининг 1996 йил 30 августда қабул қилинган «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонуни.

4. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2005 йил 14 июндаги «Бозор ислохотларини чуқурлаштириш ва иқтисодиётни янада эркинлаштириш соҳасидаги устувор йўналишлар амалга оширилишини жадаллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги фармони.

5. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2005 йил 14 июндаги «Тадбиркорлик субъектларини ҳуқуқий ҳимоя қилиш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»-ги фармони.

6. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2001 йил 22 августдаги «Иқтисодиётни кредитлаш механизмни янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги 349-сонли қарори.

7. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 17 январдаги «Тижорат баиклари томонидан махсус имтиёзли кредит фондларини шакллантириш тўғрисида»ги 28-сонли қарори.

8. Каримов И.А. Биз танлаган йўл демократик тараққиёт ва маърифий дунё билан ҳамкорлик йўли. –Т.: «Ўзбекистон», 2003.

9. Каримов И.А. Бизнинг бош мақсадимиз жамиятни демократлаштириш ва янгилаш, мамлакатни модернизация ва ислох эттидир. –Т.: Ўзбекистон, 2005.



10. Каримов И. Жаҳон молиявий-иқтисодий иққирози, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари. –Т.: Ўзбекистон, 2009.

11. Каримов И.А. Асосий вазифамиз – ватанимиз тараққиёти ва халқимиз фаровонлигини янада юксалтиришдир. –Т.: Ўзбекистон, 2010.

12. Каримов И.А. Барча режа ва дастурларимиз ватанимиз тараққиёти юксалтириш, халқимиз фаровонлигини оширишга хизмат қилади. –Т.: Ўзбекистон, 2011.

13. 1 январ ҳолатига асосий воситаларни ҳар йили қайта баҳолашни ўтказиш тартиби тўғрисида Низом (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2002 йил 4 декабрда 1192-сон билан рўйхатга олинган).

14. Асосий воситаларни баланстан чиқариш тартиби тўғрисида Низом (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2004 йил 29 августда 1023-сон билан рўйхатга олинган).

15. Юридик шахслар томонидан касса операцияларини амалга ошириш қоидалари (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 17 декабрда 565-сон билан рўйхатга олинган).

16. Ўзбекистон Республикаси доирасида хизмат сафарлари тўғрисидаги йўриқнома (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2003 йил 29 августда 1268-сон билан рўйхатга олинган).

17. Молиявий ҳисоботни тузиш ва тақдим этиш учун концептуал асос (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 14 августда 475-сон билан рўйхатга олинган).

18. Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот (1-БҲМС) (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 14 августда 474-сон билан рўйхатга олинган).

19. Асосий хўжалик фаолиятининг даромадлари (2-БҲМС) (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 28 августда 483-сон билан рўйхатга олинган).

20. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот (3-БҲМС) (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 27 августда 484-сон билан рўйхатга олинган).

21. Товар-материаллар захиралари (4-БХМС) (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2006 йил 17 июлда 1595-сон билан рўйхатга олинган).

22. Асосий воситалар (5-БХМС) (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2004 йил 20 январда 1299-сон билан рўйхатга олинган).

23. Ижара ҳақи (6-БХМС) (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2009 йил 24 апрелда 1946-сон билан рўйхатга олинган).

24. Номоддий активлар (7-БХМС) (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2009 йил 14 февралда 1485-1-сон билан рўйхатга олинган).

25. Жамланган молиявий ҳисоботлар ва шўъба хўжалик жамиятларига сармояларни ҳисобга олиш (8-БХМС) (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 28 декабрда 580-сон билан рўйхатга олинган).

26. Пул оқими тўғрисидаги ҳисобот (9-БХМС) (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 4 ноябрда 519-сон билан рўйхатга олинган).

27. Давлат субсидиялариинг ҳисоби ва давлат ёрдами бўйича кўрсатиладиган маълумотлар (10-БХМС) (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 3 декабрда 562-сон билан рўйхатга олинган).

28. Илмий тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишлаб чиқаришларга харажатлар (11-БХМС) (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 28 декабрда 581-сон билан рўйхатга олинган).

29. Молиявий инвестицияларни ҳисобга олиш (12-БХМС) (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1999 йил 16 январда 596-сон билан рўйхатга олинган).

30. Хусусий капитал тўғрисида ҳисобот (14-БХМС) (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2004 йил 7 апрелда 1335-сон билан рўйхатга олинган).

31. Бухгалтерия баланси (15-БХМС) (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2003 йил 20 мартда 1226-сон билан рўйхатга олинган).

32. Бухгалтерия баланси тузилган санадан кейин хўжалик фаолиятининг назарда тутилмаган ҳолатлари ва юз берадиган ҳодисалари (16-БҲМС) (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 23 декабрда 578-сон билан рўйхатга олинган).

33. Капитал қурилишга оид пудрат шартномалари (17-БҲМС) (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 23 декабрда 579-сон билан рўйхатга олинган).

34. Инвентаризацияни ташкил қилиш ва ўтказиш (19-БҲМС) (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1999 йил 2 ноябрда 833-сон билан рўйхатга олинган).

35. Кичик тадбиркорлик субъектлари томонидан соддалаштирилган ҳисоб юритиш ва ҳисоботлар тузиш тартиби тўғрисида (20-БҲМС) ((Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2000 йил 24 январда 879-сон (ўзгаришлар 2003 йил 13 октябрда 879-1-сон ва 2006 йил 11 июлда 879-2-сон) билан рўйхатга олинган).

36. Хўжалик юритувчи субъектларининг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома (21-БҲМС) (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2002 йил 23 октябрда 1181-сон (ўзгаришлар 2003 йил 12 ноябрда 1181-1-сон ва 2009 йил 25 майда 1181-2-сон) билан рўйхатга олинган).

37. Чет эл валютасида ифодаланган активлар ва мажбуриятларнинг ҳисоби (22-БҲМС) (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2004 йил 21 майда 1364-сон билан рўйхатга олинган).

38. Қайта ташкил этишни амалга оширишда молиявий ҳисоботни шакллантириш (23-БҲМС) (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2005 йил 27 июнда 1484-сон билан рўйхатга олинган).

39. Қарзлар бўйича харажатлар ҳисоби (24-БҲМС) (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2009 йил 18 августда 1996-сон билан рўйхатга олинган).

40. Руководство по статистике государственных финансов 2001 года/Статистические управление. (2-е изд.). USA, 2001.

41. Международные стандарты бухгалтерского учета в государственном секторе.<sup>1</sup> Версия 2006 года. В двух томах.
42. МСБУГС 1 «Представление финансовой отчетности».
43. МСБУГС 2 «Отчеты о движении денежных средств».
44. МСБУГС 3 «Учетная политика, изменения в учетной оценке и ошибки».
45. МСБУГС 4 «Влияние изменений валютных курсов».
46. МСБУГС 5 «Затраты по займам».
47. МСБУГС 6 «Сводная и раздельная финансовая отчетность».
48. МСБУГС 7 «Инвестиций в ассоциированные субъекты».
49. МСБУГС 8 «Финансовая отчетность об участии в совместной деятельности».
50. МСБУГС 9 «Валовой доход от обменных операций».
51. МСБУГС 10 «Финансовая отчетность в странах с гиперинфляционной экономикой».
52. МСБУГС 11 «Строительные договоры».
53. МСБУГС 12 «Запасы материальных оборотных средств».
54. МСБУГС 13 «Аренда».
55. МСБУГС 14 «События после отчетной даты».
56. МСБУГС 15 «Финансовые инструменты: раскрытие и представление информации».
57. МСБУГС 16 «Инвестируемое имущество».
58. МСБУГС 17 «Основные средства».
59. МСБУГС 18 «Сегментная отчетность».
60. МСБУГС 19 «Резервы, условные обязательства и условные активы».
61. МСБУГС 20 «Раскрытие информации о связанных сторонах».
62. МСБУГС 21 «Обесценение активов, создающих неденежные средства».
63. МСБУГС 22 «Раскрытие финансовой информации о секторе государственного управления».
64. МСБУГС 23 «Валовой доход от необменных операций (налоги и трансферты)».

---

<sup>1</sup> Международные стандарты бухгалтерского учета в государственном секторе – МСБУГС в двух томах. Составитель: проф. М. Остонакулов.

65. МСБУГС 24 «Представление бюджетной информации в финансовой отчетности».

66. МСБУГС «Финансовая отчетность при бухгалтерском учете по кассовому методу».

67. ГЛОССАРИЙ терминов по международным стандартам бухгалтерского учета для государственного сектора и их определения.

68. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоби миллий стандартлари тўплами –Т.: «Noqma», 2006.

## **II. Darsliklar**

69. Остонақулов М. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. –Т.: Ўқитувчи, 1993.

70. Ostonaqulov M. va boshqalar. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. –Т.: Yozuvchilar uyushmasi nashriyoti, 2005.

71. Остонақулов М. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. –Т.: Iqisod-moliya, 2007.

72. Каримов А. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: Шарқ, 2004.

73. Кондратов Н.П. Бухгалтерский учет. –М.: ИНФРА, 2004.

74. Нидлз Б. Принципы бухгалтерского учета. –М.: Финансы и статистика, 2003.

## **III. O'quv qo'llanmalar**

75. Остонақулов М. Давлат сектори ва бухгалтерия ҳисоби. –Т.: Iqisod-moliya, 2009.

76. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета. –М.: ИКЦ МарТ Ростов н/д, 2004.

77. Палый В.Ф. Современный бухгалтерский учет. –М.: Бухгалтерский учет, 2003.

78. Рожнова О.В. Международные стандарты бухгалтерского учета и финансовой отчетности. –М.: Экзамен, 2003.

## **IV. Internet saytlari**

79. <http://www.mf.uz> (Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги сайти).

80. <http://www.apb.org.uk> (Auditing Practices Board).
81. <http://www.nao.gov.uk> (UK National audit office).
82. <http://www.iaa.org.uk> (The Institute of Internal Auditors-United Kingdom).
83. <http://www.iasc.org.uk> (International Accounting Standards Committee).
84. <http://www.aicpa.org> (American Institute of Certified Public Accountants).

## MUNDARIJA

|                  |          |
|------------------|----------|
| <b>Muqaddima</b> | <b>3</b> |
|------------------|----------|

### **B I R I N C H I B O B BUXGALTERIYA HISOBI VA UNING MOHIYATI**

|   |   |    |
|---|---|----|
| 1 | Hisob haida umumiy tushuncha .....  | 5  |
| 2 | Hisobda irlaniladigan rlc hovlar .....  | 6  |
| 3 | Hisob turlari. Buxgalteriya hisobi .....  | 8  |
| 4 | Buxgalteriya hisobining vazifalari va uning oldiga<br>qo'yiladigan talablar ..... | 12 |
|   | Savol va topshiriqlar .....   | 15 |

### **I K K I N C H I B O B BUXGALTERIYA HISOBINING PREDMETI VA USUL**

|   |  |    |
|---|--|----|
| 1 | Xo'jalik yurituvchi subektlarning xo'jalik mablag'-<br>lari .....      | 16 |
| 2 | Xo'jalik mablaqlarining tashkil topish manbalari .....                 | 26 |
| 3 | Xo'jalik jarayonlari va xo'jalik yurituvchi subekt<br>mablaqlari ..... | 33 |
| 4 | Buxgalteriya hisobi predmetining umumiy ta'rifi .....                  | 35 |
| 5 | Buxgalteriya hisobi usuli .....  | 41 |
|   | Savol va topshiriqlar .....  | 48 |

### **U C H I N C H I B O B BUXGALTERIYA BALANSI**

|   |  |    |
|---|--|----|
| 1 | Buxgalteriya balansi, uning tuzilishi va mazmuni .....                               | 50 |
| 2 | Xo'jalik operatsiyalari ta'siri ostida balansda ro'y<br>beradigan o'zgarishlar ..... | 59 |
|   | Savol va topshiriqlar .....  | 83 |

### **T O ' R T I N C H I B O B BUXGALTERIYA SCHYOTLARI VA IKKI YOQLAMA YOZISH**

|   |   |     |
|---|---|-----|
| 1 | Buxgalteriya schyotlari to'g'risida tushuncha .....             | 84  |
| 2 | Schyotlarda xo'jalik operatsiyalarini ikki yoqlama yozish ..... | 104 |
| 3 | Sintetik va analitik hisob haqida tushuncha .....               | 128 |
| 4 | Aylanma vedomostlar va ularning ahamiyati .....                 | 131 |
|   | Savol va topshiriqlar .....                                     | 142 |

**B E SH I N C H I B O B**  
**BUXGALTERIYA HISOBI SCHYOTLARINI**  
**TURKUMLARGA AJRATISH VA SCHYOTLAR RO'YXATI**

|   |   |     |
|---|---|-----|
| 1 | Buxgalteriya hisobi schyotlarini turkumlarga ajratish to'g'risida tushuncha .....             | 144 |
| 2 | Buxgalteriya hisobi schyotlarini tayinlanishi va tuzilishiga ko'ra turkumlarga ajratish ..... | 146 |
| 3 | Buxgalteriya hisobi schyotlarini iqtisodiy mazmuniga ko'ra turkumlash .....                   | 166 |
| 4 | Buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxati .....  | 168 |
|   | Savol va topshiriqlar .....   | 186 |

**O L T I N C H I B O B**  
**ASOSIY XO'JALIK JARAYONLARINING HISOBI**

|   |  |     |
|---|--|-----|
| 1 | Buxgalteriya hisobida baholash .....             | 188 |
| 2 | Buxgalteriya hisobida kalkulyatsiya qilish ..... | 192 |
| 3 | Ta'minot jarayoni hisobi .....                   | 206 |
| 4 | Ishlab chiqarish jarayoni hisobi .....           | 236 |
| 5 | Sotish jarayoni hisobi .....                     | 268 |
| 6 | Moliyaviy natijalar hisobi .....                 | 275 |
|   | Savol va topshiriqlar .....                      | 284 |

**E T T I N C H I B O B**  
**HUJJATLASHTIRISH VA INVENTARIZATSIYA JILISH**

|   |   |     |
|---|---|-----|
| 1 | Buxgalteriya hujjatlari haqida tushuncha .....      | 285 |
| 2 | Buxgalteriya boshlang'ich hujjatlari va ularni ras- | 286 |



|    |  |     |
|----|--|-----|
|    | miylashtirish .....  |     |
| 3  | Boshlang'ich hujjatlardagi xatolarni to'rtirish tartibi .....                            | 290 |
| 4  | Hujjatlar aylanishini tashkil qilish tartibi .....                                       | 290 |
| 5  | Boshlang'ich hujjatlar va hisob registrlarini saqlash tartibi .....                      | 292 |
| 6  | Buxgalteriya hujjatlarini turkumlarga ajratish .....                                     | 294 |
| 7  | Xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirishni takomillashtirish .....                     | 297 |
| 8  | Inventarizatsiya qilish va uning ahamiyati .....   | 298 |
| 9  | Inventarizatsiya qilishning turlari .....  | 300 |
| 10 | Inventarizatsiya qilishni o'tkazish va uning natijalarini rasmiylashtirish tartibi ..... | 306 |
|    | Savol va topshiriqlar .....  | 315 |

**S A K K I Z I N C H I B O B**  
**BUXGALTERIYA (MOLIYAVIY) HISOBOTI**

|   |   |     |
|---|---|-----|
| 1 | Hisobotning mohiyati va ahamiyati .....   | 318 |
| 2 | Hisobotning xususiyatlari .....   | 319 |
| 3 | Hisobotning turlari va uning mazmuni .....  | 323 |
| 4 | Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini tuzish, topshirish va tasdiqlash tartiblari ..... | 326 |
| 5 | Yig'ma buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti .....  | 330 |
|   | Savol va topshiriqlar .....   | 331 |

**T O ' Q Q I Z I N C H I B O B**  
**BUXGALTERIYA HISOBINING REGISTRARI VA TEXNIKASI**

|   |  |     |
|---|--|-----|
| 1 | Buxgalteriya hisobining registrlari va ularning ahamiyati .....                        | 333 |
| 2 | Buxgalteriya hisobi registrlarining turlari va ularning shakllari .....                | 334 |
| 3 | Buxgalteriya hisobi registrlarini yuritish tartiblari va ularga yozish texnikasi ..... | 345 |
| 4 | Buxgalteriya hisobi registrlaridagi xatoliklarni                                       | 350 |

|  |   |     |
|--|---|-----|
|  | tuzatish tartiblari .....   |     |
|  | Savol va topshiriqlar .....   | 354 |
| <b>O'NINCHI BOB</b>                                  |   |     |
| <b>BUXGALTERIYA HISOBINING SHAKLLARI</b>             |   |     |
| 1  | Buxgalteriya hisobining shakllari haqida tushuncha va ularning rivojlanish tarixi .....         | 356 |
| 2  | Buxgalteriya hisobining qo'l mehnatiga asoslangan shakllari .....                               | 359 |
| 3  | Buxgalteriya hisobining zamonaviy hisoblash mashinalarini qo'llashga asoslangan shakllari ..... | 368 |
|  | Savol va topshiriqlar .....   | 376 |
| <b>O'N BIRINCHI BOB</b>                              |   |     |
| <b>BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL QILISH ASOSLARI</b> |   |     |
| 1  | Buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil qilishning vazifalari va ahamiyati .....                  | 378 |
| 2  | Buxgalteriya hisobiga davlat rahbarligi .....   | 379 |
| 3  | Markazlashtirilgan va markazlashtirilmagan hisob ...  | 380 |
| 4  | Buxgalteriya hisobini tashkil qilish rejasi .....   | 382 |
| 5  | Buxgalteriya apparati, uning tuzilmasi va funktsiyalari .....                                   | 386 |
| 6  | Bosh buxgalterni burchi va huquqlari .....  | 388 |
| 7  | Buxgalteriya hisobini takomillashtirish yo'llari .....  | 393 |
|  | Savol va topshiriqlar .....   | 398 |
|  | <b>GLOSSARIY</b> .....  | 399 |
|  | <b>ADABIYOTLAR RO'YXATI</b> .....   | 405 |

**MUHAMMADYOQUB OSTONAQULOV**

**BUXGALTERIYA HISOBI  
NAZARIYASI**

(darslik)

To'ldirilgan va qayta ishlangan  
beshinchi nashr

Muharrir *E.Bozorov*

Bosishga 27.07.2011y. da ruxsat etildi. Bichimi  $60 \times 84^{1/16}$ .

«Times» garniturası. Bosma tobog'i 32,5.

Shartli bosma tobog'i 32,9. Adadi 10 nusxa.

Buyurtma № 19

Bahosi kelishilgan narxda.

«IQTISOD-MOLIYA» nashriyotida tayyorlandi.

100084. Toshkent. Kichik halqa yo'li, 7-uy

«HUMOYUNBEK-ISTIQLOL MO'JIZASI» bosmaxonasida  
ofset usulida chop etildi.

100003. Toshkent. Olmazor, 171-uy

