

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

**TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT UNIVERSITETI**

**F.T. ABDUVAXIDOV, Z.A. UMAROV, K. N. DJURAYEV**

# **BANKLARDA BUXGALTERIYA HISOBI**

*O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi o'quv-metodik  
birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi Kengash tomonidan "Tashqi iqtisodiy  
faoliyat hisobi va tahlili" mutaxassisligi talabalari uchun o'quv  
qo'llanma sifatida tavsiya etilgan*

**TOSHKENT - 2010**

15

Mazkur o'quv qo'llanmani yozishda banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilish bo'yicha ishlab chiqilgan qonuniy va me'yoriy hujjatlardan, shuningdek, shu sohaga oid iqtisodchi olimlarning ilmiy tadqiqot natijalari hamda davriy nashrlardagi axborot ma'lumotlardan foydalanildi.

Ushbu o'quv qo'llanmada banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilish asoslari, bank operatsiyalarini rasmiylashtirish va ularda hujjatlar aylanishini nazorat qilish, hisob-kitob, kassa, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni hisobga olish, kredit, factoring, lizing, chet el valyutasi, qimmatli qog'ozlar, moliyaviy natijalar hisobi hamda moliyaviy hisobotlarni tuzish, ularni taqdim etish kabi mavzular keng yoritib berilgan.

Mazkur o'quv qo'llanma Davlat ta'lim standartlariga muvofiq ishlab chiqilgan o'quv dasturlari asosida tayyorlangan bo'lib, uni 5A340904 - «Tashqi iqtisodiy faoliyat hisobi va tahlili» mutaxassisligi bo'yicha ta'lim olayotgan talabalarning o'quv jarayonida foydalanishlari uchun tavsiya etiladi.

**Ma'sul muharrirlar:**

A.K. Ibragimov,  
O'zR Bank-moliya akademiyasi “Buxgalteriya hisobi,  
tahlil va audit” kafedrasini mudiri, iqtisod fanlari doktori,  
professor

**Taqrizchilar:**

Z.T. Mamatov,  
TMI “Buxgalteriya hisobi” kafedrasini professori, iqtisod  
fanlari doktori

N Yu. Jo'rayev,  
TDIU “Buxgalteriya hisobi” kafedrasini professori, iqtisod  
fanlari doktori

В данном учебном пособии использованы законодательные и нормативные документы бухгалтерского учета в банках, в том числе, результаты научно – исследовательских работ ученых экономистов в этой сфере, а также, периодические информационные данные.

В учебной пособий освещен соответствие действующих законов, положений, стандартов и инструкции порядок организации и ведения бухгалтерского учета в коммерческих банках.

На основании международных и национальных стандартов изложен порядок организации учетной политики, их рабочего дня и документооборота, учета расчетов основных средств и нематериальных активов, материальных запасов, учета расчетов кассы, кредитных, факторинговых и лизинговых операций, иностранных валют, учет ценных бумаг, учета финансового результата и финансовый отчетности.

Учебное пособие написано на основе учебной программы, который разработан на основе государственного стандарта по специальности 5А340904 «Учет и анализ внешнеэкономических деятельности» и рекомендуется использовать в учебном процессе обучающихся студентов по вышеперечисленным, а также другим специальностям.

**Ответственные редакторы:**

**А.К. Ибрагимов,**  
Заведующий кафедрой «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
Банковско-финансовая академия, доктор экономического наук,  
профессор

**Рецензенты:**

**З.Т.Маматов,**  
Профессор кафедры «Бухгалтерский учет» ТФИ, доктор  
экономический наук

**Н.Ю.Жураев,**  
Профессор кафедры «Бухгалтерский учет» ТГЭУ доктор  
экономический наук

**F.T.Abduvaxidov, Z.A.Umarov, K.N.Djurayev. «Accounting in banks» / Textbook.-T.: 2010y. -224 pages**

The textbook highlights legal acts related to accounting in banks. Besides results of research conducted by economists in this sphere and periodical publications is included in this book.

The textbook covers organizing and conducting accounting in commercial banks in accordance with current laws, regulations.

Based on international and national standards the book contains order of organizing accounting policy, document circulation analytical and synthetic accounting of material and immaterial assets, cash, credit and leasing transactions foreign currency forming charter capital and ether funds, securities, financial results accounting and financial reporting.

The textbook has been prepared in compliance with curriculum developed in accordance with state standard 5A340904 “Accounting and analyze of External economic activity” with recommendation to use within academic process by students specialized in above mentioned and other disciplines.

Responsible  
editor:

A.K. Ibragimov,  
Academy of Bank-Finance of the republic of Uzbekistan. Chef of the  
chair “Accounting, analyze and audit”, doctor of economic science,  
professor

Reviewers:

Z.T. Mamatov,  
TFI. professor of the chair “Accounting”, doctor of economic science

N.Yu. Jurayev,  
TSEU. professor of the chair “Accounting” doctor of economic  
science

## KIRISH

Respublikamiz mustaqillikka erishgandan so'ng, iqtisodiyotimizda bir qator muhim islohatlar amalga oshirildi. Jumladan, bank sohasida ham o'zgarishlar bo'ldiki, natijada ularning faoliyatini amalga oshirish xalqaro andozalar talablariga yaqinlashtirildi desak mubolag'a bo'lmaydi. Chunki O'zbekistonda bank tizimini isloh qilish va rivojlantirishda dastlab uning qonuniy hamda me'yoriy asoslari yaratildi<sup>1</sup>.

Shuningdek, 1997 yildan O'zbekiston Respublikasi Banklarda buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi xalqaro andozalarga moslashtirilgan holatda ishlab chiqilganligi, bank tizimida katta o'zgarishlar bo'lishiga olib keldi. Bu esa, bugungi davom etayotgan jahon moliyaviy-iqtisodiy inqirozini va uning mamlakatimiz iqtisodiyotiga ta'sirini e'tiborga olgan holda, bank-moliya tizimining barqarorligini ta'minlash muhim ustuvor vazifa bo'lib qolmoqda.

Bu o'rinda Prezidentimiz I.Karimov o'z ma'ruzasida ... “gap banklarning kapitallashuvi va investitsiyaviy faolligini yanada oshirish, iqtisodiyotdagi tarkibiy o'zgarishlarning ustuvor yo'nalishlarini qayta tiklash va kengaytirish, ishlab chiqarishni modernizatsiya qilish, texnik va texnologik yangilashga qaratilgan kreditlash hajmini oshirish haqida bormoqda. Barchamiz oddiy bir haqiqatni yaxshi anglab olishimiz darkor – investitsiyalarsiz modernizatsiya ham, yangilanish ham bo'lmaydi. Bu o'rinda biz nafaqat korxonalar tomonidan investitsiya loyihalarini amalga oshirishni jadallashtirishni, balki bundan tijorat banklari qanchalar manfaatdor ekani va ular bu loyihalarda o'z kredit resurslari bilan nechog'lik faol ishtirok etayotganini ham ko'zda tutamiz. Buning uchun tijorat banklari yetarli kapitalga ega, moliyaviy barqaror bo'lishi lozim, bir so'z bilan aytganda, ular yirik investitsiya institutlariga aylinishi darkor” deb ta'kidlagan edi<sup>2</sup>.

Shu boisdan, ushbu jarayonlarni talaba yoshlarga to'g'ri etkazish, ularning ongini, bilim va malakalarini shakllantirish orqali inqirozning oldini olish uchun mavjud muammolarning ijobiy echimini berish dolzarb vazifalardan biriga aylandi.

Bu esa, o'z navbatida, Oliy va o'rta maxsus ta'lim tizimida tayyorlanadigan yoshlarni moliyaviy-iqtisodiy inqirozni bartaraf etish yo'llarini, bank jarayonlarida sodir bo'layotgan o'zgarishlarni ularga etkazib berish zaruriyatini keltirib chiqardi.

Shu boisdan, Oliy va o'rta maxsus ta'lim tizimida ham talaba yoshlarni o'qitish va ularni kasbga tayyorlash bo'yicha Davlat ta'lim standartlari ishlab chiqilgan bo'lib, bu standartlarga asosan, har bir mutaxassisliklar bo'yicha alohida ishchi o'quv dasturlari tayyorlandi. Shu qatori, 5A340904-«Tashqi iqtisodiy faoliyat hisobi va tahlil» mutaxassisligi bo'yicha ishchi o'quv dasturlar tayyorlanib, ushbu dasturda o'qitaladigan fanlar hajmi ko'rsatilgan bo'lib, bunda «Banklarda buxgalteriya hisobi» fani ham o'z ifodasini topgan.

<sup>1</sup>ЎзР.Президентининг “Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларини ислоҳ қилиш ва янада эркинлаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги фармони. 16.04.2005й.

<sup>2</sup> И.Каримов. Асосий вазифамиз – ватанимиз тараққиёти ва халқимиз фаровонлигини янада юксалтиришдир. Халқ сўзи газетаси. 31.01.2010 йил

Shundan kelib chiqib, mazkur fanni o'qitishda fanning oldiga qo'ygan asosiy maqsad va vazifalarini belgilab olish, shuningdek, talabalarga bugungi kundagi mavjud muammoli masalalarni qamrab oluvchi mavzularni o'qitish talim tizimidagi dolzarb masalalardan biriga aylandi.

Demak, shunday ekan, fanning nazariy asoslari amaliyotdan imkon qadar oldinda yurishi va uning natijalari amaliyotga tadbqiq etilib, undan iqtisodiy samara olish imkoniyatini yaratishga olib keladi. Ushbu ehtiyojlarni inobatga olib, talabalarning Banklarda amalga oshiriladigan operatsiyalarning buxgalteriya hisobini tashkil qilish bo'yicha tushuncha va ko'nikmalar hosil qilishlari uchun o'quv qo'llanma tayyorlash zaruriyati vujudga keldi.

Bozor sharoitida ta'lim tizimini isloh etishning asosiy yo'nalishlaridan biri hozirgi zamon talablari va xalqaro tajribalardan foydalanilgan holda, ishchi o'quv rejalarini takomillashtirilgan holda, ishlab chiqishni talab qilmoqda. Bu o'z navbatida, talabalarni o'qitishda har bir yo'nalish bo'yicha o'qitiladigan maxsus fanlarni nazariy va amaliy jihatdan bir-biriga uyg'unlashtirishni talab etmoqda. Bu esa, ushbu fanlarni o'rgatishda eng zarur bo'lgan masalalarni va muammolarni o'zida mujassam etuvchi mavzularni talaba yoshlarga yetkazishni talab qilmoqda. Shu boisdan, 5A340904 —«Tashqi iqtisodiy faoliyat hisobi va tahlil» mutaxassisligi bo'yicha tahsil olayotgan talabalarga “Banklarda buxgalteriya hisobi” fanini o'qitishda kerakli bo'lgan bilim va ko'nikmalarni bugungi kun hamda xalqaro andozalar talablaridan kelib chiqqan holda etkazib berish muhim ahamiyatga ega.

Bunda, ushbu fanni talaba yoshlarning ongiga juda oddiy va tushunarli tarzda o'rgatish lozim. Buning uchun, ushbu fanni o'zlashtirishda shu sohaga oid bilim va malakaga ega bo'lish uchun qaysimasalalar va muammolarni o'rganishda, nafaqat, O'zbekistonda balki, hamdo'stlik davlatlarida o'qitiladigan fanlarning mazmun va mohiyatini tahlil qilish, shuningdek, o'qitish metodikasini o'zlashtirish bugungi kunning dolzarb masalalaridan biridir.

5A340904—«Tashqi iqtisodiy faoliyat hisobi va tahlil» mutaxassisligi bo'yicha ishlab chiqilgan ishchi o'quv dasturlardagi belgilangan soatlar hajmidan kelib chiqib, “Banklarda buxgalteriya hisobi” fani bo'yicha namunaviy va ishchi dastur tuzilgan. Ushbu yo'nalishlarga tuzilgan dasturlarda keltirilgan mavzularning naqadar to'g'ri belgilanganligi va bu mavzularda qanday masalalar yoritilishini hamdo'stlik davlatlaridagi oliy o'quv yurtlarinikiga taqqoslab, ularni yanada takomillashtirish zarur deb o'ylaymiz.

Shu boisdan, “Banklarda buxgalteriya hisobi” fanini o'qitishda tuzilgan ishchi o'quv dasturlardagi mavzularni hamdo'stlik davlatlaridagi oliy o'quv yurtlarining mos yo'nalish yoki mutaxassisliklarga tuzilgan ishchi o'quv dasturlari bilan taqqoslashni lozim deb topdik.

“Banklarda buxgalteriya hisobi” fani Rossiya Federatsiyasi davlati va boshqa hamdo'stlik davlatlaridagi institutlar hamda universitetlarida tahsil olayotgan talabalarga ham o'qitilmoqda. Buning isboti sifatida, ushbu fanni o'qitish jarayonida chet el mamlakatlari olimlari tomonidan yozilgan adabiyotlarning qiyosiy tahlilini ko'rib chiqamiz. Ushbu olimlarimizdan E.P.Kozlova, E.N. Nikolaevna<sup>3</sup>, va

<sup>3</sup> Козлова Е.П., Николаевна Е.Н. Бухгалтерский учет в коммерческих банках. –М.: Фи С. 2003 г.

K.Parfenov<sup>4</sup>, V.N.Kurosov, G.A.Yakovlev<sup>5</sup>, L.P. Krolivetskaya i dr<sup>6</sup>, S.K.Semenov<sup>7</sup> lar tomonidan yozilgan kitoblarda keltirilgan mavzular mazmun va mohiyati jihatidan bizning mavzularga deyarli yaqin, biroq, mavzularda berilgan masalalar aynan bitta mavzuda to'liq keltirilmagan. Masalalarning bunday berilishi talabalarning o'rganayotgan mavzusi bo'yicha to'la bilim va ko'nikma hosil qilishlari uchun etarli bo'lmaydi, deb hisoblaymiz.

Shuningdek, E.P.Kozlova, E.N.Nikolaevna tomonidan yozilgan kitobning 2-bo'limida 3-9 mavzular, 3-bo'limida 7-mavzu, 5-bo'limida 13-mavzular to'g'ri keladi. Biroq, 1,2,10,11,12-mavzular ushbu olimlarning kitobida berilgan mavzularning ichida keltirilgan. Lekin alohida mavzu sifatida berilmagan.

K. Parfenov tomonidan yozilgan kitobidagi 1 va 2 mavzular, 3-bob "Безналичное форма расчетов", 4 -bob "Межбанковские расчетов", 6 -bob "Учет операций с иностранной валютой", 7-bob "Кредитное операции", 8- bob «Учет операций с ценными бумагами», 12 -bob "Учет основных средств, нематериальных активов и МБП", 13 -bob "Учет доходов, расходов и финансовых результатов" mavzulari bizda berilgan mavzularga o'xshash va mazmunan yaqinroqdir. Biroq, banklarda moliyaviy hisobot mavzusi K.Parfenovning kitobida umuman berilmagan. Shuningdek, 5 -bob "Порядок начисления процентов" va 9 -bob "Формирование резервов под обеспечение балансовых активов и под риски по условным обязательствам" mavzulari bizning namunaviy dasturimizda berilmagan, chunki, ushbu mavzular bizda berilgan har bir mavzuning o'zida yoritib berilgan va hisobvaraqlarda ham aynan o'sha hisobvaraqa tegishli operatsiyalar o'z aksini topgan.

Shuningdek, L.P. Krolivetskaya i dr., V.R.Bank<sup>8</sup>, N.E. Sokolinskoy<sup>9</sup> va L.A. Tarakanov<sup>10</sup> larning kitoblarida ham berilgan mavzular mazmun va mohiyati jihatidan yaqinroqdir. Biroq, mavzular ketma-ketligi turlicha va bizning o'quv rejamizdagi berilgan mavzulardan farq qiladi.

Chunki, bu adabiyotlarda mavzular alohida-alohida mavzu sifatida berilgan. Ularda rejalashtirilgan soatlar hajmi ham tubdan farh qiladi. Shu boisdan, bizdagi o'quv dasturlaridagi mavzularda ko'riladigan masalalar bir butunligicha olinib, unda, mavzuda ko'riladigan masalalarning yakuniy (daromad va xarajatlar) natijalari bo'icha aniq bilim va ko'nikmalar olish imkoniyatini yaratadi.

Shunday qilib, qiyosiy tahlil natijalaridan kelib chiqib, shuni ta'kidlash joizki, Banklarda buxgalteriya hisobi fani bo'yicha tuzilgan o'quv dasturdagi qo'yilgan mavzular asosli bo'lib, bank amaliyotiga bevosita bog'liq bo'lgan mavzulami qamrab olganligi bilan farqlanadi.

<sup>4</sup> Парфенов К. Банковский учет.-М.: ООО «Парфенов.ру». 2004 г.

<sup>5</sup> Курсов В.Н., Яковлев Г.А. Бухгалтерский учет в коммерческом банке: новые типовые бухгалтерские проводки операций банка. Учеб. пос. -М.: ИНФРА-М, 2004

<sup>6</sup> Кроливецкая Л.П. и др. Бухгалтерский учет в коммерческом банке в проводках. -М.: Ф и С - 2004, 192 стр.

<sup>7</sup> Семенов С.К. Бухгалтерский учет и отчетность кредитных организаций: Учеб. пособие. Изд.-2, исправ. и допол. -М.: Издательство "Экзамен", 2004. - 480 с.

<sup>8</sup> Банк В.Р. Организация и бухгалтерский учет банковских операций: Учеб. пос. - М.: Фис, 2004. - 350 с.

<sup>9</sup> Соколинской Н.Е. Учет и операционная техника в сберегательном банке. - М.: "Ф и С". 2003 г.

<sup>10</sup> Тараканов Л.А. Бухгалтерский учет в банке. -М.: 2003 г.

Mazkur o'quv qo'llanma bank tizimida buxgalteriya hisobi va hisobotlarini yuritishning o'ziga xos xususiyatlarini e'tiborga olib, o'quv dasturlarida belgilangan mavzular mazmuni va mohiyati jihatidan ochib berishga harakat qilindi. Bunda, talabalar ushbu fanni o'qish davomida Banklarda buxgalteriya hisobini yuritishning tartib-qoidalarini, banklarda hisob-kitob-pul hujjatlarini qabul qilish, qayta ishlov berish, rasmiylashtirish hamda hujjatlar aylanishi tashkil qilishni, shuningdek, ularning analitik va sintetik hisobini yuritish bo'yicha tushunchalar hosil qilishlari mumkin. Shu bilan birga, bankdagi mavjud moddiy qiymatliklardan foydalanishni va ularning harakatini hisobga olish, shuningdek, mijozlarga naqd va naqd pulsiz xizmatlar ko'rsatish, bankning bo'sh turgan mablag'larini vaqtinchalik daromad keltiruvchi (kredit, lizing, faktoring, qimmatli qog'ozlar bozoriga va investitsiyaga) manbalarga yo'naltirishdan kutiladigan daromadlarini (xarajatlarini) buxgalteriya hisobida to'g'ri hisobga olish, xususan, banklarda amalga oshiriladigan operatsiyalar bo'yicha buxgalteriya hisobi va hisobotlarini tuzish hamda moliyaviy natijalarni aniqlash ushun zaruriy bilim olish imkoniyatiga ega bo'ladilar.

Shunday qilib, mazkur o'quv qo'llanma Davlat ta'lim standartlariga muvofiq ishlab chiqilgan o'quv dasturi asosida tayyorlangan bo'lib, uni 5A340904—«Tashqi iqtisodiy faoliyat hisobi va tahlil» mutaxassisligi bo'yicha ta'lim olayotgan talabalarning o'qish jarayonida foydalanishlari uchun tavsiya etiladi.



# **1 - Bob. Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etishning asoslari**

## **1.1. Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilishning maqsadi va vazifalari**

Bozor iqtisodiyoti sharoitida Banklarda buxgalteriya hisobini yuritishning asosiy maqsadi - bank aktivlari va passivlaridan samarali foydalanish, ulami joylashtirish va ko'rsatilgan bank xizmatlari yuzasidan daromad (foizli)larni hamda bank operatsiyalarini amalga oshirish bo'yicha xarajatlar (foizli) ni, shuningdek, byudjet va byudjetdan tashqari to'lovlarni o'z vaqtida hisoblab, yakuniy moliyaviy natijalarni to'g'ri aniqlashdan iboratdir. Bunda talabalar banklarda buxgalteriya hisobini o'rganishda, avvalo, uning korxonalar, byudjet va boshqa kredit muassasalarida yuritiladigan buxgalteriya hisobidan tub farqlarini tushunishlari zarur.

Banklarda buxgalteriya hisobini yuritish boshqa korxonalar va tashkilotlarnikiga nisbatan o'zining operativligi bilan ajralib turadi. Chunki ular da soat 16-00 gacha operatsion kun bo'lib, shu davr mobaynida amalga oshiriladigan operatsiyalar o'sha kuniyoq mijozlarning analitik hisobidagi shaxsiy hisobvaraqlarda aks ettiriladi va kundalik balans orqali umumlashtirish usuli bilan nazorat qilib boriladi. Bu pul mablag'larining saqlanishi, kundalik pul aylanmasi va hisob-kitob kredit munosabatlarining holati, kassa rejasining bajarilishini nazorat qilish imkoniyatini berish bilan birgalikda, pul muomalasi hamda kredit resurslarining aylanishini tartibga solishni ta'minlaydi.

Buxgalteriya hisobining ob'ektlarini buxgalteriya hisobida aks ettirish va bank faoliyatining asosiy ko'rsatkichlarini hisoblash hamda ular bo'yicha to'liq ma'lumotlarga ega bo'lish uchun o'lchov birliklari (natura, mexnat va pul) dan foydalaniladi. Shu boisdan, Banklarda buxgalteriya hisobini to'g'ri yuritishda quyidagi asosiy vazifalarni bajarishni talab qiladi:

- hisob-kitoblardagi mablag'lar aylanishini tezlashtirish, mijozlarga tez va puxta xizmat ko'rsatish, hisob-kitob, kassa, valyuta, kredit hamda boshqa bank operatsiyalarini to'g'ri bajarish;
- bankdan pul mablag'lari, moddiy boyliklar, shuningdek, qat'iy hisobda turadigan blankalardan foydalanishning qonuniyligini ta'minlash;
- operatsion kun davomida bajarilgan va ko'rsatilgan xizmatlar bo'yicha rasmiylashtirilgan hujjatlarning qonuniyligini hamda to'g'riligini nazorat qilish;
- Banklarda bajarilgan va ko'rsatilgan xizmatlar bo'yicha moliyaviy natijalarni shakllantirish va ularni to'g'ri aniqlash;
- kundalik balansni tuzish uchun dastlabki hujjat ma'lumotlarini qayta ishlash va ularning har bir hisobvaraqlari bo'yicha taqsimlashni samarali tashkil etish;
- oylik, choraklik va yillik buxgalteriya hisobi va hisobotlarini tuzish hamda tegishli nazorat organlariga o'z vaqtida taqdim etib borishdan iboratdir.

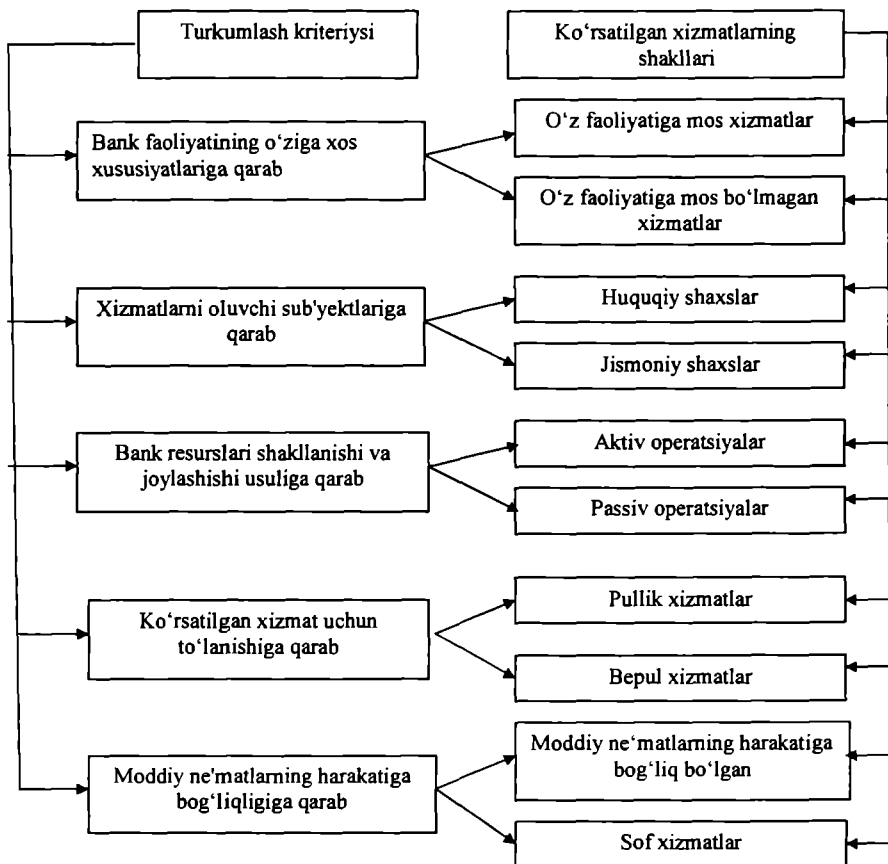
Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etishda buxgalteriya hisobining qonuniy va uslubiy asoslari bo'lib, O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni», «Buxgalteriya hisobining milliy standartlari», «Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari» hamda O'zbekiston Respublikasi markaziy banki tomonidan ishlab chiqarilgan me'yoriy hujjatlari hisoblanadi. Ushbu qonuniy hujjatlar buxgalteriya hisobini yuritishda tartibga soluvchi qonuniy hujjatlar hisoblanadi va

mulkchilik shaklidan, ya'ni, qaysi tarmoqqa tegishligidan hamda katta-kichikligidan qat'iy nazar barcha xo'jalik yurituvchi sub'ektlar uchun amal qilinadi.

Shunday qilib, Banklarda buxgalteriya hisobi fanini o'rganishda uning nazariy asoslarini chuqur o'zlashtirish hamda buxgalteriya hisobi va xisobotlarini tuzishga oid me'yoriy hujjatlarni ham bilishni taqazo etadi.

## 1.2. Bank operatsiyalarining turkumlanishi va ularning mazmuni

Banklarning o'ziga xos xususiyatlari ularning faoliyatiga bevosita bog'liqdir. Ushbu faoliyatning natijasi esa bank xizmatining yaratilishi hisoblanadi va uni quydagilarga: to'lov vositasini amalga oshirish hamda xizmatlar ko'rsatishga ajratish mumkin. Shu boisdan, Banklarda amalga oshirilayotgan operatsiyalarni alohida xususiyatlariga ko'ra turkumlash mumkin (1-chizmaga qarang).



1- chizma. Bank operatsiyalarining turkumlanishi.

Quyidagi chizmadan shuni ta'kidlash mumkinki, tijorat banklari tomonidan ko'rsatilgan xizmatlarni o'z faoliyatiga mos xizmatlar va o'z faoliyatiga mos bo'lmagan xizmatlarga bo'ldik. Demak, o'z faoliyatiga mos xizmatlar deganda, - tijorat banklari faoliyatining o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqib, ko'rsatiladigan xizmatlari tushuniladi va Banklarning bajaradigan uchta operatsiyalarini ya'ni: depozitlar operatsiyalari; kredit operatsiyalari; hisob-kitob operatsiyalarini kiritish mumkin.

Yuqorida ta'kidlangan xizmat turlarini ba'zan ana'naviy bank operatsiyasi ham deb atash mumkin va ularni bir vaqtda barcha banklar amalga oshiradilar. Chunki shunday xizmat turlaridan birini boshqa kredit muassasalari ham bajarishi mumkin. Banklar ko'rsatadigan depozit, kredit va hisob-kitob operatsiyalaridan tashqari, kassa operatsiyalarini ham amalga oshiradilar.

O'z faoliyatiga mos bo'lmagan yoki noana'naviy xizmat turlariga qo'shimcha operatsiyalar kiradi. Ularning tarkibiga quyidagi operatsiyalarni kiritish mumkin: valyuta, qimmatli qog'ozlar, oltin va qimmatbaxo metallar hamda qo'yilmalar bo'yicha oshiriladigan operatsiyalar. Bank xizmatlaridan huquqiy va jismoniy shaxslarning barchasi birday foydalanishlari mumkin. Ammo Respublikamiz banklarining jismoniy shaxslarga ko'rsatayotgan xizmatlarining hajmi sezilarli emas. Shuning uchun ham kelgusida ularning turlari va miqdorini ko'paytirish zarur.

Ma'lumki, banklar bo'sh pul mablag'larni yig'adi va ularni o'z mijozlari o'rtasida qaytarish sharti bilan taqsimlaydi. Bank tomonidan ko'rsatiladigan xizmatlar aktiv va passiv shakllarda amalga oshirilishi mumkin. Passiv operatsiyalar yordamida banklar resurslarini shakllantiradi. Banklar aktiv operatsiyalarini amalga oshirish orqali o'zining va chetdan jalb qilingan resurslarini turli xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga hamda aholining ehtiyojlarini qondirish uchun joylashtiradi.

Tijorat banklari tomonidan ko'rsatilayotgan xizmatlarni to'lanishiga qarab, pullik va bepul xizmat turlariga bo'linadi. Ammo bu bankdagi xizmat turlarining ba'zilari bepul yoki pulli degan ma'noni bildirmaydi. Chunki, tijorat banklari o'z imkoniyatlaridan kelib chiqib, hisob-kitob, depozit va kredit operatsiyalarining tarkibidagi ba'zi xizmat turlariga haq to'lashni belgilamasliklari mumkin.

Moddiy ne'matlarning harakati bilan bog'liqligiga qarab, bank xizmatlarining turkumlanishi: uning xarakati bilan bog'liq bo'lgan xizmatlar va sof xizmatlarga ajratiladi.

Banklar o'zlarining mijozlariga ayrim operatsiyalar bo'yicha pullik xizmatlar ko'rsatishlari bilan moddiy ne'matlar ishlab chiqarishning xarakatiga hamda ularning hajmini oshirishlariga yordam berishlari mumkin.

Sof xizmatlar - bevosita moddiy ishlab chiqarish jarayoni bilan band bo'lgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga va alohida jismoniy shaxslarning talablarini qondirish uchun xizmatlarini taklif etishidir.

Umuman olganda, banklar tomonidan ko'rsatiladigan xizmatlar quyidagi xususiyatlarga ega: ularni zaxira sifatida ko'rsatish mumkin emasligi, unumli xarakterga ega ekanligi, kapital bank xizmatining ob'ekti bo'lib hisoblanishi, aktiv va passiv operatsiyalarni o'z ichiga olishi, fakat bankning monopoliyasiga aylanmasligi va boshqalardan iborat bo'lishidir.

Aktiv operatsiyalarning keng yoyilgan turlariga quydagilarni: kredit; investitsiya; depozit; boshqa chet el valyutalari bo'yicha operatsiyalarni kiritish mumkin. Passiv operatsiyalarga esa: tijorat banklari qimmatli qog'ozlarining birinchi emissiyasi; foydadan fondlarni tuzish va ularni ko'paytirish uchun ajratmalar qilish; boshqa yuridik shaxslardan kreditlar olish; depozit operatsiyalarini kiritish mumkin.

Xulosa sifatida shuni aytish mumkinki, Banklarda amalga oshiriladigan operatsiyalarni turkumlash bank xizmatlaridan foydalanuvchi jismoniy va yuridik maqomga ega bo'lgan shaxslarga xizmat turlaridan foydalanishlari uchun qulay shart-sharoitlar yaratishdir. Shuningdek, bank ko'rsatadigan xizmat turlari bo'yicha to'liq ma'lumotlar olish imkoniyatini beradi.

### **1.3. Banklarda buxgalteriya apparatini tashkil qilish**

Buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishni bank filiali rahbari amalga oshiradi. Buxgalteriya apparatiga bankning bosh buxgalteri rahbarlik qiladi. U bank tizimining bosh buxgalterlari to'g'risidagi namunaviy nizom asosida ish olib boradi. Bosh buxgalter bo'lmagan vaqtda uning vazifalarini bosh buxgalter o'rinbosari bajaradi.

Banklarda buxgalteriya ishlarini yuritish uchun buxgalteriya apparati tuziladi. Bank buxgalteriya apparatiga shartnoma asosida chetdan jalb qilingan buxgalterlar yoki buxgalteriya firmasi xodimlarining kiritilishi qat'iy taqiqlanadi. Bank buxgalteriya apparatining tashkiliy tuzilishi va unda tashkil etiladigan bo'limlar soni amalga oshiriladigan operatsiyalar hajmiga va ularning avtomatlashtirilganlik darajasiga bog'liq bo'ladi.

Ish hajmi kichik banklarda buxgalteriya apparati bankning yaxlit bo'linmasi sifatida faoliyat yuritishi mumkin. Bunda banklararo hisob-kitoblar, chet el valyutasi bo'yicha operatsiyalar va bankning ichki hisobvaraqlari bo'yicha operatsiyalarning hisobini yuritish maxsus bo'limlarga topshirilishi mumkin. Ish hajmi katta banklarda buxgalteriya apparati asosiy talablarni hisobga olgan holda tashkil etilishi lozim. Shuningdek, barcha operatsiyalar mas'ul ijrochi buxgalterlar tomonidan dastlabki va nazoratchi buxgalterlar tomonidan joriy nazoratdan o'tishini ta'minlash maqsadida ish hajmidan kelib chiqqan holda mas'ul ijrochi va nazoratchilar soni o'rtasida mutanosiblik saqlanishi lozim.

Buxgalteriya apparati xodimlarining aniq vazifalari bank rahbari buyrug'i bilan tasdiqlanadi. Mas'ul ijrochi va nazoratchi buxgalterlar zimmasiga muayyan hisobvaraqlarni yuritish yoki alohida operatsiyalarni amalga oshirish ishlari yuklatiladi. hisobvaraqlar buxgalteriya xodimlari o'rtasida shunday taqsimlanishi kerakki, bunda bitta xo'jalik yurituvchi sub'ektning barcha depozit va ssuda hisobvaraqlari bitta buxgalteriya xodimi tomonidan yuritilishi kerak, chet el valyutasida ochilgan hisobvaraqlar bundan mustasno. Hisobvaraqlarni buxgalteriya xodimlari o'rtasida taqsimlash va qayta taqsimlash kitobi dasturiy ravishda yuritiladi hamda qo'lda maxsus daftarda qayd etib boriladi.

Bank bosh buxgalteri muhrlar, shtamplar va blanklarni ularning yo'qolishiga yoki boshqa maqsadlarda ishlatilishiga yo'l qo'yilmaydigan tarzda saqlanishi hamda foydalanishi ustidan nazoratni ta'minlashi shart. Bank muhrlari va burchakli

shtamplarining hisobi ulami saqlayotgan shaxs familiyasi va lavozimi ko'rsatilgan maxsus daftarda yuritiladi. Daftar varaqlari raqamlangan, bog'langan va bank muhri, bank rahbari hamda bosh buxgalterining imzolari bilan tasdiqlangan bo'lishi va bank rahbarining yoki uning xohishiga ko'ra bosh buxgalter seyfida saqlanishi lozim.

Bank xodimlarining ish joylari shunday joylashtirilgan bo'lishi kerakki, bunda mijozlar va boshqa begona shaxslarning bankning muhrlari, shtamlari, hujjatlari va blanklarini olishlariga imkon bo'lmasligi lozim. Xodim mehnat ta'tiliga chiqqan, kasal bo'lib qolgan yoki boshqa sabablarga ko'ra ishda bo'lmagan hollarda unga birlashtirilgan hisobvaraqlar hamda uning vazifalari muhr va shtamplar bilan birgalikda boshqa xodimga topshiriladi va bu haqda maxsus daftarda tegishli yozuvlar qayd etiladi.

Bosh buxgalter zimmasiga umumiy nazoratni tashkil etish hamda har kuni buxgalteriya va kassa ishlarining barcha bo'g'inlarida o'rnatilgan tartibga amal qilinishini kuzatib borish yuklatiladi. Shuningdek, bank bosh buxgalteriga bosh va yordamchi kitoblarda operatsiyalarni qayd etish, tegishli buxgalteriya hisobi hisobotlarini dasturiy ravishda tuzish ishlariga rahbarlik qilish yuklatiladi. Bank bosh buxgalteri ishda bo'lmagan vaqtda, ushbu vazifalar bank rahbarining buyrug'iga ko'ra uning o'rinbosariga topshiriladi. Mijozlarning bank xodimlarining xatti-harakatlari ustidan shikoyatlari hamda boshqa murojaatlari amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq qabul qilinadi va ko'rib chiqiladi. Murojaat qilish tartibi e'lonlar osib qo'yish yo'li bilan mijozlarga ma'lum qilinishi lozim.

Bank rahbari buxgalteriya ishi holatini umumiy kuzatish bilan bir qatorda balans va boshqa hisobotlarni o'z vaqtida tuzilishini tekshirib borishi, mijozlarga o'z vaqtida va sifatli xizmat ko'rsatilishini muntazam nazorat qilib turishi shart. Tarkibiy tuzilmasi Front-ofis va Bek-ofis sifatida tashkil etilgan yirik banklarning buxgalteriya apparati shu tarkibiy tuzilmalarga mos ravishda tashkil etilishi mumkin.

Buxgalteriya apparatini Front-ofis va Bek-ofisga ajratish zaruriyati quyidagilar bilan izohlanadi: tarkibiy bo'linmalarining asosiy vazifalari; mijozlarga xizmat ko'rsatish; nazoratni amalga oshirish.

Tarkibiy bo'linmalarining asosiy vazifalari:

Bank nuqtai-nazaridan Buxgalteriya apparatining Bek-ofis va Front-ofisga bo'linishining ahamiyati shundaki, Front-ofis mutaxassislari mijozlarga to'g'ridan-to'g'ri xizmat ko'rsatadi, Bek-ofis mutaxassislari esa, dastlab Front-ofis xodimlari tomonidan boshlangan, mijoz bevosita qatnashishi va mazkur bosqichni tugatilishini kutishi talab etilmaydigan bosqichda operatsiyalarni qayta ishlab, uni nihoyasiga etkazadi. Natijada, har bir bank operatsiyasi bir-biriga bog'liq bo'lmagan ikkita bo'limda amalga oshiriladi va bank xodimlarini o'zaro nazorat qilish tizimini yaratadi.

Mijoz nuqtai-nazaridan bo'linishning ahamiyati shundaki, bankning bitta bo'limi yoki binosida, ammo lavozimi turlicha bo'lgan xodimlardan o'zining barcha masalalarini echish imkoniyatini yaratish. Mijoz operatsiyalar boshlanishidan to uning tugaganiga qadar faqat Front-ofis xodimlari bilan aloqada bo'lib, Bek-ofis mavjudligi mijoz uchun ahamiyatsiz bo'lib hisoblanadi.

Bank tarkibiy tuzilmasining mas'uliyatini belgilash uchun, ular bajaradigan operatsiyalari tavsifidan kelib chiqqan holda, bo'limlar bo'yicha vazifalar

taqsimlashning taxminiy doirasini aniqlash zarur. Shuni qayd etish zarurki, bo'linmaga yuklatiladigan vazifalar doirasi qat'iy bo'lishi shart emas. Bank bo'linmalarida ko'rsatilayotgan xizmatlar hajmi va bank operatsiyalarining avtomatlashtirilgan darajasiga bog'liq ravishda, Bek-ofis yoki Front-ofis tarkibida ayrim bo'lim / sektor bo'lmasligi mumkin. Bunday hollarda, bir bo'lim / sektor vazifalarini boshqa bo'lim / sektor bajarishi ko'zda tutilishi lozim. Vazifalar, bank tarkibiy tuzilmasining har bir bo'limi uchun alohida taqsimlanadi.

Mijozlarga xizmat ko'rsatish:

Mijozlarga bankning barcha xizmatlar majmuasi faqat Front-ofis bo'limida ko'rsatilganligi bois, mazkur bo'lim bank xizmatlarining barcha turlarini yaxshi biladigan malakali mutaxassislardan tashkil etilishi shart. Bunda, shart-sharoitlar va bank tomonidan mijozlarga ko'rsatilayotgan xizmatlar ro'yxati e'lon qilinishi hamda mazkur xizmatlardan bankning mavjud va bo'lg'usi mijozlari xabardor qilinishi shart. Xizmat ko'rsatish jarayonida nostandart - ko'zda tutilmagan holatlar kelib chiqishi ehtimoli mavjudligini inobatga olgan holda, aniq xizmatlar turi bo'yicha paydo bo'lgan savollarni joyida hal qiluvchi va tegishli operatsiyalarni butunlay nazorat qilish salohiyatiga ega bo'lgan yuqori malakali mutaxassislar bilan jamlangan bo'lishi kerak.

Shundan kelib chiqqan holda, operatsiyalarni amalga oshirishda mas'ul ijrochi bilishi lozim bo'lgan qonunchilik doirasi qanchalik kichik bo'lsa, uning ishi tez va sifatli bo'ladi. Shuning uchun, Front-ofis mas'ul ijrochilari o'rtasida mijozlarni taqsimlashda, bir mas'ul ijrochida bir toifali mijozlar bo'lishi maqsadga muvofiqdir. Bunda, mijozning mavjud barcha hisobvaraqlariga bir mas'ul ijrochi tomonidan xizmat ko'rsatilishi shart.

Front-ofis xodimlarini mijozlarning jismoniy va yuridik shaxslar toifasi bo'yicha guruhlash lozim. Qonunchilik bazasi turli xilligiga bog'liq holda, yuqorida qayd etib o'tilgan mijozlarni yanada kichik bo'lgan quyidagi turlarga bo'lish mumkin:

- faqat milliy valyutada operatsiyalarni amalga oshiradigan mijozlar;
- milliy va chet el valyutasida operatsiyalarni amalga oshiradigan mijozlar.

Turli qonunchilik ta'sir doirasida bo'lgan mijozlarning quyidagi toifalari bo'yicha guruhlarga bo'lish tavsiya etiladi: Korxonalar va tashkilotlar hamda jismoniy shaxslarga.

Korxonalar va tashkilotlar:

- o'z faoliyatini mamlakat doirasida va xorijda amalga oshiradigan har qanday tashkilotlar, shuningdek, chet el vakolatxonalarini, yoki milliy va chet el valyutasida hisobvaraqlari mavjud bo'lgan har qanday tashkilotlar;
- o'z faoliyatini faqatgina mamlakat doirasida amalga oshiruvchi yirik mijozlar;
- kichik biznes va tadbirkorlik sub'ektlari hamda boshqa tashkilotlar, shuningdek, yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmagan yakka tartibdagi tadbirkorlar.

Jismoniy shaxslar:

- milliy va chet el valyutasida hisobvaraqlari mavjud bo'lgan jismoniy shaxslar;
- faqat milliy valyutada hisobvaraqlari mavjud bo'lgan jismoniy shaxslar.

Bankning Front-ofis bo'limidagi har bir guruh mutaxassisi mijozlarga ko'rsatiladigan to'liq standart xizmatlar ro'yxatini ularga taqdim etadi. Xodimlar

guruhi tomonidan mijozlarga ko'p operatsiyalar turi bo'yicha xizmat ko'rsatilsa, mazkur guruhga kamroq mijoz taqsimlanishi lozim. Chunki, ko'p turli operatsiyalar bajaruvchi mijozning bitta tashrifi bo'yicha unga xizmat ko'rsatish bank xodimining ko'p vaqtini egallaydi.

Nazoratni amalga oshirish:

Front-ofis zimmasiga mijoz tomonidan taqdim etilgan hujjatlarning rasmiylashtirilishi va ular tomonidan boshlangan operatsiyalarning to'g'riligini dastlabki nazoratdan o'tkazish vazifasi yuklatiladi. Qo'shimcha nazorat zarur hollarda Front-ofis xodimi operatsiyalar bo'yicha hujjatlarni nazoratchi xodimga taqdim etadi. Bank tomonidan amalga oshiriladigan mijoz operatsiyalarining nazoratini o'z xususiyatlari bo'yicha quyidagi turlarga ajratish mumkin:

- mijozning shartnomaga asoslangan harakatini tekshirish;
- mijoz o'z operatsiyalarini qonunchilikda o'rnatilgan tartibda bajarayotganligini tekshirish;
- hujjatlarning rasmiylashtirilishiga qo'yilgan talablarga rioya qilinishini ta'minlash;
- to'lovlarni amalga oshirish uchun moliyaviy sharoitlar mavjudligini aniqlash.

Bek-ofis yoki nazoratchi buxgalter tomonidan Front-ofis yoki mas'ul ijrochi buxgalter ma'qullagan barcha bank operatsiyalarining qonunchilikka mosligini aniqlash maqsadida qaytadan joriy nazoratdan o'tkaziladi va ijroga qabul qilinadi.

Yakuniy nazoratni Bek-ofis xodimlari tomonidan amalga oshirilib ularning vazifasi operatsiyalarning yakuniy nazoratini amalga oshirish, ya'ni kun davomida amalga oshirilgan barcha bank operatsiyalarning keyingi bank ish kunidan kechiktirmagan holda yakuniy nazoratdan o'tkazish hisoblanadi.

Shunday qilib, Banklarda buxgalteriya apparatining ish faoliyatini tug'ri tashkil qilish amaldagi qonuniy va me'yoriy hujjatlar talablarini o'z vaqtida va ularning sifatli bajarilishini ta'minlashda yaqindan yordam beradi.

#### **1. 4. Banklarda buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi mazmuni va mohiyati**

Respublikamizda bank tizimining uzluksiz rivojlanishi bozor munosabatlari sharoitidagi ob'ektiv zaruriyat bo'lib, bu o'z navbatida, banklar faoliyatini uzluksiz nazorat qilishni va ularni samarali boshqarish uchun zarur ma'lumotlar bazasini vujudga keltiruvchi buxgalteriya hisobining uslubiy asoslarini takomillashtirib borishni talab etadi.

Banklarda buxgalteriya hisobi tizimini takomillashtirish ko'p jihatdan uning uslubiy asoslari hisoblangan, buxgalteriya hisobining hisobvaraqlar rejasining tuzilishiga bog'liqdir. Ushbu hisobvaraqlar rejasi Banklarda amalga oshiriladigan barcha bank operatsiyalarni xalqaro standartlar asosida amalga oshirish imkoniyatini beradi. Ungacha Banklarda qo'llanadigan hisobvaraqlar rejasi markazlashgan rejali iqtisodiyotning o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqqan holda, uning ishlash tamoyiliga quydagilarni:

- kredit resurslarini markazlashgan holda hududiy va tarmoqlar bo'yicha yig'ish va taqsimlash;

- kredit resurslarini xalq xo'jaligi rejalarining bajarilishiga xizmat qilishini nazorat qiluvchi ma'lumotlar bilan ta'minlash;
- davlat mablag'larining harakatini va sarflanishini pastdan yuqoriga va yuqoridan pastga hisobvaraqlar rejasi yordamida kuchli nazorat ostiga olish uchun asos qilib olgan edi.

Albatta, hisobning bunday tizimi mazmun va mohiyat jihatidan butunlay boshqacha bo'lgan bozor iqtisodiyotiga o'tish davri talabiga to'liq javob bera olmay qolgan edi. Shu boisdan, bank tizimini isloh qilishda dastlab hisobvaraqlarning ishlab chiqilishi muhim ahamiyatga ega bo'ldi. Yangi hisobvaraqlar rejasini ishlab chiqishda ularning o'ziga xos xususiyatlari inobatga olingan va ular quydagilardan iborat:

- yangi hisobvaraqlar rejasi buxgalteriya hisobining xalqaro standartlariga mos kelib, daromadlar va xarajatlar hisobot oyining o'zida aks ettiriladi. Eski hisobvaraqlar rejasida daromadlar kelib tushganda, xarajatlar esa to'langanda buxgalteriya hisobida aks ettiriladi;
- yangi hisobvaraqlar rejasida aktivlar mavjudlik tamoyili bo'yicha joylashtirilgan bo'lib, bu aktiv moddalarini operativ ravishda boshqarish imkoniyatini beradi. Passivlar esa muddati bo'yicha joylashtirilgan bo'lib, mijozlar oldidagi majburiyatlarini bajarilishini nazorat qilish imkoniyatini beradi;
- yangi schetlar rejasida aktivlar va majburiyatlarning real baholash imkoniyati mavjud bo'lib, bundan kelib chiqqan holda, aktivlarning tavakkalchilik darajasi bo'yicha yoqotishlar uchun zahiralalar tuzish imkoniyatini beradi;
- yangi hisobvaraqlar rejasida qimmatli qog'ozlar ikki guruhga bo'lingan bo'lib, birinchi guruh oldi-sotdi qilishga, ikkinchi guruh esa investitsiyaga yonaltirilishi rejalashtirilgan;
- bankning o'z kapitali tarkibi mustaqil bo'limlarga bo'lingan bo'lib, u e'lon kilingan, chiqarilgan qimmatli qog'ozlar, shuningdek, oddiy va imtiyozli aksiyalar to'g'risida to'la ma'lumot beradi;
- foyda va zararlar (daromad va xarajatlar) bankning ichki hisobvarag'i bo'lib, ular ham mustaqil bo'limlarga bo'lingan.

Respublika hukumati tomonidan Banklarda buxgalteriya hisobini isloh qilish borasida amalga oshirgan ishlar o'zining ijobiy natijasini berdi. Hozirgi kunda Respublika Banklarning buxgalteriya hisobi tizimi jahondagi rivojlangan mamlakatlarning bank tizimiga ancha yaqinlashtirildi va xalqaro banklar bilan hisob-kitoblarni amalga oshirishi mumkin.

Har bir bank o'z buxgalteriya hisobini barcha banklar uchun bir xil bo'lgan hisobvaraqlar rejasi asosida olib boradi. 1997 yil apreliga qadar respublikadagi barcha banklar sobiq ittifoq davrida tuzilgan yagona hisobvaraqlar rejasi asosida ish yuritardilar. Lekin iqtisodiyotimizni yangi bozor munosabatlari asosida tashkil etar ekanmiz, iqtisodiyotni izga solib, uni nazorat qilish uchun buxgalteriya hisobini xalqaro miqiyosda qabul qilingan yaxlit tizimga moslashtirib olib borish talab etildi. Shu sababli, respublika banklari buxgalteriya hisobini yangi hisobvaraqlar tizimi asosida tashkil etishga kirishdilar.

Shu maqsadda 1995 yil Artur Andersen auditorlik firmasi bilan shartnoma tuzilgan edi. Shartnomada O'zbekiston Respublikasi Banklarda buxgalteriya hisobini



isloh qilish ko'zda tutilgan edi. Firma respublika Markaziy banki bilan birgalikda bankning yangi hisobvaraqlar rejasini ishlab chiqdi. 1996 yil 13 noyabrda Vazirlar Mahkamasining 289 sonli qarori bilan "Respublika Markaziy bankning hisobvaraqlar rejasi", 290 sonli qarori bilan esa "Banklarning hisobvaraqlar rejasi" tasdiqlandi. 1997 yil 1 apreldan barcha banklar buxgalteriya hisobi yangi hisobvaraqlar rejasiga asosida olib borila boshlandi. Banklarning yangi hisobvaraqlar rejasiga o'tishi nimalar bilan belgilanadi? Umuman, O'zbekistonning xalqaro mehnat taqsimotiga qo'shilganligi, jahon bozor munosabatlari tizimiga o'tganligi banklar uchun yangi hisobvaraqlar rejasiga o'tish zaruriyatini keltirib chiqardi. Qolgan barcha sabablar shulardan kelib chiqadi:

-birinchidan, respublikada ikki pog'oonali bank tizimining barpo etilishi;

-ikkinchidan, davlat mulki yagona bo'lmagan holda turli mulkchlik shakllarining paydo bo'lishi;

-uchinchidan chet el investitsiyalarning jalb qilinishi;

-to'rtinchidan, chet el korxonalar va tashkilotlari bilan sherikchilik munosabatlarining o'rnatilishi;

-beshinchidan, hisobotlarni jahon andozalari talablariga javob beradigan darajada tuzilishni ta'minlash zarurligi va hokozo.

Yangi hisobvaraqlar rejasi avvalgisidan farq qiladi. Eski hisobvaraqlar rejasi 2 qismdan iborat bo'lib, biri balans ichidagi hisobvaraqlarni, ikkinchi qismi balansdan tashqari hisobvaraqlarni o'z ichiga olar edi. Balans ichidagi hisobvaraqlar mazmunan guruhlash tamoyili asosida tuzilgan bo'lib 24 bo'limdan iborat. Har bir bo'limda aktiv, passiv va aralash xarakterdagi aktiv passiv hisobvaraqlar joylashgan, hamda ular bo'yicha operatsiyalar ikki yoqlama yozuv asosida olib borilar, balansdan tashqari hisobvaraqlar esa 8 bo'limga guruhlanib, bu hisobvaraqlar bo'yicha yozuvlar bir tomonlama, ya'ni, kirim yoki chiqim ko'rinishida yuritilar edi.

Ilgari Markaziy bank ham, tijorat banklar ham buxgalteriya hisobini yagona hisobvaraqlar rejasiga asosida yuritir edilar. Har bir hisobvaraqa nomeri va nomi yoniga qaysi bankda ishlatilishi haqida belgi qo'yilgan edi. Yangi hisobvaraqlar rejasi ham mazmunan, ham tuzilish jihatidan eskisidan farqlanib, Markaziy bank uchun alohida, tijorat banklari uchun alohida ishlab chiqildi. Bunda har ikki bank faoliyatining xususiyatlari hisobga olingan. Masalan, Markaziy bank emissiya markazi bo'lib hisoblangani uchun kassadagi pullar banknota va tangalarga bo'lingan holda ko'rsatiladi. Tijorat banklari kassalaridagi pullarni bunday bo'lish uchun alohida hisobvaraqlar ochilmaydi. Bundan tashqari Markaziy bank barcha tijorat banklari o'rtasidagi banklararo hisob-kitoblarni tashkil etadi. Shu sababli bunday hisob-kitoblar hisobini yuritish uchun olinadigan banklararo hisob-kitoblar bo'yicha tranzit hisobvaraqlar va to'lanadigan banklararo hisob-kitoblar bo'yicha tranzit hisobvaraqlar ochilgan. Bunday hisobvaraqlar tijorat banklarning hisobvaraqlar rejasiga kiritilmagan.

Tijorat banklari turli mulkchlik shaklidagi xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga xizmat ko'rsatadi, shunga asosan, ularda alohida hisobvaraqlar ochiladi. Markaziy bankda esa, faqat hukumat va nazorat organlariga xizmat ko'rsatadi. Hisobvaraqlar rejasi 6 bo'limdan iborat bo'lib, ulardan 5 tasi balans ichidan hisobvaraqlardan va

oltinchi bo'lim esa balansdan tashqari hisobvaraqlardan tashkil topgan<sup>11</sup>. Yangi rejaning yana bir xarakterli xususiyatlari shundan iboratki, bundagi balansdan tashqari hisobvaraqlar ham balans ichidagi hisobvaraqlar kabi ikki yoqlama yozuv asosida olib boriladi. Har bir bo'lim asosiy va yordamchi hisobvaraqlarni (subschet) o'z ichiga mujassamlangan. Xulosa qilib aytganda, bank aktivlari, passivlari, kapitali, daromadlari va xarajatlari bo'yicha hisobvaraqlar alohida bo'limlarga kiritilgan, ya'ni,

- I- bo'lim 10000 - Aktivlar,
- II- bo'lim 20000 - Passivlar,
- III- bo'lim 30000 - Kapital,
- IV- bo'lim 40000 - Daromadlar,
- V- bo'lim 50000 - Xarajatlar,

VI- bo'lim 90000 -Ko'zda tutilmagan holat bo'yicha (balansdan tashqari) hisobvaraqlar.

Yangi hisobvaraqlar rejasi bosh buxgalteriya kitobidagi hisobvaraqlar tizimini ifodalaydi. Ular moliyaviy operatsiyalarni guruhlashtirish, ikki yoqlama yozuvni amalga oshirish, hisobotlarni tuzish va tahlil qilish uchun ishlab chiqilgan bo'lib, bunda quyidagilar: birinchidan, barcha hisobvaraqlarning asosiy va yordamchi kitoblarda joylashuvini osonlashtirish; ikkinchidan, hisobvaraqlarni guruhlash va turkumlash; uchinchidan, hisob ishlarini kompyuterlashtirish; to'rtinchidan, operatsiyalar bo'yicha yozuvlarni bajarishni tezlashtirishni ta'minlash mumkinligi hisobga olingan. Hisobvaraqlar rejasidagi hisobvaraqlar Bosh daftar uchun beshta rahamdan iborat qilib kodlashtirilgan va ularning raqamlanishi quyidagi ko'rinishga ega.

S MM SS Bunda, S - schetlar kategoriyasini bildiradi, ya'ni 1 - aktivlar, 2 - passivlar, 3 - kapital, 4 - daromadlar, 5 - xarajatlar, 9 - ko'zda tutilmagan holatlarni ifodalaydi. M - yuqorida sanab o'tilgan kategoriyalardan biriga qarashli asosiy schet, ya'ni, 01 - bank aktivlaridan biri bo'lgan naqd pullarni bildiradi. SS - asosiy hisobvaraqlarga qarashli bo'lgan subschet hisoblanadi. Masalan, 10000 - aktivlarni, 10100 - "Aktivga qarashli naqd pullarni" bildiruvchi asosiy hisobvaraqlar, 10101- "Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar"ni anglatadi. Demak, 1 - aktivlar, 01 - naqd pullar, 01 - kassadagi naqd pullar bo'yicha ma'lumot beradi. Boshqa barcha kategoriyaga qarashli hisobvaraqlar ham xuddi shunday tartibda raqamlanadi. Masalan: 10100 - "Naqd pullar va boshqa kassa xujjatlari" deb nomlanadi va quyidagi shaxsiyvaraqlarni o'z ichiga oladi: 10101- "Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar", 10105 - "Cheklar va boshqa kassa hujjatlari", 10109 - "Yo'ldagi pullar" bo'yicha ma'lumot beradi.

Xuddi shunday misolni "Passivlar" kategoriyasi bo'yicha bank passivlari talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit» hisobvaraqlaridan boshlanadi: ya'ni, 20200- «Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit» hisobvaraqlari, bunda, 2 - passivlar kategoriyasini, 02 esa shu passivlarga tegishli asosiy hisobvaraqlarni bildiradi. Korxonaga va tashkilotlarga o'zlarining ortiqcha pul mablag'larini jamg'armali (20400) yoki

<sup>11</sup> Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлари режаси. ЎзР АВ 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги таърири).

muddatli (20600) depozitlarda saqlashlari mumkin. Bu asosiy hisobvaraqlar ham talab qilib olinadigan depozitlar hisobvaraqlari kabi raqamlanib, o'z ichiga yuqorida ko'rsatilgani kabi 6ta qo'shimcha hisobvaraqlarni oladi. Hisobvaraqlar rejasining qolgan bo'limlari ham xuddi shunday tartibda raqamlanadi.

Yordamchi kitobda aks ettiriladigan litsevoy hisob raqamlar esa quyidagi tartibda kodlashtirilgan:

CCCCC VVV K SSSSSSSS NNN

Bunda,

SSSS -balans hisob raqami

VVV- valyuta kodi

K-nazorat kaliti

SSSSSSS-bank kodi yoki mijoz kodi

NNN-hisob raqam tartib raqami

### **1.5. Bank balansining tuzilishi va operatsiyalar natijasida balansdagi o'zgarishlar**

Banklarda amalga oshirilayotgan operatsiyalarning analitik va sintetik hisob ma'lumotlari birlamchi ma'lumotlar hisoblanadi. Shu boisdan, ushbu hisob ma'lumotlarning bosh hamda yordamchi kitoblarda to'g'ri rasmiylashtirilishi buxgalteriya hisobini yuritishni osonlashtiradi. Shuningdek, ularni banklarda buxgalteriya hisobining hisobvaraqlari tizimida aks ettirishga yaqindan yordam beradi. Bu o'z navbatida, bankning buxgalteriya balansini tuzishga sharoit yaratadi. Buxgalteriya balansini ikki qismdan: aktiv va passivdan iborat bulib, ularning o'zaro tengligi balansning to'g'ri tuzilganligini, ya'ni, bankning ish kuni to'liq yakunlanganligini ifodalaydi.

Banklarda amalga oshirilgan operatsiyalar ro'y berishidan qat'iy nazar har doim tegishli hisobvaraqlarda 2 yoki undan ortiq hisobvaraqlarda aks ettiriladi, ya'ni ikkiyoqlama yoziladi. Ikki yoqlama yozuv - bu ro'y berayotgan operatsiyalar yuzasidan vujudga keladigan o'zgarishlarni hisobvaraqlar tizimi orqali ifodalashdir. Ikki yoqlama yozuv usulining ahamiyati shundaki, uning yordamida, hisob ishlari to'g'ri yuritilayotganligini nazorat qilib borish imkoniyati yaratiladi. Ikkiyoqlama yozuv buxgalteriya o'tkazmalari orqali amalga oshiriladi. Operatsiyalarni bir hisobvaraqlarning debeti va ikkinchi hisobvaraqlarning kreditida aks ettirishga buxgalteriya o'tkazmasi deyiladi. Buxgalteriya o'tkazmasining ikki turi mavjud bo'lib, oddiy va murakkab o'tkazmalardan iboratdir. Oddiy buxgalteriya o'tkazmasi - bu bir hisobvaraqlarning debetlanishi va ikkinchi hisobvaraqlarning kreditlanishidir. Murakkab buxgalteriya o'tkazmasi esa - bir hisobvaraqlarning debetlanishi va bir necha hisobvaraqlarning kreditlanishi yoki bir necha hisobvaraqlarning debetlanishi va bir hisobvaraqlarning kreditlanishidir.

Bank faoliyatini amalga oshirish davomida turli operatsiyalar ro'y berib, bu operatsiyalar natijasida ushbu bankka tegishli bo'lgan bank mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari tarkibiy hamda qiymat jihatidan o'zgaradi. Demak, tabiiyki, mablag'lar va ular tashkil topish manbalarining o'zgarishi natijasida balansda ham o'zgarishlar ro'y berishiga olib keladi. Sababi, o'zgarish natijasida mablag'larning

o‘zaro ikki turi yoki mablag‘ manbalari turlarining ikki yoki undan ortig‘i o‘zgarishi yoki ham mablag‘ ham ularning tashkil topish manbalari o‘zgarishi mumkin. Bank operatsiyalari amalga oshirish natijasida balansda o‘zgarishlar ro‘y berishining ta‘sirini 4 turga ajratish mumkin va ular quyidagicha bo‘ladi:

1. Balansning aktiv tomonidagi bir (yoki bir necha) moddasi ko‘paysa, aktiv tomonidagi boshqa bir moddasi kamayadi, lekin balansning jami summasi o‘zgarmaydi. Masalan: bank kassasidan safar xarajatlari uchun hisobdor shaxsga 50000 so‘m bo‘nak (avans) berildi.

Bunda;

Dt	19908	Kt	Dt	10101	Kt
Kun boshiga qol:			Kun boshiga qol:		
150000			400000		
1) 50000					1) 50000
obor: 1) 50000					obor: 1) 50000
Kun oxiriga qol:			Kun oxiriga qol:		
200000			350000		

2. Balansning passiv tomonidagi bir (yoki bir necha) moddasi ko‘paysa, passiv tomonidagi boshqa bir moddasi kamayadi, lekin balansning jami summasi o‘zgarmaydi. Masalan: mijozning talab qilib olunguncha saqlanadigan mablag‘idan 200000 so‘m muddatli depozitga o‘tkazildi. Bunda;

Dt	20208	Kt	Dt	20408	Kt
		Kun boshiga qol:			Kun boshiga qol:
		2200000			1200000
1) 200000					1) 200000
obor: 1) 200000					obor: 1) 200000
		Kun oxiriga qol:			Kun oxiriga qol:
		2000000			1400000

3. Balansning aktiv tomonidagi bir (yoki bir necha) moddasi ko‘paysa, balansning passiv tomonidagi bir (yoki bir necha) moddasi ham ko‘payadi, balansning jami summasi ham shu summaga ortadi. Masalan, Jismoniy shaxsdan 100000 so‘m jamg‘arma depozit qabul qilindi, bunda;

Dt	10101	Kt	Dt	20406	Kt
Kun boshiga qol:			Kun boshiga qol:		
350000			300000		
1) 100000					1) 100000
obor: 1) 100000					obor: 1) 100000
Kun oxiriga qol:			Kun oxiriga qol:		
450000			400000		

4. Balansning aktiv tomonidagi bir (yoki bir necha) moddasi kamaysa, balansning passiv tomonidagi bir (yoki bir necha) moddasi ham kamayadi, balansning jami summasi ham shu summaga kamayadi. Masalan, Jismoniy shaxsning arizasiga asosan jamg‘arma depozit hisobvarag‘idan 50000 so‘m hisobdan chiqarildi, bunda;

Dt	10101	Kt	Dt	20406	Kt
Kun boshiga qol:	450000				Kun boshiga qol:
		1) 70000		1) 70000	400000
		obor: 1) 70000		obor: 1) 70000	
Kunoxiriga qol:	380000				Kun oxiriga qol:
					330000

Yuqorida keltirilgan to'rtta operatsiya yuzasidan bank balansida quyidagicha o'zgarishlarni kuzatish mumkin:

**Bank balans\***  
200 yil holatiga

Aktiv	O'zgarishga- cha	O'zgarish (-,+)	O'zgarish dan so'ng
10101- Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar	400000	- 50000 +100000 -70000	380000
13101- Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar	2500000	-	2500000
16103- Bosh bank/ filiallardan filiallar va banklararo xisob- kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar	5000000	-	5000000
16509- Bankning imoratlari-Binolar va boshqa imoratlar	6450000	-	6450000
19908- Bank xodimlari bilan xisob-kitoblardagi olinishi lozim bo'lgan mablag'lar	150000	+50000	200000
<b>Jami aktivlar</b>	<b>14500000</b>	<b>+30000</b>	<b>14530000</b>
Passiv	O'zgarishga- cha	O'zgarish (-,+)	O'zgarish dan so'ng
<b>Majburiyatlar</b>			
20208- Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari	2200000	-200000	2000000
20210- Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari	3000000	-	3000000
20406- Jismoniy shaxslarning jamg'arma depozitlari	300000	+100000 -70000	330000
20408- Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning jamg'arma depozitlari	1200000	+200000	1400000
20410- Davlat korxonasi tashkilot va muassasalarining jamg'arma depozitlari	800000	-	-
<b>Jami majburiyatlar</b>	<b>7500000</b>	<b>+30000</b>	<b>7530000</b>
<b>Kapital</b>			
30315- "Chiqarilgan ustav kapitali - lmtiyozli" - Chiqarilgan ustav kapitali-lmtiyozli	300000	-	300000
30318- Чикарилган устав капитали - Оддий- Chiqarilgan ustav kapitali-Oddiy)	2700000	-	2700000
30903- Umumiy zahira fondi	750000	-	750000
31206- Соф фойда (зарар) (актив-пассив)- Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)	3250000	-	3250000
<b>Jami capital</b>	<b>7000000</b>	<b>-</b>	<b>7000000</b>
<b>Jami passivlar</b>	<b>14500000</b>		<b>14530000</b>

\* Ma'lumotlar shartli ravishda berilgan.

Shunday qilib, Banklarda analitik va sintetik hisob ma'lumotlarining dastlabki hisobi har bir hisobvaraqlar bo'yicha o'z vaqtida aniq hamda to'g'ri rasmiylashtirilishi, ularning qayta ishlanishi buxgalteriya hisobi ishlarini tashkil qilishni engillashtiradi va balans hisobotlarini tuzishni tezlashtiradi, shuningdek, bankning ish kuni yakunlanishiga yordam beradi.

### **Qisqa xulosalar**

Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etish - uning o'ziga xos xususiyatlari bilan belgilanishidir. Chunki banklarda buxgalteriya hisobi korxonalar va tashkilotlarda yuritiladigan buxgalteriya hisobidan farqli o'laroq, hisobni yuritishdagi operativligi, aktiv va passivlarni real baholashning mavjudligi, kapitaldan samarali foydalanish imkoniyatining realligi, kundalik mijozlar bilan bo'ladigan operatsiyalarning o'z vaqtida ramiylashtirilishi va shaxsiy hisob varaqalarga to'g'ri o'tkazilib, kundalik balans tuzish orqali umumlashtirish asosida nazorat qilish xususiyatlari bilan keskin farq qilishligidir.

### **Nazorat va muhokama uchun savollar:**

1. Bugungi kunda banklarda buxgalteriya hisobining ahamiyati nimalardan iborat?
2. Banklarda buxgalteriya hisobini yuritishning asosiy vazifalari nimalardan iborat?
3. Banklarda buxgalteriya hisobining o'ziga xos xususiyatlari nimalardan iborat?
4. Bank operatsiyalari qanday turkumlanadi?
5. Buxgalteriya apparatining tarkibi kimlardan tashkil topadi?
6. Buxgalteriya apparatini kim boshqaradi va uning asosiy vazifalari nimalardan iborat?
7. Banklarda buxgalteriya hisobini yuritish qaysi me'yoriy hujjatlar asosida tartibga solinadi?
8. Buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi necha bo'limdan iborat va ularning farqlanishini aytib bering?
9. Banklarda tuziladigan buxgalteriya hisobotidan foydalanuvchilarning manfaatlari nimadan iborat?
10. Bank balansi deganda nimani tushunasiz?
- 11.

### **Asosiy adabiyotlar:**

1. Каримов И. Жахон молиявий-иктисодий инқирози, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари. -Т.: "Ўзбекистон". 2009й. -56 бет
2. Ўзбекистон Республикасининг "Банк ва банклар фаолияти тўғрисида"ги қонуни. 25.04.1996 й.
3. Курсов В.Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке. -М.: 2008, стр. 209
4. Усатова Л.В., Серошин М.С. Бухгалтерский учет в коммерческих банках.-

М.: 2007, стр. 399

5. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлари режаси. ЎзР АВ 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).
6. Наврўзова К.Н. Банкларда бухгалтерия ҳисоби ва операцион техника. Ўқув қўлланма.- Т.: ТМИ, 2003. - 170 б.
7. [www. gaap.ru](http://www.gaap.ru) (Халқаро стандартлар)

## **2 - Bob. Banklarda hujjatlashtirish va hujjat aylanishi**

### **2.1. Banklarda ish kuni va hujjatlar aylanishini tashkil etish**

Buxgalteriya xodimlarining ish kuni shunday tashkil etilishi kerakki, bunda bank tomonidan amaliyot kuni davomida ijroga qabul qilingan pul hisob-kitob hujjatlari dastlabki va joriy nazoratdan o'tkazilib, ular o'z vaqtda ijro etilishi, ya'ni hisobvaraqlar bo'yicha operatsiyalar buxgalteriya hisobida aks ettirilib, kunlik balans hisoboti tuzilishi hamda keyingi bank ish kunidan kechiktirmasdan bajarilgan barcha operatsiyalar yakuniy nazoratdan o'tkazilishi shart.

Har bir bank quyida keltirilgan talablarga rioya qilgan holda, amaliyot kuni davomida mijozlarga xizmat ko'rsatish va hujjatlar aylanish tartibini mustaqil belgilaydi:

- banklar yangi ish kunini O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankning hisob-kitob markazida ochilgan tashqi ("21302-Rezident bankning vakillik hisobvarag'i") vakillik hisobvarag'ining kun boshiga aylanma va qoldiq summalarini, o'zlarining ichki ("10301-Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'i") vakillik hisobvarag'ining aylanma va qoldiq summolari bilan mosligini tekshirish bilan boshlashadi. Ichki va tashqi vakillik hisobvarag'i aylanma va qoldiq summalarini mosligini tasdiqlash uchun HKM ga elektron fayl yuboradi;

- HKM tijorat banklari yuborgan elektron faylni qabul qilib oladi va bankning tashqi va ichki vakillik hisobvaraqlar qoldiq summalarini dasturiy ravishda taqqoslaydi hamda ularni mosligini tasdiqlab banklarga qaytaradi. Vakillik hisobvaraqlar qoldiq summolari mos kelmasa, mavjud farq bartaraf etilmaguncha bank amaliyot kuni ochilmaydi hamda banklararo to'lovlarni amalga oshirishga ruxsat etilmaydi;

- HKM dan tasdiq (W-fayl) olgandan so'ng, banklarga banklararo to'lovlarni amalga oshirish uchun ruxsat beriladi;

- filiallari mavjud bank filiallariga "To'lov markazi"da ochilgan tashqi ("22204-Bosh bank-filiallarga to'lanadigan mablag'lar") va filiallarda ochilgan ("16103-Bosh bank / filiallardan filiallararo va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar") ichki vakillik hisobvaraqlar qoldiq summasini mosligini tasdiqlash Bosh bank tomonidan amalga oshiriladi. Filiallar ichki vakillik hisobvarag'i (16103) va "To'lov markazi"da ochilgan tashqi (22204) vakillik hisobvarag'i o'rtasida farq mavjud bo'lsa, ushbu filialga uni bartaraf etmaguncha filiallararo va banklararo to'lovlarni amalga oshirish va yangi kunga o'tib ishlashga ruxsat etilmaydi;

- O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankning farmoyishiga asosan bank ish kuni qonun hujjatlariga asosan uzaytirilmagan bo'lsa filiallararo va ichki to'lovlar bank ish kuni davomida soat 17-00 ga qadar amalga oshiriladi. Filiallararo to'lovlar bir bank mijozlari o'rtasida amalga oshirilishini inobatga olib, bank o'z mijozlaridan to'lov hujjatlarini qabul qilish vaqtini o'zi mustaqil ravishda belgilaydi. Ichki to'lovlar qatoriga kassa amallari, to'lanishi va olini shi lozim bo'lgan foizlar hisobini hisoblash hamda xodimlarga ish haqi hisoblash va shunga o'xshash amallar kiradi;

- banklararo to'lovlar bo'yicha banklar mijozlaridan bank amaliyot kuni davomida qabul qilingan to'lov hujjatlari bo'yicha buxgalteriya o'tkazmalarini bank ish kunining soat 15-00 ga qadar amalga oshirib soat 16-00 ga qadar HKMga etkazib



berishlari kerak, aks holda banklararo to'lovlar amalga oshirilmaydi. Bank aybi bilan amalga oshmay qolgan hujjat bo'yicha bank javobgar hisoblanadi, bundan bankka taalluqli bo'lmagan tashqi omillar mustasno;

- banklararo byudjet to'lovlari HKMga soat 16-00 dan 16-30 ga qadar yuboriladi, soat 16-30 dan kech yuborilgan banklararo byudjet to'lovlari HKM tomonidan qaytarib yuboriladi. Bank aybi bilan amalga oshmay qolgan hujjat bo'yicha bank javobgar hisoblanadi, bundan bankka taalluqli bo'lmagan tashqi omillar mustasno;

- banklar soat 16-30 dan to 17-00 ga qadar o'zlarida byudjet to'lovlariga ochilgan tranzit hisobvaraqq qoldiqlarini HKM orqali O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalar HKMlarida ochilgan byudjet tranzit hisobvarag'iga o'tkazishlari shart. Bank aybi bilan amalga oshmay qolgan hujjat bo'yicha bank javobgar hisoblanadi, bundan bankka taalluqli bo'lmagan tashqi omillar mustasno;

- HKM banklarga banklararo to'lovlar tugaganligi to'g'risida ma'lumotni soat 17-20 da jo'natadi, shundan so'ng banklar o'rtasida banklararo to'lovlar to'xtatiladi.

Markaziy bankning farmoyishiga asosan bank ish kuni qonun hujjatlariga asosan uzaytirilmagan bo'lsa, bank shu kunning o'zida bank ish kuni yakunlangandan so'ng, ya'ni soat 18-00 dan so'ng yoki agarda Markaziy bankning farmoyishiga asosan bank ish kuni qonun hujjatlariga asosan uzaytirilgan bo'lsa keyingi bank ish kuni soat 10-00 dan kechiktirmagan holda Markaziy bankka elektron balans (0106BS) hisobotini jo'natadilar.

Banklarda ish kuni bank operatsiyalari buxgalteriya hisobotida to'liq aks ettirilib, kunlik balans hisoboti tahlil qilinib, bank filiali rahbari hamda bosh buxgalteri tomonidan imzolanganidan so'ng yakunlanadi.

## **2.2. Pul hisob-kitob hujjatlarini rasmiylashtirish tartibi**

Banklarda barcha operatsiyalar O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan o'rnatilgan shakldagi pul hisob-kitob hujjatlarining asl nusxasi hamda "Bank-mijoz" tizimidan foydalanuvchilardan elektron aloqa orqali olingan elektron to'lov hujjatlari, shuningdek plastik kartochkalardan foydalangan holda tuzilgan elektron hujjatlar asosida amalga oshiriladi va buxgalteriya hisobida qayd etiladi. Pul hisob-kitob hujjatlari bank tomonidan ijroga faqat mijozning bankka taqdim qilgan muhr izi va imzo namunasi qo'yilgan varaqchada ko'rsatilgan shaxslar yoki mijozning ishonchnomasi asosida vakil qilingan shaxsdan qabul qilinadi.

Pul hisob-kitob hujjatlarining majburiy rekvizitlari quyidagilardir:

- mijozning nomi va soliq to'lovchining identifikatsion raqami (STIR);
- pul oluvchi va pul to'lovchi mijozlar hisobvaraqq raqamlari;
- ularga xizmat ko'rsatuvchi bank nomi va kodi;
- hujjatning nomi va raqami, u tuzilgan sana va joy;
- operatsiyaning nomi, maqsadi va summasi;
- mijoz muhri va mas'ul shaxslarining imzolari.

Hujjatlarda operatsiya maqsadi aniq bayon etilishi lozim. Pul hisob-kitob hujjatlarida bo'yash, chizish va tuzatishga yo'l qo'yilmaydi. Bank operatsiyalari

qonun hujjatlarida belgilangan shaklda rasmiylashtirilgan elektron hujjatlar asosida amalga oshirilishi mumkin. Elektron hujjatlar pul hisob-kitob hujjatlarning asl nusxasida belgilangan barcha rekvizitlarga ega bo'lishi shart.

Elektron hujjatlar mas'ul shaxslar imzolari o'rni bosuvchi - elektron raqamli imzo bilan tasdiqlangan bo'lishi lozim. Elektron hujjatlarni qabul qilish va qayta ishlash jarayonida ularning biror ko'rsatkichlarini o'zgartirishga yo'l qo'yilmaydi. Elektron hujjatlar asosida hisob-kitob operatsiyasi amalga oshirilayotganda pul hisob-kitob hujjatining asl nusxasi bankka taqdim qilinmaydi. Elektron hujjatdagi barcha ma'lumotlarning to'g'riligiga mijoz javobgar hisoblanadi.

Pul hisob-kitob hujjatlari bank tomonidan ijro uchun qabul qilinadi:

a) yuridik shaxslardan - asl nusxada imzo namunalari varaqchasida ko'rsatilgan imzolar namunasi va asosiy muhrning iziga muvofiq mansabdor shaxslarning imzosi hamda asosiy muhri izi mavjud bo'lganda;

b) yuridik shaxs tashkil qilmasdan turib dehqon xo'jaligi va yakka tartibdagi tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchilardan - varaqchada ko'rsatilgan imzolar namunasidan bittasi va asosiy muhrning izi mavjud bo'lganda. Agar bankka taqdim qilingan imzolar namunasi va muhr izi qo'yilgan varaqchada ularning asosiy muhri bo'lmagan hollarda, dehqon xo'jaligi va yakka tartibdagi tadbirkorlar tomonidan taqdim qilingan pul hisob-kitob hujjatlari muhr izisiz qabul qilishga ruxsat beriladi.

Imzolar o'z egasining qo'li bilan qo'yilishi shart. Barcha pul hisob-kitob hujjatlarida imzo izi tushirilgan faksimilni qo'yish taqiqlanadi. Banklarda naqd pulsiz hisob-kitoblar bilan bog'iq to'lov hujjatlari "O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risidagi nizom" hamda naqd pul bilan bog'iq operatsiyalari bo'yicha to'lov hujjatlari "Tijorat banklarida kassa ishini tashkil etish, inkassatsiya va qimmatliklarni tashishga doir yo'riqnoma"da belgilangan blanka shakllaridagi rekvizitlar bo'yicha to'liq va to'g'ri to'ldirib, rasmiylashtirilgan bo'lishi shart.

Bank kassasidan naqd pul olish uchun foydalaniladigan naqd pul cheklari bir xil rangli siyohli yoki sharikli ruchka bilan qo'lda to'ldirilgan bo'lishi shart. Hujjatning to'ldirilgan qismlarga ikkita parallel chiziq tortilishi lozim. Hisobvaraqq egasining nomi, uning hisobvarag'i raqami va bank nomi cheklarda hamda e'lonlarda burchak shtamplar bilan ko'rsatilishi mumkin. Bankda beriladigan naqd pul hujjatlarida so'z bilan yoziladigan summa satrning boshidan katta harf bilan boshlanishi shart. "Summa raqam bilan" hamda "Summa so'z bilan" chek vizitlaridagi summadan oldin va keyin qolgan bo'sh joylarga uchlari diagonal chiziq bilan birlashtirilgan ikki parallel chiziq tortib qo'yiladi.

Naqd pul chekining old tomonida albatta, naqd pul olish uchun korxonaga tomonidan ishonchnoma berilgan shaxsning ismi, sharifi yoziladi. Hisobvaraqq egasi naqd pul cheklarining orqa tomonida xarajatlarning maqsadini ko'rsatishi shart, ushbu ma'lumotlar chek beruvchining imzolari bilan tasdiqlanadi va pul oluvchining pasporti yoki uning o'rni bosuvchi hujjat ma'lumotlari ko'rsatiladi.

Bu ma'lumotlar oluvchilarning o'zlari tomonidan to'ldirilishi shart. Naqd pul berilishi uchun asos bo'ladigan pul cheklari va chiqim kassa orderlari oluvchilarning imzolari bilan tasdiqlanadi.

Naqd pul cheki bo'yicha mablag' chekda shaxsi ko'rsatilgan shaxsga to'lanadi. Chek bo'yicha pul olish huquqi boshqa shaxsga topshirilishi man etiladi. Ikkinchi

imzo huquqi bilan chekni imzolagan tashkilot bosh buxgalteri yoki bosh buxgalter vazifasini bajaruvchi xodim nomiga yozilgan chek bo'yicha pul to'lanishiga yo'l qo'yilmaydi. Faqat harbiy qismlar, harbiy tashkilotlar, markazlashtirilgan buxgalteriyalar xizmatidan foydalanmaydigan o'z-o'zini boshqarish organlarining, shuningdek pul olishiga ruxsat etiladigan boshqa shaxs shtatida bo'lmagan tashkilotlar hisobvaraqlariga doir cheklar bundan mustasno. Bu holat hisobvara q egasi imzolar namunasi varaqchasida qayd etgan tegishli yozuv bilan tasdiqlangan bo'lishi lozim.

Bank rahbari, ayrim hollarda, chek bo'yicha qisman pul to'lashga va pul oluvchi shaxsga ushbu chek bo'yicha unga amalda berilgan pul summasi to'g'risida ma'lumotnoma berishga ruxsat etishi mumkin. Ma'lumotnomaga bank rahbari va bosh buxgalteri imzolari qo'yilib, bank muhri bosiladi. Pul oluvchidan olingan pul summasi to'g'risida chekning orqa tomoniga tilxat yozdirib olinadi. Ushbu chek bo'yicha boshqa naqd pul olishga ruxsat berilmaydi va unga qisman to'langani haqidagi ma'lumotnomaning nusxasi ilova qilinib, shu kunning kassa hujjatlariga qo'shib tikiladi.

"O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetining kassa ijrosi to'g'risidagi yo'riqnoma" ga muvofiq O'zbekiston Respublikasi Mudofaa vazirligi, Ichki ishlar vazirligi, Milliy xavfsizlik xizmati, Favqulodda vaziyatlar vazirligi, Davlat bojxona qo'mitasi va ularga qarashli muassasalarning to'lov topshiriqnomalari va cheklarida to'lovlar maqsadi ko'rsatilishi talab qilinmaydi.

Bank operatsiyasini o'tkazish uchun asos bo'ladigan pul hisob-kitob hujjatlarida, ularni to'g'ri rasmiylashtirganligi va tekshirilganligini bildiruvchi bank mansabdor shaxslarining imzolari bo'lishi lozim. Bajirilgan operatsiyalarni isbotlovchi hujjatlar sifatida bankda saqlanadigan hujjat nusxalari hamda hisobvaraqlardan olinib, ularning egalarga yuboriladigan ko'chirmalarga ilova qilinadigan nusxalar ham ushbu bank xodimlarining imzolari bilan rasmiylashtiriladi.

Pul hisob-kitob hujjatlariga imzo chekish huquqi berilgan mansabdor shaxslar imzolarining namunalari maxsus blankalarda beriladi. Bu namunalar bank rahbarining imzo chekish huquqini berish to'g'risidagi farmoyishi hisoblanadi, ularga bank rahbari va bosh buxgalteri imzo chekadi. Maxsus blankalar shakli bank tomonidan mustaqil belgilanadi. Ayrim buxgalteriya xodimlari boshqalari bilan almashtiriladigan hollarda yangi xodimlar imzolarining namunalari alohida blankalarda beriladi. Bank mansabdor shaxslari imzolarining bekor qilingan va o'zgartirilgan namunalarini ularning ustidan chizish yo'li bilan o'chiriladi. Belgilangan hollarda pul hisob-kitob hujjatlariga jo'natma kaliti ham qo'shib, gerbli muhr yoki bank kassasining muhri yoxud bank kechki kassasi apparati qo'yadigan shtamp bosiladi.

Pul va qimmatliklarni qabul qilish hamda berish bilan bog'liq hujjatlar, shu jumladan, pul va qimmatliklar qabul qilingani to'g'risidagi kvitantsiyalarda yuqorida qayd etilgan imzolardan tashqari pul va qimmatliklarni qabul qilgan yoki bergan kassirning imzosi ham bo'lishi shart. Kirim kassa orderlariga hamda pul va qimmatliklarni qabul qilish kvitantsiyalariga imzo chekish huquqi berilgan kassa xodimlarining familiyalari, ularning imzo namunalari bank rahbari tomonidan chiqarilgan maxsus blankalarda ko'rsatiladi.

Bosh buxgalter imzolarning tegishli namunalari o'z vaqtida kassaga, buxgalteriya xodimlariga va nazoratchi xodimlarga berilib, bu haqda ulardan tilxat olinishini ta'minlashi shart. Bundan tashqari, bosh buxgalter imzo chekish huquqi bekor qilingan shaxslar imzolarining namunalaridan foydalanuvchi mansabdor shaxslar qo'lidagi ro'yxatlardan o'z vaqtida o'chirilishini ham kuzatib borishi shart.

Bankning ichki operatsiyalari bank xodimlari tomonidan normativ-huquqiy hujjatlar talablariga muvofiq o'rnatilgan shakllarda rasmiylashtiriladigan hujjatlar bo'yicha amalga oshiriladi. Bunga, xususan, memorial orderlar, kirim va chiqim kassa orderlari, ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha memorial orderlar, kredit bo'limi hamda bankning alohida operatsiyalari bo'yicha tayinlangan mutasaddi xodimining farmoyishlari va boshqalar kiradi.

Bank to'lovchi bo'lib ishtirok etgan va memorial orderlar ishlatilgan hollarda, ular bank rahbarining va bosh buxgalterning imzolari bilan tasdiqlanadi, boshqa holatlarda memorial orderlar ushbu bank hisobvarag'ini olib boruvchi buxgalter va bosh buxgalterning imzosi bilan tasdiqlanadi. Muddatida to'lanmagan pul hisob-kitob hujjatlari (2-kartotekaga kirim qilingan to'lov talabnomalari, to'lov topshiriqnomalari va inkasso topshiriqnomalari)ni qisman to'lash maqsadida tuzilgan memorial orderlarda operatsiya mazmunini bildiradigan matn o'miga uning shartli belgisi - "1" va "2" raqamlari hamda to'lov talabnomasi yoki topshiriqnomasining tegishli raqami va sana ko'rsatilishi shart.

Bank tuzgan hujjatlarda ularning raqamlari qayd etiladi. E'lonlar, shuningdek ularning kvitantsiya raqamlarining tartibi bank bosh buxgalteri tomonidan belgilanadi. Pul qabul qilinganligi to'g'risida to'lovchiga kvitantsiya beriladigan hollarda bank xodimi pul qo'yuvchiga berilgan kvitantsiya raqamining oxirgi uch raqamini e'longa yozib qo'yadi. E'lonlar kompyuter texnikasi yordamida tuzilishi mumkin. Texnik imkoniyati mavjud bo'lmagan banklarda esa e'lonlar qo'lda yozib to'ldiriladi. Bunda, naqd pul qabul qilangani to'g'risidagi kvitantsiyalar faqat siyohli yoki sharikli ruchka bilan qo'lda to'ldirilishi shart. Faqat blankalar komplektiga kiradigan, bir vaqtning o'zida qora qog'oz bilan to'ldiriladigan kvitantsiyalar bundan mustasno.

Bank tomonidan beradigan kvitantsiyalarda so'z bilan yoziladigan summa satrning boshidan katta harf bilan boshlanishi shart. "Summa raqam bilan" rekvizitidagi summadan oldin va keyin qolgan bo'sh joyga ikki parallel to'g'ri chiziq tortib qo'yiladi. Pul omborida saqlanayotgan qimmatliklar va hujjatlarni kirim qilish va hisobdan chiqarishga doir kirim-chiqim orderlarida yakuniy summalar so'z bilan qayta yoziladi.

Kirim va chiqim kassa jumallari kompyuter texnikasi yordamida tuziladi. Unda sana, mijozning hisobvaraqa raqami, kirim va chiqim hujjatining raqami, hisobot ramzi hamda uning summasi ko'rsatilishi lozim. Shuningdek, ushbu kassa jumallari kirim va chiqim hujjatlarini dastlabki nazoratdan o'tkazgan mas'ul ijrochi va kassirning imzolari bilan tasdiqlanishi shart.

Bank kunlik operatsiyalar yig'majildiga tikish va saqlash uchun chiqariladigan elektron to'lov hujjatlarining ro'yxati hamda mijozlar tomonidan taqdim qilingan pul hisob-kitob hujjatlarining asl nusxalari bankning mas'ul xodimlari imzosi va bank stampini bilan tasdiqlanadi.

### 2.3. Banklarda ichki nazorat va uning turlari

Buxgalteriya hisobining yuritilishi, buxgalteriya ishining to'g'ri tashkil etilishi va nazoratning aniq olib borilishi bankning o'z vazifalarini to'g'ri bajarishini, mavjud va bo'lg'usi investorlar, kreditorlar, hukumat muassasalari, vazirliklar, idoralar, jamoatchilik va boshqa manfaatdor foydalanuvchilar, shuningdek, bank rahbariyati va xodimlari uchun bank faoliyatiga haqqoniy baho berish imkonini yaratadigan aniq va foydali axborot olishni ta'minlaydi.

Banklarda buxgalteriya hisobi ishlarini yuritish va buxgalteriya apparatini tashkil qilish tamoyillari, mijozlarga xizmat ko'rsatish hamda hujjatlar aylanmasini yo'lga qo'yish usullari to'g'risida ko'rsatmalar berilgan, bank operatsiyalari hisobini yuritish va ularni nazorat qilish qoidalari hamda bajarilgan bank operatsiyalarining qonuniyligi bo'yicha javobgarlik belgilangan. Shuningdek, quyidagilarni ta'minlash maqsad qilib qo'yilgan:

- hisob-kitob, kassa, valyuta, kredit hamda boshqa bank operatsiyalarini to'g'ri bajarish hamda ularni buxgalteriya hisobi va hisobotida o'z vaqtida va aniq aks ettirish;
- bank aktivlari, majburiyatlari, daromadlari va xarajatlari hamda kapitali holati va ulardagi o'zgarishlar to'g'risida ishonchli ma'lumotlar to'plash;
- bankning moliyaviy holati, moliyaviy holatidagi o'zgarishlar va moliyaviy natijalari to'g'risidagi va bank rahbariyati faoliyatiga baho beruvchi moliyaviy hisobotlarni tuzish uchun xizmat qiluvchi axborotlar tizimini yaratish;
- bank ish kuni tartibiga qat'iy rioya qilish, mijozlarga tez va aniq xizmat ko'rsatish;
- hisob-kitoblardagi mablag'lar aylanishini tezlashtirish;
- bankdan chiqayotgan hujjatlarni tegishli tarzda rasmiylashtirish va buning natijasida ulardan foydalanishni osonlashtirish, shuningdek, boshqa banklarda ushbu hujjatlar bilan operatsiyalar bajarilishini hamda ular tomonidan xizmat ko'rsatuvchi mijozlarning operatsiyalari hisobini yuritishni belgilangan talablarga muvofiqlashtirishni tashkil etish;
- bankdagi pul mablag'lari, moddiy qimmatliklar, shuningdek, qat'iy hisobda turuvchi blankalar kamomadi yoki ortiqchaligiga yo'l qo'ymaslik hamda belgilangan tartibda ularning saqlanishini tashkil etish;
- operatsiyalarning qonuniyligi hamda to'g'riligini doimiy ichki nazorat va auditdan o'tkazish, ularning natijalari bo'yicha ma'lumotnomalar tuzish va rasmiylashtirish imkoniyatini yaratish;
- zamonaviy kompyuter texnikasi vositalaridan foydalangan holda bank operatsiyalari hisobini dasturiy amalga oshirish, hisob ishlarini yuritish hamda hisobotlar tuzishda mehnat va mablag' sarfini qisqartirish.

Amalga oshirilgan operatsiyalarni amalga oshirish, rasmiylashtirish, hisobini yuritish va nazorat qilish to'g'risidagi talablari barcha banklar uchun majburiydir.

Banklar belgilangan asosiy qoidalar doirasida o'zlarining ish xususiyatlarini hisobga olgan holda ichki buxgalteriya hujjatlapini yuritish tartibini belgilashlari mumkin.

Bank xodimlari buxgalteriya hisobida aks ettirilgan bank siriga oid ma'lumotlarni O'zbekiston Respublikasining "Bank siri to'g'risida"gi qonuni talablariga qat'iy amal qilgan holda sir saqlashlari lozim.

Buxgalteriya hisobining yuritilishi, buxgalteriya ishining to'g'ri tashkil etilishi va nazorat qilish maqsadi quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

- bank amaliyot kuni - bank ish kunining bir qismi bo'lib, bankka kelib tushgan barcha pul hisob-kitob hujjatlarini qabul qilish, rasmiylashtirish va buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida aks ettirish uchun ajratilgan vaqt;
- bank buxgalteriya apparati - pul hisob-kitob hujjatlarini rasmiylashtirish, bank operatsiyalarini ichki nazoratdan o'tkazish hamda ularni hisob registrlarida qayd etish bilan shug'ullanuvchi xodimlar guruhi;
- bank ish kuni - qonun hujjatlari bilan belgilangan kun ichida o'rnatilgan ish vaqti;
- bank operatsiyalari ichki nazorati - bank rahbariyati va barcha bank xodimlari tomonidan kunlik bank operatsiyalarini amalga oshirish jarayonida ularning qonunchilikka mosligi, samaradorligi, yuqori malakada bajarilishi va moliyaviy hisobotlarning ishonchiligidini ta'minlash tizimi.

Ichki nazorat ma'lum yoki aniq vaqt mobaynida amal qilinishi lozim bo'lgan tartib yoki qoida bo'lmasdan, balki u bankning barcha bo'g'inlarida kunlik bank operatsiyalarning boshlanishidan tortib tugagunga qadar doimiy yuritiladigan bank faoliyatining ajralmas qismidir.

Ichki nazorat o'z navbatida dastlabki nazorat, joriy nazorat va yakuniy nazoratga bo'linadi;

bosh kitob - hisobvaraqlar rejasidagi ikkinchi tartibli hisobvaraqlari qoldiqlarining ro'yxati;

buxgalteriya hisobi registrlari - ikkiyoqlama yozuv usulida operatsiyalar qayd etiladigan jurnallar, qaydnomalar, daftarlar va tasdiqlangan blanklar;

Bek-ofis - bankning tarkibiy qismi bo'lib, Front-ofis tomonidan dastlabki nazoratdan o'tgan va ijro uchun taqdim qilingan operatsiyalarni joriy nazoratdan o'tkazish va bank operatsiyalarini amalga oshiruvchi buxgalterlar guruhi.

Bek-ofisning asosiy vazifasi Front-ofis tomonidan dastlabki nazoratdan o'tkazilib, ma'qullangan barcha bank operatsiyalarni qaytadan joriy nazoratdan o'tkazib, ularni ikkiyoqlama yozuv yordamida buxgalteriya registrlarida qayd etish va tegishli hisobotlar tayyorlashdan iborat.

Bek-ofis mijozlar bilan bevosita muloqotda bo'lmaydi. U, mijozlar operatsiyalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish bo'yicha Front-ofis bilan, bankning ichki moliyaviy-xo'jalik operatsiyalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish bo'yicha bank ma'muriyati bilan aloqada bo'ladi.

Bek-ofisga Bek-ofis boshlig'i rahbarlik qiladi va u o'z navbatida bank rahbariga bo'ysunadi;

dastlabki nazorat - Front-ofis yoki mas'ul ijrochi buxgalter tomonidan operatsiyalarni bajarmasdan oldin ularning qonunchilikka mos ekanligini aniqlash bo'yicha amalga oshiriladigan nazorat;

yordamchi kitob - bosh kitob hisobvaraqlariga ochiladigan shaxsiy hisobvaraqlar, shuningdek alohida mablag'lar turi va qimmatliklar bo'yicha yuritiladigan kartochka, kitob yoki jumallar;

joriy nazorat - Bek-ofis yoki nazoratchi buxgalter tomonidan Front-ofis yoki mas'ul ijrochi buxgalter ma'qullagan barcha bank operatsiyalarining qonunchilikka mosligini aniqlash maqsadida qaytadan amalga oshiriladigan nazorat. Joriy nazorat pul hisob-kitob hujjatlarining asl va elektron nusxalarining bir-biriga mosligini tekshirishni ham o'z ichiga oladi;

mas'ul ijrochi buxgalter - mijozlarning pul hisob-kitob hujjatlarini to'g'ri rasmiylashtirilganligi va bank operatsiyalarining qonuniyligini dastlabki nazoratdan o'tkazib, ularni buxgalteriya hisobida aks ettirishga tayyorlovchi buxgalter;

minibank - bank filiali binosidan tashqarida, lekin o'zi joylashgan viloyat-shahar hududida joylashgan va O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining tegishli normativ-huquqiy hujjatlariga muvofiq faoliyat yurituvchi bank filialining tarkibiy tuzilmasi;

nazoratchi buxgalter - mas'ul ijrochi buxgalter tomonidan dastlabki nazoratdan o'tkazilgan barcha bank operatsiyalarini joriy nazoratdan o'tkazib amalga oshiruvchi buxgalter;

Front-ofis - bankning tarkibiy qismi bo'lib, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan bank operatsiyalarini amalga oshirishda bank mijozlari bilan bevosita muloqotda bo'lgan holda ularga barcha bank xizmatlari ko'rsatuvchi xodimlar guruhi. Ushbu guruhga Front-ofis boshlig'i rahbarlik qiladi.

Front-ofisning asosiy vazifasi mijozlar topshirig'i hamda bank ichki faoliyati bo'yicha amalga oshirilishi lozim bo'lgan operatsiyalarning qonunchilikka mos ekanligini aniqlash va ularni buxgalteriya hisobida aks ettirishga tayyorlashdan iborat;

yakuniy nazorat - amaliyot kun tugagandan so'ng, keyingi bank ish kunidan kechikmagan holda Front-ofis yoki mas'ul ijrochi buxgalter va Bek-ofis yoki nazoratchi buxgalter tomonidan bajarilgan barcha bank operatsiyalarining qonunchilikka mosligi va maqsadga muvofiqligini tasdiqlash maqsadida amalga oshiriladigan nazorat;

Yakuniy nazorat bank Boshqaruvi tashkil qilgan Yakuniy nazorat xizmati tomonidan amalga oshiriladi va u, faqat bank Boshqaruviga bo'ysunadi.

Yakuniy nazorat xizmati buxgalteriya apparati bir butun yaxlit bo'lgan banklarda buxgalteriya apparati ichida, Front-ofis va Bek-ofisga bo'lingan banklarda esa Bek-ofisi tarkibida alohida bo'lim sifatida tashkil qilinadi.

Banklarda buxgalteriya operatsiyalari 3 usulda: dastlabki nazorat, joriy nazorat va yakuniy nazoratdan o'tkaziladi.

Dastlabki nazorat Front-ofis xodimlari (agar, bank tarkibiy tuzilmasi Front-ofis va Bek-ofisga bo'lingan bo'lsa) yoki mas'ul ijrochi buxgalter tomonidan operatsiyalarni bajarmasdan oldin ularning samaradorligini, bankning ichki siyosatiga hamda amaldagi qonunchilikka mos ekanligini ta'minlash maqsadida amalga oshiriladi. Agar, operatsiyalar xorijiy valyutada xalqaro shartnomalar asosida amalga oshirilsa, shartnoma shartlariga rioya qilinishi lozim.

Mijozlardan pul hisob-kitob hujjatlarini qabul qilishda, ularning O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankning normativ-huquqiy hujjatlarida belgilangan shakldagi blankda yozilib to'g'ri rasmiylashtirilganligi, barcha rekvizitlar to'liq va to'g'ri to'ldirilganligi, ushbu pul hisob-kitob hujjatlarida bo'yash, chizish va tuzatishga yo'l qo'yilmaganligi, shu jumladan hisobvaraqlarni tasarruf etuvchilarning imzolari va muhr izi taqdim etilgan namunalarga mos kelishi tekshiriladi.

Agar, mijoz taqdim qilgan pul hisob-kitob hujjatlarida belgilangan talablarga zid kamchilik va nuqsonlar aniqlansa, to'lov hujjatlari mijozga ijroga qabul qilinmasdan qaytarilishi lozim. Summasi, mijozlar nomi va ularning hisobvaraqlari raqami o'zgartirilgan to'lov hujjatlari, hatto mijozlar tomonidan o'zaro kelishilgan tartibda tuzatish kiritilgan bo'lsa ham ijro uchun qabul qilinmaydi.

To'lov talabnomalari sana bank qabul qilgan sanaga mos tushadigan reestri bor bo'lgan holatda inkassaga qabul qilinadi. Agarda bank hisobvarag'i shartnomasida boshqacha tartib ko'zda tutilmagan bo'lsa, to'lov topshiriqnomasi bank tomonidan mijozning talab qilib olguncha depozit hisobvarag'ida to'lov uchun etarli mablag'lar mavjud bo'lgandagina qabul qilinadi. Byudjetga va byudjetdan tashqari jamg'armalarga to'lovlar bo'yicha taqdim qilingan to'lov topshiriqnomalari mijozning hisobvarag'ida to'lov uchun etarli mablag'lar mavjud bo'lmaganda 2-son kartotekaga kiritiladi va quyidagicha buxgalteriya utkazmasi bilan bosh kitobda aks ettiriladi:

Debet 90963-uz vaqtida tulanmagan hisob-kitob hujjatlari

Kredit 96321 kontr hisob varag'i

To'lov topshiriqnomalari va naqd pulni qo'yish uchun foydalaniladigan e'lonlarning sanasi uni bankka taqdim etilgan sana bilan bir xil bo'lishi kerak, aks holda ular ijro uchun qabul qilinmaydi. Mas'ul ijrochi buxgalter yoki Front-ofis xodimi to'lov hujjati nusxalarini imzolashdan oldin, ularni solishtirib, o'zaro bir xilligiga ishonch hosil qilishi lozim. Shundan so'ng, ijro etish sana ko'rsatilgan holda mas'ul xodim imzosi bilan tasdiqlangan va unga biriktirilgan bank shtampi qo'yilgan hujjatning oxirgi nusxasi mijozga qaytariladi. Ushbu nusxa hujjatlar ijro uchun qabul qilinganini tasdiqlovchi tilxat vazifasini bajaradi.

Naqd pulni berishda ishlatiladigan cheklar to'ldirilgan kundan boshlab, 10 kalendar kun davomida bank tomonidan qabul qilinadi. Mas'ul xodim qabul qilingan naqd pul chekinging sanani, chekni topshirgan xo'jalik sub'ektining nomini va hisobvaraqlar raqamini, olinadigan mablag'ning raqam va so'z bilan yozilgan summasini tekshiradi, chekdagi imzolar va muhr izini o'zidagi imzo namunalari bilan solishtiradi. Shuningdek, naqd pul cheklarini belgilangan tartibda rasmiylashtirilganligini tekshirib chiqadi.

Front-ofis xodimi yoki mas'ul ijrochi buxgalter mijozlardan qabul qilingan barcha pul hisob-kitob hujjatlarining asl nusxalariga asosan ma'lumotlarni dasturga kiritadi va to'lov hujjatlarini imzolab, elektron to'lov tizimi orqali ularni joriy nazoratdan o'tkazish uchun Bek-ofis yoki nazoratchi buxgalterga yuboradi.

Bek-ofis xodimi yoki nazoratchi buxgalter bank ichki hujjat aylanish tartibiga asosan Front-ofis yoki mas'ul ijrochi buxgalterdan kelib tushgan pul hisob-kitob hujjatlarining asl va elektron nusxalarini qabul qilgandan keyin joriy nazoratni amalga oshiradi.



Joriy nazoratda dastlabki nazoratdan o'tkazilgan to'lov hujjatlarining to'g'ri rasmiylashtirilganligi va ularning elektron nusxalarining to'g'ri rasmiylashtirilganligi qaytadan tekshiriladi hamda ulardagi imzolar va muhr izini o'zlarida mavjud imzolar va muhr izi namunalari bilan solishtiriladi. To'lov hujjatlarining asl nusxasida Front-ofis xodimi yoki mas'ul ijrochi buxgalterning imzolari va shtampi borligini hamda ularni o'zida mavjud bo'lgan imzo namunalariga mos kelishini tekshiradi. Shuningdek, Front-ofis xodimi yoki mas'ul ijrochi buxgalteri pul hisob-kitob hujjatlarida bo'yash, chizish va tuzatishga yo'l qo'yilmaganligiga ishonch hosil qilishi lozim.

Bek-ofis xodimi yoki nazoratchi buxgalter naqd pul cheki va e'lionnomani o'matilgan tartibda tekshirib, ularni imzolab Front-ofis xodimi yoki mas'ul ijrochi buxgalterga qaytaradi. Bek-ofis xodimi yoki nazoratchi buxgalter tomonidan bankning ichki moliya-xo'jalik operatsiyalari bo'yicha kelib tushgan to'lov hujjatlarining asl va elektron nusxalari hamda ushbu operatsiyalarni amalga oshirish uchun asos bo'lgan bank tegishli bo'linmalarining Xizmat farmoyishlarining nusxalari to'g'ri rasmiylashtirilganligi, xato va kamchiliklar yo'qligi tekshiriladi.

Pul hisob-kitob hujjatlarining asl nusxalari yoki ularning elektron faylida xato va kamchiliklar aniqlanganda, Bek-ofis xodimi yoki nazoratchi buxgalter to'lov hujjatining asl nusxasiga imzo chekmasdan ularning xato va kamchiliklarini ko'rsatgan holda Front-ofis yoki mas'ul ijrochi buxgalterga ijrosiz qaytaradi.

Bek-ofis xodimi yoki nazoratchi buxgalter tomonidan joriy nazorat natijalari ijobiy bo'lgan taqdirda, u to'lov hujjatining asl nusxasiga imzo chekadi va uni Bek-ofis boshlig'iga yoki bosh buxgalterga tasdiqlash uchun jo'natadi. Bek-ofis boshlig'i yoki bosh buxgalter belgilangan tartibda rasmiylashtirilib, dastlabki va joriy nazoratdan o'tgan pul hisob-kitob hujjatlarining asl va elektron nusxalarini qabul qilib oladi va ushbu to'lov hujjatlarida qonunchilik hamda bankning ichki siyosatida o'matilgan talablarga rioya qilinishi bo'yicha umumiy nazoratni amalga oshiradi.

Bek-ofis boshlig'i yoki Bosh buxgalter barcha pul hisob-kitob hujjatlarining asl va elektron nusxalariga o'matilgan tartibda imzo chekib, tasdiqlaydi va buxgalteriya o'tkazmalarini amalga oshiradi. Bank rahbari buyrug'i bilan to'lovlarni tasdiqlash boshqa bank xodimiga topshirilishi mumkin.

Banklarda amaliyot kuni yakunlangandan so'ng, kunlik operatsiya hujjatlari o'matilgan tartibda tikilib va rasmiylashtirilib yakuniy nazoratdan o'tkazish uchun yakuniy nazorat xizmati xodimlariga topshiriladi va ularga elektron ma'lumotlar bazasiga kirish uchun ruxsat beriladi.

Yakuniy nazorat xizmati tomonidan keyingi bank ish kunidan kechikmagan holda elektron ma'lumotlar bazasiga kirib, bankda amalga oshirilgan barcha operatsiyalar Bosh va yordamchi kitoblardagi amal qilib turgan shaxsiy hisobvaraqlarda to'g'ri aks ettirilganligini pul hisob-kitob hujjatlarining asl nusxalari bilan solishtirib tekshirishdan o'tkazilishi shart. Tekshirish natijalari dasturiy bayonnoma bilan rasmiylashtirilishi va kunlik yig'majildga tikilishi shart.

Kunlik chop etilib, yig'majildga tikilgan balans ma'lumotlari bilan uning elektron balans ma'lumotlari bir-biriga mos kelmagan holda, zudlik bilan rahbariyatga ma'lumot beriladi va shu kunning o'zida uning sabablari to'g'risida Bek-ofis boshlig'i yoki bosh buxgalter va xavfsizlik va axborotni muhofaza qilish xizmati

xodimlari ishtirokida dalolatnoma tuziladi. Bundan tashqari, yakuniy nazorat xodim bank operatsiyalarini bajarish uchun asos bo'lgan barcha hujjatlarni talab qilishga va ular asosida operatsiyalar qanchalik darajada to'g'ri va maqsadga muvofiq bajarilganligi bo'yicha bank rahbariyatiga xulosa berishi mumkin.

## **2.4. Banklarda analitik hisobni yuritish va uni tashkil qilish**

Banklarda buxgalteriya hisobining haqqoniy va to'g'ri yuritilishini tashkil etishda analitik va sintetik hisob ma'lumotlari asosiy manbaa hisoblanadi. Shu boisdan, mijozlarning shaxsiy hisobvaraqlari birlamchi hujjatlar asosida dasturiy yo'l bilan ikki nusxada tayyorlanadi. Ikkinchi nusxa shaxsiy hisobvaraqdan ko'chirma bo'lib xizmat qiladi va mijozga berilishi yoki jo'natish uchun mo'ljallanadi. Shaxsiy hisobvaraqlarga yozuvlar faqat tegishlicha rasmiylashtirilgan hisob-kitob-pul hujjatlari asosida kiritiladi.

Shaxsiy hisobvaraqlarga quyidagi rekvizitlar: shaxsiy hisobvaraqlar nomi; chiqish shaklining raqami; shaxsiy hisobvaraqlar tartib raqami; shaxsiy hisobvaraqlar tuzgan bank kodi va nomi; mijozning shaxsiy hisobvaraqlar raqami va uning nomi; hisobvaraqlar xizmat ko'rsatuvchi buxgalterning raqami, uning familiyasi, ismi, otasining ismi; ishlov berish sanasi; hisobvaraqlar so'nggi harakat sanasi; kun boshidagi qoldiq summasi; kun oxiridagi qoldiq summasi; buxgalteriya yozuvlari tartibi bo'yicha raqami; hujjat raqami; hisob-kitob shakli yoki operatsiya turi; vakil bankning FA bo'yicha raqami; debet aylanmasi bo'yicha summasi; kredit aylanmalari bo'yicha summasi; debet aylanmasi bo'yicha umumiy summasi; kredit aylanmasi bo'yicha umumiy summasi yoziladi. Shaxsiy hisobvaraqlardan ko'chirmalar kompyuter yordamida tayyorlansa, ular mijozlarga berilayotganda imzolar va bank shtaplari bilan rasmiylashtirilmaydi.

Kredit aylanmalari bo'yicha o'tkazilgan summalar yuzasidan shaxsiy hisobvaraqlardan ko'chirmalarga hisobvaraqlar bo'yicha yozuvlar kiritishda asos bo'lgan ilovalar qo'shiladi. Ko'chirmalarga ilova qilinadigan hujjatlarga shtamp, shuningdek, shaxsiy hisobvaraqlar bo'yicha o'tkazilgan sana kalendar shtempeli bosiladi. Puli to'langan hisob-kitob hujjatlarining mijozlar hisobvaraqlaridan ko'chirmalariga ilova qilinadigan, ishlov berishning dastlabki bosqichidayoq bank shtampi yoki muhri bosiladigan ikkinchi nusxalari, shuningdek, kirim-kassa operatsiyalariga doir hujjatlar yuqorida aytilgan shtamp bilan tasdiqlanmaydi.

Ko'chirmalar mazkur hisobvaraqlar bo'yicha birinchi yoki ikkinchi imzo huquqiga ega bo'lgan shaxslarga yoki ularning ishonchnoma taqdim etgan vakillariga tilxat bilan beriladi. Bunday ishonchnomalar belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan bo'lishi lozim va mijoz obuna qutilari orqali ariza topshirganda esa, ko'chirmalar imzosiz beriladi.

Hisobvaraqlar egasi unga ko'chirmalar berilganidan keyin ikki ish kuni mobaynida bankka hisobvaraqlar krediti yoki debetiga xato yozilgan summalar haqida yozma ravishda xabar qilishlari lozim. Agar shu muddat ichida mijoz o'z e'tirozini bildirmasa, bajarilgan operatsiyalar hamda hisobvaraqlar mablag' qoldig'i tasdiqlangan hisoblanadi.

Bank ikki ish kuni o'tganidan keyin mijoz hisobvarag'i kreditida noto'g'ri yozuvlar borligini aniqlasa, mijoz kechiktirilgan har bir kun uchun hisobvara q kreditidagi umumiy summaning bank xizmat ko'rsatish to'g'risidagi shartnomada ko'zda tutilgan foizi miqdorida bankka jarima to'laydi. Bu jarima begonalar mablag'laridan o'z manfaatlari yo'lida foydalanganliklari uchun undiriladi.

Bank mijozlari hisobvaraqlarining ahvoli to'g'risidagi yozma ma'lumotlarini faqat hisobvara q egalari ga nisbatan yuqori turuvchi tashkilotlarning, shuningdek, sud va soliq organlarining yozma talabiga ko'ra berishi mumkin. Mijoz shaxsiy hisobvaraqlaridan ko'chirmasini yo'qotib qo'ygan taqdirda, uning dublikati mijoz arizasiga ko'ra bank rahbari yoki uning muovini tomonidan beriladigan yozma ruxsatnoma asosida berilishi mumkin. Mijoz o'z arizasida ko'chirma yo'qolishi sabablarini ko'rsatishi, arizaga korxonaga rahbari va bosh buxgalteri imzosi qo'yilgan bo'lishi lozim.

Shaxsiy hisobvaraqlardan ko'chirma dublikatlari nusxa usulida olinadi va ko'chirma dublikatiga mijozga xizmat ko'rsatuvchi buxgalter, bosh buxgalter yoki uning muovini imzo chekadi, bank muhri bosiladi, shuningdek, "200\_yil " " \_\_\_\_\_ da ko'chirma dublikati berildi" degan yozuv yozib qo'yiladi.

Ko'chirmalar mijozlarga berilgandan yoki jo'natilgandan keyin buxgalter shaxsiy hisobvaraqlarni ularning raqamlari ortib borishi tartibida, ular ichida esa - sanalar bo'yicha saralaydi. Oy tugaganidan keyin ular xuddi shu tartibda balans hisobvaraqlari hamda ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha tikiladi va keyingi oyning 20-kunidan kechiktirmay ro'yxat bo'yicha joriy apxivga topshiriladi.

Shuningdek, yordamchi kitobning boshqa materiallari ham bo'lib, ular ko'zda tutilmagan holatlar bo'yicha hisobvaraqlar uchun ochilgan kartotekalarda saqlanuvchi hujjatlar tashkil topadi. Masalan: To'lov muddatini kutayotgan hujjatlar nomli 1-sonli kartotekadagi to'lov talabnomalari; o'z vaqtida to'lanmagan hisob hujjatlari deb nomlanuvchi 2-sonli kartotekadagi to'lov talabnomasi; to'lov topshiriqnomasi; inkasso topshiriqnomalari kabi hujjatlar ham tafsiliy hisob uchun asosiy materiallar bulib hisoblanadi. Bu hujjatlar harakati bo'yicha ham hisobvaraqlar ochilib, ular ko'zda tutilmagan holatlar bo'yicha hisobvaraqlar deb ataladi. Ular alohida sanalar va hisobvara q raqamlari bo'yicha tikilib, keyingi oyning 20-sanasi gacha bankning joriy arxiviga topshiriladi.

Shunday qilib, Banklarda analitik hisob yuritishda yordamchi kitob, ya'ni, mablag'lar va moddiy boyliklar bo'yicha hisob-kitoblarning har bir turi yuzasidan alohida ma'lumotlar olish imkoniyatlarini o'rganish mumkin. Bu o'z navbatida, banklarda buxgalteriya hisobi ob'ektlari bo'yicha ma'lumotlarining ob'ektivligini va ularni tegishli hujjatlarda rasmiylashtirishning mukammalligini ta'minlashga keng sharoitlar yaratadi.

## **2.5. Banklarda sintetik hisobni yuritish va uni tashkil qilish**

Buxgalteriya hisobining jahon amaliyotida va hisob yuritishning xalqaro andozalarida jamlama hisob o'rniga Bosh kitob, analitik hisob o'rniga esa yordamchi kitoblar qo'llaniladi. Buxgalteriya hisobida kitob deb, - hisobvaraqlar guruhiga aytiladi. Bosh kitob - bu bank - moliya hisobotlarida (balans hisoboti, daromad va

xarajatlar to'g'risidagi hisobot va boshqalar) ko'rsatiladigan hisobvaraqlar guruhidan iboratdir.

Bosh kitobdagi hisobvaraqlar umumiy ma'lumotni aks ettiradi, lekin batafsil ma'lumot bilan ta'minlamaydi. Chunki birlamchi buxgalteriya operatsiyalari hisobvaraqlari guruhida batafsil ma'lumot beradigan yordamchi kitoblar qo'llaniladi. Bosh kitobda esa, birinchi navbatda balans hisobvaraqlari bo'yicha jamlama ma'lumotlar qayd etiladi. Yordamchi kitob hisobvaraqlariga nisbatan olganda Bosh kitob hisobvaraqlari nazorat hisobvaraqlari hisoblanadi. Yordamchi kitobdagi yakuniy summalar har kundagi va oy oxiridagi ma'lumotlarni keyingi oyning birinchi kuni holatiga, Bosh kitob ma'lumotlari summasi bilan bir xil bo'lishini ta'minlaydi. Shu boisdan, yordamchi kitob ma'lumotlari asosiy o'rinni egallab, ular dastlabki hisob ma'lumotlarining tegishli hisobvaraqlarga qanchalik to'g'ri kiritilishi natijasida hosil bo'ladi.

Bosh kitobning nazorat hisobvaraqlaridagi ma'lumotlari yordamchi kitobdagi tegishli hisobvaraqlarning yakuniy summalari bilan taqqoslanadi va dastlabki yozuvlarda xato bo'lmasa, summalar teng chiqishini ta'minlaydi. Xorijiy valyutadagi operatsiyalar bo'yicha Bosh va yordamchi kitoblar har bir valyutaning turi bo'yicha alohida-alohida, mijozlar tomonidan amalga oshiriladigan operatsiyalarning hisobi har bir turdagi mablag'lar va qimmatliklar bo'yicha ochiladigan shaxsiy hisobvaraqlarda (kartochkalar, kitoblar, jurnallarda) yuritilishi lozim.

Bosh kitob balans hisobvaraqlari bo'yicha yordamchi kitob hisobvaraqlaridagi ma'lumotlar to'plami hisoblanadi va ular quyidagi:

- hisobvaraqlar qoldiqlarining kundalik balanslarini;
- balans hisobvaraqlari bo'yicha aylanmalap va qoldiqlar haqidagi jamlama ma'lumotlarni;
- oylik, ehoraklik va yillik qoldiq aylanma qaydnomalarini;
- kassaning kirim va chiqimi bo'yicha kassa jumallari ma'lumotlarini;
- mahalliy byudjetlarga ajratmalar qaydnomasi bo'yicha ma'lumotlarni o'zida mujassamlashtiradi.

Bundan bosh buxgalterning xoxishiga ko'ra, emissiya-kassa operatsiyalari, xorijiy operatsiyalar, shuningdek, "Ko'zda tutilmagan holatlar" hisobvaraqlari bo'yicha jamlama kartochkalari yuritilishi mumkin. Shu boisdan, biz har bir bosh kitob ma'lumotlarini alohida ko'rib chiqishimiz mumkin. Ma'lumki, tijorat banklari balansi har kuni tuziladi va balansning har ikki tomonining o'zaro teng bo'lishi bank ishi kuni yakunlanganligi hamda buxgalteriya hisobining analitik va sintetik hisoblari to'g'ri yuritilishidan dalolat beradi. Bosh kitob ma'lumotlari qatori kundalik balans dasturiy yo'l bilan kompyuterlar yordamida tayyorlanadi.

Demak, bankning kundalik balansida sana, balans ichidagi hisobvaraqlar raqamlari, aktiv va passiv hisobvaraqlar qoldiqlari ko'rsatilib, bank ish faoliyatining bir kunlik yakunini ifodalaydi.

Bosh kitob ma'lumotlaridan yana biri, balans hisobvaraqlari bo'yicha aylanmalar va qoldiqlarning jamlamalaridir. Bunday jamlama ma'lumotlar nafaqat balans hisobvaraqlari bo'yicha qoldiq, balki, hisobvaraqlar debeti va kreditidan o'tgan aylanmalar summasi ham aks ettiriladi. Shuning uchun aniqroq ma'lumot olishda hozirgi kunda ko'p banklar kundalik balans bilan birgalikda hisobvaraqlar bo'yicha

ham aylanmalar va qoldiqlar yuzasidan jamlama ma'lumolarni tuzib boradilar. Ushbu bosh kitob ma'lumotlari ham dasturiy yo'l bilan kompyuterlar yordamida tayyorlanadi va tuziladi.

Balans hisobvaraqlari bo'yicha aylanmalar va qoldiqlar haqidagi jamlama ma'lumotlar bank rahbariyatining hoxishiga ko'ra, har kuni shu bilan birga aylanmalar va qoldiq summalarining o'sib borish tartibida oylik va choraklik, ya'ni, hisobot davri uchun tayyorlanishi mumkin. Oylik, choraklik va yillik qoldiq aylanma qaydnomalar ham bosh kitob ma'lumotlari bo'lib hisoblanadi. Qaydnomalarning har biri ma'lum bir hisobot davriga tuziladi.

Bankning bir kunlik balansi ma'lumotlari tegishli shaxsiy hisobvaraqlar bo'yicha o'tkazilganidan keyin tuziladi. Kundalik balans to'g'ri tuzilganligi aktiv va passivlarning (Majburiyatlar + kapital) qoldiqlar bo'yicha yakunlari tengligi orqali, "Ko'zda tutilmagan holatlar" hisobvaraqlari qoldiqlarining yakuni to'g'riligi esa, u o'tgan kundagi balans yakuniga balans tuzilayotgan kundagi kredit aylanmalarini qo'shish va debet aylanmalarini ayirish orqali nazorat qilinadi. Balans aktivi balans passiviga (Majburiyatlar hisobvaraqlari qoldiqlari plyus kapital hisobvaraqlari qoldiqlari) teng.

Balans bank rahbari va bosh buxgalteri tomonidan imzolanaadi. Bank rahbari va bosh buxgalteri mijozlarga sifatli xizmat ko'rsatishi, balans o'z vaqtida tuzilishi hamda hujjatlar aylanishi qoidalariga amal qilgan holda tashkil etilishi uchun shaxsan javob beradilar. Shu boisdan, ish kuni oxirida balans tuzilmasa yoki ish kuni mobaynida mijozlarga xizmat ko'rsatish izdan chiqsa, bank bu haqda, shuningdek, yo'l qo'yilgan qoida buzarliliklarni bartaraf etish uchun ko'rilgan chora-tadbirlar to'g'risida yuqori bankka xabar qilinadi.

Bosh banklar rahbarlari balans tuzilmagan, hisobotda tartibga solinmagan tafovutlar chiqqanda va bir kun davomida mijozlarga xizmat ko'rsatilishi ta'minlanmagan hollarda bu kamchiliklarni bartaraf etish uchun zarur barcha chora-tadbirlar ko'riladi.

Bank rahbarlari va bosh buxgalterlari balans chiqmaganligi haqida belgilangan muddatda xabar qilmasalar, ularga nisbatan egallab turgan lavozimlaridan ozod qilishgacha bo'lgan choralar ko'riladi. Bosh va yordamchi buxgalteriya kitoblarida, shuningdek, kunlik balanslar va shaxsiy hisobvaraqlarda biron-bir tuzatishlar qilinishiga yo'l qo'yilmaydi. Balansda summalarni o'chirib yozish va tuzatish, shuningdek, o'chiruvchi suyuqliklardan foydalanib, tuzatishlar kiritish, xatolar borligi aniqlanganda shaxsiy hisobvaraqlar va hujjatlar qayta yozilishi mumkin emas.

Operatsiya kuni yakunlanib, balans tuzilganidan keyin aniqlangan xato yozuvlar ushbu xato yozuvlar kiritilgan hisobvaraqlar bo'yicha teskari yozuvlar kiritish yo'li bilan tuzatish orderlari asosida tuzatiladi. Bunday hollarda hisobvaraqlardan summalar mijozlarning roziligisiz hisobdan chiqariladi va bu o'z navbatida, bank xizmati ko'rsatish to'g'risidagi shartnomada yozib qo'yilgan bo'lishi zarur.

Tuzatish orderlari to'rt nusxada, ularning birinchi nusxasi order bulib, ikkinchi va uchinchi nusxalari mijozlar uchun debet va kredit yozuvlari bo'yicha bildirishnomalar, to'rtinchi nusxa esa order kitobchasida tikib qo'yiladi. Bu kitobcha bosh buxgalter yoki uning muovinida saqlanishi va orderlarga boshqa hujjatlarnikidan farqlanadigan tartib raqamlari qo'yilgan bo'lishi lozim.

Tuzatish orderi matnida qachon va qaysi hujjatda xato yozuvga yo'l qo'yilganligi, unga mijoz arizasi sabab bo'lgan bo'lsa, shu sabab ko'rsatilishi zarur. Bunda orderning to'rtinchi nusxasining orqasiga kimning aybi bilan xatolikka yo'l qo'yilganligi qayd etiladi, ijrochining, shuningdek, noto'g'ri yozuvni nazoratdan o'tkazgan shaxsning lavozimi va familiyasi ko'rsatilishi, tuzatish orderlari tuzilishida asos bo'lgan arizalar orderlari bilan birga hujjatlar orasida saqlanishi lozim.

Summasi keyinchalik storno bilan tuzatilgan shaxsiy hisobvaraqlardagi xato yozuv qarshisiga albatta "Stomolangan" belgisi qo'yilishi, tuzatish kiritilgan sana va tuzatish orderining raqami ko'rsatilishi, bu qayd tuzatish orderini imzolagan bosh buxgalter yoki uning muovini imzosi bilan tasdiqlanadi.

Bosh buxgalter tuzatish orderlarining kitobchada qolgan nusxalaridan foydalanib, xodimlarning ishdagi xatolar hisobini yuritadi va ushbu xatolar sabablarini o'rganib ishni yaxshilash choralarini ko'radi, elektron to'lovlar bo'yicha xatolarni memorial orderlar bilan tuzatish esa qat'iyan man etiladi.

Shunday qilib, banklarda buxgalteriya hisobini yuritishda sintetik hisob ma'lumotlari asosiy ahamiyatga ega bulib, har bir shaxsiy hisobvaraqa bo'yicha aylanmalarning dastlabki hisobini kompyuter dasturlarida o'z vaqtida kiritilishi va ularning qoldiqlari kun yakunida to'g'ri hisoblab chiqilganligiga bog'liqdir. Shu boisdan, ushbu ma'lumotlarning naqadar sifatli bajarilishi buxgalteriya xodimlarining bilim va malakasiga bog'liq bo'lib, bunday ishlarni amalga oshirishda Banklarda buxgalteriya hisobining analitik va sintetik hisobi tushunchalarini chuqur o'zlashtirishlarini talab qiladi.

### **Qisqa xulosalar**

Banklarda ish kunini tashkil qilish – bank mijozlari uchun sifatli xizmat ko'rsatish demakdir. Shuningdek, mijozlardan qabul qilingan hujjatlarni rasmiylashtirish ishlarining to'g'riligi va ularning ichki nazoratini ta'minlashdan iboratdir.

Banklarda analitik va sintetik hisobni yuritish – buxgalteriya xisobi hamda hisobotlarining to'g'ri tashkil qilinishiga zamin yaratishdir. Shu bilan bir qatorda bankda amalga oshirilgan operatsiyalarni dastlabki hisob shakllari va registrlarida rasmiylashtirilishini nazorat qilishdir.

### **Nazorat va muhokama uchun savollar:**

1. Banklarda ish kuni va hujjatlar aylanishi tashkil etishda qanday asosiy talablar belgilangan?
2. Bankning operatsion kunini kim tashkil qiladi?
3. Banklarda hujjatlar aylanishini kim nazorat qiladi?
4. Banklarda ish kunini va ularda hujjatlar aylanishini tashkil etish uchun qaysi qonuniy hamda me'yoriy hujjatlardan foydalaniladi?
5. Banklarda xisob-kitob-pul hujjatlari bilan bog'liq operatsiyalarni qaysi me'yoriy hujjatlar asosida tartibga solinadi?
6. Hujjatlashtirish deganda nimani tushunasiz?

7. Analitik hisob deganda nimani tushunasiz va unga misol keltiring?
8. Sintetik hisob deganda nimani tushunasiz va unga misol keltiring?
9. Banklarda bosh kitob va yordamchi kitoblarning asosiy vazifasi nimadan iborat?
10. Banklarda bosh kitob va yordamchi kitoblardagi xatoliklar qanday tuzatiladi?
11. Analitik va sintetik hisob ma'lumotlari o'zaro qanday solishtiriladi?

#### **Asosiy adabiyotlar:**

1. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Банклардаги депозит ҳисобварақлардан нақд пул тўловларини узлуксиз таъминлаш кафолатлари тўғрисида» ги 05.08.2005 йилдаги ПК-147-сонли қарори.
2. Ўзбекистон Республикаси банкларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги йўриқнома. ЎзР АВ томонидан 16.11.1998 йилда 533-сон билан рўйхатга олинган.
3. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлари режаси. ЎзР АВ 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).
4. Наврўзова К.Н. Банкларда бухгалтерия ҳисоби ва операцион техникаси. Ўқув қўлланма. –Т.: ТМИ, 2003, -170 б.
5. Жарковская Е.П. Банковское дело: Учебник.-М: «ОМЕГА -Л», 2008 – с.476
6. Усатова Л. В., Сероштан М. С, Арская Е. В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: Учеб. пос. -3-е изд., пере. и доп. — М.: «Дашков и К°», 2007. -404 с.
7. [www.bankclub.ru/renkings-uzbek-insurance311204.htm](http://www.bankclub.ru/renkings-uzbek-insurance311204.htm)
8. [www.gaap.ru](http://www.gaap.ru) (Халқаро стандартлар)
9. [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru) (Российский журнал «Бухгалтерский учет»)

### 3 - Bob. Banklarda hisob kitob operatsiyalari hisobi

#### 3.1. Mijozlarga bank hisobvaraqlarini ochish va amalga oshiriladigan operatsiyalar hisobi

Tijorat banklari tomonidan mijozlarga milliy va xorijiy valyutada bank hisobvaraqlarini ochishi, ularni qayta rasmiylashtirishi hamda yopishi mumkin<sup>12</sup>. Bank hisobvarag'i – bu bank va mijoz o'rtasida tuziladigan maxsus shartnomaga (xizmat ko'rsatish) muvofiq, mijozning pul mablag'larini saqlash uchun ochilgan hisobvarag'i tushuniladi. Bank hisobvaraqlari quyidagi: talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvaraqlar; jamg'arma depozit hisobvaraqlar; muddatli depozit hisobvaraqlar; depozit hisobvaraqlarning boshqa turlari; kredit hisobvaraqlari kabi turlarga bo'linadi.

Yuridik va jismoniy shaxslar o'zlariga hisob-kitob va kassa xizmatlarini ko'rsatish uchun xoxlagan banklarida milliy va xorijiy valyutadagi talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvaraqlari hamda depozit hisobvaraqlarning boshqa turlarini ochishlari mumkin. Bunda, mijoz va bank o'rtasida tuzilgan hisobvarag'iga xizmat ko'rsatish to'g'risidagi shartnoma asosida rasmiylashtiradi. Mijozlar tomonidan hisobvaraqlar ochish uchun bankka ariza bilan birgalikda boshqa zaruriy (hisobvaraqlar ochish to'g'risida ariza, davlat ro'yxatidan o'tganligi to'g'risidagi guvohnomaning nusxasi, yuridik shaxslar nizomlarining notarial tasdiqlangan nusxasi, imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqcha) hujjatlar taqdim qilingan kundan boshlab, banklar ikki bank ish kuni mobaynida ularga hisobvaraqlar ochishlari va keyingi ish kunidan kechiktirmay, hisobvaraqlar ochilganligi to'g'risida tegishli soliq organiga yozma ravishda xabar beradi. Mijozlar tomonidan xorijiy valyutada talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlarini hamda ikkilamchi talab qilib olinguncha, jamg'arma, muddatli va depozit hisobvaraqlarning xorijiy va boshqa milliy valyutadagi turlarini ochish uchun bankka yuqoridagi hujjatlar taqdim qilinadi. Bankda mijoz tomonidan ilgari ochilgan hisobvaraqlar mavjud bo'lsa, faqat hisobvaraqlar ochish to'g'risida ariza taqdim qilinadi.

Shuningdek, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'zlariga xoxlagan banklarda hisobvaraqlar ochishlari uchun tegishli hujjatlar bilan birga, imzo namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqchalar ikki nusxada taqdim qilinadi. Varaqchaning bir nusxasi buxgalterda, ikkinchisi esa pul cheklarini rasmiylashtiruvchi nazoratchida turadi. Imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqcha notarial yoki yuqori tashkilot tomonidan tasdiqlanadi. Agar bank operatsiya qismlarini joylashtirish shartlari bo'yicha zarur bo'lsa, ushbu bankda bittadan ko'p hisobvaraqlar ega bo'lgan hisobvaraqlar egalari bilan imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqchaning qo'shimcha nusxalari talab qilinishi mumkin. Bunda qo'shimcha nusxalar bank bosh

<sup>12</sup> Ўзбекистон Республикаси банкларида очиладиган банк ҳисобварақларни тўғрисида йўриқнома. ЎзР АВ 29.09.2003 й. 1080-1-сон билан рўйхатга олинган ва "Ўзбекистон Республикасида нақд пулсиз ҳисоб-китоблар тўғрисидаги" Низом. ЎзР АВ томонидан 13.12.2004 йилда 1122-2-сон билан рўйхатга олинган. (янги таърири)



buxgalteri yoki uning o'rinbosari tomonidan varaqchanning asosiy nusxasi bilan solishtirgandan keyin tasdiqlanadi. Varaqchalarning bunday nusxalarini qo'shimcha tasdiqlash talab qilinmaydi. Imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqchalarda hisobvaraqlarning raqamlari ko'rsatiladi. Imzo namunalari varaqchasiga yuridik shaxsning rahbari va bosh buxgalteri imzolari yoki rahbar tomonidan vakolat berilgan shaxslarning imzolari kiritiladi va muhr bilan tasdiqlanadi. Dehqon xo'jaligi rahbari va yakka tartibdagi tadbirkoming asosiy muhri bo'lmagan holda ular faqat o'zlarining imzolari namunalarini taqdim qiladilar.

Mijozlar tomonidan amalga oshiriladigan operatsiyalarning hisobi har bir turdagi mablag'lar va qimmatliklar bo'yicha ochiladigan shaxsiy hisobvaraqlarda (kartochkalar, kitoblar, jumallarda) yuritiladi. Bunda ularning maqsadi, shuningdek, hisobvaraq egalari ko'rsatiladi. Mijozlarning shaxsiy hisobvaraqlari birlamchi hujjatlar asosida dasturiy yo'l bilan ikki nusxada tayyorlanadi. Ikkinchi nusxa shaxsiy hisobvaraqdan ko'chirma bo'lib xizmat qiladi va mijozga berish yoki jo'natish uchun mo'ljallanadi. Shaxsiy hisobvaraqlarga yozuvlar faqat tegishli rasmiashtirilgan hisob-kitob-pul hujjatlari asosida kiritiladi. Shaxsiy hisobvaraqlardan ko'chirmalar kompyuter yordamida tayyorlansa, ular mijozlarga berilayotganda imzolar va bank shtamlari bilan rasmiashtirilmaydi. Kredit bo'yicha o'tkazilgan summalar yuzasidan, shaxsiy hisobvaraqlardan ko'chirmalarga hisobvaraq bo'yicha yozuvlar kiritishda asos bo'lgan ilovalar qo'shiladi.

Ko'chirmalarga ilova qilinadigan hujjatlarga shtamp, shuningdek, hujjat shaxsiy hisobvaraq bo'yicha o'tkazilgan sana kalendar shtempeli bosilishi kerak (agar bu sana hujjat yozilgan sanaga mos kelmasa). Shtamp faqat ko'chirmaning asosiy ilovasiga qo'yiladi. Asosiy ilovada qayd etilgan operatsiyalarning mundarijasi va umumiy summasini tushuntiruvchi hamda talqin etuvchi qo'shimcha hujjatlarga shtamp qo'yilmaydi.

Bank ikki ish kuni o'tganidan keyin mijoz hisobvarag'i kreditida noto'g'ri yozuvlar borligini aniqlasa, mijoz kechiktirilgan har bir kun uchun hisobvaraq kreditidagi umumiy summaning bank xizmati ko'rsatish to'g'risidagi shartnomada ko'zda tutilgan foizi miqdorida bankka jarima to'laydi. Mijoz shaxsiy hisobvaraqdan ko'chirmani yo'qotib qo'ygan taqdirda, uning dublikati mijoz arizasiga ko'ra, bank raxbari yoki uning muovini beradigan yozma ruxsatnoma asosidagina mijozga berilishi mumkin.

Agar mijozning asosiy hisobvarag'ini boshqa bankka o'tkazish uning arizasiga asosan hisobvaraqning qoldig'i tasdiqlanishi va chek daftarchalari qaytarilishi bilan amalga oshiriladi. Bunda ushbu mijozning ikkilamchi hisobvaraqlari yopilmaydi. Mijozni qabul qilayotgan bank uning arizasiga asosan o'zida "Mijozlarga to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar hisob-kitobi" ichki bank hisobvarag'ini ochadi va bu to'g'rida mijozga xabar beradi. Asosiy hisobvaraqni yopayotgan bank mijozning farmoyishiga asosan unga asosiy hisobvaraq ochayotgan bankka uning hisobvarag'i qoldig'ini o'tkazishi, shuningdek ro'yxat bo'yicha yuridik yig'majildini, kartotekasidagi hisob-kitob hujjatlari va boshqa hujjatlari beriladi.

Mijozning barcha hujjatlari olingandan keyin bank unga belgilangan tartibda, asosiy talab qilib olinguncha asosiy depozit hisobvaraq ochadi va ushbu hisobvaraqqa unga ilgari ochilgan ichki bank hisobvarag'idagi mablag'lar qoldig'ini o'tkazadi.

Hisobvaraқ o'tkazilganligi to'g'risidagi ma'lumot axborotlar bazasida 2 oy davomida saqlanadi. Ushbu muddat tugagandan so'ng o'tkazilgan hisobvaraқ to'g'risidagi ma'lumot arxivlanadi va belgilangan tartibda saqlanadi, shu bilan bir vaqtda hisobvaraқ to'g'risidagi ma'lumot bazadan o'chiriladi. O'tkazilgan hisobvaraқ bo'yicha kelib tushgan hisob-kitob hujjatlari ro'yxatdan o'tkazilgach, quyidagi: Masalan, "Hisobvaraқ yopildi. UzR AT "Paxtabank" ning Xamza filialiga murojaat qiling" mazmundagi xabar bilan jo'natuvchiga qaytariladi.

### **3.2. Banklarning o'zaro (filiallararo) hisob kitob operatsiyalari hisobi**

O'zaro yoki filiallararo hisob-kitoblar bu O'zbekiston Respublikasidagi banklar o'rtasida bo'ladigan hisob-kitoblardir. Banklar o'rtasidagi vakillik munosabatlari - shartnomaviy munosabatlar bo'lib, ularga ko'ra bir bank (vakil bank) boshqa banklarning tegishli depozitlarini saqlaydi va ularga to'lov bilan bog'liq hamda boshqa operatsiyalar yuzasidan xizmatlar ko'rsatadi.

Banklararo hisob-kitoblar har bir bankka Markaziy bankda ochiladigan "Rezident banklarning vakillik hisobvarag'i - Vostro", "XKKMning HMDagi vakillik hisobvarag'iga - Vostro", banklarda "Markaziy bankning vakillik hisobvarag'i - Nostro" vakillik hisobvaraqlari orqali amalga oshiriladi. Shuningdek, boshqa Banklarda xorijiy valyutada vakillik hisobvaraqlari ochilishi mumkin. Vakillik hisobvaraqlari bo'yicha operatsiyalar faqat tijorat banklari taqdim etadigan to'lov topshiriqnomalari asosida, bu hisobvaraqlarda mavjud bo'lgan mablag'lar doirasida amalga oshiriladi.

Vakillik hisobvaraqlari bo'yicha ikki nusxada shaxsiy hisobvaraqlar yuritiladi. Ularning birinchisi hisobvaraқ egasi bo'lgan bankda (tijorat banki) va vakil bankda vakillik hisobvarag'idan ko'chirma sifatida xizmat qiladi.

Markaziy bank va boshqa barcha banklar vakillik hisobvaraqlarining ahvolidan xabardor bo'lib turishlari, "Boshqa banklarning vakillik hisobvaraqlari - Vostro", "XKKMning HKMdagi vakillik hisobvarag'i - Nostro" hisobvaraqlari bo'yicha debet qoldiq yuzaga kelishiga yo'l qo'yilmaydi.

Ushbu hisobvaraqlar bo'yicha Markaziy bankda yuzaga kelgan debet saldosing hisobi "Rezident banklarning vakillik hisobvaraqlari - Vostro, overdraft" hisobvarag'ida yuritiladi. Markaziy bankda yuzaga kelgan debet saldosing hisobi bank bo'limlarida " Markaziy bankning vakillik hisobvarag'i - Nostro, overdraft" hisobvarag'ida, Banklarda esa "HKKMning hisob markazidagi vakillik hisobvarag'iga - Nostro, overdraft" hisobvarag'ida yuritiladi. Markaziy bankda vujudga kelgan debet saldosi bo'yicha banklar har bir kun uchun debet saldosi summasining 1 foiz miqdorida jarima, shuningdek, overdraft harzidan foydalanganlik uchun foizlar to'laydi. Bu to'lovlar vakillik hisobvarag'i bo'yicha xizmat ko'rsatish to'g'risidagi shartnomaga muvofiq debet saldosi batamom yo'qotilgunicha to'lanadi. Jarima debet saldosi qoplanganidan keyin Markaziy bankning hududiy bosh boshqarmasi yozgan inkasso topshiriqnomalari bilan undiriladi.

Shuning uchun tijorat banklari vakillik hisobvarag'idagi operatsiyalarni nazorat qilib turishlari shart hamda to'lovlar o'tkazilishi uchun zarur hajmdagi mablag'lar ularning vakillik hisobvaraqlariga o'z vaqtida kelib tushishini ta'minlashlari lozim.

Har kuni ish boshlanishidan oldin (8.00 dan) vakillik hisobvaraqlari tekshirib chiqiladi. Tijorat banklari hisob-kitoblar markaziga ichki vakillik hisobvaraqlarida turgan qoldiqlar haqida ma'lumot berib turishlari kerak. hisob-kitob markazida bank bo'limlaridan olingan ma'lumotlar ulardagi qoldiqlar bilan taqqoslanadi. Agar o'rtada tafovut chiqsa, tijorat banki mazkur tafovut sabablarini aniqlab, bartaraf etmagunicha, hisob-kitob markazi orqali ishlashiga ruxsat etilmaydi

O'zaro hisob-kitoblar O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining hisobvaraqlar rejasidagi 16103- «Bosh bank/filiاللardan filiallar va banklararo hisob kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar» va 27406- "Filiاللارaro aylanmalar tranzit hisobvaraqlari" hisobvaraqlarida hisobga olinadi.

O'zbekiston Respublikasi hududida banklararo hisob-kitoblar Banklarning Markaziy banki hududiy Bosh Boshqarmalari (hisob-kitoblar Markazi)da ochilgan vakillik hisobvaraqlari orqali elektron to'lovlar tizimi bo'yicha milliy valyutada amalga oshiriladi. Banklarda hujjat aylanishi O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi doirasida Markaziy bank tomonidan tasdiqlangan amaldagi Nizom<sup>13</sup> talablari asosida tashkil qilinadi.

### **3.3. Memorial orderlar bilan hisob-kitoblar**

Bank to'lovchi bo'lib chiqqan va memorial orderlar ishlatilgan hollarda, ular bank rahbarining va bosh buxgalterning imzolari bilan tasdiqlanadi, boshqa holatlarda memorial orderlar ushbu bank hisobvarag'ini olib boruvchi bosh buxgalter va buxgalterning imzosi bilan tasdiqlanadi. Memorial orderlar bilan sodir etilayotgan operatsiyalarning to'g'riligi bo'yicha javobgarlik bankning rahbariga va bosh buxgalteri zimmasiga yuklatiladi. Banklar memorial orderlardan fuharolaming olib borayotgan tadbirkorlik faoliyati bilan bog'liq bo'lmagan holda, yozma topshiriqnomalari bo'yicha naqd pulsiz pul mablag'larini o'tkazishni amalga oshirishda foydalanishlari mumkin. Bunda, topshiriqnoma bo'yicha to'lash amalga oshirilgandan so'ng memorial order bilan birga bankning kunlik hujjatlariga tikib qo'yiladi.

### **3.4. To'lov topshiriqnomalari bilan hisob - kitoblar**

To'lov topshiriqnomasi - bu to'lovchi mijozning bankdagi depozit qisobvarag'idagi pul mablaqlarining ma'lum bir summasini boshqa mijozning qisobvarag'iga o'tkazish haqida o'ziga xizmat ko'rsatuvchi bankka bergan topshirig'idir. To'lov topshiriqnomasi 0505411002 shakldagi maxsus blanka bo'lib, to'lovchi tomonidan rasmiylashtiriladi va quyidagi to'lovlarni: tovarlar va xizmatlar uchun qisob-kitoblar; notovar operatsiyalar bo'yicha qisob-kitoblar; markaziy bankning me'yoriy hujjatlarida ko'zda tutilgan bo'lsa, bank kreditlari va unga hisoblangan foizlarni undirish uchun mablag'larni o'tkazishda; hukumat qarorlari va bank qoidalarida belgilangan hollardagi to'lovlarni amalga oshirishda qo'llaniladi.

<sup>13</sup> «Ўзбекистон Республикаси Банклари ўртасида электрон тўловлар тизими бўйича ҳисоб-китоблар юритиш тўғрисида» низоми. ЎзМБ Бошқарувининг 08.02.2001 йилдаги 485-сонли қарори билан тасдиқланган.

To'lov topshiriqnomasi bank tomonidan mijozning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvaraqlarida mablag'lar mavjud bo'lgandagina qabul qilinadi va unda to'lov topshiriqnomasining sanasi, uni bankka taqdim etilgan sana bilan bir xil bo'lishi, ular mos kelmagan holda to'lov topshiriqnomasi ijro uchun qabul qilinmaydi.

Agarda mijozning hisobvarag'ida mablag' bo'lmagan golda mijozning kechiktirib bo'lmaydigan ehtiyojlari uchun maxsus zahira mablag'lari shakllantiriladi. Buning uchun mijoz tomonidan bankka mijozning hisobraqamiga kelib tushadigan mablag'lar hisobidan kechiktirib bo'lmaydigan ehtiyojlari uchun zahira mablag'larini ajratishni so'rab yozma ravishda murojaat qiladi. Mijozning murojaatida kechiktirib bo'lmaydigan ehtiyojlari uchun zahira mablag'lar summasi ko'rsatilishi va bu summa ajratilishi mumkin bo'lgan mablag'larning eng yuqori summasidan oshib ketmasligi lozim. Ushbu summaning to'g'ri hisoblanganligi uchun javobgarlik mijoz tomonida bo'ladi. Mijoz tomonidan ajratilishi mumkin bo'lgan zahira mablag'larining eng yuqori chegarasi mijozning hisob raqamiga oldingi oy davomida kelib tushgan mablag'larning 5% miqdorida belgilanishi mumkin.

Agar kechiktirib bo'lmaydigan ehtiyojlar hisobvarag'idagi mablag'lardan foydalanish xo'jalik sub'ektlarining bankdagi hisobvaraqlaridan pul mablag'larini hisobdan chiqarish tartibi to'g'risidagi yo'riqnomaga muvofiq mijozlarning to'lov topshiriqnomalari asosida amalga oshiriladi. To'lov topshiriqnomasining to'lov maqsadi satriga «Kechiktirib bo'lmaydigan ehtiyojlar summasi hisobidan» deb yozib qo'yiladi. To'lovchi va oluvchiga bitta bankda xizmat ko'rsatilsa, ular tomonidan bankka taqdim qilingan to'lov topshiriqnomalari uch nusxada yozilib, birinchi nusxa to'lovlar amalga oshirilgandan keyin bankning kunlik hujjatlar yig'masiga tikilishi, ikkinchi nusxasi esa mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan olingan ko'chirmaga ilova qilinishi va uchinchi nusxa to'lovchining shaxsiy hisobvarag'idan olingan ko'chirmaga ilova qilinishi lozim.

Agar to'lovchi va oluvchiga boshqa-boshqa banklarda xizmat ko'rsatilgan taqdirda, topshiriqnomalar ikki nusxada yozilib, birinchi nusxa to'lovlar amalga oshirilgandan keyin bankning kunlik hujjatlar yig'masiga va ikkinchi nusxasi esa mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan olingan ko'chirmaga ilova qilinadi. "Bank-Mijoz" tizimidan foydalanadigan mijozlardan aloqa kanali orqali olingan elektron to'lov topshiriqnomalari dasturiy nazoratdan o'tkaziladi va zarurat tug'ilganda qog'ozga chiqariladi hamda tegishli tekshiruvdan so'ng uzatiladi. To'lovlar amalga oshirilgandan so'ng mijozlardan olingan elektron topshiriqnomalar ikki nusxada qog'ozga chiqarilib, bir nusxasi bankning kunlik hujjatlar yig'masiga va ikkinchi nusxasi esa mijozning hisob raqamidan olingan ko'chirmaga ilova qilinadi. Elektron tizim orqali qabul qilingan to'lov topshiriqnomalar tug'riligiga mijoz javob beradi, shuning uchun ham to'lov topshiriqnomaning asl nusxalari bankka taqdim qilinmaydi.

### **3.5. To'lov talabnomalari bilan hisob-kitoblar**

To'lov talabnomasi - bu mahsulot etkazib beruvchi va mablag' oluvchilarning belgilangan summani to'lovchi bank orqali to'lashi to'g'risidagi talabnomani o'z

ichiga olgan hisob-kitob hujjatidir. To'lov talabnomasi bo'yicha hisob-kitoblar "aktsept" shaklidagi hisob-kitoblar ham deb yuritiladi.

Talabnoma yuklab jo'natilgan tovarlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar, shuningdek, tomonlar o'rtasida tuzilgan shartnomada ko'zda tutilgan boshqa to'lovlarning o'z vaqtida to'lab berilmaganligi sababli qo'yilishi mumkin. Ushbu talabnoma aktseptlangan (tan olinishi) va aktseptlanmagan (tan olinmasligi) turlarga bo'linadi. Aktsept bilan to'langan talabnomalar to'lov summasini to'lovchi tomonidan tan olishni talab qiladi. Bunda mahsulot etkazib beruvchi tomonidan qo'yilgan talabnomaning to'lov maqsadi satriga, shartnoma sanasi va tartib raqamini hamda kontraktatsiya shartnomalari bo'yicha mahsulot etkazib berishda "kontraktatsiya shartnomasi" deb ko'rsatilishi, mahsulotni yuklab jo'natish sanasi va tovar-transport yoki qabul qilish-topshirish hujjatlar raqami, transport turi, mahsulot sotib oluvchining transport vositasi bilan olib ketilganda "Sotib oluvchining transporti bilan olib chiqib ketilgan - sonli ishonch xati" ko'rsatilishi, qonun hujjatlarida ko'zda tutilgan boshqa rekvizitlari aniq keltirilishi lozim.

Agar to'lovni oluvchi mijoz oldin ham talabnoma yuborgan bo'lsa, takroran talabnoma yuborolmaydi. Bunda, talabnoma reestr bilan birga to'lovni oluvchi tomonidan xaridorga xizmat ko'rsatuvchi bankka taqdim qilinadi. Reestr ikki nusxada tuziladi va reestrning birinchi nusxasi xaridorning rahbari va bosh buxgalteri tomonidan imzolangan va muhr bilan tasdiqlanadi. Reestrning birinchi nusxasini olgan sanasi ko'rsatilgan holda, buxgalter imzosi va ushbu buxgalterga biriktirilgan bankning muhri bilan tasdiqlangan holda to'lovni oluvchining bankida qoldiriladi. Ikkinchi nusxasi esa, qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda buxgalterning imzosi va ushbu buxgalterga biriktirib qo'yilgan bankning muhri bilan tasdiqlangan holda mablag' oluvchiga qaytariladi.

Aktsept bilan to'lanadigan talabnomada quyidagilar; agar to'lovchi va mablag' oluvchiga bir bankda joylashgan bo'lsa uch nusxada yozilib, birinchi va ikkinchi nusxalar to'lovni olish uchun bankda, uchinchi nusxasini bank to'lov kelib tushgan kunning ikkinchi kunidan kechiktirmay, hujjatni qabul qilish sanasini ko'rsatgan holda, aktsept uchun to'lovchiga topshiradi. Aktsept va to'lovdan keyin esa, talabnomaning birinchi nusxasi bankning kun hujjatlari, ikkinchi nusxasi to'lovni oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga biriktirib qo'yiladi. Maboda, oluvchi va to'lovchilarga turli banklarda xizmat ko'rsatilgan taqdirda, talabnoma uch nusxada tuzilib, talabnomalarning barcha nusxalari pochta orqali to'lovchining bankiga jo'natiladi, bu erda, birinchi va ikkinchi nusxalar to'lovni kutib bankda qolishi, uchinchi nusxa keyingi ish kunidan kechiktirmay hujjatni qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda aktsept uchun to'lovchiga topshirilishi lozim. Bunda to'lovchi belgilangan muddatda talabnomani bankka rahbar imzosi bilan yuqoridagi chap burchakka aktseptni olganligi to'g'risida belgi qo'yib qaytarishi zarur. Shundan so'ng to'lovchi tomonidan aktsept uchun belgilangan muddatda o'zining roziligi yoki to'lovdan to'laligicha yoxud qisman bosh tortganligi to'g'risida ma'lum qilinishi, aks holda, talabnoma bank tomonidan umumiy tartibda aktsept uchun qabul qilinadi va to'lovchining hisobvarag'ida mablag' bo'lgan taqdirda to'lov amalga oshiriladi. Unda, talabnomaning birinchi nusxasi bankning kun hujjatlariga tikilishi, ikkinchi nusxasi to'lovchining shaxsiy hisobvarag'idan olingan ko'chirmaga qo'shib beriladi.

Aktseptsiz to'lanadigan talabnoma qo'llanilganda to'lovchi va mablag'ni oluvchiga bitta bankda xizmat ko'rsatilsa, uch nusxada, bunda, to'lov to'langandan so'ng, birinchi nusxasi bankning kunlik xujjatlar yig'masiga, ikkinchi nusxasi to'lovchining shaxsiy hisobvarag'idan olingan ko'chirmaga, uchinchi nusxasi mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan olingan ko'chirmaga ilova qilinadi.

Agar to'lovchi va mablag'ni oluvchiga turli xil banklarda xizmat ko'rsatilsa, talabnoma ikki nusxada tuzilib, barcha nusxalari pochta orqali to'lovchining bankiga yuboriladi, to'lov to'langandan so'ng, birinchi nusxasi bankning kunlik hujjatlari yig'masiga tikish uchun, ikkinchi nusxasi shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga to'lovchiga beriladi.

Ko'pchillik hollarda to'lovchining depozit hisobvarag'ida mablag'lar yo'qligi sababi, talabnoma shartlarini bajarish imkoniyati bo'lmaydi, unda talabnoma 2-sonli kartotekaga 96321-"Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari" hisobvarag'iga joylashtiriladi va ushbu haqda to'lovni oluvchining bankiga uch kun ichida xabar yuboriladi va qonun hujjatlari bilan belgilangan tartibda mablag'larni kelib tushishiga qarab to'lab boriladi. To'lovchining depozit hisobvarag'ida bor bo'lgan mablag'larni to'lab beradi va qolgan summani 2-sonli kartotekaga joylashtirilgan talabnomaning orqasiga qisman to'langan summani yozib qo'yadi.

Shuningdek, aktseptlangan va aktseptlanmagan to'lanadigan talabnomalarning ham amalga oshirilishi yuqoridagining aksi bo'lib, talabnoma bankka kelib tushgan kunning keyingi kundan kechiktirmay, to'lovchining vakiliga "To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari" jurnalida imzo chekdirib, topshiriladi va shundan so'ng 1-sonli kartotekaga 96321- "To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari" hisobvarag'iga joylashtiriladi.

To'lovchining banki tomonidan talabnoma aktseptining quyidagi: aktsept uchun talabnoma topshirilganidan keyingi kundan boshlab uch ish kuni - bir shahardagi mijozlar uchun, aktsept uchun talabnoma topshirilganidan keyingi kundan boshlab besh ish kuni - boshqa shahardagi mijozlar uchun, aktsept uchun talabnoma topshirilgan kundan keyingi kundan boshlab 10 kungacha - to'lovchining asosli iltimosnomasi bo'yicha muddati belgilanadi.

Agarda to'lov talabnoma bankka kelib tushgandan so'ng 10 ish kuni davomida mijozga xabar berish iloji bo'lmagan bo'lsa va mijoz hisob raqamidan hech qanday mablag' chiqarilmagan bo'lsa, unda to'lov talabnoma ijrosiz "Mijozning kelmaganligi sababli ijrosiz qaytarilmoqda" yozuvi bilan qaytariladi.

### **3.6. Inkasso topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar**

Inkasso topshiriqnomasi - ushbu topshiriqnomani bergan bank mijozining bank-emitentga to'lovchining hisobvarag'idan so'zsiz tartibda mablag'larni hisobdan chiqarish to'g'risidagi talabidir, яъни мижознинг хисоб рақамига инкассо топширикномаси қўйилганида мижознинг (акцепти)розилигисиз тўловни амалга оширилади. Inkasso topshiriqnomalari bo'yicha to'lovlarni undirib olish huquqiga ega tashkilotlarga quyidagilar: soliq organlari, bojxona organlari, sud ijrochilari va undiruvchilari hamda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi kiradi.

Ijro hujjatlari asosida qo'yilgan pul vositalarini undirish bo'yicha inkasso topshiriqnomalari bank tomonidan ijro hujjatining asl nusxasi yoki uning dublikati ilova qilingan holda qabul qilinadi. Undirib olishni vaqtincha yoki to'liq to'xtatib qo'yish qonun hujjatlarida belgilangan tartibda amalga oshiriladi va undirib olish to'xtatilgan hujjat inkasso talabnomasini qo'ygan shaxsga qaytarilishi shart.

Inkasso topshiriqnomasi bankka taqdim qilinganda, agar to'lovchi va mablag' oluvchiga bitta bankda xizmat ko'rsatilganda - to'rtta nusxada tuzilib, birinchi, ikkinchi va uchinchi nusxalari ijro uchun bankda qoldirilishi, to'rtinchi nusxa qabul qilish sanasini ko'rsatgan holda buxgalter tomonidan imzolaniib va unga birlashtirilgan bankning muhri bilan tasdiqlanib mablag' oluvchiga qaytarilishi lozim. Agar bir shahar ichida hisob-kitoblar qilishda inkasso topshiriqnomalari bevosita to'lovchining bankiga uch nusxada taqdim qilinishi mumkin, bunda, birinchi va ikkinchi nusxalar ijro hujjatlari ilova qilingan holda ijro uchun bankda qoldirilishi va uchinchi nusxa qabul qilish sanasini ko'rsatgan holda buxgalter tomonidan imzolaniib va unga birlashtirilgan bankning muhri bilan tasdiqlanib mablag' oluvchiga qaytariladi. Maboda, boshqa shaharlar bilan hisob-kitoblar qilishda inkasso topshiriqnomalari faqat xizmat ko'rsatuvchi bankka uch nusxada taqdim qilinadi, bunda, birinchi va ikkinchi nusxalari ijro hujjatlari bilan birga pochta orqali to'lovchining bankiga buxgalterning imzosi qo'yilib va unga birlashtirilgan bankning muhri bilan tasdiqlanib, hujjatlarni qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda jo'natilishi hamda uchinchi nusxa qabul qilish sanasini ko'rsatgan holda buxgalter tomonidan imzolaniib, unga birlashtirilgan bankning muhri bilan tasdiqlangan holda mablag' oluvchiga qaytariladi.

To'lovchining bankida inkasso talabnomalarini bajarish quyidagi tartibda bajariladi: agar to'lovchi va mablag' oluvchiga bitta bankda xizmat ko'rsatilsa, unda, inkasso topshiriqnomasining birinchi nusxasi bankning kunlik hujjatlar yig'masiga, ikkinchi nusxasi ijro hujjatlari ilova qilingan holda shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga to'lovchiga, uchinchi nusxasi shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birgalikda mablag' oluvchiga qaytariladi. Agar inkasso talabnomalari bir shahar ichidagi hisob-kitoblar bo'lsa, birinchi nusxasi bankning kunlik hujjatlar yig'masiga tikish uchun, ikkinchi nusxasi ijro hujjatlari ilova qilingan holda shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga to'lovchiga berilishi lozim. Aksariya hollarda boshqa shaharlar bilan hisob-kitoblarda, birinchi nusxasi bankning kunlik hujjatlar yig'masiga, ikkinchi nusxasi ijro hujjatlari ilova qilingan holda shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga to'lovchiga beriladi. Shuningdek, bir shahar ichidagi yoki boshqa shaharlar bilan hisob-kitoblarda to'langan elektron to'lov tizimida qabul qilingan elektron inkasso topshiriqnomasi mablag' oluvchining bankida ikki nusxada qog'ozga chiqarilib, birinchi nusxasi bankning kunlik hujjatlar yig'masiga tikilishi, boshqa nusxasi mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilinishi lozim. Agar to'lovchining hisobvarag'ida mablag' bo'lmaganda, inkasso topshiriqnomasi 2-sonli kartotekaga joylashtiriladi va qonun hujjatlari bo'yicha belgilangan tartibda to'lanib boriladi. Inkasso talabnomasi bankning aybi bilan bajarilmagan taqdirda, bank qonunchilikda ko'zda tutilgan asoslar va miqdorlarda jarimalar to'lashlari mumkin.

### 3.7. Akkreditivlar bilan hisob-kitoblar

Akkreditiv - mijozning topshirig'iga ko'ra shartnoma bo'yicha uning kontrogenti foydasiga berilayotgan bankining shartli pul majburiyatidir. Unga ko'ra, akkreditiv ochgan bank mahsulot etkazib beruvchiga to'lovni bajarishi yoki boshqa banklar tomonidan akkreditivda ko'zda tutilgan hujjatlar taqdim qilinganda va akkreditivning boshqa shartlari bajarilganda ularga bu to'lovlarni bajarish uchun vakolat berishi mumkin. Akkreditiv so'zi lotin tilidan olingan bo'lib, "ishonchli" degan ma'noni bildiradi.

Akkreditiv bo'yicha hisob-kitoblarni amalga oshirish tartibi va uning amal qilish muddati to'lovchi va mablag'ni oluvchi o'rtasida tuzilgan shartnomaga asosan belgilanadi. Shartnomada quyidagilar ko'rsatilishi lozim: bank-emitentning nomi; akkreditivning turi va uni bajarish usullari; akkreditiv ochilganligi to'g'risida mablag' oluvchini xabardor qilish usuli; akkreditivlar bo'yicha mablag'larni olish uchun mablag' oluvchi tomonidan taqdim qilinadigan xujjatlarni to'liq ro'yxati va aniq tavsifnomasi; mahsulotlar yuklab jo'natilgandan (bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmat) keyin hujjatlarni taqdim qilish muddati, ularni rasmiylashtirishga doir talablar. Hozirgi kunda korxonalar o'rtasidagi hisob-kitoblarni amalga oshirishlari uchun banklar tomonidan akkreditivlarning quyidagi turlari ochilishi mumkin: qoplangan akkreditiv (deponentlangan) va qoplanmagan (deponentlanmagan).

Qoplangan akkreditivlar - bank-emitent uni ochishda mijozning shaxsiy mablag'larini yoki unga berilgan kredit miqdorini bank-emitentning majburiyatlari amalda bo'lgan muddatda ijrochi bank ixtiyoriga o'tkazishga majburdir. Buni ochishda bank-emitent ijrochi bankka bank-emitentning ijrochi bankda yuritilayotgan hisobvarag'idan barcha akkreditiv summasini hisobdan chiqarish xuquqini beradi. Banklarda akkreditivlar 95497- «Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar» hisobvarag'ida va 22602-"Mijozlarning akkreditiv bo'yicha depozitlari" hisobvarag'ida hisobga olinadi. Har bir mablag' oluvchi uchun unga xizmat ko'rsatuvchi bankda akkreditivlar bo'yicha alohida depozit hisobvaraqlari ochiladi.

Qoplangan va qoplanmagan akkreditivlar chaqirib olinadigan va chaqirib olinmaydigan bo'lishi mumkin. Uning matnida ushbu belgi bo'lmagan holatda akkreditiv chaqirib olinuvchi hisoblanadi. Chaqirib olinuvchi akkreditiv bank-emitent tomonidan mablag' oluvchi bilan oldindan kelishib olinmasdan ham o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin. Akkreditivni chaqirib olish mablag' oluvchi oldida bank-emitent uchun qandaydir majburiyatlarni vujudga keltirmadi. To'lovchi mablag' oluvchiga chaqirib olinadigan akkreditivning shartlarini o'zgartirish yoki bekor qilish to'g'risidagi barcha farmoyishlarni faqat bank-emitent orqali berishi mumkin, ushbu bank esa, mablag' oluvchining bankiga va mablag' oluvchiga xabar berishi lozim.

Hisob-kitobning akkreditiv shaklida to'lovchi bankka akkreditiv olish uchun ariza beradi. Akkreditivni ochish to'g'risidagi ariza bank-emitentga ikki nusxada, birinchi nusxa to'lovlar amalga oshirilgandan so'ng bankning kunlik hujjatlar yig'masiga, ikkinchi nusxasi esa mablag'lar to'lovchining shaxsiy varaqasidan olingan ko'chirmaga ilova qilinadi. Bir vaqtning o'zida akkreditiv summasi 22602-"Mijozlarning akkreditiv bo'yicha depozitlari" hisobvarag'iga kirim qilinadi.



Mablag'ni oluvchining depozit hisobvarag'iga mablag'larni o'tkazishda ijrochi bankka to'rt nusxada memorial order yozilib, to'lov maqsad satriga to'lov amalga oshirilayotgan shartnomaning tartib raqami va sanasi ko'rsatiladi va memorial orderning birinchi nusxasi tasdiqlovchi hujjatlarning bir nusxasi bilan birga bankning kunlik hujjatlari yig'masiga tikilishi, ikkinchi va uchinchi nusxalari, ularga tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilingan holda bank-emitentga jo'natilishi, memorial orderning to'rtinchi nusxasi mablag' oluvchiga uning shaxsiy hisobvarag'idan olingan ko'chirma bilan birgalikda beriladi. Bir vaqtning o'zida akkreditiv bo'yicha to'langan summa 1-sonli kartotekadan hisobdan chiqariladi.

Bank-emitent akkreditivning ijro etilganligi to'g'risidagi hujjatni ijrochi bankdan olgandan so'ng, olingan memorial orderga asosan, 95497- «Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar» hisobvarag'idan akkreditiv summasini hisobdan chiqaradi va tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilingan memorial orderning bir nusxasini to'lovchiga beradi.

Mablag' oluvchining bankida akkreditivni yopish quyidagi hollarda: akkreditivni amal qilish muddati tugaganda; mablag' oluvchining akkreditivdan keyinchalik foydalanishdan bosh tortish to'g'risidagi yozma arizasiga binoan; to'lovchining akkreditivni to'liq yoki qisman chaqirib olish to'g'risidagi yozma talabnomasiga binoan amalga oshiriladi. Akkreditiv bank-emitent tomonidan xabarnoma olingan kunda 22602- "Akkreditivlar bo'yicha mijozlarning depozitlari" hisobvarag'idagi summadan kam bo'lmagan summaga kamaytiriladi yoki yopiladi. Shundan so'ng, ijrochi bank akkreditivni yopganligi to'g'risida bank-emitentga xabar beradi va foydalanilmagan summa to'lovchining bankiga, mablag'lar deponentlangan hisobvaraqqa o'tkaziladi.

Akkreditiv to'liq ishlatilmagan yoki to'lovchining talab qilib olinuvchi depozit hisobvarag'i joylashgan bank-emitentga qaytarilgan hollarda, ko'zda tutilmagan xolotlar hisobvarag'i ham yopiladi. Mablag' oluvchining bankida akkreditivga qisman haq to'langanda, to'langan summalar haq to'lash davomida bank-emitentning ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'idan hisobdan chiqarib boriladi.

### **3.8. Banklarda hisob kitob cheklari bo'icha hisoblashishlar**

Hisob-kitob cheki - bu hisobvaraqq egasi (chek beruvchi) o'z hisobvarag'idan oluvchining (chek egasi) hisobvarag'iga chekda ko'rsatilgan summadan mablag'larni o'tkazib berish uchun banking maxsus blankasida bankka bergan topshiring'idir. Chek blankalari tipografik yo'l bilan tijorat banklari buyurtmasiga ko'ra, ularning faoliyati uchun etarli bo'lgan miqdorda tayyorlanadi. Bunda cheklar belgilangan namunadagi 0505411005 shaklda har bir bank uchun alohida bo'lgan bank nomi va firma belgisidan tashqari barcha zaruriy rekvizitlarga ega bo'ladi.

Chekning maksimal summasi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan, minimal summasi esa - tijorat banklari tomonidan mustaqil ravishda belgilanadi. Mijozlarning arizasiga binoan, bank tomonidan chek berilganda chekning summasiga 20206- "Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar" hisobvarag'iga alohida ikkilamchi shaxsiy hisobvaraqq ochiladi va to'lovlarni faqat shu hisobvaraqqdan amalga oshiradilar. Chek omonat

qo'yuvchi jismoniy shaxsning depozit hisobvarag'ida saqlanayotgan mablag'lar hisobiga yoki topshirilgan naqd pul summasiga beriladi va u ikki qismdan, ya'ni chekning o'zi hamda uning milki (koreshogi)dan iborat bo'lib, milk chekida ko'rsatilgan summani tasdiqlovchi nazorat raqamlari ko'rsatilgan bo'ladi.

Chekning amal qilish muddati tijorat banklari tomonidan mustaqil ravishda belgilanadi. Agar chekning amal qilish muddatida bankka taqdim qilinmagan bo'lsa, u holda, chek summasi 29842- "Harakatsiz depozit majburiyatlari" hisobvarag'ida o'tkaziladi. Chek egasi amal qilish muddati tugagan chek bilan bankka murojaat qilgan takdirda, bank qarshiliksiz chek egasining pasporti bo'yicha chekni qabul qilishi va to'lab berishi lozim. Mijoz chekni berayotganda bankning javobgar xodimi quyidagi rekvizitlar: chek berilgan sanani, chek bo'yicha beriladigan summani raqam va so'z bilan yozilishi, oluvchining familiyasi, ismi va sharifini, pasport ma'lumotini, chek beruvchining talab qilib olinadigan depozit hisobvarag'ini, chek bergan bankning xos raqami va nomini, chekning amalda bo'ladigan oxirgi sanani tekshirishi lozim. Shundan so'ng, uni talab bo'yicha rasmiylashtiradi va kassirga beradi. Kassir barcha hujjatlarni tekshirib, rasmiylashtirgandan keyin hisob-kitob chekini oluvchi shaxsni chaqiradi, oluvchidan chek uchun to'lovni qabul qilib, oluvchiga hisob-kitob chekini qaytaradi va chek milkini operatsion kunining oxirigacha o'zida qoldiradi.

Hisob-kitob chekining milki raqamlari va sanalari bo'yicha to'langan yoki qoplangan chek taqqoslash yoki chek summasi bron qilingan 20206- "Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari" hisobvarag'idan hisobdan chiqarish uchun bankka kelgunga qadar saqlanadi. Shundan so'ng, hisob-kitob cheklarining milkilari bankning kunlik hujjatlar yig'masiga tikib qo'yiladi.

Agar mijozlar tomonidan hisob-kitob cheklari bo'yicha to'lovlar amalga oshirilganda, ularni to'lash tartibi quyidagicha amalga oshiriladi: tovarlar (ish va xizmat) uchun haq to'lashga chek taqdim qilinganda, ushbu cheklarni qabul qilish vazifasi yuklatilgan chek ushlovchi korxonada xodimining chek berishga asos bo'lgan hujjatini to'g'riligini tekshirib ko'rib, chek to'lovga qabul qilingandan so'ng chek ushlovchi tashkilotning xodimi hisob-kitob chekining orqa tomonidan tashkilotning muhri va mansabdor shaxsning imzosini qo'yadi.

Agar sotilayotgan tovar (bajarilgan ish yoki ko'rsatilgan xizmat) ning qiymati chekning summasidan past bo'lsa, u holda, chek ushlovchi tashkilot ushbu chek summasining 25 foizidan oshmagan miqdoridagi qiymatini naqd pulda berishi mumkin. Bank tomonidan qabul qilingan cheklar bo'yicha to'lovlar quyidagi tartibda amalga oshiriladi, agar chek beruvchi va chek ushlovchi bitta bankda xizmat ko'rsatilsa, cheklar chek ushlovchining 20206- "Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari" hisobvarag'ining krediti va 19903- "Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar" hisobvarag'i orqali chek beruvchi hisobvarag'ining debeti bo'yicha o'tkaziladi. Chekning asl nusxasi bankning kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi.

### **3.9. Plastik kartochkalar bilan hisob-kitoblar**

Plastik kartochkalar bank tomonidan chiqarilgan personi-fitsirlangan to'lov vositasi bo'lib, kartochka egasining tegishli bankdagi hisobvarag'ida mablag'

borligiga guvohlik beruvchi va naqd pul to'lamasdan tovarlar (ish va xizmat) larni sotib olish huquqini o'zida aks ettiradi. Plastik kartochkada bir xil ma'noda tenglashtiruvchi emitentning nomi va bosma usulda terilgan bo'g'inli belgilari ko'rsatilgan bo'ladi. Plastik kartochkalar barcha yuridik va jismoniy shaxslarga, yakka tartibdagi tadbirkorlarning tovarlar (ish va xizmat)lar bo'yicha o'zaro naqd pulsiz hisob-kitoblarini amalga oshirishlarida, shuningdek, bank shaxobchalaridan va bankomatlardan naqd pul mablag'larini olishlarida qo'llaniladi.

Vakolatli banklar xalkaro plastik kartochkalarini muomalaga chiqarish va ularga xizmat ko'rsatishlari mumkin, bunda ular xalharo to'lov tizimlari bilan tuzilgan shartnomalarga muvofiq operatsiyalarni o'tkazish qoidalariga amal qiladilar. Plastik kartochkalariga xizmat ko'rsatish bo'yicha tuzilgan shartnoma quyidagilarni o'z ichiga oladi: tomonlarning nomi, shartnoma predmeti, tomonlarning huquqlari va majburiyatlari, tomonlarning javobgarligi, hisob-kitoblarni o'tkazish shartlari, shartnomani amal qilish muddati va uni bekor qilish shartlari, nizolarni echish tartibi, tomonlarning yuridik manzili.

Tegishligiga ko'ra plastik kartochkalar shaxsiy, oilaviy va korporativ turlarga bo'linadi: shaxsiy kartochka - bu jismoniy shaxsga berilgan plastik kartochka, oilaviy kartochka - bu foydalanuvchiga shaxsiy kartochka ushlovchining ishonchnomasiga asosan berilgan plastik kartochka, korporativ kartochka - bu yuridik shaxslar va yuridik shaxsni tashkil etmagan yakka tartibdagi tadbirkorlarga xizmat ko'rsatishga belgilangan plastik kartochkalaridir.

Harakatlanish rejimiga ko'ra, esa, debet - ulardan foydalanish uni ushlovchiga emitent va mijoz o'rtasidagi shartnoma shartlariga binoan, uning kartochka hisobvarag'ida mavjud bo'lgan pul vositalaridan tovar (ish va xizmat) larga haq to'lashda foydalanishi yoki naqd pul mablag'larini olish imkoniyatini beradigan, kredit - undan foydalanish uni ushlovchiga emitent bilan tuzilgan shartnomaga asosan, tovar (ish va xizmat) larga haq to'lash yoki naqd pul mablag'larini olish uchun emitent tomonidan berilgan kredit liniyasi hajmida operatsiyalarni amalga oshirish imkonini beradigan, elektron xamyon - jismoniy shaxsning kartochkasi bo'lib, undan foydalanish uni ushlovchiga tovar (ish va xizmat) larga haq to'lash yoki plastik kartochkadagi qoldiq mablag'lar chegarasida naqd pul mablag'larini olish imkoniyatini beradi. Bitta kartochkada bir nechta "elektron xamyonlar" joylashishi mumkin. Agar ular personalizatsiya qilinganda plastik kartochkaga quyidagi rekvizitlar yozilishi kerak: identifikatsiyalovchi ma'lumotlar, bank-emitentning xos raqami, hisobvarag'ining tartib raqami va kartochka ushlovchining familiyasi, ismi, sharifi, kartochkaning amal qilish muddati.

Agar plastik kartochkada bir nechta hamyon mavjud bo'lsa, bixillashtiruvchi ma'lumotlar har bir xamyonni bir xil ma'noda bixillashtirishi kerak bo'ladi. Ko'rsatilgan rekvizitlardan tashqari, kartochkaga operatsiyani amalga oshirish va hisob olib borish uchun zarur bo'lgan boshqa qo'shimcha ma'lumotlar ham kiritilishi mumkin. Qaytadan personalizatsiya qilish uchun qaytarilgan plastik kartochkalarning hisobi 93609- "Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar" ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'ining alohida shaxsiy hisobvarag'ida yuritiladi.

## Qisqa xulosalar

Banklarda hisob-kitob operatsiyalar hisobi - bu sub'etklar o'rtasida bo'ladigan o'zaro iqtisodiy munosabarlarni buxgalteriy hisobi shakllari va registrlarida to'g'ri rasmiylashtirishdir. Shuningdek, naqd va naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish tartibini buxgalteriya hisobida, ularning o'ziga xos xususiyatlarini inobatga olib yuritish bilan izohlanadi.

### Nazorat va muhokama uchun savollar:

1. Xisob-kitob operatsiyalarini amalga oshirishda qaysi me'yoriy hujjatlar asos bo'lib hisoblanadi?
2. Pul-hisob-kitob xujjatlari qanday rekvizitlarga ega bo'lishi kerak?
3. Memorial orderlardan qachon va qaerda foydalaniladi?
4. To'lov topshiriqnomalari bo'yicha hisob-kitoblarning afzalliklarini ayting?
5. To'lov talabnomalari bo'yicha hisob-kitoblarning afzalliklarini ayting?
6. Inkasso topshiriqnomalari bo'yicha hisob-kitoblarning afzalliklarini ayting?
7. Akkreditivlar bo'yicha hisob-kitoblarning afzalliklarini ayting?
8. Xisob-kitob cheklari bo'yicha hisob-kitoblarning afzalliklarini ayting?
9. Plastik kartochkalar bo'yicha hisob-kitoblarning afzalliklarini ayting?
10. Banklararo hisob-kitoblar qanday amalga oshiriladi?

### Asosiy adabiyotlar:

1. "Ўзбекистон Республикасида нақд пулсиз ҳисоб-китоблар тўғрисидаги" Низом. ЎзР АВ томонидан 13.12.2004 йилда 1122-2-сон билан рўйхатга олинган. (янги таҳрири)
2. Ўзбекистон Республикаси банкларида очиладиган банк ҳисобварақлари тўғрисида йўриқнома. ЎзР АВ 29.09.2003 й. 1080-1-сон билан рўйхатга олинган
3. Ўзбекистон Республикаси банкларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги йўриқнома. ЎзР АВ томонидан 16.11.1998 йилда 533-сон билан рўйхатга олинган.
4. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлари режаси. ЎзР АВ 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).
5. Муругова И.А. Операционная техника и учет в банках. Учебный пособие. -Т.: ТФИ, 2004. -36 стр
6. Курсов В.Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке. -Москва.: 2008, стр. 209
7. Усатова Л.В., Серошин М.С. Бухгалтерский учет в коммерческих банках. - Москва.: 2007, стр. 399
8. [www.bankclub.ru](http://www.bankclub.ru)
9. [www.gaap.ru](http://www.gaap.ru) (Халқаро стандартлар)
10. [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru) (Российский журнал «Бухгалтерский учет»)
11. [www.consult.ru](http://www.consult.ru) (Бухгалтерский консультации)
12. [www.dis.ru](http://www.dis.ru) (Издательство «Дело и Сервис»)

## 4 - Bob. Banklarda kassa operatsiyalari hisobi

### 4.1. Banklarda kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlar aylanishini tashkil qilish

Tijorat banklari dastlabki faoliyatini amalga oshirishlarida bank kassasi shakllantiradilar va O'zbekiston Respublikasi markaziy bankining litsenziyasini oladilar. Ushbu litsenziyaga ko'ra, kassa operatsiyalari bo'limlari tashkil etiladi va bank rahbari tomonidan kassa mudiri ( bank sohasida uch yil ishlagan), kassa xodimlari tayinlab, kassa bo'limlari (kirim kassasi, chiqim kassasi, kechki-inkassatorlardan pul qabul qilish kassasi) ni tashkil etadilar. Mijozlarga kassa xizmatini ko'rsatish uchun bank Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmasiga pul omborini tashkil etish bo'yicha pasportini va boshqa hujjatlarni topshiradi va ular ko'rib chiqib, Markaziy bankning Emissiya-kassa operatsiyalari departamentiga yuboradi. Ular ijobiy xulosa berganda bank operatsiyalari kassasi ochiladi. Shuningdek, bankning kassa operatsiyalari bo'limi maxsus jihozlangan ya'ni, ichki devorlari va to'shdevorlari qalinligi 80 mm bo'lgan juftlashtirilgan gips-beton panellarga yoki qalinligi kamida 120 mm bo'lgan g'isht devordan iborat bo'lishi kerak. Kassa darchasining hajmi 200x300 mm dan oshmasligi, kassa darchasi eshikchasi va to'siqdevorlar qalinligi kamida 40 mm bo'lgan taxtalardan yasaladi, ular ikki tomondan ruxlangan, metall listlar taxtalarga uzunligi kamida 40 mm bo'lgan mixlar bilan perimetr va diagonallar bo'yicha 60 mm ga qadar masofada mahkamlanadi.

Bank kassa operatsiyalarini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan naqd pul mablag'larining me'yori belgilash uchun Markaziy banka kassa arizasini beradi, bunda, bank chiqimlari va tushumlari hamda kassa limiti qoldig'i o'z aksini topadi. Shuningdek, bank kassasida naqd pullar qoldig'i limitlari doirasida naqd pullarga ega bo'lishlari va me'yorlar doirasida tushumdan ularni ishlatishlari mumkin. Kassadagi naqd pullar qoldig'i limitlari va tushumni ishlatish me'yorlarini markaziy bank bilan kelishgan holda belgilangan me'yoriy hujjatlarga rioya qilgan holda amalga oshiradi. Kassada naqd pullar qoldig'ining belgilangan limitlaridan ortiqcha bo'lgan barcha naqd pullarni Markaziy bankning xisob-kitob-kassa markaziga topshiradilar.

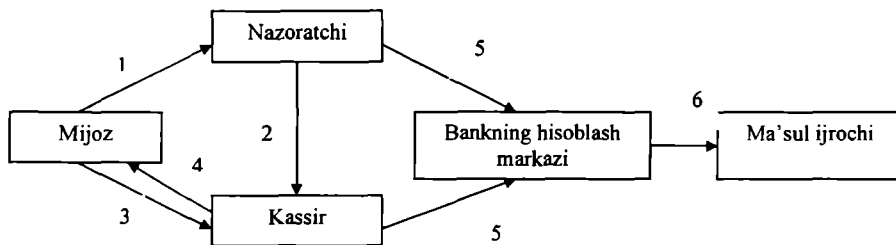
Naqd pullik hisob-kitob operatsiyalari bankning kassa operatsiyalari bo'lib, ularga kassa bo'limi xodimlari tomonidan xizmat ko'rsatiladi. Ular asosan, bank kassasiga mijozlardan, inkassatorlardan, bank xodimlari va jismoniy shaxslardan qabul qilingan hamda ularga ish haqi va unga tenglashtirilgan boshqa barcha to'lovlarni hisob-kitob cheklari bo'yicha naqd pul shaklida bankning operatsion kassasidan beriladi. Bu operatsiyalar Markaziybank tomonida ishlab chiqilgan me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solib turiladi<sup>14</sup>.

---

<sup>14</sup> Tijorat banklarida kassa ishini tashkil etish, inkassatsiya va kassatliklarni tashqirga doir ijuriknoma. UZR AB 29.03.2005 yilda 1263-1-son bilan ruyxatga olingan; UZRMB naqd chet el valyutasiga omd operatsiyalarni amalga oshirish kondalari. UZR AB 15.04.2004 yilda 957-1-son bilan ruyxatga olingan; UZRMB naqd chet el valyutasiga omd operatsiyalarni amalga oshirish kondalari. UZR AB 15.04.2004 yilda 957-1-son bilan ruyxatga olingan

Kassa hujjatlari bank uchun, shuningdek, hisob-kitoblarda ishtirok etuvchi tomonlarga kerak bo'lgan nusxalar sonida texnik vositalardan foydalanilgan va tijorat bankining hisob-kitob cheklari esa qo'lda yozilgan holda to'ldiriladi. Kassa hujjatlarini bo'yash, chizish va tuzatishga yo'l qo'yilmaydi.

Banklarda har bir operatsiyalarni amalga oshirish bo'yicha hujjatlar aylanishining o'ziga xos xususiyatlari mavjud. Shu qatori, bankning kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlar aylanishiga katta ahamiyat berish zarur, chunki mijozlardan naqd pul qabul qilinyotganda yoki bank kassasidan ularga naqd pul berishda bankning operatsion kassasi markazida mijozlarning uzoq vaqt turib qolishlarining oldi olingan bo'lib, sifatli xizmat ko'rsatish imkoniyatini vujudga keltiradi. Shu sababdan, banklarda kirim kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlar aylanishi grafigini tuzishni talab etadi (3-chizma).



3 -chizma. Kirim kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlar aylanishi tavsifi

Bu erda:

1) bank mijozni buxgalteriya nazoratchisiga naqd pul topshirish haqidagi e'lonnomani uzatishi; 2) buxgalteriya nazoratchisi mijozning naqd pul topshirish yuzasidan e'lonnomani ko'rib chiqib, uni kirim kassasi (simvol bo'yicha) jumaliga qayd qilishi; 3) mijoz naqd pul mablag'larini bank kassiriga topshirishi; 4) kassir e'lonnoma asosida naqd pul mablag'larini sanab olib, mijozga bank kassasi pattasi (kvitantsiyasi)ni berishi; 5) nazoratchi va kassir tomonidan barcha hujjatlar hisoblash markaziga yuborilishi; 6) hisoblash markazi tomonidan yuborilgan naqd pul mablag'larini qabul qilish bo'yicha yozilgan hujjatlar asosida nazoratchi topshirilgan naqd pul mablag'larini mijozning shaxsiy hisobvarag'iga o'tkazilishi berilgan.

Tijorat banklari operatsion kassa markazidan o'zining mijozlariga ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlarni berishda kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlar aylanishi grafigini yuqoridagi tartibda belgilashlar va ularning grafigini bosh buxgalter va bank rahbari tomonidan tasdiqlanishi mumkin. Bu holda bank mijozlaridan belgilangan muddatlarda hisob-kitob cheklarini olib, o'atilgan tartibda mablag'lar berilishini ta'minlaydi.

#### 4.2. Banklarda kirim kassa operatsiyalari va ularning hisobi

Banklarda mijozlar bilan kassa operatsiyalarini amalga oshirish va naqd pullarni qayta ishlash bo'yicha kirim, chiqim, kirim-chiqim, pulni qayta sanash, kechki va xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning binolaridagi maxsus kassa bo'limlarini ochadilar.

Mijozlardan naqd pul mablag'larini qabul qilishda quyidagi maxsus hujjat shakllaridan foydalaniladi: 0402001-naqd pul qo'yish e'lonnomasi, 0482008-kassa kirim orderi, 0402004-kvitantsiyalardan. 0402001-naqd pul qo'yish e'lonnomasi uch qismdan iborat bo'lib, naqd pul qo'yish e'loni, kvitantsiya va order bo'ladi. Naqd pul qo'yish e'loni kunlik kassa hujjatlariga tikiladi, kvitantsiya naqd pul topshirgan mijozga va order operatsion xodimlarga beriladi. Buxgalteriya xodimi maxsus e'lonning har uchala qismining to'g'ri to'ldirilganligini tekshirib, unga imzo qo'yadi va uning summasini kirim kassa jumalida qayd etadi. Imzolangan e'lon bo'yicha kassir mijozdan naqd pullarni qabul qilishi va kvitantsiyaga o'z imzosini hamda kassa shtampini qo'yib, kvitantsiyani mijozga berishi lozim. Bankning kunduzgi kassasiga asosan, jismoniy shaxslarning omonatlarini kirim qilish, bank xodimlari tomonidan safar xarajatlari uchun olingan avans summalarining ishlatilmagan qismini va boshqa pullarni topshiradilar. Jismoniy va yuridik shaxslardan turli omonatlar hamda boshqacha qo'yilmalar bo'yicha naqd pul qabul qilish jarayoni buxgalteriya xodimidan olgan maxsus shakldagi e'lonmani to'ldirib, topshiriladigan naqd pul mablag'larini tegishli simvollarda rasmiylashtiriladi

Shuningdek, naqd pullarni bank kassasiga qo'yish bo'yicha ba'zi bir operatsiyalar kirim kassa orderlari bilan rasmiylashtirilishi ham mumkin. Buxgalteriya xodimi tomonidan qabul qilingan yoki tuzilgan kirim kassa orderiga imzo qo'yilib, mablag'larni bankning ichki hisobvaraqlariga kirim qilinayoganda kirim kassa orderi ikki nusxada to'ldirilishi va ularning biri patta (kvitantsiya) vazifasini bajaradi. Buxgalteriya xodimi kassadan kassirning imzosi qo'yilgan andozali blanklar komplektidagi orderni qaytarib olgach, kassirning orderdagi imzosi haqiqiyiligini, uning namunasiga solishtirib tekshiradi hamda operatsiyani buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun uni ishlov berish maqsadida tizim bo'yicha o'tkazadi.

Shu bilan bir qatorda, inkassatsiya xizmati xodimlaridan naqd pul va boshqa qimmatliklar solingan xaltalarni qabul qilish kassa va buxgalteriya xodimlari tomonidan tayinlangan kechki kassa xodimlari qabul qiladilar. Ushbu pullarni kechki kassaning kassiri inkassatorlar brigada boshlig'idan uning a'zolari guvohligida yukxatlar, bo'sh xaltalar soni va tashrif varaqlari haqidagi hamda yo'nalishga beriladi tashrif varaqlar haqidagi ma'lumotnomani qabul qilishlari lozim. Bunda, yukxati bilan tashrif varaqlari bir-biriga mos kelishi tekshirib, tashrif varaqalarini ularga qaytarib berishda nazoratchi-buxgalter inkassatorlar daftarining ikkala nusxasiga imzo qo'yadilar. So'ng, birinchi nusxasiga inkassatorlarning muhri bosilgan holda, ikkinchi nusxasiga kechki kassaning muhri bosilgan holda inkassatorlar brigada boshlig'iga beriladi. Qabul qilingan barcha naqd pullar qayta sanashdan o'tkazilib, maxsus seyflarga solinadi va ikkita surg'uchli muhr bosiladi. Kalitning biri muhr bilan kassirda va ikkinchisi buxgalter –nazoratchida saqlanadi. Keyingi operatsion kun ertalab kechki kassa kassiri va nazoratchi-buxgalteri bilan maxsus kassaning naqd pul solingan qoplari hamda yuk xatrlari kassa mudiriga topshiradi va ma'lumotnomaning har ikki nusxasiga imzo qo'ldiradi.

Qabul qilingan naqd pullar kassa jumaliga asosan, mijozlarning hisobvarag'iga kirim qilinadi va buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 10101- «Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i

Kt 20200- «Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar» hisobvarag‘i yoki mijozning boshqa depozit hisobvarag‘i.

Shundan so‘ng, mijozlarning analitik va sintetik hisob ma‘lumotlari olinib, ular taqqoslangandan keyin mijozning hisobvarag‘idan ko‘chirma bilan birga order mijozga beriladi, ya‘ni bankka qo‘yilgan naqd pullar bo‘yicha mijoz ikkita hujjat oladi - kvitantsiya va order. Order mijozlar tomonidan bankka pullarning tushishi va ularning tegishli hisobvaraqlari bo‘yicha amalga oshirilgan yozuvlarning to‘g‘riligini tekshirishni ta‘minlaydi. Naqd qo‘yilmalarga e‘lon kassirda qoladi va amaliyot kuni oxirida boshqa hujjatlar va qimmatliklar bilan birga bosh kassirga beriladi.

#### **4.3. Banklarda chiqim kassa operatsiyalari va ularning hisobi**

Mijozning talab qilib olinadigan depozit hisobvarag‘idan naqd pul mablag‘larini hisobdan chiqarish ikki usulda, ya‘ni, belgilangan shakldagi pul cheklari bo‘yicha va jismoniy shaxslar – qarz oluvchilarga, omonatchilarga, pensionerlarga esa, chiqim kassa orderlari bo‘yicha beriladi. Shuningdek, "Bank-mijoz" tizimidan foydalanuvchilardan elektron aloqa orqali olingan elektron to‘lov hujjatlari, shuningdek, plastik kartochkalardan foydalangan holda tuzilgan elektron hujjatlar asosida amalga oshiriladi.

Kassa operatsiyalari bo‘limi operatsion kuni boshlash oldidan kassadagi naqd pul qoldig‘ini kassa mudiri ishtirokida qayta sanaydi va va so‘ng kassirlarga chiqim operatsiyalariga zarur bo‘lgan naqd pul summalarini tegishli daftarga yozib, imzo qo‘ydirib beradi.

Banklarda yilning har choragi uchun korxonalar va tashkilotlardan kassa rejasini tuzib topshirishlarini talab qiladilar. Bunda, kassa rejasida naqd pulning tushumi bo‘yicha alohida moddalar, naqd pulning xarajati bo‘yicha alohida moddalar ko‘rsatilgan bo‘lib, ish haqi olish bo‘yicha belgilangan sanalar belgilanishini nazorat qiladi. Ushbu kassa rejalariga binoan, bankning har kungi kassa operatsion bo‘limlarining ish kuni maromiylini ta‘minlash uchun operatsiya kuni davomida qancha naqd pul zarurligi, qancha naqd pul bank tushumlari hisobidan amalga oshirilishi kassa prognozlarini asosida hisoblab boriladi.

Mijozlar tomonidan ish haqi va unga tenglashtirilgan to‘lovlarni olish uchun bir kun avval pul chek daftarchasiga olinishi lozim bo‘lgan mablag‘ summasi rasmiylashtirilib, ushbu mablag‘ni olish huquqiga ega bo‘lgan shaxsning pasporti bilan birgalikda ularga xizmat ko‘rsatuvchi mas‘ul ijrochiga beriladi. Mas‘ul ijrochi eng avval, shu mijozning hisobraqamida etarli pul miqdorining mavjudligini tekshirib, shundan so‘nggina pul chek daftarchasining to‘liq va to‘g‘ri to‘ldirilganligini ikkita imzo va muhning imzolari hamda muhr namunasi tushirilgan kartochkalar bilan solishtirib ko‘radi. hammasi to‘g‘ri bo‘lsa pul chek daftarchasining burchagidagi nazorat markasini qirqib olib, mablag‘ni oluvchining pasporti bilan birga mijozga qaytarib beradi. Nazoratchi tekshiruvdan so‘ng, barcha rekvizitlarni kassa chiqim jurnaliga qayd qiladi. Chiqim jurnalida sana, hisobvaraqa raqami, pul chek daftarchasidagi summasi, hisobot simvoli, korrespondentsiya hisobvarag‘i raqami ko‘rsatiladi. Nazoratchi chiqim jurnali bilan birgalikda cheklarni ichki tartibda kassaga topshiradi. Kassir mijozni chaqirib, uning pasporti va nazorat



markasini oladi. Nazorat markasi raqami hisob-kitob chek daftarchasi raqami bilan, pul chek daftarchasidagi pasport ko'rsatgichlari pasportdagi bilan mos kelgan taqdirda, bank kassiri ushbu ko'rsatilgan summani mijozga sanab berishi lozim.

Buxgalterlar amalga oshirgan chiqim kassa operatsiyalari markazlashgan tartibda buxgalteriya nazoratchisi tomonidan nazorat qilinadi. Nazoratning ish joyi imkoni boricha kassaga yaqin bo'lishi lozim. Chiqim operatsiyalarini nazorat qilish shunday tashkil etilishi lozimki, bunda quyidagilar:

- noto'g'ri rasmiylashtirilgan hujjatlar bo'yicha to'lovni amalga oshirish, cheklarga qo'yilgan imzo va muhr izi taqdim etilgan namunadagisiga mos kelmaganda hamda shu mijozga tegishli bo'lmagan pul chek daftarchasidan yozib berilgan cheklar bo'yicha to'lovlarni amalga oshirish;
- pul chek daftarchasi va boshqa chiqim kassa hujjatlarini buxgalteriya xodimlari hamda bank nazoratchisini chetlab o'tgan holda to'g'ridan-to'g'ri kassaga kelib tushish hollari;
- kassa hujjatlariga asossiz tuzatish va qo'shimchalar kiritish kabilarga yo'l qo'ymaslik lozim.

Kirim va chiqim kassa jumallari kompyuter texnikasi yordamida tuzilib, unda mijozning hisobvarag'i, kirim va chiqim hujjatining raqami hamda uning summasi ko'rsatiladi.

Nazoratning kassirdan tilxat olib chiqim kassa orderlari bo'yicha to'lovni amalga oshirish uchun kassaga berish tartibi bankning rahbari va bosh buxgalteri tomonidan belgilanib, kirim kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlar aylanishi shunday tashkil etilishi lozimki, bunda kassaga pul amalda kelib tushganidan keyingina mijozlarga pata (kvitantsiya)lar berilishi hamda ushbu summalar ulaming shaxsiy hisobvaraqlariga kirim qilinishi zarur.

Kun oxirida nazoratchi va kassir bajargan operatsiyalari bo'yicha hujjatlarni o'zaro solishtirib boshqarish hisob markaziga topshiradilar. Hisob markazidan hujjatlar asosida mijozning shaxsiy hisobvaraqlari chaqirib beriladi va buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 20200-«Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar» hisobvarag'i,  
Kt 10101- «Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i.

Shuningdek, Banklarning kassasida Markaziy bank tomonidan belgilan limitdan ortiq bo'lgan taqdirda, me'yordan ortiqchasi Markaziy bankda ochilgan 10307-«Markaziy bankdan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar-naqd pullar» hisobvarag'iga o'tkazishlari mumkin. Bunda, buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 10307- «Markaziy bankdan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar - naqd pullar» hisobvarag'i,

Kt 10101- «Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i.

Ushbu naqd pullar vaqtinchalik Markaziy bankda zahira sifatida saqlanib turilishi, aks holda ushbu mablag'larga ehtiyoj sezilganda bank tomonidan oldindan kassa arizasi beriladi va banka qaytarib beriladi, u holda buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 10101- «Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i,

Kt 10307- «Markaziy bankdan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar - naqd pullar» hisobvarag'i.

#### **4.4. Banklarda mijozlarning naqd pul tushumini inkassatsiya qilishning buxgalteriya hisobi**

Inkassatorlar tomonidan mijozlardan yig'ib kelingan pul mablag'lari solingan inkassator qoplari banklarning kechki kassalariga belgilangan tartibda qabul qilinadi. Ushbu pul mablag'lari solingan inkassatorlik qoplari keyingi ish kuni ertalab qayta sanash kassasiga topshiriladi. Kechki kassa tomonidan yuk xati asosida tayyorlangan kirim r'yxatining birinchi nusxasi qayta sanash kassasiga va ikkinchi nusxasi bank buxgalteriyasiga topshiriladi hamda buxgalteriya ushbu kirim ro'yxati asosida quyidagi o'tkazmalarni amalga oshiradi:

a) inkassatorlar orqali yig'ib kelingan inkassatorlik qoplaridagi naqd pul va hisob-kitob cheklari bo'yicha mablag'lar shu bank mijoziga tegishli bo'lsa:

Dt 19903 - "Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar" hisobvarag'i,

Kt "Mijoz depozit hisobvarag'i".

b) inkassatorlar orqali yig'ib kelingan inkassatorlik qoplaridagi naqd pul va hisob-kitob cheklari bo'yicha mablag'lar boshqa bank yoki bankning boshqa filiali mijoziga tegishli bo'lsa:

Dt 19903 - "Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar" hisobvarag'i,

Kt 29804 - "Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari" hisobvarag'i.

Boshqa bank mijozlariga tegishli bo'lgan naqd pul bo'yicha mablag'lar qayta sanash kassasida sanab bo'lingandan keyin, elektron memorial order shakllantirilib, vakillik hisobvarag'idan shu kunning o'zida, elektron to'lov tizimi orqali, ulaming hisobvaraqlariga o'tkazib beriladi va quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 29804 - "Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari" hisobvarag'i,

Kt "Mijozning asosiy depozit hisobvarag'i",

Kt 22624-"Savdo korxonalarining maqsadli mablag'lari" tegishli hisobvarag'iga kirim qilinadi (16103 - "Bosh bank// filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar" hisobvarag'i orqali).

Mablag' oluvchining bankiga elektron to'lov tizimi orqali mablag' kelib tushganda, dasturiy yo'l bilan, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi orqali kirim qilinadi:

Dt 29804 - "Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari" (16103 - "Bosh bank// filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar" hisobvarag'i orqali).

Kt "Mijozning asosiy depozit hisobvarag'i",

Kt 22624 - "Savdo korxonalarining maqsadli mablag'lari" (hisobvaraqlarning tegishli shaxsiy hisobvarag'iga kirim qilinadi).

Agar bank tomonidan 29804 - "Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari" hisobvarag'idan memorial order bilan boshqa bank mijozlarining asosiy depozit hisobvarag'iga yoki aktsizli tovarlar sotuvidan pul tushumlari summasi o'tkazilganda, har bir aktsiz tovar turi bo'yicha savdo tushumi summasini alohida memorial order orqali o'tkazilishi shart.

Pul mablag'leri bank aylanma kassasiga elektron to'lov tizimi yopilgandan keyin kirim qilingan bo'lsa, boshqa bankdagi mijozlarning hisobvarag'iga pul mablag'leri keyingi ish kunidan kechiktirilmagan holda o'tkazib beriladi.

Bankning qayta sanash kassasida aniqlangan boshqa banklarning hisob-kitob cheklari bo'yicha to'lovlarning o'tkazilishida initsiator (to'lov operatsiyasini boshlovchi) bank filiali tomonidan quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshirilishi lozim:

Dt 20206 - "Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvaraqlari" (16103 - "Bosh bank// filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar" hisobvarag'i orqali).

Kt 19903 - "Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar" hisobvarag'i.

Benefitsiar (to'lov operatsiyasini yakunlovchi) bankka elektron chek kelib tushganda, dasturiy yo'l bilan quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 20206 - "Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvaraqlari",

Kt 19903 - "Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar" (16103 - "Bosh bank// filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar" hisobvarag'i orqali).

Bunda boshqa banklar hisob-kitob cheklarining asl nusxalari initsiator bankda qoldiriladi hamda kunlik hujjatlar yig'ma jildiga belgilangan tartibda tikiladi va saqlanadi.

Mablag' to'lovchi va oluvchiga bir bankda xizmat ko'rsatilsa, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 20206 - "Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvaraqlari",

Kt 19903 - "Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar" hisobvarag'i.

Agarda qayta sanash vaqtida kamomad yoki ortiqcha naqd pullar va cheklar aniqlanmaganda quyidagicha buxgalteriya o'tkazmasi bilan mijozlar tomonidan topshirilgan naqd pul va cheklar bank kassasiga kirim qilinadi:

Dt 10101 - "Aylanma kassadagi naqd pullar" hisobvarag'i,

Kt 19903 - "Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar" hisobvarag'i.

Aks holda ya'ni agar qayta sanash kassasida qayta sanash vaqtida aniqlangan ortiqcha naqd pul mablag'leri aniqlansa, belgilangan tartibda dalolatnoma tuzilib, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10101 - "Aylanma kassadagi naqd pullar" hisobvarag'i,

Kt 29816 - "Qayta sanash vaqtida aniqlangan ortiqcha naqd pullar" hisobvarag'i.

Va bankning qayta sanash kassasida aniqlangan ortiqcha naqd pul mablag'leri ushbu bank mijoziga tegishli bo'lsa, u mijozning hisobvarag'iga quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi orqali kirim qilinadi:

Dt 29816 - "Qayta sanash vaqtida aniqlangan ortiqcha naqd pullar" hisobvarag'i,

Kt "Mijoz depozit hisobvarag'i".

Agar bankning qayta sanash kassasida aniqlangan ortiqcha naqd pul mablag'leri boshqa bank mijozining 29804-"Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari" hisobvarag'iga shartnomada kelishilgan hollarda o'tkazib berilganda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 29816 - "Qayta sanash vaqtida aniqlangan ortiqcha naqd pullar" hisobvarag'i,  
Kt 29804 - "Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari" hisobvarag'i.

Agar qayta sanash kassasida naqd pul mablag'lari kamomad chiqqanligi aniqlansa, belgilangan tartibda dalolatnoma tuzilib, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 19935 - "Qayta sanash vaqtida aniqlangan naqd pul bo'yicha kamomadlar" hisobvarag'i,

Kt 19903 - "Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar" hisobvarag'i.

Bankning qayta sanash kassasida aniqlangan kamomad summasi ushbu bank mijoziga tegishli bo'lsa va u mijozning hisobvarag'idan shartnomada kelishilgan shartlarga binoan undirib olinganda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt "Mijozning depozit hisobvarag'i",

Kt 19935- "Qayta sanash vaqtida aniqlangan naqd pul bo'yicha kamomadlar" hisobvarag'i.

Bankning qayta sanash kassasida aniqlangan kamomad summasi boshqa bank mijozining 29804 - "Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari" balans hisobvarag'idan shartnomada kelishilgan shartlarga asosan undirib olinganda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 29804 - "Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari" hisobvarag'i,

Kt 19935 - "Qayta sanash vaqtida aniqlangan naqd pul bo'yicha kamomadlar" hisobvarag'i.

#### **4.5 Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari hisob kitob kassa markaz (HKKM) laridan tijorat banklariga madad pullarini berish va olish operatsiyalari hisobi**

Tijorat bank Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari HKKMlaridan naqd pul olish uchun hududiy Bosh boshqarmalari tomonidan madad puli berish to'g'risidagi farmoyishga asosan tegishli buxgalteriya o'tkazmasi orqali hududiy Bosh boshqarmalarning hisob-kitob kassa markazlariga mablag' jo'natadilar.

Filiali mavjud bo'lmagan initsiator bank madad puli olish uchun, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasini amalga oshirishi lozim:

Dt 10307 - "Markaziy bankdan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar-Naqd pullar" hisobvarag'i,

Kt 21307 - "Naqd pul olish uchun rezident banklardan kelib tushgan mablag'lar" (10301 - "Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'i-Nostro" hisobvarag'i orqali) hisobvarag'i.

Markaziy bankning xududiy Bosh boshqarmalari HKKMlariga madad puli olish uchun mablag' kelib tushganda, dasturiy yo'l bilan, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10307 - "Markaziy bankdan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar-Naqd pullar" (16103 - "Markaziy bank//filial // agentliklarning filiallararo va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lari" hisobvarag'i orqali) hisobvarag'i,

Kt 21307 - "Naqd pul olish uchun rezident banklardan kelib tushgan mablag'lar" hisobvarag'i.

Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari HKKMlari tomonidan madad puli jo'natilganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10109 - "Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari" hisobvarag'i,

Kt 10101 - "Aylanma kassadagi naqd pullar" hisobvarag'i.

Filiali mavjud bo'lmagan initsiator bankka, HKKMdan Markaziy bank hududiy Bosh boshqarmalari farmoyishiga asosan madad puli keltirilganda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10101 - "Aylanma kassadagi naqd pullar" hisobvarag'i,

Kt 10307 - "Markaziy bankdan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar - Naqd pullar" hisobvarag'i.

Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari HKKMlariga filiali mavjud bo'lmagan initsiator bankdan madad pulini olganligi to'g'risida tasdiqnoma kelganda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 21307- "Naqd pul olish uchun rezident banklardan kelib tushgan mablag'lar" hisobvarag'i,

Kt 10109 - "Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari" hisobvarag'i.

Initsiator bank filialida (filiali mavjud banklarda) Markaziy bankning xududiy Bosh boshqarmalari HKKMlaridan madad puli olish quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10307 - "Markaziy bankdan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar-Naqd pullar" hisobvarag'i,

Kt 21307 - "Naqd pul olish uchun rezident banklardan kelib tushgan mablag'lar" (16103 - "Bosh bank// filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar" hisobvarag'i orqali) hisobvarag'i.

Benefetsiar bank filialiga, ya'ni Markaziy bankning xududiy Bosh boshqarmalari HKKMlariga madad puli uchun mablag' kelib tushganda, dasturiy ravishda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10307 - "Markaziy bankdan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar-Naqd pullar" (16103 - "Markaziy bank // filial // agentliklarning filiallararo va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lari" hisobvarag'i orqali) hisobvarag'i,

Kt 21307 - "Naqd pul olish uchun rezident banklardan kelib tushgan mablag'lar" hisobvarag'i.

Benefitsiar bank filiali, ya'ni Markaziy bankning xududiy Bosh boshqarmalari HKKMlari tomonidan madad puli jo'natilganda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10109 - "Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari" hisobvarag'i,

Kt 10101 - "Aylanma kassadagi naqd pullar" hisobvarag'i.

Initsiator bank filialiga madad puli keltirilganda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

Dt 10101 - "Aylanma kassadagi naqd pullar" hisobvarag'i,

Kt 10307 - "Markaziy bankdan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar-Naqd pullar" hisobvarag'i.

Markaziy bankning xududiy Bosh boshqarmalari HKKmlariga madad pulini olganligi to'g'risida, initsiator bank filialidan tasdiqnoma kelganda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasini amalga oshiradi:

Dt 21307 - "Naqd pul olish uchun rezident banklardan kelib tushgan mablag'lar" hisobvarag'i,

Kt 10109 - "Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari" hisobvarag'i.

Tijorat bank filiallari Markaziy bank hududiy Bosh boshqarmalari farmoyishiga asosan boshqa tijorat bank filialidan madad puli olganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi: Initsiator bank filiallari madad puli olish uchun:

Dt 10507 - "Boshqa banklardan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar-Naqd pullar" hisobvarag'i,

Kt 21008 - "Boshqa banklarga berilishi lozim bo'lgan - Naqd pullar" (16103 - "Bosh bank// filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar" hisobvarag'i orqali) hisobvarag'i.

Benefitsiar bank filialiga madad puli uchun mablag' kelib tushganda, dasturiy ravishda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10507 - "Boshqa banklardan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar -Naqd pullar" (16103 - "Bosh bank// filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar" hisobvarag'i orqali) hisobvarag'i,

Kt 21008 - "Boshqa banklarga berilishi lozim bo'lgan - Naqd pullar" hisobvarag'i.

Benefitsiar bank filiali madad puli jo'qatganda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasini amalga oshiradi:

Dt 10109 - "Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari" hisobvarag'i,

Kt 10101 - "Aylanma kassadagi naqd pullar" hisobvarag'i.

Initsiator bank filialida, ya'ni madad puli olgan filialda esa olingan madad puli summasiga quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10101 - "Aylanma kassadagi naqd pullar" hisobvarag'i,

K 10507 - "Boshqa banklardan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar - Naqd pullar" hisobvarag'i.

Benefitsiar bank filialiga initsiator bank filiali tomonidan jo'natilgan madad pulini olganligi to'g'risida tasdiqnoma kelib tushganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasini amalga oshiradi:

Dt 21008 - "Boshqa banklarga berilishi lozim bo'lgan - Naqd pullar" hisobvarag'i,

Kt 10109 - "Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari" hisobvarag'i.

Bir bank filiallari o'rtasida madad pullarini berish va olish bo'yicha buxgalteriya hisobi quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Initsiator bank filiali, ya'ni madad puli oluvchi filial naqd pul olish uchun shu bankning benefitsiar filialiga mablag' jo'natganda:

Dt 16101 - "Bosh bank// filiallardan olinadigan mablag'lar - Naqd pullar" hisobvarag'i,

Kt 22202 - "Bosh bank// filiallarga to'lanadigan mablag'lar - Naqd pullar" (16103 - "Bosh bank// filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar" hisobvarag'i orqali) hisobvarag'i.

Bankning benefitsiar bank filialiga elektron to'lov orqali madad puli uchun mablag' kelib tushganda, dasturiy yo'l bilan, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 16101 - "Bosh bank// filiallardan olinadigan mablag'lar – Naqd pullar" (16103 - "Bosh bank// filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar" hisobvarag'i orqali) hisobvarag'i,

Kt 22202 - "Bosh bank// filiallarga to'lanadigan mablag'lar - Naqd pullar" hisobvarag'i.

Bankning benefitsiar filiali, ya'ni madad puli jo'natuvchi 22202-sonli hisobvaraqaqqa madad puli uchun mablag' kelib tushgandan so'ng, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasini amalga oshiradi:

Dt 10109 - "Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari" hisobvarag'i,

Kt 10101 - "Aylanma kassadagi naqd pullar" hisobvarag'i.

Bankning initsiator filialiga, ya'ni madad puli oluvchi bankka madad puli keltirilganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10101 - "Aylanma kassadagi naqd pullar" hisobvarag'i,

Kt 16101 - "Bosh bank// filiallardan olinadigan mablag'lar - Naqd pullar" hisobvarag'i.

Madad pulini qabul qilib olgan filial yuqoridagi buxgalteriya o'tkazmasini amalga oshirgandan so'ng benefitsiar filialga ya'ni madad pulini jo'natgan filialga madad pulini qabul qilganligi to'g'risida belgilangan tartibda tasdiqnoma jo'natadi.

Benefitsiar bank filiali ya'ni madad puli jo'natgan filial, initsiator bank filiali, ya'ni madad puli olgan filialdan belgilangan tartibda tasdiqnoma kelganda, benefitsiar bank filiali tomonidan quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 22202 - Bosh bank// filiallarga to'lanadigan mablag'lar – Naqd pullar" hisobvarag'i,

Kt 10109 - "Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari" hisobvarag'i.

Shunday buxgalteriya o'tkazmalari yordamida banklar o'zlarining mijozlarining naqd pullarga bo'lgan talablarini qondirish maqsadida Markaziy bank yoki o'z filiallaridan madad pullarini oladilar va beradilar.

### **Qisqa xulosalar**

Kassa ishi va hujjatlar aylanishi – bu bankning o'z xodimlari va mijozlari uchun sifatli xizmat hamda sharoitlar yaratishi tushuniladi.

Kassa operatsiyalari hisobi – bu banlarda naqd pul mablag'laridan maqsadli foydalanish, ularning kirimi va chiqimini tegishli hujjatlarda rasmiylashtirish hamda buxgalteriya hisobida to'g'ri yuritilishini nazorat qilishdir.

### **Nazorat va muhokama uchun savollar:**

1. Banklarda kassa ishlari qanday tashkil etiladi?

2. Banklarda kassa operatsiyalarni olib borish uchun qanday kassalar tashkil etiladi?
3. Kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlar aylanishini tashkil etish uchun qanday choralar kuriladi?
4. Kunduzgi va kechki kassalarning bir biridan farqi nimada?
5. Kirim va chiqim operatsiyalari bo'yicha kassalar qanday jihozlangan bo'lishlari lozim?
6. Kirim operatsiyalari va chiqim operatsiyalari qanday hujjatlar asosida rasmiylashtiriladi?
7. Bank kassasida naqd pul mablag'larini saqlash va ularning limiti qaysi hujjatda o'z aksini topgan?
8. Kassadagi ortiqcha limit bo'yicha pul mablag'lari qaerda saqlanadi?
9. Bank ehtiyojlari uchun zahiradagi naqd pullar qanday tartibda bankning o'ziga qaytariladi?
10. Naqd pullarning maqsadli ishlatilishi kim tomonidan nazorat qilinadi?

#### **Asosiy adabiyotlar:**

1. Тижорат банкларида касса ишини ташкил этиш, инкассация ва кимматликларни ташишга доир йўриқнома. ЎзР АВ 29.03.2005 йилда 1263-1-сон билан рўйхатга олинган.
2. ЎзРМБ нақд чет эл валютасига оид операцияларни амалга ошириш қоидалари. ЎзР АВ 15.04.2004 йилда 957-1-сон билан рўйхатга олинган.
3. Тижорат банкларининг Марказий банкдаги мажбурий захираларини депонентлаш тартиби тўғрисидаги низоми. ЎзР АВ 16.07.2005 йилда 1444-1-сон билан рўйхатга олинган.
4. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлари режаси. ЎзР АВ 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).
5. Ермаков, С.Л. Основы организаций деятельности коммерческого банка. Учебник. – М.: КНОРУС, 2009 – 656с. 2 экз.
6. Курсов В.Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке. -Москва.: 2008, стр. 209
7. Масленченков Ю.С. и др. Расчетные кассовые услуги банка. Учебное пособие издательстве "ЮНИТИ-ДАНА" работы "Банк – партнер. 2005г.
8. Муругова И.А. Операционная техника и учет в банках. Учебный пособие. – Т.: ТФИ, 2004. -36 стр
9. [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru) (Российский журнал «Бухгалтерский учет»)
10. [www.consult.ru](http://www.consult.ru) (Бухгалтерский консультации)
11. [www.lbank.lt](http://www.lbank.lt). Банк Литвы
12. [www.credit-rating.com.ua/ru/rating/list/html](http://www.credit-rating.com.ua/ru/rating/list/html) Украина



## **5 - Bob. Banklarda kredit, faktoring va lizing operatsiyalari hisobi**

### **5.1. Banklarda kredit operatsiyalari va ularning o'ziga xos xususiyatlari**

Kredit operatsiyalari (lotincha «creditum») - kredit degan ma'noni anglatadi.) deganda shartlar asosida, ya'ni qaytarishlilik muddatlilik va to'lovlilik shartlari asosida ma'lum bir miqdordagi pulni qarzga berish tushuniladi. Boshqacha qilib aytganda, qarzdor qarzni belgilangan muddat ichida qaytarib berishi va undan tashqari ma'lum summani to'lashi lozim. Bu summa qarzga olingan mablag'lar uchun to'lov bahosi bo'lib, u kredit uchun foiz deb ataladi. Odatda, zamonaviy bank kreditni pul shaklida qarzga beradi.

Bank o'z tabiati jihatidan moliya-kredit tashkiloti bo'lib, uning uchun kredit operatsiyalari, bank xizmatlarinig bir ko'rinishi hisoblanib, u boshqa bank operatsiyalari ichida asosiy o'rin egallaydi.

Bank o'z kredit operatsiyalari uchun faqatgina o'ziga tegishli bo'lgan pul mablag'larini ishlatmay, balki bunday pul mablag'larining manbalarini shakllantirishdan hosil bo'lgan pul mablag'larini ham ishlatadi. Bunda boshqa Banklardan olingan kredit bilan bir qatorda, bank shuningdek pul mablag'larini o'z omonatchilaridan va tashkilotlardan turli hisob varaqlarga jalb etadi. Bu erda mablag'lar saqlanadi va turli xil hisob-kitoblarda qo'llaniladi. Bunday, pul mablag'larni jalb etish ham kredit xarakteriga ega, chunki u ham qaytarishlilik muddatlilik va to'lovlilik shartlariga asoslanadi, bank esa bu erda qarzdor sifatida namoyon bo'ladi.

Bank kreditlari muddatiga qarab turlicha bo'ladi (uzoq va qisqa); qarzdorning tashkiliy - huquqiy tuzilishiga qarab (davlat, xususiy va aksionerlik jamiyati, kooperativlar, uyushmalar, boshqa banklar, qo'shma korxonalar, fermerlar, xususiy shaxslar va hokazolar); tarmoqqa qarab, (sanoat qishloq xo'jaligi, kommunal kredit); maqsadiga qarab (mavsumiy xarajatlar uchun, to'lov hujjatlarni to'lash uchun, aylanma mablag'larni to'ldirish uchun va boshqa asosiy aktivlar bilan bog'liq xarajatlarni moliyalashtirish) shuningdek boshqa mezonlarga qarab yirik va kichik kreditlarga farqlanadi.

Bank kredit berish uchun jalb qilingan barcha mablag'larni va o'z mablaishrini ishlatishi mumkin. Tijorat banklari bu mablag'larning bir qismini majburiy rezervlar sifatida Markaziy bankga o'tkazishi kerak va shuningdek, ularning bir qismini yuqori likvid mablag'lar shaklida saqlanishi lozim. Mablag'lar qoldig'i bankning kredit potentsialini ifodalab, kredit berish uchun ishlatiladi. Bank foyda ko'rib ishlashi uchun o'z kredit potentsialidan samarali foydalanishi lozim, bu esa zamonaviy sharoitlarda juda qiyin masala hisoblanadi.

Bozor iqtisodiyotida rejali iqtisodiyotdan farqli o'laroq, kredit munosabatlarining markazlashtirilgan qat'iy me'yorlari bo'lmaydi. Bu esa, bank va qarzdor o'zaro munosabatlari shartnoma asosida tuzilishini anglatib, ikkala tomon qam teng huquqli va o'z maqsadlariga asoslangan holda ularni mujassamlashtirib faoliyat ko'rsatadilar. Qarzdor kredit olish uchun o'ziga munosib bankni tanlashi va bir yo'la turli banklar kreditlaridan foydalanishi mumkin. Bank ham o'z navbatida

mijozlarni tanlash huquqiga ega va unga kredit berishda o'zlariga muhim va foydali deb topgan shartlarni qo'yishi mumkin.

Kreditlashni tashkil etish kredit munosabatlarining ikki sub'ekti - bank va qarz oluvchining o'zaro majburiyatlari hamda manfaatlarini uyg'unlashtirishni nazarda tutadi. Kreditor sifatida banklarning olib boradigan faoliyati ular uchun me'yoriy bo'lgan hujjat kredit siyosatida o'z aksini topadi. Tijorat banklari kredit siyosatini mustaqil tuzadilar. Har bir bank siyosiy, iqtisodiy, tashkiliy va boshqa jihatlarni hisobga olgan holda, o'z kredit siyosatini shakllantirishi bank kreditlash faoliyatining muhim tomoni hisoblanadi. Tijorat bankining kredit siyosati kreditlarni boshqarishning asosi hisoblanadi.

Banklarda kredit siyosatiga quyidagicha ta'rif beriladi: bankning kredit siyosati — kreditlash jarayonida yuzaga keluvchi xatarlarni boshqarishda bank rahbariyati tomonidan qabul qilinadigan choralar va uslublarni belgilovchi hamda bank rahbariyati va xodimlarini kreditlar portfelini samarali boshqarishga doir ko'rsatmalar bilan ta'minlovchi hujjatdir. Shuningdek banklarda kredit siyosati bankning kredit faoliyati maqsadlarini aniq ko'rsatishi va aniqlab berishi shart deyiladi.

Banklarning kredit siyosati kredit menejmentini samarali olib borishning asosi hisoblanadi. Bu siyosat bank xodimlarining kredit berish, bankning kredit portfelini boshqarish bilan bog'liq ob'ektiv standartlarini va mezonlarini aniqlab beradi. Kredit siyosatini to'g'ri tuzish va olib borish, barcha bo'limlar tomonidan bu siyosat maqsadining aniq tushinilishi bank boshqaruviga kredit standartlarini to'g'ri olib borishiga, yuqori xatarlardan krichishga, bank imkoniyatlarini to'g'ri aniqlashga asos hisoblanadi. Yaxshi ishlab chiqilgan kredit siyosati kredit xatarini boshqarish va uni kamaytirishga yaxshi imkon beradi.

Kredit siyosatining zarurligi shundaki, bank katta yoki kichikligidan, unda kam yoki ko'p xodim ishlashdan qat'iy nazar, bankda bu siyosat bo'lishi lozim. Chunki bu siyosat kredit bo'yicha unifitsiyalashgan umumiy qoida va tamoyillarining bajarilishini, operatsiyalar bajarilishining ketma-ketligini ta'minlaydi. Bankning kredit siyosati bankning hamma xodimlari - kichik xodimdan yoki bank boshqaruv raisigacha bir xil bo'lmog'i lozim. Shuning uchun ham kredit siyosatini oldindan belgilab olingan qoida va echimlar to'plami deyiladi.

Kreditlash siyosati va uning samaradorligi to'g'ri kredit narxlarini belgilangan sharoitida muvaffaqiyatli bo'lishi mumkin. Kredit siyosatini samarali olib borishda bank xodimlari bank mijozlarining mablag'larini kimlarga foydalanishga berish mumkinligini yaqqol bilishi lozim.

Bank qanday kreditlar, qancha miqdorda, qanday shaklda, kimga, qaysi shartlar bilan berilishini hal qilishi zarur. Biznesning shunday turlari borki, bank kredit bera turib ular bo'yicha qiyin ahvolga tushib qolishi mumkin. Shuning uchun har bir faoliyat xatar bilan bog'liq ekanligini hech qachon esdan chiqarmaslik lozim. Bankning kredit siyosati uniyag faoliyatida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan xavfli holatlarning oldini olishga, buning uchun depozitlar va kreditlar o'rtasidagi nisbatning, bank majburiyatlari bilan kapitali o'rtasidagi va boshqa ko'rsatkichlarning me'yorda bo'lishini taqozo qiladi. Oqilona kredit siyosati beriladigan kreditlarning sifatini oshiradi. Shuning uchun kredit siyosatining asosiy maqsadi boshqaruv jarayoni, fondlarning etariligi, xatarlarni sifat darajasi

bo'yicha turkumlari, kredit portfelining balansi, majburiyatlarning tarkibiy qismlarini ajratish kabi elementlarini o'z ichiga olmog'i lozim. Endi biz bank siyosatiga to'xtaladigan bo'lsak bank siyosati - bankning depozit siyosati, kredit siyosati, foiz siyosati, valyuta siyosati, mijozlarga kassa-hisob xizmatini ko'rsatish siyosati va boshqa bank xizmatlarini ko'rsatish bo'yicha siyosati, banklarning likvidligini ta'minlash siyosati, kadrlar siyosati majmuasidan iboratdir. Bank kredit siyosatining mazmuni quyidagilardan iborat:

- bank kredit portfelini aniqlash va shakllantirish bilan bog'liq masalalar;
- bank raisining kredit faoliyati uchun javob beradigan o'rinbosari, kredit qo'mitasi raisi va kredit inspektoriga yuklangan vakolatlar ro'yxati;
- bankning kredit berish sohasidagi huquqlari va axborot taqdim etish bo'yicha jami majburiyatlar;
- kredit arizalari bo'yicha tekshirish va qaror chiqarish tizimi bayoni;
- kredit arizasiga ilova qilinadigan zaruriy hujjatlar va kredit ishida albatta saqlanadigan hujjatlar ro'yxati;
- kredit ishlari saqlanishi va tekshirilishi uchun kim javobgarligi, kim va qanday holatda ularni olish huquqiga egaligi to'g'risida batafsil ma'lumotlar;
- kreditning ta'minlanganligi va uni qabul qilish, baholash va amalga oshirishning asosiy qoidalari;
- barcha kreditlar sifatini belgilaydigan me'yorlar bayoni; eng yuqori kredit imtiyozlarini belgilash va ko'rsatish;
- bank xizmat ko'rsatadigan mintaqa, kredit qo'yilmalarining asosiy qismi joriy etiladigan tarmoq, iqtisodiyot sohasi yoki sektori; u muammoli kreditlar tarkibi va tahlili, bunda muammolarni qanday hal etilishi ehtimollari ko'rsatiladi.

Qolgan hujjatlarda ta'qiqlanadigan yoki nomaqbul kredit turlari tavsiflanadi.

Kredit siyosati malakali tuzilib, bank rahbaridan tortib operatorgacha barcha darajalarda amalga oshirilsa, bu bank rahbariyatiga to'g'ri qarorlar chiqarish, ortiqcha xatarlardan xolos bo'lish, bank kreditlarini to'g'ri baholash imkonini beradi. Shu bilan bir vaqtda kredit siyosati siyosiy, iqtisodiy va huquqiy shartlarini hisobga olgan holda ancha yumshoq bo'lishi darkor.

## **5.2. Banklarda kredit operatsiyalarini amalga oshirishda kreditlash tamoyillari**

O'zbekiston Respublikasi quduvida xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga kredit berish tijorat banklari tomonidan «Banklar va bank faoliyati to'g'risida» gi qonun asosida va boshqa me'yoriy hujjatlarga muvofiq ravishda amalga oshiriladi. Kreditlar O'zbekiston Respublikasining «Korxonalar to'g'risida» gi qonuniga asosan kredit o'z kapitali va mustaqil balansiga, yuridik shaxs huquqiga ega bo'lgan mustaqil xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga beriladi. Tijorat banklari xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga, ularning mulkchilik shakllaridan qat'iy nazar, shartnoma asosida qisqa va uzoq muddatli kreditlar beradilar. Kredit mijozning hisob-kitob varag'i joylashgan bankda beriladi. Zarar ko'rib ishlaydigan, nolikvid balansga ega bo'lgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga kredit berilmaydi, ilgari berilgan kreditlar esa belgilangan tartibda muddatidan ilgari undirib olinadi. Kredit resurslaridan uzoq muddatli moliyaviy

nobarqaror xo'jasizlik va zararlarni qoplash uchun foydalanishga yo'l qo'yilmaydi. Kreditlar muddatiga ko'ra qisqa va uzoq muddatli turlarga bo'linadi.

Qisqa muddatli kreditlar amal qilish muddati 12 oydan oshmaydigan kredit bo'lib, uning muddati uzaytirilishi kreditlanayotgan tadbirlarni o'tkazish muddati, ularning qoplanishi va boshqa shartlardan kelib chiqqan holda belgilanadi. Qisqa muddatli kreditlar kreditlarning boshqa turlariga nisbatan likvidliroq hisoblanadi. Uzoq muddatli kreditlar 3- 5 yildan ortiq muddatga beriladi. Kreditlash jarayoni bir nechta tamoyillar asosida amalga oshiriladi:

- kreditning muddatliliigi;
- kreditning qaytarilishligi;
- kreditning ta'minlanganligi;
- kreditning to'lovliigi;
- kreditning maqsadliliigi.

Kredit iqtisodiy munosabatlarni belgilangan tizimi sifatida boshqa pul munosabatlaridan farq qiladi, ya'ni pulning xarajati qaytarib berish sharti bilan amalga oshiriladi.

Kreditning keyingi tamoyili muddatlilik bo'lib, u qaytarishlik tamoyili bilan uzviy bog'liq bo'ladi. Kreditlashning muddatliliigi ikki tomonlama xarakterga ega. Birinchidan, kreditning mohiyati vaqtincha foydalanishga berilgan mablag'larning qaytarilishinigina bildirib qolmay, balki bu qaytarilishni aniq muddatlarini belgilashni ham taqozo etadi. Kreditning muddati, bir tomondan foydalanishga berilayotgan kredit resurslarining bo'sh turish muddati bilan belgilansa, ikkinchi tomondan qarz oluvchining mablag'larga bo'lgan vaqtinchalik ehtiyojlarining muddatiga bog'liq. Kreditlash muddatliliigining bu ikki tomonlama xarakteri inobatga olinganda vaqtinchalik foydalanishga berilgan mablag'larni to'liq va belgilangan muddatda qaytarilishini ta'minlash mumkin.

Kreditning muddatliliigiga rioya qilish banklar uchun ham, qarz oluvchilar uchun ham muhim ahamiyatga ega. Buning hisobiga bank kredit resurslarining aylanishini jadallashtirsalar va ulardan oqilona foydalanishga erishsalar, xo'jaliklar o'z daromadlarini ko'paytirish, o'z va qarz mablag'laridan foydalanish samarasini oshirishlari mumkin. Kredit muddatini uzaytirish aksariyat hollarda bankaing ruxsati bilan amalga oshiriladi. Kredit muddati qarz olingan mablag'larni qaysi davrgacha foydalanishini hisobga olgan holda belgilanadi.

Qaytarilish tamoyili kreditning mohiyatini ifodalaydi. Bank tomonidan mijozlarga beriladigan har bir so'm pul mablag'lari yana bankka qaytarilishi lozim. Qaytarib berishni iqtisodiy asosi sifatida mablag'larning uzluksiz doiraviy aylanishi hisoblanadi. Qaytarish tamoyilining shunday muhim xususiyati borki, kreditni boshqa tovar-pul munosabatlarining iqtisodiy kateqoriyalaridan farqi bo'lgan iqtisodiy kateqoriya sifatida ajratib turadi. Qaytarilish kreditning ajralmas atributi hisoblanadi.

Kreditning ta'minlanganligi- bunda kreditning ta'minlanganligi kredit berilishiga asosan qarz oluvchining mulki, moddiy boyliklar zahiralari, ko'chmas mulki yoki ishlab chiqarish xarajatlari summasiga mos kelishi bilan belgilanadi. Bu o'z navbatida kreditni o'z muddatida qaytarilishiga kafolat berilishini tasdiqlaydi. Olingan kredit mablag'lari korxonada ishlab chiqarish zaxirasi, tugallanmagan ishlab chiqarish yoki tayyor mahsulot hamda mavjud moddiy boyliklarni ta'minlash uchun

beriladi. Bu tamoyil asosan korxonalariga berilgan kreditlar yoki tomonlar majburiyatlari bilan real ta'minlanadi.

O'zbekiston Respublikasida banklar faoliyatining xalqaro bank amaliyotiga yaqinlashib borayotgan sharoitda kreditning ta'minlanganligi sifatida tovar-moddiy boylik va xarajatlardan tashqari garov, kafolat va kafillik kabi shakllari ham amaliyotda keng qo'llanilmoqda. Bu holat bank xatarlarini kamaytirgan holda kreditlarning bankka o'z vaqtida kaytishini ta'minlaydi. Kreditning o'z vaqtida qaytarilishini ta'minlash uchun kredit shartnomasiga ko'ra qarz oluvchi garovga ma'lum qiymatga ega bo'lgan mol-mulkni qo'yib rasmiylashtiradi. Agar kredit oluvchi kreditni o'z vaqtida qaytara olmasa, u holda garovni sotish choralari ko'riladi. Kredit miqdori garovga qo'yilgan mulk qiymatining 50 foizidan 80 foizigacha miqdorida beriladi.

Kreditlashning yana bir tamoyili - olingan kredit uchun haq to'lash yoki foizlilikdir. Bunda shartnomaga ko'ra kredit oluvchi-korxonaga o'z ehtiyoji uchun kreditga olgan pul mablag'laridan vaqtincha foydalanilganligi uchun bankka belgilangan haqni to'lashi lozim. Amaliyotda bu tamoyil bankning foiz mexanizmi orqali amalga oshiriladi. Bankning foiz stavkasi bu kreditning «narxidir». Kredit uchun haq to'lash korxonalami xo'jalik hisobiga shu jumladan resurslarni ko'payishiga hamda jalb qilingan, mablag'lardan foydalanishga ta'sir etadi. Bank muassasalari kredit foizi hisobidan o'z xarajatlarini qoplaydi. Kredit uchun haq to'lash tamoyili qarzga olingan mablag'lardan unumli foydalanish va kreditni qaytarish muddatini tezlashtirish maqsadida korxonaga -iqtisodiy ta'sir ko'rsatish vositasidir. Bank foizi kredit turlariga qarab turlicha belgilanadi. Qaytarilish muddati o'tib ketgan kreditlar uchun oshirilgan miqdorda foiz olinadi, bu esa qaytarish muddati shartlariga qat'iy a rioya qilishga yordam beradi.

O'zbekiston Respublikasi tijorat banklari kredit to'lovi miqdorini belgilashda ahamiyat beradigan quyidagi asosiy tamoyillar mavjud:

- O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan tijorat banklariga beriladigan kreditlar bo'yicha o'rnatilgan bazaviy foiz stavkasi;
- banklararo kredit bo'yicha o'rtacha foiz stavkasi, ya'ni aktiv operatsiyalarni amalga oshirish uchun boshqa banklardan sotib olingan resurslar bo'yicha;
- turli depozit hisobvaraqlar bo'yicha mijozlarga bank tomonidan to'lanadigan o'rtacha foiz stavkasi;
- bankning kredit resurslarining tarkibi (jalb qilingan mablag'lar hissasi yuqori bo'lganda kredit narxi ham yuqori bo'ladi);
- kreditga bo'lgan talab;
- talab qilinayotgan kredit muddati va kredit turi, ya'ni uning ta'minlanganligiga bog'liq ravishda xatar darajasi;
- mamlakatdagi pul aylanishini muvozanati (inflyatsiya sur'ati yuqori bo'lsa kredit shunchalik qimmat bo'ladi, chunki pul-qadrsizlanishi tufayli bankning o'z resurslarini yo'qotish xatari ortadi) va boshqalardir.

Kreditning mijoz tomonidan maqsadli yo'naltirilishi tamoyili qarz oluvchi zimmasiga pul mablag'larini faqat kredit shartnomasida ko'rsatilgan maqsadlar

uchun sarflashni ko'zda tutadi. Uzoq muddatli kredit maqsadli tarzda aniq qurilish ob'ektlari va asbob-uskunalarni sotib olish uchun biznes-reja asosida beriladi.

Kreditning maqsadli yo'naltirilishini ta'minlash uning o'z vaqtida qaytarilishi uchun real shart-sharoitlarni yaratib beradi. Bu tamoyilga rioya qilish bank muassasalari tomonidan qarz oluvchi korxonalarining hisobotlari asosida nazorat qilinadi.

Shunday qilib, tijorat banklari tomonidan berilgan kredit qarz oluvchi tomonidan boshqa maqsadga ishlatilgan bo'lsa, u holda belgilangan tartibda kredit muddatidan ilgari qaytarib olinadi va belgilangan tartibda choralar ko'rilishi mumkin. Bankning kreditlash tamoyillarining barchasini amaliyotda yalpi qo'llanilishi bank manfaatlarini himoyalashga yordam beradi.

### **5.3. Banklarda kredit operatsiyalarining turlari va ularning shakllari**

Jaqon amaliyotida bank kreditlarini yagona, umumlashgan tasnifi yo'q, chunki kreditlarni turli xil shakllari har bir mamlakatning iqtisodiy rivojlanish darajasiga, uning urf-odatlariga, aholi orasida kreditlarni berish va qaytarish tarixan shakllangan usullariga bog'liq bo'ladi. Shunday bo'lsa ham eng ko'p uchraydigan bank kredit operatsiyalarini turli xil mezonlar va o'lchovlaridan kelib chiqqan holda guruhlashtirish mumkin. Bankning kredit operatsiyalarini quyidagi mezonlari bo'yicha tasniflanadi:

1. Bank kreditlarini qarz oluvchilarning guruhlari bo'yicha tasniflanishi mumkin: Bank kreditlarini oluvchilar bo'lib hukumat, boshqa banklar, xo'jalik sub'ektlari, turli moliya tashkilotlari, aholi hisoblanadi.

2. Kreditlar maqsadi yoki qaysi sohaga yo'naltirilishi bo'yicha: sanoat, qishloq xo'jaligi, savdo, investitsion, iste'mol va boshqa kreditlarga bo'linadi.

Bank kreditlari ishlatilishi sohasi bo'yicha 2 xil bo'lishi mumkin: asosiy kapitalni moliyalashtirish uchun yoki aylanma kapitalni moliyalashtirish uchun kreditlar beriladi. Bular o'z navbatida ishlab chiqarish yoki muomala sohasiga yo'naltiriladigan kreditlarga bo'linadi. Inflyatsiya sharoitida tijorat banklari amaliyotida savdo va chayqovchilik operatsiyalarini moliyalashtirishga yo'naltirilgan kreditlar aksariyat qismni tashkil etadi.

3. Hajmi bo'yicha kreditlar katta va kichiklarga bo'linadi. Lekin xalqaro amaliyotda bu kreditlarni belgi bo'yicha yagona o'lchov (mezon) i yo'q. XVf, ETTBning nuqtai nazaridan 10000 AQSh dollarigacha bo'lgan summadagi kreditlar kichik kreditlarga kiradi.

4. Qaytarish muddati bo'yicha kreditlar talab qilinguncha va muddatli bo'ladi. Muddatli kreditlar qisqa va uzoq muddatli'larga bo'linadi. Kreditlarni bu mezon bo'yicha turli mamlakatlarda farqlanadi. Aksariyat banklar asosan qisqa muddatli va uzok muddatli kredit berish bilan shuqullanadi.

5. Taminlanganligi bo'yicha kreditlar ta'minlanmagan va ta'minlangan kreditlarga bo'linadi. Ta'minlangan kreditlar ta'minlanganlik xarakteriga qarab garovli, kafolatlangan, sug'urtalangan va hokazolarga bo'linadi. Ta'minlanmagan kreditlar ishonchli deb ham ataladi va odatda faqat solo-veksel orqali takdim etiladi. Ta'minlanmagan kreditlar qarz oluvchiniig obro'sini hisobga

olgan holda va uning daromadlari darajasini baholashdan so'ngina beriladi. Kreditning sifati past bo'lganda ham u ta'minlanmagan kredit deb yuritiladi va bunda kreditlar bo'yicha kreditning qaytmaslik xatari yuqori bo'ladi.

6. Berilish usullari bo'yicha kreditlar, qoplash uchun va to'lov kreditlarga bo'linadi. Birinchi holatda kredit qarz oluvchining hisobvarag'iga xarajatlarni qoplash uchun o'tkaziladi. Bunda yana avans harakteridagi kredit mablag'larini o'tkazilishi ham nazarda tutiladi. Ikkinchi holatda bank krediti bevosita naqd pulsiz hisob-kitoblarda hisob hujjatlarini to'lash uchun beriladi. Shu bilan birga, bir martalik kreditlar ham bo'ladi, ya'ni shartnomada belgilangan muddat va summada taqdim etiladi. Biroq ko'pchilik mamlakatlarda kredit liniyalari keng qo'llaniladi.

7. Bank kreditlarini qaytarilish tartibi bo'yicha 2 guruhga ajratish mumkin. Birinchi guruhga bir vaqtda qaytariladigan kreditlar, ikkinchi guruhga bir necha muddatda bo'lib-bo'lib to'lanadigan kreditlar kiradi. Odatda yuridik shaxslar va aholiga joriy ehtiyojlarni qoplash uchun naqd pul mablag'lari kerak bo'lganda beriladigan qisqa muddatli kreditlar, bir vaqtda qaytariladigan kreditlar hisoblanadi. Bu erda asosiy qarz va foizlarni yagona summada kredit muddati tugashi bilan qaytariladi. Bir necha muddatda qaytariladigan kreditlar bu ikki yoki undan ortiq to'lovlar bilan amalga oshiriladigan kreditlar hisoblanadi. Bu guruhga turli xil kreditlar: tijorat, ochiq schyot bo'yicha, veksel, lizing, faktoring, forfeyting va boshqalar kiradi.

Bozor iqtisodiyoti rivojlangan davlatlarda bir kecha muddatda qaytariladigan kreditlar yuridik va jismoniy shaxslarga tovarlar va ko'chmas mulklarni sotib olish uchun beriladigan o'rta va uzoq muddatli kreditlashda keng qo'llaniladi. Jahon moliya bozorlarida investitsiya loyiqalarini amalga oshirish uchun kreditlar bir necha muddatlarda qaytarish sharti bilan beriladi.

8. Foiz stavkalarining turlari bo'yicha bank kreditlarini 2 guruhga bo'lish mumkin: qat'iy foizlardagi kreditlar va suzuvchi foiz stavkalaridagi kreditlar. Kreditlar kreditlashning butun muddatiga beriladigan va qayta ko'rib chiqilmaydigan qat'iy foiz stavkalari shartlarida berilishi mumkin. Qarz oluvchi bu holatda foiz stavkalari bozorda konyuktura o'zgarigiiga qaramasdan kreditdan foydalanganligi uchun o'zgarmas kelishilgan stavkada foiz to'laydi. Bu ham kreditorga, ham qarz oluvchiga qulay, chunki ikkala tomon ham berilgan kreditdan foydalanish bilan bog'liq bo'lgan o'z daromad va xarajatlarini to'g'ri hisoblab chiqish imkoniyatiga ega bo'ladi. Qat'iy foiz stavkalari odatda qisqa muddatli kreditlashda qo'llaniladi.

Bozor iqtisodiyoti rivojlangan davlatlarda kreditlarni berishda qat'iy va suzib yuruvchi foiz stavkalarining har ikkalasi ham keng qo'llanilmoqda. Suzib yuruvchi foiz stavkalari -bu kredit bozorlarida vujudga keladigan holatlarga bog'liq bo'lgan doimiy o'zgaradigan foiz stavkalaridir.

9. Kredit qaysi valyutada berilishiga qarab ham guruhlarga bo'linadi. Odatda tijorat banklari kreditlarni milliy valyutada yoki chet el valyutasida berishi mumkin. O'zbekistonda milliy valyuta va chet el valyutasidagi kreditlar ko'p qo'llanilmoqda.

10. Kreditlar soni bo'yicha kreditlar quyidagi guruhlarga bo'linishi mumkin: yagona bank beradigan kreditlar; sindikatlashgan kreditlar; parallel kreditlar. Amaliyotda bir bank tomonidan beriladigan kreditlar keng tarqalgan. Biroq ayrim

mamlakatlar va integratsion guruhlar iqtisodiyotning rivojlanish imkoniyatiga qarab yagona bank imkoniyati etmaydigan yirik kreditlarga ehtiyoj sezilmoqda. Bu esa banklarning guruhlariga qo'shilib sindikatlashgan kredit berishga undamoqda.

Sindikatlashgan kredit - bu birlashgan 2 yoki undan ortiq kreditorlar bir qarzdorga kredit taqdim etadi. Bir guruh bank-kreditorlar ma'lum muddatga bo'sh turgan moliyaviy resurslarini ma'lum bir ob'ekt yoki qarzdorni kreditlash maqsadida birlashtiradi. Bir yoki etakchi bank-koordinatrlarning katta bo'lmagan bir guruhi butun sindikat nomidan qarz oluvchi bilan kredit bitimi shartlari bo'yicha muzokaralar olib boradi, kerakli summa yig'ishini ta'minlaydi. Amaliyotda ikki yoki undan ortiq banklar qarz oluvchiga parallel kreditlar berish holatlari ham bo'lishi mumkin. Sindikatlashgan kreditdan farqli o'laroq, bu holatda mijoz bilan har bir bank alohida ish olib boradi, so'ngra esa umumiy kredit shartnomasini tuzadilar.

Shunday qilib, Banklarning kreditlari qaysi belgilarga qarab tasniflanmasin, ularni berishdan maqsad mijozning mablag'ga bo'lgan ehiyojini qondirgan holda bankka yuqori daromad keltirishini ta'minlashdan iborat.

#### **5.4. Banklarda kredit operatsiyalarini hujjatlashtirish va ularning buxgalteriya hisobi**

Banklarda kredit operatsiyalarini rasmiylashtirish O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan va adliya vazirligidan ro'yxatdan o'tgan yo'riqnoma asosida amalga oshiriladi. Kreditni berish va hujjatlashtirish tartibi hozirgi paytda markazlashtirilmagan va u tijorat tomonidan mustaqil ravishda belgilanadi. Lekin amaliyotdan ko'rsatilishicha, kreditlashning umumiy ishlab chiqilgan tartibi hamon mavjud bo'lib, unga barcha tijorat banklari amal qiladilar. Kredit olish uchun ariza, qarzdor kredit xizmatlaridan foydalanish uchun munosib bankni tanlagandan so'ng rasmiylashtiradi va taqdim etiladi. Bunda mijoz bankning kredit salohiyati hajmini, uning passivlari, bankning ishonchlilik darajasini, bankning ta'sischi tarkibi, uning tarmoq xarakteri va u yoki bu operatsiyalarga moslashuvi va ixtisoslashuvi shuningdeq kredit bo'yicha summa, foiz va kredit muddatlarini inobatga olishi mumkin. Bu kabi axborot manbalari sifatida ochiq muhr, shuningdeq bank mijozlari bilan norasmiy shartnomasi bo'lishi mumkin.

Iqtisodiy nobarqarorlik va doimiy ravishdagi kredit qaytarilmasliklar sharoitida banklar kreditni shu bankda hisob-kitob varag'iga ega bo'lgan qarzdorlarga berishni ma'qul ko'radilar, bu esa qarzdor tomonidan bankni tanlash imkoniyatini cheklaydi. Bank qarzdorni tanlagandan so'ng, qarzdor arizani rasmiylashtiradi va unda ma'lum miqdordagi kredit summasi, muddati va maqsadlarini belgilaydi. Ariza qarzdor-tashkilot rahbarining imzosi va bosh buxgalter imzosi bilan tasdiqlanishi kerak. Bunday ariza kreditlashning quyidagi bosqichlarini amalga oshirish uchun asos bo'ladi. Kreditga layoqatlilikni baholash uchun bank mijozidan o'tgan davrdagi hisoboti hujjatlarni (hisobot, buxgalteriya balansi ilovasi bilan kvartal va yillik uchun) talab qiladi, ko'rsatkichlarni yanada aniqroq tekshirishga ehtiyoj tug'ilganda boshlang'ich buxgalteriya hujjatlari va agar mumkin bo'lsa uzoq muddatli hisobotlar talab qilinadi.



Kreditga layoqatsizlik xatarini oldindan ko'ra bilish ko'pincha oson kechmaydi, chunki kerakli paytda mijozning faoliyatida kutilmagan moliyaviy qiyinchiliklar vujudga kelishi mumkin. Bu qiyinchiliklar mijozning qobiliyatsizligi tufayli uning mol etkazib beruvchilari, xaridor va boshqa tashqi omillarning xatosi va muammosi bunga sabab bo'lishi mumkin. Shuning uchun bank krediti operatsiyalarining har bir turi kreditning qaytmaslik xatari bilan bog'liq bo'ladi. Bunday xatarni pasaytirish uchun bank bo'lajak mijozning mavjud o'tgan moliyaviy ahvoli bo'yicha kreditga layoqatliligini baholab, salbiy tomonlarni oldindan bilishga, mijozning kelajak muammolarini ko'rishga intiladi. Qisman bu potentsial mijozning hisobot va balansini tahlil qilishga undaydi.

O'zbekiston Respublikasi tijorat banklari alohida bir kredit muassasa singari o'zining kredit siyosatiga ega. Ya'ni har bir bank o'zining bo'sh turgan mablag'larini o'zi xohlagan yo'nalishga, ko'proq daromad olishga yo'naltiradigan bo'ldi.

Mijoz kredit olish uchun bankka belgilangan tartibda hujjatlar paketini rasmiylashtirib topshirganidan keyin kredit kommissiyasining qaroriga ko'ra kredit berish lozim deb topilib, bank va kredit oluvchi o'rtasida imzolangan kredit shartnomasiga asosan mijozga kredit beriladi. Buning uchun mijozga alohida kredit hisobvarag'i ochiladi. Ushbu hisobvaraqlarning debetida mijozlarga kreditlar beriladi. Bank tomonidan berilgan kreditlar qaytarilganda yoki muayyan kreditning maqomi o'zgarishi munosabati bilan boshqa turga o'tkazilayotganda va ushbu kreditlar bo'yicha ko'rilgan zarar qoplanayotganda tegishli kredit hisobvaraqlari kreditlanadi. Berilgan kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni uchun zahiralarni bankning harajatlari hisobidan yaratiladi. Ushbu zahiralarni qarzdorning moliyaviy holatini berilgan kreditning ta'minlanganligi va qaytmaslik xatarlari baholash natijasida yaratiladi.

Demak, Banklarda 11900- 13200 gacha bo'lgan hisobvaraqlarda qisqa muddatli kreditlar va 14500-15500 gacha bo'lgan hisobvaraqlarda esa uzoq muddatli kreditlarning buxgalteriya hisobi yuritiladi.

13100- «Xususiy korxonalar va nodavlat korporatsiyalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar» hisobvaraqlarning debet tomonida tegishli bank korxonasi, tashkilot, jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar, kredit tomonida ularning qaytarilishi aks etadi. Yuqoridagi hisobvaraqlarning barchasi bir qator ikkinchi tartibli hisobvaraqlarni o'z ichiga olib, ularda muddatli, muddati o'tgan, qayta ko'rilayotgan kreditlar bo'yicha alohida-alohida hisob yuritiladi.

Agar xarid qilingan tovarning haqini darhol to'lash lozim bo'lsa, lekin buning uchun firmaning o'z mablag'i etmasa, bunday hollarda firmada bir martalik qarz mablag'lariga ehtiyoj paydo bo'ladi. Bu ehtiyojni qondirish uchun "kredit liniyasi ochilmagan" kredit hisob varag'idan foydalaniladi. Bunday hisob varaqdan kredit berish bir marta kredit berish yo'li bilan amalga oshiriladi. Bunday kreditning har biri bo'yicha bank alohida qaror qabul qiladi.

Korxonasi va tashkilotlarga yoki alohida olingan jismoniy shaxslarga kredit hisob varag'i ochilgandan so'ng ular bo'yicha kreditning berilishi va qaytarilishi bo'yicha operatsiyalarni amalga oshirishlari mumkin. Har bir kreditning berilishi kredit kommissiyasi farmoyishi asosida amalga oshiriladi, ya'ni kredit bo'limiga mijozga kredit berish to'g'risidagi farmoyishini hisob operatsion bo'limi mas'ul ijrochilariga

beradilar. Mas'ul ijrochilar farmoyishda ko'rsatilgan rekvizitlar asosida kredit berish bo'yicha buxgalteriya provodkalarini bajaradilar. Kredit hisobvaraqlarining o'zi muddatli, muddati o'tgan, qayta ko'rilayotgan kabi kreditlar bo'yicha alohida yuritiladi.

Kredit berilayotganda korxonaning xisob-kitob hujjati to'lanayotgan bo'lsa, pul o'tkazilishi lozim bo'lgan mol sotuvchi yoki xizmat ko'rsatgan korxonaga hisobvarag'iga kredit summasi o'tkaziladi. Pul tushirilishi lozim bo'lgan korxonaga boshqa bank bo'limi xizmat ko'rsatsa kredit-summasi kredit berayotgan bankning vakillik hisobvarag'i orqali tegishli bankga o'tkaziladi va quyidagicha buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 13101-«Xususiy korxonalar va nodavlat korporatsiyalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar»,

Kt 16103-Bosh bank/filliallaridan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar» yoki 20200 «Mijozning hisobvarag'i».

16103 -hisobvarag'ida bank tomonidan xususiy firmalar shirkatlar va jamoa xo'jaligi hamda korxonalar, nodavlat korporatsiyalar va shu kabi xususiy mulkchilik shakliga ega bo'lgan korxonalarga berilgan qisqa muddatli kreditlarning hisobi yuritiladi. Bu hisobvaraq bo'yicha analitik hisob har bir qarzdor va kredit turlari bo'yicha alohida shaxsiy hisob varaqalarda olib boriladi.

Kredit oluvchi va bank o'rtasidagi tuzilgan kredit shartnomasiga binoan kreditning qaytarish muddatlari belgilanadi. Kreditni qaytarish muddati tugagandan so'ng kreditning qaytarilishi quyidagicha buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi:

Dt 20208 - «Talab qilib olunguncha saqlanadigan depozitlari »hisobvarag'i,

Kt 13101- «Xususiy korxonalar va nodavlat korxonalariga beriladigan qisqa muddatli kreditlar» hisobvarag'i.

Bu buxgalteriya o'tkazmasi mijozning talab qilib olunguncha saqlanadigan depozit bo'yicha hisobvarag'ida kreditni qaytarish uchun etarli pul mablag'lari bo'lgan holda amalga oshiriladi. Agar qarzdorning qarzni qaytarishga mablag'i bo'lmasa, kredit summasi, 13101- "Muddati o'tgan xususiy korxonalarga va nodavlat korporatsiyalariga berilgan hisobvarag'i"ga o'tkaziladi va quyidagicha buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 13105- «Xususiy korxonalarga berilgan muddati o'tgan qisqa muddatli kreditlar»,

Kt 13101 – «Xususiy korxonalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar» hisobvarag'i.

Qaytarish muddati kelganda to'lanmagan va shundan so'ng 90 kun o'tgandan so'ng qaytib kelmagan kreditlar 13109 -"Xususiy korxonalar va nodavlat korporatsiyalariga berilgan qisqa muddatli shartlari qayta ko'rib chiqiladigan kreditlar" balans hisobvarag'iga o'tkaziladi. Korxonaga hisobvarag'iga pul kelib tushgandan so'ng kreditni qaytarishda quyidagicha buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 20208-«Talab qilib olunguncha saqlanadigan hisobvarag'i»,

Kt 13101– «Xususiy korxonalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar» hisobvarag'i.

O'zbekiston Respublikasining qonuniy hujjatlarida "Pul mablag'larini jalb qilish hamda ularni qaytarishlik, to'lovlilik va muddatlilik shartlari asosida o'z nomidan joylashtiruvchi muassasa bankdir" deb qayd etilgan. Shu boisdan, banklar va boshqa kredit tashkilotlari pulni uning soxiblariga foiz to'lash sharti bilan o'z holida jamlaydilar va o'z nomidan qarzga berib, foiz oladilar. Bunda uch sub'ekt, pul egasi, kredit tashkiloti va qarz oluvchining kredit munosabati paydo bo'ladi.

Hozirgi kunda har bir tijorat banki o'zining kredit siyosatini ishlab chiqib, kredit munosabatlarini ushbu siyosat orqali yuritadilar va Markaziy bank esa kreditlash bo'yicha umumiy ko'rsatmalar beradi. Bank tomonidan beriladigan kreditlar muddatiga ko'ra, qisqa va uzoq muddatli kreditlarga bo'linadi. Qisqa muddatli kreditlar 1 yil muddatga, uzoq muddatli kreditlar esa 5 yildan ortiq muddatga beriladi.

Qisqa muddatli kreditlarning ham har xil turlari mavjud, ular bir biridan kredit berish shartlari, ta'minlash tarzi, qoplash muddatlari bilan farq qiladi. Qisqa va uzoq muddatli kreditlash operatsiyalarining hisobini yuritish uchun Banklarning hisobvaraqlar rejasida bir qator asosiy hisobvaraqlar ochilgan bo'lib, ular 11900-15500 tartibda ochilgan birinchi va ikkinchi tartibli hisobvaraqlardan tashkil topadi.

Ushbu balans hisobvaraqlarida bankning rezident hamda norezident bo'lgan shaxslarga milliy va chet el valyutalarda bergan kreditlarning hisobi olib boriladi. Kreditlar muddati, qarzdorlar va kreditning maqomi bo'yicha tasniflanadi. Kreditlar maqomi bo'yicha quyidagicha tasniflanadi:

- muddati o'tgan kreditlar - bank va mijoz o'rtasida tuzilgan kredit shartnomasiga ko'ra o'z vaqtida qaytarilmagan kreditlar. Bu toifadagi kreditlar muddatsiz hisoblanib, imkoniyati bo'lishi bilan undirib olinadi.
- shartlari qayta ko'rib chiqilgan kreditlar - o'zaro qayta ko'rib chiqilgan yoki qayta tuzilgan shartnomalarga asosan muddati, yangi foiz stavkasi yoki ta'minlanganlik holatiga qo'shimcha talablar va shu kabi boshqa shartlarning o'zgarishi bilan bog'liq bo'lgan kreditlardir. Muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizlar ko'zda tutilmagan holatlar alohida hisobvaraqda hisobga olib boriladi va qarzdor kreditni qaytarayotganda foizlari ham birga undirib olinadi.

Ushbu hisobvaraqlar boshqa banklarga va mijozlarga berilgan kreditlar summasiga debetlanadi. Bank tomonidan berilgan kreditlar qaytarilganda yoki muayyan kreditning maqomi o'zgarishi munosabati bilan boshqa turga o'tkazilayotganda va ushbu kreditlar bo'yicha ko'rilgan zarar qoplanayotganda tegishli kredit hisobvaraqlari kreditlanadi.

Berilgan kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlar uchun zahiralalar bankning daromadlari hisobidan yaratiladi. Ushbu zahiralalar qarzdoming moliyaviy holatini, berilgan kreditning ta'minlanganligi va qaytarilmaslik ehtimollarini baholash natijasida yaratiladi.

Kredit operatsiyalarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning barchasi bir qator shaxsiy hisobvaraqlarni o'z ichiga olib, ular muddatli, muddati o'tgan, qayta ko'rib chiqilgan kreditlar bo'yicha alohida-alohida hisob yuritiladi. Agar kredit hisobvarag'i 01 bilan tugasa berilgan kredit, 05 bilan tugasa berilgan muddati o'tgan kredit, 09 bilan tugasa berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan kreditlarni tasniflaydi. Kredit operatsiyalari kredit hisobvaraqlarida aks etiriladi. Agar xarid qilingan tovarning

haqini darhol to'lash lozim bo'lsa, lekin buning uchun firmaning xususiy mablag'i etmasa, bunday hollarda firmada bir martalik qarz mablag'lariga ehtiyoj paydo bo'ldi deyishadi. Bu ehtiyojni qondirish uchun "kredit yo'li ochilmagan" kredit hisobvarag'idan foydalaniladi. Bunday hisobvaraqdan kredit berish bir martalik kredit berish yo'li bilan amalga oshiriladi. Bunday kreditning har biri bo'yicha bank alohida qaror qabul qiladi. Bu shuni bildiradiki, agar kelgusida yana kredit zarur bo'lsa, mijoz rahbariyati bank talab qilgan hujjatlarning yangi to'plamini to'liq ishlab chiqishi, xuddi birinchi kredit olinganidek muzokaralar olib borishi va barcha talablar bajarishi lozim.

Shuning uchun, agar kredit resurslariga ehtiyoj uzoq muddatli va takrorlanuvchan ekanligi oldindan tahlil qilinsa "kredit yo'li ochib" kredit berish to'g'risida shartnoma tuzish qulayrok bo'ladi va arzonroq tushadi. Kredit yo'li deganda - bu mijoz bilan bank o'rtasida belgilangan summada qarzlarni turkumini berish to'g'risida tuzilgan kelishuvdir.

Kredit yo'lini ochishda bank tomonidan kreditlash limiti belgilanadi. Shu limit doirasida kredit berishda bank bilan qo'shimcha muzokaralar olib borish talab qilinmaydi. Kredit yo'lining ochilishi shuni bildiradiki, mijozga etkazib berilgan tovarlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun bank kredit summasi doirasida mijozning hisob-kitob hujjatlari bo'yicha pul to'laydi. Shu bilan birga, bank pulni hujjatlar topshirilgan kuni to'lashga majbur. Kredit o'z vaqtida berilmaganligi va mijozning tovar etkazib beruvchilar bilan hisob-kitobni kechikib amalga oshirilganligi uchun bank javobgar hisoblanadi.

Kredit olish uchun alohida kredit yo'lini ochish shart emas. Bank bilan uning mijozni o'rtasida maxsus bitim tuzilib, shu bitimga asosan mijozga uning hisob-kitob varag'ida qolgan mablag'dan ortiq summadagi to'lovlarni amalga oshirishga ruxsat etiladi. Kreditning bunday turi overdraft deyiladi. Shartnomada overdraft qarzni eng katta summasi, kredit berish shartlari: kreditni qoplash tartibi, foiz darajasi belgilanadi. Overdraftda mijozning hisob-kitob varag'iga kelib tushadigan barcha summa qarzni qoplashga yo'naltiriladi. Shuning uchun qarz hajmi mablag' kelib tushgan sari o'zgarib turadi, ana shuni bilan overdraft kreditning boshqa turlaridan farqlanadi. Overdraft qisqa muddatli kreditlash qoidalarida ko'zda tutilganiga qaramay, tijorat banklari tajribasida overdraftni kontokorrentdan boshqa istalgan kredit turiga qayta rasmiylashtirish huquqi qo'llanilmoqda.

Kontokorrent hisobvarag'i mijozning barcha operatsiyalarini birga jamlashga imkon beradi. Kontokorrent hisobvarag'i mijozning bankdagi kredit hisob-kitob xizmatini amalga oshirish uchun mo'ljallangan yagona hisobvarag'i bo'lib, barcha operatsiyalar shu hisobvaraqa bo'yicha bajariladi. U kredit hisobvarag'i va hisob-kitob varag'i alomatlarini o'z ichiga jamlagan. Kontokorrent hisobvaraqda bir tomondan tushumlar aks ettirilsa, ikkinchi tomondan kreditlar va to'lovlar qayd qilinadi. Natijada debet saldo (qarz) ham, kredit saldo (mablag'ning mavjudligi) ham vujudga kelishi mumkin. Kontokorrent hisobvarag'i ochilganda qarz oluvchi mijozning hisob-kitob scheti yopiladi. Bank kontokorrent hisobvarag'i bo'yicha kreditlash limiti kreditning chegaraviy miqdorini belgilaydi. Shu limit summasiga bankning kafolat majburiyati rasmiylashtiriladi uning shakli xuddi kredit nuli ochishdagidek bo'ladi. Ushbu kredit mablag'larini faqat mijozning asosiy faoliyati bilan bog'liq bo'lgan

tovarlar va xizmatlarga sarflash mumkin. Boshqa barcha to'lovlarga faqat kontokorrekt qo'llanilmaydi. Kreditning bu turi chet el tajribasida cheklar va kredit kartochkalari bilan hisob-kitob qilishda keng qo'llaniladi.

Bank mijozni eng muhimi, kreditlashni tashkil qilish qoidalariga muvofiq, mijoz o'z hisobvarag'ida kredit saldosi bo'lishini ta'minlashi lozim. Qarz oluvchining bankda depozit hisobvarag'i bo'lgan taqdirdagina qarzdorlikni saqlashga yo'l qo'yiladi, lekin uning salmog'i depozit hisobvarag'idagi mablag' summasidan ochmasligi kerak. Agar bankda mijozning depozit mablag'lari bo'lmasa oy oxirida hisob-kitob varag'ida qarz paydo bo'lsa, qarzning miqdori qanday bo'lishidan qat'iy nazar, kreditlik qoplangunga qadar bank kredit berishni tugatishi lozim.

Demak, agar hisobot oyi oxirida mijozning hisob-kitob varag'ida qarz paydo bo'lgan bo'lsa, navbatdagi oy boshida overdraft doirasida firma to'lovlarni to'lashga umid qilishi mumkin emas va aksincha, kreditni qoplash uchun mablag' izlashga tayyor bo'lib turish lozim bo'ladi. Bunday vaziyatdan chiqib ketishning yo'li - overdraftni kreditning boshqa turiga qayta rasmiylashtirishni talab qiladi. Qaytaruvchanlikning ta'minlanishi hamda shartnoma va me'yoriy hujjatlarda belgilangan kreditlash muddatiga rioya qilish sharti bilan bank overdraftni kontokorentdan boshqa istalgan kredit turiga qayta rasmiylashtirish huquqiga ega. Kontokorent hisobvarag'ida bir tomondan tushumlar aks ettiriladi, ikkinchi tomondan kreditlar va to'lovlar qayd qilinadi. Natijada debet saldo, ya'ni qarz ham kredit saldo, ya'ni mablag'larning mavjudligi ham vujudga kelishi mumkin.

Kontokorrent hisobvarag'i ochilgan qarz oluvchi mijozning hisob-kitob varag'i yopiladi. Bank kontokorrent hisobvarag'i bo'yicha kreditlash limiti kreditning chegaraviy miqdorini belgilaydi. Shu limit summasiga bankning kafolat majburiyati rasmiylashtiriladi. Kontokorrent hisobvarag'i bo'yicha foizlar debet qoldig'i bo'yicha ham, kredit qoldig'i bo'yicha bank foydasi va qarzdor foydasiga ham yoziladi. Debet qoldig'i (qarz) bo'yicha mijoz bankka kredit shartnomasiga ko'ra, foizlarni to'laydi. Kredit qoldig'i (mablag'ning mavjudligi) bo'yicha bank qarzdorga hisob-kitob shartnomasiga muvofiq foizlarni to'laydi.

Kontorrent hisobvaraqlarning amal qilish muddati bir yildan oshmasligi kerak, agar o'n ikki oy o'tgandan so'ng qarzdor hisobvarag'iga mablag' tushishini ta'minlashi lozim. Agar belgilangan muddat oxirigacha hisobvaraqa salbiy saldo saqlanib qolsa, kredit to'liq qoplanguncha kredit berish to'xtatib qo'yiladi. Agar me'yoriy hujjatlar va kredit shartnomasining barcha shartlariga rioya qilingan bo'lsa kontokorrent hisobvaraqlar bo'yicha kredit berish tiklanishi mumkin.

Kreditni ta'minlash uchun faqat veksellardan emas, balki boshqa qimmatli qog'ozlardan ham foydalanish mumkin. Qimmatli qog'ozlar garovi evaziga alohida kredit hisobvarag'idan berilgan kredit lombard krediti deb ataladi. Agar mijoz moliyaviy resurslarga vaqtinchalik ehtiyoj sezsa va o'zining qaramog'idagi qimmatli qog'ozlarini bozorida sotishda manfaatdor bo'lmasa, u kreditning bu turini rasmiylashtirish uchun murojaat qilishi mumkin.

Lombard kreditni ta'minlash uchun (ya'ni garov sifatida) boshqa elementlarning aksiyalari, veksellari va depozit sertifikatlari qabul qilinadi. Markaziy bankning me'yoriy hujjatlariga muvofiq kredit beruvchi bankning xususiy aksiyalari garov

bo'la olmaydi. Lombard kreditini berish uchun bank va qarz oluvchi o'rtasida 2 tomonlama shartnoma, ya'ni kredit shartnomasi va garov to'g'risida shartnoma tuziladi. Kredit shartnomasida kreditning miqdori, uni qoplash muddatlari, foiz stavkasi ko'rsatiladi. Garov to'g'risidagi shartnomada kreditni ta'minlash uchun berilgan qimmatli qog'ozlar yuzasidan bankka garov huquqi beriladi.

Qimmatli qog'ozlarning garov qiymatini aniqlash qarz oluvchi uchun ham bank uchun ham juda muhim, chunki kreditning miqdori ana shunga bog'liq, kreditni ta'minlash qoidalarga muvofiq garov qiymati ta'minlash uchun beriladigan qimmatli qog'ozlar bozori narxi yoki nominal qiymatining bir qisminigina tashkil qilish lozim. Bu garovni sotishda vujudga keladigan kurs tavakalchiligi bilan bog'liq, chunki qimmatli qog'ozlarning bozor narxi kredit shartnomasi tuzilgan paytdagi darajaga hamda nominal qiymatga nisbatan pasayishi mumkin.

Shuning uchun lombard kredit berish xaqidagi qaror qabul qilishda bank qarz oluvchining moliyaviy axvolini hamda kreditga layoqatligini o'rganish bilan birga ta'minlashga qabul qilinadigan qimmatli qog'ozlarning bozor narxi kredit shartnomasi tuzilgan paytdagi darajaga hamda nominal qiymatiga nisbatan pasayishi mumkin.

Kredit olish uchun bankda har bir kredit bo'yicha alohida kredit hisobvarag'i ochiladi. Mijoz kredit olish uchun bankga belgilangan tartibda ariza va boshqa hujjatlar paketini rasmiylashtirilib topshiradi. Kredit komissiyasining qaroriga ko'ra, kredit berish lozim deb topilsa bank va kredit oluvchi o'rtasida kredit shartnomasi tuziladi. Kredit shartnomasida kreditning nima maqsadda olinishi, muddati, summasi, qaytarilish tartibi, kredit uchun to'lovlar, tomonlarning majburiyatlari, javobgarligi va boshqa shartlar ko'rsatiladi.

Kredit bo'limining farmoyishiga ko'ra, hisob operatsion bo'limida kredit oluvchi mijozning mulkchilik shakliga ko'ra, kredit hisobvarag'i ochiladi. Bu hisobvaraqa bank tomonidan mijozlarga berilgan kreditlarning hisobi yuritiladi. Hisobvaraqaqning debetida berilgan kreditlarning summasi, kreditida esa qarzdorlar tomonidan qaytarilgan kreditlarning summasi aks ettiriladi. Bu hisobvaraqa bo'yicha analitik hisob har bir qarzdor va kreditlarning turlari bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

Kredit hisobvarag'i ochilgandan so'ng, kreditning berilishi va qaytarilishi bo'yicha operatsiyalarini amalga oshirish mumkin. Kredit berilishi kredit komissiyasining farmoyishi asosida amalga oshiriladi va kredit bo'limi xodimi hisob operatsiya bo'limiga mijozga kredit berish to'g'risidagi farmoyishini ma'sul ijrochilarga beradilar. Ma'sul ijrochilar farmoyishda ko'rsatilgan rekvizitlar asosida kredit berish bo'yicha buxgalteriya o'tkazmalarini bajaradilar. Kredit hisobvaraqlarini muddatli, muddati o'tgan, qayta ko'rilayotgandagilari bo'yicha alohida yuritiladi

Kredit summasi bank mijozining kredit ob'ektlari va maqsadidan kelib chiqib, mol etkazib beruvchilar bilan tuzilgan shartnomalar qiymatini pul o'tkazish orqali amalga oshiradilar. Agar bank mijoziga kredit berilganda buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv bilan rasmiylashtiriladi:

Dt 11900-15500 —«Kreditning turlari» bo'yicha hisobvaraqlar,

Kt 10301- «Markaziy bankdagi vakillik xisobvarag'i-Nostro» yoki

Kt 16103-Bosh bank/filliallaridan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar» hisobvarag'i.

Kredit oluvchi va bank o'rtasida tuzilgan kredit shartnomasiga binoan, kreditni qaytarish muddatlari belgilanib, qaytarish muddati tugagandan so'ng kreditni qaytarish bo'yicha quyidagi buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi:

Dt 20200-«Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari» hisobvarag',

Kt 11900-15500 hisobvaraqlar.

Bu buxgalteriya yozuvlari agar mijozning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'ida kreditni qaytarish uchun etarli pul mablag'lari bo'lgan holda bajariladi. Agar qarzdoming hisobvarag'ida kreditni qaytarish uchun mablag'i yo'q bo'lgan taqdirda, kreditning summasi 12105-13205 - «.....muddati o'tgan kreditlar» hisobvarag'iga (qisqa muddatli kreditlar uchun) o'tkaziladi. U buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 12105-13205 - «.....muddati o'tgan kreditlar» hisobvaraqlar,

Kt 12100-15500 hisobvaraqlar (qisqa muddatli kreditlar uchun).

Qaytarish muddati kelganda to'lanmagan va to'lanish kunidan 90 kun o'tgandan so'ng ham qaytib kelmagan kreditlar 12109-13109 – «.....qisqa muddatli shartlari qayta ko'rib chiqiladigan kreditlar» hisobvarag'iga o'tkaziladi va mijoz hisobvarag'iga pul kelib tushgandan so'ng kreditni qaytarish bo'yicha tegishli buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi.

Kreditlarning qaytishi ma'lum tavakkalchilikni talab qiladi. Shu sababli banklarda kreditlar bo'yicha zararlarni qoplash zahirasi tashkil etiladi. Kreditlar bo'yicha zararlarni qoplash zahirasining hisobini olib borish uchun har bir kredit turi bo'yicha alohida, ya'ni 12199-15599 hisobvaraqlari ochiladi. Har bir kredit turi bo'yicha shartnomada kelishilgan miqdorda foiz stavkalari asosida bank foydasiga foizli daromadlar undiriladi.

Hozirgi kunda kreditlar uchun foizlar Markaziy bank tomonidan tasdiqlangan nizom asosida hisoblab boriladi. Bank kredit summasidan bank mablag'laridan foizlarni belgilaydi va foizlar bo'yicha summalar quyidagi formula asosida hisoblab chiqariladi.

Bank mijozlariga berilgan kreditlar bo'yicha foizlar hisoblanganda, lekin hali undirilmagan holda buxgalteriya hisobida quyidagicha yozuv yozib qo'yiladi:

Dt 16309- «Kreditlar bo'yicha hisoblangan foizlar» hisobvarag'i,

Kt 41401-44501- «.....berilgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar» hisobvaraqlari.

Undirilganda esa,

Dt 20200- «Mijozlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar» hisobvarag'i,

Kt 16309-«Kreditlar bo'yicha hisoblangan foizlar» hisobvarag'i.

Shunday qilib, Banklarda berilgan va olinayotgan kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobini yuritish qonuniy va me'yoriy hujjatlarga asosan, shuning, bank tomonidan ishlab chiqilgan kredit siyosatida belgilangan shartlar bo'yicha amalga oshirish maqsadga muvofiq deb hisoblaymiz.

## 5.5. Markaziy bank tomonidan tijorat banklarini kreditlash tartibi va ularni hisobga olish

Tijorat banklarini qayta moliyalash uchun kreditni berishni Markaziy bank tomonidan amalga oshiriladi. Bu operatsiya O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki Boshqaruvi tomonidan tasdiqlangan Nizomga asosan amalga oshiriladi. Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasining «O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki to'g'risida»gi qonuni, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maqamasining 1994 yil 3 maydagi 234-sonli qaroriga muvofiq ishlab chiqilgan va O'zbekiston Respublikasi Valyuta birjasi quzuridagi kredit rusurslari kimoshdi savdolari orqali tijorat banklarini qayta moliyalash uchun kreditlar berish tartibini belgilaydi. Bu jarayon Markaziy bankning pul-kredit vositalaridan biri bo'lib hisoblanadi.

Qayta moliyalash - Markaziy bank tomonidan amalga imniriladigan pul kredit siyosati vositalaridan biri bo'lib, u ikkinchi daraja banklarining likvidlik holatini qo'llab-quvvatlash uchun yo'naltiriladi.

Markaziy bankning qayta moliyalashtirish operatsiyasi quyidagi usullarda olib borilishi mumkin: Banklarning ixtiyoridagi veksellarni hisobga olish yo'li bilan kreditlash; tijorat banklari ixtiyoridagi qimmatli qog'ozlarni garov, olish yo'li bilan kreditlar berish, ya'ni lombard kredita; to'g'ridan-to'g'ri kredit berish usuli.

Qayta moliyalash kreditlarini berayotganda Markaziy bank Banklarning kredit potentsialining joriy holatyni doimiy kuzatib turadi. Buning uchun u joriy monitoringlar o'tkazadi, ular vakillik hisobvaraqlarini tahlil qiladi va asosan o'zi kreditlarni joylashtirish va jalb etish uchun qatnashadigan banklararo kredit bozori - O'zbekiston Respublikasi Valyuta birjasi quzuridagi kredit resurslari kimoshdi savdosini kuzatib boradi.

Banklarning likvid holatini saqlashga yo'naltiriladigan, ularni qayta moliyalash uchun beriladigan kreditlar miqdori, shuningdeq qayta moliyalash stavkasi, Markaziy bank tomonidan pul-kredit siyosatining joriy vaqtidagi aniq vazifalariga muvofiq, hamda pul-kredit siyosatining asosiy yo'nalishlarini hisobga olgan holda belgilanadi. Bunda qayta moliyalash stavkasi inflyatsiya darajasidan kelib chiqqan holda o'zgartirilishi mumkin.

Markaziy bank yuqorida aytilgan qonunga muvofiq, tijorat banklariga milliy valyutada lombard kreditni berishi mumkin. Lombard kredita qayta moliyalash shakllaridan biri bo'lib, ushbu kredit Davlat qisqa muddatli obligatsiyalarini garovga qo'yish yo'li orqali beriladi. Lombard kreditining berilishi amaldagi Nizomga asosan amalga, oshiriladi.

Qayta moliyalash kreditlari 41-sonli tartibiga muvofiq joylashtiriladi. Keyinchalik qayta moliyalash kreditlari O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining maxsus ko'rsatmalari bo'yicha ularda belgilangan shartlar asosida Markaziy bank hududiy Bosh boshqarmalari va tijorat banklari o'rtasida tuziladigan kredit shartnomasi bilan rasmiylashtiriladi. Kredit shartnomasida quyidagilar ko'zda tutiladi: tomonlar nomi; ularning o'zaro majburiyatlari va iqtisodiy ma'suliyati; kredit muddati va miqdori; aniq maqsad ko'zlanganligi; kredit berish va qaytarish tartibi; foiz stavkasi va uni o'zgartirish shartlari; ta'minlash shakllari; jarima solish va tomonlar shartlashuvining boshqa jihatlari. Markaziy



bank tomonidan tijorat banklariga kredit berishda Markaziy bank tomonidan o'ratilgan iqtisodiy me'yorlarga majburiy zahira talablariga rioya qilish e'tiborga olinadi.

Ayrim hollarda Banklarning vakillik hisobvaraqlarida mablag'lar umuman bo'lmagan yoki etarli bo'lmagan holatlarda kechiktirib bo'lmaydigan to'lovlarni amalga oshirish uchun tijorat bankiga, istisno tariqasida majburiy to'lovlarni amalga oshirish uchun O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankinging ruxsati bilan uning hududiy Bosh boshqarmasi rahbari taqdimnomasi bo'yicha bank likvidligini qo'llab-quvvatlash uchun kredit berilishi mumkin.

Bu kreditni olish huquqiga O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankinging iqtisodiy me'yorlariga rioya etadigan, zahira, majburiy zahira shartlarini to'liq bajaradigan, tijorat banklariga beriladigan ya'ni kreditni qaytmaslik xatari yo'q va u muddatida foizi bilan to'liq qaytishi ta'minlangan holda beriladi. Kredit 7 ish kuni muddati bilan tijorat banki tomonidan kredit resurslarini tartibga solish fondiga o'tkaziladigan mablag'larning 30% miqdorida beriladi. Kreditning o'z vaqtida, to'liq qaytmaslik hollari yuz berganda yoki kredit shartlari buzilgan hollarda Markaziy bank tijorat bankiga nisbatan kredit shartnomasida ko'rsatib o'tilgan choralarni qo'llash huquqiga ega. Agar kreditning -qaytmaslik hollari yuz bersa Markaziy bank garov mol-mulkini talab qilib olishga haqli. Ushbu kredit bo'yicha foiz stavkasi Markaziy bank amaldagi qayta moliyalash stavkasida 1,3 barovarga ortiq miqdorda belgilanadi.

Tijorat bankida Markaziy bank tomonidan unga ilgari berilgan ushbu kreditlar bo'yicha muddati o'tgan qarzdorlik vujudga kelgan hollarda, quyidagi ta'sir choralari qo'llaniladi: belgilangan foiz stavkasi 2 baravar oshiriladi; "O'zbekiston Respublikasining Markaziy banki to'g'risida"gi qonunning 59-moddasiga binoan muddati o'tgan qarz bosh bank hisobvarag'idan undirib olinadi. Agar bosh bank hisobvarag'ida qarzlarni qoplaydigan miqdorda mablag'lar bo'lmasa, ushbu qarz to'la qaytarilmaguncha bank vakillik hisobvarag'i bo'yicha operatsiyalar to'xtatiladi.

Muddatidan oldin bo'shagan qayta moliyalash kreditlarini o'z vaqtida qaytarmaganlik uchun tijorat banklariga nisbatan Markaziy bank kredit qaytarilmagan hollarda Markaziy bank garovga qo'yilgan mulkni sotish yoki kafolat xati bo'yicha talabnoma qo'yish orqali qarz summasini undirib olish huquqiga ega.

Qayta moliyalash kreditlarini belgilangan muddat ichida qaytarilishni ta'minlamagan tijorat banklariga nisbatan 1997 yil 25 yanvardagi 74-sonli yo'riqnomaning 6-bandiga va unga kiritilmagan 1998 yil 27 iyundagi 406-sonli qo'shimchanning 1-bandida ko'rsatilgan ta'sir choralari qo'llaniladi.

Banklar tomonidan aniq maqsadli kredit resurslaridan belgilangandan tashqari maqsadlarda foydalanishiga yo'l qo'lgan hollarda, Ushbu kreditlar muddatidan oldin qaytarib olinadi.

Qayta moliyalash kreditlari bo'yicha marja darajasi Markaziy bank tomonidan belgilanadi. Markaziy bank tomonidan tijorat banklariga berilgan qayta moliyalash kreditlarini hisobini yuritish bo'yicha operatsiyalar balansdagi 12101- «Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar» va 12602 «O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankidan olingan qisqa muddatli kreditlar» hisobvarag'ida aks ettiriladi.

Muddati kechiktirilgan qayta moliyalash kreditlari hisobi 12109- «Boshqa banklarga berilgan muddati kechiktirilgan qisqa muddatli kreditlar» hisobvarag'ida hisobga olinadi. Muddati o'tgan qayta moliyalash kreditlari hisobi 12105- «Boshqa banklarga berilgan muddati o'tgan qisqa muddatli kreditlar» hisobvarag'ida aks ettiriladi.

Agar kredit bergan bankda;

Dt 12101- "Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar"

Kt Tijorat banki vakillik hisobvarag'i yoki

Kt 21602-«O'zbekiston respublikasi Markaziy bankidan olingan qisqa muddatli kreditlar» hisobvarag'ida hisobga olinadi.

Kredit olgan bankda esa:

Dt Tijarat banki vakillik hisobvarag'i yoki 21602-«O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankidan olingan qisqa muddatli kreditlar» hisobvarag'i,

Kt 21602 - 21606 – «O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankidan (boshqa banklardan) olingan qisqa muddatli kreditlar» hisobvarag'ida hisobga olinadi.

Balans hisoboti tuzish yoki hisob-kitob sanasida: kredit bergan bo'lsa, olish uchun hisoblangan foizlar summasi;

Dt 16309 (tijorat banki) yoki 16305 «Markaziy bank) «Olish uchun hisoblangan foizlar summasi»,

Kt 41601 «Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foiz daromadlari» hisobvarag'i.

Kredit olgan bankda, to'lash uchun hisoblangan foizlar summasi;

Dt 53101 - 53106 (tijorat banki) yoki 52002 «Markaziy bank) «Markaziy bankdan olingan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar» hisobvarag'i,

Kt 22410 «Olingan kreditlar bo'yicha hisoblangan foizlar» hisobvarag'i.

To'lash muddati etib kelganda va tijorat banki vakillik xisobvarag'ida etarli mablag'lar mavjud bo'lganda quyidagi buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

a) Kredit uchun to'lov summasi;

Dt 21606 (tijorat banki) yoki 22114 (Markaziy bank) "Markaziy bankdan (boshqa banklardan) olingan qisqa muddatli kreditlar",

Kt 10301 –"Tijorat banki vakillik hisobvarag'i (o'ziniki)".

b) To'lash uchun hisoblangan foizlar summasi:

Dt 22410 "Olingan kreditlar bo'yicha hisoblangan foizlar",

Kt 10301-"Tijorat banki vakillik hisobvarag'i (o'ziniki)".

Tijorat banki vakillik hisobvarag'ida pul mablag'lari bo'lmagan yoki etarli bo'lmagan va kredit belgilangan muddatda to'lanmagan hollarda quyidagi buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi: kredit bergan bankda: Muddati o'tgan kredit to'lov summasiga;

Dt 12105- "Boshqa banklarga berilgan muddati o'tgan kreditlar",

Kt 12101- "Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar" hisobvarag'i.

Kredit olgan bankda muddati o'tgan kredit summasi balansdagi 21602-21606 - "Markaziy bankdan (boshqa banklardan) olingan qisqa muddatli kreditlar" hisobvarag'ida hisobga olinadi.

Muddatida to'lanmagan qarzar summasidagi kredit resurslari kreditorga qaytarilayotganda quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi: kredit olgan bankda:

Dt 21602-21606- (tijorat banki) yoki 22114 -(Markaziy bank) "Markaziy bankdan (boshqa banklardan) olingan qisqa muddatli kreditlar",

Kt- «Tijorat banki vakillik hisobvarag'i (o'ziniki) hisobvarag'i.

Kredit bergan bankda;

Dt- «Tijorat banki vakillik hisobvarag'i»,

Kt 12105- "Boshqa banklarga berilgan muddati o'tgan kreditlar" hisobvaraqlarida hisobga olinadi.

Muddatidan oldin bo'shagan qayta moliyalash kreditlarini o'z vaqtida qaytarmaganlik uchun tijorat banklariga nisbatan Markaziy bank kredit shartnomasida ko'zda tutilgan choralar qo'llashga haqli.

Qayta moliyalash kreditlari qaytarilmagan hollarda, Markaziy bank garovga qo'yilgan mulkni sotish yoki kafolat xati bo'yicha talabnoma qo'yish orqali qarzar summasini undirib olish huquqiga ega. Banklar tomonidan aniq maqsadli kredit resurslaridan belgilangandan tashqari maqsadlarda foydalanishiga yo'l qo'yilgan hollarda, ushbu kreditlar muddatidan oldin qaytarib olinadi. Ta'sir choralari Markaziy bank hududiy Bosh boshqarmasi va tijorat banki o'rtasida tuziladigan kredit shartnomalarida aks ettirilishi shart.

## **5.6. Faktoring operatsiyalari mazmuni va ularni rasmiylashtirish**

Factoring – xo'jalik yurituvchi sub'ektlar – etkazib beruvchilarni moliyalashga doir bank xizmatlarining bir turi bo'lib bunda, ular bank – moliyaviy ob'ektga etkazib berilgan tovarlar, bajarilgan ishlar yoki ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lovchilar tomonidan akseptlangan, lekin to'lov talabnomalari bo'yicha hali to'lanmagan to'lovni regress huquqsiz olish huquqini berishdir.

Banklar faktoring operatsiyalarini ularning talab qilib olingungacha saqlanadigan depozitlar hisobvaraqlari joylashgan bankdagi mijozlar bilan shartnoma asosida amalga oshiradilar va ularning buxgalteriya hisobi amaldagi me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi<sup>15</sup>. Faktoring xizmatlarini ko'rsatish asosida to'lovchi tomonidan moliya agentiga pul talabini bajarish muddatlari 90 kundan oshmasligi kerak. Banklar to'lovchilardan qarzni undirish bo'yicha ushbu muddatda to'lanmagan majburiyatlariga doir choralarni qonunlarda belgilangan tartibda amalga oshiradilar. Faktoring operatsiyasini o'tkazishda bank pul mablag'larini ularning haqini to'lash huquqi faktoring shartnomasida ko'rsatilgan summada bankka taqdim etiladigan to'lov talabnomalari bo'yicha mijozning talab qilib olingungacha saqlanadigan depozit hisobvarag'iga o'tkazadi.

Bank tomonidan o'tkazilgan summa bilan shartnoma bo'yicha to'lov talabnomasi summasi o'rtasidagi farq bilan diskontini tashkil etadi. Bunda bank

<sup>15</sup> Тижорат банклари томонидан Ўзбекистон Республикаси ҳудудида факторинг операцияларини ўтказиш тартиби тўғрисидаги низом. ЎЗР АВ 03.08.2000 йилда 953-сон билан рўйхатта олинган.

tomonidan to'lovchida muddati o'tgan kreditorlik qarzining yo'qligi e'tiborga olinib, faktoring xizmatlarini amalga oshirishlari mumkin. Faktoring shartnomasini rasmiylashtirish jarayonida mijoz shartnoma tuzilgunga qadar bankka quyidagi hujjatlarni taqdim etadi: belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan va to'lovchi tomonidan imzolangan oldi-sotdi ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish shartnomasini moddiy boyliklar berilgani, ishlar bajarilgani va xizmatlar ko'rsatilganini tasdiqlaydigan hujjatlar; to'lovchi tomonidan boshqa banklarda ochilgan hisobvaraqlar ro'yxati; to'lovchining moliyaviy holatini belgilash uchun zarur hujjatlar.

Bankning mijoz bilan faktoring xizmati ko'rsatishga doir shartnomasida quyidagilar ko'rsatiladi: ularga nisbatan pul talabining berilishi amalga oshirilayotgan xaridorlar; berilayotgan talablarning umumiy summasi; diskont summasi; shartnomaning amal qilish muddati; taraflar tomonidan shartnoma shartlari buzilgani uchun da'volarni bayon etish muddatlari; shartnoma shartlari buzilgani uchun taraflarning ma'suliyati; shartnomani bekor qilish shartlari; qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa shartlar.

Faktoring xizmatlarini ko'rsatish shartnomasini tuzish chog'ida mijoz va bank moliyaviy agenti to'lovchini ushbu bitim tog'risida yozma ravishda xabardor qilishi kerak. To'lovni amalga oshirish uchun to'lovchining talab qilib olgungacha saqlanadigan depozit hisobvarag'ida mablag'lar yetishmagan taqdirda to'lovchining banki bank moliyaviy agentga to'lov topshiriqnomasining 2-son kartotekaga qabul qilganligini ma'lum etadi.

## **5.7. Banklarda faktoring operatsiyalarining buxgalteriy hisobi**

Faktoring operatsiyalari bo'yicha to'lov hujjatlari hisobini yuritish uchun bank tomonidan kutilmagan holatlar hisobvaraqlarida 90966- «Xarid qilingan debitorlik qarzlari - faktoring» shaxsiy hisobvaraqlari ochiladi. Ushbu hisobvaraqa debeti bo'yicha xarid qilingan debitorlik qarzlarning to'liq summasi aks ettiriladi, krediti bo'yicha esa to'lovchilar to'liq so'ndirgan, xarid qilingan debitorlik qarzlari hisobdan chiqariladi va quyidagicha buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 90966- "Sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring",

Kt 96331- "Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring bo'yicha kontr-hisobvaraqa".

Taraflar tomonidan faktoring pul talabini berish tog'risidagi shartnoma imzolangandan keyin bank moliyaviy agent mablag'larni mijozning talab qilib olingungacha saqlanadigan depozit hisobvarag'iga diskont summasini chegirgan holda o'tkazishni amalga oshiradi va quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi:

Dt 11101- «Sotib olingan debitorlik qarzlari –Faktoring» hisobvarag'i,

Kt 20208- «Talab qilib olingungacha saqlanadigan depozitlar» va

Kt 11195- «Sotib olingan debitorlik qarzlari –Faktoring – bo'yicha diskont» hisobvaraqlar.

Mablag'larni mijozning talab qilib olingungacha saqlanadigan depozit hisobvarag'iga o'tkazishni bank memorial orderlar bilan amalga oshiradi va ular ikki

nusxada rasmiylashtiriladi. Birinchi nusxa hisobvaraqlar bo'yicha buxgalteriya operatsiyalari amalga oshirilganidan keyin bankning kunlik hujjatlariga joylashtiriladi. Ikkinchi nusxasi belgilangan tartibda mijozga yuboriladi. Faktoring muddati tugaganidan so'ng to'lovchi xaridordan kelib tushgan summaga quyidagi buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 20200-«Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar» to'lovchining hisobvarag'i,

Kt 11101 —«Sotib olingan debitorlik qarzlari –Faktoring» hisobvaraqa.

Diskont summasi debitorlik qarz bo'yicha to'lovchidan mablag'lar kelib tushganidan so'ng, bank daromadiga o'tkaziladi:

Dt 11195-«Sotib olingan debitorlik qarzlari –Faktoring – bo'yicha diskont» hisobvarag'i,

Kt 45217- «Sotib olingan debitorlik qarzlari bo'yicha daromadlar –Faktoring» hisobvarag'i va bir vaqtning o'zida to'lov hujjatlari balansdan tashqari hisobvaraqdan chiqariladi:

Dt 96331- «Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring bo'yicha kontr-hisobvarag'i,

Kt 90966- «Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring- hisobvaraqa.

Faktoring operatsiyalariga xos bo'lgan yuqori darajadagi xatar munosabati bilan banklar har oyda tijorat banklari tomonidan aktivlar sifatini tasniflash, ularga doir ehtimoliy talafotlarni qoplash uchun barpo etiladigan zahiralarni shakllantirish va ishlatish tartibiga muvofiq faktoring operatsiyalari sifatini tasniflab boradilar.

Zahiralar tashkil etilganda,

Dt 56814- «Sotib olingan debitorlik qarzlari -Faktoring bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash» hisobvarag'i,

Kt 11199- «Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring-bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi» hisobvaragi.

Agar zahira summasi hisobidan debitorlik qarzi qoplansa,

Dt 11199- «Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring-bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi» hisobvaragi,

Kt 11101- «Sotib olingan debitorlik qarzlari –Faktoring» hisobvarag'i.

## **5.8. Lizing operatsiyalari mazmuni va ularni rasmiylashtirish**

Tijorat banklari tomonidan kredit operatsiyalari bilan bir qatorda lizing operatsiyalari ham amalga oshirilib, bunday operatsiyalar moliyaviy lizingni o'tkazish tartibi tog'risidagi nizom<sup>16</sup>ga muvofiq tartibga solinadi. Lizing – ijara munosabatlarining alohida turi bo'lib, bunda bir taraf (lizing beruvchi) ikkinchi taraf (lizing oluvchi) topshirig'iga ko'ra, uchinchi taraf (sotuvchi)dan mol-mulk (lizing ob'ekti)ni lizing shartnomasida belgilangan, keyinchalik lizing ob'ektining lizing oluvchi mulkiga o'tishi shartlarida uni lizing oluvchining egalik qilishi va

<sup>16</sup> Ўзбекистон Республикаси банклари томонидан молиявий лизингни ўтказиш тартиби тўғрисидаги низоми. ЎЗР АВ 20.07.1999 йилда 776-сон билан рўйхатга олинган

foydalanishi uchun sotib oladi. Bankning kredit resurslari lizing bo'yicha operatsiyalarni amalga oshirish manbai hisoblanadi. Lizing sub'ekti bo'lib, quyidagilar hisoblanadi: lizing beruvchi, lizing oluvchi hamda sotuvchi.

Mijoz bilan bank o'rtasida amalga oshirilayotgan lizing operatsiyalari quyidagi talablardan biriga javob berishi lozim: lizing shartnomasi muddati tugaganidan keyin lizing ob'ekti lizing oluvchi mulkiga o'tishi; shartnoma muddati lizing ob'ekti xizmat qilish muddatining 80% dan ortig'ini yoki lizing ob'ekting qoldiq qiymati lizing shartnomasi tugagach, uning birlamchi qiymatining 20%dan kamini tashkil etishi; lizing oluvchi lizing ob'ektini belgilangan narxda yoki lizing shartnomasi muddati tugaganidan keyin belgilangan narxda butunlay sotib olish huquqiga ega bo'lishi; lizing shartnomasi davrida to'lovlarning umumiy summasi lizing ob'ekti qiymatining 90%dan ortig'ini tashkil etishi lozim. Lizing shartnomasi munosabati bilan sarflangan mablag'larning qaytarilishi kafolati sifatida lizing beruvchi garov tariqasida bo'lsa ham lizing oluvchidan bank kafolati yoki uchinchi shaxs kafilligi ta'minotini taqdim etishni talab qilishi mumkin.

Lizing sharsnomasini rasmiylashtirish jarayoni quyidagi bosqichlarga bo'linadi: bank tomonidan lizingga ariza qabul qilinishi va lizing oluvchi bilan muzokaralar olib borish; lizing oluvchining to'lov qobilyati va uning loyihasining samaradorligi tog'risida xulosa chiqarish; lizing shartnomasini tayyorlash va tuzish; lizing beruvchi bank tomonidan uskunalar etkazib berilishi uchun sotuvchiga buyurtma-naryad jo'natish; lizing ob'ektini sotib olish-sotish to'g'risidagi shartnomani imzolash; lizing uskunalarini foydalanishga qabul qilib olishni amalga oshirish; lizing oluvchi va sug'urta kompaniyasi o'rtasida lizing ob'ektini sug'urtalash to'g'risidagi shartnomani imzolashni talab qiladi.

Lizing bo'yicha mablag' oluvchilar banka to'lov qobilyati va o'z loyihasining samaradorligi tog'risidagi xulosa tayyorlanishi uchun bulg'usi lizing oluvchi va lizing obektini o'z egaligi va foydalanishiga olishni xoxlagan shaxslar quyidagilarni taqdim etishlari lozim: oxirgi hisobot sanasiga buxgalteriya balans; o'z moliyaviy - ishlab chiqarish imkoniyatlarining tahlili; lizingning butun muddati uchun pulning kelib tushishi prognozi ko'rsatilgan biznes reja.

Lizing shartnomasi tuzilganidan so'ng lizing beruvchi sotuvchiga uskunalarini etkazib berishi uchun ishlaming bajarilishi shart-sharoitlarini belgilab beruvchi texnik topshiriqlar va boshqa hujjatlar ilova qilingan buyurtma naryadni jo'natadi. Lizing beruvchi va sotuvchi o'rtasida lizing ashyosini sotib olish -sotish shartnomasi tuziladi. Lizing ob'ekti sotuvchisiga to'lov lizing beruvchi tomonidan qonunchilikka binoan, sotib olish -sotish shartnomasiga muvofiq shakl va muddatlarda amalga oshiriladi.

## **5.9. Banklarda lizing operatsiyalarining buxgalteriya hisobi**

Lizing bitimi lizing ob'ektini foydalanishga qabul qilish bayonnomasi imzolanib, mulkka egalik huquqi lizing beruvchiga o'tganidan so'ng amalga oshirilgan hisoblanadi. Foydalanishga qabul qilish dalolatnomasi lizing oluvchi tomonidan rasmiylashtiriladi, kelishuvda qatnashayotgan barcha tomonlar: lizing beruvchi, lizing oluvchi hamda sotuvchi tomonidan imzolanadi. Lizing

shartnomasiga binoan, lizing oluvchi lizing ob'ektiga butun lizing muddati davomida egalik qilish va foydalanish huquqini oladi.

Lizing shartnomasining muddati tugaganidan so'ng lizing ob'ekti, agar shartnomada boshqa narsaga kelishib olingan bo'lmasa, bankka bu mol-mulkning qoldig' qiymati to'langanidan so'ng lizing oluvchining mulkiga o'tadi. Lizing to'lovlarining summasi amortizatsiya ajratmalari, lizing stavkasi (kredit foizi), komission to'lovlar va ko'rsatilgan qo'shimcha xizmatlar uchun haqdan tashkil topadi. Lizing to'lovi tarkibiga lizing shartnomasi shartlariga muvofiq lizing beruvchi tomonidan sug'urta obekti uchun to'langan sug'urta to'lovlari ham kiritilishi mumkin. Lizing stavkasi kredit uchun foiz to'lovi hisob-kitobi kabi aniqlanadi.

Lizing to'lovlari lizing oluvchi tomonidan jadval asosida to'lanadi. Jadval taraflar kelushivi bilan tuzilib, lizing shartnomasining ajralmas qismi hisoblanadi. Lizing to'lovi lizing pul o'tkazish yo'li bilan amalga oshirilganda lizing oluvchi lizing to'lovini amortizatsiya ajratmalari, foizlar, komission va qo'shimcha to'lovlar alohida ajratib ko'rsatish bilan aniqlashtirib berilishi shart. Lizing to'lovi kelib tushgandan so'ng ajratib ko'rsatilgan alohida to'lovlar bo'yicha bank tomonidan tegishli buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi: lizing uchun foizlar, komission va boshqa to'lovlar tijorat banklari buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasiga muvofiq bank daromadiga yoziladi.

Lizing shartnomasi bo'yicha mol etkazib beruvchiga mablag'larni o'tkazganda:

Dt 15600- «Lizing (moliyaviy ijara) tegishli hisobvarag',

Kt 20200- «Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar» – hisobvarag'i.

Lizing bo'yicha foiz stavkasi hisoblanganda esa:

Dt 16323- «Lizing bo'yicha hisoblangan foizlar (moliviy ijara) hisobvarag'i,

Kt 45100- «Lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha foizli daromadlar» tegishli hisobvarag'i.

Agar, mijoz (lizing oluvchi)dan lizing to'lovi kelib tushganda,

Dt 20200-«Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar» hisobvarag'i,

Kt 15600- «Lizing (moliyaviy ijara) tegishli hisobvaraqlari,

Kt 16323- «Lizing bo'yicha hisoblangan foizlar (moliviy ijara),

Kt 45100- «Lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha foizli daromadlar» tegishli hisobvaraqlar.

Agar, lizing to'lovlari vaqtida to'lanmasa 45117- «Muddati o'tgan lizing bo'yicha foizli daromadlar» hisobvarag'iga o'tkazilidi va mablag' kelib tushishi natijasida undirilishi kutib turiladi.

### **Qisqa xulosalar**

Kredit, lizing va faktoring operatsiyalarining hisobi - bu bankning bo'sh turgan kredit resurslarini daromad keltiruvchi manbaalarga vaqtinchalik tavakkalchilik asosida yo'naltirishlari tushuniladi. Bunda, ushbu operetsiyalardan ko'rilishi lozim bo'lgan zarar (xarajat) lar bo'yicha ehtimoliy yo'qotishlar bo'yicha zahiralalar tashkil qilish zaruriyatini vujudga keltirishidi.

### **Nazorat va muhokama uchun savollar:**

1. Kreditlash tamoyillarini sanab bering?

2. Kredit deganda nimani tushunasiz va uning qanday turlarini bilasiz?
3. Kontokorrent shaklida berilgan kreditning sharti nimadan iborat?
4. Kredit bo'limi hisob-operatsion bo'limga kredit berilishi bo'yicha qanday hujjat taqdim etishi lozim?
5. Kredit berishda bankda qanday buxgalteriya provodkasi bajariladi?
6. Xususiy mijozga kredit berishda va qaytarishda qanday buxgalteriya provodkalari bajariladi?
7. Kredit uchun foizlar qanday tartibda va qanday provodkalar orqali undiriladi?
8. O'z vaqtida qaytarilmagan kreditlar bo'yicha qanday provodkalar bajariladi?
9. Lizing operatsiyalarini qanday tartibda amalga oshiriladi?
10. Banklarda lizing operatsiyalarini amalga oshirish qaysi qonuniy hujjatlar bilan tartibga solinadi?
11. Banklarda lizing operatsiyalarini amalga oshirishda kimlar qatnashadi?
12. Banklarda faktoring operatsiyalari qanday tartibda amalga oshiriladi?
13. Bank faktoring operatsiyalarini bo'yicha xizmatni o'zining mijozidan tashqari oboshqa bank mijozkariga ham ko'rsatishi mumkinmi?
14. Banklarda lizing operatsiyalar qanday tartibda amalga oshiriladi?
15. Banklarda faktoring operatsiyalari deganda nima tushuniladi?
16. Banklarda factoring va lizing operatsiyalari bo'yicha foiz to'lovlari qanday undiriladi?

#### **Asosiy adabiyotlar:**

1. Тижорат банкларида кредитларнинг бухгалтерия ҳисоби тартиби тўғрисидаги низом. ЎЗР АВ 17.12.2004 йилда 1435-сон билан рўйхатга олинган.
2. Ўзбекистон Республикаси банклари томонидан молиявий лизингни ўтказиш тартиби тўғрисидаги низом. ЎЗР АВ 20.07.1999 йилда 776-сон билан рўйхатга олинган.
3. Тижорат банклари томонидан Ўзбекистон Республикаси ҳудудда факторинг операцияларини ўтказиш тартиби тўғрисидаги низом. ЎЗР АВ 03.08.2000 йилда 953-сон билан рўйхатга олинган.
4. Тижорат банкларида фоизларни ҳисоблаш тўғрисидаги низом. ЎЗР АВ 30.01.2004 йилда 1306-сон билан рўйхатга олинган.
5. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлари режаси. ЎЗР АВ 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).
6. Константинова Е.П. Международные стандарты финансовой отчетности: Учеб. пособ. – М.: «Дашков и К», 2008. – 288 с.
7. Курсов В.Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке. -Москва.: 2008, стр. 209
8. Наврўзова К.Н. Банкларда бухгалтерия ҳисоби ва операция техника. Ўқув қўлланма.- Т.: ТМИ, 2003. – 170 бет.
9. www. gaar.ru (Халқаро стандартлар)
10. www. buhgalt.ru (Российский журнал «Бухгалтерский учет»)



## 6 - Bob. Chet el valyutasidagi operatsiyalarni hisobga olish

### 6.1. O'zbekiston Respublikasida valyuta operatsiyalarini tashkil etish

Bozor munosabatlari sharoitida O'zbekiston Respublikasining xalqaro amaliy aloqalari o'sishi banklararo valyuta savdosi hajmlari ortishiga olib kelmoqda. Mazkur bozorda mijozlarga malakali xizmat ko'rsatish asosiy o'rin tutadi. Bu ishni yuqori darajada bajarish uchun banklar doimo bozorda xizmatga hozir bo'lishlari kerak. Ular valyuta kurslarining o'zgarishini kuzatib borishlari, dolzarb iqtisodiy va siyosiy voqealardan xabardor bo'lib turishlari zarur.

Banklarning tashqi iqtisodiy faoliyati tovar va xizmatlarni eksport-importida milliy va chet el valyutalarida amalga oshiriladigan bank operatsiyalari, ularni O'zbekiston Respublikasi hududida chet el valyutasiga sotish, nosavdo operatsiyalar, norezidentlarning mamlakat ichidagi harakati va boshqa chet el valyutasidagi operatsiyalar bilan bog'liqdir.

Valyuta operatsiyalari - bu valyuta boyliklariga nisbatan bo'lgan egalik huquqining o'tishi bilan bog'liq operatsiyalar, shu jumladan tashqi iqtisodiy faoliyatni amalga oshirishda chet el valyutasidan to'lov vositasi sifatida foydalanish, valyuta boyliklarini xorijdan olib kirish va jo'natish hamda xorijga olib chiqish va jo'natish, shuningdek, xalqaro ko'lamda pul o'tkazish ishlarini amalga oshirish bilan bog'liq operatsiyalardir. Ushbu operatsiyalar amaldagi qonuniy va me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solib turiladi<sup>17</sup>.

O'zbekiston Respublikasining rezidentlari va norezidentlari valyuta munosabatlarining sub'ektlari bo'lib hisoblanadilar. Valyuta boyliklari bilan amalga oshiriladigan operatsiyalar valyutani tartibga solish ob'ekti bo'lib hisoblanadi. Chet el valyutasi, chet el valyutasidagi qimmatli qog'ozlar, chet el valyutasidagi to'lov hujjatlari va sof quyma oltin valyuta boyliklari hisoblanadi. Amaldagi qonunga muvofiq valyuta operatsiyalari joriy xalqaro operatsiyalarga hamda kapital harakati bilan bog'liq valyuta operatsiyalariga bo'linadi.

Joriy xalqaro operatsiyalarga quyidagilar kiradi: tashqi savdo, boshqa joriy faoliyat olib borilishi, shu jumladan xizmatlar ko'rsatilishi munosabati bilan, mollarni eksport va import qilish, valyuta boyliklarining oldi-sotdisi bo'yicha hisob-kitoblarni amalga oshirish, intellektual mulkka bo'lgan huquqni ro'yobga chiqarish bilan bog'liq, hisob-kitoblari to'lov muddatini kechiktirmaslik sharti bilan amalga oshiriladigan, zayom mablag'lari berilishi yoki jalb etilishini nazarda tutmaydigan operatsiyalar; bank omonatlari, kreditlari, investitsiyalar va boshqa moliya operatsiyalaridan foizlar, dividendlar hamda o'zga daromadlarni xorijga va xorijdan o'tkazish; savdo bilan bog'liq bo'lmagan mablag'larni, shu jumladan ish haqi, pensiya, aliment, meros pullarni o'tkazish, shuningdek shunga o'xshash boshqa

<sup>17</sup>Ўзбекистон Республикасининг “Валютани тартибга солиш тўғрисида”ги қонуни. 04.12.2003 й; ЎзРМБ нақд чет эл валютасига оид операцияларни амалга ошириш қондалари. ЎЗР АВ 15.04.2004 йилда 957-1-сон билан рўйхатга олинган.

operatsiyalar kiradi. Joriy xalqaro operatsiyalar va chet el valyutasini ular bilan bog'liq holda sotib olish yoki sotish cheklovlarsiz amalga oshiriladi.

Kapital harakati bilan bog'liq valyuta operatsiyalariga joriy xalqaro operatsiyalar hisoblanmaydigan barcha operatsiyalar, shu jumladan: investitsiya faoliyatini amalga oshirish; kreditlar olish va berish, lizing operatsiyalarini amalga oshirish; ko'chmas mulkni sotib olish va sotish; xorijiy davlatlardan mablag'larni hisobvaraqlar va omonatlarga jalb etish hamda xorijiy davlatlarda mablag'larni hisobvaraqlar va omonatlarga joylashtirish kiradi.

O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki bir yildan ortiq faoliyat ko'rsatayotgan tijorat banklariga bank iltimoslariga asosan chet valyutasidagi operatsiyalarni amalga oshirish uchun bu operatsiyalarning iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiqligi va bankning ularni amalga oshirishga tayyorlik darajasiga qarab litsenziyalar beradi. Litsenziyalar xorijiy kapital ishtirokidagi banklar va chet el banklarining filiallariga belgilangan muddatdan ilgari, xususiy tijorat banklari uchun esa olti oy to'lishi bilan berilishi mumkin.

Litsenziyalar Bosh litsenziya, ichki litsenziya va bir marta foydalanadigan litsenziyalarga bo'linadi. Bosh litsenziya tijorat banklariga O'zbekiston Respublikasi hududida hamda chet elda chet el valyutasidagi operatsiyalarni amalga oshirish uchun berilgan huquq hisoblanadi. Ichki litsenziya tijorat banklariga O'zbekiston Respublikasi hududida chet el valyutasidagi operatsiyalarni to'la yoki cheklangan doirada amalga oshirish uchun berilgan huquqdir. Bir marta foydalanadigan litsenziya chet el valyutasida muayyan bank operatsiyasini amalga oshirish huquqini beradi.

Tijorat banklari tomonidan litsenziya olish uchun O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga taqdim etilgan iltimosnoma zarur hujjatlar to'plami topshirilgandan so'ng 30 kun mobaynida ko'rib chiqilishi lozim. Chet el valyutasidagi operatsiyalarni amalga oshirishga berilgan litsenziya uchun Banklardan so'mda 5000 AQSH dollariga teng miqdorda haq olinadi. Chet el valyutasidagi operatsiyalar o'tkazish uchun Bosh yoki ichki litsenziya olgan banklar vakolatli banklar deb ataladi va o'z mijozlarining valyuta operatsiyalarini nazorat qiluvchi vakil (agent) vazifasini bajaradi.

Vakolatli banklar O'zbekiston Respublikasi hududida ochiq valyuta mavqei limiti doirasida chet el valyutasini sotib olish va sotish bo'yicha, shu jumladan xosila moliyaviy vositalar asosida chet el valyutasini sotib olish va sotish bo'yicha bevosita o'zaro, o'z mijozlari bilan hamda valyuta birjalari orqali, shuningdek, xalqaro bozorlarda operatsiyalarni amalga oshirishlari, O'zbekiston Respublikasining banklarida va chet el banklarida vakillik hisobvaraqlariga hamda boshqa hisobvaraqlarga ega bo'lishlari, naqd chet el valyutasini hamda chet el valyutasidagi to'lov hujjatlarini jismoniy shaxslardan sotib olish va ularga sotish operatsiyalarini amalga oshirish uchun ayirboshlash shoxobchalarini ochishlari mumkin.

## **6.2. Valyuta operatsiyalarining turlari va ularning hisobini tashkil etishning o'ziga xos xususiyatlari**

Valyuta operatsiyalarining quyidagi turlari mavjud: «spot» bitimi – bu hisob-kitoblar shartnoma tuzilgandan keyin ikki ish kuni davomida, bitim tuzilgan sanada

belgilangan kurs bo'yicha oshiriladigan bitimdir; «forfard» bitimi – bu shartnoma bo'yicha hisob-kitob ikki kundan keyin ma'lum muddat ichida, u tuzilgan sanada belgilangan kurs bo'yicha amalga oshiriladigan bitimdir; «svop» bitimi – bu ikki tomonlama davriy to'lovlar majburiyatini amalga oshirishga asoslangan kelishuv bo'lib, «spot» va «forfard» bitimlari kombinatsiyasini tashkil qiladi; «option» bitimi – bu ma'lum miqdordagi chet el valyutalarini muayyan vaqt davomida yoki ma'lum bir sanagacha belgilangan narx bo'yicha sotib olish («option-koll») yoki sotish («option-put») huquqini beruvchi bitimdir. «Option» bitimi bo'yicha berilgan huquq ishlatilishi yoki ishlatilmasligidan qat'iy nazar, sotib oluvchi «option»ni sotuvchiga mukofot to'laydi.

O'zbekiston Respublikasi banklari buxgalteriya hisobining amaldagi tizimi ko'p valyutali tizimga asoslangan. Ushbu tizimning asosiy maqsadi bankning valyuta pozitsiyasi (mavqei) ustidan boshqaruv va nazorat o'rnatishidir. Ko'p valyutalik tizimning asosiy tamoyillari quyidagilar:

- banklarda mavjud har bir valyuta turi (so'mlar, AQSh dollarlari, evro, Yaponiya ienasi va shu kabilar) bo'yicha dasturiy tarzda alohida Bosh kitob (BK) yuritaladi, ya'ni bank oborotida valyutalarning nechta turlari bo'lsa, shuncha Bosh kitoblar yuritiladi. Har bir BKda bank operatsiyalari hisobining to'liq yuritilishini ta'minlash uchun zarur bo'lgan miqdorda balans hisobvaraqlari ochiladi. Har bir balans hisobvarag'ida analitik hisobni tashkil qilish uchun esa, o'z navbatida, operatsiyalar turlari va boshqa belgilar bo'yicha kerakli miqdordagi yordamchi kitoblar ochiladi;

- har bir valyuta turi bo'yicha ikkita hisobvaraq yuritiladi: 17101- "Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari" - «Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari» va 17101- "Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari" - «Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlarining so'mdagi ekvivalenti». Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari bankning chet el valyutasidagi aktivlari yoki majburiyatlari bo'lib hisoblanmaydi, balki bankning aktivlari va majburiyatlari o'rtasidagi farqni aks ettiruvchi nazorat hisobvaraqlaridir. Pozitsiya hisobvaraqlari bo'yicha buxgalteriya yozuvlari faqat valyuta ayirboshlash operatsiyalarida, chet el valyutasida olingan daromad va xarajatlarni so'm ko'rinishida konvertatsiyalashda, chet el valyutasiga asosiy vositalar sotib oldinganda va ayirboshlash operatsiyalarida amalga oshiriladi;

- operatsion kun oxirida valyuta pozitsiyasining so'mdagi ekvivalenti hisobvaraqlari valyutadagi pozitsiya hisobvaraqlari bilan taqqoslanadi, aniqlangan farq esa shu davrdagi bank daromadlari va xarajatlari bo'lib hisoblanadi;

- bankning asosiy vositalari, daromadlari va harajatlarining hisobi faqat milliy valyutada yuritiladi;

- valyuta kross-operatsiyasi ikkita valyutani o'z ichiga oladi va buxgalteriyada quyidagi tartibda aks ettirilishi lozim:

- a) ikki xil valyutani o'z ichiga oladigan operatsiyalar ushbu valyutalardagi har bir bosh kitobda valyuta pozitsiyasining tegishli hisobvaraqlariga aloqador bo'lgan buxgalteriya yozuvlari yordamida balanslanadi;

- b) chet el valyutasi va so'mda amalga oshirilgan operatsiyalar chet el valyutasidagi bosh kitobda va so'mdagi bosh kitobda qayd etiladi;

- v) ikki turdagi chet el valyutalarida amalga oshirilgan operatsiyalar ushbu ikki valyutaga tegishli bosh kitoblarga qayd etiladi.

Chet el valyutasida qayd etilgan aktiv va passiv hisobvaraqlar qoldiqlarini qayta baholash valyuta kursi o'zgarishidan ko'rilgan foyda yoki zararlarni aniqlash va moliyaviy hisobotni tuzish maqsadlarida har bir oyning oxirgi ish kunida, shuningdek, jamlama balans hisobotini olish maqsadida oyning istalgan kunida o'tkaziladi. Har ikki holda ham bir xil qayta baholash qoidalari qo'llaniladi.

Buning uchun chet el valyutalari bo'yicha barcha Bosh kitoblardagi hamma hisobvaraqlarning qoldiqlari Markaziy bank tomonidan belgilangan kurs bo'yicha quyidagi tartibda so'mga aylantiriladi:

a) bankning chet el valyutasidagi aktiv va passivlari (quyidagi b bandda ko'rsatilgan aktivlar va passivlardan tashqari) balans tuzish sanasida shu sanadagi Spot kursi asosida qayta baholanadi;

b) Ustav kapitali oldingi (dastlabki) qiymati bo'yicha, ya'ni Ustav kapitaliga mablag'lar kiritilayotgan kundagi Spot kursi bo'yicha qayta baholanadi. Agarda Ustav kapitali bir necha marta to'ldirilgan bo'lsa, unda qayta baholash maqsadida har bir hol uchun to'ldirilgan kundagi summa va Spot kursiga alohida yangi shaxsiy hisobvaraqlar ochiladi.

Qayta baholash har kuni buxgalteriya yozuvlarisiz dasturiy tarzda faqatgina jamlama balans hisobotini tuzish uchun o'tkaziladi. Qayta baholangan aktiv va passivlarning ikkita yakuniy summalari o'rtasidagi farq valyuta bo'yicha kitobdagi valyuta pozitsiyasi hisobvarag'ining yangi qoldig'ini o'zida aks ettiradi.

Har oyning oxirida moliyaviy hisobotda qayd etish uchun qayta baholash natijasida ko'rilgan foyda va zararlar aniqlanadi.

Qayta baholash natijasida ko'rilgan foyda va zararlarni aniqlash tartibi quyidagicha:

a) alohida valyutalarning Bosh kitoblari ma'lumotlaridan kelib chiqqan holda balans tuzish sanasidagi har bir valyuta bo'yicha aktiv va passivlarning barcha qoldiqlari jamlanadi. Aktiv va passivlar yakuniy summalari o'rtasidagi farq ushbu Bosh kitobdagi valyuta pozitsiyasi hisobvarag'i qoldig'iga tenglashtirilishi lozim;

b) chet el valyutasida qayd etilgan aktiv va passivlar tegishli ravishda yuqorida begilangan kurslar asosida so'mga aylantiriladi;

v) qayta baholangan aktiv va passivlarning ikkita yakuniy summalari orasidagi farq valyuta bo'yicha kitobdagi valyuta pozitsiyasi hisobvarag'ining yangi qoldig'ini o'zida aks ettiradi.

Bu yangi qoldiq so'm bo'yicha kitobdagi valyuta pozitsiyasi hisobvarag'ining tegishli qoldig'i bilan taqqoslanadi. Olingan farq qayta baholashdan keyingi foyda yoki zararni tashkil etadi va mos ravishda quyidagi buxgalteriya yozuvi asosida aks ettiriladi:

Dt 17101- "Valyuta pozitsiyasi" hisobvaraqlari,

Kt 45401- "Spot" bitimi bo'yicha xorijiy valyutalardagi foyda".

Yoki,

Dt 55302- "Spot" bitimlari bo'yicha xorijiy valyutalarda ko'rilgan zararlar",

Kt 17101- "Valyuta pozitsiyasi" hisobvaraqlari.

Bunda so'm bo'yicha Bosh kitobdagi valyuta pozitsiyasi hisobvarag'i chet el valyutasi bo'yicha Bosh kitobdagi valyuta pozitsiyasi hisobvarag'ining yangi qoldig'iga mos kelgunga qadar doimiy ravishda tartibga solinib turiladi. Debet yoki

kredit buxgalteriya yozuviga muvofiq bunday tartibga solinish natijasida qayta baholashdan olingan foyda yoki zarar aniqlanadi. Ustav kapitalining valyuta qismiga teng valyutadagi aktivlarni qayta baholash natijasida bo'lgan farq so'm bo'yicha kitobda 30906 -"Devalvatsiya uchun zahira" balans hisobvarag'ida aks ettiriladi va qayta soliqqa tortiladigan bazaga kiritiladi.

Qayta baholashdan so'ng quyidagi hollarda foyda olinadi: agar chet el valyutasi bo'yicha Bosh kitobdagi valyuta pozitsiyasi hisobvarag'ining yangi kredit qoldig'i so'm bo'yicha valyuta pozitsiyasi hisobvarag'ining korrespondent debet qoldig'idan ortiq bo'lsa; agar chet el valyutasi bo'yicha Bosh kitobdagi valyuta pozitsiyasi hisobvarag'ining yangi debet qoldig'i so'm bo'yicha Bosh kitobdagi valyuta pozitsiyasi hisobvarag'ining korrespondentsiyalanuvchi kredit qoldig'idan kam bo'lsa.

Qayta baholashdan so'ng quyidagi hollarda zarar ko'riladi: agar chet el valyutasi bo'yicha Bosh kitobdagi valyuta pozitsiyasi hisobvarag'ining yangi kredit qoldig'i so'm bo'yicha Bosh kitobdagi valyuta pozitsiyasi hisobvarag'ining korrespondentsiyalanuvchi debet qoldig'idan kam bo'lsa; agar chet el valyutasi bo'yicha Bosh kitobdagi valyuta pozitsiyasi hisobvarag'ining yangi debet qoldig'i so'm bo'yicha Bosh kitobdagi valyuta pozitsiyasi hisobvarag'ining korrespondentsiyalanuvchi kredit qoldig'idan ortiq bo'lsa.

Asosiy vositalar va boshqa moddiy boyliklar (xo'jalik inventari, materiallar, arzon baholi va tez eskiruvchi buyumlar va boshqalar) ko'rinishidagi aktivlar, shuningdek, valyuta mablag'lari hisobiga shakllangan nomoddiy aktivlar operatsiya amalga oshirilgan kundagi Spot kursi bo'yicha qayta baholanadi va so'mning joriy kursi chet el valyutasiga nisbatan o'zgarishi tufayli o'tkaziladigan keyingi qayta baholashlar unga tegishli bo'lmaydi, chunki valyuta pozitsiyasi darhol mablag' mol etkazib beruvchiga o'tkazish vaqtida yopiladi.

### **6.3. Mijozlarga chet el valyutasidagi hisobvaraqlarni ochish va yuritish tartibi**

Mijozlar tomonidan joriy valyutada talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvaraqlarini va ikkilamchi talab qilib olinguncha saqlanadigan, jamg'arma, muddatli va boshqa depozit hisobvaraqlarning chet el valyutasilardagi turlarini ochish uchun bankka quyidagi hujjatlar taqdim qilinadi:

- tadbirkorlik sub'ektlari tomonidan: chet el valyutasida hisobvaraqlar ochish uchun ariza; davlat ruyxatidan o'tganligi to'g'risidagi guvohnomaning nusxasi; imzolar namunalari va muxr izi tushirilgan varaqcha.
- tadbirkorlik sub'ektlari bo'lmagan rezident yuridik shaxslar, jumladan byudjet tashkilotlari tomonidan: chet el valyutasida hisobvaraqlar ochish uchun ariza; soliq organlari tomonidan soliq to'lovchining identifikatsiya raqami berilganligi to'g'risidagi guvohnomaning nusxasi; imzolar namunalari va muxr izi tushirilgan varaqcha.

Norezidentlar (jismoniy shaxslar kirmaydi) tomonidan: chet el valyutasida hisobvaraqlar ochish uchun ariza; soliq organlari tomonidan soliq to'lovchining

identifikatsiya raqami berilganligi to'g'risidagi guvohnomaning nusxasi; tegishli shakldagi imzolar namunalari va muxr izi tushirilgan varaqcha.

Rezident va norezident jismoniy shaxslar tomonidan: tegishli shakldagi hisobvaraqlar ochish uchun ariza; shaxsini tasdiqlovchi hujjat taqdim etiladi (pasport va unga tenglashtirilgan hujjatlar). Ushbu bankda mijoz tomonidan ilgari ochilgan hisobvaraqlar mavjud bo'lsa, faqat hisobvaraqlar ochish uchun ariza taqdim etiladi. Mijozlarning chet el valyutasidagi hisobvaqamlarini yuritish nisbatan oddiy, ya'ni so'mda hisobvaraqlar yuritishdan katta farq qilmaydi. Mijozlarga chet el valyutasidagi talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvaqarlari bilan birga tranzit hisobvaqarlari ham ochiladi. Valyuta hisobvaqarlaridan to'lovlar vakolatli banklar tomonidan hisobvaqarlardagi mablag'ning qoldig'i doirasida amalga oshiriladi.

Markazlashtirilmagan valyuta tushumini majburiy sotish tushum korxonaning tranzit valyuta hisob raqamiga tushgan sanadan boshlab 5 bank kunidan kechikmay, markazlashtirilgan eksport bo'yicha esa 3 bank kunidan kechikmay amalga oshiriladi. Bunda 500 AQSh dollariga teng bo'lgan miqdordan oshmaydigan chet el valyutasidagi tushumdan majburiy sotishni har o'n kunda amalga oshirishga ruxsat beriladi.

Oldindan to'langan to'lov (avanslar) korxonalarining tranzit valyuta hisob raqamiga tushganda ushbu mablag'lar eksport qiluvchilarning buyurtmanomali bo'yicha keyinchalik eksport haqiqatda amalga oshirilgandan keyin majburiy sotilgan holda valyuta hisobvaqarlariga o'tkazilishi mumkin.

Sotilgan chet el valyutasining so'mdagi teng qiymati majburiy sotish amalga oshirilgan sanadan boshlab bir kundan kechikmay korxonalarining hisobvaqarlariga o'tkaziladi. Valyuta tushumini majburiy sotish uchun korxonalar o'zining valyuta hisobvaqarlari ochilgan vakolatli banklarga chet el valyutasidagi mablag'larni o'tkazishga topshiriqni taqdim etadilar. Mablag' tushgandan keyin korxonalar belgilangan muddatda majburiy sotishni amalga oshirish uchun topshiriqni taqdim etmagan hollarda vakolatli banklar valyuta mablag'larini mustaqil sotish huquqiga ega bo'ladilar.

Tovarlar va xizmatlarni markazlashtirilmagan eksport bo'yicha sotishdan olingan chet el valyutasidagi tushumning 50 foizi, markazlashtirilgan eksport bo'yicha sotishdan olingan chet el valyutasidagi tushumning 100 foizi vakolatli banklarga majburiy sotilishi kerak. Mijozlarning hisobvaqarlariga tovarlar va xizmatlarni markazlashtirilmagan eksport bo'yicha sotishdan olingan chet el valyutasidagi tushum kelib tushganda quyidagi buxgalteriya yozuvi beriladi: Valyutadagi bosh kitobda:

Dt 10501- "Boshqa banklardagi vakillik hisobvaqarlari- Нoчpo",

Kt 20200-"Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar"-eksporthi korxonaning valyutadagi tranzit hisobvaqar'i.

Mijozlarning chet el valyutasidagi eksport tushumlaridan amaldagi qonunchilikda belgilangan tartibda 50 foizi majburiy sotilgandan so'ng valyuta mablag'larining qolgan qismi ularning joriy valyuta hisobvaqar'iga o'tkaziladi: Valyutadagi bosh kitobda:

Dt 20200-“Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar” - eksportchi korxonaning valyutadagi tranzit hisobvarag‘i –eksport tushumining 100 foiz summasi,

Kt 20200-“Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar” - eksportchi korxonaning joriy valyutadagi hisobvarag‘i –eksport tushumining 50 foiz summasi,

Kt 17101- "Valyuta pozitsiyasi" hisobvaraqlari – majburiy sotish uchun ajratilgan eksport tushumining 50 foiz summasi.

So‘mdagi bosh kitobda:

Dt 17101-"Valyuta pozitsiyasi" hisobvaraqlari,

Kt -Eksportchi korxonaning so‘mdagi hisobvarag‘i – majburiy sotishdan kelib tushgan summasi.

Vakolatli banklar tomonidan valyuta tushumining bir qismi korxonalar tomonidan majburiy sotilishi tartibida sotib olingan chet el valyutasidagi mablag‘lar belgilangan tartibda birjadan tashqari valyuta bozorida operatsiyalarni amalga oshirish uchun foydalaniladi.

Markaziy bank tomonidan korxonalar tomonidan chet el valyutasidagi tushumning majburiy sotilishi tartibida sotib olingan mablag‘lar O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining valyuta zahiralarga o‘tkaziladi, uning balansida hisobga olinadi va O‘zbekiston Respublika valyuta birjasida sotish yo‘li bilan milliy valyutani barqarorlashtirish tadbirlariga sarflanadi. Vakolatli banklar tomonidan markazlashtirilgan va markazlashtirilmagan eksport bo‘yicha valyuta tushumini o‘tkazish bo‘yicha operatsiyalarni hisobga olish va majburiy sotishni amalga oshirish tartibi O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilanadi.

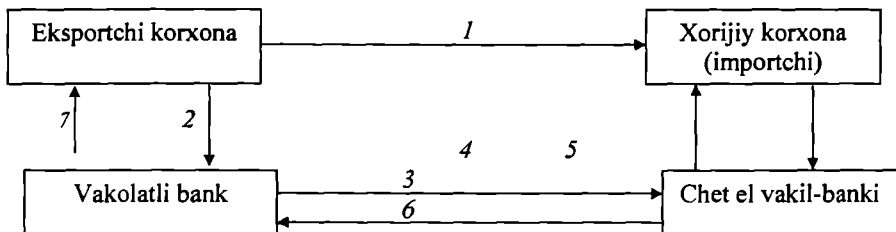
#### **6.4. Banlarda xalqaro hisob-kitoblar bo‘yicha operatsiyalar hisobi**

Tovar va xizmatlarni eksport-import qilish bilan bog‘liq xalqaro hisob-kitob operatsiyalari O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi, Xalqaro savdo palatasining bir xillashirilgan qoida va tamoyillari hamda tegishli me‘yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi. Tovar va xizmatlarni eksport-import qilish bilan bog‘liq xalqaro hisob-kitob operatsiyalari vakolatli tijorat banklari tomonidan amalga oshiriladi. Bunday operatsiyalar amalga oshiriladigan ish uchastkasi mijozlar va xorijiy banklar bilan to‘g‘ri munosabat o‘rnata oladigan, tez-tez yuzaga keladigan kelishmovchiliklarni xalqaro qoida va taomillarga muvofiq hal qilish yo‘llarini topa oladigan, yuqori malakali xodimlar bilan ta‘minlashni talab qiladi. Shuni hisobga olish zarurki, hisob-kitoblarni amalga oshirish vaqtida bank yo‘l qo‘ygan har qanday xato jarima va burdsizlik to‘lovi shaklidagi valyuta yo‘qotishlariga olib keladi.

Tovar va xizmatlarni eksport-import qilish bilan bog‘liq xalqaro hisob-kitob operatsiyalarida hisob-kitob shakli eksportchilar va importchilar tomonidan shartnoma tuzish vaqtida belgilanadi. Hozirda quyidagi xalqaro hisob-kitob shakllari qo‘llanilmoqda: inkasso, akkreditiv, bank o‘tkazmalari (o‘tkazma topshiriqnomalari).

Inkasso – bu eksportchining o‘z bankiga importchidan ma‘lum miqdordagi summani olishni yoki ushbu mablag‘larni belgilangan muddatda to‘lab berilishi haqida tasdiq (aktsept)ni olish to‘g‘risidagi topshirig‘idir. Xalqaro amaliyotda inkasso quyidagi turlarga bo‘linadi: sof inkasso va hujjatli inkasso. Sof inkasso – bu pul

majburiyatlari (masalan cheklar va veksellar) bo'yicha mijozga tegishli bo'lgan mablag'larni olishdir. Hujjatli inkasso – bu mijozga tegishli bo'lgan mablag'larni tijorat hujjatlari (tovarlar etkazib berilganligi, ish va xizmatlar bajarilganligini tasdiqlovchi transport, sug'urta hujjatlari va boshqalar) bo'yicha olishdir. Quyidagi chizmada eksport operatsiyalari bo'yicha oldindan akseptlab to'lanadigan hujjatli inkasso bilan hisob-kitoblar tartibi keltirilgan (3-chizmaga harang):

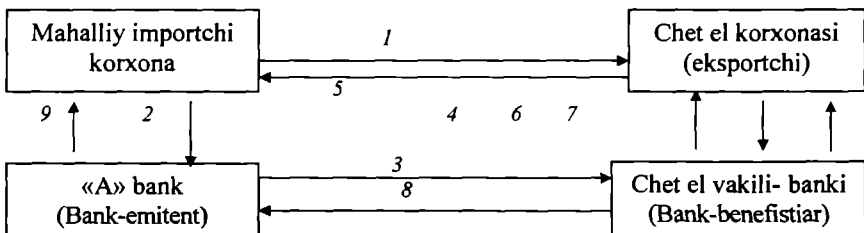


3-chizma. Eksport operatsiyalari bo'yicha oldindan akseptlab to'lanadigan hujjatli inkasso bilan hisob-kitoblar bo'yicha hujjatlar aylanishi.

Bu yerda,

Tovarlar etkazib beriladi; 2) Inkasso banka taqdim etiladi; 3) Inkasso chet el bankiga jo'natiladi; 4) Importchi korxonaga to'lov hujjatlari kelib tushganligi haqida xabar beriladi; 5) Inkasso importchi tomonidan akseptlanadi; 6) Chet el banki tomonidan mablag'lar eksportchining banki vakillik hisobvarag'iga kiritiladi; 7) Vakolatli banki mablag'larni mijoz – eksportchi korxonaning valyutadagi tranzit hisobvarag'iga kiritilishini izohlangan.

Hozirgi xalqaro savdoni kredit vositasi hamda to'lovlarni ta'minlash va amalga oshirish chorasi bo'lgan akkreditivsiz tasavvur qilib bo'lmaydi. Akkreditiv – bankning tovarlarni yoki xizmatlarni sotuvchiga muayyan pul summasini tovar jo'natilganligi yoki shartnomadagi xizmatlar bajarilganligini tasdiqlaydigan tegishli hujjatlar o'z vaqtida taqdim etilgan hollarda to'lash haqidagi qat'iy majburiyatidir. To'lovning bajarilishini ta'minlash darajasiga qarab akkreditivlar qaytarib olinadigan va qaytarib olinmaydigan akkreditivlarga bo'linadi. Xalqaro banklar amaliyotida hujjatli akkreditivlarning quyidagi turlari mavjud: tasdiqlangan akkreditiv, tasdiqlanmagan akkreditiv, akseptli akkreditiv, to'lov muddati kechiktirilgan akkreditiv, muddatli akkreditiv, bo'nak to'lanadigan akkreditiv va revolver akkreditivlar (4-chizmaga qarang).



4-chizma. Akkreditivlar bilan hisob-kitoblar bo'yicha hujjatlar aylanishi tartibi



Bu yerda,

1) eksportchi va importchi o'rtasida akkreditiv shartnomasi tuziladi; 2) eksportchining foydasiga akkreditiv hisobvarag'ini ochish to'g'risida ariza beradi; 3) bank-emitent akkreditivni xat orqali yoki telekommunikatsiya vositalari orqali sotuvchi turgan mamlakatdagi banka topshiriqnomaga bilan yoki akkreditivni tasdiqlashga vakolat berish bilan jo'natadi; 4) bank-benefitsiar akkreditiv hisobvarag'ini ochib, bu haqda sotuvchiga xabar beradi; 5) sotuvchi tovarlarni jo'natadi; 6) akkreditiv shartnomasiga muvofiq tovarlar jo'natilganligini tasdiqlovchi hujjatlarni taqdim etadi; 7) chet el banki mablag'larni sotuvchining hisobvarag'iga kirim qiladi va quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi; 8) akkreditiv muddati tugagandan keyin yoki amaldagi qonunchilik bo'yicha boshqa hollarda ishlatilmagan summa sotib oluvchining bankiga qaytariladi; 9) bank-emitent kelib tushgan mablag'larni mijozining hisobvarag'iga kirim qilinishi izohlangan.

### **6.5. Naqd chet el valyutalariga oid operatsiyalarni amalga oshirish va ularni hisobga olish**

Vakolatli banklar bo'linmalari almashlash punktlari orqali rezidentlar va norezidentlar bo'lmish jismoniy shaxslardan chet el valyutasining sotib olinishini amalga oshiradilar. Bank bo'linmalari ish boshlaguniga qadar almashlash punktlarining kassirlarini qat'iy hisobot blanklari va kun davomida punktning faoliyat yuritishi uchun etarli bo'lgan miqdordagi so'mlar va chet el valyutasidagi bo'nak bilan ta'minlaydilar. Bo'nakning berilishi va naqd chet el valyutasi va chet el valyutasidagi to'lov hujjatlarining xarid qilinishi chog'ida quyidagi buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi.

So'mlardagi naqd pullar summasining almashlash punkti xodimiga hisobot uchun berish: faqat Bosh daftarda milliy valyuta bo'yicha,

Dt 10103- "Pul almashtirish shaxobchalaridagi naqd pullar",

Kt 10101- "Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar".

Almashlash punkti tomonidan sotib olingan naqd chet el valyutasi summasiga: faqat Bosh daftarda AQSh dollari bo'yicha,

Dt 10101- "Pul almashtirish shaxobchalaridagi naqd pullar",

Kt 17101- "Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari".

Faqat Bosh daftarda milliy valyuta bo'yicha,

Dt 17101- "Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari",

Kt 10103- "Pul almashtirish shaxobchalaridagi naqd pullar".

Naqd pullar qoldig'ining bank kassasiga kirim qilinishi: faqat Bosh daftarda milliy valyuta bo'yicha,

Dt 10101- "Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar",

Kt 10103- "Pul almashtirish shaxobchalaridagi naqd pullar".

Vakolatli banklarning bo'linmalari rezident jismlarga chet el valyutasini sotishni almashlash punktlari orqali amalga oshiradilar. Naqd chet el valyutasini sotishga oid operatsiyalarning amalga oshirilishi chog'ida quyidagi buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi: almashlash punktining xodimiga naqd chet el valyutasining hisobot uchun berilishi: faqat Bosh daftarda AQSh dollari bo'yicha,

Dt 10103- “Pul almashtirish shaxobchalaridagi naqd pullar”,

Kt 10101- “Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar”.

Sotilgan chet el valyutasi summasiga: faqat Bosh daftarda AQSh dollari bo'yicha,

Dt 17101- “Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari”,

Kt 10103- “Pul almashtirish shaxobchalaridagi naqd pullar”.

Faqat Bosh daftarda AQSh dollari bo'yicha,

Dt 10101- “Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar”,

Kt 17101- “Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari”.

Chet el valyutasining qoldig'i bank kassasiga kirim qilinadi: faqat Bosh daftarda AQSh dollari bo'yicha,

Dt 10101- “Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar”,

Kt 10103- “Pul almashtirish shaxobchalaridagi naqd pullar”.

Undiriladigan komission taqdirlash summasiga: faqat Bosh daftarda milliy valyuta bo'yicha,

Dt 10101- “Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar”,

Kt 45405- “Pul almashtirish shaxobchalaridagi naqd pullar”.

Sotish kursi bilan sotib olish kursi o'rtasidagi musbat kursdagi farq summasiga, ya'ni daromad summasiga: faqat Bosh daftarda milliy valyuta bo'yicha,

Dt 17101- “Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari”,

Kt 45401- “Spot” bitimi bo'yicha xorijiy valyutalardagi foyda”.

Markaziy bank kursi bilan sotish kursi o'rtasidagi musbat kursdagi farq summasiga nisbatan: faqat Bosh daftarda milliy valyuta bo'yicha,

Dt 17101- “Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari”,

Kt 45401- “Spot” bitimi bo'yicha xorijiy valyutalardagi foyda”.

Markaziy bank kursi bilan sotish kursi o'rtasidagi manfiy kursdagi farq summasiga: faqat Bosh daftarda milliy valyuta bo'yicha,

Dt 55302- “Spot” bitimlari bo'yicha xorijiy valyutalarda ko'rilgan zararlar,

Kt 17101- “Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari”.

Bank bo'linmalari ham o'zining, ham boshqa (shu jumladan, xorijiy va xalqaro) banklar, tashkilotlar, uyushmalar va to'lov tizimlari jamiyatlari tomonidan emissiyalangan, rezident va norezident jismoniy shaxslarning debet va kredit kartochkalari bo'yicha naqd chet el valyutasining berilishi va qabul qilib olinishiga oid operatsiyalarni amalga oshiradilar. Mazkur vakolatli bank tomonidan emissiyalangan debet va kredit kartochkalariga oid hisobvaraqlarga kirim qilinishi uchun rezident va norezident jismoniy shaxslardan naqd chet el valyutasining qabul qilib olinishi mijozning arizasi bo'yicha uning talab qilib olingunigacha depozit hisobvarag'iga asosan amalga oshiriladi, keyinchalik debet va kredit kartochkalariga kirim qilinadi. Operatsiyalar quyidagi provodkalar asosida rasmiylashtiriladi: faqat Bosh daftarda AQSh dollari bo'yicha,

Dt 10101- “Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar”,

Kt 20206- “Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari”.

Vakolatli banklar debet va kredit kartochkalari bo'yicha hisobvaraqlardan mablag'larning berilishini mijozning arizasiga asosan chet el valyutasidagi to'lov

hujjatlari asosida amalga oshirishlari mumkin. Bir vaqtning o'zida mijozning iltimosi bo'yicha 09006-son sh. bo'yicha (3-son ilova) xorijsa naqd chet el valyutasining olib chiqib ketilishiga ruxsatnoma ham berilishi mumkin. Vakolatli banklar naqd chet el valyutasini yuridik va jismoniy shaxslarning depozit hisobvarag'iga qabul qilib olishni amalga oshiradilar. Naqd valyutaning kassaga qabul qilinishi: faqat Bosh daftarda AQSh dollari bo'yicha,

Dt 10101- "Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar",

Kt 20200-"Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar".

Banklar yuridik shaxslarga xizmat safarlariga oid harajatlarga doir naqd chet el valyutasining berilishini, ularning arizalariga va amaldagi qonunchilikka binoan, tasdiqlovchi hujjatlar asosida amalga oshiradilar. Bunda quyidagi buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi: faqat Bosh daftarda AQSh dollari bo'yicha,

Dt 20200-"Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar",

Kt 10101- "Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar".

Vakolatli banklar naqd chet el valyutasini qonunchilikda va O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining me'yoriy hujjatlarida ko'zda tutilgan boshqa maqsadlar uchun ham berilishini amalga oshirishlari mumkin. Mijozning iltimosiga ko'ra naqd chet el valyutasining chegaradan tashqariga olib chiqib ketilishi uchun ruxsatnoma beriladi. Rezident jismoniy shaxslarning hisobvaraqlaridan mablag'lar ularning arizalariga binoan naqd chet el valyutasi ko'rinishida belgilangan tartibda ariza taqdim etilgan kundan keyin keluvchi kundan kechiktirmasdan (chet el valyutasidagi to'lov hujjatlari asosida) to'lanishi mumkin. Operatsiya quyidagi buxgalteriya yozuvlari bilan rasmiylashtiriladi: faqat Bosh daftarda AQSh dollari bo'yicha,

Dt 20200-"Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar",

Kt 10101- "Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar".

Hisobvaraqlardan mablag'lar ular egalarining xohishlariga ko'ra "VISA" xalqaro plastik kartochkalari, yo'l cheklari bilan berilishi yoki naqdsiz tartibda chegaradan tashqariga hisoblab o'tkazib berilishi mumkin. Naqd chet el valyutasining chegaradan tashqariga olib chiqib ketilishiga oid ruxsatnomalar fuharolarning iltimoslari bo'yicha ular tomonidan vakolatli banklardan naqd chet el valyutasidagi kreditlarning olinishi chog'ida berilishi ham mumkin.

### **Qisqa xulosalar**

Chet el valyutasidagi operatsiyalar hisobi - bu ushbu operatsiyalarning turlarini va ularni amalga oshirishdagi dastlabki hujjatlarni rasmiylashtirish hamda ularning buxgalteriya hisobini yuritishni to'g'ri tashkil qilishdir. Shuningdek, valyuta siyosatini amalga oshirishni buxgalteriya hisobi orqali nazorat qilish tushuniladi.

### **Nazorat va muhokama uchun savollar:**

1. Chet el valyutasidagi operatsiyalar deganda qanday operatsiyalar tushuniladi?
2. Chet el valyuta operatsiyalarining qanday turlarini bilasiz?

3. Banklarda chet el valyutasidagi hisobvaraqlarni ochish uchun qanday talablar qo'yilgan?
4. Valyuta mablag'lari qanday maqsadlar uchun kassadan sarflanadi?
5. Valyuta almashuv punktlarini ochishdan sabab nima?
6. Chet el valyutasi bo'yicha operatsiyalarni amalga oshirishda qo'llaniladigan tranzit hisobvaraqlardan qachon foydalaniladi?
7. Chet el valyutasidagi operatsiyalarni amalga oshirish jarayoni qaysi me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi?
8. Ushbu operatsiyalar qaysi hisobvaraqlarda hisobga olinadi?
9. Chet el valyutasi bo'yicha operatsiyalarga doir 4-5ta buxgalteriya o'tkazmalarini yozing.
10. Chet el valyutasi bo'yicha operatsiyalardan olingan moliyaviy natijalar qaysi hisobvaraqlarda hisobga olinadi?

#### **Asosiy adabiyotlar:**

1. Ўзбекистон Республикасининг “Валютани тартибга солиш тўғрисида»ги қонуни. 04.12.2003 й.
2. ЎзРМБ нақд чет эл валютасига оид операцияларни амалга ошириш қоидалари. ЎзР АВ 15.04.2004 йилда 957-1-сон билан рўйхатга олинган
3. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлари режаси. ЎзР АВ 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).
4. Ермаков. С.Л. Основы организаций деятельности коммерческого банка. Учебник. – М.: КНОРУС, 2009 – 656с. 2 экз.
5. Курсов В.Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке. -М.: 2008, стр. 209
6. Усатова Л.В., Серошин М.С. Бухгалтерский учет в коммерческих банках. - Москва.: 2007, стр. 399
7. Нургазиева Л. А. Бухгалтерский учет операций в иностранной валюте: Учеб. пос. - Алматы.: Экономика, 2003. - 92 с.
8. Наврўзова К.Н. Банкларда бухгалтерия ҳисоби ва операцион техника. Ўқув кўлланма.- Т.: ТМИ, 2003. - 170 б.
9. [www.credit-rating.com.ua/ru/rating/list/html](http://www.credit-rating.com.ua/ru/rating/list/html) . Украина
10. [www.banks.kiev.ua/ua/data.html](http://www.banks.kiev.ua/ua/data.html) . Ассоциация украинских банков
11. [www.bank.gov.ua](http://www.bank.gov.ua) . Национальный банк Украины

## 7 - Bob. Banklarda qimmatli qog'ozlar bilan operatsiyalar hisobi

### 7.1. Banklarda qimmatli qog'ozlarning turlari va ularning tavsifi

Qimmatli qog'ozlar pul hujjatlari bo'lib, sotib olgan shaxslarning uni chiqargan yuridik shaxslarga nisbatan mulkiy huquqiy yoki qarz munosabatlarini bildiradi. Qimmatli qog'ozlar tayinlanish kriteriyasi bo'yicha hisob bozorining dastagi va moliyaviy bozor dastagiga bo'linadi. Hisob bozorida qisqa muddatli qimmatli qog'ozlar muomalada bo'ladi va iqtisodiy sub'ektlarning o'zaro hisob-kitoblariga xizmat qiladi, ularning harakati amaldagi qonuniy hamda me'yoriy hujjatlar<sup>18</sup> bilan tartibga solib boriladi.

Moliyaviy bozor dastagi kapitalning harakatini aks ettiradi va ularning vujudga kelishi investitsion munosabatlarning rivojlanishi bilan bog'liq bo'lib, muomalada bo'lish jarayoni bir yildan ziyod bo'lgan qimmatli qog'ozlar kiradi.

Hisob bozorlaridagi qimmatli qog'ozlardan farqi shundaki, bular seriyalab chiqariladi va ular mulkiy munosabatlarni hamda qarzmunosabatlarini aks ettiruvchi shakllarga bo'linadi. Qarz munosabatlarini aks ettiruvchi qog'ozlar qarz majburiyatlari yoki obligatsiyalar deb ataladi. Mulkiy munosabatlarni ifodalovchi dastaklar aktsiyalar deyiladi.

Aktsiya - bu qimmatli qog'oz bo'lib aktsionerlik kapitalining ma'lum bir qismini to'laganligini bildiradi va foydaning ma'lum qismini dividend shaklida olish hamda aktsionerlik jamiyatini boshqarishda qatnashish, tugatilgan taqdirda qolgan mulkning bir qismiga egalik qilish huquqini beradi. Aktsiya - bu qarz majburiyati hisoblanmaydi. Ro'yxatdan o'tishiga qarab, nomi yozilgan va nomi yozilmagan aktsiyalarga bo'linadi.

Aktsiyaning huquqiy turiga qarab oddiy aktsiyalarga va imtiyozli aktsiyalarga bo'linadi. Qarz majburiyatlarini oddiy qilib tushuntiradigan bo'lsak, bu qarzuluvchining kreditorga mablag'ini qarzolganda beradigan hujjati hisoblanadi.

Qarz majburiyatlariga quyidagilar kiradi: obligatsiyalarning har xil turlari, kaznachey veksellari, depozit sertifikatlari va veksellar.

Obligatsiya - belgilangan foiz va stavkaga ega bo'lib, qarzdorning muddatli qarz majburiyatidir. Kaznachey vekseli - bu davlat qarz majburiyatining asosiy turi hisoblanib, ular 3 oy, 6oy va 12 oyga chiqariladi. Asosan, u banklar o'rtasida sotiladi va nominal qiymatdan past narxda sotiladi. Kaznachey veksellarini emissiya qilish va to'lash Markaziy bank tomonidan Moliya Vazirligining topshirig'iga asosan amalga oshiriladi. Depozitli sertifikat - qarz majburiyati bo'lib, kredit muassasasining omonotchilarga qo'yilgan pul va unga belgilangan foizini olish huquqini beruvchi yozma majburiyatdir.

<sup>18</sup> ЎзР «Қимматли қоғозлар ва фонд биржаси тўғрисида»ги қонуни. 02.09.1993й; Тижорат банкларида қимматли қоғозлар операциялари бўйича бухгалтерия ўисоби тўғрисидаги низом. ЎзР АВ 28.03.2003 йилда 662-3-сон билан рўйхатта олинган; ЎзР тижорат банкларининг қимматли қоғозлар билан боғлиқ операцияларига доир қонунчилик ўужатлари тўплами. -"Ўзбекистон." 2003 й.

## 7.2. Banklarda qimmatli qog'ozlar bo'yicha tijorat operatsiyalari hisobi

10700-«Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar» hisobvaraqlarida bank tomonidan savdo qilish maqsadlarida sotib olingan qimmatli qog'ozlarning (veksellardan tashqari) hisobi yuritiladi va ushbu qimmatli qog'ozlar ularni kelajakda foyda bilan sotish maqsadida qisqa muddatga sotib olinadi. Analitik hisob sotib olingan qimmatli qog'ozlar turlari va muddatlari, shuningdek, emitentlar bo'yicha alohida yuritiladi.

REPO bitimi bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar hisobi alohida shaxsiy hisobvaraqlarida yuritiladi. Sotib olingan qimmatli qog'ozlar sotib olish qiymati bo'yicha hisobga olinadi, sotib olish qiymatiga qimmatli qog'ozlarni xarid qilish bilan bog'liq barcha xarajatlar (brokerlik va birja vositachilik haqi va x.k.), shu jumladan, ko'zda tutilmagan xarajatlar kiritiladi. Diskont yoki mukofot xarid qilish sanasida ro'yxatga olinmaydi va qarz majburiyatiga egalik qilish muddati davomida amortizatsiya qilinmaydi. qimmatli qog'ozlarni sotib olishda quyidagi buxgalteriya hisobi yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 10700-“Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari”,

Kt 10101- “Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar” yoki 20200-“Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar” hisobvarag'i.

Balans hisoboti tuziladigan sanada bozor narxini sotib olish narxi bilan taqqoslash orqali qimmatli qog'ozlarni qayta baholash amalga oshiriladi. Qimmatli qog'ozlarning bozor qiymatini aniqlashda, birja va birjadan tashqari bozorlarda shakllanadigan baholar to'g'risidagi ma'lumotlardan foydalaniladi. Fond bozorida kotirovka mavjud bo'lmagan hollarda, mu'ayan qimmatli qog'ozlarning qiymati emitentning moliyaviy hisoboti, auditorlik hisobot ma'lumotlarini tahlil qilish asosida aniqlanadi. Bunda aktsiyalar qiymati sof aktivlar (majburiyatlar chegirib tashlangan aktivlar)ni muomalaga chiqarilgan aktsiyalar soniga bo'lish orqali hisoblanadi. Barcha qimmatli qog'ozlar bir vaqtning o'zida qayta baholanadi. Qimmatli qog'ozlar ikki narxda, bozor yoki sotib olish narxining eng kam qiymati bo'yicha baholanadi. Agar bozor narxi sotib olish narxidan past bo'lsa, bank xarajatlari hisobidan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi barpo etiladi. Bunda sotib olish narxi va bozor narxi o'rtasidagi farq summasi

Dt 56806- “Oldi sotdi qimmatli qog'ozlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash” hisobvarag'i,

Kt 10799- “Boshqa qimmatli qog'ozlar” hisobvaraqlari.

Agar bozor narxi xarid narxidan yuqori bo'lsa zahira nolga tenglashtiriladi va bunda,

Dt 10799- “Boshqa qimmatli qog'ozlar” hisobvarag'i,

Kt 56806- 56806- “Oldi sotdi qimmatli qog'ozlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash” hisobvarag'i.

Qimmatli qog'ozlar oldi - sotdisi hisobvaraqlari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi umumiy asosda belgilanadi. Bu shuni anglatadiki, bozor narxini xarid narxi bilan taqqoslash qimmatli qog'ozlarning har bir turi bo'yicha (alohida har bir qimmatli qog'oz bo'yicha emas) amalga oshiriladi, shundan so'ng ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplashning umumiy zahirasini barpo etish uchun jamlanadi.

Agar ilgari barpo etilgan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi hajmi yangidan hisoblangan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi hajmidan katta bo'lsa, u holda zahira ortiqcha bo'lgan summaga kamaytiriladi va

Dt 10799- "Boshqa qimmatli qog'ozlar" hisobvarag'i,

Kt 56806- 56806- "Oldi sotdi qimmatli qog'ozlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash" hisobvaraqlari.

Maboda, oldindan barpo etilgan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi hajmi yangidan hisoblangan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi hajmidan kam bo'lsa, u holda zahira hisoblangan hajmgacha qo'shimcha ravishda oshiriladi:

Dt 56806- 56806- "Oldi sotdi qimmatli qog'ozlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash" hisobvarag'i,

Kt 10799- "Boshqa qimmatli qog'ozlar" hisobvarag'i.

Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi kontraktiv hisobvaraqlar bo'lib qimmatli qog'ozlarning umumiy balans qiymatidan chiqariladi va 10700- "Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari" hisobvarag'ida quyidagicha hisobga olinadi: qimmatli qog'ozlar oldi-sotdisi hisobvarag'i - sotib olish narxi minus qimmatli qog'ozlar oldi va sotdisi hisobvarag'i bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi; qimmatli qog'ozlar oldi va sotdisi hisobvaraqlari - sof qiymat.

Qimmatli qog'ozlarni sotishda yoki qisqa muddatli qarz majburiyatlar to'lovini amalga oshirishda quyidagi buxgalteriya yozuvi bajariladi:

Dt 10101- "Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar" yoki 20200- "Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar" hisobvarag'i - sotish bahosiga,

Kt 10700- "Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari" hisobvarag'i - balans qiymati.

Agar sotish bahosi qimmatli qog'ozlarning balans qiymatidan farq qilsa, qimmatli qog'ozlarni sotishdan ko'rilgan foyda yoki zararlarni summasiga:

Dt 55614- "Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar haqiqiy qiymatining o'zgarishi natijasida ko'rilgan zararlarni (Savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlardan tashqari)" hisobvarag'i,

Kt 45611- "Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari haqiqiy qiymatining o'zgarishi natijasida olingan foyda (Savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlardan tashqari)" hisobvarag'i.

Shuningdek, ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi qayta hisoblanadi va buxgalteriya hisobida uning miqdori tuzatiladi.

Agar bankning qimmatli qog'ozlarga nisbatan operatsiyalari mazmuni o'zgarasa, 15900-So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga kiritilgan investitsiyalar» hisobvarag'iga o'tkazilishi mumkin. Bunda operatsiyalar mazmuni foiz stavkasi hamda bozor narxi, moliyalash shartlari va manbaalarining o'zgarishi oqibatida o'zgaradi hamda xarid va bozor qiymatlarining eng kami bo'yicha amalga oshiriladi. Yuqorida qayd etilgan qiymatlarning eng kami o'tkazilgan qimmatli qog'oz uchun yangi balans qiymati bo'ladi.

Agar bozor qiymati xarid narxidan past bo'lsa, o'tkazishdagi farq summasiga, 15900- So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga kiritilgan investitsiyalar» - bozor qiymati va 55614- "Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar haqiqiy

qiymatining o'zgarishi natijasida ko'rilgan zararlar (Savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlardan tashqari)" – farq summasi debetlanib, - xarid qiymati sifatida kreditlanadi. Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi qayta hisoblanadi va buxgalteriya hisobida uning miqdori tuzatib qo'yiladi.

Obligatsiyalar bo'yicha foiz ushbu qimmatli qog'ozlarning nominal qiymati bo'yicha hisob-kitob qilinadi va ularga hisoblangan foiz summasi daromad sifatida hisobga olinadi, hamda

Dt 16305- "Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari bo'yicha hisoblangan foizlar" hisobvarag'i,

Kt 40605- "Davlat obligatsiyalari bo'yicha foizli daromadlar" hisobvarag'i.

Ular undirilganda esa, yoki

Dt 20200- "Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar" hisobvarag'i,

Kt 16305- "Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari bo'yicha hisoblangan foizlar" hisobvarag'i.

Agar emitentning moliyaviy ahvoli yomonlashishi oqibatida emitent tomonidan qarz majburiyatlarining uzilishi yoki ular bo'yicha foizlarning to'lanishi bankda shubha uyg'otsa banklar foizlarni o'stirmaslik tamoyilidan foydalanishi lozim. Qarz majburiyatlari bo'yicha hisoblab yozilgan, lekin olinmagan barcha foizlari quyidagi hollarda, emitent tomonidan qisqa muddatli qarz majburiyatlarining uzilishi yoki ular bo'yicha foizlarning to'lanishi 60 kun; 90 kun va undan ortiq muddatga yoki muddatidan qa'tiy nazar bankda shubha tug'ilganda bank balansidan hisobdan chiqarilishi mumkin, unda buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv orqali amalga oshiriladi:

Dt 40613- "Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari bo'yicha foizli daromadlar" hisobvarag'i,

Kt 16305- "Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari bo'yicha hisoblangan foizlar" hisobvarag'i.

Balansdan chiqarilganidan so'ng qarz majburiyatlari bo'yicha hisoblab yozilgan foizlarning summasi ko'zda tutilmagan holatlar, ya'ni,

Dt 95411- "Olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar" hisobvarag'i,

Kt 96333- "Olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar kontr-hisobvarag'i" va undirilganda ushbu hisobvaraqlarda teskari yozuv amalga oshiriladi.

Banklarda qimmatli qog'ozlarning oldi-sotdi operatsiyalari bilan bog'liq xarajatlar (vosita haqi, ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lov, qimmatli qog'ozlarni sotishda broker uchun mukofot puli va boshqalar) 55110 «Qimmatli qog'ozlarning oldi-sotdi operatsiyalari bo'yicha to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari» hisobvarag'ida hisobga olinadi.

### **7.3. Banklarda qimmatli qog'ozlar bo'yicha investitsi operatsiyalari hisobi**

15900- "So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar" «Investitsiyalar» hisobvaraqlarida bank tomonidan investitsiya maqsadlariga uzoq muddatli asosda sotib olingan qimmatli qog'ozlarning



hisobi yuritiladi. Uzoq muddatli obligatsiyalar va boshqa uzoq muddatli qarz majburiyatlari odatda ularning to'lov muddati kelgunga qadar bankning foizli daromadining doimiy oqimi bilan ta'minlash uchun hisobvaraqlarida hisobda turadi.

Aktsiyalarga qilingan investitsiyalarning hisobi bank tomonidan tijorat faoliyati uchun sotib olingan 10700- «Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari» hisobvaraqlarida hisobga olinadigan aktsiyalardan tashqari barchasi 15913- «Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari» hisobvarag'ida hisobga olinadi. Uzoq vaqt davomida egalik qiladigan aktsiyalar bankka o'z manfaatlaridan kelib chiqib, korxonalarining faoliyati va hisob siyosatining shakllanishiga ta'sir ko'rsatish imkonini beradi. Ularning analitik hisobi sotib olingan qimmatli qog'ozlarning turlari va muddatlari bo'yicha hamda emitentlar bo'yicha alohida yuritiladi.

Sotib olingan qimmatli qog'ozlar xarid qiymati bo'yicha hisobga olinadi, unga ularni xarid qilish bilan bog'liq barcha xarajatlar (brokerlik va birja vositasi haqi va x.k.) shu jumladan, ko'zda tutilmagan xarajatlar kiritiladi va quyidagi buxgalteriya hisobi yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 15900-“So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar” hisobvarag'i,

Kt 10101- “Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar” yoki 20200-“Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar” hisobvarag'i.

Aktsiyadorlik jamiyatlarining aktsiyalariga obuna bo'lishda bank aktsiyalar qiymatining bir qismini to'lashi mumkin. Aktsiyalar qiymati va obuna bo'yicha kiritiladigan to'lov summasi o'rtasidagi farq summasi aniqlanadi va ular quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi:

Dt 15913- «Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari» hisobvarag'i - aktsiyalar narxi,

Kt 20200-“Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar” - to'lov summasi va 29826- “Aktsiyalar uchun obuna mablag'ini to'lash - Xususiy kapitalni” -obuna paytidagi aktsiya narxi hamda obuna to'lovi farqi sifatida hisobga olinadi. Bank obuna bo'yicha qolgan summani to'laganda:

Dt 29826- “Aktsiyalar uchun obuna mablag'ini to'lash - Xususiy kapitalni” hisobvarag'i,

Kt 16103-“Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar” yoki 20200-“Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar” hisobvarag'i.

Agar qarz majburiyati diskont yoki mukofot bilan sotib olinsa, diskont yoki mukofot xarid qilish sanasida ro'yxatga olinmaydi. Biroq, diskont yoki mukofot summasi to'g'ri chiziqli usul bo'yicha qarz majburiyatining muomalada bo'lishi muddati davomida amortizatsiya qilinadi. Muomala muddatining so'ngida qarz majburiyatlariga qilingan investitsiyalarning balans qiymati qarz majburiyatining nominal qiymatiga teng bo'lishi lozim.

Diskont amortizatsiyasi summasiga

Dt 44800-“So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar” hisobvarag'i,

Kt 15913- «Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari» hisobvarag'i va mukofot amortizatsiyasi summasiga esa,

Dt 15913- «Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari» hisobvarag'i,

Kt 44800-“So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar” hisobvarag'i.

Aktsiyalar shuningdek, diskont (ya'ni nominal qiymatidan past) yoki mukofot bilan (ya'ni nominal qiymatidan yuqori) xarid narxda qilinishi mumkin. Bunda diskont yoki mukofot xarid kuniga qayd va amortizatsiya qilinmaydi, ya'ni, burchli majburiyatlar diskontlari hamda mukofotlaridan farqli o'laroq, xarid qilingan aktsiyalar narxini nominal qiymatga keltirish davri hisobga olinmaydi.

Balans hisobotini tuzish sanasida bozor qiymatini balans qiymati bilan taqqoslash orqali qimmatli qog'ozlar qayta baholanadi va ularning bozor qiymatini aniqlashda, birja va birjadan tashqari bozorlarda shakllanadigan baholar to'g'risidagi ma'lumotlardan foydalaniladi. Fond bozorida kotirovka mavjud bo'lmagan hollarda, muayyan qimmatli qog'ozlarning qiymati emitentning moliyaviy hisoboti, auditorlik hisobot ma'lumotlarini tahlil qilish asosida aniqlanadi. Bunda aktsiyalar qiymati sof aktivlarni muomalaga chiqarilgan aktsiyalar soniga bo'lish orqali hisoblanadi. Qrz majburiyatlarining balans qiymati diskont yoki mukofot amortizatsiyalari hisobiga xarid qiymatidan farq qilishi mumkin.

Aktsiyalarning balans qiymati ularni sotib olish qiymatiga teng. Barcha qimmatli qog'ozlar bir vaqtning o'zida qayta baholanadi, ya'ni bozor yoki balans qiymatining eng kami bo'yicha baholanadi. Agar bozor qiymati balans qiymatidan past bo'lsa, bank xarajatlari hisobidan qoplanishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi barpo etiladi. Bunda balans qiymati va bozor narxi o'rtasidagi farq summasiga,

Dt 56826- “So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiya bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash” hisobvarag'i,

Kt 15999- “So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)” hisobvarag'i.

Agar bozor qiymati balans qiymatidan yuqori bo'lsa zahira nolga tenglashtiriladi.

Investitsiyalar hisobvaraqlarda ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi umumiy asosda belgilanadi. Bu shuni anglatadiki, bozor qiymatini balans qiymati bilan taqqoslash qimmatli qog'ozlarning har bir turi bo'yicha amalga oshiriladi, shundan so'ng, ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplashning umumiy zahirasini barpo etish uchun jamlanadi.

Bunda oldindan barpo etilgan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi hajmi yangidan hisoblangan zararlarni qoplash zahirasi hajmidan yuqori bo'lsa, u holda zahira ortiqcha bo'lgan summaga kamaytiriladi, ya'ni:

Dt 15999- “So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)” hisobvarag'i,

Kt 56826- “So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiya bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baqolash” hisobvarag'i.

Agar oldindan barpo etilgan ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi hajmi yangidan hisoblangan zararlarni qoplash zahirasi hajmidan past bo‘lsa, u holda zahira ko‘zda tutilgan hajmgacha qo‘shimcha ravishda oshiriladi, ya‘ni:

Dt 56826- “So‘ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiya bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baqolash” hisobvarag‘i,

Kt 15999- “So‘ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)” hisobvarag‘i.

Ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi kontraktiv hisobvaraq bo‘lib, qimmatli qog‘ozlarning umumiy balans qiymatidan chiqariladi va quyidagi tarzda amalga oshiriladi: Investitsiyalar hisobvaraqlarining - balans qiymati minus investitsiyalar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi investitsiyalar hisobvarag‘i - sof qiymati ko‘rinishida aks ettiriladi

Agar qimmatli qog‘ozlarni sotishda yoki qisqa muddatli qarz majburiyatlari to‘lovini amalga oshirishda quyidagi buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 10101- “Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar” yoki 20200-“Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar” hisobvarag‘i - amaldagi sotish bahosiga,

Kt 15900-“So‘ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar” hisobvarag‘i - balans qiymati summasiga.

Agar sotish (to‘lovini amalga oshirish) bahosi qimmatli qog‘ozlarning balans qiymatidan yuqori bo‘lsa, foyda summasiga 45803- “Sotishga mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlarni sotish yoki dispoziitsiya qilishdan olingan foyda” yoki 45809-“Xususiy kapitalga qilingan investitsiya bo‘yicha olingan dividendlar” hisobvaraqlari (aktsiyalar bo‘yicha) kreditlanadi. Agar sotish bahosi qimmatli qog‘ozlarning balans qiymatidan past bo‘lsa, sotishdan ko‘rilgan zararlarni summasiga 55804- “Sotishga mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlarning sotish yoki dispoziitsiya qilishdan ko‘rilgan zararlarni” yoki 55806-“So‘ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog‘ozlarning sotish yoki dispoziitsiya qilishdan ko‘rilgan zararlarni” hisobvaraqlari (aktsiyalar bo‘yicha) debetlanadi. Shuningdek, ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi qayta hisob-kitob qilinadi va buxgalteriya hisobida uning summasi tuzatib qo‘yiladi.

Bankning 15900-“So‘ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar”-hisobvaraqlarida hisobga olingan qimmatli qog‘ozlarga nisbatan operatsiyalari mazmuni o‘zgartirilsa, u holda ularning hisobi 10700-“Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlarni” - tegishli hisobvaraqlarga o‘tkazilishi (qayta tasniflanishi) mumkin. Bu foiz stavkasi, bozor narxi, moliyalash shartlari va manbalarining o‘zgarishi oqibatida vujudga keladi. Natijada, o‘tkazish balansi va bozor qiymatlarining eng kami bo‘yicha amalga oshiriladi. Yuqorida qayd etilgan narxlarning eng kami o‘tkazilgan qimmatli qog‘oz uchun yangi balans qiymati bo‘ladi. Agar bozor qiymati balans qiymatidan past bo‘lsa, o‘tkazishdagi tafovut 55804- “Sotishga mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlarning sotish yoki dispoziitsiya qilishdan ko‘rilgan zararlarni” yoki 55806-“So‘ndirish muddatigacha saqlanadigan

qimmatli qog'ozlarning sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar" - (aktsiyalar uchun) debetiga kiritiladi.

Bunda, 10700-“Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari” -bozor qiymatiga,

Dt 55804- “Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarning sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar” yoki 55806-“So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlarning sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar” hisobvarag'i – farq summasi,

Kt 15900-“So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar” hisobvarag'i - balans qiymati.

Shuningdek, ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi qayta hisob-kitob qilinadi va buxgalteriya hisobida uning summasiga tuzatish qilinadi. Shuningdek, obligatsiyalar bo'yicha foiz ushbu qimmatli qog'ozlarning nominal qiymati bo'yicha (xarid qiymati bo'yicha emas) hisob-kitob qilinadi.

#### **7.4. Banklarda qimmatli qog'ozlar bo'yicha vositachilik operatsiyalari va muddatli bitimlar hisobi**

Banklar mijozlar bilan tuzilgan vositachilik yoki topshirig' shartnomalari asosida qimmatli qog'ozlar oldi - sotdisi bo'yicha operatsiyalarini bajarishi mumkin. Qimmatli qog'ozlarni sotib olish uchun mijozlar tomonidan o'tkazilgan pul mablag'lari hamda vositachilik va topshiriq shartnomalari bo'yicha sotishdan olingan pul mablag'larining hisobi 22608- «Mijozlarning qimmatli qog'ozlar bilan bo'ladigan operatsiyalari bo'yicha mablag'lari» hisobvarag'ida yuritiladi. Analitik hisobi mijozlarning shaxsiy hisobvaraqlari bo'yicha yuritiladi.

Sotish uchun olingan yoki mijoz topshirig'ining bajarilishi natijasida sotib olingan naq qimmatli qog'ozlar 93616- «Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog'ozlari» va 93623- «Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog'ozlar tijorat hujjatlari» ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida nominal qiymat bo'yicha:

Dt 93616-«Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog'ozlari» yoki 93623-«Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog'ozlar tijorat hujjatlari» hisobvarag'i,

Kt 96379 «Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo'yicha kontr-hisobvarag'i».

Analitik hisobi har bir shartnoma bo'yicha ochiladigan alohida shaxsiy hisobvaraqlarda yuritiladi.

Mijozlarning topshirig'i bo'yicha qimmatli qog'ozlarni sotishda, sotilmagan qimmatli qog'ozlarni mijozlarga qaytarishda, shuningdek, mijozlarga ularning topshirig'i bo'yicha xarid qilingan qimmatli qog'ozlarni topshirishda nominal qiymat bo'yicha quyidagi buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 96379 «Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo'yicha kontr-hisobvarag'i»,

Kt 93616-«Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog'ozlari» yoki 93623-«Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog'ozlar tijorat hujjatlari».

Banklar tomonidan brokerlik operatsiyalarini bajarishdan olingan daromadlar esa 45209 «Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan brokerlik operatsiyalari

bo'yicha daromadlar» hisobvarag'ining kreditiga o'tkaziladi va daromad sifatida tan olinadi.

Qimmatli qog'ozlar bilan muddatli bitimlar deganda,- bitimni tuzish sanasidan farq qiluvchi hisob-kitoblarning aniq sanasi ko'rsatilgan holda shartnomalar bilan rasmiylashtirilgan qimmatli qog'ozlarning oldi-sotdi bitimlari (REPO bitimlari, fyucherslar va x.k.) tushuniladi.

Muddatli bitimlar tuzishda hisob-kitob qilish sanasi bitimni tuzish sanasi bilan mos kelmaydi. Muddatli bitimlar Markaziy bankning me'yoriy hujjatlariga muvofiq, bitim tuzish sanasidan boshlab hisob-kitoblar o'tkazish muddatiga qadar ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida hisobga olinadi. Hisob-kitoblar boshlangan kuni bir vaqtning o'zida belgilangan tartibda balans hisobvaraqlarida aks ettirish bilan birga bitimlarni ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida hisobga olish to'xtatiladi. Shuningdek, qimmatli qog'ozlar operatsiyalarida fyuchers kontraktlari ham tuzilishi mumkin. Fyuchers kontraktlarini tuzishda qimmatli qog'ozlarning xaridori bo'lgan bank ularni sotib olish bo'yicha majburiyatlarini bitim tuzish sanasidan boshlab, hisob-kitoblar qilish sanasigacha hisobga oladi va buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi; 92802- "Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar" debetlanib, 96374- "Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar kontr- hisobvarag'i" kreditlanadi. Qimmatli qog'ozlarning turlari va shartnomalari bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlar yuritiladi. Hisob-kitoblar sanasi kelganda, ularning haqini to'lashda va olishda xaridor bank tomonidan qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha balans hisobida tegishli buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi. Bundan tashqari ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv amalga oshiriladi;

Dt 96374- "Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag'i",

Kt 92802- "Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar" hisobvarag'i.

Fyuchers kontraktlarini tuzishda qimmatli qog'ozlarning sotuvchisi bo'lgan bank ularni etkazib berish bo'yicha majburiyatlarni bitim tuzish sanasidan boshlab, ular bo'yicha hisob-kitoblar qilinadigan sanagacha hisobga oladi:

Dt 92802- "Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar" hisobvarag'i,

Kt 96376- "Qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag'i".

Hisob-kitoblar sanasi kelganda, ularning haqini olishda va etkazib berishda sotuvchi bank tomonidan qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha balans hisobida tegishli buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi. Bundan tashqari ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv bajariladi,

Dt 96376- "Qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag'i",

Kt 92802- "Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar" hisobvarag'i.

Shuningdek, banklarda qimmatli qog'ozlar operatsiyalari bo'yicha REPO operatsiyalari ham amalga oshiriladi. REPO (qayta sotib olish sharti bilan qimmatli

qog'ozlarning oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuv) bitimi deganda, - ma'lum muddatdan so'ng oldindan kelishilgan bahoda sotib olish majburiyati bilan qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha tuzilgan bitim tushuniladi. REPO bitimlari quyidagi tamoyillarning hech bo'lmaganda biri bajarilgan taqdirda moliyalashtirish operatsiyalari sifatida hisobga olinadi: avval sotilgan qimmatli qog'ozlarning o'zi qayta sotib olinsa; agar qayta sotib olinayotgan qimmatli qog'ozlar barcha jihatlariga ko'ra sotilgan qimmatli qog'ozlarga o'xshasa.

Qimmatli qog'ozlar quyidagi shartlar bajarilsa "barcha jihatlariga ko'ra o'xshash" deb qaraladi: qimmatli qog'ozlar bo'yicha bir shaxs va shu shaxsning o'zi majburiyatlar olgan bo'lishi; qimmatli qog'oz egalari bir xil tavakkalchilik va huquqlar bilan ta'minlanishlari uchun ushbu qog'ozlar shakl va ko'rinishi jihatidan bir xil bo'lishi; qimmatli qog'ozlar bir xil foiz stavkasiga ega bo'lishi; qimmatli qog'ozlar bir xil to'lov muddatiga ega bo'lishi; qimmatli qog'ozlar bir xil nominal qiymatga ega bo'lishi zarur. Aks holda REPO bitimlari qimmatli qog'ozlar oldi - sotdisi operatsiyalari sifatida hisobga olinadi.

Ayrim holatlarda qimmatli qog'ozlar bo'yicha operatsiyalar REPO bitimlari hisobini moliyalashtirish operatsiyalari sifatida hisobga olinadi. REPO bitimlarining yuridik shakli oldi-sotdi bitimi bo'lganligi sababli, ushbu operatsiyalarning iqtisodiy mohiyati xarid qilingan qimmatli qog'ozlar bilan ta'minlangan moliyalashtirishdir. Xalqaro andozalarga muvofiq, buxgalteriya hisobi uning yuridik shakliga emas, iqtisodiy mohiyatiga qarab amalga oshirilishi lozim. REPO bitimlari qimmatli qog'ozlar garovi asosida kreditlash operatsiyalaridan shu bilan farq qiladiki, qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimi to'g'risidagi kelishuvning birinchi qismini bajarishda ularga egalik qilish huquqi qarzdordan kreditorga o'tadi. Ushbu operatsiyalarda qimmatli qog'ozlar sotuvchisi qarzdor, xaridor esa pul mablag'lari kreditori rolini bajaradi. REPO kelishuvida ko'rsatilgan muddat tugagach, qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismi bajarilgan taqdirda ularga egalik qilish huquqi qayta kreditordan qarzdorga o'tadi.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlarning oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning birinchi qismini bajarishda qimmatli qog'ozlarni sotuvchi bank tomonidan bitimning birinchi qismi bo'yicha ularni sotish summasiga quyidagi buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 10103-"Pul almashtirish shaxobchalaridagi naqd pullar" yoki 20200-"Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar" hisobvarag'i,

Kt 22300-"REPO bitimlari bo'yicha sotilgan qimmatli qog'ozlar" hisobvarag'i.

Bir vaqtning o'zida bank tomonidan sotilgan va qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlarning oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank tomonidan sotib olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar summasiga ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha buxgalteriya yozuvi bajariladi. 92802- "Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar" - hisobvarag'ida qimmatli qog'ozlar REPO operatsiyalarining birinchi qismiga, ularning sotilish sanasidan boshlab esa, bank tomonidan ikkinchi qismiga muvofiq, sotib olish muddatigacha hisobga olinadi.

Kelishuvning ikkinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlarni qayta sotib olish narxi va kelishuvning birinchi qismi bo'yicha ularni sotish narxi o'rtasidagi farq o'z mohiyatiga ko'ra olingan pul mablag'lari uchun to'lov hisoblanadi. Ko'rsatilgan farq amortizatsiya qilinadi va sotuvchi bank tomonidan har oyda qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimi to'g'risidagi kelishuvning amal qilish muddati davomida foizli xarajatlar:

Dt 54300-“Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan- REPO bitimlari bo'yicha foizli xarajatlar” hisobvarag'i,

Kt 22300-“REPO bitimlari bo'yicha sotilgan qimmatli qog'ozlar” hisobvarag'i.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank tomonidan kelishuvning ikkinchi qismi bo'yicha qayta sotib olingan qimmatli qog'ozlar summasiga quyidagi buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 22300-“REPO bitimlari bo'yicha sotilgan qimmatli qog'ozlar” hisobvarag'i,

Kt 10301- “Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'i – Nostro” yoki 20200-“Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar” hisobvarag'i.

Bir vaqtning o'zida qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlarning oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank tomonidan sotib olingan qimmatli qog'ozlar summasiga ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha buxgalteriya yozuvi bajariladi.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvlarda har bir tomon o'z majburiyatlarini bajarmasa, odatda jarima choralari qo'llashlari mumkin. Kelishuvning ikkinchi qismi bajarilmagan hamda qimmatli qog'ozlar xaridor portfeliga o'tkazilgan taqdirda sotuvchi-bank quyidagi buxgalteriya yozuvini amalga oshiradi:

Dt 22300-“REPO bitimlari bo'yicha sotilgan qimmatli qog'ozlar” hisobvarag'i - bitimning ikkinchi qismiga ko'ra qayta sotib olinayotgan summasi,

Kt 10700-“Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari” yoki 11300- “Sotib olingan veksellar” yoki 15900-“So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar” hisobvaraqlarning - qimmatli qog'ozlar balans qiymati summasi.

Kelishuvning ikkinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlar xaridi narxi va uning balans qiymati o'rtasidagi farq tegishli foyda va zararlar hisobvarag'iga kiritiladi.

Bir vaqtda hisob-kitoblar sanasi kelganda, qimmatli qog'ozlar haqini to'lashda va ularni olishda xaridor bank tomonidan ularni sotib olish bo'yicha balans hisobida tegishli o'tkazmalar amalga oshiriladi. Bundan tashqari ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha quyidagi yozuv bajariladi:

Dt 96374- ‘Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag'i”,

Kt 92802- “Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar” hisobvarag'i.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning birinchi qismini bajarishda qimmatli qog'ozlarni xarid qiluvchi bank kelishuvning birinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlar xaridi summasiga buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv amalga oshiriladi:

Dt 11800- “REPO bitimlari bo’yicha sotib olingan qimmatli qog’ozlar” hisobvarag’i,

Kt 20200-“Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar” hisobvarag’i.

Ayni vaqtda bank tomonidan xarid qilingan va qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog’ozlar oldi-sotdi bitimlari to’g’risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank sotishi lozim bo’lgan qimmatli qog’ozlar qiymatiga ko’zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo’yicha ham hisobga olinadi.

Kelishuvning ikkinchi qismi bo’yicha qimmatli qog’ozlarni qayta sotish narxi va kelishuvning birinchi qismi bo’yicha qimmatli qog’ozlar xaridi narxi o’rtasidagi farq o’z mohiyatiga ko’ra sotib oluvchi bank tomonidan berilgan pul mablag’lari uchun to’lov hisoblanadi. Ko’rsatilgan farq amortizatsiya qilinadi va oluvchi bank tomonidan har oyda qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog’ozlar oldi-sotdi bitimi to’g’risidagi kelishuvning amal qilish muddati davomida foizli daromadlar hisobvarag’iga kiritiladi, bunda,

Dt 11800-“REPO bitimlari bo’yicha sotib olingan qimmatli qog’ozlar” hisobvarag’i,

Kt 45000-“Qimmatli qog’ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo’yicha foizli daromadlar” hisobvarag’ida daromad sifatida xisobga olinadi.

Banklar REPO bitimi bo’yicha kontragentning moliyaviy ahvoli yomonlashgan holda qimmatli qog’ozlarning qayta xaridi bankda shubha uyg’otsa, foizlarni o’stirmaslik tamoyillaridan foydalanishlari lozim. Bunda foizli daromad bank balansidan quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan hisobdan chiqariladi, bunda,

Dt 45000-“Qimmatli qog’ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo’yicha foizli daromadlar” hisobvarag’i,

Kt 11800-“REPO bitimlari bo’yicha sotib olingan qimmatli qog’ozlar” hisobvarag’i.

Hisobdan chiqarilgandan so’ng kelishuvning ikkinchi qismi bo’yicha qimmatli qog’ozlarni qayta sotish narxi va kelishuvning birinchi qismi bo’yicha qimmatli qog’ozlar xarid narxi o’rtasidagi farq amortizatsiyasi ko’zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga, ya’ni

Dt 95411- “Olinishi lozim bo’lgan qimmatli qog’ozlar bo’yicha hisoblangan foizlar” hisobvarag’i,

Kt 96333-“Olinishi lozim bo’lgan qimmatli qog’ozlar bo’yicha hisoblangan foizlar” hisobvarag’i.

Ko’zda tutilmagan holatlar hisobvarag’ida yuritiladigan hisob REPO kelishuvining ikkinchi qismi bajarilganidan so’ng to’xtatiladi va bunga

Dt 96333-“Olinishi lozim bo’lgan qimmatli qog’ozlar bo’yicha hisoblangan foizlar” hisobvarag’i,

Kt 95411- “Olinishi lozim bo’lgan qimmatli qog’ozlar bo’yicha hisoblangan foizlar” hisobvarag’i.

Balans hisoboti sanasida kelishuvning birinchi qismi bo’yicha sotib olingan qimmatli qog’ozlarning bozor qiymati balans qiymati bilan tenglashtiriladi. Bozor qiymati balans qiymatidan tushib ketsa, bank xarajatlari hisobidan ko’rilishi mumkin bo’lgan zararlarni qoplash zahirasi tashkil etiladi. Bunda balans va bozor o’rtasidagi farq summasiga



Dt 56824-“REPO bitimlari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash” hisobvarag'i,

Kt 11899-“REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlardan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)” hisobvarag'i. Bozor qiymati balans qiymatidan oshib ketsa zahira nolga tenglashtiriladi:

Dt 11899 -“REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlardan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)” hisobvarag'i,

Kt 56824-“REPO bitimlari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash” hisobvarag'i.

REPO bitimiga doir ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi har bir REPO kelishuvi bo'yicha alohida belgilanadi. Agar avval tashkil etilgan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi miqdori yangi hisoblangan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasidan oshib ketsa, zahira oshib ketish summasiga kamaytiriladi. Agar avval tashkil etilgan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi miqdori yangi hisoblangan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasidan kam bo'lsa, zahira hisoblangan hajmgacha qo'shimcha ravishda ko'paytiriladi. Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi kontr-aktiv hisobvaraq bo'lib, REPO bitimi bo'yicha xarid qilingan qimmatli qog'ozlarning umumiy balans qiymatidan chegiriladi va 11800-“REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar” hisobvaraqqa quyidagi tarzda taqdim qilinadi: REPO bitimlari bo'yicha xarid qilingan qimmatli qog'ozlar hisobvarag'i - balans qiymati minus REPO bitimlari bo'yicha xarid qilingan qimmatli qog'ozlarga doir ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi = REPO bitimlari bo'yicha xarid qilingan qimmatli qog'ozlar hisobvarag'i - sof qiymati.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank quyidagi buxgalteriya yozuvini bajaradi:

Dt 20200-“Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar” hisobvarag'i,

Kt 11800-“REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar” hisobvarag'i - kelishuvning ikkinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlarni qayta sotish summasi. Ayni vaqtda qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank tomonidan sotilgan qimmatli qog'ozlar qiymatiga ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaragi bo'yicha buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi.

Bunda kelishuvning ikkinchi qismi bajarilmagan va qimmatli qog'ozlar xaridor bank portfeliga o'tkazilgan taqdirda quyidagi buxgalteriya yozuvi bajariladi: qimmatli qog'ozlar bozor qiymati kelishuvning birinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlar xaridi summasidan oshib ketsa: ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi miqdorini to'g'rilashga doir buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi; qimmatli qog'ozlarni bank portfeliga o'tkazishga doir operatsiyalarga esa, buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv amalga oshiriladi;

Dt 10700-“Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari” yoki 11300-“Sotib olingan veksellar” yoki 15900-“So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar” hisobvarag'i,

Kt 11800-“REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar” hisobvarag'i - kelishuvning birinchi qismi bo'yicha xarid qilinadigan qimmatli qog'ozlar summasi.

Qimmatli qog'ozlarning bozor qiymati kelishuvning birinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlar olish summasidan kam bo'lsa: ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi miqdorini to'g'rilashga doir buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi; qimmatli qog'ozlarni bank portfeliga o'tkazishga operatsiyalar uchun,

Dt 10700-“Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari” yoki 11300-“Sotib olingan veksellar” yoki 15900-“So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar”- bozor qiymatiga,

Dt 11899-“REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlardan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)” hisobvarag'i,

Kt 11800-“REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar” - kelishuvning birinchi qismi bo'yicha xarid qilinadigan qimmatli qog'ozlar summasi sifatida xisobga olinadi.

Bunda, bank foizlarni o'stirmaslik tamoyillariga amal qilmagan bo'lsa, kelishuvning ikkinchi qismini bajarish sanasida 11800-“REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar” - hisobvarag'ida hisobga olingan qimmatli qog'ozlarning balans qiymati kelishuvning ikkinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlarni qayta sotish summasiga teng bo'lishi lozim. Kelishuvning ikkinchi qismi bajarilmagan holda bank foizli daromadlarni balansdan chiqarishi, ya'ni foizlarni o'stirmaslik tamoyillarini qo'llaydi, bunda.

Dt 45000- “Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari buyicha foizli daromadlar” hisobvarag'i,

Kt 11800-“REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar” hisobvarag'ida daromad sifatida tan olinadi.

Shu bilan bir qatorda, REPO bitimlari qimmatli qog'ozlarning oldi-sotdi operatsiyalari sifatida ham hisobga olinadi. Bunda, qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning birinchi qismini bajarishda qimmatli qog'ozlar sotuvchisi bo'lgan bank balans hisobida qimmatli qog'ozlar sotuvi bo'yicha tegishli buxgalteriya yozuvini amalga oshiradi. Bunda sotilgan qimmatli qog'ozlar bank balansidan chiqariladi. Ayni vaqtda bank tomonidan sotilgan va qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank sotib olishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar qiymatiga ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'ida hisobga olinadi. 92802- “Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar” -hisobvarag'ida qimmatli qog'ozlar REPO operatsiyasining birinchi qismiga muvofiq, ularning xaridi sanasidan boshlab bank tomonidan REPO operatsiyasining ikkinchi qismiga muvofiq qimmatli qog'ozlarni sotish muddatigacha hisobga olinadi.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bankning balans hisobida qimmatli qog'ozlar xaridi bo'yicha tegishli buxgalteriya yozuvini amalga oshiradi. Ayni vaqtda qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank tomonidan sotib olingan

qimmatli qog'ozlar qiymatiga ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'i bo'yicha ham buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning birinchi qismini bajarishda qimmatli qog'ozlar xaridori bo'lgan bankning balans hisobida qimmatli qog'ozlar sotuvi bo'yicha tegishli buxgalteriya yozuvini amalga oshiradi. Ayni vaqtda bank tomonidan sotib olingan va qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank sotishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar qiymatiga ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'iga ham o'zgarish summasi buxgalteriya hisobida yozib qo'yiladi.

## **7.5. Banklarda ustav kapitalini shakllantirish va ularni hisobga olish**

Tijorat banklari faoliyatining rivojlanishi – bozor mexanizmini to'g'ri tashkil etishda zaruriy shart-sharoit yaratadi, buning uchun iqtisodiyotning qayta shakllanish jarayoni bank tizimini qayta isloh qilishni talab etadi<sup>19</sup>. Bugunda bu sfera dinamik ravishda rivojlanmoqda. Banklar ma'muriy boshqaruv tizimi davrida uzoq vaqtlar davlat tashkiloti bo'lib, iqtisodiyotni ma'muriy buyruqbozlik bilan boshqarish tizimida tashuvchi loyihalardan biri bo'lib, qatnashgan. Bugungi kunda bozor iqtisodiyotining rivojlanish yo'liga o'tar ekanmiz, yo'l qo'yilgan kamchiliklardan voz kechib, rivojlangan davlatlar tajribasini o'rgangan holda bank va bank faoliyati to'g'risidagi bilimlarni oshirish bilan birga jahon andozasiga mos ravishda bank xizmatlarini ko'rsatish talab etilmoqda. Bank – yuridik shaxs bo'lib, O'zbekiston Respublikasi markaziy banki tomonidan berilgan litsenziya asosida quyidagi faoliyat turlari bilan shug'ullanadi: yuridik va jismoniy shaxslardan qo'yilmalar olish, ushbu qo'yilmalarni o'z xavf-xatari asosida moliyalashtirib, kreditlar berish, to'lovlarni amalga oshirish va hokazo.

Tijorat banklari ustavi O'zbekiston Respublikasi markaziy bankidan ro'yxatdan o'tganlaridan keyin yuridik shaxs maqomiga ega bo'lib, tijorat banki tashkil etilgan hisoblanadi.

Tijorat banklarining ustav kapitalini shakllantirish borasida prezidentimiz I.Karimov o'z asarida ... “Bank ishini yanada takomillashtirish, aholi va xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning bo'sh mablag'larini tijorat banklari depozitlariga jalb qilishni rag'batlantirish ishlari ham 2009 yilda ustuvor vazifa bo'lib qoladi. Bank tizimini rivojlantirish va mustahkamlash masalasi doimo e'tiborimiz markazida bo'lib kelmoqda va bu o'zining ijobiy natijalarini bermoqda. Biroq, bu boradagi ishlarni yanada chuqurlashtirish va kengaytirish kerak. Nega deganda, aynan banklar, ta'bir joiz bo'lsa, butun iqtisodiyotimizni oziqlantirib turadigan qon tomirlari hisoblanadi, mamlakatimizning moliyaviy-iqtisodiy barqarorligi ko'p jihatdan ularning samarali faoliyatiga bog'liq. Birinchi navbatda banklar, ularning muassislari kapitallashuv darajasini oshirish bo'yicha boshlangan ishlarni oxiriga etkazishi, o'z nizom

---

<sup>19</sup> ЎзР. Президентининг “Бозор ислохотларини чуқурлаштириш ва иқтисодийётни янада эркинлаштириш соҳасидаги устувор йўналишлар амалга оширилишини жадаллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги фармони. 2005 йил 14 июн.

jamg'armasi mikdorini belgilangan ko'rsatkichlarga olib chiqishi lozim" deb ta'kidlagan edi<sup>20</sup>.

Bankning ustav kapitalini shakllantirishda qatnashishga tayyor bo'lgan va bankni tashkil etishga qiziquvchi yuridik va jismoniy shaxslar bankning ta'sisчилari hisoblanadi.

Bank ta'sisчилari ustavi va ta'sis shartnomasiga imzo chekib yo'l qo'yan yuridik shaxslar, jismoniy shaxslar, shu jumladan, chet el rezidentlaridan tashkil topadi. Ular aksionerlik tijorat banki O'zbekiston Respublikasida banklarni Davlat ro'yxatga olish kitobiga ro'yxatga kirgan vaqtdan boshlab ta'sischi hisoblanadi. Bank ta'sisчилari bankni tashkil etishda zaruriy barcha hujjatlarni rasmiylashtirishni, bank ustav kapitalini shakllantirishi, moddiy texnik ta'minoti bazasi, xizmat ko'rsatiladigan mijoz doirasi va amalga oshiriladigan bank operatsiyasini aniqlashni va muammoli bo'lgan masalalarni hal etishda javobgarlikni va ma'suliyatni o'z zimmasiga oladi. Ular ta'sis shartnomasini imzolab rasmiylashtiriladi.

Ta'sis shartnomasi imzolangan keyin ta'sisчилar ta'sis majlisini o'tkazishga tayyorgarlik ko'radilar. Majlisda bankning ustavini belgilab oladi va bank boshqaruvi raisini saylaydi. Shu vaqtdan bank tashkil etilgan hisoblanadi, lekin to'liq oxirgi bosqichigacha tashkil etilgan hisoblanmaydi Ustav kapitali faqat tasischi va aksiyadorlarning pul mablag'laridan tashkil topib amaldagi milliy valyutada to'lanadi. Ustav kapitalini shakllanishida kreditga olingan, qarzga olingan va shu kabi jalb qilingan pul mablag'lari kiritilmaydi. Ayrim hollarda agar qonunchilik asosida davlat byudjeti mablag'larini hisobidan ustav kapitalini shakllantirishda kiritilishiga yo'l qo'yilishi mumkin.

Bank ro'yxatdan o'tgan muddatda ta'sisчилar tomonidan bankning ustav kapitaliga qo'yilgan pul mablag'larining yig'ilgan qismini Markaziy bankda yoki boshqa O'zRning Banklarda ochilgan hisobvarag'ida vaqtincha saqlash uchun qo'yadilar. Shuningdek, amaldagi me'yoriy hujjatlar<sup>21</sup>ga ko'ra yangi tashkil etilayotgan banklar uchun ustav kapitalining eng kam minimal miqdori belgilab qo'yilgan.

Bunga ko'ra, Toshkent shahrida ochiladigan tijorat banklari uchun ustav kapitalining miqdori 2,5million AQSH dollarigacha, so'm ekvivalentida; boshqa aholi yashaydigan punktlarida ochiladigan tijorat banklari uchun ustav kapitali miqdori 1,25 AQSH dollarigacha, sum ekvivalentida; chet el kapitali ishtirokidagi ochiladigan banklar uchun ustav kapitali miqdori 5 millon AQSH dollarigacha; xususiy banklar uchun 1,25million AQSH dollari ekvivalenti hisobida belgilab qo'yilgan. Ta'sisчилar tomonidan bankning tashkil etilishida qarorlar qabul qilishda, buxgalteriya hisobi va hisobotini yuritish uchun markaziy bank tomonidan o'rnatilgan milliy valyutaning kursida ko'zda tutilgan ustav kapitalining minimal miqdorining shakllanishi bo'yicha hisoblaniladi.

<sup>20</sup> Каримов И. Жахон молиявий-иқтисодий инқирози, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари. -Т.: "Ўзбекистон", 2009й. -52-53 бетлар

<sup>21</sup> Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг "Банк тизимини ислох қилиш борасидаги чора-тадбирлари тўғрисида"ги қарори. 1999 йил. 15 январь 16 сон

Bank tashkil etilishida ustav kapitali summasi miqdorida nomiga yozilgan aktsiyalar chiqarilib, ro'yxatdan o'tgan kundan bir yilgacha bo'lgan muddatda bank aktsiyadorlari tarkibidan chiqish huquqiga ega bo'lmagan ta'sischi o'rtasida ushbu aktsiyalar taqsimlanadi. Aktsiyadorlik jamiyati ochiq va yopiq usulda aktsiyaga a'zo ettirilib, aktsiyani joylashtirishni o'tkazish huquqiga ega. Bunday hollarda aktsionerlik jamiyati ustavida ko'rsatilgan usul bo'yicha aktsiyalar joylashtiriladi. Agar ustavida aktsiyalarni joylashtirish usuli qayd qilinmagan bo'lsa, u holda aktsionerlarning umumiy yig'ilishida ko'rib chiqilib qaror qabul qilinadi, ularning ushbu qarori asosida aktsiyalarni ochiq yoki yopiq usulda joylashtirish aniqlaniladi. Shartlonerlik jamiyatining ustavida e'lon qilingan aktsiyalarning joylashtirilishi tartibi, aksionerlik jamiyatining ustavida e'lon qilingan aktsiyalarning joylashtirilishi tartibi, shartlari, aktsiya kategoriyasi, aktsiyaning nominal boshlang'ich qiymati va miqdori hamda shu tartibda aktsiyalarni qayta chiqarilish emissiyasi ham ko'rsatilgan bo'lishi kerak. Agar aktsiyalarni joylashtirish tartibi, ya'ni aktsiyani ochiq yoki yopiq turda a'zo qilinishi ustavda ham, aktsionerlarning umumiy yig'ilish qarorida ham ko'rsatilib aniqlanmagan bo'lsa, u holda aktsiyaga a'zo qilish tartibi ochiq turda aktsiyaga a'zo qilinishi mumkin. Ustavda aktsiyani joylashtirish tartibi ko'rsatilmagan bo'lsa, u holda aktsionerlik jamiyati qo'shimcha bunday aktsiyalarni chiqarish huquqiga ega bo'lmaydi. Qimmatli qog'ozni tayyorlovchidan olingan va berilgan qimmatli qog'ozlar blankasi uchun quyidagicha shartli 1 so'm miqdorida hisobvarag'larda aks ettiriladi:

a) qimmatli qog'oz blankasi olinganda:

Dt 90327- «Bankning qimmatli qog'ozlari blankalari» hisobvarag'i,

Kt 96314- «Bankning qimmatli qog'ozlari blankalari bo'yicha kontr-hisobvarag'i».

b) qimmatli qog'oz berilganda:

Dt 96314 - «Bankning qimmatli qog'ozlari blankalari bo'yicha kontr-hisobvarag'i,

Kt 90327- «Bankning qimmatli qog'ozlari blankalari» hisobvarag'i.

Ularning analitik hisobi har bir qimmatli qog'oz turi bo'yicha alohida hisobvarag'larda yuritiladi. Qimmatli qog'ozni ishlab chiqarish va tayyorlash bilan bog'liq xarajatlar 56795- «Boshqa operatsion xarajatlar» hisobvarag'ining «Qimmatli qog'ozlar blankalarini tayyorlash xarajatlari» deb nomlanuvchi alohida hisobvarag'i debetida hisobga olinadi.

Banklarda ustav kapitali va chiqariladigan aktsiyalarni hisobga olish uchun birinchi tartibli 30300- «Ustav kapitali» hisobvarag'i va unga tegishli ikkinchi tartibli hisobvaraqlardan foydalaniladi. Analitik hisobi har bir aktsioner bo'yicha alohida hisobvarag'larda yuritiladi. Yuqoridagi hisobvarag'lar quyidagi hisobvaraqlar bilan korrespondentsiyada bo'ladi: 10101- «Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar»-«Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar» - aktsiya uchun naqd pul kassaga to'langanda, 10301- «Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'i - Nostro» yoki 10501- «Boshqa banklardagi vakillik hisobvarag'i -Nostro» -boshqa banklardan aktsiya uchun pul mablag'lari kelib tushganda, xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning talab qilib olguncha depozit hisobvarag'idan, bank aktsionerlaridan, ushbu bank xizmat ko'rsatadigan mijozlardan pullar aktsiya uchun to'lov amalga oshirilganda sodir bo'ladi.

Bank aktsiyasiga obuna ro'yxatga olinganligi uchun, lekin to'lik puli to'lanmagan va aktsiya (sertifikati) ham berilmagan vaqtda quyidagi hisobvarag'larda aks ettiriladi:

Dt 10101- "Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar" hisobvarag'i,

Kt 30303- "Imtiyozli aktsiyalar uchun obuna mablag'ining to'lanmagan qismi (kontr-passiv)" yoki 30306- "Oddiy aktsiyalar uchun obuna mablag'ining to'lanmagan qismi (kontr-passiv)" hisobvarag'i.

A'zo bo'lgan aktsiya qiymati bilan aktsiya uchun to'langan pul mablag'i farqiga, ya'ni, to'lanishi kerak bo'lgan summaga buxgalteriya hisobida quyidagicha yozuv yoziladi:

Dt 10101- "Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar" hisobvarag'i,

Kt 30309- "Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Imtiyozli" yoki 30312- "Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Oddiy" hisobvarag'i.

Obuna bo'lgan aktsiya uchun puli to'liq to'langanda, aksionerlik kapitalidagi ulushi tasdiqlanib, aktsiya (sertifikat) blankasi berilganda, esa,

a) aktsiya uchun to'lanishi kerak bo'lgan qoldiq summa to'langanda,

Dt 10101- "Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar" hisobvarag'i,

Kt 30303- "Imtiyozli aktsiyalar uchun obuna mablag'ining to'lanmagan qismi (kontr-passiv)" yoki 30306- "Oddiy aktsiyalar uchun obuna mablag'ining to'lanmagan qismi (kontr-passiv)" hisobvarag'i.

b) aktsiya (sertifikat) blankasi berilganda,

Dt 30309- "Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Imtiyozli" yoki 30312- Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Oddiy" hisobvarag'i,

Kt 30315- "Chiqarilgan ustav kapitali – Imtiyozli" yoki 30318- "Chiqarilgan ustav kapitali – Oddiy" hisobvarag'i.

Aktsiyaning nominal boshlang'ich qiymati bilan obuna qilingan aktsiya qiymati o'rtasidagi farq summasiga 30603- "Qo'shimcha kapital" hisobvarag'ining «O'z aktsiyasini sotishdan qo'shilgan kapital» hisobvarag'i kreditiga yozuv qilinadi. Bir vaqtning o'zida aktsiya (sertifikati) blankasi berilganda,

Dt 30309- "Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Imtiyozli" yoki 30312- Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Oddiy" hisobvarag'i,

Kt 30315- "Chiqarilgan ustav kapitali – Imtiyozli" yoki 30318- "Chiqarilgan ustav kapitali – Oddiy" hisobvarag'i.

Aktsiyani sotishda boshlang'ich nominal qiymatidan haqiqatda sotilgan qiymati o'rtasidagi oshiqcha farq summasiga 30603- «Qo'shilgan kapital» hisobvarag'ining «O'z aktsiyasini sotishdan qo'shilgan kapital» hisobvarag'i kreditiga yozuv qilinadi.

## **7.6. Banklarning ustav kapitalini ko'paytirish bilan bog'liq operatsiyalar hisobi**

Bank ustavida e'lon qilingan aktsiyalarni joylashtirish tartibi va shartlari hamda huquq va burchlari qar bir tur aktsiyani olish uchun belgilangan. Ushbu shart-sharoitlar ustavda keltirilmagan bo'lsa u holda jamiyat qo'shimcha bunday turdagi aktsiyalarni chiqarish va joylashtirish huquqiga ega bo'lmaydi. Jamiyatning ustaviga

o'zgartirish va to'ldirishlar aktsionerlarning umumiy yig'ilishi qarori asosida qabul qilinib kiritiladi.

Aktsioner jamiyatining dastlabki joylashtirilgan aktsiyalari uchun hamma to'lovlar amalga oshirilgandan keyin, yangi aktsiya emissiyasini chiqarish mumkin. Navbatdagi aktsiyani chiqarish tartibi oldingi aktsiya emissiyasi bo'yicha hamma hisob-kitoblar yakuniga etkazilib bo'lgandan keyin ta'sis xujjatiga o'zgartirish kiritilib, shundan so'ng chiqariladigan aktsiyani davlat ro'yxatidan o'tkaziladi.

Qimmatli qog'ozlarning emissiyasini ro'yxatga oluvchi organlar davlat ro'yxatidan o'tkazish va ro'yxatga olishi uchun emitent tomonidan quyidagi hujjatlar taqdim etiladi: qimmatli qog'ozlarni ro'yxatga olish to'g'risidagi arizasi, biznes reja (investitsiya deklaratsiyasi), ta'sis hujjatlarining notarial tasdiqlangan nusxasi (o'zgarish va qo'shimchalar kiritilgan holda), tegishli boshqaruv organlaridan davlat ro'yxatidan o'tganlik to'g'risidagi emitent guvohnoma nusxasi, qimmatli qog'ozlarni chiqarish to'g'risidagi oliy boshqaruv organining qarori, ikki nusxadagi qimmatli qog'ozlar emissiya prospekti (qimmatli qog'ozni (ommaviy) ochiq joylashtirilganda), ikki nusxada qimmatli qog'oz to'g'risida axborot ma'lumoti (qimmatli qog'ozni yopiq (xususiy) joylashtirilganda), ikki nusxadagi qimmatli qog'ozning namuna nusxasi, o'rnatilgan miqdordagi yig'implarni to'laganlik to'g'risidagi to'lov hujjatlaridan ko'chirma nusxasi, oldingi chiqarilgan emissiya yakuni to'g'risida hisobot (ikkilamchi va navbatdagi emissiya) va boshqalar.

Emitent tomonidan arizaga zaruriy hujjatlar ilova qilib berilgan muddatdan 20 kun ichida kechikmasdan qimmatli qog'ozni chiqarish davlat ro'yxatidan o'tkazilib, hamma hujjatlar va hujjatlardagi ma'lumotlar talab darajasida bo'lsa, emitentga oy, kun, yili va davlat ro'yxatga olingan son raqami ko'rsatilgan va buni tasdiqlovchi guvohnoma beradi.

«Qimmatli qog'ozlarni milliy yagona identifikatsiya sonlash tizimi va qimmatli qog'ozlarni chiqarishni yagona davlat reestrini yuritish tartibi» asosida qimmatli qog'ozlarni ro'yxatga olinib davlat raqami beriladi. Emitentga ip bilan tikilgan va ro'yxatga oluvchi organ tomonidan pechat muhri bilan tasdiqlangan bir nusxada emissiya prospekti, guvohnoma ko'rsatigan naryad bilan birgalikda beriladi. Qimmatli qog'oz ro'yxatdan o'tkazilgandan keyin 10 kun muddat ichida emissiya prospekti ommaviy axborot vositasida yoki maxsus nashrda aniq markazdan hamma potentsial qimmatli qog'oz xaridorlarini aborot berib xabardor qilish maqsadida nashr etiladi.

Agar emitent qimmatli qog'ozlarni ochiq joylashtirsa, u holda bir vaqtning o'zida qimmatli qog'ozlarni chiqarish to'g'risida ma'lumotlar albatta ko'rsatilib, ommaviy axborot vositalarida xabar beriladi. Unda, emitentning statusi, to'lik nomi, manzili, chiqariladigan qimmatli qog'ozning turi va hajmi miqdori, mulkdorning investor doirasi, qimmatli qog'ozni ommaviy chiqarish va yakunlash muddati, emissiya prospekti bilan tanishtirilishi, ushbu chiqarilayotgan qimmatli qog'ozni olishi mumkin bo'lgan joy va shu kabi ma'lumotlar ko'rsatilishi kerak.

Navbatdagi emissiya prospekti ro'yxatga olingandan keyin bank ustav kapitaliga mablag'ni jalb qilishga faol kirishadi. Aktsionerlar yangi chiqarilgan aktsiyaga a'zo bo'lishni kafolatlash uchun qo'yimlarini depozitga qo'yishi mumkin, bu holda buxgalteriya hisobida quyidagicha yozuv amalga oshiriladi:

Dt 10101- “Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar” hisobvarag‘i,  
Kt 29830- “Aktsiyalar uchun obuna mablag‘ini to‘lash bo‘yicha depozitlar” hisobvarag‘i.

Agar aktsiyalar sotilganda va aktsiya (sertifikati) blankasi berilganda buxgalteriya hisobida quyidagicha yozuv amalga oshiriladi:

Dt 29830- “Aktsiyalar uchun obuna mablag‘ini to‘lash bo‘yicha depozitlar” hisobvarag‘i,

Kt 30315- “Chiqarilgan ustav kapitali – Imtiyozli” hisobvarag‘i.

Bir vaqtning o‘zida aktsiya sertifikati berilganda,

Dt 30309- “Ro‘yxatdan o‘tkazilgan ustav kapitali – Imtiyozli” yoki 30312- “Ro‘yxatdan o‘tkazilgan ustav kapitali – Oddiy” hisobvarag‘i,

Kt 30315- “Chiqarilgan ustav kapitali – Imtiyozli” hisobvarag‘i.

E‘lon qilingan aktsiyalar uchun dividend hisoblanganda:

Dt 31203- “Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)” - yillik dividend hisoblanganda,

Dt 31206- “Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)”- oraliq dividend hisoblanganda hisobvarag‘i,

Kt 29822- “To‘lanishi lozim bo‘lgan dividendlar” hisobvarag‘i.

Bank farmoyishiga ko‘ra imtiyozli aktsiyalar uchun dividend hisoblash davrida bank foydasi yetishmagan holatda 30903 – «Umumiy zahira fondi» hisobvarag‘i hisobidan qoplanadi. Bunda,

Dt 30903-«Umumiy zahira fondi» hisobvarag‘i,

Kt 29822- “To‘lanishi lozim bo‘lgan dividendlar” hisobvarag‘i va dividend to‘langanda, esa,

Dt 29822- “To‘lanishi lozim bo‘lgan dividendlar” hisobvarag‘i,

Kt 10101- “Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar” -hisobvarag‘i.

Agar banklar tomonidan xarid qilingan o‘z aktsiyalarini Markaziy bankning ruxsati bilan qayta sotishi yoki aktsiyani bekor qilishi mumkin. Ular,

Dt 30321- “Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan aktsiyalar - Imtiyozli (kontr-passiv)” va 30324- Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan aktsiyalar - Oddiy (kontr-passiv)” hisobvaraqlari,

Kt 10101- “Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar”- hisobvarag‘i yoki mijozning hisobvarag‘ida hisobga olinadi.

Xarid qilingan aktsiyalar haqiqiy xarid bahosida balans hisobida aksioner kapitali umumiy summasidan ayrilib hisobga olinadi, bunda,

Dt 30321- “Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan aktsiyalar - Oddiy (kontr-passiv)” va 30324- “Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan aktsiyalar - Oddiy (kontr-passiv)” hisobvarag‘lari,

Kt 10101- “Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar”- hisobvarag‘i yoki mijozning hisobvarag‘ida hisobga olinadi.

Agar bank aktsiyasini bekor qilish uchun xarid qilsa, 90327- “Bankning qimmatli qog‘ozlari blankalari” hisobvarag‘idan, 96314- “Bankning qimmatli qog‘ozlari blankalari bo‘yicha kontr-hisobvarag‘i”ga o‘tkaziladi. Ushbu xarid qilingan aktsiya keyingi ikkilamchi bozorda yuqori bahoda qayta sotilsa,



Dt 10101- “Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar” yoki 20200-“Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar” hisobvarag‘i,

Kt 30321- “Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan aktsiyalar - Oddiy (kontrpassiv)” va 30324- “Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan aktsiyalar - Oddiy (kontrpassiv)” aktsiyaning haqiqiy bahosiga hisobga olinadi.

Aktsiyani sotib olish narxiga

Dt 30321- “Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan aktsiyalar - Oddiy (kontrpassiv)” va 30324-“Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan aktsiyalar - Oddiy (kontrpassiv)” hisobvarag‘i - aktsiyaning haqiqiy bahosi,

Kt 10101- “Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar” yoki 20200-“Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar” hisobvarag‘ida hisobga olinadi.

Xarid qilib olingan aktsiyalar qayta sotilganda 30603- «Qo‘shilgan kapital hisobvarag‘ining» «Xarid qilingan o‘z aktsiyasini sotishdan qo‘shilgan kapital» balans hisobvaragida xarid qiymati bilan qayta sotish o‘rtasidagi ijobiy farq summasiga hisobga olinadi. Bir vaqtning o‘zida aktsiya (sertifikati) blankasi berilganda, 96314- «Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr –hisobvarag‘idan, aktsiyaning nominal bahosiga 90337- «Bankning sotib olingan qimmatli qog‘ozlari» hisobvarag‘i o‘tkaziladi.

Xarid kilingan aktsiyalar ikkilamchi bozorda xarid narxidan past bahoda sotilsa

Dt 10101- “Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar” yoki 20200-“Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar” hisobvarag‘i,

Kt 30321- “Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan aktsiyalar - Oddiy (kontrpassiv)” yoki 30324- “Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan aktsiyalar - Oddiy (kontrpassiv)” hisobvarag‘i- aktsiyaning haqiqiy bahosi.

Bunda aktsiyalarning sotib olish bahosi va ularni qayta sotish bahosi o‘rtasidagi salbiy farq 30603- «Qo‘shimcha kapital» hisobvarag‘i «Xarid qilingan o‘z aktsiyalarini sotishdan olingan qo‘shimcha kapital» shaxsiy hisobvarag‘iga uning kredit qoldigi miqdori chegarasida o‘tkaziladi. 30603- «Qo‘shimcha kapital» hisobvarag‘ining «Xarid qilingan o‘z aktsiyalarini sotishdan olingan qo‘shimcha kapital» shaxsiy hisobvarag‘i nolga teng bo‘lsa, salbiy farq 31206-«Sof foyda(zarar)» hisobvarag‘iga o‘tkaziladi. Aktsiyalami bekor qilishda va bank aktsiyadorlik kapitalini kamaytirishda

Dt 30315- “Chiqarilgan ustav kapitali – Imtiyozli” yoki 30318- “Chiqarilgan ustav kapitali – Oddiy” hisobvarag‘i,

Kt 30321- “Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan aktsiyalar - Imtiyozli (kontrpassiv)” yoki 30324- “Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan aktsiyalar - Oddiy (kontrpassiv)” hisobvarag‘i.

Ularning sotib olish narxi buxgalteriya hisobida teskari provodka beriladi.

## **7.7. Banklarda fondlar hisobi**

Bankning zahira kapitali -umumiy maqsadga yo‘naltirilgan zahira fondi va imtiyozli kredit zahira fondidan iborat bo‘ladi. Bunda sof foydadan soliq va boshqa majburiy to‘lovlarni oshirgandan keyin bank kapitalini ko‘paytirishga yo‘naltirilgan mablag‘ miqdori liveraj koeffitsientidan kelib chiqqan holda o‘rnatiladi.

Liveraj –bu bank kapitalining aktivlar summasini ta'minlanganlik darajasini aks ettiruvchi ko'rsatkich bo'lib, bankning jami aktivlar summasini birinchi darajali kapitaliga nisbatan nomoddiy aktivlar va gudvil qiymatini ayirib tashlanib aniqlaniladi.

Shu bois, bank kapitalini ko'paytirish koeffitsientining me'yorlari quyidagicha: liveraj koeffitsienti foydadan 0 dan - 0,15 gacha 30%; 0,15 dan-0,30gacha 20% ; 0,30 dan -0,30dan yuqori 10% qilib belgilagan.

Bankning birinchi darajali kapital tarkibiga: puli to'liq to'lanib muomalaga chiqarilgan oddiy aksiyalari, nekumulyativ muddatsiz imtiyozli aksiyalari kiradi. Bu aksiyalar: aniq muddatga xarid qilinmaydi yoki shart asosida kelib tushishi bilan xarid qilinadi, aksiya egasi a'zosining xoxishiga ko'ra xarid qilinadi, bular bo'yicha dividend aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi qaroriga ko'ra hisoblanadi, shuningdek, bular bo'yicha o'tib ketgan davrlar uchun (nekumulyativ) dividend hisoblanmaydi.

30903 – «Umumiy zahira fondi» hisobvarag'ida o'rnatilgan tartib asosida bank taqsimlanmagan foydasi hisobidan umumiy maqsadga yo'naltirilgan mablag'lar hisobi yuritiladi. Ushbu hisobvarag'ning debet qismi tomonida zahira fondiga ajratma qilingan mablag'larning kelib tushishi, kredit qismida esa zahira fondidan ma'lum bir maqsad uchun ishlatilgan mablag'larning hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi. Analitik hisobi har bir shaxsiy hisobvarag' bo'yicha alohida hisobi yuritiladi. Umumiy zahira fondiga ajratma qilinganda

Dt 31206-«Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)» hisobvarag'i,

Kt 30903- «Umumiy zahira fondi» hisobvarag' hisobvarag'i.

Tijorat banklari tomonidan imtiyozli kredit berish jamg'armasini ishlab chiqish mikrofirmalar, kichik korxonalar, dehqon va fermer xo'jaliklariga, shuningdek, yuqori texnologiyalik hamda innovatsiya loyihalarini amalga oshirish uchun imtiyozli kredit berish uchun tashkil etiladi. Banklarda O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Maqkamasi qarori muvofiq<sup>22</sup> maxsus imtiyozli kredit fondlari tuziladi. Imtiyozli kredit fondi bankning foydasi hisobidan 25% miqdorida ajratma qilib shakllantiriladi. Bu foyda bankningdaromadlari bilan xarajatlari o'rtasidagi farq hisobida qoplanadi. Tijorat banklari maxsus imtiyozli kredit fondlarini shakllantirib boradi va ularning buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylatiradi:

Dt 31206- “Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)” hisobvarag'i -bank foydasidan maxsus imtiyozli kredit fondi uchun ajratilgan summasi,

Kt 30904 – “Kichik biznes korxonalarini imtiyozli kreditlash zahira fondi” hisobvarag'i.

Imtiyozli kreditlash zahira fondi joylardagi barcha bank va filiallarda tashkil etilib, hisobot oyidan keyingi o'nying 5-kunigacha ajratmani 30904- “Kichik biznes korxonalarini imtiyozli kreditlash zahira fondi” balans hisobvarag'iga o'tkazib boradi. Imtiyozli kreditlash zahira fondi hisobidan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning kreditlanishi ular o'rtasida tuzilgan shartnoma shartlari asosida moliyalashtiriladi. Imtiyozli kreditlash zahira fondi shakllangandan keyingi o'nying 1-kunigacha kichik biznes va dehqon- fermer xo'jaliklariga kredit turi sifatida berilishi mumkin.

<sup>22</sup>ЎзР Президентининг «Банк тизimini янада эркинлаштириш ва ислоҳ =илиш борасидаги чора-тадбирлар тўғрисида»ги УП 2564- сон фармони 21.03.2000 йил; ЎзР ВМСининг “Тижорат банклари томонидан махсус имтиёзли кредит фондларини шакллантириш тўғрисида”ги 28-сонли қарори. 17.01.2004 й

Imtiyozli kreditlash zahira fondi hisobidan kredit berilganda berilayotgan kredit mablag'i summasi bilan imtiyozli kreditlash zahira fondining to'g'ri kelishligini bilish maqsadida hisobni tekshirib borish zarur, chunki berilayotgan kredit summasi imtiyozli kreditlash zahira fondidan oshib ketmasligi kerak. Imtiyozli kreditlash zahira fondidan filial bo'yicha kredit berilganda kichik biznes va dehqon-fermer xo'jaliklariga ularning har bir istiqbolli bines-rejasi foydasi tahlil qilinib berilishi kerak. Aks holda bank filialiga yoki ma'lum bir sub'ektga imtiyozli kreditlash zahira fondidan ortiqcha mablag' sarflanishi mumkin. Ayrim hollarda bir filialdan boshqasiga mablag' o'tkazilib turiladi, bunda ular buxgalteriya hisobida aks ettirilishi lozim: imtiyozli kreditlash zahira fondiga filial uchun ortiqcha mablag' berilayotgan,

Dt 16101- "Bosh bank/ filiallardan olinadigan mablag'lar – Naqd pullar" hisobvarag'i,

Kt 10301- "Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'i – Nostro" hisobvarag'i. Filial uchun, imtiyozli kreditlash zahira fondidan mablag' olinganda esa,

Dt 10301- "Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'i – Nostro" hisobvarag'i,

Kt 22202- "Bosh bank/filiallarga to'lanadigan mablag'lar – Naqd pullar" hisobvarag'i.

Imtiyozli kreditlash fondidan kredit berish hisobiga olingan foizli daromadlar hisobi alohida yuritiladi. Chunki olingan daromad maqsadli imtiyozli kreditlash fondiga yo'naltirish uchun va shu bilan birga ushbu daromaddan olinadigan soliqdan ozod bo'lish uchun hamda hisobot davridagi imtiyozli kreditlash fondiga o'tkaziladigan foyda hisobidan 25% ajratma qilinib, foizli daromad hisobiga imtiyozli kreditlash fondini qo'shimcha ko'paytirish ko'zda tutiladi.

### **Qisqa xulosalar**

Qimmatli qog'ozlar hisobi -bu banklarda qimmatli qog'ozlarning emissiyasi va ularni joylashtirish bilan bog'liq operatsiyalarini buxgalteriya hisobining hisob shakllari hamda registrlarida to'g'ri rasmiylashtirilishini nazorat qilishdir. Shuningdek, qimmatli qog'ozlar operatsiyalarining turlari bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlash va ularni bankning buxgalteriya hisobi hamda hisobotlarida o'z vaqtida hisobga olinishini ta'minlashdan iboratdir.

### **Nazorat va muhokama uchun savollar:**

1. Banklarda qimmatli qog'ozlar bilan operatsiyalar qanday amalga oshiradi?
2. Qimmatli qog'ozlarni hisobga olish uchun qanday hisobvaraqlardan foydalaniladi?
3. Tijorat banklari tomonidan qimmatli qog'ozlar emissiyasini tashkil etish qanday amalga oshiriladi?
4. Banklar qimmatli qog'ozlar bozorida qanday operatsiyalarni amalga oshiradilar?
5. Qimmatli qog'ozlardan olinadigan daromadlar buxgalteriya hisobida qanday aks ettiriladi?
6. Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar deganda nimani tushunasiz?
7. Investitsiyaga yo'naltirilgan qimmatli qog'ozlar qanday hisobga olinadi?

8. Investitsiyaga yo'naltirishdan asosiy maqsad nima va ularning manbalarini ayting?

**Asosiy adabiyotlar:**

1. Ўзбекистон Республикасининг «Қимматли қоғозлар ва фонд биржаси тўғрисида»ги қонуни. 02.09.1993й.
2. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларининг қимматли қоғозлар билан боғлиқ операцияларига доир қонунчилик ҳужжатлари тўплами. - "Ўзбекистон." 2003 й.
3. Ўзбекистон Республикаси банларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги йўриқнома. ЎзР АВ томонидан 16.11.1998 йилда 533-сон билан рўйхатга олинган.
4. Ўзбекистон Республикаси тижорат банларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлари режаси. ЎзР АВ 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).
5. Ендовицкий Д.А. Учет ценных бумаг: Учебное пособ. - 2-е изд стер.- М.: КНОРУС, 2009.- 336 с.
6. Воронин В.П. и др. Учет ценных бумаг: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2009. – 336 с.
7. Константинова Е.П. Международные стандарты финансовой отчетности: Учеб. пособ. – М.: «Дашков и К», 2008. – 288 с.
8. Муругова И. А. Операционная техника и учет в банках: Учеб. пособие - Т.: Таш. фин. ин-т., 2002. - 69 с.
9. [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru) (Российский журнал «Бухгалтерский учет»)
10. [www.consult.ru](http://www.consult.ru) (Бухгалтерский консультации)
11. [www.dis.ru](http://www.dis.ru) (Издательство «Дело и Сервис»)
12. [www.nationalbank.kz](http://www.nationalbank.kz). Национальный банк Республики Казахстан
13. [www.credit-rating.com.ua/ru/rating/list/html](http://www.credit-rating.com.ua/ru/rating/list/html). Украина

## **8 - Bob. Banklarda asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va material zaxiralar hisobi**

### **8.1. Asosiy vositalarning turkumlanishi, baholanishi va ularning hisobini yuritishning vazifalari**

Bozor iqtisodiyoti sharoitida mulkchilik shaklidan qat'iy nazar barcha xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy xo'jalik faoliyatini amalga oshirishlarida, albatta, birinchi navbatda, moddiy bazasini yaratishlariga katta e'tibor qaratadilar. Shular qatorida, tijorat banklari ham o'z faoliyatlarini amalga oshirish jarayonida asosiy vositalar bilan to'liq ta'minlanishga harakat qiladilar. Banklar uchun asosiy vositalar eng muhim moddiy asos bo'lib, ularning faoliyati bevosita ularga bog'liq bo'ladi. Chunki bank faoliyatini amalga oshirishda bank binosi va boshqa asosiy vositalarini shakllantirgandan so'nggina ish boshlaydilar.

Shu boisdan, Banklarda asosiy vositalardan foydalanish va ularning budligini ta'minlash hamda asosiy vositalarining harakatini buxgalteriya hisobi orqali nazorat qilish muhim ahamiyat kasb etadi. Shuning uchun Banklarda foydalanishda bo'lgan asosiy vositalarning turkumlanishi, qayta baholanishi va ularning buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil etish bugungi kunda dolzarb masalalardan biri hisoblanadi. Bu o'z navbatida, asosiy vositalar to'g'risida to'liq ma'lumot va tushunchaga ega bo'lishni talab qiladi.

Asosiy vositalar deb, ishlab chiqarish va noishlab chiqarish sohasida foydalanadigan, shuningdek, uzoq muddatli ijaraga beriladigan va uzoq muddat davomida (bir yildan ortiq) xizmat qiladigan vositalarga aytiladi.

Shuningdek, asosiy vositalar ilmiy asoslangan holda o'zining xususiyatlaridan kelib chiqib alohida turkumladi. Shu boisdan, asosiy vositalar tarmoh belgilariga, tayinlanishiga, turlariga, qaysi sohaga tegishli ekanligiga va foydalanishiga ko'ra turkumlanadi. Asosiy vositalarni tarmoq belgilariga qarab guruhlash (sanoat, qurilish, savdo, qishloq xo'jaligi va boshqalar) har bir tarmoqqa tegishli asosiy vositalarning qiymati to'g'risida aniq ma'lumotlar olish imkonini beradi.

Tayinlanishiga ko'ra, asosiy vositalar asosiy ishlab chiqarishdagi asosiy vositalar, boshqa tarmoqlardagi asosiy ishlab chiqarish vositalari va noishlab chiqarishdagi asosiy vositalardan tashkil topadi. Asosiy vositalar turlariga ko'ra, binolar va inshootlar; uzatuvchi moslamalar; mashina va asbob-uskunalar; transport vositalari; asbob - uskunalar; ishlab chiqarish inventarlari va buyumlar; xo'jalik inventarlari; ish va mahsuldor hayvonlar; ko'p yillik daraxtlar; erlarni yaxshilashga sarflangan kapital sarflar va boshqa asosiy vositalar kabilarga guruhlanadi.

Shuningdek, ijaraga olingan asosiy vositalarga sarflangan kapital qo'yilmalar ham asosiy vositalar tarkibida hisobga olinadi. Asosiy vositalarni turlari bo'yicha turkumlashdan ko'zlangan asosiy maqsad ularning analitik hisobini tashkil qilishdir.

Kimga tegishligiga qarab, asosiy vositalar o'ziga tegishli va ijaraga olingan asosiy vositalarga, foydalanish belgilariga qarab esa, asosiy vositalar foydalanishdagi, rekonstruksiya va qayta qurollantirishdagi asosiy vositalarga bo'linadi.

Banklarda asosiy vositalarning o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqib, boshlang'ich qiymati; tiklanish qiymati; qoldiq qiymat; tugatish qiymati bo'yicha baholanadi. Ayrim hollarda ular qayta baholanishi mumkin.

Asosiy vositalar balansda birinchi marta aks ettirilgandan keyin, haqiqiy qiymati bo'yicha davriy ravishda qayta baholab borilishi, qayta baholangandan keyin, asosiy vositalar ob'ekti qayta baholash kunidagi uning haqiqiy qiymati bo'yicha hisobga olinishi lozim. Asosiy vositalarning alohida ob'ektlari qiymati qayta baholanayotganda, ushbu aktiv guruhiga kiruvchi boshqa barcha aktivlar ham qayta baholanadi. Qayta baholash bank tomonidan mustaqil ravishda yoki qonunchilikka muvofiq, baholash faoliyati bilan shug'ullanish huquqiga ega bo'lgan malakali baholovchi-ekspertlar tomonidan amalga oshiriladi.

Banklarda asosiy vositalarni qayta baholashda quyidagi usullardan foydalanilgan holda amalga oshiriladi: indeks usuli; to'g'ridan – to'g'ri qayta baholash usuli. Indeks usuli - bu asosiy vositalarning balans qiymati va qayta baholash kunidagi shu aktivlar bo'yicha jamg'arilgan amortizatsiyasining ma'lum indeksidan foydalangan holda amalga oshirilishidir. Bunda, aktivlarning qayta baholangan qiymati ularning balans qiymati va jamg'arilgan eskirish summasi bilan taqqoslanadi hamda o'rtadagi farq summasiga tegishli buxgalteriya hisobi yozuvlari amalga oshiriladi.

Shuningdek, asosiy vositalarni qayta baholashning indeks usulida ularning alohida guruhi bo'yicha aktivlarni sotib olish davridan kelib chiqib, har xil indekslar qo'llanilishi mumkin. Bunda, to'g'ridan – to'g'ri qayta baholash usulidan foydalanilganda, asosiy vositalarning to'liq tiklanish qiymati alohida ob'ektlar qiymatini, shunga o'xshash yangi ob'ektlarning qayta baholash sanasida shakllangan tegishli hujjatlar bilan tasdiqlangan bozor qiymati asosida qayta hisoblash orqali aniqlanadi.

To'g'ridan-to'g'ri usul bilan asosiy vositalarni qayta baholashda, buxgalteriya hisobida tegishli asosiy vositalar bo'yicha hisoblangan jamg'arilgan eskirish summasi, shu aktivning qayta baholangandagi tiklanish qiymatini qayta baholangunga qadar bo'lgan balans qiymatiga bo'lish natijasida hosil qilinadigan koeffitsientga ko'paytiriladi. Qayta baholashdan keyin aktivlarning haqiqiy qiymati ularning boshlang'ich qiymati va yig'ilgan eskirish summasi bilan taqqoslanadi hamda farq summalariga muvofiq buxgalteriya hisobi o'tkazmalari amalga oshiriladi.

Asosiy vositalarni hisobga olishda buxgalteriya hisobining oldiga qo'ygan asosiy vazifalari quyidagilardan:

- asosiy vositalarni kirim qilish, ichki harakati va ularni hisobdan chiqarish vaqtida tegishli hujjatlarga asosan rasmiylashtirish hamda hisob registrlarida aks ettirish;

- asosiy vositalarga eskirish hisoblashda amortizatsiya hisoblashning samarali bo'lgan usullaridan foydalanish va buxgalteriya hisobi registrlarida o'z vaqtida to'g'ri rasmiylashtirish;

- asosiy vositalarning turli xil chiqib ketishi bo'yicha moliyaviy natijalar to'g'ri aniqlash;

- asosiy vositalar bo'yicha mulk solig'i to'lovlari miqdorini to'g'ri hisoblash va ularni belgilangan muddatlarda soliq idoralariga o'tkazib berish;

- asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari va ularni qoplash manbalarini belgilash hamda ulardan samarali foydalanishni nazorat qilish;
- asosiy vositalarning naqlliligi va ularning harakati to'g'risidagi statistik hamda buxgalteriya hisobida talab qilingan ma'lumotlarni olish imkoniyatini yaratish va x.k.

## **8.2. Asosiy vositalarni kirim qilish va ularning harakatini hisobga olish**

Asosiy vositalar hisobini yuritishning asosiy qoidalari, ularning balans qiymati va shu aktivlarga nisbatan qo'llanilishi mumkin bo'lgan amortizatsiya usullarini aniqlash, shuningdek, asosiy vositalarning balans qiymati o'zgarishini aniqlash va hisobini yuritish, amortizatsiya hisoblash hamda ularni hisobdan chiqarishdan ko'rilgan moliyaviy natijalar hisobini yuritish tartibidan iboratdir.

Asosiy vositalarning hisob birligi bo'lib, alohida inventar ob'ektlari hisoblanadi. Inventar obektlari deganda, bitta vazifani bajarishga mo'ljallangan, to'la qurib bitkazilgan yoki ishlab chiqarilgan alohida predmet yoki predmetlar kompleksi tushuniladi.

Har bir inventar obektiga alohida inventar raqamlari belgilanadi va foydalanish, tugatish, ta'mirlash jarayonida ushbu inventar raqamlari saqlanadi. Inventar raqamlari hisobga olinadigan vositaga birlashtirib qo'yiladi va tegishli hujjatlarda aks ettiriladi. Ijaraga olingan asosiy vositalar esa, ijaraga beruvchi inventar raqamlar bo'yicha hisobga olinadi.

Banklarning asosiy vositalari quyidagi manbalar hisobidan: sotib olish yo'li bilan; ob'ektlarni qurish yoki rekonstruksiya qilish yo'li bilan; qaytarib bermaslik sharti yoki subsidiya shaklida; shartnoma asosida moliyaviy ijaraga (lizing) olish yo'li; banking o'zida hisobga olinmagan asosiy vositalarning kirim qilish yo'li bilan shakllanadi. Ularning hisobini yuritish Banklarning buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida hisobga olinadi<sup>23</sup>.

Asosiy vositalar bankning buxgalteriya hisobi yozuvlarida aks ettirilishi uchun kelajakda ushbu aktivlar bilan bog'liq bo'lgan iqtisodiy samara keltirish ehtimoli bor va uning qiymatini ishonchli tarzda baholash mumkin bo'lishi lozim.

Aktivlardan foydalanish natijasida kelajakda olinadigan iqtisodiy samara, bank undan foydalanish natijasida yuzaga kelgan xizmatlarni sotishdan tushadigan tushum va xarajatlarni tejash hamda boshqa foydalarni o'z ichiga olishi mumkin. Sotib olingan asosiy vositalar balansda boshlang'ich (haqiqiy) qiymati bo'yicha aks ettiriladi. Ma'lum hollarda aktiv bilan bog'liq xarajatlarning umumiy summasini qismlarga bo'lish va har bir qismni alohida hisobga olish lozim. Bunday hisob yuritish ushbu ob'ektning alohida qismlari har xil foydali xizmat qilish muddatiga ega bo'lgan holda amalga oshiriladi. Bank hisobidan qurilgan asosiy vositalar dastlab balansda qurilishning amaldagi tannarxi bo'yicha aks ettiriladi.

Bankka tegishli bo'lgan asosiy vositalarning harakati va ularning moliyaviy natijalari Banklarda buxgalteriya hisobi schetlar rejasida tayinlangan birinchi (ikkinchi) tartibli hisobvaraqlarida hisobga olinadi: ular, 16500- «Asosiy vositalar»

<sup>23</sup> Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисобvaraqlari режаси. ЎЗР АВ 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги таърири)

hisobvarag'i, 56600- «Eskirish xarajatlari» hisobvarag'i, 45900- «Boshqa foizsiz daromadlar» hisobvarag'idir.

Yuqorida keltirilgan hisobvaraqlar bo'yicha asosiy vositalarning hisobi bosh va yordamchi kitoblarda, katochkalarda, shuningdek, jumallarda yuritiladi. Kartochkaning old qismida bank nomi, asosiy vositalar nomlari, inshoot sotib olingan sana va uning joylashgan joyi, hisobvaraqa raqami, kredit va debet bo'yicha aylanmalari hamda qoldig'i, buxgalteriya yozuvining mazmuni, buxgalteriya yozuvi qayd qilingan sana, nazoratchining imzosi va boshqa rekvizitlar ko'rsatiladi. Kartochkaning orqa tomonida ob'ektning qisqacha tavsifi hamda texnik ahvoli bayon etiladi.

Barcha asosiy vositalar balansda dastlabki qiymat bo'yicha, ya'ni, uni sotib olish yoki qurish xarajatlari milliy valyutada hisobga olinib, ulami keltirish va o'rnatish bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlar ham shu qiymatga qo'shiladi.

Asosiy vositalarni barpo etishda loyiha-tatqiqot ishlari, qurilish materiallari, binolarni qurish - ta'mirlash xarajatlari va ulami sotib olish bilan bog'liq boshqa kapitallashtirilgan xarajatlar qiymatini oldindan to'liq yoki qisman to'lab beriladi. Bunday operatsiyalar buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 19909-“Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar” hisobvarag'i,

Kt 16103-“Bosh bank/ filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar” hisobvarag'i.

Agar bank faoliyati uchun bino sotib olingan bo'lsa, u holda, bank balansida quyidagicha rasmiylashtiriladi

Dt 16509-“Bankning imoratlari - Binolar va boshqa imoratlar” hisobvarag'i,

Kt19909-“Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar” hisobvarag'i.

Shuningdek, bank uchun ofis jihozlari olinganda esa,

Dt 16535- “Mebel, moslama va jihozlar” hisobvarag'i,

Kt 19909-“Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar” hisobvarag'i.

Ushbu sotib olingan asosiy vositalarni bank omboriga kirim qilish buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 16561-“Ombordagi asosiy vositalar” hisobvarag'i,

Kt 19909-“Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar” hisobvarag'i.

Tijorat banklari o'z faoliyatini kengaytirishi yoki binolarini ta'mirlash ishlarini amalga oshirada, ularda ta'mirlash ishlari tugagunga qadar qilingan barcha xarajatlar 16505- «Tugallanmagan qurilishlar» hisobvarag'ining alohida shaxsiy hisobvarag'ida yig'ilib boradi. Bunda binolarni qurish va ta'mirlash bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlar qabul qilish - topshirish dalolatnomalari tuziladi va bunday xarajatlar buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 16505-«Tugallanmagan qurilishlar» hisobvarag'i,

Kt 19909-“Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar” hisobvarag'i.



Agar banklarda shunday xarajatlar chet ellik hamkor bilan tuzilgan shartnomaga asosan, amalga oshirilgan taqdirda, ushbu xarajatlar 16505- hisobvarag'ida amalga oshirilgan kundagi O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining chet el valyutasidagi kurs bo'yicha so'mdagi ekvivalentda amalga oshiriladi. Yil oxirida 16505-«Tugallanmagan qurilishlar» hisobvarag'idagi qoldiq bosh bankda va uning filiallarida tugallanmagan qurilishning hajmiga mos kelishi va u keyingi yilga o'tkazilishi lozim.

Agar qurib bitkazilgan yoki ta'mirlangan binolar foydalanishga tayyor bo'lgan holda ularning qiymati qabul qilish-topshirish dalolatnomalariga ko'ra, 16509-“Bankning imoratlari - Binolar va boshqa imoratlar” hisobvarag'iga kirim qilinadi. Agar qurilish yoki ta'mirlash ishlarining xarajatlar smetasida mebel va jihozlarni sotib olish ko'zda tutilgan bo'lsa, unda qabul qilish-topshirish dalolatnomasiga asosan, qiymati umumiy qiymatdan chegirilib, ularning to'liq ro'yxati ilova qilinadi. Bunda buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar amalga oshiriladi:

a) binoning dastlabki qiymatiga:

Dt 16509- “Bankning imoratlari - Binolar va boshqa imoratlar” hisobvarag'i,

Kt 16505 -«Tugallanmagan qurilishlar» hisobvarag'i.

b) mebel va jihozlarning chegirilgan qiymatiga:

Dt 16535- “Mebel, moslama va jihozlar” hisobvarag'i,

Kt 16505 -«Tugallanmagan qurilishlar» hisobvarag'i.

Shundan so'ng, qabul qilingan asosiy vositalarning qiymati kirim hujjatlariga asosan, bank tomonidan to'lab beriladi va buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

1. a) moddiy aktivlar kelib tushganda va ular darhol foydalanishga berilganda:

Dt 16535- “Mebel, moslama va jihozlar” yoki 16505- «Tugallanmagan qurilishlar» (agar payta ta'mirlashni talab qiladigan bino, tugallanmagan qurilish yoki qurilish uchun materiallar sotib olinayotgan bo'lsa) hisobvarag'i,

Kt 29802- “Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar” hisobvarag'i.

b) agar ushbu asosiy vositalar bank omboriga kirim qilinganda:

Dt 16561-“Ombordagi asosiy vositalar” hisobvarag'i,

Kt 29802- “Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar” hisobvarag'i.

2. Bank tomonidan aktivlarning qiymati to'lab berilganda:

Dt 29802- “Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar” hisobvarag'i,

Kt 16103- “Bosh bank/ filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar” hisobvarag'i.

3. Shuningdek, bank omboridan asosiy vositalarini foydalanishga berganda:

Dt 16535- “Mebel, moslama va jihozlar” hisobvarag'i,

Kt 16561-“Ombordagi asosiy vositalar” hisobvarag'i.

Tijorat banklari o'z faoliyatlarini amalga oshirish jarayonida ayrim asosiy vositalar yuqori tashkilotlar yoki homiyalar tomonidan bepul berilishi mumkin. Bunday bepul olingan asosiy vositalar bank daromadi sifatida hisobga olinadi va

buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi (bepul olingan asosiy vositalarning haqiqiy qiymatiga):

Dt 16500-“Asosiy vositalar” yoki 16561-“Ombordagi asosiy vositalar” hisobvarag’i,

Kt 45994- “Boshqa foizsiz daromadlar” hisobvarag’i.

Bunda yuzaga keladigan xarajatlar joriy xarajatlarning hisobiga olinadi. Agar, asosiy vositalar subsidiya shaklida olingan bo’lsa, u holda,

Dt 16500--“Asosiy vositalar” hisobvarag’i,

Kt 22896- ”Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar” hisobvarag’i.

Tijorat banklari asosiy vositalarni bank infratuzilmasini rivojlantirish doirasida soliqdan ozod qilingan mablag’lar hisobidan sotib olgan bo’lsa, ularning qiymatini 30903- hisobvarag’ining tegishli shaxsiy hisobvarag’ida hisobga olishlari mumkin va ular buxgalteriya hisobida quyidagicha:

Dt 30903- «Umumiy zahira fondi» «Bank infratuzilmasini rivojlantirish fondiga yo’naltirilgan mablag’lar» hisobvarag’i,

Kt 30903- «Umumiy zahira fondi» «Bank infratuzilmasini rivojlantirishga sarflangan mablag’lar» hisobvaqlari.

Tijorat banklari tomonidan asosiy vositalarning sotib olinishi va ularning harakatini doimiy nazorat qilib turishda, buxgalteriya xodimlari tomonidan ularning butligi hamda naqdliligiga ham katta e’tibor qaratiladi. Albatta, bunday nazorat bank mulkining jami qiymatidagi asosiy vositalarning ulushi qanchaligi va ulardan olinadigan iqtisodiy samaraga ham bog’liqdir. Shu boisdan, bankning asosiy vositalari bir yilda bir marta inventarizatsiyadan o’tkazilib turiladi va u bank rahbari tomonidan tayinlangan komissiya tarkibiga binoan amalga oshiriladi.

Agar inventarizatsiya o’tkazilishi davomida ortiqcha chiqqan asosiy vositalar aniqlanganda, komissiya qaroriga ko’ra, baholangan qiymat bo’yicha qabul qilish-topshirish dalolatnomasi asosida balansga qabul qilinadi va buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 16500-“Asosiy vositalar” hisobvarag’i,

Kt 45994- “Boshqa foizsiz daromadlar” hisobvarag’i.

Agar omborga qabul qilinganda, esa,

Dt 16561-“Ombordagi asosiy vositalar” hisobvarag’i,

Kt 45994- “Boshqa foizsiz daromadlar” hisobvarag’i.

Maboda, inventarizatsiya natijalari bo’yicha aniqlangan kamomad bank xodimlari aybi bilan sodir etilganda (o’zlashtirilsa), ushbu zarar qonunchilik talablariga ko’ra, belgilangan tartibda bank xodimidan undirib olinishi mumkin, u holda bu operatsiya buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

1) Yig’ilgan eskirish summasiga;

Dt 16500-“Asosiy vositalar” tegishli hisobvaraqlar bo’yicha yigilgan eskirish summasi,

Kt 16500-“Asosiy vositalar” tegishli hisobvaraqlarning dastlabki qiymati.

2) Agar undiriladigan summa asosiy vositaning qoldiq qiymatidan ortiq bo’lsa,

Dt 19908- “Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi olinishi lozim bo’lgan mablag’lar” hisobvarag’i undiriladigan summasi,

Kt 16500-“Asosiy vositalar” qoldiq qiymati va 45994- “Boshqa foizsiz daromadlar” hisobvarag’i - farq summasi.

3) Agar undiriladigan summa asosiy vositaning qoldiq qiymatidan past bo’lsa, Dt 19908- “Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi olinishi lozim bo’lgan mablag’lar” hisobvarag’i undiriladigan summasi

Dt 55995 “Boshqa foizsiz xarajatlar” hisobvarag’i – farq summasi,

Kt 16500-“Asosiy vositalar” hisobvarag’i qoldiq qiymati.

4) kamomadlar to’liq undirilganda,

Dt 10101- “Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar” hisobvarag’i,

Dt 29803- “Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi to’lanishi lozim bo’lgan mablag’lar” hisobvarag’i -ish haqidan ushlab qolishlar,

Kt 19908- “Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi olinishi lozim bo’lgan mablag’lar” hisobvarag’i - undiriladigan summasi.

Shunday qilib, Banklarda asosiy vositalarning saqlanishi va butligini ta’minlashda inventarizatsiya o’tkazishdan tashqari, buxgalteriya bo’limida maxsus jurnallar, kartochkalar va dasturiy yo’l bilan ham nazorat qilish iqtisodiy samara beradi deb hisoblaymiz.

### **8.3. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashning buxgalteriya hisobi**

Banklarda asosiy vositalarga eskirish hisoblash, foydalanishga berilgan hisobot oyining 15-sanasi gacha bo’lganda, oyning 1-sanasi dan, agar 15-sanadan keyin bo’lsa, keyingi oyning 1-sanasi dan boshlab hisoblanadi. Asosiy vositalarning amortizatsiyalanadigan summasi ularning foydali xizmat qilish muddati mobaynidagi oylar bo’yicha mutanosib ravishda bank xarajatlariga o’tkazilib boriladi. Asosiy vositalarning foydali xizmat qilish muddati quyidagicha ikki sababga ko’ra chegaralanadi:

a) jismoniy eskirishi- asosiy vositalarning xizmat qilish muddati davomida bank xizmatlarini amalga oshirish jarayoniga o’z qiymatini asta-sekinlik bilan o’tkazib borish xususiyatidir;

b) ma’naviy eskirishi- asosiy vositalardan foydalanish jarayonida ularning eskirib borishi yoki zamonaviy takomillashgan turlarining ishlab chiqilishi natijasida mehnat unumdorligi pasayib borishi tushuniladi.

Ob’ektning foydali xizmat qilish muddati bajarilgan ishlar yoki ko’rsatilgan xizmatlar hajmida, yurish ko’rsatgichida (agar avtomobil nazarda tutilsa) o’lchanishi mumkin. Aktivning foydali xizmat qilish muddatini aniqlanishi lozim.

Asosiy vositaning foydali xizmat qilish muddati, uning dastlabki ko’rsatkichlarini yaxshilaydigan keyingi xarajatlar natijasida uzaytirilishi mumkin va aksincha, texnologik o’zgarishlar yoki xizmat ko’rsatish bozoridagi o’zgarishlar aktivning foydali xizmat qilish muddatini qisqartirishi mumkin. Bunday hollarda foydali xizmat qilish muddati va shundan kelib chiqib, amortizatsiya me’yori joriy va kelgusi davrlar uchun taqsimlanadi.

Aktivning amortizatsiyalanadigan summasi uning boshlang’ich qiymatidan tiklash qiymatini ayirish yo’li bilan aniqlanadi. Amaliyotda, aktivning tugatish

qiymati ko'pincha juda kichik miqdorni tashkil etganligi sababli, amortizatsiyalanadigan qiymatni aniqlashda unchalik ahamiyatga ega emas.

Banklarda foydalanishda bo'lgan asosiy vositalarga amortizatsiya quyidagi usullardan birini qo'llash yo'li bilan hisoblanadi:

1. To'g'ri chiziqli usul;
2. Bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda teng taqsimlash usuli;
3. Tezlashtirilgan usul;
- 3.1. Yillar yig'indisi usuli (kumulyativ usul);
- 3.2. Kamayadigan qoldiq usuli.

Asosiy vositalarga eskirish hisoblash bo'yicha tanlangan usul hisob siyosatidan kelib chiqib belgilanishi va ketma-ket tartibda bir hisobot davridan keyingi hisobot davrigacha qo'llanilishi hamda tanlangan usul yil davomida o'zgarmasligi, amortizatsiya usulini tanlashda foydalanilayotgan ob'ektning nimaga mo'ljallanganligidan va ushbu usulni mazkur ob'ektga nisbatan qo'llashning maqsadga muvofiqligidan kelib chiqish lozim.

1. Bir tekisda (to'g'ri chiziqli) hisoblash usuli doimiy eskirish summasini asosiy vositalarning qiymatidan kelib chiqqan holda ularning foydali xizmat qilish muddati davomida teng taqsimlashdan iborat. Bunda, quyidagi formuladan foydalanish maqsadga muvofiqdir:

$$Yes = \frac{AQ}{100} \times Em \quad Axqm = \frac{1}{Em} \times 100 \% \quad Oes = \frac{AQ}{12 \times 100} \times Em$$

Bunda,

Yes- yillik eskirish summasi, AQ- aktivning amortizatsiya qiymati, Em- eskirish me'yori, Axqm- aktivning xizmat qilish muddati, Oes- oylik eskirish summasidir.

2. Bajarilgan ishlar hajmiga mutonasib ravishda teng taqsimlash usuli - asosiy vositalarning eskirish miqdorini hisoblash uchun ularning butun foydali xizmat qilish muddati aniq yillar davomidagi ish hajmini aniqlashdir. Ish hajmi sifatida ishlangan soatlar miqdori va ish hajmi olinadi. Bunday amortizatsiya hisoblash jarayonida quyidagi formuladan foydalaniladi:

$$As = \frac{AQ}{Abs} \times Dbs$$

Bunda, As- amortizatsiya summasi, AK- aktivning amortizatsiyalanadigan qiymati, Dbs- Ushbu davr uchun birliklar soni (ish hajmi), Abs- aktivning butun foydali xizmat qilish muddati uchun mo'ljallangan birliklar soni (ish hajmi)dir.

3. Aktivlardan jadal ravishda foydalanilganda, shuningdek, ilmiy-texnika taraqqiyotining ta'siri katta bo'lganda aktivlar eskirishini tezlashtirilgan eskirish usullari asosida hisoblash maqsadga muvofiqdir.

3.1. Yillar yig'indisi usuli - ob'ektning xizmat qilish muddati, hisoblangan yillar yig'indisidan iborat bo'lib, u hisoblash koeffitsientining maxrajida bo'ladi. Ushbu koeffitsientning suratida ob'ektning xizmat qilish muddati oxirigacha qoladigan yillar soni (teskari tartibda) hisoblanadi.

3.2. Kamayib boruvchi qoldiq usuli - aktivning foydali xizmat qilish muddati davomida hisoblanayotgan amortizatsiya summasini kamayib borishini nazarda

tutadi. Bu usul ham yillar yig'indisi usulidagi kabi tamoyillarga asoslangan. Ushbu usulda to'g'ri chiziqli usuldagiga nisbatan ikki baravar oshirilgan amortizatsiya me'yorlari qo'llaniladi.

Banklarda asosiy vositalarga amortizatsiya ajratmalari bank xarajatlariga o'tkaziladi va bu buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Dt 56600 – “Eskirish xarajatlari” tegishli hisobvarag'i,

Kt 16500-“Asosiy vositalar” tegishli hisobvarag'i.

Yuqorida bildirilgan fikrlar va ko'rib chiqilgan amaliy ma'lumotlarga asoslanib, shuni ta'kidlash joizki, banklarda foydalanishda bo'lgan asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashda, aktivlarning foydalanish muddatidan kelib chiqib, ularga eng samarali bo'lgan usullarning birini tanlashda, bankning moliyaviy natijalariga ta'siri nuqtai nazardan yondoshishni talab qiladi. Chunki, ushbu samarali usul hisobot oyida ko'rsatilgan xizmatlar tannarxiga kiritilishiga qarab, ularning ortishi yoki kamayishiga olib keladi.

#### **8.4. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish va uning buxgalteriya hisobi**

Tijorat banki binolari va keraksiz anjomlar sotilayotganda, bepul berilayotganda, shuningdek, yaroqsiz holga kelgan bino-inshootlar hamda anjomlar balansdan chiqarilayotganda ularning qiymati qabul qilish- topshirish dalolatnomalari hamda yuqori banklarning farmoyishlariga amalga oshiriladi. Bunda, asosiy vositalarning chiqib ketishi ularni tugatish haqidagi AV-4-sonli dalolatnomaga binoan hisobdan chiqariladi. Agar asosiy vositalar tarkibida avtotransport vositalari bo'lganda esa, tugatish haqidagi AV-4a-sonli dalolatnomaga binoan hisobdan chiqariladi.

Asosiy vositalarni tugatish to'g'risidagi dalolatnomalarda ularni tugatishdan olingan materiallar, ehtiyot qismlar va boshqa tugatish bilan bog'liq xarajatlari, shuningdek, boshlang'ich qiymati, eskirish qiymati va tugatish natijasi ko'rsatiladi.

Banklarda asosiy vositalar quyidagi holatlarda hisobdan chiqarilishi mumkin: to'liq jismoniy va ma'naviy jihatdan eskirganda: sotilganda: qaytarib bermaslik sharti bilan berilganda: fors-major hollarda: kamomad va yo'qotishlar aniqlanganda: aktivlardan foydalanish to'g'risida bank rahbariyati qaror qabul qilinganda: uni hisobdan chiqarish jarayonida hech qanday iqtisodiy foyda bermaganda.

Asosiy vositalar sotilayotganda sotishdan tushgan tushum uning qoldiq qiymatidan yuqori yoki pastligiga qarab, moliyaviy natija aniqlanib, hisobotlarda daromad va xarajat sifati tan olinadi. Agar banklarda asosiy vositadan foydalanish to'xtatilgan va boshqa holatlarda hisobdan chiqarish rejalashtirilgan paytda aktivning foydalanish to'xtatilgan kundagi balans qiymati aniqlanadi. U holda ushbu hisobdan chiqarilayotgan asosiy vositaning qoldiq qiymati buxgalteriya hisobida quyidagicha ramiylashtiriladi: Masalan:

1) bank binolari bo'lsa,

Dt 16511- “Binolar va boshqa imoratlarning yig'ilgan eskirish summasi (kontraktiv)” hisobvarag'i,

Kt 16509 – “Bankning imoratlari - Binolar va boshqa imoratlar” hisobvarag'i.

2) 30908- “Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi” hisobvarag‘idagi mazkur asosiy vosita ob‘ektiga tegishli bo‘lgan qoldiq summasiga,

Dt 30908- “Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi” hisobvarag‘i,

Kt 31203- “Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)” hisobvarag‘i.

Shuningdek, bankning asosiy vositalari boshqa tashkilotlar va boshqa banklarga quyidagi narxlarda sotilishi mumkin: binoning sotuv narxi - qoldiq qiymatidan yuqori bo‘lishi yoki binoning sotuv narxi - uning qoldiq qiymatidan kam bo‘lishi mumkin. Agar, bankning transport vositasi sotilganda, sotib oluvchi asosiy vositani to‘liq rasmiylashtirgandan so‘ng, uning qiymatini to‘lab berganda,

Dt 19909- “Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar” hisobvarag‘i,

Kt 16529- “Transport vositalari” hisobvarag‘i.

Agar sotilgan asosiy vosita bo‘yicha to‘lov kelib tushsa,

Dt 16103- “Bosh bank/ filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘lar” hisobvarag‘i,

Kt 29802- “Tovar – moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar” hisobvarag‘i.

Agar, bank tomonidan sotilayotgan transport vositasining sotish qiymati uning qoldiq qiymatidan yuqori bo‘lsa, u holda, 29802- “Tovar – moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar” -sof tushum summasiga debetlanib, 19909-“Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar” qoldiq qiymati va 45909- “Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda”- farq summasiga kreditlanadi.

Maboda, bank tomonidan sotilayotgan transport vositasining sotish qiymati uning qoldiq qiymatidan past bo‘lsa, u holda,

Dt 29802- “Tovar – moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar” hisobvarag‘i -sof tushum summasi,

Dt 55902- “Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko‘rilgan zararlar” - hisobvarag‘i –farq summasi,

Kt 19909-“Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar” - hisobvarag‘i- qoldiq qiymati.

Agar, bank tomonidan sotilayotgan asosiy vositalarga xaridor tomonidan oldindan to‘lov amalga oshirilsa,

a) aktivning sotish summasiga,

Dt 16103- “Bosh bank/ filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘lar” hisobvarag‘i,

Kt 29802- “Tovar – moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar” hisobvarag‘i.

b) bank tomonidan sotilayotgan transport vositasining sotish qiymati uning qoldiq qiymatidan yuqori bo‘lsa, u holda,

Dt 29802- “Tovar – moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar” hisobvarag‘i - sof tushum summasi,

Dt 45909- “Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda” hisobvarag’i - farq summasi

Kt 16529- “Transport vositalari” hisobvarag’i - qoldiq qiymati.

v) agar, bank tomonidan sotilayotgan transport vositasining sotish qiymati uning qoldiq qiymatidan past bo’lganda esa, u holda,

Dt 29802- “Tovar – moddiy qimmatliklar va ko’rsatilgan xizmatlar uchun to’lanadigan mablag’lar” hisobvarag’i - sof tushum summasi

Dt 55902-“Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko’rilgan zararlar” hisobvarag’i –farq summasi,

Kt 16529- “Transport vositalari” hisobvarag’i - qoldiq qiymati.

Ushbu operatsiyalarning amalga oshirilishni amaliy ma’lumotlar asosida quyidagi misolni ko’rib chiqamiz

1. Deylik, bankning transport vositasi 7,0 mln so’mga sotildi va uning qoldiq qiymati 5,0 mln. so’m. ( 400,0 ming so’mi qo’shimcha qiymat solig’i sifatida to’landi).

1) Transport vositasi xaridorga berildi (qoldiq qiymati balansdan chiqarildi).

Dt 19909-“Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to’langan mablag’lar” hisobvarag’i - 5,0 mln.so’m,

Kt 16529-“Transport vositalari” hisobvarag’i - 5,0 mln.so’m.

2) Transport vositasining sotish qiymatiga, - 7,0 mln. so’m.

Dt 45909- “Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda” - 7,0 mln. so’m.

Kt 29802- “Tovar – moddiy qimmatliklar va ko’rsatilgan xizmatlar uchun to’lanadigan mablag’lar” - 7,0 mln. so’m.

3) QQS hisoblanganda,

a) Dt 29802- “Tovar – moddiy qimmatliklar va ko’rsatilgan xizmatlar uchun to’lanadigan mablag’lar” -400,0 mln. so’m,

Kt 22504-“Hisoblangan boshqa soliqlar” - 400,0 mln. so’m.

b) QQS tegishli davlat soliq idoralariga to’lab berilganda,

Dt 29802- “Tovar – moddiy qimmatliklar va ko’rsatilgan xizmatlar uchun to’lanadigan mablag’lar” - 400,0 ming. so’m,

Kt xxxxx- byudjetning QQS bo’yicha hisobvarag’i - 400,0 ming. so’m.

4) QQS to’lab berilgandan so’ng qolgan summaga,

Dt 29802-“Tovar– moddiy qimmatliklar va ko’rsatilgan xizmatlar uchun to’lanadigan mablag’lar” -6,6 mln. so’m,

Kt 19909-“Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to’langan mablag’lar” hisobvarag’i - 5,0 mln.so’m

Kt 45909- “Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda” hisobvarag’i - 1,6mln. so’m.

2. Agar, yuqoridagi operatsiya bo’yicha bankning transport vositasi 4,0 mln so’mga sotilgan deylik, uning qoldiq qiymati esa 5,0 mln. so’mni tashkil etgan, u holda,

Dt-19909-“Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to’langan mablag’lar” hisobvarag’i - 4,0mln. so’m,

Kt 29802- “Tovar – moddiy qimmatliklar va ko’rsatilgan xizmatlar uchun to’lanadigan mablag’lar” hisobvarag’i - 4,0mln. so’m.

Bir vaqtning o’zida ko’rilgan salbiy natijaga esa,

Dt 29802- “Tovar – moddiy qimmatliklar va ko’rsatilgan xizmatlar uchun to’lanadigan mablag’lar” hisobvarag’i - 4,0 mln. so’m

Dt 55902- “Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko’rilgan zararlar”- 1,0 mln. so’m,

Kt 16529 - “Transport vositalari” hisobvarag’i -5,0 mln so’m.

Banklarda asosiy vositalarning yaroqsiz holga kelganida, qiymati to’liq jismoniy va ma’naviy eskirganda, kamomad yoki yo’qotishlar aniqlanganda, tekinga berilganda, fors-major holatlari vujudga kelganda buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 55902- “Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko’rilgan zararlar” hisobvarag’i ,

Kt 16500-“Asosiy vositalar” tegishli hisobvarag’i.

Banklarda asosiy vositalarning xizmat qilish muddati tugashiga qaramasdan, foydalanishga yaroqli bo’lsa, ulardan keyinchalik ham foydalanish mumkin va ular balansdan chiqarilmasligi hamda eskirish hisoblanmaydi. Agar bank tomonidan asosiy vositalar boshqa tashkilotning ustav kapitaliga qo’yilma sifatida yo’naltirilgandi, u holda ularning qiymati tegishli balans hisobvaraqlaridan chiqariladi va ustav kapitaliga kiritilayotgan vositaning haqiqiy qiymati 15800- «Qaram xo’jalik jamiyatlariga, qo’shma korxonalariga va shu’ba xo’jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar» hisobvarag’ining tegishli hisobvaraqlariga debetlanadi.

Shuningdek, tijorat banklari (bosh bank) o’ziga qarashli filiallarini asosiy vositalar bilan ta’minlab turishlari mumkin. Bunda, ularda berilayotgan asosiy vositalarning qiymati buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtirilishi mumkin: 1) bosh bankda,

a) Dt 16104- “Bosh bank/ filiallardan olinadigan mablag’lar – Tovar-moddiy qimmatliklar” hisobvarag’i - qayta baholash natijasini ayirgandagi qoldiq qiymati,

Dt 30908- “Boshlang’ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi” hisobvarag’i - qayta baholash natijasi,

Dt 16500-“Asosiy vositalar” tegishli hisobvarag’ining - eskirish summasi,

Kt 16500-“Asosiy vositalar” tegishli hisobvarag’i –balans qiymati.

b) agar asosiy vositalar ombordan berilsa,

Dt 16104-“Bosh bank/ filiallardan olinadigan mablag’lar – Tovar-moddiy qimmatliklar”- qayta baholash natijasini ayirgandagi qoldiq qiymati,

Dt 30908- “Boshlang’ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi”- qayta baholash natijasi,

Dt 16500-“Asosiy vositalar” tegishli hisobvarag’i – eskirish summasi,

Kt 16500-“Asosiy vositalar” tegishli hisobvarag’i - yalpi balans qiymati.

2) Agar bank filiali asosiy vositani qabul qilganda:

a) Dt 16500-“Asosiy vositalar” -tegishli hisobvarag’i – yalpi balans qiymati,

Kt 16500-“Asosiy vositalar” - tegishli eskirish» hisobvarag’i.

Dt 30908- “Boshlang’ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi” - hisobvarag’i- qayta baholash natijasi,



Kt 22205- “Bosh bank/filiallarga to‘lanadigan mablag‘lar – Tovar-moddiy qimmatliklar” hisobvarag‘i – qayta baholash natijasidan qoldiq qiymatni ayirish summasi.

b) maboda asosiy vosita bank omboriga qabul qilinsa,

Dt 16561-“Ombordagi asosiy vositalar” hisobvarag‘i –yalpi balans qiymati,

Kt 16500-“Asosiy vositalar” - tegishli yig‘ilgan eskirish» hisobvarag‘i,

Kt 30908- “Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi” - hisobvarag‘i- qayta baholash natijasi,

Kt 22205- “Bosh bank/filiallarga to‘lanadigan mablag‘lar – Tovar-moddiy qimmatliklar” hisobvaraqlari – qayta baholash natijasidan qoldiq qiymatni ayirish summalari.

Yuqorida keltirilgan ushbu operatsiyalarni Banklarning yagona balansi hisobotini umumlashtirishda 16104- “Bosh bank/ filiallardan olinadigan mablag‘lar – Tovar-moddiy qimmatliklar” va 22205- “Bosh bank/filiallarga to‘lanadigan mablag‘lar – Tovar-moddiy qimmatliklar” hisobvaraqlar chiqarib tashlanadi va balans hisobotida aks ettirilmaydi. Bosh bank va uning filiallari o‘rtasida bo‘ladigan operatsiyalar harakatini quyidagi amaliy ma‘lumotlar asosida ko‘rib chiqamiz.

1. Deylik, bosh bankdan filialga balans qiymati – 100,0 ming so‘m, unga hisoblangan eskirish summasi -200,0ming so‘m va 30908- “Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi” hisobvaraqlar qoldig‘i -10,0 ming so‘m asosiy vosita berildi. Ushbu operatsiya buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 16104- “Bosh bank/ filiallardan olinadigan mablag‘lar – Tovar-moddiy qimmatliklar» hisobvarag‘i - 70,0 ming so‘m,

Dt 16500-“Asosiy vositalar” - tegishli yig‘ilgan eskirish hisobvarag‘i -20,0 ming so‘m,

Dt 30908- “Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi” - 10,0 ming so‘m,

Kt 16500-“Asosiy vositalar” hisobvarag‘i - 100,0ming so‘m.

2. Ushbu asosiy vositalar bank filiali tomonidan qabul qilinganda,

Dt 16500-“Asosiy vositalar” tegishli hisobvarag‘i -100,0 ming so‘m,

Kt 16500-“Asosiy vositalar” - tegishli hisobvarag‘ida yig‘ilgan eskirish summasi -20,0 ming so‘m,

Kt 22205- “Bosh bank/filiallarga to‘lanadigan mablag‘lar – Tovar-moddiy qimmatliklar” hisobvarag‘i - 70,0 ming so‘m,

Kt 30908- “Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi” hisobvarag‘i - 10,0 ming so‘m.

3. Deylik, balans qiymati -80,0 ming so‘m, yig‘ilgan eskirish summasi -10, ming so‘m va 30908- “Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi” hisobvaraqlar qoldig‘i -10,0 ming so‘m bo‘lgan asosiy vosita «A» filialdan «B» filialga berilganda, ushbu operatsiya buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

1) «A» filialda,

Dt 16104- “Bosh bank/filiallardan olinadigan mablag‘lar – Tovar-moddiy qimmatliklar” hisobvarag‘i «B» - 60,0 ming so‘m,

Dt 16500-“Asosiy vositalar” - tegishli hisobvarag‘ida yig‘ilgan eskirish summasi - 10,0 ming so‘m,

Dt 30908- “Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi” - 10,0 ming so‘m,

Kt 16500-“Asosiy vositalar” - tegishli hisobvarag‘i 80,0 ming so‘m.

2) «B» filialda esa,

Dt 16500-“Asosiy vositalar” - tegishli hisobvarag‘i 80,0ming so‘m,

Kt 16500-“Asosiy vositalar” - tegishli hisobvarag‘i yig‘ilgan eskirish summasi - 10,0 ming so‘m,

Kt 30908- “Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi” hisobvarag‘i - 10,0 ming so‘m,

Kt 22205- “Bosh bank/filiallarga to‘lanadigan mablag‘lar – Tovar-moddiy qimmatliklar” hisobvarag‘i - 60,0ming so‘m.

Shunday qilib, Banklarda asosiy vositalarning turlicha chiqib ketishi bo‘yicha amalga oshirilgan operatsiyalarning buxgalteriya hisobini to‘g‘ri tashkil qilish, ulardan kutiladigan xarajatlar va daromadlarni tan olishning ob‘ektivligini ta‘minlaydi, shuningdek, kelgusida ulardan samarali foydalanishni nazorat qilishga yaqindan yordam beradi.

### **8.5. Nomoddiy aktivlarning turkumlanishi, baholanishi va ularning hisobini yuritish**

Buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlar xuddi asosiy vositalar kabi ta‘rifga ega, ya‘ni, ular sub‘ektlar tomonidan foydalanish uchun saqlanadi va uzoq muddat foydalanish uchun sotib olinadi.

Nomoddiy aktivlar —moddiy ko‘rinishga ega bo‘lmagan va foydali xizmat muddati bir yildan ortiq bo‘lgan hamda ulardan bank xizmatlarini amalga oshirishda yoki ma‘muriy maqsadlar uchun foydalanishga mo‘ljallangan aktivlar hisoblanadi. Ular quyidagicha turkumlanadi: patentlar, mualliflik huquqlari, gudvill, savdo markalari, kompyuter dasturiy ta‘minotlari, litsenzi kabilardan iboratdir. Nomoddiy aktivlar bankga quyidagi manbalardan: sotib olish yo‘li bilan; bank ichida yaratilishi yo‘li bilan va tekinga olish yo‘li bilan kirim qilinadi.

Banklarda nomoddiy aktivlarni balansga qabul qilish jarayonida qabul qilish dalolatnomalari tuziladi va ularning haqiqiy qiymati ko‘rsatilib, quyidagi: dastlabki qiymati, tiklash qiymati, eskirish qiymati, balans qiymati bo‘yicha hisobga olinadi. Nomoddiy aktivlar hisobini yuritishning asosiy qoidalari, ularning balans qiymati va shu aktivlarga nisbatan qo‘llanilishi mumkin bo‘lgan amortizatsiya usullarini, amortizatsiya hisoblash tartibini, shuningdek, balans qiymatining o‘zgarishini hamda ularni hisobdan chiqarishdan ko‘rilgan moliyaviy natijalar hisobini aniqlashdan iboratdir.

Nomoddiy aktivning o‘zining ta‘rifiga javob bersa, bank tomonidan kelajakda iqtisodiy samara olish ehtimoli mavjud bo‘lganda va aktivning qiymatini ishonchli aniqlash mumkin bo‘lsa, ushbu aktiv nomoddiy aktiv sifatida tan olinishi lozim. Bunda nomoddiy aktivlarni barpo etish va sotib olish jarayonida quyidagi tamoyillarni qo‘llash maqsadga muvofiqdir:

- sotib olishda - tannarx tamoyilini qo‘llash;
- foydalanish davridagi mutanosiblik tamoyilini qo‘llash - bunda qilingan xarajatlar va bu xarajatlar evaziga olingan daromad bir vaqtda aks ettirilishi talab qilinadi;
- muomaladan chiqim qilinayotganda daromadni e’tirof etish tamoyilini qo‘llash, ya’ni. chiqim qilishda - olingan to‘lov va hisobdan chiqqan aktivning balans qiymati o‘rtasidagi farqqa teng bo‘lgan foyda yoki zarar e’tirof etiladi.

Ushbu talab chetdan sotib olingan nomoddiy aktivlar bilan birga bank ichida yaratilgan nomoddiy aktivlar uchun ham qo‘llaniladi. Bank aktivlaridan unumli foydalanish muddati davomida mavjud bo‘ladigan va kelajakda olinadigan iqtisodiy samara ehtimolini baholash lozim bo‘ladi. Bunda nomoddiy aktivlardan kelgusida olinadigan iqtisodiy samara, bank tomonidan aktivdan foydalanish natijasida vujudga keladigan, xizmatlarni sotishdan kelib tushadigan tushum va xarajatlarni tejash hamda boshqa foydalarni o‘z ichiga olishi mumkin.

Agar nomoddiy aktiv, nomoddiy aktiv sifatida tan olishning ta’rifiga ham, mezonlariga ham javob bermasa, u holda ushbu modda bo‘yicha xarajatlar ular qaysi davrga tegishli bo‘lsa, shu davr xarajatlari sifatida hisobga olinadi. Aktivlarni nomoddiy aktiv sifatida ta’riflash imkoni bo‘lmaganda, shu elementning muhimligidan kelib chiqib aniqlanadi. Ayrim hollarda nomoddiy aktivlar qoldiq qiymatiga ega bo‘lishi mumkin, shunga haramay, ma’lum xizmat muddati yoki amal qilish muddatiga ega bo‘lmagan nomoddiy aktivning qiymati asosli taxmin qilingan muddatda amortizatsiya qilinadi.

## **8.6. Banklarda nomoddiy aktivlarning harakatini hisobga olish**

Sotib olingan nomoddiy aktivlar boshlang‘ich qiymati bo‘yicha baholanib, ularning analitik hisobi har bir nomoddiy aktiv bo‘yicha ochilgan tegishli shaxsiy hisobvaraqlarda yuritiladi va amaldagi me’yoriy hujjatlar bilan tartibga solib turiladi<sup>24</sup>. Bank ichida yaratilgan nomoddiy aktivlar balansda haqiqiy tannarxi bo‘yicha aks ettiriladi. Bepul olingan nomoddiy aktivlar dastlab balansda haqiqiy qiymati bo‘yicha aks ettiriladi.

Bepul olingan nomoddiy aktivlarning qiymati, qonunchilikka muvofiq baholash bilan shug‘ullanuvchi ekspertlar tomonidan yoki qabul qilish-topshirish dololatnomalari bo‘yicha aniqlanadi. Agar sotib olingan nomoddiy aktivlar qiymatini bank oldindan to‘liq yoki qisman to‘lab berigan taqdirda buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 19909-“Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar” hisobvarag‘i,

Kt 16103- “Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘lar” hisobvarag‘i,

Aktivlar kelib tushganda esa,

Dt 16601- “Nomoddiy aktivlar” hisobvarag‘i,

<sup>24</sup> “Ўзбекистон Республикасида асосий воситаларнинг бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги” йўриқнома. ЎЗР АВ томонидан 17.12.2004 йилда 1134-сон билан рўйхатга олинган. (янги таърири).

Kt 19909-“Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar” hisobvarag‘i.

Agar bank tomonidan to‘lov nomoddiy aktivlar kelib tushgandan keyin amalga oshirgan bo‘lsa, u holda, buxgalteriya hisobida quyidagicha yozuv amalga oshiriladi:

a) aktivlarning kelib tushishi va balansda aks etirilishiga,

Dt 16601- “Nomoddiy aktivlar” hisobvarag‘i,

Kt 29802- “Tovar – moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar” hisobvarag‘i.

b) aktivlarning qiymati to‘langanda esa,

Dt 29802- “Tovar – moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar” hisobvarag‘i,

Kt 16103- “Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘lar” hisobvarag‘i.

Agar banklar nomoddiy aktivlarni bepul olganda taqdirda, bepul olingan nomoddiy aktivlarning haqiqiy qiymati buxgalteriya hisobida quyidacha rasmiylashtiriladi:

Dt 16601- “Nomoddiy aktivlar” hisobvarag‘i,

Kt 30905- “Tekinga olingan mulklar” hisobvarag‘i.

Shuningdek, Banklarda nomoddiy aktivlar foydalanish jarayonida o‘z xususiyatlarini xizmatlar tannarxiga (ob‘ektlariga ko‘ra) o‘tkazib, jismoniy va ma‘naviy jihatdan eskirib boradi. Bu esa, o‘z navbatida, banklar tomonidan kelgusida nomoddiy aktivlarini shakllantirishlari uchun ularga mablag‘lar manbaini to‘ldirib borishga harakat qiladilar. Bu manba ushbu nomoddiy aktivlarning yig‘ilib boradigan eskirish summaslaridan tashkil topishi mumkin. Shu boisdan, banklarda nomoddiy aktivlarga eskirish hisoblash ularni foydalanishga berilgan o‘yning keyingi oyidan boshlab hisoblab, har bir ob‘ekt bo‘yicha alohida qaydnomalarda amortizatsiya hisoblab boriladi. Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyalanadigan summasi, ularning foydali xizmat qilish muddati davomida muntazam ravishda bank xarajatlariga o‘tkaziladi va foydali xizmat qilish muddati amortizatsiya me‘yorlari yordamida aniqlanadi. Amortizatsiya me‘yorlari bank tomonidan ularning boshlang‘ich qiymati va foydali xizmat qilish muddatidan kelib chiqqan holda hisoblanadi. Foydali xizmat qilish muddati, ob‘ektdan foydalanish vaqti davomida kursatilgan xizmatlar hajmi bo‘yicha hisobga olinishi mumkin.

Shuningdek, Banklarda foydalanishda bo‘lgan nomoddiy aktivlarga hisoblangan amortizatsiya ajratmalari buxgalteriya hisobida quyidagicha bank xarajatlariga o‘tkazib boriladi:

Dt 56618- “Nomoddiy aktivlarning eskirish summasi” hisobvarag‘i,

Kt 16605- “Nomoddiy aktivlarning yig‘ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)” hisobvarag‘i.

Banklarda nomoddiy aktivlar quyidagi hollarda balansdan chiqariladi: to‘liq eskirganda; sotilganda; tekinga berilganda; fors-major holatlarda. Ularni hisobdan chiqarishda qoldiq qiymati quyidagicha aniqlanadi:

1) jang‘arilgan eskirish summasi;

Dt 16605- “Nomoddiy aktivlarning yig‘ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)” hisobvarag‘i,

Kt 16601- “Nomoddiy aktivlar” hisobvarag‘i.

2) ushbu nomoddiy aktiv bo‘yicha 30908- “Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi” - hisobvaraqdagi qoldiq summasi:

Dt 30908- “Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi” hisobvarag‘i,

Kt 31203- “Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)” hisobvarag‘i.

Agar hisobdan chiqarilayotgan nomoddiy aktivlar sotilganda esa,

1) xaridor tomonidan to‘lov amalga oshirilgan holda:

Dt 19909-“Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar” hisobvarag‘i,

Kt 16601- “Nomoddiy aktivlar” hisobvarag‘i.

2) to‘lov kelib tushganda: a) agar nomoddiy aktivlarning sotish bahosi qoldiq qiymatidan yuqori bo‘lsa:

Dt 16103- “Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘lar” hisobvarag‘i,

Kt 19909-“Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar” hisobvarag‘i

Kt 45913- “Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda” hisobvarag‘i.

b) agar nomoddiy aktivlarning sotish bahosi qoldiq qiymatidan kam bo‘lsa:

Dt 16103- “Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘lar” hisobvarag‘i,

Dt 55906- “Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko‘rilgan zararlar” hisobvarag‘i,

Kt 19909-“Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar” hisobvarag‘i.

3) agar nomoddiy aktiv uchun to‘lov oldindan amalga oshirilgan holda:

Dt 16103- “Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘lar” hisobvarag‘i,

Kt 29802- “Tovar – moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar” hisobvarag‘i.

Bir vaqtning o‘zida: a) agar nomoddiy aktivlarning sotilish bahosi qoldiq qiymatidan ortiq bo‘lganda:

Dt 29802- “Tovar – moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar” hisobvarag‘i,

Kt 45913- “Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda” hisobvarag‘i

Kt 16601- “Nomoddiy aktivlar” hisobvarag‘i.

b) agar nomoddiy aktivlarning sotish bahosi qoldiq qiymatidan kam bo‘lsa:

Dt 29802- “Tovar – moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar” hisobvarag‘i

Dt 55906- “Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko‘rilgan zararlar” hisobvarag‘i,

Kt 16601- “Nomoddiy aktivlar” hisobvarag‘i.

Amaliyotda vaqt o'tishi bilan nomoddiy aktivlarning qiymati to'liq eskirganda, fors-major holatlar bilan bog'liq bo'lganda, bepul berilganda belgilangan tartibda zarar sifatida hisobdan chiqariladi va buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv amalga oshiriladi:

Qoldiq qiymatiga,

Dt 55906- "Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar" hisobvarag'i,

Kt 16601- "Nomoddiy aktivlar" hisobvarag'i.

Agar nomoddiy aktivlarning xizmat qilish muddati tugagan bo'lsa-yu, biroq, ular foydalanishga yaroqli bo'lsa, u holda bank ulardan foydalanishni davom ettirishi va kelgusida eskirish hisoblanmaydi.

## **8.7. Material zahiralari turkumlanish, baholanish va ularni hisobga olish**

Material zaxiralari bank xizmatlarini amalga oshirish jarayonida qatnashuvchi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar kiradi. Ulardan xizmat ko'rsatish jarayonida foydalaniladi va o'z qiymatini to'la ravishda ko'rsatilgan xizmatlar tannarxiga o'tkazib boradi. Ushbu material zahiralari (kam baholi va tez eskiruvchi buyular)ning buxgalteriya hisobi amaldagi qonuniy va me'yoriy hujjatlarga muvofiq tegishli hujjatlarda rasmiylashtiriladi<sup>25</sup>.

Ushbu qonuniy va me'yoriy hujjatlardagi talablarga muvofiq, material zahiralari - bu bank faoliyatida foydalaniladigan va foydalanish jarayonida quyidagi mezonlardan birortasiga javob bera oladigan moddiy aktivlardan tashkil topadi: xizmat muddati bir yildan ortiq bo'lmagan; xizmat muddatidan qat'iy nazar, bir donasining narxi O'zbekiston Respublikasida o'rnatilgan (sotib olish vaqtidagi) eng kam ish haqining ellik baravarigacha qiymatga ega bo'lgan buyumlardir.

Banklarda material zahiralari xizmat qilish muddati va qiymatidan qat'iy nazar quyidagicha turkumlanadi: maxsus asboblar va moslamalar; maxsus va sanitar kiyimlar hamda maxsus poyafzallar; yotoq jihozlari; yozuv-chizuv mollari; oshxona va ovqatlanish xonasi inventarlari, shuningdek, ovqatlanish xonasi choyshablari; qurilish-ta'mirlash ishlari tannarxiga olib boriladigan vaqtinchalik qurilma va moslamalar (titulsiz inshootlar); foydalanish muddati bir yildan kam bo'lgan almashish asbob-uskunalari va boshqa buyumlar va boshqalar. Banklarda material zahiralari quyidagilardan eng kam qiymati bo'yicha baholanadi:

- dastlabki qiymat - materiallarni sotib olish, qayta ishlash va uni foydalanish holatiga keltirish bilan bog'liq jami xarajatlar summasidir;

- haqiqiy qiymat - o'zaro aloqador bo'lmagan va umumiy shartlarda bitimni amalga oshirishni hohlovchi bahabar tomonlar o'rtasida aktivni almashtirish yoki majburiyatni qoplash uchun kelishilgan summasidir;

- sof sotish qiymati - oddiy ish faoliyati davomidagi bitim tuzish va sotishni amalga oshirish uchun zarur bo'lgan hamda hisoblangan xarajatlar chegirib tashlangan so'nggi sotish bahosidir. Sof sotish qiymati bank tomonidan oddiy

<sup>25</sup> Ўзбекистон Республикаси банкларида КБТЕБнинг бухгалтерия ҳисоби дўғрисидаги йуриқнома. ЎЗР АВ томонидан 15.07.2005 йилда 1496-сон билан руйхатта олинган (янги таърири).

hollarda material zahiralarni sotishdan olinishi kutilayotgan sof summani anglatadi. Material zahiralarning sof sotish qiymati haqqoniy qiymatdan sotish xarajatlarini ayirib tashlangan keyingi qiymatidan farq qiladi. Material zahiralari haqiqatdagi yoki sof sotish qiymatlarining eng kam miqdori bilan baholanadi. Ularning haqiqatdagi qiymati sotib olish va qayta ishlash bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlarni hamda foydalanish holatiga keltirish bilan bog'liq xarajatlardan iboratdir.

Banklarda material zahiralarning buxgalteriya hisobini yuritishda quyidagi asosiy vazifalarni bajarish lozim: material zahiralarning saqlanishi ustidan nazorat o'tatish; ombordagi mavjud material zahiralarning belgilangan me'yoridan oshmayotganligini nazorat qilish; material zahiralarning kelib tushishi va sarflanishi bilan bog'liq operatsiyalarni dastlabki hujjatlarda tog'ri rasmiylashtirish; xizmat ko'rsatishga sarflanayotgan material zahiralarning belgilangan me'yorlariga amal qilishini va taqsimlanishini nazorat qilish; material zahiralarni inventarizatsiya qilish tartibini tashkil qilishdan iboratdir.

Material zahiralarni sotib olish xarajatlari xarid narxi, import bojlari va boshqa to'lovlar, tashish, qayta ishlash va sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlardan iborat bo'ladi. Savdo chegirmalari, qoplab berishlar va boshqa shunga o'xshash xarajatlar sotib olish xarajatlarini aniqlayotganda chiqarib tashlanadi. Masalan:

Deylik, tijorat banki jami -500000 so'mlik 200 dona yozuv papkalarini (donasi - 2500 so'm) savdo do'konidan sotib oldi va sotib olish vaqtida sotuvchi umumiy summadan 3% chegirma berdi hamda ushbu yozuv papkalarini keltirish uchun 5000 so'mlik transport xarajatlari sarflandi.

Demak, yozuv papkalarining jami qiymati ( $200 \times 2500$  so'm = 500000 so'mni, chegirma  $500000 \times 3\% = 15000$  so'mni va transport uchun xarajat 5000 so'm) = 490000 so'mni tashkil etgan. ( $500000$  so'm -  $15000$  so'm +  $5000$  so'm = 490000 so'm). Natijada, 200 dona yozuv papkalari 490000 so'mga to'ri kelgan. Ushbu operatsiya buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Dt 1992i-“Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar” hisobvarag'i – 490000 so'm,

Kt 16103- “Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar” hisobvarag'i - 490000 so'm.

Boshqa xarajatlar materiallarning haqiqatdagi qiymatiga uni foydalanish holatiga keltirish bilan bog'liq bo'lgan qismigina qo'shiladi. Material zahiralari qiymatiga qo'shilmasdan davr xarajatlari sifatida xarajat qilingan vaqtda tan olinuvchi xarajatlarga quyidagilar: saqlash xarajatlari; materiallarni foydalanish holatiga keltirish bilan bog'liq bo'lmagan ma'muriy xarajatlar; sotish xarajatlar kiradi.

Tijorat banklari tomonidan material zahiralarning qiymatini oldindan to'lab berish yo'li bilan sotib olinganda buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

1) material zahiralarga oldindan to'liq yoki qisman to'langanda:

Dt 19909i-“Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar” hisobvarag'i

Kt 16103- “Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar” yoki 20200-“Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar” hisobvaraqlari.

2) material zahiralalar kirim qilinganda:

Dt 19921-“Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar” hisobvarag'i,

Kt 19909-“Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar” hisobvarag'i.

Agar material zahiralalar kelib tushgandan keyin to'lovlar amalga oshirilsa, buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

1) material zahiralalar kelib tushganda;

Dt 19921-“Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar” hisobvarag'i,

Kt 29802- “Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar” hisobvarag'i.

2) material zahiralaming qiymati to'liq to'langanda esa,

Dt 29802- “Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar” hisobvarag'i yoki 20200-“Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar” hisobvarag'i.

Agar material zahiralalar Bosh bank/filialdan filiallar/bosh bankka berilganda shu kungi bank hujjatlariga moddiy javobgar shaxsga tegishli filial/ bosh bank tomonidan berilgan talabnoma va ishonchnomaga asosan, buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv amalga oshiriladi:

Dt 16104- “Bosh bank/ filiallardan olinadigan mablag'lar – Tovar-moddiy qimmatliklar» hisobvarag'i,

Kt 19921-“Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar” hisobvarag'i.

Ushbu material zahiralalar filialga qabul qilinganda esa,

Dt 19921-“Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar” hisobvarag'i,

Kt 22205- “Bosh bank/filiallarga to'lanadigan mablag'lar – Tovar-moddiy qimmatliklar” hisobvarag'i.

Agar omborga qabul qilingan material zahiralalar sharnomadagi shartlarning talablariga javob bermagan taqdirda yoki nuqson topilganda, molni etkazib bergan tashkilot vakillari ishtirokida dalolatnoma tuzilib, ushbu da'vo dalolatnomasining uchinchi nusxasi mol etkazib beruvchiga yuboriladi. Yuborilgan da'vo mol etkazib beruvchi tomonidan qondirilmagan taqdirda sud tomonidan tegishli qaror chiqarilib, qilingan material zahiralarni egasiga qaytarib berishlari ham mumkin. Bunda, buxgalteriya hisobida quyidagicha yozuv amalga oshiriladi:

Dt 19909-“Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar” hisobvarag'i,

Kt 19921-“Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar” hisobvarag'i.

Bir vaqtda, qaytarilgan mablag'lar qayta yozuv bilan vakillik hisobvarag'iga o'tkaziladi:



Dt 16103- "Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar" hisobvarag'i,

Kt 19909-"Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar" hisobvarag'i.

Material zahiralarni sotib olish bo'yicha shartnomada moliyalashtirish elementi ishlatilgan bo'lsa, agarda, oddiy holdagi sotib olish shartlaridagi to'lanadigan baho bilan to'langan baho o'rtasidagi farq butun xaridni moliyalashtirish davomida foizli xarajatlar sifatida tan olinadi.

Shuningdek, banklarda bir xil bo'lmagan va maxsus maqsadlar uchun ajratilgan material zahiralarning haqiqatdagi qiymati aniq xarajatlarning alohida qiymatlarini maxsus aniqlash orqali belgilanadi. Bunda ularning qiymatini maxsus aniqlash - bu ma'lum turdagi material zahiralarning qiymatiga aniq xarajatlar kiritiladi. Bu usul maxsus maqsadlar uchun alohida ajratilgan moddalarga nisbatan talab etiladi. Agarda odatda bir xil narxli material zahiralarning katta miqdori mavjud bo'lsa, maxsus baholash talab etilmaydi. Bunday hollarda oldindan foyda yoki zararga ta'sirni aniqlash uchun material zahiralarga tegishli bo'lgan moddalarni ajratib olish usulidan foydalanish mumkin. Material zahiralardan boshqalarining haqiqatdagi qiymati "birinchi kirim - birinchi chiqim" usuli (FIFO) yoki o'rtacha tannarx bo'yicha aniqlanadi. FIFO usulida bankga kelib tushgan birinchi partidagi sotib olingan material zahiralarning narxi bo'yicha navbatma-navbat hisobdan chiqarilishi lozim.

Banklarda material zahiralarning sarflanishini baholash uchta usul bilan hisobdan chiqariladi<sup>26</sup>. Ular,

a) o'rtacha tortilgan qiymat usuli - TMZ har bir birligining qiymati xisobot davri boshida bir turdagi TMZ birliklari va xisobot davri davomida sotib olingan yoki ishlab chiqarilgan bir turdagi birliklarning o'rtacha tortilgan qiymati bo'yicha aniqlanadi. TMZ birligining o'rtacha tortilgan qiymati TMZning butun qiymatini shu zahiralarning birliklari soniga bo'lish bilan aniqlanadi.

b) birinchi xarid baholari bo'yicha baholash usuli (FIFO - birinchi kirim - birinchi chiqim) - sarflanayotgan material zahiralarning oy davomida kelib tushgan birinchi partiyada material zahiralarning narxi bo'yicha hisobdan o'chirish tushuniladi.

v) oxirgi xarid narxlar bo'yicha baholash usuli (LIFO - oxirgi kirim - birinchi chiqim) - sarflanayotgan material zahiralarning oy davomidagi oxirgi partiyadagi xarid qilingan material zahiralarning narxi bo'yicha hisobdan chiqarish tushuniladi. Shu boisdan, banklarda material zahiralarning sarflanishini baholashda Fifo usulni qo'llash bir muncha samarali usul bo'lib, ko'rsatilgan xizmatlar tannarxini shakllantirishda ob'ektiv ravishda taqsimlanadi.

Hozirgi kunda bizning amaliyotimizda ham material zahiralarning sarflanishi shu tariqa amalgam oshirelmoqda, biroq hisobvaraqaalarda aks ettirish o'ziga xos xususiyatlarga egaligi bilan farqlanadi. Shuningdek, Banklarda material zahiralarning quyidagi hollarda hisobdan chiqariladi: foydalanishga berilganda; sotilganda; bepul

<sup>26</sup> Кроливецкая Л.П. и др. Бухгалтерский учет в коммерческом банке в проводках. -М.: Ф и С - 2004, 192 стр.

berilganda; kamomad aniqlanganda va foydalanish uchun yaroqsiz bo'lganda; fors-major holatlarda.

Material zahiralari ombordan ishlatish uchun berilganda shu sana uchun xarajat sifatida tan olinadi. Agar material zahiralari chiqib ketayotgan bo'lsa, unga mos daromad tan olingan sanada tegishli xarajat ham tan olinadi. Materiallarni sof sotish qiymatigacha hisobdan chiqarish va ular bo'yicha ko'rilgan zararlar hisobdan chiqarish amalga oshirilgan yoki zarar ko'rilgan davrda davr xarajati sifatida tan olinadi. Ba'zi holatlarda, masalan: bank hisobidan qurilayotgan asosiy vositalar hisobiga qo'shiladigan material zahiralari boshqa aktivlar hisobiga o'tkazilishi mumkin. Boshqa aktivlar tarkibiga bunday yo'l bilan qo'shilgan material zahiralari aktivning foydali ishlatilish davri mobaynida xarajat sifatida tan olib borilishi lozim.

Banklarda material zahiralarni bank xizmatlarini amalga oshirishda bo'limlariga foydalanishga berilganda buxgalteriya hisobida quyidagicha yozuv bilan rasmiylashtiriladi:

Dt 56406- "Devonxona, ofis va boshqa buyumlar xarajatlari" hisobvarag'i,

Kt 19921- "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar" hisobvarag'i.

Banklarda foydalanishdagi va ombordagi material zahiralari saqlanishi ustidan nazorat va ularning hisob tizimidan tashqari, maxsus jurnallarda raqamlangan, tikilgan va bankning rahbari, bosh buxgalteri imzosi va muhr izi bilan tasdiqlangan holda amalga oshiriladi. Tizimdan tashqari, hisob ishlari kunlik ravishda olib boriladi va material zahiralarning alohida turlari bo'yicha qoldig'i har bir hisobot sanasiga aniqlanadi. Bankda foydalanilmagan va foydalanishga ehtiyoj bo'lmagan ortiqcha material zahiralari sotilishi mumkin, bu holda (materiallar shartnomada kelishilgan narxlarda sotiladi) ularning harakati buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

1) sotish summasiga:

Dt 16103- "Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar" hisobvarag'i yoki 20200- "Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar" hisobvarag'i,

Kt 29802- "Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar" hisobvarag'i.

2) moliyaviy natija aniqlanganda:

Dt 29802- "Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar" hisobvarag'i,

Kt 19921- "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar" hisobvarag'i.

3) moliyaviy natija ijobiy bo'lganda:

Dt 29802- "Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar" hisobvarag'i - sof tushum summasi,

Kt 19921- "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar" hisobvarag'i

Kt 45913- "Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda" hisobvarag'i - "sof tushum" va balans qiymati o'rtasidagi farq summasi.

4) moliyaviy natija salbiy bo'lganda:

Dt 29802- "Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar" hisobvarag'i - sof tushum summasi

Dt 55906- "Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar" hisobvarag'i - "sof tushum" va balans qiymati o'rtasidagi farq summasi,

Kt 19921-"Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar" hisobvarag'i.

Tijorat banklari material zahiralari bo'yicha kamomad chiqishi, yaroqsiz holga kelishi (aybdor shaxslar aniqlanmagan holda), tekinga berilishi, shuningdek, fors-major holatlarda ularning qiymati belgilangan tartibda bank zarariga hisobdan chiqarilishi mumkin, u holda buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv amalga oshiriladi:

Dt 56795- "Boshqa operatsion xarajatlar" hisobvarag'i,

Kt 19921-"Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar" hisobvarag'i.

Ayrim holatlarda material zahiralarning haqiqatdagi qiymati shikastlangan yoki sotish narxi pasayganda qoplanmasligi mumkin. Banklarda bunday zararlar miqdorini material zahiralarning sof sotish qiymatini baholash orqali aniqlashlari mumkin. Material zahiralarning baholangan sof sotish qiymati mazkur baholashni amalga oshirish davridagi eng ishonchli dalillarga va sotilishi kutilayotgan material zahiralarning tasdiqlangan qiymatiga asoslangan bo'lishi lozim. Bu baholash bevosita hisobot sanasidan keyin ro'y bergan operatsiyalar bilan bog'liq narx o'zgarishlarini, hisobot sanasiga mavjud bo'lgan shartlar tasdiqlangan darajada hisobga olishlari zarur.

Tijorat banklari buxgalteriya hisobida har qanday zarar yoki material zahiralarning qiymatini sof sotish qiymatigacha kamaytirish bo'yicha xarajatlarni zarar yoki qiymatining kamayishi ro'y berayotgan har bir hisobot davrida aks ettirib boriladi. Har bir material zahiralarning sof sotish qiymatigacha hisobdan chiqarish tizimdan tashqari, alohida hisob registrlari bo'yicha ham yuritiladi. Ba'zi holatlarda agar hisobga olinayotgan material zahiralari og'irligi yoki boshqa shu kabi ko'rsatkichlari bo'yicha bir xil bo'lsa, ularning hisobi shu ko'rsatkichlar bo'yicha guruhlashtirish orqali alohida kartochkalarda yuritilishi lozim.

Har bir keyingi davrda sof sotish qiymatini yangidan baholash amalga oshiriladi va zarur bo'lsa qo'shimcha hisobdan chiqarishlar amalga oshiriladi. Shunday qilib, yangi balans qiymati haqiqatdagi qiymat va qayta ko'rib chiqilgan sof sotish qiymatining eng kichigiga tengdir. Banklarda material zahiralarning sof sotish qiymatigacha hisobdan chiqarish buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 56895- "Boshqa aktivlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baqolash" hisobvarag'i,

Kt 19921-"Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar" hisobvarag'i.

## 8.8. Banklarda materiallarni inventarizatsiya qilish tartibi

Bankka kirim qilinayotgan moddiy boyliklar, ularning saqlanishiga javobgar bo'lgan omborxonada mudiri yoki bank boshlig'ining buyrug'iga asosan tayinlangan boshqa xodim tomonidan qabul qilinadi. Javobgar shaxs - omborchi yoki boshqa xodim tomonidan bankka qabul qilinayotgan barcha material zahiralari bo'yicha raqamlangan, tikilgan va boshqaruvchi hamda bosh buxgalterning imzosi va bankning dumaloq muxr izi bilan tasdiqlangan jumalda alohida maxsus tizimdan tashqari hisob yuritiladi. Banklarda foydalanilayotgan va omborda saqlanayotgan material zahiralarning haqiqatda mavjudligi ustidan nazoratni ta'minlash uchun yilda kamida bir marta inventarizatsiya o'tkaziladi. Inventarizatsiya o'tkazish tartibi bank rahbariyati tomonidan belgilanadi.

Tovar-moddiy boyliklar turli alohida xonalarda bitta moddiy javobgar shaxsda saqlanganda inventarizatsiya qilish saqlash joylari bo'yicha ketma-ketlikda o'tkaziladi. Boyliklar tekshirilganidan keyin xona eshigi plombalanadi va komissiya ishlash uchun keyingi xonaga o'tadi.

Inventarizatsiya qilish vaqtida kelib tushadigan tovar-moddiy boyliklar moddiy javobgar shaxslar tomonidan inventarizatsiya qilish komissiyasi a'zolari hozirligida qabul qilinadi va inventarizatsiya qilishdan so'ng reestr yoki tovar hisoboti bo'yicha kirim qilinadi. Ushbu tovar-moddiy boyliklar "Inventarizatsiya qilish paytida kelib tushgan tovar-moddiy boyliklar" nomi bilan alohida ro'yxatga kiritiladi. Ro'yxatda ular qachon, kimdan kelib tushgani, kirim hujjatining sanasi va raqami, nomi, miqdori, narxi va summasi ko'rsatiladi. Ayni vaqtda kirim hujjatida inventarizatsiya qilish komissiyasi raisining imzosi bilan ana shu boyliklar qayd etilgan ro'yxat sanasiga havola qilgan holda "inventarizatsiya qilishdan so'ng" belgisi qo'yiladi.

Agar bank ehtiyojidan kelib chiqib, boyliklar bo'limlarga berilganda "Inventarizatsiya qilish paytida berilgan tovar-moddiy boyliklar" deb nomlangan alohida inventar ro'yxatiga kiritiladi. Bu yozuv inventarizatsiya qilish paytida kelib tushgan - tovar-moddiy boyliklarga oid hujjatlarga o'xshab rasmiylashtirilishi kerak. Chiqim hujjatlarida inventarizatsiya qilish komissiyasi raisining imzosi bilan belgi qo'yiladi. Agar kelib tushgan tovar-moddiy boyliklar kirim qilinmaganligi faktlari aniqlanganda ularni olgan shaxsdan tushuntirish xatlari talab qilinishi, suiste'mollik holatida esa materiallar tergov organlariga oshirilishi kerak.

Shuningdek, shaxsan foydalanish uchun xodimlarga berilgan arzon baho va tez eskiruvchan buyumlar inventarlanganda guruhiy inventarizatsiya qilish ro'yxatlarini tuzishga yo'l qo'yiladi, ularda ana shu buyumlar uchun mas'ul bo'lgan, ularga shaxsiy varaqchalar ochilgan shaxslar ko'rsatilib, ro'yxatlarda tilxatga imzo chektiriladi. Ro'yxatlarda inventarning dastlabki qiymati ko'rsatiladi. Ushbu inventarning eskirishi ularning haqiqatdagi holati bo'yicha hisobga olinsa, izohda ishchi inventarizatsiya qilish komissiyasi tomonidan belgilanadigan har bir buyum yoki eskirishi bir xil hajmdagi guruhning eskirish foizi ko'rsatiladi.

Material zahiralari kamomadi aniqlangan holda, ularning qiymati aybdor va moddiy-javobgar shaxslardan qonunchilikda o'matilgan tartibda, agar aybdor shaxs aniqlanganda materiallarning qiymati inventarizatsiya komissiyasining boshlig'i va a'zolari, moddiy javobgar shaxs tomonidan imzolangan dalolatnoma bilan

rasmiylashtiriladi, ulardan belgilangan tartibda undirib olinadi. Ushbu operatsiya buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 19908- “Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi olinishi lozim bo‘lgan mablag‘lar” hisobvarag‘i,

Kt 19921-“Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar” hisobvarag‘i.

Agar aybdor shaxsning ish haqidan undirib olinganda esa,

Dt 29803- “Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi to‘lanishi lozim bo‘lgan mablag‘lar” hisobvarag‘i,

Kt 19908- “Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi olinishi lozim bo‘lgan mablag‘lar” hisobvarag‘i.

Maboda, aybdor shaxsdan belgilangan tartibda kassa orqali undirib olinganda:

Dt 10101- “Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar” hisobvarag‘i,

Kt 19908- “Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi olinishi lozim bo‘lgan mablag‘lar” hisobvarag‘i.

Agar inventarizatsiya paytida omborda hisobda bo‘lmagan buyumlar aniqlansa, ular inventarizatsiya komissiyasi tomonidan bozor narxida baholanib, belgilangan tartibda omborga kirim qilinadi va buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 19921-“Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar” hisobvarag‘i,

Kt 45994- “Boshqa foizsiz daromadlar” hisobvarag‘i.

Ombor mudiri (omborchi) ishdan bo‘shashi, boshqa ishga o‘tkazilishi, mehnat ta‘tiliga ketishi yoki bemorligi tufayli almashtirilgan taqdirda, bank rahbarining buyrug‘i bilan xodimlar tarkibidagi hay‘at tomonidan topshiruvchi va qabul qiluvchi xodimlar ishtirokida omborda to‘liq inventarizatsiya o‘tkaziladi hamda majburiy ravishda qabul qilish-topshirish dalolatnomasi tuziladi.

Shunday qilib, Banklarda material zahiralari hisobini tashkil etishda, ularning turkumlanishini, baholanishi va harakati analitik va sintetik hisob ma‘lumotlarida to‘ri yuritishni talab qiladi. Buning uchun tovar-moddiy zahiralari iqtisodiy mazmuni va mohiyatini tushunib olishni hamda ularning buxgalteriya hisobini yuritishni tartibga soluvchi me‘yoriy hujjatlarni chuqur o‘zlashtirishni talab qiladi. Ushbu talablar bajarilganda Banklarda material zahiralari hisobini yuritish bo‘yicha to‘la bili va ko‘nikmalarga ega bo‘lish imkoniyatini beradi.

### **Qisqa xulosalar**

Banklarda asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobini yuritish – bu ularning harakatini birlamchi hujjatlarda to‘g‘ri rasmiylashtirish, baholash, shuningdek, amortizatsiya hisoblashning qulay bo‘lgan usullaridan foydalangan holda hisoblangan eskirish summalarini xarajatlarning ob‘ektlariga ko‘ra taqsimlanishi holatini buxgalteriya hisobi va hisobotlarida aks ettirishni nazorat qilishdir.

Banklarda material zahiralari hisobini yuritish- ularning turkumlanishini, baholash usullarini, dastlabki hujjatlarda rasmiylashtirish, buxgalteriyada hisobga olish va

hisobdan chiqarish jarayonini to'g'ri tashkil qilishdan iboratdir. Shuningdek, ulardan samarali foydalanishni buxgalteriya hisobi orqali nazorat qilish tushuniladi.

### **Nazorat va muhokama uchun savollar:**

1. Bankning asosiy vositalariga amortizatsiya hisoblashda qaysi usul samarali usul hisoblanadi?
2. Banklarda asosiy vositalar qachon va kimning farmoyishiga asosan chiqariladi?
3. Banklarda asosiy vositalar va nomoddiy aktivlardan foydalanish muddati qanday aniqlanadi?
4. Bepul olingan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar buxgalteriya hisobida qanday hisobga olinadi?
5. Ularning harakatini hisobga olishda (daromad va xarajat sifatidan) qanday hisobvaraqlardan foydalaniladi?
6. Banklarda material zahiralari tarkibiga nimalar kiradi?
7. Materiallarning baholanishi qanday amalga oshiriladi?
8. Materiallarning sarflanishi qanday baholarda amalga oshiriladi?
9. Materiallarning sof sotish qiymati deganda nimani tushunasiz?
10. Banklarga materiallar qaysi manbalardan kirim qilinadi?
11. Banklarda materiallarning chiqib ketishi bo'yicha moliyaviy natija qaysi hisobvarqlar hisobga olinadi?
12. Inventarizatsiya qachon o'tkaziladi va qaysi me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi?
13. Inventarizatsiya natijasida aniqlangan kamomad (aybdor shax aniqlanganda) summasi qaysi hisobvaraqlarga aks ettiriladi?
14. Inventarizatsiya natijasi salbiy (ijobiy) bo'lganda ushbu zarar (foйда) qaysi manba hisobidan qoplanadi?

### **Asosiy adabiyotlar:**

1. “Ўзбекистон Республикасида асосий воситаларнинг бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги” йўриқнома. ЎзР АВ томонидан 17.12.2004 йилда 1134-сон билан рўйхатга олинган. (янги таҳрири).
2. “Ўзбекистон Республикасида номоддий активларнинг бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги” йўриқнома. ЎзР АВ томонидан 14.01.2003 йилда 1199-сон билан рўйхатга олинган.
3. Ўзбекистон Республикаси банкларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги йўриқнома. ЎзР АВ томонидан 16.11.1998 йилда 533-сон билан рўйхатга олинган.
4. Ўзбекистон Республикаси банкларида КБТЕБнинг бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги йўриқнома. ЎзР АВ томонидан 15.07.2005 йилда 1496-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).
5. Курсов В.Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке. -Москва.: 2008, стр. 209

6. Константинова Е.П. Международные стандарты финансовой отчетности: Учеб. пособ. – М.: «Дашков и К», 2008. – 288 с.
7. Муругова И.А. Операционная техника и учет в банках. Учебный пособие. – Т.: ТФИ, 2004. -36 стр
8. Карнаух С.Ю. Оптимизация корреспондентских отношений коммерческого банка. -М.: «Финансы и статистика». 2004г
9. <http://www.glavbukh.ru/cg...> - 49к -
10. [www. buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru) (Российский журнал «Бухгалтерский учет»)
11. [www. consult.ru](http://www.consult.ru) (Бухгалтерский консультации)
12. [www. dis.ru](http://www.dis.ru) (Издательство «Дело и Сервис»)

## 9 - Bob. Banklarda moliyaviy natijalar hisobi va moliyaviy hisobot

### 9.1. Banklarda moliyaviy natijalarning shakllanishi

Banklarda moliyaviy natijalar operatsion oy yakunlangandan so'ng yakuniy balansda o'z aksini topadi. Biroq, moliyaviy natijalami to'liq barcha bank operatsiyalari bo'yicha aniqlash, shuningdek, bank majburiyatlarini qoplash va ularni to'lab berish yillik moliyaviy hisobotlarda o'z aksini topadi. Banklarda ham moliyaviy natijalarni shakllantirish amaldagi me'yoriy hujjatlarga asosan amalgam oshiriladi<sup>27</sup>.

Shu boisdan, Banklarda moliyaviy natijalarni aks ettirish uchun buxgalteriya hisobining hisobvaraqlari 31200- «Taqsimlanmagan foyda», 40000-«Daromadlar» va 50000- «Xarajatlar» hisobvaraqlaridan foydalaniladi. Bunda, tijorat banklari faoliyatini amalga oshirishdagi barcha operatsiyalar bo'yicha sarflanadiga va to'lanadigan xarajatlarni 50000- «Xarajatlar» hisobvaraqlarida aks ettirilib, butun oy yoki yil davomidagi xarajatlar analitik va sintetik hisob ma'lumotlarida rasmiylashtiriladi.

Shuningdek, bank operatsiyalari faoliyatini tashkil qilish va mijozlariga xizmat ko'rsatish jarayonida ulardan foizli hamda foizsiz tarzda olingan ustamalar, shu bilan bir qatorda, bank tomonidan o'z aktivlarini daromadli manbalarga joylashtirilishi tufayli olingan daromadlarning barchasi 40000-«Daromadlar» hisobvaraqda hisobga olinadi. Natijada, bank faoliyatini amalga oshirishda qilingan barcha xarajatlar olingan daromadlar hisobidan qoplanishi va ortiqcha mablag'lar bankning hisobot yilidagi (oy) sof foydasi hisoblanadi. Ushbu sof foyda hisobidan soliqlar va aksiyadorlarga to'langan (dividenddan soliq) dividendlardan qolgani bankning taqsimlanmagan foydasiga o'tkaziladi.

Ushbu yuqoridagi operatsiyalar bankning moliyaviy natijalarini ifodalab, ushbu natijalar buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida qar bir operatsiyaning o'ziga xos xususiyatlarini inobatga olib, ularni daromad va xarajat sifatida bank faoliyatining turlari bo'yicha alohida-alohida hisobga olishni talab qiladi.

### 9.2. Banklarda xarajatlar va ularning buxgalteriya hisobi

Banklarning xarajatlari- bu bank faoliyatini amalga oshirish jarayonida amalga oshirilgan foizli va foizsiz hamda bank operatsion xarajatlaridan tashkil topadi. Ushbu xarajatlarning barchasi buxgalteriya hisobvaraqlari rejasidagi 50000-«Xarajatlar» hisobvaraqlarida hisobga olib boriladi.

Bankning foizli xarajatlariga quyidagi operatsiyalar bo'yicha hisoblangan foiz to'lovlari kiradi: talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlarning turlari bo'yicha foizli xarajatlari, O'zbekiston respublikasi markaziy bankining hisobvaraqlari bo'yicha foizli xarajatlari, boshqa banklarning hisobvaraqlari bo'yicha foizli

<sup>27</sup> ЎЗР ВМнинг «Махсулот (иш ва хизмат) ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларини шакллантириш таркиби тўғрисида»ги ва тижорат банкларида бухгалтерия хисоби ва хисоботини юритиш тўғрисидаги Низоми. 1999 йил 5 февралдаги 54-сон қарори.



xarajatlari, qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlari, uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlari, chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlari, boshqa foizli xarajatlardir.

Foizsiz xarajatlarga esa, O'zbekiston respublikasi markaziy bankiga to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari, boshqa banklarga to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari, qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi operatsiyalari bo'yicha to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari, qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar oldi-sotdi operatsiyalari bo'yicha to'lanadigan xizmat hamda vositachilik xarajatlari, sotib olingan veksellar bo'yicha to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari, akkreditivlar va akseptlar bo'yicha to'lanadigan xizmat hamda vositachilik xarajatlari, overdraft bo'yicha xarajatlari, kreditlar bo'yicha vositachilik xarajatlari, kredit majburiyatlari bo'yicha xarajatlari, menejment bo'yicha xarajatlari, sindikat kreditlarda qatnashish bilan bog'liq xarajatlari, mahalliy to'lovlar bo'yicha va vositachilik xarajatlari, xorijiy to'lovlar bo'yicha va vositachilik xarajatlari, inkasso operatsiyalarini amalga oshirish bo'yicha va vositachilik xarajatlari, kafolat va kafillik operatsiyalarini amalga oshirish bo'yicha va vositachilik xarajatlari, boshqa vositachilik va xizmat xarajatlari, boshqa foizsiz xarajatlari, ya'ni bank asosiy vositalarini sotish yoki dispoziitsiya qilishdan ko'rilgan zararlari, bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispoziitsiya qilishdan ko'rilgan zararlari va boshqa zararlari kiradi.

Bankning operatsion xarajatlari tarkibiga quyidagilarni kiritish mumkin; bank xizmatchilarining ish haqi va ular uchun qilingan boshqa xarajatlari, ijara va ta'minot xarajatlari, xizmat safarlari va transport xarajatlari, ma'muriy xarajatlari, representatsiya va xayriya xarajatlari, eskirish xarajatlari, sug'urta, soliq va boshqa xarajatlari va ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash xarajatlari hamda daromad solig'ini baholashdan iboratdir.

Banklar o'z operatsion xarajatlari ularning bosh banki tomonidan bir yil uchun tasdiqlangan va xabar berilgan smeta assignovaniyalari doirasida amalga oshiradilar. Bankning operatsion xarajatlari uchun ajratilgan smeta assignatsiyalari hisobot yilining 31 dekabrigacha amal qiladi. Tugagan yilda amalda qilingan barcha xarajatlari 31 dekabrigacha o'tkazilishi lozim.

### **9.3. Banklarda operatsion xarajatlari hisobi**

Tijorat banklari o'z operatsion xarajatlari bank Boshqaruvi tomonidan bir yil uchun tasdiqlangan va xabar berilgan smeta doirasida amalga oshiradilar.

Bankning operatsion xarajatlari smetasi bo'yicha mablag'larni bank rahbari tasarruf etadi. Bank rahbari bank bo'yicha buyruq chiqarib, smeta xarajatlari tasarruf etish huquqini o'z o'rinbosariga ishonib topshirishga haqlidir. Bank Boshqaruvi raisi ham buyruq chiqarib smeta bo'yicha xarajatlarni tasarruf etish huquqini o'zining birinchi o'rinbosariga berishi mumkin. Biroq, smeta bo'yicha xarajatlarni tasarruf etish huquqini boshqa shaxsga berib qo'yish bilan bank Boshqaruv raisini uning smeta intizomi ahvoli uchun qonunda belgilangan shaxsiy javobgarlikdan ozod qilmaydi.

Bankning operatsion xarajatlari uchun ajratilgan smeta doirasida moliyalashtirish hisobot yilining 31 dekabrigacha amal qiladi. Tugagan yilda amalda qilingan barcha xarajatlar 31 dekabrigacha o'tkazilishi lozim.

Bankning operatsion xarajatlari hisobi bank tomonidan "O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobining hisobvaraqlar rejasi"da belgilangan tartibda aks ettiriladi. Bank operatsion xarajatlari bo'yicha hujjatlarni rasmiylashtirish vazifasi yuklatilgan xodim bu xarajatlar bo'yicha hujjatlarni buxgalteriya o'tkazmalari uchun qabul qilayotganda quyidagilarni tekshiradi:

a) puli to'lanayotgan hujjatda kreditlarni tasarruf etuvchining ruxsat imzosi bor-yo'qligi;

b) puli to'lanayotgan hujjatdagi xususiy summalar va yakunlar to'g'riligi;

v) hujjat to'g'ri rasmiylashtirilgani va xususan, ko'rsatilgan xizmatlar uchun tuzilgan to'lov hujjatlariga bankning tegishli mansabdor shaxslari bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar qabul qilinganini tasdiqlab qo'ygan imzolarning bor-yo'qligi;

g) sotib olingan moddiy qimmatliklar uchun yozilgan to'lov hujjatlarda bu qimmatliklarni ular but saqlanishi uchun javobgar shaxslar qabul qilib olganligi to'g'risidagi tilxatlarning bor-yo'qligi;

d) hujjat puli hisoboti topshiriladigan summalardan to'langan hollarda pul olingani to'g'risida hujjatga imzo chekilgani.

Agar hisob-kitoblar naqd pulsiz tartibda amalga oshirilsa, u holda memorial order tuziladi. Memorial va kassa orderlari bank ichki hisobvaraqlari bo'yicha hisob yuritadigan buxgalter hamda bosh buxgalter yoki uning o'rinbosari tomonidan imzolanadi. Kelajakdagi hisobot davriga tegishli bo'lgan xarajatlar tegishli hisobot davri davomida amortizatsiya qilinishi lozim. Bunday xarajatlarga yil oxirida ta'tilga ketayotgan xodimlarga to'langan ish haqi, xususan kelasi yilga ta'alluqli to'lovlar, davriy nashrga obuna bo'lish bo'yicha, kelgusi yillar smetalari hisobidan o'rni qoplanishi kerak bo'lgan ijaraga olingan binolarni kapital ta'mirlash xarajatlari summasi, binoni ijarasi uchun oldindan to'lov, oldindan sug'urta badali, oldindan auditorlik xizmatlari uchun to'lovlar, faoliyat ko'rsatish bilan bog'liq tashkiliy xarajatlar va boshqa soliq to'lovlari misol bo'lishi mumkin.

Avtotransportdan foydalanish va uni joriy ta'mirlash xarajatlari, foydalanilgan yonilg'i qiymati hisobi "Transportni saqlash va shahar bo'ylab yurish" nomli alohida shaxsiy hisobvaraqda yuritiladi. Bundan tashqari, mazkur shaxsiy hisobvaraqda markazlashtirilgan ta'minot anjomlarini viloyat doirasida tashish xarajatlari hisobi ham olib boriladi.

Bank reklama va xabar berish, kantselyariya anjomlari va ofis buyumlarini sotib olishga qiladigan xarajatlar, pochta, telefon hamda faks xarajatlari, davriy nashrlar, kitoblar, gazetalar uchun qiladigan xarajatlar hisobi "Ma'muriy xarajatlar" nomli shaxsiy hisobvaraqda tegishli tarzda ikkinchi tartib hisobvaraqlarida yuritiladi. Bu hisobvaraqlar bo'yicha xarajatlar bosh bank belgilagan smetalar chegarasida qilinadi. Bank xodimlarining ish haqi va ularga to'lanadigan boshqa to'lovlar qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

Hisobdoplik asosidagi mablag'lar amaldagi ehtiyojga qarab beriladi va ular faqat bevosita ko'zlangan maqsadlarga, ya'ni xizmat safaplapi, xo'jalik xapajatlapi va

boshqalarga sapflanishi lozim. Xizmat safari xarajatlariga ish haqi hisobidan bo'naklar berish taqiqlanadi.

Xizmat safafi xapajatlapi uchun bo'naklar xizmat safariga jo'natilayotgan xodimning shaxsan o'ziga beriladi. Xizmat safari xarajatlari uchun bo'naklarning hammasini guruhlar rahbarlariga berish taqiqlanadi. Xizmat safarlari bilan bog'iq xarajatlar uchun hisobdoplik asosidagi mablag'lap xizmat safariga boradigan shaxslarga xizmat safari joyiga etib borish va qaytib kelish qiymatini, kundalik xarajatlarni hamda turar joy xapajatlarini qoplaydigan summalar chegarasida beriladi.

Hisobdorlik asosida pul olgan har bir bank xodimi o'zi olgan bo'nakni qanday sarflangani to'g'risida bo'nak hisoboti topshirishi, unga xo'jalik xarajatlari bo'yicha tasdiqlovchi hujjatlarni ilova qilishi shart. Bu hisobot bo'nak olinganidan keyin ko'pi bilan 3 kun ichida, xizmat safari xarajatlari bo'yicha esa safardan qaytilganidan so'ng uzog'i bilan 3 kun ichida topshirilishi zarur.

Hisobdorlik asosida bepilgan mablag'lapning sarflanmagan qoldiqlari topshiriq bajarilganidan yoki xizmat safaridan qaytilganidan keyin bank kassasiga topshirilishi lozim. Agar topshiriq bekor qilinsa, uni bajarish uchun hisobdorlik asosida berilgan bo'nak summasi darhol qaytarilishi kerak. Yangi bo'nak berilishi uchun avval olingan bo'nak bo'yicha to'la hisob-kitob qilingan bo'linishi shart.

Hisobdor shaxs o'zi bajarayotgan topshiriqlar xususiyatiga ko'ra yonida doimo naqd pul olib yurishi zarur bo'lgan hollar bundan mustasno. Sarflangan summani to'ldirish uchun yangi bo'nak berilishi mumkin bo'lgan bo'nak qoldiqi miqdori banklar rahbarlari tomonidan belgilanadi. Tasdiqlangan bo'nak hisobotlari bo'yicha tegishli hisobvaraqlarga kiritiladigan xarajatlar, garchi u berilgan bo'nakdan ortgan bo'lsada, to'la summada hisobdor shaxslar uchun ochilgan shaxsiy hisobvaraqlar kreditida qayd etiladi. O'tgan yili tugallangan xizmat safarlari bo'yicha sarflangan bo'naklar to'g'risidagi hisobotlar o'sha yilning o'zida qayd etilishi lozim.

O'tgan yili boshlanib, yangi yilda tugallangan xizmat safarlari bo'yicha sarflangan bo'naklar to'g'risidagi hisobotlar yangi yil aylanmalarida qayd etiladi. Sarflanganligi to'g'risidagi hisobot berilmagan summalar ham 1 yanvar holatidagi hisobdor shaxslar hisobvaraqlari qoldiqlarida aks ettirilishi lozim.

#### **9.4. Banklarda daromadlar va ularning buxgalteriya hisobi**

Banklarning daromadlarini to'g'ri hisobga olish va moliyaviy hisobot shakllarini tuzish uchun zarur ma'lumotlar majmuini shakllantirishda buxgalteriya hisobi alohida ahamiyatga ega. Banklarda buxgalteriya hisobining amaldagi hisobvaraqlar rejasida bank daromadlarini hisobga olish uchun alohida to'rtinchi bo'lim hisobvaraqlari tayinlangan bo'lib, ularda bank daromadlari turlari bo'yicha hisobga olinadi. Bank o'z faoliyatini amalga oshirish jarayonida daromadlar oladilar va bu daromadlar foizli va foizsiz ko'rinishga ega bo'lib, bank faoliyatining moliyaviy ahvoliga ijobiy ta'sir ko'rsatadi.

Ushbu daromadlar quyidagi manbalardan: O'zbekiston respublikasi markaziy bankidagi hisobvaraqlar bo'yicha foizli daromadlari, boshqa banklardagi hisobvaraqlar bo'yicha foizli daromadlari, oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli daromadlari, sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan

investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlari, sotib olingan veksellar bo'yicha foizli daromadlari, mijozlarning majburiyatlari bo'yicha hisoblangan foizlar, bankning to'lanmagan akseptlari yuzasidan mijozlar majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlari, O'zbekiston respublikasi markaziy bankiga, shuningdek, boshqa mulkchilik shaklidagi yuridik va jismoniy shaxslarga berilgan qisqa hamda uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlari, so'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlari, boshqa foizli daromadlari, lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha foizli daromadlari, qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlardan tashkil topadi.

Foizsiz daromadlar esa- O'zbekiston respublikasi markaziy bankiga hamda boshqa banklarga ko'rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun olingan daromadlari qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan brokerlik operatsiyalari bo'yicha daromadlari, bankning qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar bilan amalga oshirgan operatsiyalari bo'yicha daromadlari, sotib olingan debitorlik qarzlari bo'yicha daromadlar –faktoring, bankning trast operatsiyalari bo'yicha daromadlari, akkreditivlar va akseptlar bo'yicha vositachilik va boshqa xizmatlar uchun olingan daromadlari, overdraft bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlar uchun daromadlari, kreditlar bo'yicha vositachilik daromadlari, kredit majburiyatlari bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlar, menejment xizmati bo'yicha daromadlari, sindikat kreditlarda qatnashganlik uchun olingan daromadlari, mahalliy to'lovlar bo'yicha vositachilik xizmatlari uchun olingan daromadlari, xorijiy to'lovlar bo'yicha vositachilik xizmatlari uchun olingan daromadlari, mijozlarning inkasso operatsiyalari bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlari, kafolatlar va kafilliklar bo'yicha operatsiyalarni amalga oshirishda ko'rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlari, boshqa ko'rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun olingan daromadlar, xorijiy valyutalardagi foyda, qaram xo'jalik jamiyatlariga, qo'shma korxonalariga va shu'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda va dividendlari, investitsiyalardan olingan foyda va dividendlari, boshqa foizsiz daromadlari, ya'ni bank asosiy vositalarining ijarasidan olingan daromadlari bankning boshqa ko'chmas mulkka qilingan investitsiyalaridan olingan daromadlari, bank asosiy vositalarni sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foydasi, bankning boshqa xususiy mulklarini sotish va yoki dispozitsiya qilishdan olingan foydasi, hisobdan chiqarilgan mablag'larining qaytarilishidan ko'rilgan daromadlardan iborat.

Ushbu hisobvaraqlar passiv hisobvaraqlar bo'lib, ularning kreditida olinadigan daromad hisobga olinadi va hisobvaraqlarning debetiga esa qachonki olingan daromad foyda tarkibiga o'tkazilganda yoziladi. Shuningdek ushbu hisobvaraqlarning debetiga olinadigan foiz daromadlari noto'g'ri hisoblanganda ham yoziladi. Agar tijorat banki 01.07.2007 yil holatiga o'z mijozi bo'lgan qo'shma korxonaga 1 000 000 so'm qaytarish sharti bilan 6 oy muddatga, yillik 20% miqdorida qisqa muddatli kredit berdi. Bir oylik o'rta foiz to'lovi 16667 so'm. Ushbu operatsiyalar buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida quyidagicha rasmiylashtiriladi: Asosiy kredit summasiga,

Dt 12901- "Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar" hisobvarag'i - 1000000 so'm,

Kt 16103- “Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar” hisobvarag'i - 1000000 so'm.

Foiz hisoblanganda esa,

Dt 16309- “Kreditlar bo'yicha hisoblangan foizlar” hisobvarag'i - 16667 so'm,

Kt 42401- “Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar” hisobvarag'i - 16667 so'm.

Agar ushbu hisoblangan foiz summasi mijoz tomonidan to'lansa unda:

Dt 20214- “Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari” hisobvarag'i - 16667 so'm,

Kt 16309-“Kreditlar bo'yicha hisoblangan foizlar” hisobvarag'i – 16667 so'm.

Hisoblangan foiz to'lovlari yil oxirida sof foyda tarkibiga o'tkazilganda,

Dt 42401- “Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar” hisobvarag'i – 100000 so'm,

Kt 31206- “Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)” hisobvarag'i – 100000 so'm.

Kreditning asosiy summasi to'liq qaytarilganda,

Dt 16103- “Bosh bank/filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar” hisobvarag'i - 1000000 so'm,

Kt 12901- “Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar” hisobvarag'i - 1000000 so'm.

Yuqorida ta'kidlanganidek, bank daromadlarining tarkibida investitsiyalardan olinadigan daromadlar ham sezilarli solmoqqa ega. Ushbu daromadlar 44800- “So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar” – «So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar» hisobvarag'ida hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraqning kreditida investitsiyalar bo'yicha hisoblangan foiz daromadlari, debetida esa ushbu daromadlar foyda tarkibiga o'tkazilishi aks ettiriladi. Investitsiya qilingan mablag'larga hisoblangan foiz summasiga quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi tuziladi:

Dt 16311- “So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha hisoblangan foizlar” hisobvarag'i,

Kt 44800-“So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar” – tegishli hisobvaraqlari.

Foiz daromad sifatida tan olishda, esa,

Dt 44800-“So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar” - tegishli hisobvaraqlar bo'yicha foiz daromadlari,

Kt 31206- Sof foyda (zarar) hisobvarag'i.

Shunday kilib, banklar faoliyatida olinadigan daromadlarning buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida yuqorida keltirilgan tartibda aks ettirilishi buxgalteriya hisobini xalkaro standartlar talabi darajasida tashkil qilishni ta'minlaydi va banklarning moliyaviy hisobotlarini tuzish uchun zarur ma'lumotlar majmuini vujudga keltiradi.

## 9.5. Banklarda daromadlar va xarajatlarni tan olish usullari

Daromadlar - bu bankning odatdagi faoliyati natijasi sifatida iqtisodiy resurslarning yoxud aktivlarning oqib kelishi yoki o'sish yo'li orqali yoxud majburiyatlarning qisqarishi yo'li orqali o'sishidir.

Xarajatlar – bu foydani ko'paytirish maqsadida bank faoliyatidan kelib chiqadigan passivlarning kamayishi yoki majburiyatlarni o'z zimmasiga olish orqali ro'y beradigan iqtisodiy resurslarning kamayishidir.

Iqtisodiy adabiyotlarda tan olishni moddaning bank moliyaviy hisobotlariga kiritilishi jarayoni deb ta'riflaydi. Tan olish ko'rsatilgan summani hisobotning yakuniy ko'rsatkichlarida aks ettirishdan iboratdir.

Daromad moddalarini qondirish lozim bo'lgan tan olish mezonlari quyidagicha:

a) modda o'lchash uchun tegishli asosga ega va summani oqilona baholashni amalga oshirish imkoniyatining mavjudligi;

b) kelgusida iqtisodiy manfaatlarning olinishi mumkinligi yoki olinishidan iboratdir.

Shunday qilib, daromadlar odatda shartnomaning bajarilishi amalga oshirilganda va tushumni o'lchash hamda olish imkonini mavjudligi to'g'risida qat'iy ishonch hosil bo'lganda tan olinadi. Daromad va xarajatlar o'zaro sabab-natijaviy munosabatlar bilan bog'liq bo'lganda xarajat daromadga mos keladi va bitta davr daromadining yakuniy hisob-kitobiga kiritiladi. Boshqa hollarda xarajatlar daromadlar bilan bog'liq bo'lmasligi mumkin, biroq, operatsiyalar amalga oshiriladigan davrga tegishli bo'lishi mumkin.

Tan olishning 4 mezonini - aniqlash, baholash, o'z vaqtlilik va ishonchlilik - moliyaviy hisobotlarda tan olish uchun hamma modalarga nisbatan qo'llaniladi. Iqtisodiy adabiyotlarda banklar daromadini vaqtiga muvofiq tan olishda quyidagi usullardan foydalanish qo'llaniladi: daromadlarni tan olishning kassa usuli, shartnoma yoki aktivdan foydalanish davri davomida tan olish usuli.

Tijorat banklari tomonidan ko'rsatiladigan xizmat turlari ichida shundaylari mavjudki, ulardan olingan daromad xizmatlar bajarilganida tan olinadi. Shuning uchun ham daromadni tan olishning ushbu usuli kassa usuli deb ataladi.

Shartnoma yoki aktivdan foydalanish davri davomida daromadni tan olish usuli bank o'z aktivlaridan boshqa jismoniy va yuridik shaxslarga foydalanish uchun shartnoma asosida berilganda qo'llaniladi. Banklarning daromadlari ularning xarajatlarini qoplaydigan asosiy manba hisoblanadi. Bank daromadlari asosan ikki manbadan tashkil topadi: foizli va foizsiz daromadlardan, shuningdek, bank xarajatlari ham uch manbadan; foizli va foizsiz hamda operatsiyaon xarajatlardan, ularning tarkibi yuqoridagi paragrafda keltirilgan.

## 9.6. Banklarda kunlik balans hisobotini tayyorlash va taqdim qilish

Banklar kunlik bajarilgan buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan o'rnatilgan shaklda kunlik balans hisoboti tuzadi. Kunlik balans hisoboti Bosh bank tomonidan butun bank bo'yicha yagona qilib tayyorlanadi.

Bosh bankning Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti tomonidan yagona balans hisobotini tuzish ustidan monitoring o'rnatiladi. Yagona balans "Bank binosidan tashqarida joylashgan mas'ul ijrochi buxgalter" qoidasi asosida shakllantiriladi. Bunda, ma'lumotlarni qayta ishlovchi Bosh server Bosh bankda, filiallarda esa yagona lokal hisoblash tarmog'iga ulangan buxgalter, iqtisodchi, filial rahbariyati va boshqa xodimlarning ishchi stantsiyalari joylashgan bo'ladi. Filiallarda barcha pul hisob-kitob hujjatlari asosida amalga oshirilayotgan operatsiyalar maxsus o'rnatilgan belgilar sifatida Bosh serverga avtomatik uzatiladi va shu zahoti Bosh serverda aks ettiriladi. Har ish kuni oxirida Bosh bankda kun davomida amalga oshirilgan operatsiyalarning banklararo, filiallararo va ichki bank operatsiyalariga bo'lingan holdagi ro'yxati tayyorlanadi. Bu operatsiyalarning jamlanma summasi kun mobaynida amalga oshirilgan butun bank operatsiyalari summasiga teng bo'lishi lozim.

Bosh bank O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankning Axborotlashtirish bosh markazidan END faylni olgandan so'ng, kun yopish bilan bog'liq bo'lgan barcha operatsiyalarni bajaradi va shu zahoti o'zining filiallariga kun davomida amalga oshirilgan operatsiyalar to'g'risida END faylga mos bo'lgan nazorat faylini yuboradi.

Bank filiallari o'rnatilgan tartibda kunlik buxgalteriya hujjatlarini yig'majildga tikishlari va ularni balans ma'lumotlari bilan solishtirishlari lozim. Har bir hisobot shakli filial rahbari va bosh buxgalteri tomonidan sinchiklab tekshiriladi.

Bosh bank rahbarlari balans bo'lmagan, hisobda tartibga solinmagan tafovutlar chiqqanda va bir kun davomida mijozlarga xizmat ko'rsatilishi ta'minlanmagan hollarda bu kamchiliklarni bartaraf etish uchun zarur barcha chora-tadbirlarni ko'rishi lozim. Bank filiallari rahbarlari va bosh buxgalterlari balans chiqmaganligi haqida belgilangan muddatda Bosh bankka xabar qilmasalar, ularga nisbatan egallab turgan lavozimlaridan ozod qilishgacha bo'lgan choralar ko'riladi. Balansning to'g'ri tuzilganligi quyidagi tartibda tekshiriladi:

- kunlik balansning aktiv va passivlarning qoldiqlar bo'yicha yakunlari tengligi;
- "Ko'zda tutilmagan holatlar" hisobvaraqlari qoldiqlari yakunining to'g'riligi, shu hisobvaraqlar bilan ularga tegishli kontr-hisobvaraqlar qoldiqlarining o'zaro tengligi;
- aktiv hisobvaraqlarda kredit qoldiq, passiv hisobvaraqlarda debet qoldiq bo'lmasligi;
- aktiv hisobvaraqlarga ochilgan kontr-aktiv hisobvaraqlar qoldiqi shu aktiv hisobvaraqlar qoldiqidan ortiq bo'lmasligi, passiv hisobvaraqlarga ochilgan kontr-passiv hisobvaraqlar qoldiqi shu passiv hisobvaraqlar qoldiqidan ortiq bo'lmasligi;
- Bosh bankda ochilgan 16100 va 22200-hisobvaraqlari qoldiqlari hamda ular bo'yicha ochilgan ikkinchi tartibli mos hisobvaraqlarning qoldiqlari o'zaro teng bo'lishi;
- asosiy vositalar, daromadlar va xarajatlar hamda bank kapitali hisobi faqat milliy valyutada yuritilishini ta'minlash va balansning rezident va nerezident ustunlarini shunga mos ravishda to'ldirilganligi.

Balansning to'g'riligiga ishonch hosil qilgandan so'ng kunlik buxgalteriya hisoboti sifatida bir nusxa balans chop etiladi. Bankning yagona kunlik balans bank

rahbari va Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti direktori tomonidan imzolanishi lozim. Filiallar balansi filial boshqaruvchisi va uning bosh buxgalteri tomonidan, kassa operatsiyalari bo'yicha hisobotlarga ulardan tashqari kassa mudiri yoki mas'ul kassa xodimi imzo chekadi.

Banklar balansi boshqa zarur ma'lumotlar bilan birgalikda Markaziy bankka taqdim qilish uchun Bosh serverdan Axborotlash boshqaruv tizimiga uzatiladi. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining Buxgalteriya hisobi, hisoboti va davlat byudjeti kassa ijrosi departamenti tijorat banklari va O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining hududiy Bosh boshqarmalarining balanslarini alohida jamlab, so'ngra butun respublika banklari bo'yicha yig'ma balans tuzadi.

O'zbekiston Respublikasi Markaziy bank balansi Buxgalteriya hisobi, hisoboti va davlat byudjeti kassa ijrosi departamenti tomonidan, tijorat banklari balanslari Kredit tashkilotlari faoliyatini litsenziyalash va tartibga solish departamenti tomonidan ta'lil qilinadi. Tahlil natijalari bo'yicha tijorat banklariga tegishli ko'rsatmalar beriladi.

O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankning vakolatli departamentlari ABT dan o'rnatilgan tartibda balans va boshqa tegishli ma'lumotlar olishi mumkin.

Kunlik balans hisobotlari va shaxsiy hisobvaraqlarga qo'lda biron-bir tuzatishlar qilinishiga yo'l qo'yilmaydi. Summalarni o'chirib yozish va tuzatish, shuningdek o'chiruvchi suyuqliklardan foydalanib, ularga tuzatishlar kiritish ?at'iyani taqiqlanadi.

Bank ish kuni yakunlanib, balans hisoboti tuzilib O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga jo'natilganidan so'ng, xato yozuvlar aniqlangan hollarda, ushbu xato yozuvlar kiritilgan hisobvaraqlarga ertasi bank ish kuni teskari buxgalteriya yozuvlari kiritish yo'li bilan, tuzatish memorial orderlari asosida to'g'rilanishi lozim. Bunday hollarda hisobvaraqlardan summalar mijozlarning roziligisiz hisobdan chiqariladi. Bu haqda bank bilan mijoz o'rtasida tuzilgan shartnomada ko'rsatib o'tilgan bo'lishi shart.

Tuzatish orderlari, agar mijozlarga bitta bank filiali xizmat ko'rsatsa to'rt nusxada tuzilishi lozim. Ularning birinchi nusxasi order bo'lib xizmat qiladi, ikkinchi va uchinchi nusxalari mijozlar uchun debet va kredit yozuvlari bo'yicha bildirishnomalar bo'lib hisoblanadi, to'rtinchi nusxa esa order kitobchasida qoladi. Bu kitobcha bosh buxgalter yoki uning o'rinbosarida saqlanishi lozim. Orderlarga boshqa hujjatlardan farqlanadigan tartib raqamlari qo'yilishi shart.

Tuzatish orderi matnida qachon va qaysi hujjatda xato yozuvga yo'l qo'yilgani ko'rsatilishi kerak. Agar unga mijoz arizasi sabab bo'lgan bo'lsa, shu sabab ko'rsatiladi. Bunda memorial orderning to'rtinchi nusxasining orqa tomoniga kimning aybi bilan xatolikka yo'l qo'yilganligi qayd etiladi, ijrochining, shuningdek noto'g'ri yozuvni nazoratdan o'tkazgan shaxsning lavozimi va familiyasi ko'rsatiladi. Tuzatish memorial orderlari tuzilishida asos bo'lgan arizalar kitobga tikilgan memorial orderlar bilan birga saqlanishi lozim. Summasi keyinchalik teskari buxgalteriya o'tkazmalari bilan tuzatilgan shaxsiy hisobvaraqdagi xato yozuv qarshisiga albatta "To'g'rilangan" belgisi qo'yilishi, to'g'rilash kiritilgan sana va to'g'rilangan memorial orderining raqami ko'rsatilishi shart. Bu qayd to'g'rilangan memorial orderini imzolagan bosh buxgalter yoki uning o'rinbosari imzosi bilan tasdiqlanadi.



Bosh buxgalter to'g'rilangan memorial orderlarning kitobchada qolgan nusxalaridan foydalanib, xodimlarning ishidagi xatolar hisobini yuritadi va ushbu xatolar sabablarini o'rganib ishni yaxshilash choralari ko'radi. Banklararo va filiallararo elektron to'lovlar bo'yicha xatolarni memorial orderlar bilan to'g'rilash qat'iyan man etiladi. Banklararo va filiallararo elektron to'lovlar bo'yicha xatolarni to'g'rilash uchun xatolikka yo'l qo'ygan bank filiali, xato elektron to'lovi jo'natilgan bankka "Lotus-Notes" aloqa elektron pochta orqali xato o'tkazilgan to'lov to'g'risidagi ma'lumotni ko'rsatgan holda, xato yuborilgan to'lov hujjatini qaytarish to'g'risida iltimosnoma xati jo'natadi. Bu holda, xato o'tkazilgan mablag'ni qaytarilmasligidan qat'i nazar, tashabbuskor bank mablag'ni xatolik aniqlangan kundan keyingi bank ish kunidan kechiktirmasdan "19997 - Boshqa aktivlar" hisobvarag'i orqali oluvchining hisobvarag'iga o'tkazishi shart.

### 9.7. Banklarda moliyaviy hisobotlarni tuzishning o'ziga xos xususiyatlari

Buxgalteriya balansi - bankning moliyaviy mablag'larini va ularning kelib chiqish manbalarini tegishli guruhlar bo'yicha pul ifodasida ma'lum bir sanaga (kun, oy, chorak va yillik) holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirishdir.

Tijorat banklari tomonidan tuzilayotgan buxgalteriya hisobi va hisobotlari, avvalo, ichki va tashqi (bank boshharuvi va xodimlari, bank ta'sischi, soliq inspeksiyasi, kreditorlar, investorlar) foydalanuvchilarning manfaatlarini hamda qiziqishlarini qondirishi, shuningdek, bankning moliyaviy holatiga xolisona baho berish maqsadida tuziladigan ma'lumotlar majmuasi hisoblanadi. Shu boisdan, banklarda tuziladigan balans hisobotlari muddatiga ko'ra, korxonalaridan farqli o'laroq, kunlik balans, oylik balans, choraklik balans va yillik balans shaklida tuziladi. Banklarda buxgalteriya xizmatining asosi balans tuzishdan iborat. Kirish balansidan tortib tugatish balansiga qadar bo'lgan davr murakkab buxgalteriya jarayonini qamrab oladi.

Kunlik balansda banklarning o'zlik va jalb qilingan mablag'larning holati, shuningdek, ularni kredit va boshqa daromadli operatsiyalarga joylashtirilishi aks ettiriladi. Balans ma'lumotlariga ko'ra, pul mablag'larining shakllanishi va joylanishi, kredit, hisob-kitob, kassa va boshqa operatsiyalarining holati hamda ularni buxgalteriya hisobidato'g'ri aks ettirilishi nazorat qilinadi. Banklarda balanslar tuzilishiga ko'ra: kirim balansi, joriy balans, yig'ma balans (konsolidirovanniy), qayta tiklash balansi, birlashtirish balansi, tugatish balanslariga bo'linadi.

Balans tuzishda ma'lumotlar asosan aylanma qaydnomalardan (oborot vedomostlar) ko'chirib yoziladi. Buxgalteriya hisobotining ikkinchi shakli sifatida «foydalar va zararlar to'g'risida»gi hisobot tuziladi. Bunda bankning daromadlari va xarajatlarining hisobini yuritishda tayinlangan asosiy hisobvaqarlardagi ma'lumotlar korrektirovka qilinib, bankning kunlik, oylik, choraklik va yillik xarajatlari hamda daromadlarining holati bo'yicha ma'lumotlar aks ettiriladi.

Foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotni tuzishdan maqsad bankning daromadlari va xarajatlarini tahlil qilish, ularni hisoblashdagi xato hamda kamchiliklarini aniqlab, olingan natijalarga asoslangan holda bankning istiqboldagi faoliyatini rejalashtirishdir.

Bankning pul oqimlari to'g'risidagi xisobotlarida xisobot oyi davomida naqd pul malag'larining, ya'ni, bankga kelib tushgan va chiqim qilingan pul mablag'larning harakati o' ifodasini topgan bo'ladi.

Buxgalteriya hisobotining 3-chi shakli balansga ilova hisoblanib, bunda hisobotning birinchi qismida byudjet daromadlariga ajratmalar va to'lovlar aks ettirib boriladi. Ikkinchi kuni esa, markazlashtirilgan sug'urta fondlariga, zahira fondlariga boshqa maxsus fondlarga ajratmalar aks ettiriladi.

Bank balansdagi ma'lumotlar har bir operatsiyaning ro'y berishi natijasida aktivlar va passivlarni holati bo'yicha to'liq ma'lumotlar olish imkoniyatini beradi. Bu holat xisob-kitob-pul hujjatlarining dastlabki hisobini tegishli hisob registrarida rasmiylashtirilib, so'ngra buxgalteriya bo'limida analitik va sintetik hisob bo'yicha umumlashtiriladi va buxgalteriya hisobining hisobvaqarlarida ikki yoqlama yozuv orqali aks ettiriladi. Bank ish kuni yakunida har bir hisobvaqarlar bo'yicha qoldiq summalar aniqlanadi. Hisobvaqarlardagi oxirgi qoldiq summalar bosh va yordamchi kitobga ko'chiriladi hamda balansda o'rnatilgan tartibda aks ettiriladi.

Buxgalteriya balansi ikki qismdan, aktiv va passivdan iborat bo'lib, ularning o'zaro tengligi balansning to'g'ri tuzilganligi – bankning ish kuni to'liq yakunlanganligini ifodalaydi. Bank balansi o'rnatilgan tartibda kunlik, choraklik va yillik buxgalteriya hisoboti shakllarini tuzish ko'rsatmasiga asosan, andozadagi blankalarga tuziladi. Undagi ko'rsatkichlar umumiy bir o'lchov birligida, ya'ni milliy valyutada (qiymat ko'rsatkichida) aks ettiriladi. Bu andozadagi balans blankasidagi satrlar bir nechta bo'lib, moddalari ham turlichadir. Balansning ikkala qismi, ya'ni aktivlar va passivlarning jami summolari bir-biriga teng bo'lishi bilan izohlanadi.

Balansning aktiv tomonida naqd pul mablag'lari, xorijiy valyutadagi pul mablag'lar, Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'i, majburiy zahiralari, qimmatli qog'ozlarga qo'yilmalar, kreditlar, sarmoyalar, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hamda boshqa aktivlardan tashkil topadi.

Passiv tomoni esa, depozitlar, boshqa banklardan olingan kreditlar, bank tomonidan chiqarilgan qarz majburiyatlar, aksionerlik kapitali kabi hisobvaqarlardan iboratdir.

Bankning aktivlari tarkibidagi naqd pullar- bank mablag'lari toifasi bo'lib, bankning to'lov faoliyatining ahvolini belgilaydi va mijozlarning naqd pul mablag'lariga bo'lgan talabini qondirish uchun bank mijozlari oldidagi o'z majburiyatlarini bajarish qobiliyatini belgilaydi.

Xorijiy valyutadagi pul mablag'lari esa, Banklarning valyuta bozoridagi operatsiyalarining hajmini ifodalaydi. Markaziy bankdagi vakillik hisobvaqarlari – balans hisobvaqarlari bo'lib, unda ayni paytda bankda mablag'larning mavjudligini anglatadi. Har bir Banklarning hisobvarag'i Markaziy bankda ochiladi. Mablag'lar o'tkazish va mablag'larning tuzilishi bo'yicha bank amaldagi hamma operatsiyalar vakillik hisobvarag'ida aks ettiriladi.

Majburiy zahiralari fondi Markaziy bankdagi alohida hisobvarag'ida mavjud bank mablag'lari bo'lib, O'zbekistonning hamma tijorat banklari tomonidan majburiy tartibda zahiralanadi, bu esa, ularning likvidligini saqlab turishiga ma'lum darajada kafolatlaydi. Majburiy zahiralari fondiga ajratmalar foiz stavkalarini belgilash

Markaziy bank tomonidan o'tkaziladigan tijorat banklari likvidligini saqlab turishning eng ta'sirchan mexanizmi hisoblanadi.

Qimmatli qog'ozlarga qo'yilmalar tijorat bankning fond bozoridagi operatsiyalarini aks ettirib, balans aktivining boshqa ko'rsatkichlari bilan taqqoslanganda, qimmatli qog'ozlar bilan bo'ladigan operatsiyalarida bankning amaliy faolligini ifodalaydi. Ular emitetlar maqomiga qarab, ikki toifaga bo'linadi; hukumat yoki markaziy bank chiqargan qimmatli qog'ozlar va xo'jalik yurituvchi sub'ektlar chiqargan qimmatli qog'ozlardan tashkil topadi.

Hukumat yoki markaziy bank chiqargan qimmatli qog'ozlar yuqori darajada likvidligi bilan ajralib turadi, ammo bu qog'ozlarning daromadlilikgi boshqa emitetlar chiqargan qimmatli qog'ozlarnikidan bir muncha past bo'ladi.

Kreditlar- tijorat bankning kreditga oid operatsiyalari bo'lib, bankning foyda olishini belgilovchi moddasi hisoblanadi. Balansda kredit muddatlari (qisqa va uzoq) bo'yicha xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning mulkchilik shakliga qarab tasniflanadi.

Sarmoya – bankning boshqa yuridik shaxslar faoliyatidagi ulushini ifodalaydi. Bank sarmoyalari xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatini boshharish yo'li bilan qo'shimcha foyda, dividend sifatida, boshqa turdagi daromadlar olish maqsadida turli loyihalarga yo'naltirilgan mablag'lar hajmini izohlaydi.

Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar – bank aktivlarining asosiy moddalaridan biri bo'lib, bank o'z faoliyatini tashkil etishda moddiy bazasini shakllantirishga va bank operatsiyalarini amalga oshirish uchun shart-sharoitlar yaratish uchun yo'naltirilgan mablag'laridir. Ular jumlasiga: bank binolari, inshootlari, kapital qurilish uchun qilingan xarajatlari, ofis va ish mebellari, jihozlari, kompyuter va boshqa hisoblash texnikasi, aloqa vositalaridan iboratdir. Markaziy bank tomonidan belgilangan me'yorlar Banklarning kapital xarajatlari miqdori bank aktivlarining 10 foiz miqdorida chegaralangan.

Bank passivida aks ettiriladigan moddalari quyidagilarni o'z ichiga oladi: depozitlar – bankning boshqa sub'ektlarda xarid qilgan manbalarini ifodalaydi. Ular talab qilib olinadigan, jamg'arma, muddatli depozitlarga bo'linadi. Talab qilib olinadigan depozitlaridan tashqari barcha depozitlar kredit resurslarining eng barqaror manbalaridan hisoblanadi. Jalb qilingan manbalarda muddatli depozitlar ulushining oshishi qo'ilmalarni uzoq muddatga, shu bilan birga yuqoriroq foiz bilan amalga oshirish imkonini beradi, bu esa bankning omonatlar (depozitlar) bo'yicha foiz xarajatlarini ko'paytiradi.

Boshqa banklardan olingan kreditlar – tijorat bankning bo'sh mablag'lariga bo'lgan ehtiyoji va mijozlariga pullik xizmatlar hajmini oshirish maqsadida boshqa moliya institutlari bilan o'zaro munosabatlarini ifodalaydi. Biroq, banklararo kreditlar birinchidan, boshqa mablag'larga nisbatan olish imkoniyatining yuqoriligi va ikkinchidan, eng qimmat kredit manbasi hisoblanadi. Banklarda jalb qilingan mablag'lar ulushida banklararo kreditlarning salmog'i yuqoriligi ularda depozit siyosati yaxshi ishlab chiqilmaganligini izohlaydi.

Bank chiqargan harz majburiyatlar moddasi – tijorat banklari tomonidan chiqarilgan qarz majburiyatlarining ulushini ifodalaydi. Qarz majburiyatlarini chiqarish bankka uzoq muddatli manbaalarni shakllantirish imkonini beradi. Bundan tashqari, bunday katta hajmdagi qarz mablag'lari bank uchun qulaydir, chunki uning

pulini to'lash va qaytarib berish oldindan ma'lum bo'ladi, bu esa, bankning to'lay olmaslik xavfini kamaytiradi.

Aktsiyadorlik kapitali – bankning o'z mablag'lari hajmini anglatadi. Markaziy bank tomonidan Banklarning kapitalining shakllanishini nazorat qiladi va tartibga solib turadi. Bu esa, bank operatsiyalari daromadlilikini oshirishi va ularning faoliyatini samarali boshqarishni ta'minlaydi.

Bank tizimiga ishonchni mustaqamlash maqsadida O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki Banklarning moliyaviy faoliyatining sifatini oshirishga qaratilgan tadbirlarni amalga oshirib bormoqda. Bunda O'zbekiston Respublikasining «Banklar va bank faoliyati to'g'risida»gi qonunning 42-moddasiga, «O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki to'g'risida»gi va O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonunlariga muvofiq, banklarning e'lon qilinadigan moliyaviy hisobotlariga doir O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining talablaritog'risida nizomi ishlab chiqilgan. Ushbu nizomning ishlab chiqilishi tijorat banklari yillik hisobotlarining ochiq matbuotda e'lon qilinishi dunyoda muayyan darajada oshkoraligi bilan ajralib turadigan bank tizimini yaratish uchun dastlabki qadamdir. Ushbu nizomga ko'ra, barcha banklar o'z yillik hisobotlarini, jumladan, balans hisobotini matbuotda e'lon qilishlari lozim. Quyida tijorat banklari tomonidan tuziladigan yillik balans hisobotning namunaviy shaklini keltiramiz ( 1-jadvalga qarang).

1-jadval

**Bankning balans hisoboti  
(2008 yil 2 yanvar holatiga ko'ra)**

(Ming so'm hisobida)	
<b>Aktivlar</b>	
Naqd pullar	150151
Markaziy bankdagi vakillik hisobvag'ira	978221
Xorijiy valyutadagi pul mablag'lari	1534
Majburiy zahiralar fondi	163211
Qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan investitsiyalar	9523
Berilgan kreditlar	3597862
Investitsiyalar	45126
Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar	653148
Boshqa aktivlar	2103456
<b>Jami aktivlar</b>	<b>7702232</b>
<b>Majburiyatlar</b>	
Depozitlar, shu jumladan:	5120593
a) Talab qilib olinguncha saqlanadigan	3564594
b) Jamg'armalar	126413
v) Muddatli	1429616
Boshqa banklardan olingan kreditlar	954630
To'lanmagan aktseptlar	0
Boshqa passivlar	325160
<b>Majburiyatlarning jami</b>	<b>6400383</b>

Kapital	
Aktiyadorlik kapitali	820233
Rezer kapitali	420233
Taqsimlanmagan foyda	58156
Kapitalning jami	1301849
Jami passivlar	7702232
Balansdan tashqari hisobvaqarlar	
Bank tomonidan berilgan kafolat va kafilliklar	4645452
Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'i	412850239
Balansdan tashqari hisobvaraqlar	bo'yicha jami
417495691	

Balansdagi moddalar bo'yicha ko'rsatkichlar hisobot yili boshiga va hisobot davri oxiriga (kunlik, oylik, choraklik) ko'rsatiladi. Bunday tartibda tuzilishiga sabab, aktivlar va passivlarning holatini o'rganish hamda kelgusida ularning daromadligini oshirish bo'yicha muhim qarorlar qabul qilishdir.

Tijorat banklari tomonidan tuzilayotgan balans hisobotlari konsodatsiyalashgan balans shaklida tuzilib, undagi ma'lumotlar bank filiallarining bir butun moliyaviy ahvolini o'zida mujassamlashtiradi. Bankning balans hisobotlari hisobot oyining oxirgi kuni holatiga tuzilishini talab qiladi. Balans hisobotlari daromad va xarajatlarni tan olishning hisoblash usuli asosida tuziladi va Markaziy banka hisobot oyidan keyingi oyning 10- sanasigacha (Toshkent shahri uchun 5-sanaga) topshiriladi.

Tijorat banklari tomonidan tuzilayotgan ushbu balans hisobotlarining bo'sh qolgan satrlarida yozuv bo'lmagan holda, bo'sh qolgan satrlarga nol yoki chiziqcha tortib qo'yiladi. Ayrim holatlarda tuzilayotgan balans hisobotlaridagi ma'lumotlar ijobiy yoki salbiy bo'lsa, albatta, ular salbiy bo'lsa, qavs (-) ichida ko'rsatilgan bo'lishi lozim. Oylik balans hisobotlarini tuzishda hisobotning jami summasi jadvalda so'm hisobida degan yozuv bilan yozib qo'yiladi. Chunki ushbu yozuvlarni (o'qishda) butun shaklda (okruglenii) yozishda xatoliklarga yo'l qo'yilmaslikning oldini oladi.

### Qisqa xulosalar

Banklarda moliyaviy natijalar hisobi - bu bank faoliyatining umumiy natijalarini aniqlash va bu natijalarning vujudga kelish manbalarini chuqur o'rganish hamda ularning o'ziga xos xususiyatlarini inobatga olib, xarajat va daromad sifatida tan olish davrlarini buxgalteriya hisobida to'g'ri aks ettirishdan iboratdir.

Banklarning moliyaviy hisoboti - bu bankning moliyaviy (aktivlari va passivlari) holati bo'yicha ma'lum bir muddatga umumlashtirilgan ma'lumotlar berishidir. Shuningdek, hisobotlarda aks ettiriladigan natijalarni balansning har bir moddalari bo'yicha asoslash tushuniladi.

## Nazorat va muhokama uchun savollar:

1. Moliyaviy natijalarni shakllantirish qaysi me'yoriy hujjatlarga asosan tartibga solinadi?
2. Banklarda moliyaviy natijalar qachon aniqlanadi?
3. Bankning operatsion xarajatlari smetasi deganda nima tushuniladi?
4. Banklarda operatsion xarajatlar deganda qanday xarajatlarni tushunasiz?
5. Bank daromadlari nima va ular qachon daromad sifatida tan olinadi?
6. Banklarda tuziladigan hisobotlarning qanday turlari mavjud?
7. Konsolidatsiyalashgan balans deganda nima tushuniladi va boshqa balansdan farqini tushuntiring?
8. Bankning balansi korxonada balansidan qanday farq qiladi?
9. Balans qanday qismlardan iborat va ularda nimalar aks ettiriladi?
10. Markaziy bankka taqdim etiladigan hisobot shakllariga qanaqa ilovalar qilinadi?
11. Foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotda nimalar aks ettiriladi?
12. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda nima aks ettiriladi?

## Asosiy adabiyotlar:

1. Банкларнинг ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисоботлари тўғрисидаги Низом. 19.07.2003й
2. Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан тижорат банкларининг чоп этиладиган йиллик молиявий ҳисоботларига қўйиладиган талаблар тўғрисидаги низом. 02.10.2004й.
3. Ўзбекистон Республикаси банкларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги йўриқнома. ЎзР АВ томонидан 16.11.1998 йилда 533-сон билан рўйхатга олинган.
4. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлари режаси. ЎзР АВ 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).
5. Константинова Е.П. Международные стандарты финансовой отчетности: Учеб. пособ. – М.: «Дашков и К », 2008. – 288 с.
6. Мощенко Н.П. Международные стандарты учета и финансовой отчетности: Учеб. пособие. - М.: Финансы и статистика, 2007. - 272 с.
7. Муругова И.А. Операционная техника и учет в банках. Учебный пособие. – Т.: ТФИ, 2004. -36 стр
8. Наврўзова К.Н. Банкларда бухгалтерия ҳисоби ва операцион техника. Ўқув қўлланма.- Т.: ТМИ, 2003. - 170 б.
9. Рожнова О.В. Международные стандарты бухгалтерского учета и финансовой отчетности: Учеб. пос. -М.: ЭКЗАМЕН, 2003. - 254 с.
10. [www. dis.ru](http://www.dis.ru) (Издательство «Дело и Сервис»)
11. [www.bankclub.ru/rankings-bk.htm](http://www.bankclub.ru/rankings-bk.htm). По активам
12. [www.bankclub.ru/rankings-bkp.htm](http://www.bankclub.ru/rankings-bkp.htm). По капиталу
13. [www.bankclub.ru/rankings-bpp.htm](http://www.bankclub.ru/rankings-bpp.htm). По прибыли
14. [www.bankclub.ru/rankings-bpa.htm](http://www.bankclub.ru/rankings-bpa.htm). По текущему доходу

## Izohli lug'atlar

Avans (fr. avance) - mo'ljallangan xarajat va to'lov uchun berilgan pul mablag'lari. Davlat Markaziy bankining ko'rsatmasiga ko'ra avans xalq xo'jaligida kassa jarayonlarini olib borish qoidalariga, asosan, qat'iy belgilangan maqsadlar uchun beriladi.

Agent kelishuvi - shartnoma turi bo'lib, jismoniy yoki yuridik shaxs bilan tuziladi. Shartnomada buyurtmachi nomidan va uning hisobiga ma'lum bir majburiyatlarni agent tomonidan bajarilishi kelishib olinadi.

Aktiv - buxgalteriya balansining bir qismi bo'lib, ma'lum bir muddatga sub'ekt mablag'larining tarkibi va joylanishini pul ko'rinishida aks ettiradi.

Akkreditiv (lot. "accredo" - ishonaman) - naqd pulsiz hisob-kitob turlaridan biri. Ma'lum bir tovar va xizmatlar uchun belgilangan muddatda mol yetkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblar uchun ajratilgan pul mablag'idir.

Aksept (lat. "acceptuk" - qabul qilingan) - belgilangan sharoit bo'yicha shartnoma tuzishga rozilik berish. Naqd pulsiz hisob-kitobda aksept xaridorning mol yetkazib beruvchi taqdim qilgan hisobini to'lashga rozilik bildiradi.

Akseptant (lat. "Acceptane" - qabul qiluvchi) - hisob bo'yicha to'lovni amalga oshirish uchun rozilik bildirish.

Akseptlash (lat. "acceptare" - qabul qilish) - to'lov hisobini qabul qilish, mol yetkazib beruvchi schetiga to'lovni o'tkazishga rozilik berish.

Aksiya - aksiyadorlik jamiyati kapitaliga ma'lum bir ulushning qo'shilganligiga guvoh beruvchi va dividend ko'rinishida foydaning bir qismini olishga huquq beruvchi qimmatli qog'oz.

Aksiyadorlar - aksiyadorlik jamiyatining a'zosi bo'lib, bunga bir yoki bir necha aksiyalarni sotib olish orqali erishadi.

Analitik hisob - ma'lum bir ko'rsatkich, mablag', jarayon natijasida sodir bo'lgan hodisalarni maydalab, alohida pul, zarur bo'lgan hollarda esa, boshqa o'lchov birliklari ko'rinishida hisobga olib borish.

Asosiy vosita - material (moddiy) aktivlar bo'lib, bank faoliyatida bir yildan uzoq xizmat qiladigan va ijaraga berilishi mumkin bo'lgan vositalardir.

Amortizatsiya - eskirishning qiymatdagi ifodasi bo'lib, asosiy vosita aktivning butun xizmati davomida xarajatlarga qo'shiladigan amortizatsiya qiymatini sistematik ko'rinishda taqsimlashdir.

Balans (fr. "balance"- muvazanat, tarozining ikki pallasi) - doimiy o'zgarishda va o'zaro bog'liq kattaliklarning holatini ko'rsatuvchi, ko'rsatkichlar tizimi, tenglik. Balans ikki qismdan iborat bo'lib, belgilangan muddatga tuziladi.

Bank (fr. "banque") - to'lov va kreditlarga vositachilik qiluvchi muassasa. Banklar bo'sh pul mablag'larini yig'adi va ularni tadbirkorlarga foiz hisobida beradigan muassasa.

Bank correspondent - boshqa banklar bilan o'zaro munosabatlarda bo'ladigan va ularning tophiriqlari bilan ma'lum bir moliyaviy jarayonlarni bajaruvchi bank.

Bank emitent - muomalaga pul belgilari, qimmatli qog'ozlar, to'lov-hisob-kitob hujjanlarini chikaruvchi bank.

Barter - pul emas, balki tovar ko'rishida bo'lgan o'zaro xo'jalik munosabatlari.

Birja - bozorning tashkiliy shakli bo'lib, tovarlar, qimmatli qog'ozlar, valuta va ishchilarning erkin savdosi amalga oshiriladi.

Birja bahosi - birja savdosi orqali sotilayotgan tovarlar bahosi bo'lib, tegishli tovar bahosining darajasi va dinamikasi yuzasidan ma'lumotlarning muhim va ishonchli manbai hisoblanadi.

Birja kotirovkasi - birja kopiroval komissiyasi tomonidan ro'yxatga olinadigan va e'lon qilinadigan savdo birjasining tovarlar bahosi hamda qimmatli qog'ozlar kursi.

Birja poshlinasi - birja ko'mitasi tomonidan birja kelishuvlarini amalga oshirish huquqi uchun qimmatli qog'oz xaridorlaridan olinadigan pul yig'imi.

Birlamchi hisob - hisob jarayonining boshlang'ich bosqichi, xo'jalik jarayonining ko'rsatkichlari o'lchanadi, aniqlanadi va hujjatlarda aks ettiriladi. Birlamchi hisob sintetik va analitik hisobning asosi hisoblanadi. Birlamchi hujjanlar - buxgalteriya hujjanlari bo'lib, xo'jalik jarayoni sodir bo'lgan vaqtda tuziladi va ular sodir etilganligi haqida birlamchi guvoynoma hisoblanadi.

Bonifikatsiya (fr. "bonifico" - yaxshilayman) - agar shartnomada belgilanganidan tovarning sifati yuqori bo'lsa, shu shartnomaga asosan, ushbu tovarning bahosiga ustama. Teskari bonifikatsiya (refaksiya) - shartnomada kelishganidan tovar sifati past bo'lsa, shu tovar bahosidan chegirma.

Broker - xaridorlar va sotuvchilar o'rtasida kelishuv tuzilishidagi savdo vositachilar. Brokerlar tovarlar va xizmatlarning ma'lum bir turi bo'yicha ixtisoslashgan bo'lib, mijozlar topshirig'i va nomidan harakat qilib, ulardan rag'batlantirish oladi.

Buxgalteriya daftarlari - sintetik va analitik hisobni hujjanlarga asosan qayd qilish.

Gudvil - noaniq nomoddiy aktiv. Gudvil - xaridor tomonidan bank sotib olinayotganda uning sof aktivlari qiymatidan yuqori to'lanadigan summa sifatida ta'riflanadi (barcha aktivlarning bozor narxi va barcha majburiyatlarning bozor narxi o'rtasidagi farq).

Leveraj - bank jami aktivlarining kapital bilan ta'minlanganlik darajasini aks ettiruvchi ko'rsatkich. U birinchi darajali kapitalning nomoddiy aktivlar qiymati, jumladan, gudvillni chiqarib tashlagan holda umumiy aktivlar summasiga nisbati sifatida aniqlanadi.

Lizing sub'ekti - lizing beruvchi (bank), lizing oluvchi (xaridor) hamda sotuvchi (mol yetkazib beruvchi).

Ijara - bir tomonnig ikkinchi tomonga aktivdan foydalanish uchun taqdim qilgan huquqi.

Mualliflik huquqi- mualliflarga adabiyot, musiqa, tasviriy san'at va boshqa yaratilgan asarlar uchun qonun yo'li bilan berilgan himoya shakli- Mualliflik huquqi egalari ga ma'lum eksklyuziv huquqlar, jumladan, o'z ishlarini chop ettirish, qayta bosish va ko'paytirish, sotish va nusxalarini taqsimlash va o'z asarlarini ijro etish hamda yo'zdirish huquqi beriladi.



Maxsus zaxiralar - “standart”, “substandart”, “shubhali” va “umidsiz” deb tasniflangan kredit va lizing operatsiyalari yoki boshqa alohida muayyan aktivlar bo‘yicha yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan zararlarga qarshi zaxiralar.

Moliyaviy lizing - ijara munosabatlarining alohida turi bo‘lib, bunda bir taraf (lizing beruvchi) ikkinchi taraf (lizing oluvchi) topshiriqiga ko‘ra uchinchi taraf (sotuvchi)dan mol-mulk (lizing ob‘ekti)ni lizing shartnomasida belgilangan, keyinchalik lizing ob‘ektining lizing oluvchi mulkiga o‘tishi shartlarida uni lizing oluvchining egalik qilishi va foydalanishi uchun sotib olish tuchuniladi.

Faktoring - xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlar - yetkazib beruvchilarni moliyalashga doir bank xizmatlarining bir turi bo‘lib, bunda ular bank - moliyaviy ob‘ektga yetkazib berilgan tovarlar, bajarilgan ishlar yoki ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lovchilar tomonidan akseptlangan, lekin to‘lov talabnomalari bo‘yicha hali to‘lanmagan to‘lovni regress huquqsiz olish huquqini berishdir.

## I. Schyotlar rejasining umumiy tavsifi

O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi, O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida", "Bank va banklar faoliyati to'g'risida"gi qonunlari talablariga muvofiq hamda Moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlari asosida ishlab chiqilgan bo'lib, u O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va tashkil etishning yagona metodologik asoslarini belgilab beradi. Tijorat banklari tomonidan buxgalteriya hisobi ular O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan tartibda yuridik shaxs sifatida ro'yxatdan o'tkazilgan vaqtdan boshlab qayta tashkil etilgunga yoki tugatilgunga qadar uzluksiz ravishda yuritiladi.

Tijorat banklari bank operatsiyalarini amalga oshirishda va ularni buxgalteriya hisobida aks ettirishda Markaziy bankning me'yoriy hujjatlariga va amaldagi qonunchilikka qatt'iy rioya qilishlari lozim.

Mazkur schyotlar rejasi bank operatsiyalarining buxgalteriya hisobini aks ettirish uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

Schyotlar rejasi bank operatsiyalarining hisobini yuritish, tahlil qilish, guruhlash va ularga doir hisobotlarni tuzishda qo'llanadigan Bosh kitob schyotlarini ro'yxatidan iboratdir.

Xatolarni to'g'rilash va hisob siyosatidagi o'zgarishlar bo'yicha tuzatishlar kiritishda, schyotlarning ta'riflarida ko'zda tutilmagan bo'lsa ham schyotlarning debet va kreditlari bo'yicha tuzatish o'tkazmalari berishga ruxsat beriladi.

Tijorat banklarining schyotlar rejasi buxgalteriya hisobining ko'p valyutali tizimiga asoslangan bo'lib, chet el valyutasidagi operatsiyalarning hisobi yuritilishi mumkin bo'lgan barcha schyotlarda xorijiy valyutadagi operatsiyalar hisobini aks ettirish imkonini beradi. Har bir valyuta turi bo'yicha sintetik hisobni yuritish uchun alohida Bosh kitob, analitik hisobni yuritish uchun esa Yordamchi kitoblar ochiladi. Har bir valyuta bo'yicha Yordamchi kitoblardagi so'mmalar yig'indisi Bosh kitoblarning tegishli balans schyotlaridagi so'mmalar yig'indisiga mos kelishi kerak. Bank tomonidan amalga oshiriladigan har bir operatsiya tegishli valyuta turi bo'yicha Bosh va Yordamchi kitoblarda ro'yxatga olinishi kerak. hisobot sanasida Bosh kitoblarning xorijiy valyutalar bo'yicha jami so'mmalari milliy valyutaga o'tkaziladi va hisobot davri davomida amalga oshirilgan barcha operatsiyalar bo'yicha bankning jamlanma balansi tuziladi.

Schyotlarni kodlashtirish quyidagi maqsadlar uchun ishlab chiqilgan:

- schyotlarning Bosh va Yordamchi kitoblarda joylanishini engillashtirish;
- schyotlarni bir tizimda tasniflash va guruhlashga yordam berish;
- hisob jarayonlarini avtomatlashtirishni engillashtirish;
- operatsiyalar yozuvini tezlashtirish.

Balans schyotlarining Bosh kitobda kodlashtirilish tizimi quyidagi sxema bo'yicha beshta belgidan iboratligi qabul qilingan:

C	MM	SS
---	----	----

C	Schyot turkumi (kategoriyasi):	A va P schyotlar
1	Aktiv	A
2	Majburiyatlar	P
3	Kapital	P
4	Daromadlar	P
5	Xarajatlar	A
9	Ko'zda tutilmagan holatlar	A

MM	Schyot turkumiga tegishli asosiy schyotlar (birinchi tartib)
----	--

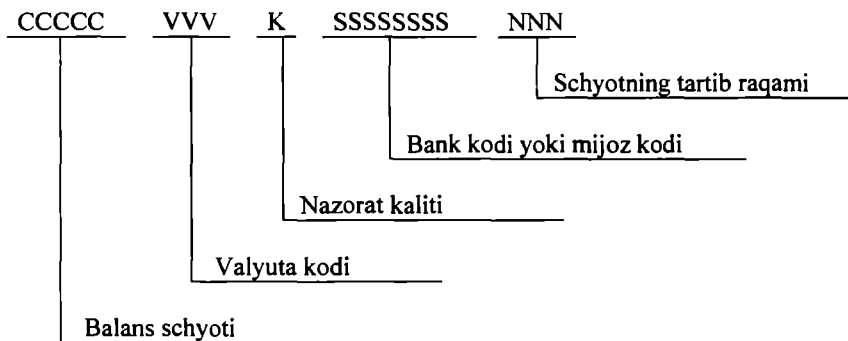
SS	Asosiy schyotlarga tegishli subschyotlar (ikkinchi tartib)
----	--

Raqamli kodlashtirishga quyidagi zarur shartlar joylashtirilgan:

jamlanma schyotlar uchun MM va / yoki SS nol raqamlariga ega (masalan, 10000-“Aktivlar”, 10100-“Kassadagi naqd pul va boshqa to'lov hujjatlari” va boshqalar);

“Aktivlar” bo'limidagi “... zararlarni qoplash zahirasi” sarlavhali subschyotlar uchun SS o'rnida 99 raqam qabul qilingan.

Yordamchi kitobda shaxsiy schyotlar quyidagi sxema bo'yicha kodlashtiriladi:



Bundan tashqari, operatsiyalarni boshqarish maqsadida Yordamchi kitoblarga Markaziy bank, tijorat banklari boshqarmalari hamda tijorat banklari menejmenti (boshqarishi) uchun zarur bo'lgan batafsil axborotlar bilan ta'minlovchi qo'shimcha ma'lumotlar kiritiladi.

Schyotlar rejasida har bir schyotning aktiv yoki passiv bo'lishi aniq belgilab qo'yilgan, aktiv-passiv qoldiqlarga ega bo'ladigan ayrim schyotlar bundan mustasno.

Aktiv schyotlarga “Aktivlar”, “Xarajatlar” va “Ko'zda tutilmagan holatlar” bo'limlaridagi balans schyotlari taalluqlidir.

Passiv schyotlarga “Majburiyatlar”, “Kapital” va “Daromadlar” bo’limlaridagi balans schyotlari taalluqlidir.

Aktivlarning real qiymatini aks ettirish maqsadida “Aktivlar” bo’limiga kontr-aktiv schyotlari, majburiyatlarning real qiymatini aks ettirish maqsadida esa “Majburiyatlar” bo’limiga kontr-passiv schyotlar kiritilgan.

“Ko’zda tutilmagan holatlarlar” bo’limiga operatsiyalarni ikki yoqlama yozuv uslubi bo’yicha aks ettirish va amalga oshirilgan operatsiyalarning to’g’riligini qo’shimcha nazorat qilish imkonini beruvchi kontr-aktiv schyotlar kiritilgan.

Ba’zi schyotlardan tashqari “Aktivlar” likvidlilik, “Majburiyatlar” esa muddatlilik tamoillariga asosan tasniflangan.

Mazkur schyotlar rejasida har bir ikkinchi tartibli balans schyoti uchun schyot ta’rifi berilgan bo’lib, unda schyotning debeti va krediti bo’yicha qanday operatsiyalarni aks ettirish, hamda analitik hisobini yuritish ko’rsatilgan. Batafsil analitik hisob yuritish uchun banklarda shaxsiy schyotlardan tashqari qo’shimcha jurnal hisobi va reestrlar yuritilishi mumkin.

“Daromadlar” va “Xarajatlar” bo’limi uchun analitik hisob ko’rsatilmagan bo’lib, ushbu bo’limlardagi schyotlar bank ichki schyotlari hisoblanadi. Tijorat banklari Markaziy bank talablari va ichki hisob siyosatidan kelib chiqqan holda ushbu schyotlarda analitik hisobni qanday yuritishni o’zlari belgilaydilar.

## II. Schyotlar ro'yxati

### Kodi Nomi

#### 10000- AKTIVLAR

- 10100-Kassadagi naqd pul va boshqa to'lov hujjatlari
- 10101-Aylanma kassadagi naqd pullar
- 10102-Naqd pullar zaxirasi
- 10103-Pul almashtirish shaxobchalaridagi naqd pullar
- 10105-Cheklar va boshqa to'lov hujjatlari
- 10107-Bankomatlardagi naqd pullar
- 10109-Yo'ldagi pullar
- 10111-Bank binosida joylashmagan amaliyot (operatsion) kassalardagi naqd pullar

#### 10300-Bankning O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankidagi (O'zRMB) schyotlari

- 10301-Markaziy bankdagi vakillik schyoti - Nostro
- 10305-Markaziy bankning vakillik schyoti - Vostro, overdraft
- 10307-Markaziy bankdan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar – Naqd pullar
- 10309-Markaziy bankdagi majburiy zahira schyoti
- 10311-Markaziy bankdan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar – Topshirilgan naqd pullar
- 10397-Markaziy bankdagi boshqa schyotlar - Depozitlar

#### 10500 -Bankning boshqa banklardagi schyotlari

- 10501-Boshqa banklardagi vakillik schyotlari - Nostro
- 10505-Boshqa banklarning vakillik schyotlari - Vostro, overdraft
- 10507-Boshqa banklardan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar – Naqd pullar
- 10597-Boshqa banklardagi schyotlar - Depozitlar
- 10599-Bankning boshqa banklardagi schyotlari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

#### 10700 -Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari

- 10701-Davlat xazina veksellari
- 10705-Davlat obligatsiyalari
- 10709-O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining obligatsiyalari va boshqa qarz qimmatli qog'ozlari
- 10711-Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari
- 10715-Evroobligatsiyalar
- 10719-Korxonalarining ulushli qimmatli qog'ozlari
- 10779-Boshqa qimmatli qog'ozlar
- 10791- Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar bo'yicha diskont (kontr-aktiv)
- 10793-Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar bo'yicha mukofot
- 10795-Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar haqiqiy qiymatining o'zgarishi
- 10799-Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlardan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**10800 -Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar**

10801-Davlat xazina veksellari

10805-Davlat obligatsiyalari

10809-O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining obligatsiyalari va boshqa qarz qimmatli qog'ozlari

10813-Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari

10817-Evroobligatsiyalar

10821-Korxonalarining ulushli qimmatli qog'ozlari

10879-Boshqa qimmatli qog'ozlar

10889-Sotishga mo'ljallangan qarz qimmatli qog'ozlarni xarid qilish bo'yicha xarajatlar

10891-Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha diskont (kontr-aktiv)

10893-Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha mukofot

10895-Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar haqiqiy qiymatining o'zgarishi

10899-Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**10900- Oldi-sotdiga mo'ljallangan qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar**

10901-Qimmatbaho metallar

10905-Qimmatbaho toshlar

10909-Qimmatbaho tangalar

10999-Qimmatbaho metallar, toshlar va tangalarning savdosidan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**11100- Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring**

11101-Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

11103-Muddati o'tgan sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

11105-Sud jarayonidagi sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

11195-Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring - bo'yicha diskont (kontr-aktiv)

11199-Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring - bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**11300- Sotib olingan veksellar**

11301-Eksport bilan bog'liq sotib olingan veksellar - hujjatsiz

11305-Eksport bilan bog'liq sotib olingan veksellar - hujjatli

11309-Sotib olingan mahalliy veksellar - hujjatsiz

11311-Sotib olingan mahalliy veksellar - hujjatli

11315-Muddati o'tgan sotib olingan veksellar

11319-Sud jarayonidagi sotib olingan veksellar

11395-Sotib olingan veksellar bo'yicha diskontlar (kontr-aktiv)

11399-Sotib olingan veksellar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**11500-Mijozlarning akkreditiv va / yoki trast hujjatlari bilan kafolatlangan tratalari bo'yicha majburiyatlari**

11501-Mijozlarning import bilan bog'liq veksellar bo'yicha majburiyatlari

11505- Mijozlarning trast hujjatlari bilan kafolatlangan import bilan bog'liq veksellar bo'yicha majburiyatlari

11509-Mijozlarning trast hujjatlari bilan kafolatlangan mahalliy veksellar bo'yicha majburiyatlari

11511-Muddati o'tgan import bilan bog'liq veksellar va aktseptlar

11515-Muddati o'tgan mahalliy veksellar va aktseptlar

11519-Sud jarayonidagi import bilan bog'liq veksellar

11521-Sud jarayonidagi mahalliy veksellar

11599-Import bilan bog'liq va mahalliy veksellar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**11700- Bankning to'lanmagan aktseptlari bo'yicha mijozlarning majburiyatlari**

11701-Mijozlarning mahalliy aktseptlar bo'yicha majburiyatlari

11705-Mijozlarning xorijiy aktseptlar bo'yicha majburiyatlari

**11800- REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar**

11801-REPO bitimlari bo'yicha O'zR MBidan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11803-REPO bitimlari bo'yicha boshqa banklardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11805-REPO bitimlari bo'yicha hukumatdan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11807-REPO bitimlari bo'yicha jismoniy shaxslardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11809-REPO bitimlari bo'yicha yakka tartibdagi tadbirkorlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11811-REPO bitimlari bo'yicha davlat korxonalar, tashkilot va muassasalaridan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11813-REPO bitimlari bo'yicha chet el kapitali ishtirokidagi korxonalardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11815-REPO bitimlari bo'yicha xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11897-REPO bitimlari bo'yicha boshqa qarzdorlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11899-REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlardan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**11900-Markaziy bankka berilgan qisqa muddatli kreditlar**

11901- Markaziy bankka berilgan qisqa muddatli kreditlar

**12100-Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar**

12101-Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12105-Boshqa banklarga berilgan muddati o'tgan kreditlar

12109-Boshqa banklarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

12199-Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**12300-Hukumatga berilgan qisqa muddatli kreditlar**

12301-Hukumatga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12305-Hukumatga berilgan muddati o'tgan kreditlar

12309-Hukumatga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

12399-Hukumatga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**12400-Byudjet tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar**

12401-Byudjet tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12405-Byudjet tashkilotlariga berilgan muddati o'tgan kreditlar

12409-Byudjet tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

12499-Byudjet tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)»

**12500 -Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar**

12501-Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12505-Jismoniy shaxslarga berilgan muddati o'tgan kreditlar

12509-Jismoniy shaxslarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

12599-Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**12600-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar**

12601-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12605-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan muddati o'tgan kreditlar

12609-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

12699-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**12700-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar**

12701-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12705-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan muddati o'tgan kreditlar

12709-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar



12799-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**12900-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar**

12901-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12905-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan muddati o'tgan kreditlar

12909-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

12999-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**13000-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar**

13001-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13005-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan muddati o'tgan kreditlar

13009-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

13099-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**13100-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar**

13101-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13105-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan muddati o'tgan kreditlar

13109-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

13199-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**13200-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar**

13201-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13205-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan muddati o'tgan kreditlar

13209-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

13299-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**14500-Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli kreditlar**

14501-Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14505-Boshqa banklarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

14599-Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**14700-Hukumatga berilgan uzoq muddatli kreditlar**

14701-Hukumatga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14705-Hukumatga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

14799-Hukumatga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**14800-Byudjet tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar**

14801-Byudjet tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14809-Byudjet tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

14899-Byudjet tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**14900-Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar**

14901-Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14905-Jismoniy shaxslarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

14999-Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**15000-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar**

15001-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15005-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

15099-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**15100 -Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar**

15101-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15105-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

15199-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**15200-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar**

15201-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15205-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

15299-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**15300-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar**

15301-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15305-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

15399-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**15400-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan uzoq muddatli kreditlar**

15401-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15405-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan shartlari

qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

15499-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**15500-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar**

15501-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15505-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

15599-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**15600-Lizing (moliyaviy ijara)**

15601-Boshqa banklarga berilgan lizing

15603-Jismoniy shaxslarga berilgan lizing

15605-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan lizing

15607-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan lizing

15609-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan lizing

15611-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan lizing

15613-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan lizing

15615-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan lizing

15617-Muddati o'tgan lizing

15619-Shartlari qayta ko'rib chiqilgan lizing

15699-Lizing bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**15700-Sud jarayonidagi kreditlar va lizing**

15701-Yuridik shaxslarga berilgan sud jarayonidagi kreditlar

15703-Jismoniy shaxslarga berilgan sud jarayonidagi kreditlar

15705-Sud jarayonidagi lizing

15799-Sud jarayonidagi kreditlar va lizing bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**15800-Qaram xo'jalik jamiyatlariga, qo'shma korxonalariga va sho''ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar**

15801-Qaram xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar– Moliyaviy institutlar

15805-Qaram xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar - Boshqalar

15809-Qo'shma korxonalariga qilingan investitsiyalar– Moliyaviy institutlar

15813-Qo'shma korxonalariga qilingan investitsiyalar- Boshqalar

15817-Sho''ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar– Moliyaviy institutlar

15821-Sho''ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar- Boshqalar

15899-Qaram xo'jalik jamiyatlariga, qo'shma korxonalariga va sho''ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

**15900-So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar**

15901-Davlat xazina veksellari

15905-Davlat obligatsiyalari

15909-O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining obligatsiya va boshqa qarz qimmatli qog'ozlari

15911-Evroobligatsiyalar

15913-Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari

15979-Boshqa qarz qimmatli qog'ozlar

15989-So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarni xarid qilish bo'yicha xarajatlar

15991-So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlar bo'yicha diskont (kontr-aktiv)

15993-So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlar bo'yicha mukofot

15999-So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-

**16100-Bosh bankG`filiallardan olinadigan mablag'lar**

16101-Bosh bank / filiallardan olinadigan mablag'lar – Naqd pullar

16102-Bosh bank / filiallardan olinadigan mablag'lar – Naqdsiz mablag'lar

16103-Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar

16104-Bosh bank / filiallardan olinadigan mablag'lar – Tovar-moddiy qimmatliklar

16105-Chet eldagi Bosh bank / filiallardan olinadigan mablag'lar

16107-Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar - Overdraft

16109-Bosh bank / filiallardan olinadigan mablag'lar - Float

**16300-Aktivlar bo'yicha hisoblangan foizlar**

16301-Markaziy bankdan olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar  
16303-Boshqa banklardan olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar  
16305-Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari bo'yicha hisoblangan foizlar  
16307-Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha hisoblangan foizlar  
16309-Kreditlar bo'yicha hisoblangan foizlar  
16311-So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha hisoblangan foizlar  
16315-Sotib olingan veksellar bo'yicha hisoblangan foizlar  
16319-Mijozlarning akkreditiv vaG'yoki trast hujjatlari bilan kafolatlangan tratta majburiyatlari bo'yicha hisoblangan foizlar  
16321-Bankning to'lanmagan akseptlari bo'yicha mijoz majburiyatlari yuzasidan hisoblangan foizlar  
16323-Lizing bo'yicha hisoblangan foizlar (Moliyaviy ijara)  
16397-Mijozlarning boshqa majburiyatlari bo'yicha hisoblangan foizlar

#### **16400-Hisoblangan foizsiz daromadlar**

16401-Xisoblangan vositachilik haqi va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lovlar  
16405-Xisoblangan jarima va penyalalar  
16409-Operatsion ijara bo'yicha hisoblangan daromad  
16413-Hisoblangan boshqa foizsiz daromadlar  
16499-Hisoblangan foizsiz daromadlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi(kontr-aktiv)

#### **16500-Asosiy vositalar**

16501-Er  
16505-Tugallanmagan qurilishlar  
16509-Bankning imoratlari - Binolar va boshqa imoratlar  
16511-Binolar va boshqa imoratlar yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)  
16515-Ob'ektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi  
16519 -Ob'ektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi bo'yicha yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)  
16529-Transport vositalari  
16531-Transport vositalarining yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)  
16535-Mebel, moslama va jihozlar  
16539-Mebel, moslama va jihozlarning yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)  
16541-To'lov kartochkalari bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish uskunalari  
16543-To'lov kartochkalari bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish uskunalarining yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)  
16549-Boshqalarga operatsion ijaraga berilgan asosiy vositalar  
16551-Boshqalarga operatsion ijaraga berilgan asosiy vositalarning yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)  
16561-Ombordagi asosiy vositalar  
16563-Ombordagi asosiy vositalarning yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)

## **16600- Nomoddiy aktivlar**

16601-Nomoddiy aktivlar

16605-Nomoddiy aktivlarning yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)

16609-O'rnatish va yaratish jarayonidagi nomoddiy aktivlar

16617-Gudvill

16699-O'rnatish va yaratish jarayonidagi nomoddiy aktivlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

## **16700-Bankning boshqa xususiy mulklari**

16701-Kredit va lizing bo'yicha garov hisobidan undirilgan mulk

16703-Kredit va lizing bo'yicha undirilgan tugatilayotgan bankrot korxonalar mulki

16705-Bankning boshqa ko'chmas mulklari

16709-Ko'chmas mulkka qilingan investitsiya

16713-Ko'chmas mulkka qilingan investitsiyaning yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)

16799-Bankning boshqa xususiy mulklari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

## **16900-Hosilaviy instrumentlarning revalvatsiyasi natijasida o'zlashtirilmagan foyda**

16901-Revalvatsiya natijasida o'zlashtirilmagan foyda - Forvard shartnomalari

16905-Revalvatsiya natijasida o'zlashtirilmagan foyda – Optsionlar

16909-Revalvatsiya natijasida o'zlashtirilmagan foyda – Fyucherslar

16913-Revalvatsiya natijasida o'zlashtirilmagan foyda - Svoplar

## **17100-Valyuta savdosi va valyuta pozitsiyalari**

17101-Valyuta pozitsiyasi schyotlari

## **17300-Tranzit schyotlari**

17301-Tranzit schyotlari

17303-Amqilamish jarayonidagi uansaksiyalari

17500-Hukumat schyotlari

17509-Hukumat subsidiyalari

17515-Respublika byudjetining maxsus xarajatlari

## **19900-Boshqa aktivlar**

19901-Mayda xarajatlar

19903-Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar

19905-Qaytarilgan cheklar va boshqa to'lov hujjatlari

19907-Xizmatlar uchun oldindan qilingan xarajatlar

19908-Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi olinishi lozim bo'lgan mablag'lar

19909-Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar

19911-Olinishi lozim bo'lgan mablag'lar schyotlari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

19919-Pochta va hujjat markalari  
19921-Ombordagi kam baqoli va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar  
19925-Oldindan to'langan xarajatlar  
19929-Boshqa muddati uzaytirilgan xarajatlar  
19931-Muddati uzaytirilgan soliqlar  
19933-Muddati uzaytirilgan soliqlar bo'yicha baxolangan zaxira (kontr-aktiv)  
19935-Naqd pul bo'yicha kamomadlar  
19939-Olinadigan dividendlar  
19941-Tugatilgan va tugatilish jarayonida bo'lgan banklardagi mablag'lar  
19945-Tugatilgan va tugatilish jarayonida bo'lgan banklardagi mablag'lar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)  
19949- Hrakatsiz aktivlar  
19995- Sud jarayonidagi boshqa aktivlar  
19997- Boshqa aktivlar  
19999- Boshqa aktivlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

#### **2000-MAJBURIYA TLAR.**

##### **20200-Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar**

20202-Hukumatning byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari  
20203-Respublika qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari  
20204-Mahalliy byudjet qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari  
20205-Byudjetdan tashqari fondlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari  
20206-Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari  
20207-Respublika yo'l jamg'armasining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari  
20208-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari  
20210-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari  
20212-Nodavlat notijorat tashkilotlarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari  
20214-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari  
20216-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari  
20218-Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari  
20296-Boshqa mijozlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

## **20400-Jamg'arma depozitlar**

- 20402-Hukumatning byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha jamg'arma depozitlari
- 20403-Respublika qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha jamg'arma depozitlari
- 20404-Mahalliy byudjet qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha jamg'arma depozitlari
- 20405-Byudjetdan tashqari fondlarning jamg'arma depozitlari
- 20406-Jismoniy shaxslarning jamg'arma depozitlari
- 20408-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning jamg'arma depozitlari
- 20410-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalarining jamg'arma depozitlari
- 20412-Nodavlat notijorat tashkilotlarining jamg'arma depozitlari
- 20414-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarining jamg'arma depozitlari
- 20416-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning jamg'arma depozitlari
- 20418-Yakka tartibdagi tadbirkorlarning jamg'arma depozitlari
- 20496-Boshqa mijozlarning jamg'arma depozitlari

## **20600-Muddatli depozitlar**

- 20602-Hukumatning byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha muddatli depozitlari
- 20603-Respublika qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha muddatli depozitlari
- 20604-Mahalliy byudjet qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha muddatli depozitlari
- 20605 -Byudjetdan tashqari fondlarning muddatli depozitlari
- 20606- Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari
- 20608-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning muddatli depozitlari
- 20610-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalarining muddatli depozitlari
- 20612-Nodavlat notijorat tashkilotlarining muddatli depozitlari
- 20614-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarining muddatli depozitlari
- 20616-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning muddatli depozitlari
- 20618-Yakka tartibdagi tadbirkorlarning muddatli depozitlari
- 20696-Boshqa mijozlarning muddatli depozitlari

## **20800-O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining schyotlari**

- 20802-O'zRMBining vakillik schyoti - Vostro
- 20806-Bankning O'zRMBidagi vakillik schyoti - Nostro, overdraft
- 20896-O'zRMBining schyotlari - Depozitlar

## **21000-Boshqa banklarning schyotlari**

- 21002-Boshqa banklarning vakillik schyotlari - Vostro
- 21006-Bankning boshqa banklardagi vakillik schyotlari - Nostro, overdraft
- 21008-Boshqa banklarga to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar – Naqd pullar
- 21010- Boshqa banklarning schyotlari - Depozitlar

- 21200-Boshqaruv (menejer) cheklari



21202-Boshqaruv (menejer) cheklari

**21400-Bankning to'lanmagan aktseptlari**

21402-Bankning to'lanmagan mahalliy aktseptlari

21406-Bankning to'lanmagan xorijiy aktseptlari

21600-Olingan qisqa muddatli kreditlar

21602-Markaziy bankdan olingan qisqa muddatli kreditlar

21605-Byudjetdan tashqari fondlardan olingan qisqa muddatli kreditlar

21606-Boshqa banklardan olingan qisqa muddatli kreditlar

21610-Hukumatdan olingan qisqa muddatli kreditlar

21624-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalardan olingan qisqa muddatli kreditlar

21696-Boshqa kreditorlardan olingan qisqa muddatli kreditlar

**22000-Olingan uzoq muddatli kreditlar**

22002-Markaziy bankdan olingan uzoq muddatli kreditlar

22005-Byudjetdan tashqari fondlardan olingan uzoq muddatli kreditlar

22006-Boshqa banklardan olingan uzoq muddatli kreditlar

22010-Hukumatdan olingan uzoq muddatli kreditlar

22024-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalardan olingan uzoq muddatli kreditlar

22096-Boshqa kreditorlardan olingan uzoq muddatli kreditlar

**22100-Lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha majburiyatlar**

22102-Boshqa banklar oldidagi lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha majburiyatlar

22104-Boshqa lizing beruvchilar oldidagi lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha majburiyatlar

**22200-Bosh bank/filiallarga to'lanadigan mablag'lar**

22202-Bosh bank/filiallarga to'lanadigan mablag'lar – Naqd pullar

22203-Bosh bank/filiallarga to'lanadigan mablag'lar – Naqdsiz mablag'lar

22204-Bosh bank/filiallarga filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha to'lanadigan mablag'lar

22205-Bosh bank/filiallarga to'lanadigan mablag'lar – Tovar-moddiy qimmatliklar

22206-Chet eldagi Bosh bank/filiallarga to'lanadigan mablag'lar

22208-Bosh bank/filiallarga filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha to'lanadigan mablag'lar - Overdraft

22210-Bosh bank/ filiallarga to'lanadigan mablag'lar - Float

**22300-REPO bitimlari bo'yicha sotilgan qimmatli qog'ozlar**

22302-REPO bitimlari bo'yicha O'zRMBga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22304-REPO bitimlari bo'yicha boshqa banklarga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22306-REPO bitimlari bo'yicha hukumatga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22308-REPO bitimlari bo'yicha jismoniy shaxslarga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22310-REPO bitimlari bo'yicha yakka tartibdagi tadbirkorlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22312-REPO bitimlari bo'yicha chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga sotilgan qimmatli qog'ozlar  
22314-REPO bitimlari bo'yicha davlat korxonalariga, tashkilot va muassasalariga sotilgan qimmatli qog'ozlar  
22316-REPO bitimlari bo'yicha xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar  
22396-REPO bitimlari bo'yicha boshqa kreditorlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar

#### **22400-To'lanishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar**

22402-Talab qilib olunguncha saqlanadigan depozitlar bo'yicha hisoblangan foizlar  
22403-Jamg'arma depozitlar bo'yicha hisoblangan foizlar  
22405-Muddatli depozitlar bo'yicha hisoblangan foizlar  
22406-Markaziy bank schyotlari bo'yicha hisoblangan foizlar  
22407-Boshqa banklarning schyotlari bo'yicha hisoblangan foizlar  
22408-Lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha hisoblangan foizlar  
22410-Olingan kreditlar bo'yicha hisoblangan foizlar  
22412-Boshqa majburiyatlar bo'yicha hisoblangan foizlar  
22414-Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar

#### **22500- Hisoblangan soliqlar**

22502-Hisoblangan daromad(foyda) soliqlari  
22504-Hisoblangan boshqa soliqlar  
22506-To'lash uchun ushlab qolingani soliqlar  
22508-Muddati uzaytirilgan soliqlar  
22510-Nafaqa (pensiya) fondi bilan hisob-kitoblar  
22512-Bandlik fondi va boshqa fondlar bilan hisob-kitoblar

#### **22600-Mijozlarning boshqa depozitlari**

22602-Mijozlarning akkreditivlar bo'yicha depozitlari  
22604-Mijozlarning boshqa depozitlari – Jamg'arma - Maqsadli  
22606-Mijozlarning import bilan bog'liq tratta vag'yoki trast hujjatlari bilan katorlangan akkreditivlar bo'yicha depozitlari  
22608-Mijozlarning qimmatli qog'ozlar bilan bo'ladigan operatsiyalar bo'yicha mablag'lari  
22610-O'zbekiston aloqa va axborotlashtirish agentligi  
22612-O'zbekiston aloqa va axborotlashtirish agentligi orqali amalga oshiriladigan o'tkazmalar  
22614-Mijozlarning valyuta bozorida konvertatsiya qilingan mablag'lari  
22618-Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatlar  
22620-Korporativ plastik kartochkalar bo'yicha majburiyatlar  
22622-Yuridik shaxslarning o'z vakolatxonalarini va filiallari ta'minoti uchun ajratgan mablag'lari  
22624-Savdo korxonalarining maqsadli mablag'lari  
22626-Korxonalar va tashkilotlarning maqsadli mablag'lari  
22628-Fuqarolarning shaxsiy jamg'arma pensiya schyotidagi mablag'lar

22696-Boshqa depozit majburiyatlari

**22800-Hosilaviy instrumentlar bo'yicha revalvatsiya natijasida amalga oshmagan zararlar va boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar**

22802-Forvard shartnomasi bo'yicha revalvatsiya natijasida amalga oshmagan zararlar

22806-Opsionlar bo'yicha revalvatsiya natijasida amalga oshmagan zararlar

22810-Fyucherslar bo'yicha revalvatsiya natijasida amalga oshmagan zararlar

22811-Svoplar bo'yicha amalga oshmagan zararlar

22812-Kelgusi davr foizli daromadlari

22896-Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar

**23200-Kliring transaksionalari**

23202-Kliring transaksionalari

23204-Bir martalik o'zaro hisob-kitoblar uchun byudjet mablag'lari

23206-Aniqlanish jarayonidagi transaksionalar

23208-Moliya vazirligi fondlari bilan bo'ladigan kliring transaksionalari

23210-Moliya vazirligi fondlaridan qishloq xo'jalik mahsulotlari uchun ajratilgan maqsadli mablag'lar

23212-Respublika byudjetining maqsadli hisob-kitoblar uchun mablag'lari

23214-Mahalliy byudjetlarning yuqori moliya organlari bilan bo'ladigan o'zaro hisob-kitoblar uchun mablag'lari

23216-Qishloq xo'jaligi texnikasi bilan ta'minlashni ra'batlantirish Fondi mablag'lari

23218-Moliya vazirligi fondidan ajratilgan maqsadli mablag'lar

23220-Moliya vazirligi fondidan olingan maqsadli mablag'lar

23222-Moliya vazirligi fondining maqsadli mablag'lari

23224-Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'rtasidagi o'zaro bir martalik hisob-kitoblar uchun byudjet mablag'lari

23226-Respublika byudjetining eksportchi-korxonalar bilan bo'ladigan maqsadli hisob-kitoblar uchun mablag'lari

23228-Respublika byudjetining pudratchi tashkilotlar bilan bo'ladigan maqsadli hisob-kitoblar uchun mablag'lari

**23400-Hukumatga tegishli daromad va boshqa tushumlar schyotlari**

23402-Respublika byudjetining mablag'lari

23403-Bojxona to'lovlari bo'yicha Respublika byudjetining daromadlari

23404-Respublika qaramog'idagi byudjet muassasalarining mablag'lari

23405-Nobyudjet tashkilotlar va korxonalar uchun respublika byudjetidan ajratilgan mablag'lar

23406-Hukumat kreditlari bo'yicha foizli daromadlar

23407-Yagona soliq to'lovi bo'yicha Respublika byudjetining daromadlari

23409-Er va yagona er soliqlari bo'yicha Respublika byudjetining daromadlari

23410-Hukumat subsidiyalari fondi

23416-Maxsus maqsadlar fondi

23422-Kapital qo'yilmalarni respublika byudjetidan moliyalashtirish

23424-Kapital qo'yilmalarni mahalliy byudjetlardan moliyalashtirish  
23426-Mahalliy byudjet mablag'lari – Tuman / shahar  
23427-Nobyudjet tashkilotlar va korxonalarining tuman / shahar byudjetidan ajratilgan mablag'lari  
23430-Mahalliy byudjet mablag'lari - Viloyat  
23431-Nobyudjet tashkilotlar va korxonalarining viloyat byudjetidan ajratilgan mablag'lari  
23432-Mahalliy byudjet mablag'lari – Qoraqalpog'iston Respublikasi  
23433-Nobyudjet tashkilotlar va korxonalarining Qoraqalpoh'iston Respublikasi byudjetidan ajratilgan mablag'lari  
23442-Investitsiya dasturlarini moliyalashtirish uchun davlat byudjetidan va markazlashgan kreditlar hisobidan ajratilgan bo'nak mablag'lar

### **23600-Bank tomonidan chiqarilgan qimmatli qog'ozlar**

23602-Chiqarilgan obligatsiyalar  
23604-Chiqarilgan jamg'arma sertifikatlari  
23606-Chiqarilgan depozit sertifikatlari  
23608-Chiqarilgan veksellar  
23610-Chiqarilgan boshqa qimmatli qog'ozlar  
23696-Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha mukofot (premiya)  
23698-Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha diskont (kontr-passiv)

### **29800-Boshqa majburiyatlar**

29801-Mijozlar bilan hisob-kitoblar  
29802-Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar  
29803-Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar  
29804-Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari  
29805-Ijara (operatsion ijara) bo'yicha to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar  
29806-To'lash uchun hisoblangan boshqa foizsiz xarajatlar  
29808-Litsenziya badallari bo'yicha hisoblangan mablag'lar  
29810-Oriqona naqqa pul  
29822-To'lanishi lozim bo'lgan dividendlar  
29826-Aktsiyalar uchun obuna mablag'ini to'lash - Xususiy kapitalni investitsiya qilish  
29830-Aktsiyalar uchun obuna mablag'ini to'lash bo'yicha depozitlar  
29840-Moliya vazirligiga o'tkaziladigan talab qilib olinmagan depozitlar  
29842-Harakatsiz depozit majburiyatlari  
29846-Talab qilib olinmagan boshqa kredit qoldiqlari  
29896-Boshqa majburiyatlar

### **30000 XUSUSIY KAPITAL**

#### **30300-Ustav kapitali**

30303-Imtiyozli aktsiyalar uchun obuna mablag'ining to'lanmagan qismi (kontr-passiv)

30306-Oddiy aksiyalar uchun obuna mablag'ining to'lanmagan qismi (kontr-passiv)  
30309-Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali - Imtiyozli  
30312-Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali - Oddiy  
30315-Chiqarilgan ustav kapitali - Imtiyozli  
30318-Chiqarilgan ustav kapitali - Oddiy  
30321-Aksiyadorlardan qayta sotib olingan aksiyalar - Imtiyozli (kontr-passiv)  
30324-Aksiyadorlardan qayta sotib olingan aksiyalar - Oddiy (kontr-passiv)

### **30600-Qo'shimcha kapital**

30603-Qo'shimcha kapital

### **30900-Zahira kapitali**

30903-Umumiy zahira fondi  
30904-Kichik biznes korxonalarini imtiyozli kreditlash zahira fondi  
30905-Tekinga olingan mulklar  
30906-Devalvatsiya uchun zahira  
30907-Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarning haqiqiy qiymati o'zgarishi natijasida hosil bo'lgan o'zlashtirilmagan foyda yoki zararlar (aktiv-passiv)  
30908-Boshlang'ich qiymatiga nisbatan baqolash qiymatining oshgan summasi  
30909-Pul o'zgarishlarini xedjirlash natijasida hosil bo'lgan foyda yoki zararlar  
30910-Respublika korxonalariga berilgan investitsion kreditlardan olingan foyda hisobidan xususiy kapitalni oshirishga mo'ljallangan xazira fondi

### **31200-Taqsimlanmagan foyda**

31203-Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)  
31206-Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)

### **40000-DAROMADLAR**

#### **40200-O'zRMBidagi schyotlar bo'yicha foizli daromadlar**

40201-Markaziy bankning vakillik schyoti bo'yicha foizli daromadlar - Vostro, overdraft  
40205-Markaziy bankdagi depozitlar bo'yicha foizli daromadlar

#### **40400-Boshqa banklardagi schyotlar bo'yicha foizli daromadlar**

40401-Boshqa banklardagi vakillik schyotlari bo'yicha foizli daromadlar- Nostro  
40405-Boshqa banklarning vakillik schyotlari bo'yicha foizli daromadlar- Vostro, overdraft  
40409-Boshqa banklardagi depozitlar bo'yicha foizli daromadlar

#### **40600-Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli daromadlar**

40601-Davlat xazina veksellari bo'yicha foizli daromadlar  
40605-Davlat obligatsiyalari bo'yicha foizli daromadlar  
40609-O'zRMBining obligatsiyalari va boshqa qarz qimmatli qog'ozlari bo'yicha foizli daromadlar  
40613-Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari bo'yicha foizli daromadlar

40617-Evroobligatsiyalar bo'yicha foizli daromadlar  
40694-Boshqa qarz qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli daromadlar

**40700-Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar**

40701-Davlat xazina veksellari bo'yicha foizli daromadlar  
40705-Davlat obligatsiyalari bo'yicha foizli daromadlar  
40709-O'zRMBining obligatsiyalari va boshqa qarz qimmatli qog'ozlari bo'yicha foizli daromadlar  
40713-Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari bo'yicha foizli daromadlar  
40717-Evroobligatsiyalar bo'yicha foizli daromadlar  
40794-Boshqa qarz qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli daromadlar

**40800-Sotib olingan vekselar bo'yicha foizli daromadlar**

40801-Sotib olingan eksport bilan bog'liq hujjatsiz vekselar bo'yicha foizli daromadlar  
40805-Sotib olingan eksport bilan bog'liq hujjatli vekselar bo'yicha foizli daromadlar  
40809-Sotib olingan hujjatsiz mahalliy vekselar bo'yicha foizli daromadlar  
40813-Sotib olingan hujjatli mahalliy vekselar bo'yicha foizli daromadlar  
40817-Sotib olingan muddati o'tgan vekselar bo'yicha foizli daromadlar  
40821-Sotib olingan sud jarayonidagi vekselar bo'yicha foizli daromadlar

**41000-Mijozlarning majburiyatlari bo'yicha hisoblangan foizlar**

41001-Mijozlarning majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar - Import bilan bog'liq vekselar  
41005-Mijozlarning majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar - Trast hujjatlari bilan kafolatlangan import bo'yicha vekselar  
41009-Mijozlarning majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar - Trast hujjatlari bilan kafolatlangan mahalliy vekselar  
41013-Muddati o'tgan import bilan bog'liq vekselar va aktseptlar bo'yicha foizli daromadlar  
41017-Muddati o'tgan mahalliy vekselar va aktseptlar bo'yicha foizli daromadlar  
41021-Sud jarayonidagi import bilan bog'liq vekselar bo'yicha foizli daromadlar  
41025-Sud jarayonidagi mahalliy vekselar bo'yicha foizli daromadlar

**41200-Bankning to'lanmagan aktseptlari yuzasidan mijozlar majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar**

41201-Mijozlarning mahalliy aktseptlar yuzasidan majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar  
41205-Mijozlarning xorijiy aktseptlar yuzasidan majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar

**41400-O'zRMBiga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

41401-O'zRMBiga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

**41600-Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

41601-Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41605-Boshqa banklarga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41609-Boshqa banklarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

**41800 -Hukumatga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

41801-Hukumatga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41805-Hukumatga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41809-Hukumatga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

**41900 -Byudjet tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

41901-Byudjet tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41905-Byudjet tashkilotlariga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41909-Byudjet tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar»

**42000-Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

42001-Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42005-Jismoniy shaxslarga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42009-Jismoniy shaxslarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

**42100-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

42101-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42105-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42109-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

**42200-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

42201-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42205-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalariga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42209-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

**42300-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

42301-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42305-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42309-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

**42400-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

42401-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42405-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42409-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

**42500-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

42501-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42505-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42509-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

**42600-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

42601-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42605-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42609-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

**43100 -Respublika korxonalariga berilgan uzoq muddatli investitsiya kreditlari bo'yicha foizli daromadlar**



43101-Respublika korxonalariga berilgan uzoq muddatli investitsiya kreditlari bo'yicha foizli daromadlar

43105-Respublika korxonalariga berilgan muddati o'tgan uzoq muddatli investitsiya kreditlari bo'yicha foizli daromadlar

43109-Respublika korxonalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli investitsiya kreditlari bo'yicha foizli daromadlar

**43600-Byudjet tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

43601-Byudjet tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

43605-Byudjet tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

**43700-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

43701-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

43705-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

**43900-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

43901-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

43905-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

**44000-Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

44001-Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44005-Boshqa banklarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

**44100 -Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

44101-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44105-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

**44200-hukumatga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

44201-hukumatga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44205-hukumatga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

**44300-Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

44301-Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44305-Jismoniy shaxslarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

**44400-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

44401-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44405-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

**44500-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

44501-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44505-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

**44600-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

44601-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44605-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli, shartlari qayta ko'rib chiqilgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

**44700-Sud jarayonidagi kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

44701-Sud jarayonidagi kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

**44800-So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar**

44801 -Davlat xazina veksellariga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

44805 -Davlat obligatsiyalariga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

44809-O'zRMBining obligatsiyalari va boshqa qarz qimmatli qog'ozlariga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

44813-Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlariga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

44817-Evroobligatsiyalarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

44894-Boshqa qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

#### **44900-Boshqa foizli daromadlar**

44901-Boshqa foizli daromadlar

44903-Jamg'arib boriladigan pensiya tizimi mablag'larini investitsiya qilishdan olingan marja

#### **45000-Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari buyicha foizli daromadlar**

45001-O'zRMBidan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45003-Boshqa banklardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45005-hukumatdan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45007-Jismoniy shaxslardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45009-Yakka tartibdagi tadbirkorlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45011-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalaridan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45013-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalaridan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45015-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45094-Boshqa qarzdorlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

#### **45100- Lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha foizli daromadlar**

45101-Boshqa banklarga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45103-Jismoniy shaxslarga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45105-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45107-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalariga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45109-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45111-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45113-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45115-Bank bo'lmagan moliyaviy intitutlarga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45117-Shuddati o'tgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45119-Shartlari qayta ko'rib chiqilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45121-Sud jarayonidagi lizing bo'yicha foizli daromadlar

#### **45200-Foizsiz daromadlar**

- 45201-O'zRMBiga ko'rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun olingan daromadlar
- 45205-Boshqa banklarga ko'rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun olingan daromadlar
- 45209-Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan brokerlik operatsiyalari bo'yicha daromadlar
- 45213-Bankning qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar bilan amalga oshirgan operatsiyalari bo'yicha daromadlari
- 45217-Sotib olingan debitorlik qarzlari bo'yicha daromadlar- Faktoring
- 45221-Bankning trast operatsiyalari bo'yicha daromadlari
- 45225-Akkreditivlar va akseptlar bo'yicha vositachilik va boshqa xizmatlar uchun olingan daromadlar
- 45229-Overdraft bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlar uchun daromadlar
- 45233-Kreditlar bo'yicha vositachilik daromadlari
- 45237- Kredit majburiyatlari bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlar
- 45241-Menejment xizmati bo'yicha daromadlar
- 45245-Sindikant kreditlarda qatnashganlik uchun olingan daromadlar
- 45249-Mahalliy to'lovlar bo'yicha vositachilik xizmatlari uchun olingan daromadlar
- 45253-Xorijiy to'lovlar bo'yicha vositachilik xizmatlari uchun olingan daromadlar
- 45257-Mijozlarning inkasso operatsiyalari bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlar
- 45261-Kafolatlar va kafilliklar bo'yicha operatsiyalarni amalga oshirishda ko'rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlar
- 45294-Boshqa ko'rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun olingan daromadlar

#### **45400-Xorijiy valyutalardagi foyda**

- 45401-"Spot" bitimi bo'yicha xorijiy valyutalardagi foyda
- 45405-Hosilaviy instrumentlar bilan tuzilgan bitimlar bo'yicha xorijiy valyutalardagi foyda

#### **45600-Tijorat operatsiyalaridan olingan foyda**

- 45605-Qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar bo'yicha tijorat operatsiyalaridan olingan foyda
- 45609-Savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlar haqiqiy qiymatining o'zgarishi natijasida olingan foyda
- 45611-Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari haqiqiy qiymatining o'zgarishi natijasida olingan foyda (Savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlardan tashqari)

#### **45700-qaram xo'jalik jamiyatlariga, qo'shma korxonalar va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar**

- 45701-Qaram xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda – Moliyaviy institutlar
- 45705-Qaram xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda-Boshqalar

45709-Qo'shma korxonalariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda - Moliyaviy institutlar

45713-Qo'shma korxonalariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda - Boshqalar  
45717-Sho"ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar – Moliyaviy institutlar

45721-Sho"ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar – Boshqalar

#### **45800 -Investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar**

45803- Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarni sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda

45805-So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlarni sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda

45809-Xususiy kapitalga qilingan investitsiya bo'yicha olingan dividendlar

#### **45900-Boshqa foizsiz daromadlar**

45901-Bank asosiy vositalarining ijarasidan olingan daromadlar

45905-Bankning boshqa ko'chmas mulkka qilingan investitsiyalaridan olingan daromadlar

45909-Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda

45913-Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda

45921-Hisobdan chiqarilgan mablag'larning qaytarilishi

45994-Boshqa foizsiz daromadlar

#### **50000-XARAJATLAR**

**50100-Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar**

50101-Hukumatning byudjetdan tashqari mablag'lari asosidagi talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50103-Respublika qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari asosidagi talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50104-Mahalliy byudjet qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari asosidagi talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50105-Byudjetdan tashqari fondlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50106-Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50107-Respublika yo'l fondining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50108-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50111-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
50114-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
50116-Nodavlat notijorat tashkilotlarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
50118-Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
50121-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
50126-Boshqa mijozlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

### **50600-Jamg'arma depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar**

50601-Hukumatning byudjetdan tashqari mablag'lari asosidagi jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
50603-Respublika qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari asosidagi jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
50604-Mahalliy byudjet qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari asosidagi jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
50605-Byudjetdan tashqari fondlarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
50606-Jismoniy shaxslarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
50607-Respublika yo'l fondining jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
50608-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarining jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
50611-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalarining jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
50614-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarining jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
50616-Nodavlat notijorat tashkilotlarining jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
50618-Yakka tartibdagi tadbirkorlarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
50621-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
50626-Boshqa mijozlarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

### **51100-Muddatli depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar**

51101-Hukumatning byudjetdan tashqari mablag'lari asosidagi muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
51103-Respublika qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari asosidagi muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
51104-Mahalliy byudjet qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari asosidagi muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51105-Byudjetdan tashqari fondlarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
51106-Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
51107-Respublika yo'l fondining muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
51108-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
51111-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
51114-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalar muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
51116-Nodavlat notijorat tashkilotlarining muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
51118-Yakka tartibdagi tadbirkorlarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
51121-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar  
51126-Boshqa mijozlarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

**51600 -O'zRMBining schyotlari bo'yicha foizli xarajatlar**

51601-Markaziy bankning vakillik schyoti bo'yicha foizli xarajatlar-Vostro  
51606-Markaziy bankdagi vakillik schyoti bo'yicha foizli xarajatlar- Nostro, overdraft  
51611-Markaziy bankning depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

**52100-Boshqa banklarning schyotlari bo'yicha foizli xarajatlar**

52101-Boshqa banklarning vakillik schyotlari bo'yicha foizli xarajatlar -Vostro  
52106-Boshqa banklardagi vakillik schyotlari bo'yicha foizli xarajatlar -Nostro, overdraft  
52111-Boshqa banklarning depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

**52600-Bankning to'lanmagan aktseptlari bo'yicha foizli xarajatlar**

52601-To'lanmagan mahalliy aktseptlar bo'yicha foizli xarajatlar  
52606-To'lanmagan xorijiy aktseptlar bo'yicha foizli xarajatlar

**53100-Qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar**

53101-O'zRMBidan olingan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar  
53106-Boshqa banklardan olingan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar  
53111-Hukumatdan olingan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar  
53125-Byudjetdan tashqari fondlardan olingan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar  
53128-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalardan olingan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar  
53195-Boshqa kreditorlardan olingan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

#### **54100- Uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar**

54101-O'zRMBidan olingan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54106-Boshqa banklardan olingan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54111-Hukumatdan olingan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54125-Byudjetdan tashqari fondlardan olingan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54128-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalardan olingan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54195-Boshqa kreditorlardan olingan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54198-Boshqa banklardan olingan lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha foizli xarajatlar

54199-Boshqa lizing beruvchilardan olingan lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha foizli xarajatlar

#### **54200-Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar**

54202-Chiqarilgan obligatsiyalar bo'yicha foizli xarajatlar

54204-Chiqarilgan jamg'arma sertifikatlar bo'yicha foizli xarajatlar

54206-Chiqarilgan depozit sertifikatlar bo'yicha foizli xarajatlar

54208-Chiqarilgan veksellar bo'yicha foizli xarajatlar

54210-Chiqarilgan boshqa qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

#### **54300-Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari buyicha foizli xarajatlar**

54302-REPO bitimlari bo'yicha O'zRMBiga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54304-REPO bitimlari bo'yicha boshqa banklarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54306-REPO bitimlari bo'yicha hukumatga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54308-REPO bitimlari bo'yicha iismoniv shaxslarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54310-REPO bitimlari bo'yicha yakka tartibdagi tadbirkorlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54312-REPO bitimlari bo'yicha chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54314-REPO bitimlari bo'yicha davlat korxonasi, tashkilot va muassalariga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54316-REPO bitimlari bo'yicha xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54395-REPO bitimlari bo'yicha boshqa kreditorlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

#### **54900-Boshqa foizli xarajatlar**

54902-Boshqa foizli xarajatlar



## **55100 -Foizsiz xarajatlar**

55102-O'zRMBiga to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari

55106-Boshqa banklarga to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari

55110-Qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi operatsiyalari bo'yicha to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari

55114-Qimmatbaho metallar, toshlar va tangalarning oldi-sotdi operatsiyalari bo'yicha to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari

55122-Sotib olingan veksellar bo'yicha to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari

55126-Akkreditivlar va aktseptlar bo'yicha to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari

55130-Overdraft bo'yicha xarajatlar

55134-Kreditlar bo'yicha vositachilik xarajatlari

55138-Kredit majburiyatlari bo'yicha xarajatlari

55142-Menejment bo'yicha xarajatlar

55146-Sindikata kreditlarda qatnashish bilan bog'liq xarajatlar

55150-Mahalliy to'lovlar bo'yicha vositachilik xarajatlari

55154-Xorijiy to'lovlar bo'yicha vositachilik xarajatlari

55158-Inkasso operatsiyalarini amalga oshirish bo'yicha va vositachilik xarajatlari

55162-Kafolat va kafillik operatsiyalarini amalga oshirish bo'yicha va vositachilik xarajatlari

55195-Boshqa vositachilik va xizmat xarajatlari

## **55300-Xorijiy valyutalarda ko'rilgan zararlar**

55302- "Spot" bitimlari bo'yicha xorijiy valyutalarda ko'rilgan zararlar

55306-Hosilaviy instrumentlar bilan tuzilgan bitimlari bo'yicha xorijiy valyutalarda ko'rilgan zararlar

## **55600-Tijorat operatsiyalaridan ko'rilgan zararlar**

55606-Qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar bo'yicha tijorat operatsiyalaridan ko'rilgan zararlar

55610-Savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlar haqiqiy qiymatining o'zgarishi natijasida ko'rilgan zararlar

55614-Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar haqiqiy qiymatining o'zgarishi natijasida ko'rilgan zararlar (Savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlardan tashqari)

## **55700-Qaram xo'jalik jamiyatlariga, qo'shma korxonalar va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyadan ko'rilgan zararlar**

55702-Qaram xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan ko'rilgan zararlar – Moliyaviy institutlar

55706-Qaram xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan ko'rilgan zararlar - Boshqalar

55710-Qo'shma korxonalar qilingan investitsiyalardan ko'rilgan zararlar - Moliyaviy institutlar

55714-Qo'shma korxonalariga qilingan investitsiyalardan ko'rilgan zararlar - Boshqalar

55718-Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan ko'rilgan zararlar - Moliyaviy institutlar

55722-Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan ko'rilgan zararlar - Boshqalar

#### **55800-Investitsiyalardan ko'rilgan zararlar**

55804-Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarning sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar

55806-So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlarning sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar

#### **55900-Boshqa foizsiz xarajatlar**

55902 -Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar

55906-Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar

55995-Boshqa foizsiz xarajatlar

#### **56100 -Bank xizmatchilarining ish haqi va ular uchun qilingan boshqa xarajatlar**

56102-Ish haqi

56106-Bank xizmatchilari uchun imtiyozlar

56108- Asosiy rahbar xodimlarga mukofotlar

56110-Tibbiy, stomatologik xizmatlar uchun va shifoxonada davolash xarajatlari

56114-Ijtimoiy sug'urta bo'yicha badallar

56118-Ijtimoiy ?imoya bo'yicha xarajatlar

56122-Bandlik fondi va boshqa fondlar uchun badallar

56195-Bank xizmatchilari uchun qilingan boshqa xarajatlar

#### **56200 -Ijara va ta'minot xarajatlari**

56202-Ijara to'lovi

56206-Suv to'lovi

56210-Elektr energiyasi va isitish tarmog'lari xarajatlari

56214-Ta'mirlash va ta'minot xarajatlari

56218-Qo'riqlash xizmati xarajatlari

#### **56300-Xizmat safari va transport xarajatlari**

56302-Xizmat safari xarajatlari

56306-Xizmat safaridagi kunlik xarajatlari

56310-Bank mulkini ko'chirish bilan bog'liq bo'lgan(Frax) xarajatlar

56314-Yoqilg'i xarajatlari

#### **56400-Ma'muriy xarajatlar**

56402-Reklama va e'lon xarajatlari

56406-Devonxona, ofis va boshqa buyumlar xarajatlari  
56410-Pochta, telefon, faks bo'yicha xarajatlar  
56414-hujjat markalari uchun xarajatlar  
56418-Kitob, gazeta va boshqa davriy nashriyotlar bo'yicha xarajatlar

#### **56500-Reprezentatsiya va xayriya**

56502-Reprezentatsiya va ko'ngil ochar tadbirlar xarajatlari  
56506-A'zolik badallari  
56510-Xayr-ehson va xayriya xarajatlari

#### **56600-Eskirish xarajatlari**

56602-Bank binosi va boshqa imoratlarning eskirish summasi  
56606-Investitsiya qilingan ko'chmas mulkning eskirish summasi  
56610-Transport vositalarining eskirish summasi  
56614-Mebel va jihozlarning eskirish summasi  
56616-To'lov kartochkalari bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish uskunalarining eskirish summasi  
56618-Nomoddiy aktivlarning eskirish summasi  
56622-Operatsion ijaraga berilgan asosiy vositalarning eskirish summasi  
56626-Ob'ektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi bo'yicha eskirish summasi  
56630-Ombordagi asosiy vositalarning eskirish summasi

#### **56700 -Sug'urta, soliq va boshqa xarajatlar**

56702-Yuridik va auditorlik xizmati xarajatlari  
56706-Maslahatchi(konsalting)lar xizmati uchun to'lov xarajatlari  
56710-Sug'urta xarajatlari  
56714-Soliq(daromad soliqidan tashqari) va litsenziyalar  
56718-Jarima va penya xarajatlari  
56722-Sud jarayoniG'aktivni sotib olish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar  
56795-Boshqa operatsion xarajatlar

#### **56800 -Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baqolash**

56802-Kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baqolash  
56804-Boshqa banklardagi schyotlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baqolash  
56806-Oldi soti qimmatli qog'ozlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baqolash  
56808-Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baqolash  
56810-Oldi-sotdiga mo'ljallangan qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baqolash  
56814-Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baqolash

56818-Sotib olingan veksellar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baqolash

56822-Import bilan bog'liq va mahalliy veksellar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baqolash

56824-REPO bitimlari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baqolash

56826-So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiya bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baqolash

56828-qaram xo'jalik jamiyatlariga, qo'shma korxonalariga va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baqolash

56830-Asosiy vositalari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baqolash

56832-Nomoddiy aktivlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baqolash

56834-Bankning boshqa xususiy mulklari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baqolash

56838-Lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baqolash

56840-hisoblangan foizsiz daromadlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baqolash

56842-Sud jarayonidagi kredit va lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baqolash

56895-Boshqa aktivlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baqolash

#### **56900-Daromad soliqini baqolash**

56902-Daromad soliqini baqolash

#### **90000-KO'ZDA TUTILMAGAN holatLAR**

##### **90300-Qimmatli qog'ozlar blankalari**

90303-Davlatning qimmatli qog'ozlari blankalari

90305-O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining qimmatli qog'ozlari blankalari

90317-Boshqa tashkilot va muassasalarning qimmatli qog'ozlari blankalari

90321-Bankning qimmatli qog'ozlari blankalari

90337-Bankning sotib olingan qimmatli qog'ozlari

##### **90900-Savdoga oid moliyalashlar**

90908-To'lovchi tomonidan banklarda ochilgan qoplangan akkreditiv

90909-Taqdim etuvchiga tratalarni to'lagan holdagi import bilan bog'liq to'lanmagan akkreditivlar

90916-Muddatli tratalarga qarshi qo'yilgan, import bilan bog'liq to'lanmagan akkreditivlar

90923-Muddati uzaytirilgan xorijiy akkreditivlar

90930-Muddati uzaytirilgan mahalliy akkreditivlar

90937-Xorijiy revolver akkreditivlar

90944-Xorijiy zahira akkreditivlar

90951-Mahalliy zahira akkreditivlar

90955-Tasdiqlangan import bilan bog'liq akkreditivlar  
90958-Tasdiqlangan eksport bilan bog'liq akkreditivlar  
90960-Xabar qilingan import bilan bog'liq akkreditivlar  
90961-Xabar qilingan eksport bilan bog'liq akkreditivlar  
90962-To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari  
90963-Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari  
90965-Inkassoga qabul qilingan mahalliy (ichki) veksellar  
90966-Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring  
90969-Barter shartnomalari  
90971-Eksport shartnomalari  
90972-Inkassoga qabul qilingan xorijiy (ichki) veksellar  
90979-Inkassoga jo'natilgan mahalliy (tashqi) veksellar  
90986-Inkassoga jo'natilgan xorijiy veksellar  
90993-Kafolat va kafilliklar

### **91500-Aktivlar bo'yicha foizlar va vositachilik haqlari**

91501-Berilgan kreditlar va lizinglar bo'yicha hisoblangan foizlar  
91503-Berilgan kreditlar va lizinglar bo'yicha muddati uzaytirilgan foizlar  
91505-Boshqa aktivlar bo'yicha foizlar va vositachilik haqlari

### **91800-Bankning kredit va lizing majburiyatlari**

91809-Bankning kredit va lizing berish majburiyati  
91816-Bankning kredit va lizing olish majburiyati

91900-qarzdorlarning kredit va lizing majburiyatlari

91901-qarzdorlarning qisqa muddatli kreditlar bo'yicha majburiyatlari

91905-qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo'yicha majburiyatlari

91907-qarzdorlarning hukumatdan olingan uzoq muddatli kreditlari va lizinglar bo'yicha majburiyatlari

### **92700-Hosilaviy instrumentlar bo'yicha transaksiyalari**

92701-Fyuchers bitimi bo'yicha sotish

92705-Fyuchers bitimi bo'yicha sotib olish

92709-Forvard bitimi bo'yicha sotish

92716-Forvard bitimi bo'yicha sotib olish

92724-Optsion bitimi bo'yicha sotish

92728-Optsion bitimi bo'yicha sotib olish

92732-Svop shartlarida sotish

92736-Svop shartlarida sotib olish

### **92800-Qimmatli qog'ozlarni bo'yicha muddatli bitimlar**

92802-Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar

92806-Qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha muddatli bitimlar

### **93600-Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar**

93609-Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar  
93616-Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog'ozlari  
93623-Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog'ozlar / tijorat hujjatlari

**94500-Garov sifatidagi qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq (talab)lar**

94501-Garov sifatida olingan qimmatli qog'ozlar  
94502-Garov sifatida olingan mulklar va mulkiy huquq (talab)lar  
94503-Garov sifatida olingan kafolat va kafilliklar  
94504-Olingan kreditlar va lizinglar bo'yicha garov sifatida berilgan qimmatli qog'ozlar

**95400-Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar schyotlari**

95409-qarzdorga bildirilgan da'volar bo'yicha olinadigan mablag'lar  
95411-Olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar  
95413-Hisobdan chiqarilgan kreditlar  
95497-Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar schyotlari

**96300-Ko'zda tutilmagan holatlar kontr-schyotlari**

96305-Davlatning qimmatli qog'ozlari blankalari bo'yicha kontr-schyot  
96307-O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining qimmatli qog'ozlari blankalari bo'yicha kontr-schyot  
96308-Qoplangan akkreditiv bo'yicha kontr-schyot  
96309-Import bilan bog'liq akkreditiv bo'yicha kontr-schyot  
96314-Bankning qimmatli qog'ozlari blankalari bo'yicha kontr-schyot  
96315-Boshqa tashkilot va muassasalarning qimmatli qog'ozlari blankalari bo'yicha kontr-schyot  
96316-Ekspart bilan bog'liq akkreditiv bo'yicha kontr-schyot  
96317-Barter shartnomalari bo'yicha kontr-schyot  
96318-Ekspart shartnomalari bo'yicha kontr-schyot  
96319-To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr-schyot  
96321-Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr-schyot  
96323-Inkassoga qabul qilingan (ichki) veksellar bo'yicha kontr-schyot  
96330-Inkassoga jo'natilgan (tashqi) veksellar bo'yicha kontr-schyot  
96331-Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring bo'yicha kontr-schyot  
96333-Olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar kontr-schyoti  
96335-Aktivlar bo'yicha foizlar va vositachilik haqlari kontr-schyoti  
96337-Kafolat va kafilliklar bo'yicha kontr-schyot  
96345-Qarzdorlarning qisqa muddatli kreditlar bo'yicha majburiyatlari kontr-schyoti  
96349-qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo'yicha majburiyatlari kontr-schyoti  
96351-Bankning kredit va lizing berish majburiyati bo'yicha kontr-schyot  
96358-Bankning kredit va lizing olish majburiyati bo'yicha kontr-schyot  
96361-Fyuchers bitimi bo'yicha sotish kontr-schyoti

96363-Fyuchers bitimi bo'yicha sotib olish kontr-schyoti  
96365-Forvard bitimi bo'yicha sotish kontr-schyoti  
96367-Forvard bitimi bo'yicha sotib olish kontr-schyoti  
96369-Optsion bitimi bo'yicha sotish kontr-schyoti  
96370-Optsion bitimi bo'yicha sotib olish kontr-schyoti  
96371-Svop shartlari bilan sotish kontr-schyoti  
96373-Svop shartlari bilan sotib olish kontr-schyoti  
96374-Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-schyoti  
96376-Qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-schyoti  
96379-Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo'yicha kontr-schyot  
96381-Garov sifatidagi qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq (talab)lar bo'yicha kontr-schyot  
96397-Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar schyotlari bo'yicha kontr-schyot

### I. O'zbekiston Respublikasi qonunlari

1. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси. -Тошкент, Ўзбекистон, 2003
2. Ўзбекистон Республикасининг “Валютани тартибга солиш тўғрисида»ги қонуни. –Тошкент, 2003
3. Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонуни. –Т.: 1996.
4. Ўзбекистон Республикасининг “Банк ва банклар фаолияти тўғрисида»ги қонуни.-Т.: 1996 й.
5. Ўзбекистон Республикасининг “Марказий банк тўғрисида»ги қонуни. –Т.: 1995й.

### II. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari va qarorlari

6. “Фуқароларнинг Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларидаги омонатларини ҳимоялаш кафолатларини таъминлашга оид қўшимча чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПФ-4057-сонли Фармони. –Т.: 28.11.2008й.
7. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Банк тизимини янада ривожлантириш ва бўш маблағларини банк айланмасига жалб этиш чора-тадбирлари тўғрисида»ги ПҚ-726-сонли қарори –Т.: 07.11.2007.
8. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Банкларнинг капиталлашувини янада ошириш ва иқтисодиётни модернизациялашдаги инвестиция жараёнларида уларнинг иштирокини фаоллаштириш чора-тадбирлари тўғрисидаги” ПҚ-670-сонли қарори. –Т: 12.07.2007й
9. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Тижорат банкларнинг капиталлашиш даражасини оширишни рағбатлантириш чора-тадбирлари тўғрисида” ги ПФ-3831-сонли Фармони. –Т: 19.12.2006й
- 10.ЎзР. Президентининг “Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларини ислох қилиш ва янада эркинлаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги фармони. 16.04.2005й.
- 11.Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Банклардаги депозит ҳисобварақлардан нақд пул тўловларини узлуксиз таъминлаш кафолатлари тўғрисида» ги ПФ-2200-сонли қарори.

### III. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qarorlari

12. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Экспорт қилувчи корхоналарни молиявий ва кредит йўли билан қўллаб-қувватлашга доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги 290-сонли қарори. –Т.: 31.12.2008й
13. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Иқтисодиётнинг реал сектори соҳасида корхоналарни ва инвестицион фаолликни кредит йўли билан қўллаб-қувватлашни таъминлаш масалаларини кўриб чиқиш тартиби тўғрисида” 288-сонли қарори. –Т.: 31.12.2008й.
14. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг «Ички валюта бозорида алмашув курсларини бирхиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги 422-сонли қарори. –Т.: 2001й



15. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Иқтисодий ва кредитлаш механизмини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 2001 йил, 22 августдаги 349- сонли қарори
16. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Ўзбекистон Республикасида микрокредитлашни ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарори, 2002 йил 30 август 309-сон
17. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Тижорат банклари томонидан махсус имтиёзли кредит фондларини шакллантириш тўғрисида”ги 28-сонли қарори. 17.01.2004 й.

#### **IV. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti asarlari**

18. Асосий вазирамиз-Ватанимиз тараққиёти ва халқ фаровонлигини янада юксалтиришдир. Президент Ислом Каримовнинг 2009 йилнинг якунлари ва 2010 йилда Ўзбекистонни ижтимоий-иқтисодий ривожлантиришнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги маърузаси. //Халқ сўзи рўзномаси 2010 йил 30 январь.
19. Мамлакатимизни модернизация қилиш ва янгилашни изчил давом эттириш – давр талаби. Президент Ислом Каримовнинг 2008 йилда мамлакатимизни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари ва 2009 йилга мўлжалланган иқтисодий дастурнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги маърузаси. Халқ сўзи рўзномаси 2009 йил 14 февраль, № 33-34 (4696-4697)
20. Ўзбекистон Республикаси Президенти И.А.Каримовнинг 2007 йилда мамлакатни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари ва 2008 йилда иқтисодий ислохотларни чуқурлаштиришнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги маърузаси. «Халқ сўзи» газетаси, 2008 йил 9 феврал, № 28 (4438).
21. Каримов И.А. Эришилган ютуқларни мустаҳкамлаб, янги марралар сари изчил ҳаракат қилишимиз лозим. -Т.: “Халқ сўзи” газетаси. (3828)-сон. –Т.: 2006.
22. Каримов И.А. Мамлакатимиз тараққиётининг қонуний асосларини мустаҳкамлаш фаолиятимиз мезони бўлиши даркор. Халқ сўзи, 2006 йил 25 февраль.

#### **V. O'zbekiston Respublikasi vazirliklarining huquqiy- me'yoriy hujjatlar**

23. Тижорат банкларида касса ишини ташкил этиш, инкассация ва кимматликларни ташишга доир йўриқнома. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги 29.03.2005 йилда 1263-1-сон билан рўйхатга олинган.
24. Тижорат банкларининг Марказий банкдаги мажбурий захираларини депонентлаш тартиби тўғрисидаги низоми. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги 16.07.2005 йилда 1444-1-сон билан рўйхатга олинган.
25. Ўзбекистон Республикаси банкларида КБТЭБнинг бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги йўриқнома. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги томонидан 15.07.2005 йилда 1496-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).

26. “Ўзбекистон Республикасида нақд пулсиз ҳисоб-китоблар тўғрисидаги” Низом. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги томонидан 13.12.2004 йилда 1122-2-сон билан рўйхатга олинган. (янги таҳрири).
27. “Бухгалтерия ҳисобида ҳужжатлар ва ҳужжатлар айланиши тўғрисида” низом. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги томонидан 14.01.2004 йилда 1297-сон билан рўйхатга олинган.
28. “Ўзбекистон Республикасида асосий воситаларнинг бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги” йўриқнома. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги томонидан 17.12.2004 йилда 1134-сон билан рўйхатга олинган. (янги таҳрири).
29. “Ўзбекистон Республикасида номоддий активларнинг бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги” йўриқнома. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги томонидан 14.01.2003 йилда 1199-сон билан рўйхатга олинган.
30. “Ўзбекистон Республикаси банклари ўртасида электрон тўловлар тизими бўйича ҳисоб-китоблар юритиш тўғрисида” низом. ЎЗМБ Бошқарувининг 08.02.2001 йилдаги 485-сонли қарори билан тасдиқланган.
31. ЎЗРМБ нақд чет эл валютасига оид операцияларни амалга ошириш қоидалари. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги 15.04.2004 йилда 957-1-сон билан рўйхатга олинган.
32. Тижорат банкларида кредитларнинг бухгалтерия ҳисоби тартиби тўғрисидаги низом. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги 17.12.2004 йилда 1435-сон билан рўйхатга олинган.
33. Тижорат банкларида фоизларни ҳисоблаш тўғрисидаги низом. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги 30.01.2004 йилда 1306-сон билан рўйхатга олинган.
34. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисоб варақлари режаси. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).
35. Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан тижорат банкларининг чоп этиладиган йиллик молиявий ҳисоботларига кўйиладиган талаблар тўғрисидаги низом. 02.10.2004.
36. Тижорат банкларида қимматли қозғалар операциялари бўйича бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги низом. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги 28.03.2003 йилда 662-3-сон билан рўйхатга олинган.
37. Ўзбекистон Республикаси банкларида очиладиган банк ҳисоб-варақлари тўғрисида йўриқнома. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги 29.09.2003 й. 1080-1-сон билан рўйхатга олинган
38. Ўзбекистон Республикаси банк тизмида бухгалтерия ҳисобини юритишга оид қонунчилик ҳужжатлари тўплами. - Т.: Ўзбекистон, 2003. - 317 б.
39. Банкларнинг ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисоботлари тўғрисидаги Низом. 19.07.2003 й.
40. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларининг қимматли қозғалар билан боғлиқ операцияларига доир қонунчилик ҳужжатлари тўплами. – Ўзбекистон, 2003.

41. ижорат банклари томонидан Ўзбекистон Республикаси ҳудудида факторинг операцияларини ўтказиш тартиби тўғрисидаги низом. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги 03.08.2000 йилда 953-сон билан рўйхатга олинган.
42. Ўзбекистон Республикаси банклари томонидан молиявий лизингни ўтказиш тартиби тўғрисидаги низом. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги 20.07.1999 йилда 776-сон билан рўйхатга олинган. Ўзбекистон Республикаси банкларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги йўриқнома. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги томонидан 16.11.1998 йилда 533-сон билан рўйхатга олинган.
43. Ўзбекистон Республикаси валюта бозорида операцияларни амалга ошириш тартиби. 28.03.1998.

## **VI. Darsliklar**

44. Каримов И. Жаҳон молиявий-иктисодий инкирози, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари. -Т.: “Ўзбекистон”. 2009й. -56 бет
45. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учеб. – М.: Проспект, 2009. – 448 с.
46. Шиленко С.И. и др. Основы аудита: учебник. – М.: КНОРУС, 2009. – 152 с.
47. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учета: Учебник.- 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2008.- 592 с.
48. Ермаков. С.Л. Основы организаций деятельности коммерческого банка. Учебник. – М.: КНОРУС, 2009 – 656с. 2 экз.
49. Жарковская. Е.П. Банковское дело: Учеб. - М: «ОМЕГА -Л»,2008 – 476 с.
50. Банковское дело: Учеб. / Под ред. Г. Белоглазовой, Л. Кроливецкой - СПб: Питер, 2008. - 400с.
51. Курсов В.Н. Бухгалтерский учет в комерческом банке. -Москва.: 2008, стр. 209
52. Усатова Л.В., Серошин М.С. Бухгалтерский учет в комерческих банках. - Москва.: 2007, стр. 399
53. Шпаков Л. В., Барулина Е. В. Бухгалтерский учет как пользоваться МФСО. «Альфа-Пресс». –М.: 2006. -37 с
54. Маренков Н.Л. Международные стандарты бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудита в Российских фирмах. - М.: Едиториал УРСС, 2005. - 143 с.

## **VII. O'quv qo'llanmalar**

55. Ўзбекистон Республикаси Президенти Ислом Каримовнинг “Жаҳон молиявий-иктисодий инкирози, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари” номли асарини ўрганиш бўйича ўқув кўлланма. Тузувчилар: Б.Ю. Ходиев, А.Ш.Бекмуродов, У.В.Ғофуров, Б.К.Тухлиев. –Т.: Иктисодиёт, 2009. -120 б.
56. Арабян К. К. Организация и проведение аудиторской проверки: учеб. пособие. - М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2009.- 447 с.
57. Зонова А.В. и др. Бухгалтерский учет и анализ: учеб. пособ. под ред. А.В. Зоновой. – М.: Эксмо, 2009. – 512 с.

58. Каморджанова Н.А., Карташова И.В. Бухгалтерский финансовый учет. 4-е изд., доп. – СПб.: Питер, 2009. – 288 с.
  59. Крайнова Ю. Е. Краткий курс по Международным стандартам аудита: учеб. пособ. - М.: «Окейкнига», 2009.- 119 с.
  60. Захарин В.Р. Учет основных средств и нематериальных активов: справочник бухгалтера: практ. руководство.- М.: Эксмо, 2008.- 320 с.
  61. Мерцалова А.И. Учет операционная деятельность в кредитных организациях: кассовые, расчетные, депозитные и кредитные операции: учебное пособ.- М.:КНОРУС, 2009.- 356 с.
  62. Ионова А.Ф., Тарасова Н.А. Учет и анализ внешнеэкономической деятельности : учеб.- практ. пособ.- М.: ТК Велби, 2009.- 352 с.
  63. Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности: Учеб. пособие /Под ред. проф. В.И Бариленко. - М.: ИНФРА-М, 2009.- 458 с.
  64. Воронин В.П. и др. Учет ценных бумаг: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2009. – 336 с.
  65. Константинова Е.П. Международные стандарты финансовой отчетности: Учеб. пособ. – М.: «Дашков и К», 2008. – 288 с.
  66. Ендовицкий Д.А. Учет ценных бумаг: Учебное пособ. - 2-е изд стер.- М.: КНОРУС, 2009.- 336 с.
  67. Курсов В.Н., Яковлев Г.А. Бухгалтерский учет в коммерческом банке: Новые типовые бухгалтерские проводки операций банка: Учеб. пособ. — 10-е изд., испр. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2008. — 277 с.
  68. Усатова Л. В., Сероштан М. С, Арская Е. В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: Учеб. пособ. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: «Дашков и К°», 2007. — 404 с.
  69. Мощенко Н.П. Международные стандарты учета и финансовой отчетности: Учеб. пособие. - М.: Финансы и статистика, 2007. - 272 с.
  70. Абдувахидов Ф. Тижорат банкларида бухгалтерия хисоби. –Т.: Ўқув кўлланма. 2006, 160 бет
  71. Черкасов В.К. Финансовый анализ в коммерческом банке. Учебное пособие для вузов. - М.: Изд. «Консалтбанкир». 2006. - 320 с.
  72. муругова и.а. Операционная техника и учет в оанках. учебный посооие. – Т.: ТФИ, 2004. -36 стр
  73. Парфёнов К.Г. Банковский учет (бухгалтерский учет и операционная техника в коммерческих банках кредитных организациях): изд. 4-е, перераб. и допол. -М.: ООО "Парфенов.ру", 2004. - 178 с
  74. Банк В.Р. Организация и бухгалтерский учет банковских операций: Учеб. пос. - М.: Ф и С, 2004. - 153 с
  75. Абдуллаева Ш.З. Пул, кредит ва банклар. -Т.: Молия, 2003. -220 бет
  76. Абдуллаева Ш.З. Банк иши. -Т.: Молия, 2003. -257 бет
- VIII. Ilimiy monografiyalar, maqolalar**
77. Бекмуратов А. ва бошқалар. Молия ва банк тизимидаги ислохатлар самараси. –Т.: ТДИУ. 2005. 62 бет
  78. Умаров З. Тижорат банкларида бухгалтерия хисоби. –Т.: “Бозор, пул, кредит”. 2005.

## **IX. Doktorlik va nomzodlik dissertatsiyalari**

79. Маматов З.Т. Хўжалик юритувчи субъектлар молиявий ҳисоботларни аудит қилишнинг назарий ва услубий асослари. –Т.: ЎзР Банк-молия академияси. Док. дисс. 2005. -310 бет
80. Каримов Н.Ф. Тижорат банкларида ички аудитни ташкил қилиш ва уни такомиллаштириш муаммолари. Докторлик диссертацияси. -Т.: ЎзР Банк-молия академияси, 2005.
81. Сахобов У.О. Совершенствование процесса выборки при банковском аудите кредитной деятельности. Кандидат. диссер. –Т.: Банковско-финансовая академия РУз, 2005.
82. Омонов А.А. Банк капиталини самарали бошқариш масалалари. Ном. дисс. -Т.: ЎзР Банк-молия академияси, 2005.-145 бет
83. Алимов Н.Р. ЎзР инвестиция бозорида тижорат банкларининг роли. Номзодлик диссертацияси. Давлат ва жамият қурилиш академияси. –Т.: 2004.

## **X. Ilmiy-amaliy anjumanlar ma'ruzalari to'plamlari**

84. Двадцать вторые международные Плехановское чтение. Тезисы докладов. - М.: 10апреля 2009 года.
85. “Ўзбекистон Республикаси банк молия тизимларида ислохотларни чуқурлаштириш муаммолари” мавзuidaги Халқаро илмий-амалий конференция материаллари ЎзР БМА “Молия” 2005.
86. Хашимов Р.Р. Тижорат банкларида ҳисоб сийёсатини шакллантиришини ўзига хос хусусиятлари. // Ҳозирги шароитда бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудитнинг услубияти ва усуллари такомиллаштириш. Республика илмий- амалий анжумани материаллари. -Т.: 2004, ТДИУ, 115-117 бетлар.

## **XI. Gazeta va jurnallar**

87. “Солик солиш ва бухгалтерия ҳисоби” журнали. –Т.: 2007-2009 йиллар
88. «Ўзбекистон иқтисодий аҳборотномаси» журнал. –Т.: 2007-2009 йиллар
89. «Бозор, пул ва кредит» журнал. –Т.: 2007-2009 йиллар
90. Банк аҳборотномаси. Газетаси. 2007-2009 йиллар

## **XII. Statistika to'plamlari ma'lumotlari**

91. Ўзбекистоннинг 2008 йилдаги ижтимоий-иқтисодий ривожланиши кўрсаткичлари. –Т.: Ўзбекистон, 2009.

## **XIII. Internet saytlari.**

92. [www.bankclub.ru/rankings-bk.htm](http://www.bankclub.ru/rankings-bk.htm) По активам
93. [www.bankclub.ru/rankings-bkp.htm](http://www.bankclub.ru/rankings-bkp.htm) По капиталу
94. «Norma” 2009.
95. “Pravo” 2009.

Kirish .....	5
<b>1-Bob. Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etishning asoslari.....</b>	<b>9</b>
1.1.Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilishning maqsadi va vazifalari.....	9
1.2.Bank operatsiyalarining turkumlanishi va ularning mazmuni .....	10
1.3. Banklarda buxgalteriya apparatini tashkil qilish .....	12
1.4. Banklarda buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi mazmuni va mohiyati .....	15
1.5. Bank balansining tuzilishi va operatsiyalar natijasida balansdagi o'zgarishlar...	19
Qisqa xulosalar .....	22
Nazorat va muhokama uchun savollar: .....	22
Asosiy adabiyotlar: .....	22
<b>2- Bob. Banklarda hujjatlashtirish va hujjat aylanishi .....</b>	<b>24</b>
2.1. Banklarda ish kuni va hujjatlar aylanishini tashkil etish.....	24
2.2. Pul hisob-kitob hujjatlarini rasmiylashtirish tartibi.....	25
2.3. Banklarda ichki nazorat va uning turlari .....	29
2.4. Banklarda analitik hisobni yuritish va uni tashkil qilish.....	34
2.5. Banklarda sintetik hisobni yuritish va uni tashkil qilish .....	35
Qisqa xulosalar .....	38
Nazorat va muhokama uchun savollar: .....	38
Asosiy adabiyotlar: .....	39
<b>3- Bob. Banklarda hisob kitob operatsiyalari hisobi .....</b>	<b>40</b>
3.1. Mijozlarga bank hisobvaraqlarini ochish va amalga oshiriladigan operatsiyalar hisobi.....	40
3.2. Banklarning o'zaro (filiallararo) hisob kitob operatsiyalari hisobi.....	42
3.3. Memorial orderlar bilan hisob-kitoblar .....	43
3.4. To'lov topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar .....	43
3.5. To'lov talabnomalari bilan hisob-kitoblar.....	44
3.6. Inkasso topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar.....	46
3.8.Banklarda hisob kitob cheklari bo'icha hisoblashishlar.....	49
3.9. Plastik kartochkalar bilan hisob-kitoblar.....	50
Qisqa xulosalar .....	52
Nazorat va muhokama uchun savollar: .....	52
Asosiy adabiyotlar: .....	52
<b>4- Bob. Banklarda kassa operatsiyalari hisobi .....</b>	<b>53</b>
4.1. Banklarda kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlar aylanishini tashkil qilish .....	53
4.2.Banklarda kirim kassa operatsiyalari va ularning hisobi .....	54
4.3. Banklarda chiqim kassa operatsiyalari va ularning hisobi .....	56
4.4. Banklarda mijozlarning naqd pul tushumini inkassatsiya qilishning buxgalteriya hisobi.....	58

4.5 Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari hisob kitob kassa markaz (HKKM) laridan tijorat banklariga madad pullarini berish va olish operatsiyalari hisobi.....	60
Qisqa xulosalar .....	63
Nazorat va muhokama uchun savollar: .....	63
Asosiy adabiyotlar: .....	64
<b>5-Bob. Banklarda kredit, faktoring va lizing operatsiyalari hisobi .....</b>	<b>65</b>
5.1. Banklarda kredit operatsiyalari va ularning o'ziga xos xususiyatlari .....	65
5.2. Banklarda kredit operatsiyalarini amalga oshirishda kreditlash tamoyillari.....	67
5.3. Banklarda kredit operatsiyalarining turlari va ularning shakllari .....	70
5.4. Banklarda kredit operatsiyalarini hujjatlashtirish va ularning buxgalteriya hisobi .....	72
5.5. Markaziy bank tomonidan tijorat banklarini kreditlash tartibi va ularni hisobga olish.....	80
5.6. Faktoring operatsiyalari mazmuni va ularni rasmiylashtirish .....	83
5.7. Banklarda faktoring operatsiyalarining buxgalteriy hisobi .....	84
5.8. Lizing operatsiyalari mazmuni va ularni rasmiylashtirish .....	85
5.9. Banklarda lizing operatsiyalarining buxgalteriya hisobi.....	86
Qisqa xulosalar .....	87
Nazorat va muhokama uchun savollar: .....	87
Asosiy adabiyotlar: .....	88
<b>6- Bob. Chet el valyutasidagi operatsiyalarni hisobga olish.....</b>	<b>89</b>
6.1. O'zbekiston Respublikasida valyuta operatsiyalarini tashkil etish.....	89
6.2.Valyuta operatsiyalarining turlari va ularning hisobini tashkil etishning o'ziga xos xususiyatlari .....	90
6.3. Mijozlarga chet el valyutasidagi hisobvaraqlarni ochish va yuritish tartibi .....	93
6.4. Banrlarda xalqaro hisob-kitoblar bo'yicha operatsiyalar hisobi .....	95
6.5. Naqd chet el valyutalariga oid operatsiyalarni amalga oshirish va ularni hisobga olish.....	97
Qisqa xulosalar .....	99
Nazorat va muhokama uchun savollar: .....	99
Asosiy adabiyotlar: .....	100
<b>7- Bob. Banklarda qimmatli qog'ozlar bilan operatsiyalar hisobi.....</b>	<b>101</b>
7.1. Banklarda qimmatli qog'ozlarning turlari va ularning tavsifi.....	101
7.2. Banklarda qimmatli qog'ozlar bo'yicha tijorat operatsiyalari hisobi .....	102
7.3. Banklarda qimmatli qog'ozlar bo'yicha investitsi operatsiyalari hisobi .....	104
7.4. Banklarda qimmatli qog'ozlar bo'yicha vositachilik operatsiyalari va muddatli bitimlar hisobi.....	108
7.5. Banklarda ustav kapitalini shakllantirish va ularni hisobga olish.....	115
7.6. Banklarning ustav kapitalini ko'paytirish bilan bog'liq operatsiyalar hisobi... ..	118
7.7. Banklarda fondlar hisobi .....	121
Qisqa xulosalar .....	123
Nazorat va muhokama uchun savollar: .....	123

Asosiy adabiyotlar:.....	124
<b>8- Bob. Banklarda asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va material zaxiralar hisobi.....</b>	<b>125</b>
8.1. Asosiy vositalarning turkumlanishi, baholanishi va ularning hisobini yuritishning vazifalari .....	125
8.2. Asosiy vositalarni kirim qilish va ularning harakatini hisobga olish.....	127
8.3. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashning buxgalteriya hisobi.....	131
8.4. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish va uning buxgalteriya hisobi.....	133
8.5. Nomoddiy aktivlarning turkumlanishi, baholanishi va ularning hisobini yuritish .....	138
8.6. Banklarda nomoddiy aktivlarning harakatini hisobga olish.....	139
8.7. Material zahiralarni turkumlanish, baholanish va ularni hisobga olish .....	142
8.8. Banklarda materiallarni inventarizatsiya qilish tartibi .....	148
Qisqa xulosalar .....	149
Nazorat va muhokama uchun savollar: .....	150
Asosiy adabiyotlar:.....	150
<b>9-Bob. Banklarda moliyaviy natijalar hisobi va moliyaviy hisobot.....</b>	<b>152</b>
9.1. Banklarda moliyaviy natijalarning shakllanishi.....	152
9.2. Banklarda xarajatlar va ularning buxgalteriya hisobi .....	152
9.3. Banklarda operatsion xarajatlar hisobi .....	153
9.4. Banklarda daromadlar va ularning buxgalteriya hisobi .....	155
9.5. Banklarda daromadlar va xarajatlarni tan olish usullari.....	158
9.6. Banklarda kunlik balans hisobotini tayyorlash va taqdim qilish .....	158
9.7. Banklarda moliyaviy hisobotlarni tuzishning o'ziga xos xususiyatlari .....	161
Qisqa xulosalar .....	165
Nazorat va muhokama uchun savollar: .....	166
Asosiy adabiyotlar:.....	166
<b>Izohli lug'atlar.....</b>	<b>167</b>
<b>Qozg'iston Respublikasi Hisobot bo'limida Buxgalteriya Hisoboti bo'yicha</b>	<b>170</b>
<b>Foydalanilgan asosiy adabiyotlar.....</b>	<b>208</b>



<b>Введение.....</b>	<b>5</b>
<b>Глава-1. Основы организации бухгалтерского учета в банках.....</b>	<b>9</b>
1.1. Цели и задачи организации бухгалтерского учета в коммерческих банках.....	9
1.2. Классификация банковских операции и их значение.....	10
1.3. Организация бухгалтерского аппарата в коммерческих банках.....	12
1.4. Сущность и значение плана счетов бухгалтерского учета в коммерческих банках.....	15
1.5. Структура баланса банка и изменение в балансе в результате совершение операции.....	19
Краткие заключение.....	22
Вопросы для контроля и обсуждение.....	22
Основные литературы.....	22
<b>Глава-2. Документирование и документооборот в банках.....</b>	<b>23</b>
2.1. Порядок рабочего дня и оформление расчетно-денежных документов.....	23
2.2. Реквизиты расчетно-денежных документов и порядок их оформление.....	24
2.5. Организация документооборота и внутреннего контроля в коммерческих банках.....	28
2.4. Ведение и организация аналитического учета в коммерческих банках.....	33
2.5. Ведение и организация синтетического учета в коммерческих банках.....	34
Краткие заключение.....	37
Вопросы для контроля и обсуждение.....	37
Основные литературы.....	37
<b>Глава-3. Учет расчетных операций в банках.....</b>	<b>39</b>
3.1. Учет открытие банковских счетов клиентам и совершаемых операций по ним.....	39
3.2. Учет операций межбанковских расчетов.....	41
3.3. Расчеты по мемориальными ордерами.....	42
3.4. Расчеты по платежными поручениями.....	42
3.5. Расчеты по платежными требованиями.....	43
3.6. Расчеты по инкассовыми поручениями.....	45
3.7. Расчеты по аккредитивами.....	47
3.8. Расчеты по расчетными чеками коммерческих банков.....	48
3.9. Расчеты с пластиковыми карточками.....	49
Краткие заключение.....	51
Вопросы для контроля и обсуждение.....	51
Основные литературы.....	51
<b>Глава-4. Учет кассовых операций в банках.....</b>	<b>52</b>
4.1. Организация документооборота по кассовым операциям в коммерческих банках.....	52
4.2. Приходные кассовые операции в коммерческих банках и их учет.....	53

4.3. Расходные кассовые операции и их учет в коммерческих банках.....	55
4.4. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ ИНКАССАЦИИ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ ВЫРУЧЕК В БАНКАХ.....	57
4.5. Маоказий банкнинг худудий Бош бошкармалари хисоб китоб касса марказ (ХККМ) ларидан тижорат банкларига мадад пулларини бериш ва олиш операциялари хисоби.....	59
Краткие заключение.....	62
Вопросы для контроля и обсуждение .....	62
Основные литературы .....	62
<b>Глава 5. Учет кредитных, факторинговых и лизинговых операций в банках.....</b>	<b>64</b>
5.1. Кредитные операции в коммерческих банках и их особенности.....	64
5.2. Принципы кредитование в коммерческих банках.....	66
5.3. Виды и формы кредитов в коммерческих банках.....	69
5.4. Документирование кредитных операций и их бухгалтерский учет.....	71
5.5. Порядок кредитование Центральным банком коммерческих банков и их учет.....	79
5.6. Значение факторинговых операций и их оформление.....	82
5.7. Бухгалтерский учет факторинговых операция в коммерческих банках.....	83
5.8. Значение лизинговых операций и порядок их оформление.....	84
5.9. Бухгалтерский учет лизинговых операций в коммерческих банках.....	85
Краткие заключение.....	86
Вопросы для контроля и обсуждение.....	86
Основные литературы.....	87
<b>Глава-6. Учет операций в иностранной валюте в банках .....</b>	<b>88</b>
6.1. Организация валютных операций в республике узбекистан.....	88
6.2. Виды валютных операций и особенности организации их учета.....	89
6.3. Порядок открытие и ведение инвалютных счетов клиентам.....	92
6.4. Учет в банках по международным расчетным операциям.....	94
учет.....	96
Краткие заключение.....	98
Вопросы для контроля и обсуждение.....	98
Основные литературы.....	99
<b>Глава-7. Учет операций с ценными бумагами в банках.....</b>	<b>100</b>
7.1. Выди ценных бумаг в коммерческих банках и их характеристика.....	100
7.2. Учет коммерческих операций по ценным бумагам в коммерческих банках.....	100
7.3. Учет инвестиционных операций по ценным бумагам в коммерческих банках.....	103
7.4. Учет посреднических операций по ценным бумагам и срочных сделок в коммерческих банках.....	107
7.5. Сформирование уставный капитал в коммерческих банках и их учет.....	114

7.6. Учет операций связанных с умножением уставный капитал коммерческих банков.....	117
7.7. Учет фондов в коммерческих банках.....	120
Краткие заключение.....	122
Вопросы для контроля и обсуждение.....	122
Основные литературы.....	122

**Глава-8. Учет основных средств, нематериальных активов и материальных запасов в банках.....124**

8.1. Классификация, оценка основных средств и задачи ведение их учета.....	124
8.2. Учет оприходовние и движение основных средств.....	126
8.3. Бухгалтерский учет начисление амортизации к основным средствам.....	130
8.4. Бухгалтерский учет списание основных средств.....	132
8.5.Классификация, оценка нематериальных активов и ведение их учета.....	137
8.6. Учет движение нематериальнх активов в коммерческих банках.....	138
8.7. Классификация, оценка материальных запасов и их учет.....	141
8.8. Порядок инвентаризации материалов в коммерческих банках.....	146
Краткие заключение.....	148
Вопросы для контроля и обсуждение.....	148
Основные литературы.....	149

**Глава-9. Учет финансовых результатов и финансовая отчетность в банках.....150**

9.1. Сформирование финансовых результатов в коммерческих банках.....	150
9.2. Расходы коммерческих банков и их учет.....	150
9.3. Учет операционных расходов в банках.....	151
9.4. Доходы коммерческих банков и их учет.....	153
9.5. Методы признание доходов и расходов в коммерческих банках.....	156
9.6. Ежедневный баланс и другие отчетности в коммерческих банках.....	156
9.7. Особенности составление финансовых отчетов в коммерческих банках...	159
Краткие заключение.....	163
Вопросы для контроля и обсуждение.....	163
Основные литературы.....	164

**Глоссарий.....165**

**План счетов бухгалтерского учёта в коммерческих банках Республики Узбекистан.....168**

**Использованные основные литературы.....206**

# CONTENTS

The Foreword.....	5
<b>1. Chapter. Organization of the basics of accounting in banks.</b>	
1.1 The purpose and tasks of organization basics of accounting in commercial banks.....	9
1.2 Meaning and classification of the bank operations.....	9
1.3 Organization of accounting department of bank.....	10
1.4 Nature and contents of charter of accounts.....	15
1.5 Construction of balance sheet and change in the case of balance operation.....	19
Short inclusions.....	22
Questions to discussion and to control.....	22
List of bibliography.....	22
<b>2. Chapter. Documentation and circulation of documentation in the banks.</b>	
2.1 Organization of the working day and the order of the documentations in banks.....	23
2.2 Main details of payment-clearance documents and its order of registration.....	24
2.3 Organization of documents circulation and internal control in commercial banks.....	28
2.4 Organization of analytical account in commercial banks.....	33
2.5 Organization of synthetic account in commercial banks.....	34
Short inclusions.....	37
Questions to discussion and to control.....	37
List of bibliography.....	38
<b>3. Chapter. The accounting of clearing operations in banks.</b>	
3.1 Opening of client settlement accounts and order of maintaining account operations.....	39
3.2 The account of settlement operations of commercial banks' branches.....	41
3.3 The accounting with the memorial warrants.....	42
3.4 The accounting with the payment assignments.....	42
3.5 The accounting with the payment requirements.....	43
3.6 The accounting with the collection letter.....	45
3.7 The accounting with the letters of credit.....	47
3.8 The accounting by the settlement checks in commercial banks.....	48
3.9 The accounting plastic cards transaction.....	49
Short inclusions.....	51
Questions to discussion and to control.....	51
List of bibliography.....	51
<b>4. Chapter. The accounting of cash operations in banks.</b>	
4.1 Organization of the work and documents circulation of cash operations in commercial banks.....	52

4.2 The accounting of cash receipt operations.....	53
4.3 The accounting of cash outlay operations.....	55
4.4. Book keeping of collection of cash monetary gains in banks .....	57
4.5. The account of operations on issue and receptions of monetary support to banks of commerce, from outside the cash centres of territorial senior managements of the Central bank .....	59
Short inclusions.....	62
Questions to discussion and to control.....	62
List of bibliography.....	62

## **5. Chapter. Accounting of fixed assets and intangible assets in banks**

5.1 Credit operations in commercial bank and their features.....	64
5.2. Principles of crediting in fulfilling credit operations in commercial banks.....	66
5.3. Kinds of credit operations in commercial banks and their forms.....	69
5.4. Documentation credit operations in commercial banks and theirv accounting.....	71
5.5. Rules of crediting commercial banks bu central bank and their accongting.....	79
5.6. Meaning of factoring operations and its documentions.....	82
5.7.Accounting of factoring operations and its commercial banks.....	83
5.8. Accounting of leasing operations and its commercial banks.....	84
5.9. Meaning of leasing operations and its documentions and its accounting.....	85
Short inclusions.....	86
Questions to discussion and to control.....	86
List of bibliography.....	87

## **6. Chapter. The accounting of foreign currency operations in banks.**

6.1 The order of currency operations in the Republic of Uzbekistan.....	88
6.2 Features of organization of the accounting of the currency operations and its forms.....	89
6.3 The order of maintaining and opening foreign currency settlement accounts for clients.....	92
6.4 The account of foreign transactions.....	94
6.5 The account of cash foreign currency with the operation fulfillment.....	96
Short inclusions.....	98
Questions to discussion and to control.....	98
List of bibliography.....	99

## **7. Chapter. The account of security operations in banks.**

7.1 Types and characteristics of securities.....	100
7.2 The account of securities by commercial operations in commercial banks.....	100
7.3 The account of securities by investment operations in commercial banks.....	103
7.4 The account of formation of charter capital of commercial banks.....	107
7.5 The account of operation which is connected to increases of charter capital of commercial banks.....	114
7.6 The account of reserve funds of commercial banks.....	117
7.7. The fund of preferential crediting and its account.....	120

Short inclusions.....	122
Questions to discussion and to control.....	122
List of bibliography.....	122

## **8. Chapter. Accounting of fixed assets and intangible assets in banks**

8.1 Classification, valuation of fixed assets and their proposed account order.....	124
8.2. Acquisition of fixed assets and their transaction in accounting.....	126
8.3. Accounting depreciation of fixed assets.....	130
8.4. Retirement of fixed assets in accounting.....	132
8.5. Classification and valuation of intangible assets and main principles of settlement accounts.....	137
8.6. Accounting of transactions of intangible assets.....	138
8.7. Transaction of materials in accounting of commercial banks.....	141
8.8. Inventory order of material.....	146
Short inclusions.....	148
Questions to discussion and to control.....	148
List of bibliography.....	149

## **9. Chapter. The account of financial results in banks.**

9.1. Formation of financial results in commercial banks.....	150
9.2. Bank expenses and their account.....	150
9.3. Bank operation expenses and their account.....	151
9.4. Bank incomes and their account.....	153
9.5. Methods of interest rate incomes and expenses acknowledgement.....	156
9.6. Daily balance sheet and other reports.....	156
9.7. Balance sheet reports of commercial banks.....	159
Short inclusions.....	163
Questions to discussion and to control.....	163
List of bibliography.....	164

## **Terminological glossary.....165**

## **Book keeping set of accounts in republic uzbekistan banks of commerce.....168**

## **Main literature.....206**

## QAYDLAR UCHUN

# **BANKLARDA BUXGALTERIYA HISOBI**

Muharrir: Oripov I.  
Texnik muharrir: Bekchanov R.A.  
Kompyuterda sahifalovchi: Musayev Sh.

Bosishga ruhsat etildi: 05.04.2010 yil. Qog'oz bichimi 84x108 1/32.  
“Times New Roman” garniturasida. Ofset usulida bosildi. Adadi 500.  
Toshkent Davlat Iqtisodiyot Universiteti bosmaxonasida chop etildi.  
100003. Toshkent, O'zbekiston shoh ko'chasi, 49-uy.