

Р.О. ХОЛБЕКОВ, Ш.Т. ЭРГАСHEBA

БОШҚАРУВ ҲИСОБИ ФАНИДАН МАСАЛАЛАР ТЎПЛАМИ

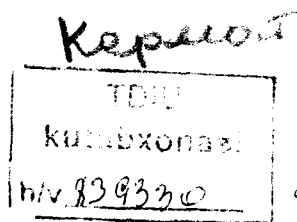


657.04/
X-72
ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА
МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ

Р.О. ХОЛБЕКОВ, Ш.Т. ЭРГАШЕВА

БОШҚАРУВ ҲИСОБИ ФАНИДАН
МАСАЛАЛАР ТЎПЛАМИ



ТОШКЕНТ – “ИҚТИСОДИЁТ” – 2013

Холбеков Р.О., Эргашева Ш.Т. Бошқарув ҳисоби фанидан масалалар тўплами. Услубий қўлланма. –Т.: “ИҚТИСОДИЁТ”, 2013. –100 б.

Мазкур услубий қўлланма “Бошқарув ҳисоби” фани бўйича ўтиладиган назарий мавзуларни амалий жиҳатдан мустаҳкамлаш ва ўзлаштириб олишда асосий манба бўлиб хизмат қилади. Услубий қўлланма 5230900- “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” таълим йўналиши ўқув режаси ва дастури асосида тайёрланган бўлиб, у харажатларни бюджетлаштириш, истиқболда ҳўжалик субъектлари тараққиётини белгиловчи лойиҳалар таҳлили, сегментлар бўйича ҳисобот тузиш, самарали трансферт баҳоларини шакллантириш, бошқаришда самарали қарорларни қабул қилишнинг назарий-услубий ҳамда ташкилий асосларини ўрганиш бўйича талабаларда тушунча ва кўникма ҳосил қилишга мўлжалланган.

Масалалар тўплами Тошкент давлат иқтисодиёт университети илмий Кенгашининг 2013 йил 29 июндаги 11-сонли мажлис баённомаси билан чоп этиш ва ундан ўқув жараёнида фойдаланишга рухсат этилди.

Маъсул муҳаррир: и.ф.н., доц. Аҳмедов Х.Д.

Тақризчилар: Исроилов Б.И. – Ўз.Р. Давлат Солиқ қўмитаси Солиқ академияси «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» кафедраси мудири, иқтисод фанлари доктори, профессор;

Маҳкамбоев А.Т. – Тошкент давлат иқтисодиёт университети, “Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси доценти, иқтисод фанлари номзоди.

ISBN 978-9943-4021-7-1

МУНДАРИЖА

Кириш.....	4
1-мавзу. Бошқарув ҳисобининг назарий асослари.....	6
2-мавзу. Харажатларнинг туркумланиши ва ҳисоби.....	10
3-мавзу. Маҳсулот (иш, хизмат) таннархини калькуляция қилиш..	17
4-мавзу. Бошқарув қарорларини қабул қилиш.....	25
5-мавзу. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш.....	30
6-мавзу. Корхонанинг сегментар ҳисоботи.....	33
7-мавзу. Ўзбекистон Республикасида бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг ривожланиш йўналишлари.....	36
Мустақил ишлаш учун чет эл амалиётидан вазиятлар ва мисоллар.....	37
Изоҳли луғат.....	44
Фойдаланилган адабиётлар рўйхати.....	64
Илова.....	66

Кириш

Ўзбекистон Республикаси Президенти И.А. Каримов Олий Мажлис Қонунчилик палатаси ва Сенатининг қўшма мажлисидаги маърузасида Ўзбекистон Республикаси иқтисодийотини янада ривожлантириш борасида тўхталиб: “...бизнинг яқин истиқболдаги энг муҳим вазифамиз бошлаган ишларимизни изчил давом эттириш – истеъмол талабини кенгайтириш мақсадида социал соҳани ривожлантириш, меҳнатга ҳақ тўлашни янада ошириш, хизмат кўрсатиш секторини, инфратузилма объектларини ривожлантиришга, транспорт ва коммуникация лойиҳалари амалга оширилишига алоҳида эътибор беришдир”¹, -деб таъкидлаб ўтдилар.

Истеъмол талабини кенгайтириш мақсадида социал соҳани ривожлантириш, меҳнатга ҳақ тўлашни янада ошириш, ўз навбатида, самарали бошқарув қарорларини қабул қилишга бевосита боғлиқ. Самарали бошқарув қарорларини қабул қилишда асосий маълумот манба бўлиб бухгалтерия ҳисоби, жумладан, бошқарув ҳисоби хизмат қилади. Бошқарув ҳисобини тўғри ташкил қилиш ҳам фаннинг назарий-услубий асосларини ўрганиш билан бошланади.

Ушбу долзарб масалаларни амалга оширишда олий таълим тизимида ўрганиладиган “Бошқарув ҳисоби” фани ҳамда унда кўриб чиқиладиган мавзулар муҳим аҳамият касб этади. “Бошқарув ҳисоби” фанидан олинган назарий билимларни амалий жиҳатдан мустаҳкамлашда муаллифлар томонидан тайёрланган ушбу масалалар тўплами асосий манба бўлиши мумкин.

Бошқарув ҳисоби фанидан тайёрланган масалалар тўплами 5230900- “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” таълим йўналиши ўқув режаси ва дастуридаги амалий машғулот дарсига мўлжалланган бўлиб, бошқарув қарорларини қабул қилишда, ҳар бир жавобгарлик марказлари бўйича ҳисобини ташкил этиш, харажатларни бюджетлаштириш, сегментлар бўйича ҳисобот тузиш, самарали трансферт баҳоларини шакллантириш, бошқаришнинг самарали қарорларини қабул қилиш амалий кўникма ҳосил қилишда ёрдам беради.

¹ Каримов И.А. Мамлакатимизда демократик ислохотларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини ривожлантириш концепцияси: Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси Қонунчилик палатаси ва Сенатининг қўшма мажлисидаги маърузаси. –Т.: Ўзбекистон, 2010. 53-б.

Ўқув-услубий қўлланмада ўқув дастурида келтирилган ҳар бир мавзу бўйича аниқ муаммоли масалалар, уни бажариш учун маълумот ва топшириқлар ҳамда мавзунини тўлиқ ўзлаштириш учун қўшимча манбалар келтирилган. Қўлланмада келтирилган муаммоли масалалар ечимини топишда талаба республикада амалиётидаги бухгалтерия ҳисоби тизимини ривожлантириш борасида қабул қилинган ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатларни билиши мақсадга мувофиқдир.

1-мавзу. БОШҚАРУВ ҲИСОБИНИНГ НАЗАРИЙ АСОСЛАРИ

1-масала.

Мақсад – бошқарув ҳисобининг предмети, объекти ва усуллари тўғрисидаги тушунчаларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – молиявий ва бошқарув ҳисобларини фарқлаш белги ва мезонларини кўрсатиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Молиявий ва бошқарув ҳисобларини фарқлашнинг белги ҳамда мезонлари

№	Фарқлаш белгилари	Фарқлаш мезонлари
1.	Маълумотдан фойдаланувчилар	1. Ички бошқарув даражасидаги барча мутахассислар ва менежерлар. 2. Халқаро ташкилотлар, молиявий институтлар, инвесторлар, акционерлар, давлат ташкилотлари ва ички ҳисобот тузувчилар
2.	Танлаш эркинлиги	1. Умумқабул қилинган бухгалтерия ҳисоби қонун-қоидалари, низом, стандарт ва кўрсатмалар билан чегараланади. 2. Яхши бошқарув қарорларидан келган даромадлар билан солиштирилган қийматдан ташқари ҳеч қандай чегара йўқ
4.	Усуллардан фойдаланиш	1. Бухгалтерия ҳисобининг барча усуллари ҳамда индекс, математик усул ва таҳлил. 2. Хужжатлаштириш, инвентаризация, бухгалтерия ҳисоби счётлари, иккиёклама ёзув, баҳолаш ва калькуляция, баланс, ҳисобот
5.	Фойдаланиладиган ўлчов бирлиги	1. Пул ўлчов бирлиги. 2. Пул, натура, вақт ўлчов бирлиги
6.	Ташкил қилиниши	1. Мажбурий. 2. Раҳбарнинг розилиги билан танлаб, ихтиёрий
7.	Маълумот тўплаш даври	1. Хўжалик жараёнлари содир бўлмасдан олдин. 2. Хўжалик жараёнлари содир бўлгандан кейин
8.	Маълумотнинг ишончлилиқ даражаси	1. Ҳақиқий, тахминий, ва башорат маълумотлари асосида. 2. Ҳақиқий маълумотлар асосида
9.	Ҳисобот тузиш манбалари	1. Бухгалтерия ҳисоби ёзувлари, бошланғич ҳужжатлар, ҳисоб регистрлари. 2. Бухгалтерия ҳисоби ёзувлари, оғзаки ва ёзма

		маълумотлар ҳамда маъмурият кўрсатмалари ва кенгаш қарорлари
10.	Ҳисоботни тақдим этиш даври	1. Аниқ белгиланган давр ичида (йиллик ёки ҳар чоракда). 2. Зарурий ҳолда (аниқ вақти белгиланмаган)
11.	Маълумотнинг ошкоралик даражаси	1. Фақат корхона ичида фойдаланилади. Ташки ҳисоботларда бевосита акс эттирилмайди. 2. Очiq ошкора қилинади. Унинг маълумотлари матбуотда ҳам эълон қилиниши мумкин
12.	Харажатларни ҳисобга олиш усули	1. Харажат моддалари бўйича. 2. Калькуляция моддалари бўйича
13.	Харажатларни ҳисобга олиш объекти	1. Жавобгарлик марказлари бўйича. 2. Корхона миқёсида тўла таннарх
14.	Ҳисоботни тузишда қатнашувчилар	1. Бош бухгалтер ёки унинг ўринбосари. 2. Муҳандислар, технологлар, бўлим бошлиқлари, бош бухгалтер ва бошқа масъул ходимлар

Топшириқ. Вазифа қуйидаги жадвал асосида бажарилсин.

№	Фарқлаш белги ва мезонлари	Молиявий ҳисоб	Бошқарув ҳисоби
1.	Маълумотдан фойдаланувчилар	Халқаро ташкилотлар, молиявий институтлар, инвесторлар, акционерлар, давлат ташкилотлари ва чки ҳисобот тузувчи	Ички бошқарув даражасидаги барча мутахассислар ва менежерлар
2.	Танлаш эркинлиги		
3.	Усуллардан фойдаланиш		
4.	Фойдаланиладиган ўлчов бирлиги		
5.	Ташкил қилиниши		
6.	Маълумот тўплаш даври		
7.	Маълумотнинг ишонччилик даражаси		
8.	Ҳисобот тузиш манбалари		
9.	Ҳисоботни тақдим этиш даври		
10.	Маълумотнинг ошкоралик даражаси		
11.	Харажатларни ҳисобга олиш усули		
12.	Харажатларни ҳисобга олиш объекти		
13.	Ҳисоботни тузишда қатнашувчилар		

2-масала.

Мақсад – бошқарув ҳисобининг предмети, объекти ва усуллари тўғрисидаги тушунчаларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – ҳўжалик юритувчи субъектнинг фаолияти бўйича тушунчалар бериш.

Топпириқ. Куйидаги тушунчаларнинг мазмунини тушунтиринг:

- а) маҳсулот;
- б) кўрсатилган хизматлар (бажарилган иш);
- в) маблағлар кирими (тушум), маблағларни кирим қилиш;
- г) маблағлар чиқими (харажатлар, чиқимлар, ишлаб чиқариш ва тижорат харажатлари);
- д) таннарх (тўлиқ, ишлаб чиқариш, режадаги, норматив, ҳақиқий);
- е) молиявий натижа (фойда ва зарар).

3-масала.

Мақсад – бошқарув ҳисобининг предмети, объекти ва усуллари тўғрисидаги тушунчаларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – ҳўжалик операцияларини гуруҳлаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Ҳўжалик жараёнлари:

- а) кимошди савдоси вақтида сотиб олинган дўкон учун тўлов амалга оширилди;
- б) ушбу дўкондан фойдаланилганлик учун ижарачи томонидан ижара ҳақи тўлови келиб тушди;
- в) тошқин вақтида корхона омборида сақланаётган материалларнинг бир қисми яроқсиз ҳолатга келди;
- г) суғурта жамияти тошқин туфайли кўрилган зарарни қоплади;
- д) корхонанинг асосий воситаларига амортизация ҳисобланди;
- е) мол етказиб берувчилардан олинган материал пули тўланди;
- ж) сотилган маҳсулотлар учун тўлов келиб тушди.

1-топпириқ. Жадвал асосида ҳўжалик жараёнларини гуруҳларга ажратинг.

2-топпириқ. Ҳар бир ҳўжалик операцияси бухгалтерия ҳисобининг молиявий ҳисоби ёки бошқарув ҳисобига киришини кўрсатинг.

Тушунчалар		Хўжалик жараёнлари
1.	Маблаглар чиқими:	
1.1.	Бевосита маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ чиқимлар	
1.2.	Давр харажатлари	
1.3.	Ишлаб чиқариш ва давр харажатларига тааллуқли бўлмаган харажатлар	
2.	Маблаглар кирими:	
2.1.	Маҳсулотни сотишдан тушган тушум	
2.2.	Фаолиятнинг бошқа турларидан маблаглар тушумлари	
2.3.	Бошқа пул маблаглари тушумлари	

4-масала.

Мақсад – бошқарув ҳисобининг предмети, объекти ва усуллари тўғрисидаги тушунчаларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – харажатларни гуруҳлаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Харажатлар таркиби:

а) хомашё ва материаллар;

б) машиналар ва асбоб-ускуналар амортизацияси;

в) ишлаб чиқариш ходимларининг иш ҳақлари;

г) оғборхоналарни ижарага олганлик учун тўлов;

д) цехлар ва маъмурий бошқарув биноларини иситиш ва ёритиш харажатлари;

е) кафолатли хизмат кўрсатиш ва таъмирлаш харажатлари;

ж) цехлар ва маъмурий бошқарув биноларининг амортизацияси;

з) технологик мақсадлар учун ёқилғи ва энергия сарфлари;

и) реклама харажатлари;

к) маҳсулотни ўраш харажатлари.

1-топшириқ. Жадвал ёрдамида хўжалик жараёнларини гуруҳларга ажратинг.

Доимий харажатлар	Ўзгарувчан харажатлар

5-масала.

Мақсад – бошқарув ҳисобининг предмети, объекти ва усуллари тўғрисидаги тушунчаларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – самарали бошқарув қарорларини қабул қилиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

а) агар А маҳсулотнинг бозор нархи – 1 килограмм учун 1200 сўмни ташкил этиб, 1 килограмм учун ишлаб чиқарувчининг харажатлари 700 сўм; 1000 сўм; 2000 сўмга ошса;

б) Б маҳсулотни ишлаб чиқариш харажатлари бир бирлик учун 3000 сўмга ошса, бозор нархи эса бир бирлик учун 1500 сўм; 3000 сўм; 3600 сўмни ташкил этади.

Топшириқ. Юқоридаги вазиятлар бўйича самарали бошқарув қарорини қабул қилинг. Яъни, қайси ҳолатларда фирма ишлаб чиқариш ҳажмини ошириш ёки қисқартириш керак?

6-масала.

Мақсад – бошқарув ҳисобининг предмети, объекти ва усуллари тўғрисидаги тушунчаларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – самарали бошқарув қарорларини қабул қилиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона томонидан маҳсулотнинг уч тури ишлаб чиқарилади: А, Б ва В. Корхонанинг энг юқори ишлаб чиқариш қуввати 10000 дона А маҳсулот, 5000 дона Б маҳсулот ва 5000 дона В маҳсулот ишлаб чиқаришга мўлжалланган. Ҳисобот даврида маҳсулот бирлигининг ўзгарувчан харажатлари ва нархи қуйидаги жадвалда келтирилган:

(минг сўмда)

Маҳсулот	Маҳсулот бирлиги учун ўзгарувчан харажатлар	Маҳсулот бирлигининг тўлиқ таннархи	Маҳсулот бирлигининг нархи
А	20,09	27,36	27
Б	33,04	45,16	50
В	20,64	31,01	32

2-мавзу. ХАРАЖАТЛАРНИНГ ТУРКУМЛАНИШИ ВА ҲИСОБИ

7-масала.

Мақсад – харажатлар ва уларни туркумлаш тўғрисидаги назарий билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – корхонанинг харажатларини туркумлаш.

1-топшириқ. Қуйидаги тизимда харажатлар ҳисобини юритиш мақсадлари ва вазифаларини айтинг:

а) бошқарув ҳисоби;

б) молиявий ҳисоб.

2-топшириқ. Харажатлар ва натижаларни ҳисоблашнинг асосий ўзига хос хусусиятларини кўрсатинг:

- а) бошқарув ҳисобида;
- б) молиявий ҳисобда.

3-топшириқ. Қуйидаги ҳолатларга мисоллар келтиринг:

а) корхонанинг харажатлари маҳсулот ишлаб чиқариш чиқимларини ўзида намоён этмайди;

б) корхонанинг харажатлари ишлаб чиқариш ва сотиш чиқимлари ҳисобланмайди;

в) корхонанинг харажатлари бир вақтнинг ўзида маҳсулот ишлаб чиқариш чиқимлари ҳисобланади.

4-топшириқ. Нима учун корхонанинг бир йил учун ишлаб чиқариш-ҳўжалик фаолиятининг натижаларини ҳисоблаш билан бир қаторда йил ичидаги даврлар (ойлар, чорақлар) бўйича фойда ва зарарнинг миқдорини аниқлаш зарурати пайдо бўлади?

8-масала.

Мақсад – ҳўжалик юритувчи субъектнинг фаолияти бўйича харажатларни туркумлаш ва бухгалтерия ёзувларини тузишга оид билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – ҳўжалик операцияларини бухгалтерия ёзувларида акс эттириш.

1-топшириқ. Бухгалтерия ҳисобининг мавжуд қоидаларидан келиб чиқиб қуйидаги ҳўжалик операцияларини бухгалтерия ёзувларида акс эттиринг:

а) бошқа корхоналар фаолиятида улушли иштирок этишдан даромадлар олинди;

б) корхона томонидан тўланган суд харажатлари ва арбитраж йиғимлар ҳисобдан чиқарилди;

в) корхонанинг мол-мулкни мажбурий суғурталаш бўйича тўловлар амалга оширилди;

г) АҚШ тадбиркорларининг расмий қабулини ўтказиш вақтида таржимонлар учун хизмат ҳақи тўланди;

д) банкнинг қисқа муддатли ссудаси олинди;

е) корхонанинг ҳисоб-китоб счётига дебиторлик қарзлари келиб тушди;

ж) харидорга яроқсиз маҳсулотни етказиб берганлик учун жарима тўланди;

з) суд томонидан айбдорлари аниқланмаган зарарлар ҳисобдан чиқарилди;

и) асосий цехларда сарфланган материаллар ҳисобдан чиқарилди.

2-топшириқ. Корхонанинг қуйида санаб ўтилган харажатлари қайси манбалар ҳисобига ҳисобдан чиқарилиши лозимлигини аниқланг:

а) асосий воситаларни олиб келиш ва ўрнатиш харажатлари;

б) ишлаб чиқариш захиралари ва тайёр маҳсулотнинг баҳосини камайитиришдан йўқотишлар;

в) номоддий активлар амортизацияси;

г) қўшимча тарзда бериладиган таътиллер учун ҳақ тўлаш;

д) ижарага олинган асосий воситалар эскириши;

е) маҳсулот тайёрлашда билвосита қатнашадиган ишлаб чиқариш харажатлари;

ж) тунги вақтда ишлаганлик учун қўшимча ҳақ тўлаш;

з) материаллар табиий камайиш меъёрларидаги йўқотишлар;

и) қишлоқ хўжалигига ёрдам кўрсатиш харажатлари;

к) банк акцияларини харид қилиш харажатлари;

л) меъёридан ортикча хизмат сафарлари харажатлари;

м) маҳсулотнинг янги турларини ва оммавий ишлаб чиқаришга тайёргарлик ҳамда уни ўзлаштириш харажатлари.

9-масала.

Мақсад – хўжалик юритувчи субъектнинг фаолияти бўйича харажатларни туркумлашга оид тушунчаларга эга бўлиш.

Вазифа – доимий ва ўзгарувчан харажатларни гуруҳлаш.

Топшириқ. Қуйидагиларни доимий ёки ўзгарувчан харажатларга ажратиб кўрсатинг:

а) хомашё ва материаллар;

б) машиналар ва асбоб-ускуналар эскириши;

в) ишлаб чиқаришдаги ходимларнинг иш ҳақи;

г) омборхоналарни ижарага олганлик учун тўлов;

д) цехлар ва корхона бошқаруви биноларини иситиш ва ёритиш харажатлари;

е) ёрдамчи цех томонидан хизмат кўрсатиш ва таъмирлаш харажатлари;

ж) цехлар ва корхона бошқаруви биноларининг эскириши;

- з) технологик мақсадлар учун ёқилғи ва энергия сарфлари;
- и) реклама харажатлари;
- к) маҳсулотни ўраш харажатлари.

10-масала.

Мақсад – хўжалик юритувчи субъектнинг фаолияти бўйича харажатларни туркумлашга оид билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – харажатларни туркумлари бўйича ҳисобга олиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Ишлаб чиқаришда ўтган ўнта ҳисобот даври мобайнида иш ўринлари бўйича юкламанинг турли даражаларида амалга оширилган ҳақиқий харажатлар қуйидаги жадвалда келтирилган:

Ҳисобот даври	Маҳсулот ҳажми, тона	Ҳақиқий харажатлар, минг сўмда
1.	980	4150
2.	920	3810
3.	1060	4020
4.	1290	5070
5.	1570	5430
6.	1780	5960
7.	1820	6890
8.	1040	4050
9.	1120	4420
10.	1080	4350

1-топшириқ. Харажатларни ўзгарувчанлик даражасига кўра юқори ва қуйи нуқталар усули бўйича бўлишни амалга оширинг.

2-топшириқ. Харажатларнинг қуйи ва юқори функцияларини аниқланг ва 2000 бирлик ҳажмида уларнинг режалаштирилаётган миқдорини топинг.

11-масала.

Мақсад – хўжалик юритувчи субъектнинг фаолияти бўйича ишлаб чиқариш харажатларини туркумлашга оид билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – харажатларни туркумлари бўйича ҳисобга олиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

1. А маҳсулотнинг бозор нархи – 1 килограмм учун 1200 сўмни ташкил қилиб, ишлаб чиқариш ҳажми 1 килограммга оширилганда

ишлаб чиқарувчининг харажатлари 700 сўмга; 1000 сўмга; 2000 сўмга ошади.

2. Б маҳсулотни ишлаб чиқариш харажатлари бир бирликка 3000 сўмга ошса, бозор нархи эса 1500 сўм; 3000 сўм; 3600 сўм даражасида белгиланди.

Топшириқ. Юқоридаги ҳолатларнинг қайси бирида фирма ишлаб чиқариш ҳажмини ошириши ёки қисқартириши керак?

12-масала.

Мақсад – хўжалик юритувчи субъектнинг фаолияти бўйича ишлаб чиқариш харажатларини туркумлашга оид билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – харажатларни туркумлари бўйича ҳисобга олиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона томонидан маҳсулотнинг учта тури ишлаб чиқарилади: А, Б ва В. Корхонанинг энг юқори ишлаб чиқариш қуввати 10000 дона А маҳсулот, 5000 дона Б маҳсулот ва 5000 дона В маҳсулот ишлаб чиқаришга мўлжалланган. Ҳисобот даврида маҳсулот бирлигининг ўзгарувчан харажатлари ва баҳоси қуйидаги жадвалда келтирилган:

(минг сўм/дона)

Маҳсулот	Маҳсулот бирлиги учун ўзгарувчан харажатлар	Маҳсулот бирлигининг тўлиқ таннари	Маҳсулот бирлигининг нарихи
А	20,09	27,36	27
Б	33,04	45,16	50
В	20,64	31,01	32

Топшириқ. Қоплаш суммаларини таҳлил қилиш асосида корхона дирекцияси ишлаб чиқариш дастурини ўзгартиришидан (унга маҳсулотнинг қандайдир бошқа турларини киритиши ва эски турларидан воз кечишидан) маъно борми ёки уни ўзгартирмасдан қолдиргани маъқулми? Аниқланг.

13-масала.

Мақсад – хўжалик юритувчи субъектнинг фаолияти бўйича ишлаб чиқариш харажатларини туркумлашга оид билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – харажатларни туркумлари бўйича ҳисобга олиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

А, Б ва В маҳсулотлари бозорида ўзгаришлар рўй берди ва корхона ишлаб чиқариш қувватларидан тўлиқ фойдаланмаган ҳолда ишлашга мажбур. Маҳсулотлар ҳар бирининг сотилиши мумкин бўлган аниқ ҳажми номаълум.

Топшириқ. Бундан аввалги маҳсулот бирлигининг харажатлари ва баҳоси тўғрисидаги топшириқдан фойдаланган ҳолда ишлаб чиқариш ва бозорга олиб чиқиш сайъ-ҳаракатларини маҳсулотларнинг қайси турига биринчи навбатда, қайсисига иккинчи навбатда ва ҳ.к. йўналтириш зарурлигини аниқланг.

14-масала.

Мақсад – харажатларни назорат қилиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – харажатлар ва фойда ҳажмидан келиб чиққан ҳолда маҳсулотни ишлаб чиқариш ва сотишнинг оптимал дастурини қабул қилиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона куйидаги ишлаб чиқариш қувватларига эга бўлган учта харажатларнинг пайдо бўлиш жойларини ўз ичига олади:

Харажатларнинг пайдо бўлиш жойлари		Ишлаб чиқариш қуввати, ой /соат
I	Тайёрлаш цехи	20000
II	Механика цехи	21000
III	Йиғиш цехи	14000

Кейинги ойда корхона А, Б, В ва Г маҳсулотларини ишлаб чиқариш имкониятига эга, яъни буюртма бор. Ҳар бир маҳсулот учун буюртма - 1000 донадан. Маҳсулотларнинг ҳар бирини ишлаб чиқаришга ишлаб чиқариш қувватларига нисбатан куйидаги эҳтиёжлар билан ҳамда маҳсулот бирлиги учун харажатлар ва тушумнинг куйидаги суммалари билан белгиланади:

Маҳсулот	Харажатларнинг пайдо бўлиш жойларида ишлаб чиқариш қуввати, ой/соат			Маҳсулот бирлиги учун тушум, дона/сўм	Маҳсулот бирлиги ишлаб чиқариш учун ўзгарувчан харажатлар, дона/сўм
	I	II	III		
А	7	6	8	900	700
Б	3	3	2	420	320

В	5	6	4	560	400
Г	4	2	5	170	120

Топшириқ. Харажатлар ва фойда ҳажмидан келиб чиққан ҳолда маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотишнинг оптимал дастурини аниқланг.

15-масала.

Мақсад – бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – ишлаб чиқариш, харажатлар ва фойда ҳажмидан келиб чиққан ҳолда маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотишнинг оптимал дастурини қабул қилиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона маҳсулотнинг фақат А турини ишлаб чиқаради. Ҳисобот ойда доимий харажатлар 6000000 сўмни, ўзгарувчан харажатлар эса - маҳсулот бирлигида 2000 сўмни ташкил қилди. Корхонанинг ишлаб чиқариш қуввати – бир ойда 2500 дона маҳсулот ишлаб чиқаради. Маҳсулот бирлигининг кўзда тутилаётган баҳоси – 5000 сўм.

Топшириқ. Корхонанинг ишлаб чиқариш харажатлари миқдорини, маҳсулотни сотишдан тушадиган энг юқори тушумни аниқланг; сотишдан қўриш мумкин бўлган энг юқори фойдани ҳисобланг; миқдорий ва қиймат ифодасида ноль даражали фойда (зарар кўрмаслик) нуқтасини аниқланг; сотиш ҳажмининг камайиши мумкин бўлган таваккалчилик коэффициентини ҳисоблаб чиқинг. Агар корхона фақатгина 1500 дона маҳсулот учун буюртма олган бўлса, зарар кўрмасдан ишлаш учун доимий харажатларни қанчага қисқартириш зарур? Агар корхона тўлиқ қувват билан ишласа, маҳсулотнинг сотиш нархини қанчагача пасайтириш мумкин?

16-масала.

Мақсад – бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – харажатларни тўғри бюджетлаштириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Мадат” фирмасида бир ой мобайнида доимий харажатлар 9600000 сўмни, ўзгарувчан харажатлар эса – бир дона маҳсулот учун 6000 сўмни ташкил этди. маҳсулот нархи - бир донаси учун 12000 сўм.

Топшириқ. Маҳсулот таннархини, уни сотишдан кўриладиган фойдани ва қуйидаги миқдордаги маҳсулот сотилган тақдирда қоплаш ставкасини аниқланг:

а) 2000 дона;

б) 500 дона.

Сотишнинг энг кам ҳажми қанча бўлганида сотишдан тушадиган тушум маҳсулотни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларини тўлиқ қоплайди?

3-мавзу. МАҲСУЛОТ (ИШ, ХИЗМАТ) ТАННАРХИНИ КАЛЬКУЛЯЦИЯ ҚИЛИШ

17-масала.

Мақсад — маҳсулот (иш, хизмат) таннархини калькуляция қилиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа — зарар кўрмай ишлаш нуқтасини аниқлаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Фирма А ва Б маҳсулотларни қуйида келтирилган жадвал маълумотлари асосида ишлаб чиқарилади.

Кўрсаткичлар	А маҳсулот	Б маҳсулот
Сотилиш нархи, минг сўмда	6	12
Ўзгарувчан харажатлар, минг сўмда	2	4
Сотилган маҳсулот миқдори, дона	70 000	30 000

Топшириқ. Агар доимий харажатлар 3000000 сўмни ташкил этса, умуман фирма учун зарар кўрмай ишлаш нуқтасини топинг.

18-масала.

Мақсад — маҳсулот (иш, хизмат) таннархини калькуляция қилиш бўйича билимларини мустаҳкамлаш.

Вазифа — харажатларнинг пайдо бўлиш жойлари бўйича тақсимлаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона А ва Б маҳсулот ишлаб чиқаради, ҳамда уларни ишлаб чиқариш учун ички электр энергиясини тақсимлаш ва темирчилик цехлари хизмат кўрсатади. Ички хизмат кўрсатувчи бўлинмаларда юзага келадиган харажатларни тақсимлаш учун тақсимлашнинг қуйидаги базаларидан фойдаланиш керак: электр энергияси мегаваттининг миқдори ва маҳсулотни ишлаб чиқариш вақти (жадвалда келтирилган).

Харажат турлари	Сумма	Дастлабки харажатларнинг пайдо бўлиш жойлари (ички хизмат кўрсатувчи бўлинмалар)		Якуний харажатларнинг пайдо бўлиш жойлари			
		Электр энергиясини тақсимлаш цехи	Темирчилик цехи	А ишлаб чиқариш цехи	Б ишлаб чиқариш цехи	Моддий-техника таъминоти бўлими	Маъмурият ва сотиш бўлими
Бир элементли харажатлар	9 000	1 000	950	3 100	2 300	850	800
Умумий харажатлар	1000	100	100	200	300	100	200
Жами	10000	1 100	1 050	3 300	2 600	950	1 000
Истеъмол қилинган энергия миқдори, МВт	-	-	15	30	40	5	20
Сарфланган вақт миқдори, соат	-	-	-	30	30	-	-

Топшириқ. Ички хизмат кўрсатувчи бўлимлар (харажатларнинг дастлабки пайдо бўлиш жойлари) харажатларини харажатларнинг якуний пайдо бўлиш жойларини тақсимланг ва тегишлича ишлаб чиқариш ҳисобини юритиш қайдномасини тўлдиринг. Харажатларнинг пайдо бўлиш жойлари бўйича ҳисобга олиш маълумотлари асосида ишлаб чиқарилган маҳсулот турлари бўйича таннаرخини ҳисоблаб чиқинг.

19-масала.

Мақсад – бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – харажатларнинг пайдо бўлиш жойлари бўйича тақсимлаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Бир турдаги маҳсулот ишлаб чиқаришга ихтисослашган корхонада маълумот манбалари бўйича харажатлар ҳисобини юритишда ички ишлаб чиқариш хизматлари тақсимланганидан

кейин ишлаб чиқариш ҳисобини юритиш қайдномасида қуйидаги маълумотлар акс эттирилган:

Харажатларнинг юзага келиш жойи	Тақсимлаш манбаи
А ишлаб чиқариш жойи	Асосий ишлаб чиқаришдаги иш ҳақи
Б ишлаб чиқариш жойи	Асосий ишлаб чиқаришдаги иш ҳақи
Моддий-техник таъминот бўлими	х х
Маъмурият ва сотиш бўлими	х х

(минг сўмда)

Харажат турлари	Сумма	Дастлабки харажатларнинг пайдо бўлиш жойлари (хизмат кўрсатувчи бўлинмалар)		Якуний харажатларнинг пайдо бўлиш жойлари			
		Электр энергиясини тақсимлаш цехи	Темирчилик цехи	А ишлаб чиқариш цехи	Б ишлаб чиқариш цехи	Моддий-техника таъминоти бўлими	Маъмурият ва сотиш бўлими
Бир элементли харажатлар	9000	1000	950	3100	2300	850	800
Умумий харажатлар	1000	100	100	200	300	100	200
Маълумот манбалар бўйича дастлабки ҳақиқий ва умумий харажатлар суммаси	10000	1100	1050	3 300	2600	950	1000
Электр энергиясини тақсимлаш цехи харажатларини ҳисобдан чиқариш			150	300	400	50	200
Жами			1 200	3 600	3 000	1 000	1 200
Темирчилик цехи харажатларини ҳисобдан чиқариш				600	600		
Жами				4 200	3 600	1 000	1 200

Маълумот манбалар бўйича бир элементли харажатлар	Сумма, минг сўмда
А ишлаб чиқаришдаги иш ҳақи миқдори	14200
Б ишлаб чиқаришдаги иш ҳақи миқдори	13500
Жами	

Топшириқ. Тақсимлаш базаларига асосан харажатларни пайдо бўлиш жойлари бўйича тақсимланг.

20-масала.

Мақсад — маҳсулот (иш, хизмат) таннархини калькуляция қилиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа — ички ишлаб чиқариш хизматлари таннархини харажатлар юзага келиши жойлари ҳисобининг маълумотлари ва қўшимча ставкалардан фойдаланиш асосида ҳисоблаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Ҳисобот даврида корхонада учта ишлаб чиқариш бўлимида таъмирлаш устахонасининг хизматларидан фойдаланилди. Таъмирлаш устахонасининг 16000000 сўм миқдоридаги харажатлари қуйидагилардан юзага келади:

- а) таъмирлаш ишлари учун иш ҳақи — 4 000 000 сўм;
- б) материаллар учун бир элементли харажатлар — 8 000 000 сўм;
- в) қўшимча харажатлар — 4 000 000 сўм.

Таъмирлаш учун буюртмаларни бажариш бўйича бир элементли харажатлар ишлаб чиқариш бўлимлари бўйича қуйидаги нисбатларда тақсимланади:

Бир элементли харажатлар тури	Ишлаб чиқариш бўлимлари		
	1	2	3
Таъмирлаш ишлари учун иш ҳақи	25 %	55 %	20 %
Материаллар учун бир элементли харажатлар	25 %	65 %	10 %

Таъмирлаш бўйича буюртмаларни бажариш учун қўшимча харажатларнинг 40 фоизи “Материаллар учун бир элементли харажатлар”га нисбатан, 60 фоизи эса “Таъмирлаш ишлари учун иш ҳақи”га нисбатан ишлаб чиқариш бўлимларига тақсимланиши керак.

Топшириқ. Ишлаб чиқариш бўлимлари бўйича хизмат кўрсатиш таннархини аниқланг.

21-масала.

Мақсад – маҳсулот (иш, хизмат) таннархини калькуляция қилиш бўйича билимларини мустаҳкамлаш.

Вазифа – ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатларни корхона фаолият турлари бўйича тақсимлаш ва таннархини аниқлаш.

Ҳисобот даврида корхона фаолиятини ташкил қилиш бўйича харажат-ларни ҳисобга олиш қуйидагича амалга оширилди:

Хўжалик жараёнлари	Харажатларнинг пай- до бўлиш жойлари			Харажатларнинг тақсимлаш жойлари		
	пар	Таъмир- лаш	Э/энер- гияси	Асосий ишлаб чиқариш	Умум- хўжалик бўлими	Маъмурий бошқариш ва сотиш фаолияти
Бирламчи харажат- лар (минг сўмда)	6400	14400	18 000	30 000	5400	6 800
Пар истеъмол қилинди, Г/кал	-	-	300	1 200	400	100
Таъмирлаш амалга оширилди, соат	300	-	100	700	60	40
Э/энергия сотилди, кВт/соат	2 000	4 000	-	60 000	10 000	4 000

1-топширик. Кўрсатилган ёрдамчи ишлаб чиқаришлар хизматлар қийматини ҳисобга олган ҳолда харажатларнинг якуний жойлари чиқимлари-нинг миқдорини аниқланг.

2-топширик. Математик усуллар билан харажатларнинг тақсимлаш жойлари бўйича кўрсатилган хизматлар таннархини аниқланг.

22-масала.

Мақсад – маҳсулот (иш, хизмат) таннархини калькуляция қилиш бўйича билимларини мустаҳкамлаш.

Вазифа – ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатларини корхона фаолият турлари бўйича тақсимлаш ва таннархини аниқлаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Кичик корхонада завод фаолияти учун кўрсатилган хизматлар бўйича қуйидаги маълумотлар мавжуд:

Хўжалик жараёнлари	Харажатларнинг пайдо бўлиш жойлари			Харажатларнинг тақсимлаш joyлари		
	сув таъми- ноти	э/энергия- си таъми- ноти	Таъмир- лаш	асосий ишлаб чиқариш	умумхўжа- лик бўлими	маъмурий бошқариш ва сотиш фаолияти
Бирламчи харажатлар (минг сўмда)	1 600	5 300	2 900	22 000	3 100	2 100

Кўрсатилган хизматлар ҳажми:

Кўрсатилган хизматлар	Сув таъми- ноти	Э/энер- гияси таъми- ноти	Таъмир- лаш	Асосий ишлаб чиқариш	Умум- хўжалик бўлими	Маъму- рий бош- қариш ва сотиш фаолияти
Сув, м ³	-	100	200	1 000	300	100
Э/энергияси, кВт' /соат	10	-	60	500	30	70
Таъмирлаш, соат	5	50	-	100	40	5

Ҳисобга олиш нархлари:

- сув м³ -200 сўм;
- э/энергияси кВтч - 120 сўм;
- таъмирлаш бир соат – 2000 сўм.

Тақсимлаш базалари:

- ишлаб чиқариш харажатлари – асосий иш ҳақи 74 000 000 сўм;
- умумхўжалик харажатлар – асосий материаллар 22000000 сўм;
- бошқариш ва сотиш харажатлари – ишлаб чиқариш харажатлари.

1-топшириқ. Кўрсатилган хизматлар қийматини ҳисобга олган ҳолда ҳар бир бўлинманинг харажатларини ҳисоблаб чиқинг.

2-топшириқ. Маҳсулот таннархини ҳисоблаш учун харажатлар умумий жойларининг хизматларини тақсимлаш фоиз миқдорини аниқланг.

23-масала.

Мақсад – маҳсулот (иш, хизмат) таннархини калькуляция қилиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – харажатларнинг пайдо бўлиш жойлари бўйича ҳисобга олиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Фирма учта ишлаб чиқариш ва иккита хизмат кўрсатувчи бўлимга эга.

Қўшимча харажатлар миқдори, минг сўмда:

- ишлаб чиқариш бўлимлари: X - 48 000, Y - 42 000, Z - 30 000;

- хизмат кўрсатувчи бўлимлар: A - 14 040, B - 18 000.

Хизмат кўрсатувчи бўлимлар харажатлари қуйидагича тақсимланган:

Хизмат кўрсатувчи бўлимлар	X	Y	Z	A	B
A	20 %	40 %	30 %	-	10 %
B	40 %	20 %	20 %	20 %	-

Топшириқ. Хизмат кўрсатувчи бўлимлар харажатларини бўлимлар бўйича тақсимланг ва ишлаб чиқариш бўлимларининг умумий харажатини ҳисобланг.

24-масала.

Мақсад — маҳсулот (иш, хизмат) таннархини калькуляция қилиш бўйича билимларини мустаҳкамлаш.

Вазифа — маҳсулотнинг таннархини аниқлаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Тўртта ишлаб чиқариш цехига эга бўлган корхона мазкур цехлар орқали ўтувчи бир турдаги маҳсулотни ишлаб чиқаради.

Ҳисобот даврида 260000 дона маҳсулот ишлаб чиқарилди. Шундан фақат 200000 донаси сотилган. Маҳсулотлар захиралари ҳаракатида ўзгаришлар рўй берди: ишлаб чиқаришнинг биринчи босқичида тайёрланган 30000 дона яримтайёр маҳсулот биринчи ишлаб чиқариш цехи омборида (ишлаб чиқаришнинг биринчи ва иккинчи босқичлари ўртасидаги омборда) қолди, биринчи ишлаб чиқариш цехида тайёрланган 50000 дона яримтайёр маҳсулот иккинчи ишлаб чиқариш цехи омборида турибди. Ушбу давр мобайнида тўртинчи ишлаб чиқариш фойдаланилган 10 000 дона яримтайёр маҳсулот учинчи ишлаб чиқариш цехи омборидан олинди.

Ишлаб чиқариш омборларидаги яримтайёр маҳсулот захиралари ўтган ҳисобот даврида ишлаб чиқарилди. Ўша вақтда маҳсулот бирлигининг таннархи 29000 сўмни ташкил қилган.

Ишлаб чиқаришнинг алоҳида босқичларида ҳисобот даври мобайнида қуйидаги қўшимча харажатлар амалга оширилди:

Ишлаб чиқариш цехлари	Қўшимча харажатлар, сўмда
1.	165 000
2.	90 000
3.	550 000
4.	521 000

Топшириқ. Оддий ҳисоблаш ёрдамида сотиш омборига жўнатиладиган тайёр маҳсулот бирлиги таннархини аниқланг.

25-масала.

Мақсад – маҳсулот (иш, хизмат) таннархини калькуляция қилиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – ишлаб чиқаришнинг ҳар бир босқичида маҳсулот бирлигининг ва сотилган маҳсулотнинг таннархини аниқлаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Бир хил маҳсулот уч босқичли ишлаб чиқаришда тайёрланади. Харажатлар ва маҳсулот ишлаб чиқариш тўғрисида маълумотлар қуйидагича:

Босқичлар	Хомашё сарфи, кг	Маҳсулотнинг чиқиши, кг
1	160 000	150 000
2	140 000	140 000
3	155 000	128 000

Маҳсулотни сотиш ҳажми 128 000 кг.ни ташкил қилди.

Корхонанинг ҳисобот давридаги харажатлари:

Харажат турлари	Сумма, минг сўмда
Хомашё сарфи, сўм/кг	0,75
Ишлов бериш харажатлари:	
1-босқич	180 000
2-босқич	350 000
3-босқич	326 500
Сотиш харажатлари	129 600

Топшириқ. Калькуляция қилиш асосида ишлаб чиқаришнинг ҳар бир босқичида маҳсулот бирлиги ва сотилган маҳсулот таннархини аниқланг.

4-мавзу. БОШҚАРУВ ҚАРОРЛАРИНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШ

26-масала.

Мақсад — бошқарув қарорларини қабул қилишда учрайдиган тушунчаларни такорлаш.

Вазифа — бошқарув қарорларини тўғри қабул қилишдаги тушунчаларга таъриф бериш.

1-топшириқ. Қуйидаги таърифлар остида нималар тушунилади:

а) бошқариш юзасидан қарор; қарор (ечим)нинг муқобил вариантлари;

б) зарар кўрмаслик нуқтаси; таклиф ва талаб нархи; ҳақиқий таннарх;

в) ҳисоблаш таваккалчилиги;

г) тадбиркорлик таваккалчилиги;

д) қарорни танлаш мезонлари?

2-топшириқ. Нима учун қарорни танлаш харажатлар ва натижалар нисбатига боғлиқ?

27-масала.

Мақсад — бошқарув қарорларини қабул қилиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа — харажатларни бюджетлаштириш тўғри бошқарув қарорларини қабул қилиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Зиё” фирмасига бир йил мобайнида унинг ишлаши учун етарли бўлган материални 24000000 сўм эвазига улгуржи етказиб бериш таклиф этмоқда. Ҳозирда фирма 60000000 сўм иш ҳақи сарфлаб (иш ҳақига нисбатан ягона ижтимоий тўлов 25 фоиз) ва 12000000 сўм доимий харажатларни амалга оширган ҳолда бир йилда 30000 дона маҳсулот ишлаб чиқариб сотади. Йиллик тушум ўртача 120000000 сўмни ташкил этади.

Топшириқ. Материалларнинг ушбу партиясини харид қилишга рози бўлиш керакми ёки йўқ? Ҳисоб-китобларни амалга оширинг ва уларга изоҳ беринг.

28-масала.

Мақсад — бошқарув қарорларини қабул қилиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – корхона самарадорлигини оширишда тўғри бошқарув қарорларини қабул қилиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Ўтган ҳисобот йилида корхона фаолият натижаларига кўра қуйидаги натижаларга эга бўлди:

- асосий материаллар харажатлар - 43 млн. сўм (100 % ўзгарувчан, яъни ишлаб чиқариш ҳажмига боғлиқ бўлган);

- маҳсулотни тайёрлаш бўйича асосий ишлаб чиқариш ишдаги ишчи ва ходимларга ҳисобланган иш ҳақи - 16 млн. сўм (100 % ўзгарувчан);

- умумишлаб чиқариш харажатлари - 35 млн. сўм (шундан 60 % - доимий, 40 % - ўзгарувчан); маъмурий бошқариш ва сотиш харажатлари - 0.8 млн. сўм (80 % - доимий, 20 % - ўзгарувчан); соф тушум - 10,35 млн. сўм, маҳсулотни сотишдан кўрилган фойда - 1500000 сўм.

Жорий йилда меҳнат ҳақининг ошиши туфайли маҳсулот ишлаб чиқариш иши учун иш ҳақи 7,5 фоизга, умумишлаб чиқариш харажатлари эса 4 фоизга ошади.

Иш ҳақининг ошиши, албатта, якуний натижага ҳам ўз таъсирини кўрсатади, агар зарур чоралар кўрилмаса, зарар кўришга олиб келиши мумкин. Вазиятни ўрганиб чиқиб, корхона бир вақтнинг ўзида иш ҳақини оширган ҳолда фойда кўриб ишлашни таъминлашнинг учта эҳтимолий вариантини аниқлади:

- а) нархни 5 % ошириш, лекин ушбу ҳолатда сотувлар ҳажми 10 % камаяди;

- б) нархни 2 % ошириш, бунда сотувлар ҳажми сақланиб қолади, ammo уни кўпайтириш имконияти мавжуд эмас;

- в) ишлаб чиқариш ва сотувлар ҳажмини 20 %га ошириш.

Корхона қўшимча миқдорда маҳсулот ишлаб чиқариш қувватларига эга ва у маҳсулотларнинг аввалги нархларни сақлаб қолган ҳолда сотилишига ишонади.

Топшириқ. Сиз маскур корхонага қайси вариантни танлашни тавсия қилган бўлардингиз? Фикрингизни ҳисоб-китоблар билан асосланг.

29-масала.

Мақсад – тўғри бошқарув қарорларини қабул қилишда кўникмалар ҳосил қилиш.

Вазифа – корхона самарадорлигини оширишда тўғри бошқарув қарорларини қабул қилиш

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхонанинг ўтган ҳисобот йили учун харажатлар ва маҳсулот ишлаб чиқариш тўғрисидаги ҳисоботи куйидаги маълумотларни ўзида мужассам этган:

- маҳсулотни сотишдан тушум - 13,40 млн. сўм (ҚҚСсиз);
- сотиш бўйича харажатлар - 1,34 млн. сўм;
- соф тушум - 12,06 млн. сўм. млн. сўм)

Жорий йилнинг бошида касаба уюшмаси корхона раҳбариятига куйидаги муқобил талаблар билан мурожаат қилди: иш ҳақини 10 фоизга ошириш, ёки иш ҳафтасининг давомийлигини 42 соатдан 40 соатгача қисқартириш.

Харажатлар	Ўзгарувчан	Доимий	Жами
Хом ашё ва материаллар	4,0	-	4,0
Материал учун умумий харажатлар	0,1	0,1	0,2
Асосий ишлаб чиқаришдаги ишчи ва ходимларга ҳисобланган иш ҳақи	1,6	-	1,6
Умумишлаб чиқариш харажатлари	0,5	1,0	1,5
Бошқа ишлаб чиқариш харажатлари	1,1	2,1	3,2
Маъмурий бошқариш ва сотиш харажатлари	0,5	0,4	0,9
Жами	8,0	3,6	11,6

1-топшириқ. Ҳисоблаш йўли билан жорий йилнинг фойдаси чегарасини аниқланг.

2-топшириқ. Касаба уюшмасининг иш ҳақини 10 фоизга ошириш талаби корхона учун қандай оқибатларни келтириб чиқаришини ҳисоблаб чиқинг.

3-топшириқ. Аввалги иш ҳақини сақлаб қолган ҳолда иш ҳафтасининг давомийлигини 42 соатдан 40 соатгача қисқартириш тўғрисидаги мурожаатнинг қондирилиши фойдага қай тарзда таъсир этади?

4-топшириқ. Иш ҳақини 10 фоизга оширган ҳолда фирма оладиган фойданинг аввалги миқдорини сақлаб қолиш учун маҳсулотни сотиш ҳажмини қанча сўмга ошириш зарур?

30-масала.

Мақсад – тўғри бошқарув қарорларини қабул қилишда кўникмалар ҳосил қилиш.

Вазифа – корхона истиқболини белгилашда тўғри бошқарув қарорларини қабул қилиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Иккита фирма (ишлаб чиқарувчи ва харидор) қуйидаги боғлиқлик асосида йирик ускунанинг етказиб берилиши учун ўзаро ҳисоб-китоблар нархини аниқлашга келишиб олди:

$$P = P_0 (a + bM/M + cL/L_0),$$

бу ерда P - t_1 счётни тақдим этиш вақтидаги маҳсулот баҳоси;

P_0 - t_0 етказиб беришни тақлиф этиш вақтидаги маҳсулот баҳоси;

M - t_1 счётни тақдим этиш вақтидаги материал баҳоси;

M_0 - t_0 етказиб беришни тақлиф этиш вақтидаги материал баҳоси;

L - t_1 вақтидаги 1 соат учун иш ҳақи;

L_0 - t_0 вақтидаги 1 соат учун иш ҳақи;

a - t_0 вақтидаги умумий баҳода доимий харажатларнинг улуши;

b - t_0 вақтидаги умумий баҳода материал харажатларнинг улуши;

c - t_0 вақтидаги умумий баҳода иш ҳақининг улуши;

$$a + b + c = 1.$$

Қурилма учун қуйидаги асосда 150 млн. сўм нарх белгиланди:

$$a = 25 \%, b = 40 \%, c = 35 \%, M_0 = 1000 \text{ п. б.}, L_0 = 6 \text{ п. б./с.}$$

Ускуна 1,5 йилдан кейин етказиб берилганда материаллар нархи ўртача 1100 минг сўм /тон., иш ҳақи тарифлари эса 10 минг сўм /соат.

Топшириқ. Ускунани сотиб олиш учун қайси баҳода счётни тақдим этиш мумкинлигини аниқланг.

31-масала.

Мақсад – тўғри бошқарув қарорларини қабул қилишда кўникмалар ҳосил қилиш.

Вазифа – корхона истиқболини белгилашда тўғри бошқарув қарорларини қабул қилиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

А, Б ва В турдаги маҳсулотларга ишлов беришда турли сақлаб туриш ва ишлатиш харажатларига эга бўлган оддий, ярим автомат ва автомат дастгоҳларидан фойдаланиш мумкин. В маҳсулотга ишлов

беришнинг ўзига хос хусусиятидан келиб чиқиб, махсулаштирилган автомат дастгоҳдан фойдаланиш зарур.

Дастгоҳларнинг сақлаб туриш ва уларни ишлатиш харажатлари қуйидагича:

Харажат турлари	Автомат дастгоҳ	Ярим автомат дастгоҳ	Оддий дастгоҳ
Эскириш қиймати, сўмда	1000000	500000	50000
В маҳсулот учун махсулаштириш харажатлари, сўмда	500000		
Ишлов бериш қиймати, сўм/соат	3000	1500	2000
Э/ энергияси, сўм/соат	1000	750	1250
Сақлаб туриш харажатлари, сўм/соат	2000	500	100

Ишлаб чиқариш ҳажми ва ишлов бериш вақти қуйидагича:

Маҳсулот тури	Сони, дона	Дастгоҳни ишлаш вақти дона/минут		
		Автомат	Ярим автомат	Оддий
А	100	0.2	3.0	5.0
Б	10	2.0	3.0	5.0
В	500	0.4	1.5	6.0

Топширик. Корхонада самарадорликни ошириш учун маҳсулотларга ишлов беришда ускунанинг энг тежамкор турини аниқланг.

32-масала.

Мақсад — бошқарув қарорларини қабул қилиш бўйича билимларини мустаҳкамлаш.

Вазифа — корхона самарадорлигини оширишда тўғри бошқарув қарорларини қабул қилиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Мебель фабрикасида ётоқхона мебеллари мажмуини ишлаб чиқариш ҳажмини бир йилда 600 тадан 800 тагача ошириш вазифаси қўйилган. Бунинг учун 100000000 сўм миқдоридagi капитал қўйилмалар зарур. Янги харид қилинадиган ускунанинг назарда тутилаётган фойдаланиш муддати 10 йил. Ётоқхона мебеллари мажмуини 1850000 сўм таннарх билан тайёрлаш ва 2000000 сўмга сотиш мумкин.

Топширик. Инвестициялар рентабеллиги ва ўзини қоплаш вақтини аниқланг.

33-масала.

Мақсад – бошқарув қарорларини қабул қилиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – корхона самарадорлигини оширишда тўғри бошқарув қарорларини қабул қилиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Қурувчи тадбиркор икки хилдаги якка тартибдаги уйлар ўртасида танловни амалга оширмоқда. У шундан келиб чиқадики, лойиҳани амалга ошириш учун уч йил талаб этилади ва қурилган уйлар учун дарҳол харидорлар топилади. Ҳисоб-китоб учун қуйидаги маълумотлар мавжуд:

Уйлар хиллари	0	1	2	3
А хилдаги уй:				
қурилиш харажатлари, минг сўмда	60 000	40 000	30 000	30 000
сотишдан тушум, минг сўмда	-	-	-	220 000
В хилдаги уй:				
қурилиш харажатлари, минг сўмда	30 000	30 000	50 000	20 000
сотишдан тушум, минг сўмда	-	-	-	170 000
Мавжуд капитал	480 000	360 000	450 000	-

Топшириқ. Энг кўп фойда олиш нуқтаи назаридан қайси хилдаги уйни қуриш мақсадга мувофиқ ҳисобланади?

5-мавзу. БЮДЖЕТЛАШТИРИШ ВА ХАРАЖАТЛАРНИ НАЗОРАТ ҚИЛИШ

34-масала.

Мақсад – бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – материаллар чиқимини аниқлаш ва баҳолаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона бухгалтериясининг материаллар бўлими оборот ведомости асосида ўтган ҳисобот даврида материаллар ҳаракати қуйидаги жадвалда акс эттирилган:

Биринчи январь ҳолатига кўра, бошланғич материаллар бир бирлиги 3000 сўм миқдорида 8300 килограммни ташкил этди.

1-топшириқ. Ушбу материалнинг якуний қолдигини топинг.

2-топшириқ. Баҳолашнинг ЛИФО, ФИФО усуллари билан мазкур даврда пул бирлигидаги материал сарфи ва АВЕКО таннарҳини аниқланг.

Сана	Кирим, кг	Чиқим, кг	Нарх, кг /сўм
15. 01		2 300	
10. 02	5 000		3600
03. 03		1 500	
13. 04		4 000	
29. 05		2 000	
19. 07	3 000		3750
11.08		5 500	
13. 06	7 000		3100
29. 10		500	
16. 11		1 500	

35-масала.

Мақсад – бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш бўйича билимларини мустаҳкамлаш.

Вазифа – иш ҳақи харажатларни назорат қилиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Ишчининг меҳнат сарфлари ва иш ҳақи тўғрисида маълумотлар:

1. Белгиланган меъёр бўйича фрезерлаш - 195 дақиқа, силлиқлаш - 123 дақиқа.
2. Ишлов бериш вақти: 1 та детални фрезерлаш – 7,6 дақиқа, силлиқлаш – 3 дақиқа.
3. Соатбай ҳақ тўлаш ставкаси битта деталь учун – 9420 сўм, иш вақтини тежаганлик учун мукофот – 12 сўм/дақиқа. Ишчи 8 соатлик иш кунда 18 кун ичида 4 соат дам олиш вақтини сарфлаган ҳолда 795 деталь тайёрлади. Бир ой мобайнида у тўрт кун касал бўлди.

Топшириқ. Қуйидагиларни аниқланг:

- а) ишчининг асосий иш ҳақи суммаси;
- б) бажарилган иш учун меъёрлаштирилган меҳнат сарфлари;
- в) ҳақиқий сарфланган иш вақти;
- г) иш вақтини тежаганлик учун қўшимча ҳақ (мукофот) суммаси;
- д) ҳисобланган иш ҳақининг умумий суммаси.

36-масала.

Мақсад – бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – тенгламалар усулини қўллаган ҳолда ички ишлаб чиқариш хизматларининг таннархини ҳисоблаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

P1 ва P2 маҳсулотларни ишлаб чиқарувчи А ва Б ишлаб чиқариш бўлимлари ўртасида маълум вақт мобайнида қуйидаги алмашув мавжуд эди:

А бўлим Б бўлимга 40 дона P1 маҳсулот етказиб берди;

Б бўлим А бўлимга 20 дона P2 маҳсулот етказиб берди.

Яна шу нарса маълумки, А бўлимда ушбу даврда 120 дона P1 маҳсулот, Б бўлимда эса 80 дона P2 маҳсулот ишлаб чиқарилган. Дастлабки харажатлар А бўлимда 3200000 сўмни, Б бўлимда 3040000 сўмни ташкил қилди.

1-топшириқ. Иккала бўлимда ишлаб чиқарилган ва бошқа бўлинмаларга топширилган товарлар қийматини аниқланг?

2-топшириқ. Ушбу жойларга ички ишлаб чиқариш хизматларининг қиймати киритилганидан кейин уларнинг харажатлари нимага тенг бўлади

37-масала.

Мақсад – бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – материалларни баҳолаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона қуйидаги материал турларини тезкорлик билан харид қилган:

I партия - 750 килограмм, 1 килограмми 950 сўм нарх бўйича;

II партия - 1000 килограмм, 1 килограмми 1050 сўм нарх бўйича.

Ишлаб чиқаришга 1300 кг берилди.

Топшириқ. Материалларнинг ишлаб чиқаришга берилиши ва унинг омбордаги қолдиғини ФИФО ва ЛИФО усуллари билан баҳоланг.

38-масала.

Мақсад – бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – харажатларни тўғри бюджетлаштириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона маҳсулот ишлаб чиқариш учун қуйида келтирилган турли хил қувват ускунадан фойдаланилади:

Ускуналар	Доимий харажатлар, сўмда	1 м ³ га ўзгарувчан харажатлар, сўмда	Энг юкори қувват, м ³
1	600000	2000	60
2	900000	1000	60

1-топширик. Ускунанинг хар бир тури учун доимий ва ўзгарувчан харажатлар миқдорига таъсир этувчи энг муҳим омилларни айтинг.

Корхона 20 м³/с ишлаб чиқаришда ускуналардан қайси бирини сотиб олиши мақсадга мувофиқ бўлади?

Қайси ускуна 10 м³/с дан 40 м³/с гача ишлаб чиқаришда энг кам харажатларни таъминлайди?

2-топширик. Фараз қилайлик, корхонада иккала агрегат ҳам ўрнатилган. Ишлаб чиқариш ҳажми 20 м³/с дан 40 м³/с гача ташкил қилганида маҳсулотни ушбу агрегатлардан қайси бирини ишлаб чиқариш лозим?

6-мавзу. КОРХОНАНИНГ СЕГМЕНТАР ҲИСОБОТИ

39-масала.

Мақсад – сегментар ҳисобот тузиш қоидаларини ўрганиш.

Вазифа – ташқи ва ички фойдаланувчилар учун сегментар ҳисобот тузиш тўғрисида тушунчага эга бўлиш.

1-топширик. Сегментар ҳисоботининг моҳияти, аҳамияти ва уни ташкил этиш қоидаларини айтинг.

2-топширик. Ташқи фойдаланувчилар учун сегментар ҳисоботни тузиш қоидалари қандай?

3-топширик. Ички сегментар ҳисоботни тузиш шартлари ва тамойиллари нималардан иборат?

4-топширик. Корхоналарда сегментар ҳисоботни тузиш тамойиллари нималардан иборат?

40-масала.

Мақсад – сегментар ҳисобот тузиш қоидаларини ўрганиш бўйича билим-ларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – сегментар ҳисобот тузиш қоидалари тўғрисида тушунчага эга бўлиш.

1-топширик. Ишбилармонлик фаолиятини баҳолашда молиявий ва бошқарув ҳисобларининг ўрни ва аҳамияти.

2-топшириқ. Сегментар ҳисобот жавобгарлик марказлари фаолиятини баҳолашнинг асоси сифатида қандай баҳоланади?

3-топшириқ. Мустақил сегмент ҳисоботини шакллантириш шарт-шароитлари нималардан иборат?

41-масала.

Мақсад – сегментар ҳисобот тузиш қоидаларини ўрганиш бўйича билим-ларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – сегментлар бўйича даромад ва харажатларни аниқлаш.

Кўрсаткичлар	Даромад	Харажат
1. Сотишдан тушган тушум		
2. Сотилган маҳсулот таннархи		
3. Тижорат харажатлари		
4. Маъмурий харажатлар		
5. Соф фойда		

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Сарвиноз плюс” фирмаси бўйича ҳисобот даври охирига қуйидаги маълумотлар берилган:

- | | |
|-----------------------------------|------------------|
| 1. Маҳсулот сотишдан тушган тушум | – 109000000 сўм. |
| 2. Сотилган маҳсулот таннархи | – 101009000 сўм. |
| 3. Тижорат харажатлар | – 3889075 сўм. |
| 4. Маъмурий харажатлар | – 4000786 сўм. |

Топшириқ. Қуйидаги шаклда молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот тузилсин.

42-масала

Мақсад – сегментар ҳисобот тузиш қоидаларини ўрганиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – сегментлар бўйича даромад ва харажатларни аниқлаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Сарвиноз плюс” фирмасининг кейинги ой бўйича маълумотлари қуйидагича:

- | | |
|-----------------------------------|------------------|
| 1. Маҳсулот сотишдан тушган тушум | – 111000000 сўм. |
| 2. Ўзгарувчан харажатлар: | |
| а) ишлаб чиқариш | – 66 000000 сўм. |

б) тижорат – 2380000 сўм.

в) маъмурий – 4500000 сўм.

Жами

3. Доимий харажатлар:

а) ишлаб чиқариш – 23000400 сўм.

б) тижорат – 1200000 сўм.

в) маъмурий – 296000 сўм.

Жами

Топшириқ. «Директ костинг» усули бўйича молиявий натижалар ҳисоботи қуйидагича тузилсин:

Кўрсаткичлар	Сумма

Эслатма: Маржинал даромад – маҳсулот сотиш хажми билан ўзгарувчан харажатлар фарқи.

43-масала

Мақсад – сегментар ҳисобот тузиш қоидаларини ўрганиш бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – сегментлар бўйича даромад ва харажатларни аниқлаш

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Агар “Нихол” фирмаси бир ой давомида 5000 дона свечка ишлаб чиқариб, 4800 донасини 7880 сўмдан сотса, молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот қандай тузилади?

Харажатларни тўлиқ тақсимлаш бўйича молиявий натижалар ҳисоботи

Кўрсаткичлар	Сумма, дона
1. Маҳсулот сотишдан тушган тушум	
2. Ишлаб чиқариш харажатлари	
3. Ой бошига қолган қолдиқ	
4. Ой охирига қолган қолдиқ	
5. Ялпи даромад	

1-топшириқ. “Абзоршн костинг”, яъни харажатларни тўлиқ тақсимлаш усулида молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот тузилсин.

2-топшириқ. «Директ костинг», яъни маржинал даромад усулида молиявий натижалар ҳисоботи тузилсин.

«Директ костинг», яъни маржинал даромад усулида молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботи

Кўрсаткичлар	Сумма, дон
1. Махсулот сотишдан тушган тушум	
2. Сотилган махсулот таннархи:	
а) ой бошига қолдиқ	
б) ишлаб чиқариш харажатлари	
в) ой охирига қолдиқ	
3. Маржинал фойда	
4. Доимий устама харажатлар	
5. Ялпи даромад	

7-мавзу. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИДА БОШҚАРУВ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ЭТИШНИНГ РИВОЖЛАНИШ ЙЎНАЛИШЛАРИ

44-масала

Мақсад – бухгалтерия ҳисобининг Ўзбекистон Республикасида ривожланиш йўналишлари бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа – бошқарув ҳисобининг меъёрий-ҳуқуқий базасини такомиллаштириш юзасидан таклифлар ишлаб чиқиш.

1-топшириқ. Бухгалтерия ҳисобининг республикамизда ривожланиш йўналишлари нималардан иборат?

2-топшириқ. Бухгалтерия ҳисобининг молиявий ҳисоб ва бошқарув ҳисобига ажратиш заруратини айтинг.

3-топшириқ. Бошқарув ҳисобининг меъёрий-ҳуқуқий базасини такомиллаштириш истикболлари нималардан иборат?

45-масала.

Мақсад – бухгалтерия ҳисобининг Ўзбекистон Республикасида ривожланиш йўналишлари бўйича билимларини мустаҳкамлаш.

Вазифа – бошқарув ҳисобининг меъёрий-ҳуқуқий базасини такомиллаштириш юзасидан таклифлар ишлаб чиқиш.

1-топшириқ. Бошқарув ҳисобини ислоҳ қилишнинг назарий ва амалий жиҳатлари.

2-топшириқ. Бошқарув учун зарур бўлган маълумотларга бўлган талаб ва таклифни таҳлил қилиш.

3-топшириқ. Бошқарув ҳисобининг концептуал асослари ва уни ривожлантириш масалалари.

4-топшириқ. Ишбилармонлик фаолиятини ривожлантириш ва бошқаришни ахборот билан таъминлаш.

46-масала.

Мақсад – бухгалтерия ҳисобининг Ўзбекистон Республикасида ривожланиш йўналишлари бўйича билимларини мустаҳкамлаш.

Вазифа – бошқарув ҳисобининг меъёрий-ҳуқуқий базасини такомиллаштириш юзасидан таклифлар ишлаб чиқиш.

1-топшириқ. Ишлаб чиқарилган маҳсулот таннархини пасайтиришнинг асосий концепцияси.

2-топшириқ. Иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида бошқарув ҳисобини такомиллаштиришнинг зарурияти нималардан иборат?

3-топшириқ. Бошқарув қарорини қабул қилишда ишлаб чиқариш сарфининг ўзгаришини таҳлил қилишнинг аҳамиятини айтинг?

МУСТАҚИЛ ИШЛАШ УЧУН ЧЕТ ЭЛ АМАЛИЁТИДАН ВАЗИЯТЛАР ВА МИСОЛЛАР

1-мисол.

Электроника воситалари ишлаб чиқариш компаниясидан донатларнинг қисқартирилиши туфайли иккита хизматчи ишдан бўшатилди. Улардан бири сотиш бўйича бошқарувчи, иккинчиси эса электроника бўйича муҳандис ҳисобланади. Муҳандис компьютерларни модемдан фойдаланмаган ҳолда, яъни телефон линияси ёрдамида улаш имконини берувчи қурилмани ихтиро қилди. Хизматчилар бундай қурилмаларни ишлаб чиқариш бўйича ўз ишини ташкил қилишни кўзламоқда, бироқ улар томонидан ишдан бўшаш вақтида олинган 15 000 п.б. суммасидаги пул бунинг учун етарли бўлмаслиги мумкин. Улар ўз банкига ссуда сўраб мурожаат этишга қарор қилди.

Талаб этилаётган сумма унчалик катта бўлмаса-да, банк бошқарувчиси бунга шубҳа билан қарамоқда. Айниқса, уни ссуданинг миқдорини аниқлаш тартиботи ва бутун лойиҳани тайёрлашнинг пухталиги ташвишга солмоқда. Ўзини тинчлантириш учун ва тўғри ишбилармонлик муносабатлари амалиётидан келиб чиққан ҳолда у Джонсон ва Стэсидан куйидаги ҳужжатларни тайёрлашни сўрайди:

1) пул маблағлари ҳаракатининг башорати;

2) фойда ва зарарларнинг прогноз счёти ҳамда 8 ой учун баланс.

Яқунда бошқарувчи уларни молиялашнинг муқобил манбаларини ёки шартларини муҳокама қилиш талаб этилиши мумкинлиги ҳақида огоҳлантирди.

Вазифани бажариш учун ўқувчилар кўпи билан тўрт кишидан иборат гуруҳларга бўлиниши ва илова қилинаётган ахборотдан фойдаланган ҳолда зарур ҳисоб-китоблар ва ҳисоботларни тайёрлаши керак.

Ишлаб чиқариш

Баҳоларга кўра, ишнинг биринчи ойида ишлаб чиқаришга тайёргарлик кўрилади ва мутахассислар ўқитилади, маҳсулот ишлаб чиқариш режалаштирилмайди; иккинчи ойда бор-йўғи 100 дона маҳсулот ишлаб чиқарилади. Шундан кейин ишлаб чиқариш бир ойда 250 дона маҳсулотни ташкил қилади.

Сотув

1. Сотиш нархи маҳсулот бирлигига 70 долл.ни ташкил қилади. Дастлабки икки ойда сотувлар бўлмаслиги кутилмоқда, учинчи ойда 200 дона, кейинги ойлarda эса 250 донадан маҳсулот сотилади.

2. Сотувлар умумий ҳажмидан 100 донасини нақд ҳисоб-китоб, қолганларини эса нархини бўлиб-бўлиб тўлаш шартида сотиш назарда тутилади. Иккинчи ҳолатда маҳсулотнинг нархи тўрт ой мобайнида тенг улушларда тўланади, бунда дастлабки бадал сотиш ойда киритилади. Нархини бўлиб-бўлиб тўлаганлик учун қўшимча тўлов ундирилмайди.

Капитал

1. Шериклар дастлабки капитал сифатида 15000 АҚШ долл.да (7000 АҚШ долл. - Стэси, 8000 АҚШ долл. - Джонсон) киритишади.

Асосий воситалар

1. Дастлаб 25000 АҚШ долл. қийматидаги механизмлар сотиб олинади. Улар фойдали хизмат қилишининг кутилаётган муддати — ноль даражали қолдиқ қийматида беш йил.

2. Қўшимча ускунанинг қиймати 5000 АҚШ долл.ни ташкил қилади. Унинг фойдали хизмат қилишининг кутилаётган муддати — ноль даражали тугатиш қийматида 10 йилни ташкил қилди.

Харажатлар

1. Шериклар кичик устахонани ойига 300 АҚШ долл. эвазига ижарага олишади. Тўлов йилнинг ҳар чорагида бўнак билан амалга оширилади.

2. Корхонадан коммунал йиғимлар (хизматлар учун маҳаллий йиғимлар) бир йилда 800 АҚШ долл.ни ташкил қилади. Улар ярим йилда бир марта аванс билан тўланади, биринчи тўлов ишнинг биринчи ойида амалга оширилади.

3. Бошқа ишлаб чиқариш харажатлари, тахминан, бир ойда 100 АҚШ долл.ни ташкил қилади.

4. Телефон ўрнатиш (шу жумладан ижара учун йилнинг ҳар чорагида бўнак тўлови) 200 АҚШ долл.га тушади. Кейинчалик ҳар чоракда 150 АҚШ долл.да тўлаш керак бўлиши кутилади, бу ижарага олганлик учун авансни ва ҳисоблаб ёзилган сўзлашувлар ҳақини (50/50 нисбатда) ўз ичига олади.

Харидлар

Материаллар дастлабки 6 ой мобайнида нақд пулга харид қилинади, шундан кейин етказиб берувчилар материаллар нарҳини бир ой давомида тўлаш шarti билан кредитга бериши кутилмоқда. Ҳар ойда 2500 АҚШ долл.да қийматидаги материалларни харид қилиш режалаштирилган. Ушбу материаллар кейинги ойда ишлатилади (дастлабки икки ой ичида материалларнинг катта қисми ходимларни тайёрлаш учун кетади). Биринчи ойда материаллар учун қўшимча равишда 2500 АҚШ долл.да сарфланади ва материаллар захираси кейинчалик ушбу даражада ушлаб турилади.

Иш ҳақи

Дарҳол умумий иш ҳақининг миқдори бир ойда 2500 АҚШ долл.ни ташкил қиладиган олтита ходим ёлланади.

Реклама

1. Матбуотдаги рекламанинг асосини ташкил қилувчи трафарет учун дарҳол 750 АҚШ долл.да тўланади.

2. Матбуотдаги реклама ҳар ойда 1000 АҚШ долл.га тушади. Фирма янги корхона бўлгани ҳолда реклама материалларини тақдим этиш вақтида тегишли харажатларни тўлашга мажбур. Реклама безакли журналларда жойлаштирилиши туфайли, у мазкур журналлар босмадан чиқишидан олти ҳафта олдин берилиши керак. Амалда бу икки ойлик олдиндан тўловни англатади.

Маҳсулотни ўраш ва жўнатиш

1. Маҳсулотни ўраш иккинчи ойдан бошлаб бир ойда 250 АҚШ долл.га тушади ва сотилган маҳсулот бирлиги учун 1 АҚШ долл.да ставка бўйича тўланади.

2. Товарлар буюртма олинганидан кейин 45 соат ичида почта ёки телефон орқали юборилади. Почта харажатлари сотилган маҳсулот бирлиги учун 1 долл.ни ташкил қилади.

Шериклар томонидан ундириш

Шерикларнинг ҳар бири бир ойда 500 АҚШ долл.дан ундиришни режалаштирмоқда.

Кутилмаган харажатлар

Кутилмаган харажатлар учун бир ойда 100 АҚШ долл. миқдорида захира кўзда тутилган.

Харажатлар калькуляцияси

Ҳар бир маҳсулот бирлигининг ишлаб чиқариш таннари 25 АҚШ долл.ни ташкил қилади, бу қуйидагиларни ўз ичига олади: меҳнат ҳақи - 10 АҚШ долл., материаллар - 10 долл.да ва қўшимча харажатлари – 5 АҚШ долл.

Бошқалар

Банкнинг воситачилик ҳақи, фоиз ва солиқлар ҳисоб-китобга киритилмайди.

Топшириқ. Юқорида келтирилган ахборот асосида:

а) олдинда турган 8 ой учун пул маблағлари ҳаракати (кирими ва чиқими)нинг истикболини аниқлаш;

б) 8 ой ниҳоясига етгач ташкил этилган корхона фаолиятининг истикболдаги молиявий натижасини аниқлаш;

в) 8 ой ниҳоясига етгач корхона истикболдаги балансини тузиш;

г) фойдаланилган капитал учун фойда миқдорини (% ҳисобида), ялпи ва соф фойда коэффицентларини (% ҳисобида), активларнинг айланувчанлигини (кун ҳисобида), жорий ва муддатли ликвидлилик коэффицентларини аниқлаш лозим.

2-мисол

«Докинз» (АҚШ) фирмасининг амалиётидан. 2010 йил январь ойининг бошида компания директори Жаноб Питер Докинзга харажатлар ҳақидаги ҳисобот таклиф этилган эди.

Бу ушбу фирманинг энг муҳим ишлаб чиқариш участкаларидан бири ҳисобланган ром ишлаб чиқариш цехининг ҳисоботи эди. Харажатларнинг ўсишини кўрсатган ҳисобот Жаноб Докинзни

ташвишга солди. У иш ҳақининг умумий харажатлари соҳаси тежамли ишлаётган ягона соҳалигини таъкидлади. Жаноб Докинз таҳлил қилишни талаб қилди. Таҳлил қуйидаги қўшимча ахборотни берди.

(долл.)

Харажатлар	2010 й.	2011 й.	2011 йилда 2010 йил- га нисбатан фарқ +; -
Хомашё ва материаллар	535 000	616 000	81 000
Асосий ишлаб чиқаришдаги иш ҳақи	130 000	135 000	5 000
умумишлаб чиқариш харажатлари	50 000	10 000	40 000
Назорат	10 000	10 000	-
Электр энергияси	4 100	4 750	650
Асосий воситаларнинг эскириш киймати	15 000	50 000	35 000
Тақсимланган қўшимча харажатлар	116 000	132 250	16 250
Жами	860 100	956 000	97 000

Цех қурилиш саноати учун икки турдаги металл ромларни ишлаб чиқаради. Улар ўртасидаги асосий фарқ ўлчамларида. Йирикрок ромлар учун майдарок ромларга қараганда кўпроқ материал, лекин тайёрлаш учун камроқ вақт талаб қилинди, чунки улар автоматик тарзда йиғилади, майдарок ромларни эса автоматик тарзда йиғиб бўлмайди. Катта ромлар учун тахминан 2 дона, кичик ромлар учун эса 1 дона материал (асосан металл штангалар) талаб этилади. Цех бошлиғи ушбу ҳажларни ишлаб тайёрлаш учун одатдаги вақт сарфланганлигини таъкидлади. Омборхона китобларини текшириш натижалари шуни кўрсатдики, 2011 йилда 560 000 дона, 2010 йилда эса бор-йўғи 535 000 дона хомашё бирлиги берилган.

Асосий ишлаб чиқариш ишига ҳақ тўлаш харажатларидаги нисбат хомашёга бўлган эҳтиёж нисбатига аниқ тенглаштирилди. Йирик ромни ишлаб чиқариш учун кичик ромни ишлаб чиқариш учун зарур бўлган вақтнинг тахминан ярми сарфланди. Устанинг сўзларига кўра цех яхши иш шароитида бир соатда тахминан 10 та катта ром ишлаб чиқаради.

Ҳар бир ромни тайёрлаш учун деярли бир хил малака талаб этилади ва бир соатлик ўртача иш ҳақи 2,50 долларни ташкил қилади. Агар иш нотўғри тақсимланса ёки мавжуд бўлмаган ишчи кучининг ўрни ўз вақтида тўлдирилмаса (бунинг учун биринчи навбатда кадрлар бўлими жавоб беради), баъзан тунги смена жорий

этилиб, унда иш ҳақиға 10 % миқдорида устама ҳақи тўланди. Фирма имкон қадар тунги сменаларға йўл қўймасликка ҳаракат қиларди.

Айни пайтда 2011 йилда хомашёнинг нархи тахминан 10 фоизга ошди (хомашё бирлиги 2010 йилда 1 доллар турарди), асосий иш ҳақи ўзгармасдан қолди. Иш ҳақи қайдномасини текшириш натижалари шуни кўрсатдики, 2011 йилда 52 000 иш соатига, 2010 йилда эса 50 500 иш соатига ҳақ тўланган. Амалда соатбай ҳақ тўлаш, бир томондан, тунги сменаларнинг жорий этилганлиги, иккинчи томондан эса, 2011 йил февралда грипп эпидемияси туфайли маҳсулот ишлаб чиқариш камомадини тўлдириш учун айрим ишчилар ром ишлаб чиқариш цехига ўтказилганлиги боис 2,50 доллардан бирмунча фарқ қилди. Жалб этилган ишчилар ишлаб чиқариш цехи бўйича ўртача иш ҳақидан бирмунча юқори маош олишди.

Қўшимча харажатларни текшириш натижалари улар ишлаб чиқариш бўлинмалари (цехлари) ўртасида тақсимланганлигини кўрсатди. Фирмада умумий маъмурий харажатларни (бухгалтерия, кадрлар бўлими, умумий раҳбарлик қилиш харажатлари ва ҳ.к.) асосий ишлаб чиқариш иши учун иш ҳақи харажатлари суммасига ва ишлаб чиқариш цехларига долларда иш ҳақи учун умумишлаб чиқариш харажатларининг бир қисмига мутаносиб равишда тақсимлашга қарор қилинди. Фирманинг қўшимча харажатлари 2011 йилда 575000 долларни, 2010 йилда эса 580000 долларни ташкил қилди. Барча ишлаб чиқариш цехарининг умумий харажатлари 2011 йилда 630 000 долларни, 2010 йилда эса 90000 долларни ташкил қилди.

2011 йилда фирма транспорт конвейерини харид қилиб ўрнатди, бу иш ҳақи учун умумий харажатларнинг катта қисми улар улушига тўғри келаётган бир неча материал ташувчилардан халос бўлиш имконини берди. Мазкур қурилманинг устунлиги тежамлиликни ҳисоблашга асосланди, унинг асосида 10 йиллик фойдаланиш муддати ётарди. Ушбу давр мазкур ускунани кейинчалик ҳисобдан чиқариш учун ҳам танлаб олинди.

Электр энергияси сарфлари уни истеъмол қилиш миқдори ва энергия бирлигининг энергетика бўлими томонидан белгиланган қиймати асосида аниқланди, улар тўлиқ ром ишлаб чиқариш цехига ҳисобдан чиқарилди. 2009 йилда ушбу харажатлар 1 кВт с учун 0,8 центни ташкил қилди, 2010 йилда улар 0,9 центгача ошди (энергия

ишлаб чиқариш учун ишлатилган нефтнинг нархи ошди). Энергетика ва ром ишлаб чиқариш цехининг усталари электр энергиясини истеъмол қилиш, биринчи навбатда, иш соатлари миқдорига боғлиқ деган фикрга келишди. Ром ишлаб чиқариш цехи устасининг фикрига кўра, илгари фойдаланилган бир ишлаб чиқариш соатига 10 кВт ставка асосий қоида ҳисобланади. У электр энергиясидан тежамли фойдаланилса, ушбу нормага эришиш мумкинлигини айтди.

Ишлаб чиқариш ҳисоботларини назорат қилиш натижалари шуни кўрсатдики, ушбу икки йилда тайёр ромларни ишлаб чиқариш қуйидаги кўринишга эга бўлди, дон:

2010 йил 2011 йил

Йирик ромлар – 150 000 150 000

Майда ромлар – 180 000 200 000

1-топшириқ. Фирма харажатлари ўсишининг аҳамияти ва сабабларини тушунтиринг.

2-топшириқ. Сиз ром ишлаб чиқариш цехининг 2011 йилдаги ишлаб чиқариш фаолиятини қандай баҳолаган бўлардингиз?

3-топшириқ. Сиз корхонага келгусида харажатларни ҳисобга олишнинг энг яхши усулини таклиф этаоласизми? Айнан қанақа усулни таклиф этасиз?

Изоҳли луғат

Айланма ведомостлар — бухгалтерия ҳисоби счётларининг ҳисоб регистрлари маълумотларини умумлаштириш усули. Айланма ведомостлар счётларнинг ой бошига ва охирига қолган қолдиғи ҳамда ой бўйича айланма маълумотларга асосан ой охирида тузилади, айланма ведомостлар синтетик ва аналитик счётлар бўйича тузилиши мумкин. Айланма ведомостда уч жуфт хоналар мавжуд бўлиб, уларда ҳар бир счёт бўйича ой бошига қолдиқ, ой айланмалари ва ой охирига қолган қолдиқ кўрсатилади. Айланма ведомостдаги ўзаро тенглик дебет ва кредит айланмалари регистрация журналининг жамига ҳам тенг бўлиши керак. Бунинг сабаби ҳар бир хўжалик муомаласининг суммаси регистрация журналида ҳамда счётларнинг дебет ва кредитида акс эттирилади. Бундай ўзаро тенглик катта назорат аҳамиятига эга. Айланма ведомостнинг счётлар бўйича қолдиқларига асосан бухгалтерия баланси тузилади. Айланма ведомостларни тузиш кўп меҳнат талаб қиладиган жараён ҳисобланади. Бухгалтерия ҳисоби шаклларини ва ҳисоб регистрация усуллари такомиллашиши натижасида айланма ведомостлар аста-секин йўқола бормоқда. Ҳисобни замонавий ташкил этишда улар истисно тарзида айрим ҳолларда қўлланилади.

Айланма маблағлар — хўжалик юритувчи субъектларнинг айланма фондлари ва муомала фондларини ташкил этувчи маблағлар. Айланма фондлар таркибига ишлаб чиқариш захиралари, тугалланмаган ишлаб чиқариш, келгуси давр харажатлари киради. Айланма маблағлар меъёрлаштириладиган (бунда хомашё, материаллар, ёкилғи, тугалланмаган ишлаб чиқариш ва бошқаларга меъёрлар белгиланади) ва меъёрлаштирилмайдиган (пул маблағлари, ҳисоб-китобдаги маблағлар)ларга бўлинади. Шаклланиш манбаларига қараб айланма маблағлар ўз ва қарзга олинган маблағларга бўлинади. Ўз маблағлари корхонада меъёрда ишлаши учун зарур бўлган, минимал миқдорда бўлиши керак. Корхона фаолиятининг айрим давларида (мавсумий меъёрийдан ортиқ ишлаб чиқариш захиралари вужудга келганда мавсумий ишлаб чиқариш харажатлари мавжуд бўлади ва ҳ.к.) талаб банк кредити ҳисобига қондирилади. Айланма маблағлардан самарали фойдаланиш кўрсаткичи уларнинг айланиб туриши ҳисобланади.

Айланма маблағларнинг айланиши — айланма маблағларнинг

бир айланишини кунларда ёки маълум даврда уларнинг айланиш сони давомийлигини билдирадиган иқтисодий кўрсаткич. Бу кўрсаткич айланма маблағлардан фойдаланиш самарадорлигини кўрсатади. Айланма маблағлар айланишининг тезлашиши маблағларни бўшатишга олиб келади. Бу бўшаган маблағлар қўшимча маҳсулот ишлаб чиқариш ва бошқа мақсадлар учун ишлатилади. Бу корхонага бир ҳажмдаги айланма маблағлар билан кўпроқ маҳсулот ишлаб чиқариб, уни тезроқ сотиш ва шу билан ўзининг молиявий ҳолатини яхшилаш имкониятини беради.

Актив – маълум бир санага пул кўрсаткичида корхонанинг маблағлари, уларнинг таркиби ва жойлашишини акс эттирувчи бухгалтерия балансининг қисми. Бухгалтерия баланси активдан ташқари пассивга ҳам эга. Актив ва пассив бўлим ва моддалардан иборат. Балансининг актив томонининг жами пассив томонининг жамига тенг бўлиши керак. Актив фаол деган маънони ҳам англатади.

Актив счётлар – корхона маблағларини ҳисобга оладиган бухгалтерия ҳисоби счётлари. Улар мавжуд маблағлар, уларнинг таркиби ва жойлашиши тўғрисидаги кўрсаткичларни беради. Актив счётларда маблағларнинг кўпайиши дебетда, камайиши кредитда акс эттирилади. Охириги қолдиғи фақат дебетда кўрсатилади ва бухгалтерия балансининг активида кўрсатилади. Қуйидаги счётлар актив счётлар ҳисобланади:

- бино, иншоотлар, машиналар, асбоб-ускуналар ва бошқа асосий воситалар (1000-счётлар) ҳисобга олинадиган счётлар; пул маблағлари ҳисобга олинадиган счётлар; товар-моддий кийматликлар ҳисобга олинадиган счётлар.

Аналитик ҳисоб – пул ва зарур бўлган ҳолларда натура шаклида деталлашган кўрсаткичларни берувчи ҳисоб. Кўрсаткичларни деталлаштириш режа бажарилиши, хўжалик мулки бутлигини назорат қилиш, бошқарув қарорларини қабул қилиш бўйича ахборотлар олиш учун аниқ шароитларга қараб белгиланади. Корхонанинг молиявий ва бошқарув фаолиятларини таҳлил қилиш учун объектив аналитик маълумотлар керак. Аналитик ҳисобни юритиш учун аналитик счётлар қўлланилади. Аналитик ҳисоб синтетик ҳисоб билан узлуксиз боғланган бўлиб, унинг маълумотларини деталлаштириш мақсадида юритилади. Аналитик ҳисобда ёзувлар бухгалтерия ҳужжатларига ва бошқа зарурий маълумотларга ишора қилинади. Аналитик ҳисоб

регистрлари қўлланиладиган бухгалтерия ҳисоби шаклларига кўра, машинаграммалар, ведомостлар, журнал-ордерлар, карточкалар, дафтарлар бўлиши мумкин.

Аналитик ҳисоб счётлари – аналитик ҳисоб юритувчи бухгалтерия ҳисоби счётлари. Улар маълум синтетик счётнинг кўрсаткичларини деталлаштириш учун очилади. Аналитик счётлар фақат мураккаб синтетик счётларга очилади. Аналитик ҳисоб счётлари синтетик ҳисоб счётларига ўхшаб дебет ва кредитга эга. Улар бўйича айланмалари ва сальдоси чиқарилади. Бунда бир синтетик счёт бўйича очилган барча аналитик счётларнинг дебет ва кредит айланмалари ҳамда сальдоларининг жами сўм ҳисобида шу синтетик счётнинг дебет ва кредит айланмалари ҳамда сальдосига тенг бўлиши керак. Бухгалтерия ҳисобини такомиллаштириш жараёнида аналитик ҳисобни юритишнинг самаралироқ принциплари ишлаб чиқилди. Ҳисобнинг журнал-ордер шаклида аналитик ҳисоб ёрдамчи (жамғарувчи) ведомостларда юритилади, айрим ҳолларда эса синтетик счётлар билан бирга бир журнал-ордерда олиб борилади.

Баланс – доимо ўзгариб турадиган, ўзаро алоқада бўлган ҳолатини таърифловчи кўрсаткичлар тизимининг тенглиги. Баланс икки қисмдан иборат бўлган жадвал шаклида маълум бир санага тузилади. Баланс қандайдир воқеани таърифлаб, унинг қисмларга муносабатини кўрсатади. Баланс алоҳида корхона, ишлаб чиқариш бирлашмаси (бухгалтерия баланси, корхонанинг даромад ва харажатлар баланси) ёки халқ хўжалиги (аҳолининг даромад ва харажат баланси, тўлов баланси, савдо баланси, қишлоқ хўжалиги маҳсулотлари баланси ва б.) масштабда тузилади.

Балансдан ташқари счётлар – қолдиғи бухгалтерия балансига кирмайдиган бухгалтерия ҳисоби счётлари. Бу счётлар корхонада вақтинча турган ва бошқа корхоналарга (ижарага олинган асосий воситалар, масъул сақлашга қабул қилинган моддий қийматликлар ва ҳ.к.) тегишли бўлган товар-моддий қийматликларни ҳисобга олиш учун тайинланган. Балансдан ташқари счётларда, шунингдек, қатъий ҳисобот бланкалари, зарарга ҳисобдан чиқарилган дебиторлик қарзлари ҳам ҳисобга олинади. Балансдан ташқари счётларда ҳисоб оддий тизимда, яъни иккиёқлама ёзув қўлланмасдан юритилади. Бу счётлар ўзаро ёки балансли счётлар билан корреспондентланмайди.

Балансли счётлар – кўрсаткичлари бухгалтерия балансида акс

этириладиган бухгалтерия ҳисоби счётлари. Лекин бу баланс моддаларининг номлари балансли счётлар номларига тўғри келади деган маънони билдирмайди. Бир балансли счётнинг маълумотлари бир неча баланс моддаларида ва аксинча, бир баланс моддасида бир неча счётларнинг маълумотлари акс этирилиши мумкин. Бухгалтерия ҳисобининг назарияси манбаларида балансли счётларнинг маъноси етарлича ёритилмаган. Шундай счётлар борки, улар бухгалтерия баланси тузилишидан олдин ёпилиб кетади. Балансда акс этириш учун бу счётларнинг кейинги ҳисобот даври бошига сальдоси бўлмайди.

Счётлар режасидаги 9-транзит счётларнинг аксарияти шундай счётлар таркибига киради. Счётлар режасидаги барча счётлар ҳам балансдаги счётлар ҳисобланмайди. Балансдаги счётлардан ташқари бошқа ташқари счётлар мавжуд.

Баланснинг бўлими – бухгалтерия балансининг актив ва пассивидаги бир хиллик, моддалар гуруҳи. Баланснинг активида ҳам, пассивида ҳам иккитадан бўлим мавжуд:

- активида: биринчи бўлим – узоқ муддатли активлар; иккинчи бўлим – жорий активлар;
- пассивида: биринчи бўлим – ўз маблағлари манбалари; иккинчи бўлим – мажбуриятлар.

Баҳолаш хўжалик маблағлари, мажбуриятлар ва хўжалик жараёнларини пул ўлчов бирлигида акс этириш усулидир.

Бош дафтар – синтетик ҳисоб юритиш учун тайинланган ҳисоб регистри. Ҳисобнинг журнал-ордер шаклида қўлланилади. Бош дафтар йил давомида ҳисоб юритиш учун мўлжалланган. Унда мазкур корхонада қўлланиладиган барча синтетик счётлар очилади. Счётлар бўйича 1 январга қолдиқ (сальдо) ёзилиб, ҳар ойда журнал-ордерларнинг жами маълумотлари ёзилади ва ой бўйича айланмалари (оборотлари) жамланиб, ой охирига сальдоси чиқарилади. Ҳисобнинг журнал-ордер шаклида маълумотлар бош дафтар маълумотларидан олиб ёзилади.

Журнал-ордерларда ёзувлар ҳужжатларнинг келиб тушишига қараб ёки жамғарма ведомостлардан ой бўйича жами акс этирилади.

Ой охирида журнал-ордерларнинг жами бош дафтарга ўтказилади. Бош дафтарда ҳар бир счёт бўйича кредит айланмасининг суммаси бир жойда акс этирилади, дебет айланмаси эса кредитланувчи счётлар билан корреспондентланган ҳолда акс

эттирилади. Барча счётлар бўйича дебет ва кредит айланмалари тенг бўлиши керак. Шундай қилиб, бош дафтарда жорий ҳисоб маълумотлари умумлаштирилади ва алоҳида счётлар бўйича ёзувлар ўзаро текширилади. Бош дафтарга ва зарур бўлган ҳолларда журнал-ордер маълумотларига асосан бухгалтерия баланси тузилади.

Бош журнал – бухгалтерия ҳисобининг эскирган шакли. У ҳисобнинг мемориал-ордер шаклидаги варианты ҳисобланади. “Бош дафтар” деб номланган ягона ҳисоб регистрида бош дафтар ва регистрация журнали бирлаштирилган.

Бошланғич (кириш) бухгалтерия баланси – мазкур корхона фаолиятининг бошида тузилган биринчи бухгалтерия баланси.

Бухгалтер – бухгалтерия ҳисоби бўйича мутахассис. “Бухгалтер” термини XIII асрда пайдо бўлган. Бу лавозимни биринчи бўлиб Инсбурк счётлар палатасининг иш юритувчиси Христофор Штехер олган. Бу борада император Максимилианнинг 1498 йил 13 февралда чиқарган буйруғи Вена давлат музейида сақланмоқда.

Нафақат Германияда, балки Амир Темур даврида ҳам ҳисоб дафтарларини юритувчи шахслар – ёзувчилар (котиблар) бўлган. “Салтанатнинг ҳар бир идорасида, - деб ёзади Амир Темур XIII асрнинг охирида, бўладиган крим-чиқимлар, кундалик харажатларини ёзиб бориш учун бир котиб тайинлансин”.

1498 йилдан бошлаб, “Бухгалтер”, “Бухгалтерия” деган терминлар эски номларни аста-секин сиқиб чиқариб, ҳамма жойга тарқала бошлади. Бу терминлар Россияда 1732 йилдан қўллана бошлади. 1732 йил 11 сентябрда Коммертс – Коллегиянинг буйруғи билан Петербург божхонасида биринчи бухгалтер этиб голландиялик савдогар Тиммерман тайинланган.

Ҳозирги вақтда бухгалтер маълум ҳуқуқ, бурч ва мажбуриятларга эга бўлган хизматчи ҳисобланади. Бажараётган ишлари ва эгаллаган лавозимига қараб катта бухгалтер ва бош бухгалтер бўлиши мумкин. Катта бухгалтер - бухгалтериянинг бўлими (гурух)ни бошқаради. Бош бухгалтер эса бухгалтерияни бошқаради. Ҳозирги вақтда бухгалтердан нафақат бухгалтерия ҳисобини, балки ишлаб чиқаришнинг бизнес-режаларини тузиш, молиявий ва бошқарув таҳлиллари, шунингдек, бошқа соҳаларни чуқур билиш ҳамда раҳбарият тўғри бошқарув қарорларини қабул қилишда фаол қатнашиши талаб этилади. Ўзбекистонда ҳозирги замон талабларига тўлиқ жавоб берадиган бухгалтерлар тайёрлашга

катта эътибор берилмоқда, бухгалтерлар олий ўқув юртларида, кўплаб ташкил этилган коллеж ва академик лицейларда тайёрланмоқда.

Бухгалтерия – бухгалтерия ҳисобини ташкил этадиган ва юритадиган ҳисоб аппарати. Бухгалтерия корхонанинг мустақил таркибий бўлими бўлиб, бошқа бўлимлар (хизматлар) таркибига кирмайди. Бухгалтерияни бош бухгалтер бошқаради, агар штатда бош бухгалтер лавозими бўлмаса, катта бухгалтер бошқаради. Бош бухгалтер қандай ҳуқуқ ва мажбуриятларга эга бўлса, катта бухгалтер ҳам шундай ҳуқуқ ва мажбуриятларга эга. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш, юритиш ва бухгалтернинг ҳуқуқ ва бурчлари 1996 йил 30 августда қабул қилинган “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонун билан белгиланган.

Бухгалтерия архиви – ўтган ҳисобот даврлари бўйича ҳужжатлар ва ҳисоб регистрлари йиғиндиси. Бухгалтерия архиви йўриқнома ва бухгалтерия ҳисоби шакллариغا биноан ташкил этилади. Бухгалтерия ҳужжатлари ва регистрлар, микрофильмлар ёки компьютер ҳисоби молиявий маълумотлари уч йил, молиявий ҳисобот эса қонун ҳужжатларида белгиланган муддатда сақланади.

Бухгалтерия баланси – ҳўжалик маблағлари, уларнинг таркиби, жойлашган жойлари ва уларнинг вужудга келиш манбаларини маълум бир санага пулда ифодалаб турадиган жадвал. Баланс икки томонлама жадвал бўлиб, унинг чап томони актив, ўнг томони пассив деб номланади.

Активда: 1-бўлим. Узоқ муддатли активлар.

2-бўлим. Жорий активлар.

Пассивда: 1-бўлим. Ўз маблағларининг манбалари.

2-бўлим мажбуриятлар. Балансининг актив томони жами унинг пассив томонининг жамига тенг бўлиши керак.

Бухгалтерия баланси моддаларини баҳолаш – балансда акс эттириладиган ҳўжалик маблағлари ва уларнинг вужудга келиш манбалари алоҳида турларининг пулдаги ифодаси. Баланс моддаларини баҳолаш принципи барча корхоналар учун бир хил. Баҳолаш асосида ишлаб чиқариш воситаларини сотиб олиш ёки маҳсулот ишлаб чиқаришнинг ҳақиқий таннархи ётади. Бухгалтерия баланси моддаларининг баҳоси реал бўлиши, яъни маблағлар ва уларнинг вужудга келиш манбалари турларининг ҳақиқий

катталигини акс эттириш керак. Актив ва passив моддаларни баҳолашнинг ҳақиқийлиги бухгалтерия ҳисоби маълумотлари ишончлилиги билан таъминланади.

Бухгалтерия балансининг моддалари – хўжалик маблағларининг алоҳида турлари ёки уларнинг ташкил бўлиш манбаларини таърифловчи баланснинг актив ва passив кўрсаткичлари.

Бухгалтерия проводкаси (ёзуви) – счётларнинг ўзаро боғланишини (корреспонденцияси) расмийлаштириш. Бунда дебетланувчи ва кредитланувчи счётлар ҳамда ёзиб қўйиладиган хўжалик муомаласининг суммаси кўрсатилади. Бухгалтерия проводкалари (ёзуви) оддий ва мураккаб бўлади. Оддий проводкада хўжалик муомалаларининг мазмунига қараб бир счёт дебетланиб, иккинчи счёт кредитланади. Мураккаб проводкаларда хўжалик муомалаларининг мазмунига қараб бир счёт дебетланиб, бир неча счёт кредитланади ёки аксинча, умумий суммага бир неча счётлар дебетланиб, бир счёт кредитланади. Ҳар қандай проводкада ҳам бир счётнинг дебетига ёзилган сумма иккинчи счётнинг кредитига ёзилган суммага тенг бўлиши керак. Бу қоида мураккаб проводкага ҳам тегишли. Бухгалтерия проводкасида иккиёклама ёзув ўз аксини топади. Қўшимча ва манфий (сторно) бухгалтерия проводкалари бўлиши мумкин.

Бухгалтерия ҳисоби – айрим субъектларда содир бўлаётган хўжалик маблағлари ва жараёнларининг ҳаракатини маълум ҳужжатлар билан асосланган ҳолда рўйхатга олиш ва пулда баҳолаб умумлаштирилган тарзда ёппасига ва бевосита кузатиш тизими. Бухгалтерия ҳисоби ҳар қандай тизимида ҳам қуйидаги учта функцияни бажаради: 1) ахборот бериш, 2) назорат қилиш, 3) бошқарув ечимларини ишлаб чиқиш. Бунда бухгалтерия ҳисобида ҳар хил усуллар, техника ва шакллардан фойдаланиш мумкин. Шу билан бирга бухгалтерия ҳисоби ҳар хил ижтимоий тизимларда муайян мақсадларга қараб турли вазифаларни бажариши мумкин. Ҳозирги вақтда талабалар “Бухгалтерия ҳисоби” курсини иккига бўлиб ўрганмоқдалар: молиявий ҳисоб ва бошқарув ҳисоби.

Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини тартибга солиш – бухгалтерия ҳисобини тўғри ташкил этиш, унинг аниқлиги ва ягоналигини таъминлайдиган асосий шартлардан бири. Бухгалтерия

ҳисоби ва ҳисоботини тартибга солиш, бухгалтерия ҳисоби стандартларини ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги зиммасига юкланган. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини тартибга солиш ҳисобнинг ягона методологиясини, турли корхоналарда бир хил ҳўжалик муомалаларини акс эттиришнинг ягона усуллари, ҳўжалик маблағларини ягона баҳолаш, дастлабки ҳужжатлар, ҳисоб регистрлари ва ҳисоботнинг ягона шаклларини қўллашни таъминлайди. Бу, ўз навбатида, бухгалтерия ҳисобини самарали ташкил этишни, кам меҳнат сарфлаб, корхона фаолияти тўғрисида реал кўрсаткичлар олишни таъминлайди. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан ишлаб чиқиладиган умумдавлат ҳисоб сиёсати асосида ҳар бир тармоқ бўйича ҳисоб сиёсати ишлаб чиқилади.

Бухгалтерия ҳисоби тизими – бухгалтерия ҳисоби счётларида ҳўжалик муомалаларини ёзиш тизими. Бу ёзувлар тартибига қараб икки хил бўлиши мумкин: оддий ва иккиёқлама.

Бухгалтерия ҳужжати – ҳўжалик муомалалари содир бўлганлигининг ёзма исботи ёки ҳўжалик муомалаларини амалга ошириш ҳуқуқи. Бухгалтерия ҳужжатлари одатда белгиланган шакл бўйича типография усулида босилган бланкаларда тузилади. Айрим ҳолларда, муайян ҳўжалик муомалаларини ҳужжатлар билан расмийлаштириш учун тасдиқланган шакл бўлмаса, исталган шаклда тузишга йўл қўйилади, лекин ҳужжатлар қўйилган талаблар инobatта олинishi керак. Ҳисоб ишлари автоматлаштирилган ҳолларда ҳўжалик муомалаларида автоматик равишда акс эттирилади. Йиғилган ахборотлар ёзма (қoғoз) ҳужжатлар ўрнини бoсади.

Ҳўжалик юритувчи субъектда содир бўлган жараёнларни ҳужжатлар билан расмийлаштиришга ҳужжатлаштириш дейилади. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи маълумотларининг аниқлиги, ҳақиқийлиги ва рўй-ростлиги ҳужжатлаштиришнинг сифатига боғлиқ, чунки ҳисобдаги ёзувлар ҳужжатларга асосланади. Ҳужжатларни тузиш дастлабки ҳисобнинг таркибий қисми ҳисобланади.

Ҳужжатларни соддалаштириш ва тузиш, ишлов бериш ҳамда улардан фойдаланишни асослантириш учун унификацияланади ва стандартлаштирилади. Ҳужжатлар тузилгандан сўнг сақлаш учун архивга топширилгунга қадар маълум йўлни босиб ўтади, ҳисоб

жараёнининг турли босқичларида фойдаланилади, яъни ҳужжат айланиши содир бўлади.

Дастлабки ҳужжатлар – ҳўжалик муомалалари содир бўлган пайтда тузиладиган ва улар амалга ошганлигининг биринчи гувоҳи бўлган бухгалтерия ҳужжатлари. Дастлабки ҳужжатлар тузилиши ҳўжалик муомалалари ҳисоб регистратсиясининг бошланиши ҳисобланади. Дастлабки ҳужжатларга газна кирим ва чиқим ордерлари, юкхатлар, квитанциялар ва ҳоказо киради. Ҳисобни соддалаштириш ва ҳисоб регистратсиясини тезлаштириш учун кўпинча дастлабки ҳужжатларга асосан йиғма ҳужжатлар тузилади. Бухгалтерия ҳужжатлари тузиш тартиби бўйича таснифланганда ҳужжатлар дастлабки ва йиғма ҳужжатларга бўлинади.

Дебет – бухгалтерия ҳисоби счётининг бир қисми. Актив счётларнинг дебети бўйича ҳисоб объектининг кўпайиши акс эттирилади, пассив счётларнинг дебети бўйича эса камайиши ёзилади. Ҳисоблашиш счётларида дебет мазкур корхонанинг бошқа корхона ва шахслардан оладиган суммасини акс эттиради (дебиторлик қарзлари). Дебет қолдиқ (сальдо) фақат актив счётларда бўлиши мумкин.

Ҳар бир счёт икки қисмдан иборат – дебет ва кредит.

Иккиёқлама ёзув – ҳўжалик муомалаларини бухгалтерия ҳисоби счётларида регистратсия қилиш. Бу усул шундан иборатки, ҳар бир ҳўжалик муомаласи иккита счётга ёзилади – бир счётнинг дебети ва иккинчи счётнинг кредитига. Иккиёқлама ёзув бухгалтерия ҳисоби объектларида ўзгаришларни вужудга келтирадиган ҳўжалик муомалаларининг иқтисодий моҳияти билан боғлиқ. Иккиёқлама ёзув биринчи марта италиялик математик Луко Пачоли томонидан 1494 йили Венецияда чоп этилган илмий ишида мантиқий асосланган. Л. Пачоли иккиёқлама ёзув отаси ҳисобланади. Асрлар давомида ҳўжалик фаолиятида “Иккиёқлама Италия бухгалтерияси” деган тушунча қўлланиб келди. Иккиёқлама ёзув тизими кўп асрли синовдан ўтиб, мана 500 йилдан ортиқ вақт ичида амалда қўлланиб келмоқда.

Инвентаризация – натура шаклидаги мавжуд маблағлар ҳақиқийсининг бухгалтерия ҳисоби маълумотларига тўғри келишини, мажбуриятлар ҳисобда тўғри акс эттирилишининг текшириш усули. У бухгалтерия ҳисоби кўрсаткичлари ишончилиги ва корхона мулки

бутлигини таъминлайди. Хўжалик юритувчи субъект, шу жумладан, асосий фаолияти бюджет маблағлари ҳисобига молияланадиган ташкилот томонидан мол-мулк ҳамда молиявий мажбуриятларни инвентаризация қилиш ва унинг натижаларини расмийлаштириш тартиби Ўзбекистон Республикасининг 19-Бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти “Инвентаризация қилишни ташкил этиш ва ўтказиш” билан тартибга солинади. Режали ва режадан ташқари инвентаризация ҳам бўлиши мумкин. Режали инвентаризация йўриқномаларда кўрсатилган муддатларда ўтказилади, режадан ташқариси зарурат тугилишига қараб, одатда тўсатдан ўтказилади.

Инвентаризацияни тўғри ва ўз вақтида ўтказиш масъулияти корхона раҳбари ва бош (катта) бухгалтерига юклатилади. Корхона раҳбарининг буйруғига биноан корхона ходимлари сафидан ишчи инвентаризация комиссияси ташкил этилади ва унда бош (катта) бухгалтер қатнашади. Комиссияни корхона раҳбари ёки унинг ёрдамчиси бошқаради. Инвентаризация албатта моддий жавобгар шахслар иштирокида ўтказилади.

Инвестиция – миллий иқтисодиётнинг саноат, қишлоқ хўжалиги, транспорт ва бошқа тармоқларига узоқ муддатли капитал қўйилмалар. Инвестиция асосан акционерлик жамиятининг акциялари ва облигацияларини сотиб олиш тарзида амалга оширилади. Инвестиция бирон-бир тадбирга, ишга оддий капитал қўйиш эмас, балки узоқ муддатли маблағ қўйишдир. Активларни инвестицияларга киритиш тартиби 12-сон “Молиявий инвестициялар ҳисоби”, 8-сон “Консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботлар ва авлод хўжалик жамиятларига инвестициялар ҳисоби”, 14-сон “Молиявий ҳисоботда қўшма фаолиятда қатнашиш улушини акс эттириш” номли Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари (БҲМС) билан амалга оширилади.

Инфратузилма – саноат, қурилиш ва қишлоқ хўжалиги ишлаб чиқаришига хизмат қилувчи ёрдамчи хўжалик тармоқлари комплекси. Бунга транспорт, алоқа, автомобил йўллари, каналлар, сув омборлари, кўприklar, денгиз, дарё ва ҳаво портлари, энергия хўжалиги, молия-банк хизматлари, кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик тузилмалари, сув ўтказгичлар, умумий ва касб-ҳунар таълими, фан, хизмат кўрсатиш, соғлиқни сақлаш ва шу кабилар қиради.

Инфратузилма икки йўналишда бўлиши мумкин: ишлаб

чиқариш инфратузилмаси, яъни моддий ишлаб чиқаришга бевосита хизмат кўрсатадиган тармоқлар (темир йўллар, электр узатгич тармоқлари, молия-банк, лизинг ва ҳ.к.); ноишлаб чиқариш ёки ижтимоий инфратузилма, яъни ишлаб чиқариш жараёни билан бевосита боғлиқ бўлмаган тармоқлар (турар жойлар, маданият муассасалари, таълим, тиббиёт хизмати, савдо ва умумий овқатланиш тармоқлари ва ҳ.к.)

Ишлаб чиқариш — кишилиқ жамиятининг ҳаёти ва ривожланиши учун зарур бўлган маҳсулотларни вужудга келтириш жараёни. Бу жараёнда ишчи кучи ва ишлаб чиқариш воситалари бирлашади. Ишлаб чиқариш, истеъмол каби узлуксиз давом этади, яъни такрор ишлаб чиқариш амалга оширилади. Ижтимоий-иқтисодий ишлаб чиқаришнинг беш усули маълум: ибтидоий, қулдорлик, феодал, капиталистик, социалистик. Бухгалтерия ҳисобида ишлаб чиқариш харажатлари, олинган маҳсулотлар ва уларнинг истеъмоли акс эттирилади.

Ишлаб чиқариш воситалари — меҳнат воситалари ва меҳнат буюмлари мажмуаси.

Ишлаб чиқариш захиралари — корхонадаги барча материаллар мажмуаси. Ишлаб чиқариш захиралари 1000 “Материалларни ҳисобга олувчи счётлар” ва бошқа счётларда ҳисобга олинади.

Иқтисодий категория — асосий иқтисодий тушунчалар. Хўжалиқ фаолиятида таннарх, баҳо, фойда, самарадорлик, хўжалиқ ҳисоби ва бошқа иқтисодий категориялар катта аҳамиятга эга.

Йиллик молиявий ҳисобот — ҳисобот йилида корхона фаолиятини ҳар томонлама таърифловчи ҳисобот тури. Йиллик молиявий ҳисобот инвентаризация ва бошқа усуллар билан текширилган ҳисоб маълумотларига асосан тузилади. Уни тузишга қадар турли тайёргарлик ишлари бажарилади: инвентаризация ўтказилиб, унинг натижалари ҳисобда акс эттирилади; йилнинг охирида бухгалтерияга келган барча ҳужжатларни ишлаб чиқариш тугатилади; ёрдамчи ишлаб чиқаришлар иш ва хизматларининг ҳақиқий таннархи аниқланади; умумишлаб чиқариш харажатлари тақсимланади; тугалланмаган ишлаб чиқаришлар таннархи ва тайёр маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархи аниқланади; молиявий натижалар (фойда ёки зарар) аниқланади; айрим кўрсаткичларнинг ўзaro алоқалари текширилади ва бошқалар.

Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги қонуни (16-модда) билан йиллик ҳисоботнинг қуйидаги шакллари тузиш назарда тутилган: 1. Корхона баланси; 2. Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот; 3. Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот; 4. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот. Юқоридаги ҳисобот шаклларига изоҳлар, ҳисоб-китоблар ва тушунтиришлар илова қилинади.

Молиявий ҳисобот қуйидаги органларга тақдим этилади: солиқ органларига; таъсис ҳужжатларига мувофиқ мулкдорларга; давлат статистика органларига; қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа органларга.

Калькуляцион счётлар — ишлаб чиқарилган маҳсулот ва бажарилган ишларнинг таннархини ҳисоблашда зарур бўладиган маълумотларни олиш учун хизмат қиладиган бухгалтерия ҳисоби счётлари.

Калькуляция — харажатларни гуруҳлаш ва сотиб олинган моддий қийматликларни, тайёрланган маҳсулот ва бажарилган ишлар таннархини аниқлаш усули. Калькуляция таннархи бўйича режа бажарилиши, унинг пасайиши ва ҳақиқий харажатларнинг режадагидан фарқланишини аниқлаш имкониятини беради. Тузилган вақти ва тайинланишига қараб калькуляция режали, меъёрий ва ҳисобот калькуляциясига бўлинади.

Калькуляция объекти — таннархи аниқланадиган сотиб олинган моддий қийматликлар, тайёрланган буюм ёки бажарилган ишларнинг тури ёки бир хил гуруҳи.

Капитал қўйилмалар — натижада асосий воситаларни кўпайтирадиган харажатлар. Корхоналарда капитал қўйилмалар тасдиқланган титул рўйхати ва лойиҳа-смета ҳужжатлари бўлсагина амалга оширилиши мумкин. Капитал қўйилмалар уларнинг йўналишига, режалаштириш тартиби, капитал ишлар турлари, қурилиш объектларининг қиймати, қурилиш ишларини олиб бориш усуллари бўйича гуруҳланади. Йўналиши бўйича ишлаб чиқариш объектлари турар жой, мактаб, шифохона ва ҳоказоларга бўлинади. Режалаштириш тартибига қараб капитал қўйилмалар давлат режасида назарда тутилган ва давлат режасида назарда тутилмаган қўйилмаларга бўлинади. Давлат режасида назарда тутилмаган капитал қўйилмалар корхонанинг ўз маблаглари ҳисобидан амалга

оширилади. Капитал қўйилмалар 0800 “Капитал қўйилмаларни ҳисобга олувчи счётлар” бўйича ҳисобга олинади.

Корхонанинг ҳисоб сиёсати – хўжалик юритувчи субъект раҳбари томонидан қўлланиладиган бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ҳисоботни тузиш бўйича қоида ва усуллар йиғиндиси. Ўзбекистон Республикаси ҳудудида бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ҳисоботнинг ташкилий-услубий асосини 1996 йил 30 августда қабул қилинган “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонун, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланган “Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида”ги низом, ўз таркибига 21-сонли Бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти “Хўжалик юритувчи субъектлар молиявий-хўжалик фаолиятининг бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома”ни ҳам қўшган ҳолда, бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари ва бошқа меъёрий ҳужжатлар ташкил этади. Ҳисобот йили учун ишлаб чиқилган ҳисоб сиёсати корхона раҳбари томонидан тасдиқлангандан сўнг юридик ҳужжат мақомига эга бўлади.

Консервация – узоқ вақт ҳаракатсиз (сақлашда) бўлган даврда асосий воситалар (машина, станок, инвентар ва ҳ.к.)ларни занглашдан ҳимоя қилишнинг техник чоралари.

Консигнация – бир томон (консигнант)нинг бошқа томон (консигнатор)га ўз номидан консигнантнинг хориждаги омборидан товарларни сотиш тўғрисидаги буйруғи.

Контрактив счётлар – актив счётларнинг кўрсаткичларини тартибга солиш учун тайинланган контрар счётлар. Контрактив счётларга 0200 “Асосий воситаларнинг эскиришини ҳисобга олувчи счётлар”, 0500 “Номоддий активлар амортизациясини ҳисобга олувчи счётлар”, 2980 “Савдо устамаси”, 4910 “Даргумон қарзлар бўйича резерв” счётлари киради.

Контрпассив счётлар – пассив счётлар кўрсаткичларини тартибга келтириш учун тайинланган контрар счётлар. 8600 “Сотиб олинган хусусий акцияларни ҳисобга олувчи счётлар”, 9040 “Сотилган товарларнинг қайтиши”, 9050 “Харидор ва буюртмачиларга берилган чегирмалар” счётлари контрпассив счётларга мисол бўлади.

Марказлашган бухгалтерия – ҳисобни марказлаштиришнинг юқори шакли бўлиб, бунда бир хил корхоналар фаолиятининг бухгалтерия ҳисоби битта марказлашган ҳисоб ўрнида йиғилади. Бунда ҳисоб ишлари кенг автоматлаштирилади. Марказлаштирилган бухгалтерияни ташкил этиш ҳисобни марказлаштиришнинг барча афзалликларидан тўла фойдаланиш имкониятини беради.

Мемориал-ордер – бухгалтерия проводкаси акс эттириладиган ҳужжат. Унда ордернинг номери, ой, йил, ёзувнинг мазмуни, сумма, дебетланувчи ва кредитланувчи счётларнинг номи (счётлар корреспонденцияси) кўрсатилади. Мемориал- ордерлар махсус бланкаларда тузилади ва бош (катта) бухгалтер ёки унинг ёрдамчиси томонидан имзоланади. Мемориал-ордерлар ўрнига тегишли шаклдаги штамплар қўлланиши мумкин. Айрим ҳужжатларнинг бланкаларида мемориал-ордер реквизитлари мавжуд, яъни счётлар корреспонденцияси назарда тутилган. Ҳисобнинг журнал-ордер шаклида мемориал-ордерлар тузилмайди.

Меҳнат буюми – моддий бойликлар ишлаб чиқариш мақсадида кишининг меҳнати йўналтирилган буюмлар. Меҳнат буюмларига хомашё, асосий материаллар, яримтайёр маҳсулотлар, таъмирлаш учун эҳтиёт қисмлар киради. Меҳнат буюмлари айланма маблағларга кириб, меҳнат қуроли билан бирга ишлаб чиқариш воситаларини ташкил этади.

Меҳнат воситалари – меҳнат қуроли бўлиб, унинг ёрдамида кишилар меҳнат буюмларига таъсир этади, шунингдек, меъёردа ишлаб чиқариш жараёни учун зарурий шароит яратадиган объектлардир. Ишлаб чиқариш қуролига машиналар, асбоб-ускуналар, двигателлар ва ҳоказо киради. Меҳнат воситалари асосий воситалар ҳисобланади.

Натурал ўлчовлар – бухгалтерия ҳисобидаги ўлчовларнинг бири бўлиб, унинг ёрдамида бухгалтерия ҳисоби объектлари тўғрисида натурал (масса, узунлик, метр ва ҳ.к.) кўринишидаги кўрсаткичлар олинади. Натурал ўлчовлар асосий воситалар, материаллар, товарлар ва бошқа моддий қийматликларни ҳисобга олиш учун қўлланилади. Натурал кўрсаткичлар катта назорат аҳамиятига эга. Бу кўрсаткичлар ҳўжалик маблағларини баҳолаш йўли билан пул ўлчовига айлантирилади.

Оддий бухгалтерия проводкаси – битта счёт дебетланиб,

иккинчи счёт кредитланадиган бухгалтерия проводкаси.

Пассив – бухгалтерия балансининг бир қисми бўлиб, унда корхона маблағлари ташкил бўлиш манбалари ва тайинланиши кўрсатилади. Балансининг пассиви активига ўхшаб иккита бўлим ва бир қанча моддалардан иборат.

Пассив счётлар – ўз маблағлар манбаи ва мажбуриятларни ҳисобга олувчи бухгалтерия ҳисоби счётлари. Маблағлар манбалари кўпайиши пассив счётларнинг кредитига, камайиши эса дебетига ёзилади. Қолдиги кредитида бўлиб, балансининг пассивида кўрсатилади. Счётлар режасида пассив счётларнинг рўпарасига “П” (пассив) ҳарфи қўйилган.

Реализация қилиш – сотиш, айирбошлаш, бегараз бериш мақсадида товарларни жўнатиш (топшириш), ишларни бажариш ва хизматлар кўрсатиш, шунингдек, гаровга қўйилган товарларга бўлган мулк ҳукукининг гаровга қўювчи томонидан гаровга олувчига топширилиши.

Сальдо – ҳўжалик маблағлари ёки улар манбаларининг бухгалтерия ҳисоби счётлари бўйича қолдиқ. Актив счётларнинг сальдоси фақат дебетда бўлиб, маълум счётдаги ҳўжалик маблағларининг қолдиғида кўрсатилади. Пассив счётларнинг сальдоси фақат кредитида бўлиб, маълум счётдаги маблағлар манбаини кўрсатади. Дебет сальдолар бухгалтерия балансининг активида, кредит сальдолар эса пассивида акс эттирилади.

Синтетик ҳисоб – пул ўлчовида умумий кўрсаткичларни берувчи ҳисоб. Бундай кўрсаткичлар синтетик счётларда бўлиб, улар мавжуд маблағлар ҳамда уларнинг манбалари ва ҳаракати (асосий воситалар, хомашё, материаллар, ёқилғи, ишлаб чиқариш харажатлари, газнадаги ва ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари, устав капитали ва ҳ.к.) тўғрисида умумий тасаввурга эга бўлиш учун зарур. Синтетик ҳисоб маълумотлари аналитик ҳисобларда деталлаштирилади. Синтетик ҳисоб регистрлари бош дафтар, журнал-ордерлар ҳисобланади.

Синтетик ҳисоб счётлари – синтетик ҳисоб юритиладиган бухгалтерия ҳисоби счётлари синтетик ҳисоб счётлари оддий ва мураккаб бўлиши мумкин. Оддий счётларнинг кўрсаткичлари деталлаштирилмайди ва улар бўйича аналитик ҳисоб юритилмайди. Мураккаб счётларнинг кўрсаткичлари, зарур бўлган ҳолларда,

аналитик ҳисобда деталлаштирилади. Синтетик счётларнинг рўйхати счётлар режасида келтирилган. Ҳар бир синтетик счёт ўзининг шифри (номери)га эга. Ҳозирги қўлланилаётган счётлар режасида (21-сон БХМС) субсчётлар йўқ.

Статистика — кўплаб ижтимоий воқеаларнинг миқдорий томонларини, уларни сифат томонлари билан узвий боғлиқлиги, шунингдек ижтимоий воқеаларни аниқ шароитлар, жой ва вақтларда ривожланиш қонуниятини ўрганувчи ижтимоий фан. Бунинг учун турли статистика усуллари қўлланилади: статистик кузатиш, иқтисодий индекслар, гуруҳлаш, ўртача катталиқ ва бошқалар. Шу билан бирга статистикада тезкор ва бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан фойдаланилади. Ўзбекистон Республикасида статистика маълумотларини йиғиш ва ишлаб чиқиш билан ҳар бир вилоят ва туманлардаги давлат статистика органлари шуғулланади. Бу органларнинг барчаси ягона методология асосида иш олиб боради ва Давлат статистика қўмитаси бошчилигида ягона тизимни ташкил этади.

Счётларнинг айланмалари — бухгалтерия ҳисоби счётларнинг дебети ва кредити бўйича ёзувлар жами. Улар тегишли равишда дебет ва кредит айланмалари дейилади. Айланмалар ҳар ойнинг охирида жамлаб чиқилади. Актив счётлар бўйича дебет айланма ой давомида ҳисоб объекти кўпайишини, пассив счётлар бўйича — камайишини англатади. Кредит айланма актив счётлар бўйича ой давомида ҳисоб объекти камайишини, пассив счётлар бўйича — кўпайишини кўрсатади. Счётнинг қолдиғини чиқариш учун олдин унинг айланмаларини аниқлаш керак.

Счётнинг шифри — счётнинг шартли рақамли белгиси (номери). Бухгалтерия ҳисобининг счётлар режасида ҳар бир счётнинг номи ва унинг шифри кўрсатилади. Ҳисобни автоматлаштиришда счётлар шифрларининг аҳамияти катта. Ҳозирги вақтда синтетик ҳисоб счётлар тўрт рақамли бўлиб, улар 0100 дан 9910 гача. 21-сон БХМС билан жорий этилган счётлар режасида субсчётлар келтирилмаган.

Тайёр маҳсулот — корхонада ишлаб чиқариши тугатилган, белгиланган стандартларга ёки техник шартларга тўғри келадиган маҳсулот. Тайёр маҳсулот техник назоратчи томонидан қабул қилиниб, белгиланган ҳужжатлар билан расмийлаштирилади ва омборга топширилади. Айрим ҳолларда тайёр маҳсулотлар омборга

топирилмасдан, мол олувчиларга жўнатилади. Тайёр маҳсулотнинг ҳар бир турига карточкалар очилади ёки дафтарларда бир неча бетлар ажратилади. Карточка ёки дафтарда маҳсулот номи, унинг номенклатура номери, размери, маркаси, ўлчов бирлиги, ҳар бирининг баҳоси кўрсатилади. Тайёр маҳсулотларнинг бухгалтерия ҳисоби, одатда, сальдо усулида юритилади. Тайёр маҳсулотлар жорий ҳисобда режа таннархида ёки корхонанинг улгуржи баҳосида баҳоланади. Ой охирида тайёр маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархи аниқланиб, шу баҳода бухгалтерия балансида кўрсатилади. Айрим тармоқларда маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархи ҳар ойда эмас, йил охирида аниқланади.

Таннарх — маҳсулот ишлаб чиқариш, ишлар бажариш, хизматлар кўрсатишда фойдаланиладиган моддий ресурсларнинг, асосий фондларнинг, меҳнат ресурсларининг, шунингдек, товарлар ишлаб чиқариш, ишлар бажариш, хизматлар кўрсатиш жараёнини амалга ошириш учун зарур бўлган бошқа турдаги харажатларнинг қиймат баҳоси. Таннарх хўжалик юритувчи субъектнинг бухгалтериясида аниқланади. Унинг учун харажатлар моддалари номенклатураси бўйича калькуляция тузилади.

Тартибга солувчи сётлар — хўжалик маблағлари баҳоларини тузатиш (тартибга солиш), бу маблағлар ҳолати тўғрисида қўшимча кўрсаткичларни олиш, шунингдек, уларнинг манбаларини аниқлаш учун тайинланган бухгалтерия ҳисоби сётлари. Ҳар бир сёт маълум асосий сётни тартибга солиш учун тайинланган. Бунда тартибга солувчи сётларда ҳисобга олинган сумма асосий сёт суммасига қўшилади, ёки ундан олиб ташланади. Тартибга солувчи сётларни қўллаш зарурати хўжалик маблағларини баҳолаш бўйича белгиланган қоидалар билан боғлиқ.

Тақсимловчи сётлар — маълум ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва уларнинг калькуляция объектлари, ҳисобот даврлари ва ҳоказолар бўйича тўғри тақсимлашни таъминлаш учун тайинланган бухгалтерия ҳисоби сётлари. Тақсимловчи сётлар икки турда бўлади. Уларнинг бир хили ҳисобот даври давомида эгри харажатлар сметасининг бажарилиши ва ҳисобот даври охирида калькуляция объектлари бўйича тақсимланиши устидан назорат қилиш учун тайинланган. Бундай сётлар йиғувчи - тарқатувчи ҳисобланади. Бошқа тақсимловчи

счётлар келгуси даврлар харажатлари бўйича тўғри тақсимлаш учун тайинланган. Бундай счётларга даврлар бўйича тақсимловчи счётлар дейилади. Улар бюджет-тақсимловчи ҳам дейилади.

Таққословчи счётлар — маълум хўжалик жараёнларининг натижаларини аниқлаш учун тайинланган бухгалтерия ҳисоби счётлари. Бу маълум счётларнинг дебет ва кредит айланмаларини таққослаш йўли билан бажарилади.

Тезкор ҳисоб — тезкор ёки тезкор-техник ҳисоб хўжалик фаолиятининг айрим участкаларида режа бажарилиши тўғрисидаги ахборотларни систематик равишда олиб туриш мақсадида маълум хўжалик муомалаларини бевосита жойида ва улар амалга ошиши пайтида рўйхатга олиш тизими ҳисобланади. Тезкор ҳисоб маълумотларидан хўжалик жараёнлари бевосита амалга ошган пайтда кундалик назорат қилиш ва бошқариш учун фойдаланилади. Тезкор ҳисобнинг кўп маълумотлари умумлаштирилиб, тармоқларни бошқариш учун фойдаланилади.

Тизимли ёзув — бухгалтерия ҳисоби счётларида хўжалик муомалаларини маълум тизимда регистрация қилиш. Бу ёзув ёрдамида хўжалик муомалаларини бир хил иқтисодий белгиларига қараб гуруҳлаш амалга оширилади. Тизимли ёзув бухгалтерия ҳисоби объектлари бўйича маълумот олиш имкониятини беради. У алоҳида ҳисоб регистрлари (бош дафтар)да ёки хронологик ёзув билан бирга бир регистр (журнал-ордер)да амалга оширилади. Тизимли ёзув маълумотлари хронологик ёзув маълумотлари билан боғланган.

Халқ хўжалик ҳисоби — иқтисодиётни эркинлаштириш шароитидаги хўжалик ҳисоби ҳисобнинг ягона тизими бўлиб, унда хўжалик ҳисобининг барча турлари (тезкор, статистика, бухгалтерия) қўшилган. Лекин бу механик қўшилган деган маънони билдирмайди. Тезкор, статистика ва бухгалтерия ҳисобларининг бирортаси устунлиги тўғрисида гап бўлиши мумкин эмас, чунки буларнинг ҳар бири кенгайтирилган такрор ишлаб чиқаришнинг маълум томонларини акс эттириб, иқтисодиётни бошқариш жараёни тўғрисидаги кўрсаткичларни беради.

Хронологик ёзув — хўжалик муомалаларини хронологик тартибда, яъни улар содир бўлиши саналари бўйича ёзиш. Хронологик ёзув бухгалтерия ҳисоби объектлари тўғрисида зарурий кўрсаткичларни олиш имкониятларини бермайди. Бунинг учун

тизимли ёзув қўлланилади. Хронологик ёзув учун ҳисобнинг мемориал-ордер шаклида қўлланиладиган регистрация журнали тайинланган. Регистрация журналига ой бошида ёзилган сумма барча счётларнинг ой бўйича дебет ва кредит айланмалари жамига тенг бўлиши керак. Бундай назорат тенглик иккиёқлама ёзувнинг маъносидан келиб чиқади. Хронологик ёзув тизимли ёзув билан бирга бир ҳисоб регистрида амалга оширилиши мумкин.

Хўжалик муомалалари – маблағларнинг ҳажмида, таркибида, жойлашиш ва фойдаланишида, шунингдек, бу маблағлар манбаининг таркиби ва тайинланишида ўзгаришларини ҳосил қиладиган алоҳида хўжалик ҳаракати. Хўжалик муомалалари ва улар туфайли ҳисоб объектларида бўладиган ўзгаришлар бухгалтерия ҳисобида қайд қилинади. Хўжалик муомалаларини бухгалтерия ҳисобида қайд қилиш йўли билан унинг предмети акс этирилади.

Ҳисоб – бирор нарса мавжудлигини белгилаш, уни ўлчаш ва сон ҳамда сифат томонидан қайд этиш. Ҳисоб хўжалик фаолияти ва ижтимоий ҳаётнинг барча жаҳалари тўғрисидаги доимий ахборот билан таъминлайди. Жамиятнинг ишлаб чиқариш кучлари ривожланиши билан ҳисоб ахборотларининг ҳажми ортади ва жамият ҳамда хўжалик жараёнларини назорат қилиш ва бошқаришда катта аҳамиятга эга бўлади. Шунинг учун ҳисобни янада такомиллаштириш зарур. Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисоби, статистика ҳисоби ва тезкор ҳисобларни ўз ичига олувчи ягона халқ хўжалиги ҳисоби ташкил этилган.

Ҳужжат айланиши – ҳисоб жараёнида ҳужжатларни тузиш вақтида уларни архивга топширишгача бўлган ҳужжатлар ҳаракати. Корхоналарнинг хўжалик бўлимлари (бошқарув бўлими, ишлаб чиқариш цехи, участка, бригада ва ҳ.к.) да тузилган ҳужжатлар бухгалтерияга топширилади. У ерда шаклан ва мазмунан текширилади, бир хиллик белгиларига қараб гуруҳланади ва ҳисоб регистрларига ёзилгандан сўнг папкаларга тикилиб, турли маълумотлар бериш ва турли текширишлар учун фойдаланилади. Илмий-тарихий аҳамиятга эга бўлган ҳужжатлар давлат архивига топширилади, қолганлари йўқ қилинади. Ҳар бир корхонада ҳужжатларни тузиш кимга юклатилганлиги, ким кимга қайси муддатда ҳужжатларни тақдим этиши, ҳужжатларнинг ҳисобда фойдаланилиши кўрсатилади.

Хужжатлаштириш — хўжалик муомалаларини хужжатлар билан расмийлаштириш. Хужжатлаштириш ёрдамида хўжалик муомалалари ёппасига муомала содир бўлган жойда ва вақтда акс эттирилади. Хужжатлаштириш бухгалтерия ҳисобининг асосий хусусиятларидан бири бўлиб, ёзувлар фақат хужжатларга асосан амалга оширилади.

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати

1. Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги қонуни, 1996 йил 30 август.
2. Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54-сонли қарори билан қайта кўриб чиқилган “Маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида”ги Низом.
3. Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия Ҳисоби Миллий Стандарти “Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома” номли 21-сонли стандарти. –Т.: Ғафур Ғулом номидаги нашриёт-матбаа ижодий уйи, 2007.
4. Каримов И. Бош мақсадимиз – кенг кўламли ислохотлар ва модернизация йўлини қатъият билан давом эттириш. //Халқ сўзи, 2013 йил 19 январь, №13 (5687).
5. Бреславцева Н.А., Михайлова Н.В., Гончаренко О.Н. Бухгалтерский учет. Учебник. –Ростов н/Д.: Феликс, 2012.- 318 с.
6. Жўраев Н., Абдувахидов Ф., Сотволдиева Д. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Дарслик. -Т.: ИҚТИСОД-МОЛИЯ, 2012. - 480 б.
7. Каримов А. ва бош. Бухгалтерия ҳисоби. Дарслик. –Т.: Шарқ, 2004. -592 б.
8. Карпов А.Е. 100 % практического бюджетирования Книга 5. Роль финансовой дирекции в бюджетировании. –М.: Результат и Качество, 2007. -256 с.
9. Касьянова Г.Ю. Учетная политика: бухгалтерская и налоговая. –М.: АБАК, 2010. -160 с.
10. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учеб. –М.: Проспект, 2009. -448 с.
11. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учета: Учебник.- 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2008. -592 с.
12. Куликова Л.И. Учетная политика организации: новое решение. –М.: Бухгалтерский учет, 2010. -336 с.
13. Кузьмина М.С. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы: учеб. пособ. –М.: КНОРУС, 2010. -248 с.

14. Ўрозов К., Вахидов С.В. Бошқа тармоқларда бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари. Дарслик. –Т.: АДИБ НАШРИЁТИ, 2011. -488 б.

15. Соколова Е.С. Бухгалтерское дело: учебник. –М.: Высшее образование, 2008. -328 с.

16. Хасанов Б.А., Хошимов А.А. Бошқарув ҳисоби. Дарслик. – Т.: Янги нашр, 2011. - 312 б.

17. Xolbekov R.O. Buxgalteriya xisobi nazariyasi. Darslik. –Т.: Cho'lpon, 2011. -200 b.

Бухгалтерия баланси ва унинг таркибий тузилиши

Кўрсаткичлар номи	Сатр коди	Ҳисобот даври бошига (минг сўм ҳисобида)	Ҳисобот даври охирига (минг сўм ҳисобида)
1	2	3	4
Актив			
1. Узоқ муддатли активлар			
Асосий воситалар:			
Бошланғич (қайта тиклаш) қиймати (0100, 0300)	010		
Эскириш суммаси (0200)	011		
Қолдиқ (баланс) қиймати (сатр 010-011)	012		
Номоддий активлар:			
Бошланғич қиймати (0400)	020		
Амортизация суммаси (0500)	021		
Қолдиқ (баланс) қиймати (сатр 020-021)	022		
Узоқ муддатли инвестициялар, жами (сатр 040++050+060+070+080) , шу жумладан	030		
Қимматли қоғозлар (0610)	040		
Шуъба ҳўжалик жамиятларига инвестициялар (0620)	050		
Қарам ҳўжалик жамиятларига инвестициялар (0630)	060		
Чет эл капитали мавжуд бўлган корхоналарига ин-вестициялар (0640)	070		
Бошқа узоқ муддатли инвестициялар (0690)	080		
Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар (0700)	090		
Капитал қўйилмалар (0800)	100		
Узоқ муддатли дебиторлик қарзлар (0910, 0920, 0930, 0940)	110		
Узоқ муддатли кечиктирилган харажатлар (0950, 0960, 0990)	120		
1. бўлим бўйича жами (сатр. 012 + 022 + 030 + 090 + +100 + 110 + 120)	130		
2. Жорий активлар			
Товар моддий захиралар, жами (сатр. 150 + 160 + +170 + 180), шу жумладан	140		
Ишлаб чиқариш захиралари (1000, 1100, 1500, 1600)	150		

Тугалланмаган ишлаб чиқариш (2000, 2100, 2300, 2700)	160		
Тайёр маҳсулотлар (2800)	170		
Товарлар (2900 дан 2980 нинг айирмаси)	180		
Келгуси давр харажатлари (3100)	190		
Кечиктирилган харажатлари (3200)	200		
Дебиторлар, жами (сатр. 220 + 240 + 250 + 260 + 270 + 280 + 290 + 300 + 310)	210		
Шундан: муддати ўтган	211		
Харидор ва буюртмачиларнинг қарзи (4000 дан 4900 нинг айирмаси)	220		
Ажратилган бўлинмаларнинг қарзи (4110)	230		
Шуъба ҳўжалик жамиятларнинг қарзи (4120)	240		
Ходимларга берилган аванслар (4200)	250		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган аванслар (4300)	260		
Бюджетга солиқлар ва йиғимлар бўйича аванс тўлов-лар (4400)	270		
Давлатнинг мақсадли жамғармалари ва сугурталар бўйича аванс тўловлари (4500)	280		
Таъсисчиларнинг устав капиталига улушлар бўйича қарзи (4600)	290		
Ходимларнинг бошқа операциялари бўйича қарзи (4700)	300		
Бошқа дебиторлик қарзлар (4800)	310		
Пул маблағлари, жами (сатр. 330 + 340 + 350 + 360), шу жумладан	320		
Кассадаги пул маблағлари (5000)	330		
Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари (5100)	340		
Чет эл валютасидаги пул маблағлари (5200)	350		
Бошқа пул маблағлари ва эквивалентлари (550, 5600, 5700)	360		
Қисқа муддатли инвестициялар (5800)	370		
Бошқа жорий активлар (5900)	380		
2 бўлим бўйича жами (сатр. 140 + 190 + 200 + 210 + 230 + 320 + 370 + 380)	390		
Баланс активи бўйича жами (сатр. 130 + 390)	400		

Кўрсаткичлар номи	Сатр коди		
1	2		
Пассив			
1. Ўз маблағлари манбалари			
Устав капитали (8300)	410		
Қўшилган капитал (8400)	420		
Резерв капитал (8500)	430		
Сотиб олинган хусусий акциялар (8600)	440		
Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар) (8700)	450		
Мақсадли тушумлар (8800)	460		
Келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун захи-ралар (8900)	470		
1. бўлим бўйича жами (сатр. 410 + 420 + 430 – 440 +/- 450 + 460 + 470)	480		
2. Мажбуриятлар			
Узоқ муддатли мажбуриятлар, жами (сатр. 500+510+520+ 530 + 540 + 550 + 560 + 570 + 580 + 590)	490		
Шу жумладан: узоқ муддатли кредиторлик қарзлар (сатр. 500 + 520 + 540 + 560 + 590)	491		
Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга узоқ муд-датли қарз (7000)	500		
Ажратилган бўлинмаларга узоқ муддатли қарз (7110)	510		
Шуъба ва қарам хўжалик жамиятларга узоқ муддат-ли қарз (7120)	520		
Узоқ муддатли кечиктирилган даромадлар (7210, 7220, 7230)	530		
Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар (7240)	540		
Бошқа узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар (7250, 7290)	550		
Харидор ва буюртмачилардан олинган аванслар (7300)	560		
Узоқ муддатли банк кредитлари (7810)	570		
Узоқ муддатли қарз (7820, 7830, 7840)	580		
Бошқа узоқ муддатли қарзлар (7900)	590		
Жорий мажбуриятлар, жами (сатр. 610 + 630 + 640 + 650 + 660 + 670 + 680 + 690 + 700 + 710 + 720 + 730 + 740 + 750 + 760)	600		

Шу жумладан: жорий кредиторлик қарзлар (сатр. 610+630+650+670+690+700+710+720+ 760)	601		
Шундан: муддати ўтган жорий кредиторлик қарзлари	602		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга қарз (6000)	610		
Ажратилган бўлинмаларга (6110)	620		
Шуъба ва қарам хўжалик жамиятларга қарз (6120)	630		
Кечиктирилган даромадлар (6210, 6220, 6230)	640		
Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича кечиктирилган мажбуриятлар (6240)	650		
Бошқа кечиктирилган мажбуриятлар (6250, 6290)	660		
Олинган аванслар (6300)	670		
Бюджетга тўловлар бўйича қарз (6400)	680		
Сугурталар бўйича қарз (6510)	690		
Мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар бўйича қарз (6520)	700		
Таъсисчиларга бўлган қарзлар (6600)	710		
Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарз (6700)	720		
Қисқа муддатли банк кредитлари (6810)	730		
Қисқа муддатли қарзлар (6820, 6830, 6840)	740		
Узоқ муддатли мажбуриятларнинг жорий қисми (6950)	750		
Бошқа кредиторлик қарзлар (6950 дан ташқари 6900)	760		
2. Бўлим бўйича жами (сатр. 490 + 600)	770		
Баланс пассиви бўйича жами (сатр. 480 + 770)	780		

**Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш
ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда
молиявий натижаларни шакллантириш
тартиби тўғрисида**

НИЗОМ

Мазкур Низомга қуйидагиларга мувофиқ ўзгартиришлар киритилган:

ЎзР ВМ 11.06.2003 й. 261-сон Қарори,
ЎзР ВМ 16.06.2003 й. 270-сон Қарори,
ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори,
ЎзР ВМ 25.12.2003 й. 567-сон Қарори,
ЎзР ВМ 28.12.2004 й. 610-сон Қарори,
ЎзР Президентининг 27.12.2005 й. ПКҚ-244-сон Қарори,
ЎзР ВМ 18.10.2006 й. 217-сон Қарори,
ЎзР Президентининг 18.12.2006 й. ПКҚ-532-сон Қарори,
ЎзР ВМ 21.05.2007 й. 105-сон Қарори,
ЎзР ВМ 02.10.2008 й. 221-сон Қарори,
ЎзР ВМ 11.03.2009 й. 63-сон Қарори.

УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

А. Молиявий натижаларни шакллантириш.

Б. Хўжалик юритувчи субъектнинг молия-хўжалик фаолияти билан боғлиқ харажатлар рўйхати.

1. Маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннархига киритиладиган харажатлар таркиби.

1.1. Ишлаб чиқариш билан боғлиқ моддий харажатлар.

1.2. Ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари.

1.3. Ишлаб чиқаришга тегишли бўлган ижтимоий суғуртага ажратмалар.

1.4. Асосий воситалар ва ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган номоддий активлар амортизацияси.

1.5. Ишлаб чиқариш тусидаги бошқа харажатлар.

2. Давр харажатлари.

2.1. Сотиш харажатлари.

2.2. Маъмурий харажатлар.

2.3. Бошқа операция харажатлар.

2.4. Ҳисобот даврининг келгусида солиқ солинадиган базадан чиқариладиган харажатлар.

3. Молиявий фаолият бўйича харажатлар.

4. Фавкулудда зарарлар.

В. Хўжалик юритувчи субъектларнинг ишлаб чиқариш хўжалик фаолияти натижасида олинадиган даромадлар рўйхати.

1. Сотишдан олинадиган соф тушум.

2. Асосий ишлаб чиқариш фаолиятидан олинадиган бошқа даромадлар.

3. Молиявий фаолиятдан олинадиган даромадлар.

4. Фавкулудда фойда.

Г. Товар-моддий захираларни, тугалланмаган ишлаб чиқаришларни, шунингдек, келгуси даврлар харажатларини баҳолаш

Д. Солиқ солинадиган базани аниқлаш.

УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

Мазкур Низом хўжалик юритувчи субъектлар – юридик шахсларнинг, шунингдек, юридик шахс бўлмаган ҳолда тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи жисмоний шахсларнинг маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларини аниқлашнинг ягона методологик асосларини белгилайди.

Низом бухгалтерия ҳисоби ва солиқ солиш мақсадларида харажатларни ҳисоблаб чиқишда пайдо бўладиган тафовутлар ҳисобга олинган ҳолда ишлаб чиқилган. Хўжалик юритувчи субъектларнинг рақобатбардошлилигини аниқлаш мақсадида улар фаолиятининг харажатларини ҳисоблаб чиқиш ва молиявий натижаларини аниқлаш бухгалтерия ҳисобининг асосий мақсади ҳисобланади.

ЎзР ВМ 11.03.2009 й. 63-сон Қарорига мувофиқ иккинчи хат бошининг учинчи жумласи чиқариб ташланган.

Солиқ солинадиган даромад (фойда) хўжалик юритувчи субъектлар харажатларининг айрим моддаларини солиқ ҳақидаги қонунларга мувофиқ солиқ солинадиган базага киритиш йўли билан аниқланади.

Низомда харажатларни гуруҳлаш ва молиявий натижаларни шакллантиришнинг асосий қоидалари мавжуддир.

ЎзР ВМ 11.03.2009 й. 63-сон Қарорига мувофиқ тўртинчи хат боши чиқариб ташланган.

1-иловада ҳисобот давридаги соф фойдани ҳисоблаб чиқишда корхона даромадларидан чиқариб ташланадиган, бироқ солиқ ҳақидаги қонунларга мувофиқ даромад (фойда)дан олинадиган солиқни ҳисоблаб чиқишда ҳўжалик юритувчи субъектнинг солиқ солинадиган базасига киритиладиган харажатлар моддалари келтирилган.

ЎзР ВМ 11.03.2009 й. 63-сон Қарорига мувофиқ тўртинчи хат боши чиқариб ташланган.

2-иловада улар пайдо бўлган пайтда солиқ солинадиган базадан чиқариб ташланмайдиган, бироқ кейинги ёки анча кейинги даврларда (вақтдаги тафовут) чиқариб ташланадиган харажатлар рўйхати берилади.

Мазкур Низом асосида айрим тармоқлар харажатлари таркиби ва уларни ҳисобга олиш хусусиятлари Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, Давлат солиқ қўмитаси билан келишилган ҳолда тегишли вазирликлар ва идоралар, ҳўжалик бирлашмалари (корпорациялар, концернлар, уюшмалар, компаниялари ва бошқалар) томонидан аниқланади. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги хат боши)

А. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРНИ ШАКЛЛАНТИРИШ

(ЎзР ВМ 11.03.2009 й. 63-сон Қарори таҳриридаги бўлим)

Низомда келтирилган харажатлар таснифи, энг аввало, бухгалтерия ҳисобида харажатларни тўғри ва тўлиқ акс эттиришга, шунингдек, ҳўжалик юритувчи субъектнинг молиявий ҳисоботини тузиш учун унинг фаолияти молиявий натижаларини (фойда ёки зарарни) аниқлашга йўналтирилгандир.

Ҳўжалик юритувчи субъект фаолиятининг молиявий натижалари фойданинг қуйидаги кўрсаткичлари билан тавсифланади:

- маҳсулотни сотишдан олинган ялпи фойда, бу сотишдан олинган соф тушум билан сотилган маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархи ўртасидаги тафовут сифатида аниқланади:

ЯФ=ССТ-ИТ,

бунда: ЯФ – ялпи фойда;

ССТ – сотишдан олинган соф тушум;

ИТ – сотилган маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархи.

- Асосий фаолиятдан кўрилган фойда, бу маҳсулотни сотишдан олинган ялпи фойда билан давр харажатлари ўртасидаги тафовут ва плюс асосий фаолиятдан кўрилган бошқа даромадлар ёки минус бошқа зарарлар сифатида аниқланади:

$$\text{АФФ}=\text{ЯФ}-\text{ДХ}+\text{БД}-\text{БЗ},$$

бунда: АФФ – асосий фаолиятдан олинган фойда;

ДХ – давр харажатлари;

БД – асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар;

БЗ – асосий фаолиятдан кўрилган бошқа зарарлар.

- Хўжалик фаолиятидан олинган фойда (ёки зарар), бу асосий фаолиятдан олинган фойда суммаси плюс молиявий фаолиятдан кўрилган даромадлар ва минус зарарлар сифатида ҳисоблаб чиқилади:

$$\text{УФ}=\text{АФФ}+\text{МД}-\text{МХ},$$

бунда: УФ – умумхўжалик фаолиятидан олинган фойда;

МД – молиявий фаолиятдан олинган даромадлар;

МХ – молиявий фаолият харажатлари.

- Солиқ тўлангунгача олинган фойда, у умумхўжалик фаолиятидан олинган фойда плюс фавқулудда (кўзда тутилмаган) вазиятлардан кўрилган фойда ва минус зарар сифатида аниқланади:

$$\text{СТФ}=\text{УФ}+\text{ФП}-\text{ФЗ},$$

бунда: СТФ – солиқ тўлангунгача олинган фойда;

ФП – фавқулудда вазиятлардан олинган фойда;

ФЗ – фавқулудда вазиятлардан кўрилган зарар.

- Йилнинг соф фойдаси, у солиқ тўлангандан кейин хўжалик юритувчи субъект ихтиёрида қолади, ўзида фойдадан тўланадиган солиқни ва минус қонун ҳужжатларида назарда тутилган бошқа солиқлар ва тўловларни чиқариб ташлаган ҳолда солиқлар тўлангунга қадар олинган фойдани ифодалайди:

$$\text{СФ}=\text{СТФ}-\text{ДС}-\text{БС},$$

бунда: СФ – соф фойда;

ДС – фойдадан тўланадиган солиқ;

БС – бошқа солиқлар ва тўловлар.

Б. ХЎЖАЛИК ЮРИТУВЧИ СУБЪЕКТНИНГ МОЛИЯ - ХЎЖАЛИК ФАОЛИЯТИ БИЛАН БОҒЛИҚ ХАРАЖАТЛАР РЎЙХАТИ

(ЎЗР ВМ 11.03.2009 й. 63-сон Қарори таҳриридаги бўлим)

Мазкур Низомга мувофиқ маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига киритиладиган харажатлар ва давр харажатлари рўйхати:

- хўжалик юритувчи субъект фаолиятининг рентабеллигини ва бозор рақобатбардошлилигини аниқлаш учун маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш давомида хўжалик юритувчи субъектда пайдо бўладиган барча харажатлар тўғрисида бухгалтерия ҳисоби сўтларида тўлиқ ва аниқ ахборот шакллантирилиши;

- солиқ солинадиган базани тўғри аниқлаш мақсадида белгиланади.

Мазкур Низомга мувофиқ барча харажатлар қуйидагиларга гуруҳланади:

- маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига киритиладиган харажатлар:

а) бевосита ва билвосита моддий харажатлар;

б) бевосита ва билвосита меҳнат харажатлари;

в) бошқа бевосита ва билвосита харажатлар, шу жумладан, ишлаб чиқариш хусусиятларига эга бўлган устама харажатлар;

- ишлаб чиқариш таннархига киритилмайдиган, бироқ асосий фаолиятдан олинган фойдада ҳисобга олиннадиган ҳамда давр харажатларига киритиладиган харажатлар:

а) сотиш харажатлари;

б) бошқариш харажатлари (маъмурий сарф-харажатлар);

в) бошқа операцион харажатлар ва зарарлар;

- хўжалик юритувчи субъектнинг умумхўжалик фаолиятдан олинган фойда ёки зарарларни ҳисоблаб чиқишда ҳисобга олиннадиган хўжалик юритувчи субъектнинг молиявий фаолияти бўйича харажатлари:

а) фоишлар бўйича харажатлар;

б) хорижий валюта билан операция бўйича салбий курс тафовутлари;

в) қимматли қўғозларга қўйилган маблағларни қайта баҳолаш;

г) молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар;

Фавкулудда зарарлар, у фойдадан олинадиган солиқ тўлангунга қадар фойда ёки зарарларни ҳисоблаб чиқишда ҳисобга олинади.

1. МАҲСУЛОТ (ИШЛАР, ХИЗМАТЛАР)НИНГ ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ТАННАРХИГА КИРИТИЛАДИГАН ХАРАЖАТЛАР ТАРКИБИ

Маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш таннарига бевосита маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган, ишлаб чиқариш технологияси ва уни ташкил этиш билан шартланган харажатлар киритилади. Уларга қуйидагилар тегишли бўлади: бевосита ва билвосита моддий харажатлар, бевосита ва билвосита меҳнат харажатлари, бошқа бевосита ва билвосита харажатлар, шу жумладан, ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган устама харажатлар.

Маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннарини ҳосил қилувчи харажатлар уларнинг иқтисодий мазмунига кўра қуйидаги элементлар билан гуруҳларга ажратилади:

- ишлаб чиқариш моддий харажатлар (қайтариладиган чиқитлар киймати чиқариб ташланган ҳолда);
- ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари;
- ишлаб чиқаришга тегишли бўлган ижтимоий суғуртага ажратмалар;
- асосий фондлар ва ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган номоддий активлар амортизацияси;
- ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган бошқа харажатлар.

1.1. ИШЛАБ ЧИҚАРИШ БИЛАН БОҒЛИҚ МОДДИЙ ХАРАЖАТЛАР

Ишлаб чиқариш билан боғлиқ моддий харажатларга қуйидагилар тегишли бўлади:

1.1.1. Ишлаб чиқариладиган маҳсулотнинг асосини ташкил этиб, унинг таркибига кирадиган ёки маҳсулот тайёрлашда (ишларни бажаришда, хизматлар кўрсатишда) зарур таркибий қисм ҳисобланган четдан сотиб олинадиган хомашё ва материаллар.

1.1.2. Нормал технология жараёнини таъминлаш ва маҳсулотларни ўраш учун маҳсулот (ишлар, хизматлар) ёки бошқа ишлаб чиқариш эҳтиёжларига сарфланадиган (асбоб-ускуналар,

бинолар, иншоотлар ва бошқа асосий воситалар синовини ўтказиш, назорат қилиш, сақлаш, тузатиш ва улардан фойдаланиш) учун ишлаб чиқариш жараёнида фойдаланиладиган харид қилинадиган материаллар, шунингдек асбоб-ускуналарни тузатиш учун эҳтиёт қисмлар, инвентарларнинг, хўжалик буюмларининг ва асосий воситаларга кирмайдиган бошқа меҳнат воситаларининг қиймати (ЎЗР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

1.1.3. Сотиб олинadиган, келгусида ушбу хўжалик юритувчи субъектда монтаж қилинадиган ёки қўшимча ишлов бериладиган бутловчи буюмлар ва яримтайёр маҳсулотлар.

1.1.4. Ташқи юридик ва жисмоний шахслар, шунингдек, хўжалик юритувчи субъектнинг ички таркибий бўлинмалари томонидан бажариладиган фаолиятнинг асосий турига тегишли бўлмаган ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган ишлар ва хизматлар.

Ишлаб чиқариш характерига эга бўлган ишлар ва хизматларга маҳсулот тайёрлаш бўйича айрим операцияларни бажариш, хомашё ва материалларга ишлов бериш, истеъмол қилинаётган ашё ва материаллар сифатини аниқлаш учун синовлар ўтказиш, белгиланган технологик жараёнларга риоя этилиши устидан назорат қилиш, асосий ишлаб чиқариш фондларини тузатиш ва бошқалар тегишли бўлади.

Хўжалик юритувчи субъект ичида ташқи юридик шахсларнинг транспорт хизматлари (хомашё, материаллар, инструментлар, деталлар, танаворлар, юкларнинг бошқа турларини базис (марказий) омбордан цехга келтириш ва тайёр маҳсулотни сақлаш учун омборга келтириш) ҳам ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган хизматларга тегишли бўлади.

1.1.5. Табиий хомашё (ер рекултивациясига ажратмалар, ихтисослаштирилган юридик шахслар томонидан амалга ошириладиган ерни рекултивация қилиш ишларига ҳақ тўлаш), илдизи билан бериладиган дарахтга ҳақ тўлаш, корхоналар томонидан сув хўжалиги тизимларидан бериладиган истеъмол қилинадиган сув учун ҳақ тўлаш. Саноатнинг хомашё тармоқлари учун ёғоч, тахта мате­ралларидан ёки фойдали қазилмалардан (рудадан) фойдаланишга ҳуқуқларнинг амортизация қилинадиган қиймати ёки атроф-муҳитни тиклаш харажатлари (ЎЗР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

1.1.6. Технологик мақсадларга, энергиянинг барча турларини ишлаб чиқаришга, биноларни иситишга сарфланадиган ёнилғининг четдан сотиб олинадиган барча турлари, хўжалик юритувчи субъектларнинг транспорт томонидан бажариладиган ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатиш бўйича транспорт ишлари.

1.1.7. Хўжалик юритувчи субъектнинг технологик транспорт ва бошқа ишлаб чиқариш ва хўжалик эҳтиёжларига сарфланадиган барча турдаги харид қилинадиган энергия (Хўжалик юритувчи субъектнинг ўзи томонидан ишлаб чиқариладиган электр энергиясига ва энергиянинг бошқа турларига, шунингдек, харид қилинадиган энергияни истеъмол жойигача трансформация қилиш ва узатиш харажатлари харажатларнинг тегишли элементларига киритилади).

1.1.8. Ишлаб чиқариш соҳасида моддий бойликларнинг яроқсизланиши ва кам чиқиши (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори тахриридаги банд).

1.1.9. Хўжалик юритувчи субъектнинг транспорти ва ходимлари томонидан моддий ресурсларни етказиш билан боғлиқ харажатлар (юклаш ва тушириш ишлари ҳам шу жумлага кирази) ишлаб чиқариш харажатларининг тегишли элементларига кириши керак (меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари, асосий фондлар амортизацияси, моддий харажатлар ва бошқа).

1.1.10. Хўжалик юритувчи субъектлар томонидан моддий ресурсларни етказиб берувчилардан олинадиган идишлар ҳам моддий ресурслар қийматига киритилади.

1.1.11. Маҳсулот таннархига киритиладиган моддий ресурслар харажатларидан қайтариладиган чиқитлар қиймати ва идиш ва ўраш-жойлаш материаллари қиймати уларнинг амалда сотилиши, фойдаланилиши ёки омборга кирим қилиниши нархи бўйича чиқариб ташланади.

1.1.12. "Моддий харажатлар" элементи бўйича акс эттириладиган моддий ресурслар қиймати сотиб олиш нархидан, шу жумладан, бартер битишувларида, қўшимча нарх (устама)дан, таъминот, ташқи иқтисодий ташкилотлар томонидан тўланадиган воситачилик тақдирлашларидан, товар биржалари хизматлари қийматидан, шу жумладан, брокерлик хизматларидан, божлар ва йиғимлардан, солиқлардан (корхона кейинчалик қарз суришиш, масалан, қўшилган қиймат солиғи тарзида қайтариб оладиганлардан

ташқари), транспортда ташишга ҳақ тўлашдан, ташқи юридик шахслар томонидан амалга ошириладиган сақлаш ва етказиб беришга ҳақ тўлашдан келиб чиқиб шаклланади (ЎЗР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори тахриридаги банд).

1.2. ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ХУСУСИЯТИГА ЭГА БЎЛГАН МЕХНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШ ХАРАЖАТЛАРИ

Ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари таркибига қуйидаги моддалар киритилади:

1.2.1. Хўжалик юритувчи субъектда қабул қилинган меҳнатга ҳақ тўлаш шакллари ва тизимларига мувофиқ бажарилган нархномалар, тариф ставкалари ва лавозим маошларидан келиб чиқиб ҳисобланган амалда бажарилган иш учун ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган ҳисобланган иш ҳақи, шу жумладан, хўжалик юритувчи субъектни мукофотлаш тўғрисидаги низомларда назарда тутилган рағбатлантирувчи тусдаги тўловлар (ЎЗР Президентининг 27.12.2005й. ПҚ-244-сон Қарори тахриридаги банд).

1.2.2. Касб маҳорати ва мураббийлик учун тариф ставкаларига ва окладларга устамалар.

1.2.3. Иш режими ва меҳнат шароитлари билан боғлиқ бўлган компенсация тусидаги тўловлар, шу жумладан:

1.2.3.1. Технологик жараён жадвалида назарда тутилган тунги вақтда, ишдан ташқари вақтда, дам олиш ва байрам (ишланмайдиган) кунларда ишланганлик учун тариф ставкалари ва окладларга устамалар ва қўшимча ҳақ;

1.2.3.2. Кўп сменали режимда ишлаганлик, касбларни бирга қўшиб олиб борганлик ва хизмат кўрсатиш зоналарини кенгайтирганлик учун устамалар;

1.2.3.3. Ҳукумат томонидан тасдиқланган касблар ва ишлар рўйхати бўйича оғир, зарарли, алоҳида зарарли меҳнат ва табиий-иқлим шароитларида ишлаганлик учун устамалар, шу жумладан, ушбу шароитлардаги узлуксиз иш стажини учун устамалар;

1.2.3.4. Алоқа, темир йўл, дарё, автомобиль транспорти ва катта йўллар ходимларининг ва доимий иши йўлда ўтадиган ёки қатнов тусига эга бўлган бошқа ходимларнинг иш ҳақи, хўжалик юритувчи субъект жойлашган жойдан жўнаган пайтидан бошлаб шу жойга қайтиб келган пайтгача тўланадиган йўлда ўтган ҳар бир сутка учун тўланадиган устамалар;

1.2.3.5. Қурилишда, реконструкция қилишда ва мукаммал таъмирлашда бевосита банд бўлган, шунингдек қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳолларда вахта усули билан ишларни бажаришган ходимлар учун ишнинг кўчма ва қатнов хусусияти учун устама;

1.2.3.6. Доимий равишда ер ости ишларида банд бўлган ходимларга уларнинг шахтада (конда) иш жойига жўнаб кетишларидан ва орқага қайтишларигача ўтадиган норматив вақт учун қўшимча ҳақ;

1.2.3.7. Мехнатга ҳақ тўлашнинг районлар бўйича тартибга солинишига, шу жумладан, район коэффициентлари ва амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ чўл, сувсиз ва юқори тоғ жойларида ишлаганлик учун коэффициентлар билан белгиланган тўловлар;

1.2.3.8. Хўжалик юритувчи субъект жойлашган жойдан (йиғилиш пунктдан) иш жойига ва орқага қайтадиган йўлда ўтадиган кунлар учун вахтада ишлаш жадвалида назарда тутилган, шунингдек, ходимларнинг метеорология шароитларига кўра ва транспорт ташкилотларининг айби билан йўлда тутилиб қолинган кунлар учун тариф ставкаси, оклад миқдоридида тўланадиган суммалар (вахта усулида ишни бажаришда).

1.2.4. Иш вахта усулида ташкил этилганда, иш вақти жамланиб ҳисобланганда ва қонун ҳужжатлари билан белгиланган бошқа ҳолларда ходимларга уларга иш вақтининг нормал давом этишидан ортиқ ишлаганлиги муносабати билан бериладиган дам олиш (ортиқча ишланган иш вақти учун дам олиш) кунлари учун ҳақ тўлаш.

1.2.5. Ишланмаган вақт учун ҳақ тўлаш:

1.2.5.1. Амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ навбатдаги (ҳар йилги) ва қўшимча таътиллار, навбатдаги (ҳар йилги) фойдаланилмаган ва қўшимча таътиллار учун компенсациялар, ўсмирларнинг имтиёзли соатлари, болани овқатлантириш учун оналар ишидаги танаффуслар, шунингдек, тиббий кўриклардан ўтиш билан боғлиқ вақт учун ҳақ тўлаш.

1.2.5.2. Мажбурий таътилда бўлган ходимларга, асосий иш ҳақини қисман сақлаб қолган ҳолда, ҳақ тўлаш.

1.2.5.3. Донор ходимларга қонни текшириш, топшириш кунлари учун ва қон топширилган ҳар бир кундан кейин бериладиган дам олиш кунлари учун ҳақ тўлаш.

1.2.5.4. Давлат вазифаларини бажарганлик учун (ҳарбий йиғинлар, фавқулодда вазиятлар бўйича йиғинлар ва бошқалар) меҳнат ҳақи тўлаш.

1.2.6. Хўжалик юритувчи субъект штатида турмайдиган ходимлар меҳнатига улар томонидан фуқаролик-ҳуқуқий тусдаги тузилган шартномалар бўйича ишлар бажарилганлиги учун ҳақ тўлаш, агар бажарилган иш учун ходимлар билан ҳисоб-китоб хўжалик юритувчи субъектнинг ўзи томонидан амалга оширилса пудрат шартномаси ҳам шу жумлага киради.

1.2.7. Белгиланган тартибга мувофиқ ишлаб чиқариш жараёнида қатнашувчи ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш фондига киритиладиган тўловларнинг бошқа турлари.

1.3. ИШЛАБ ЧИҚАРИШГА ТЕГИШЛИ БЎЛГАН ИЖТИМОЙ СУҒУРТАГА АЖРАТМАЛАР

Ижтимоий суғуртага ажратмаларга қуйидагилар киради:

1.3.1. Қонун ҳужжатлари билан белгиланган нормалар бўйича меҳнатга ҳақ тўлаш фондига ижтимоий тусдаги мажбурий ажратмалар.

1.3.2. Нодавлат пенсия жамғармаларига ва ихтиёрий суғуртанинг бошқа турларига ажратмалар (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

1.4. АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ВА ИШЛАБ ЧИҚАРИШ АҲАМИЯТИГА ЭГА БЎЛГАН НОМОДДИЙ АКТИВЛАР АМОРТИЗАЦИЯСИ

Асосий воситалар ва ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган номоддий активлар амортизацияси бўйича харажатлар таркибига қуйидагилар киради:

1.4.1. Асосий ишлаб чиқариш фондларининг дастлабки (тиклаш) қийматидан келиб чиқиб ҳисобланган амортизация ажратмалари суммаси (ҳисобланган эскириш), лизинг бўйича ва белгиланган тартибда тасдиқланган нормалар, қонун ҳужжатларига мувофиқ амалга ошириладиган жадаллаштирилган амортизация ҳам шу жумлага киради.

1.4.2. Ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган номоддий активлар (Гудвилл (фирманинг нархи)дан ташқари) эскириши ҳар ойда хўжалик юритувчи субъект томонидан дастлабки қиймати ва улардан

фойдали фойдаланиш муддатидан (бирок хўжалик юритувчи субъект фаолияти муддатидан ортиқ эмас) келиб чиқиб ҳисобланадиган маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига тегишли бўлади. Фойдали фойдаланиш муддатини аниқлаш имкони бўлмаган номоддий активлар бўйича эскириш нормаси беш йил ҳисобига белгиланади, бирок хўжалик юритувчи субъект фаолияти муддатидан ортиқ эмас (ЎЗР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

1.5. ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ТУСИДАГИ БОШҚА ХАРАЖАТЛАР

Ишлаб чиқариш тусидаги бошқа харажатларни ҳисобга олишнинг навбатдаги комплекс моддалари 1.1, 1.2., 1.3, 1.4-бандларда келтирилган харажатлар элементлари бўйича ажратилади.

1.5.1. Ишлаб чиқариш жараёнига хизмат кўрсатиш харажатлари.

1.5.1.1. Ишлаб чиқаришни хомашё, материаллар, ёнилғи, энергия, инструмент, мосламалар ва бошқа меҳнат воситалари ва буюмлари билан таъминлаш харажатлари.

1.5.1.2. Асосий ишлаб чиқариш фондларини иш ҳолатида сақлаш харажатлари (техник кўрик ва қаров, ўртача, жорий ва мукаммал тузатиш харажатлари). Асосий ишлаб чиқариш воситаларини барча турда (жорий, ўртача, мукаммал) тузатишларни хўжалик юритувчи субъектнинг ўз кучи билан ўтказиш ишлаб чиқариш харажатларининг тегишли элементлари (моддий харажатлар, меҳнат ҳақи тўлаш харажатлари ва бошқалар) бўйича маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига киритилади.

Зарурат бўлганда, айрим тармоқларнинг хўжалик юритувчи субъектлари Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг рухсати билан мукаммал тузатиш ишларини ўтказиш учун маблағлар заҳирасини ташкил қилишлари мумкин. Ушбу заҳирага ажратмалар "Ишлаб чиқариш тусидаги бошқа харажатлар" элементи таркибида акс эттирилади ва кўзда тутилаётган харажатлар қиймати ҳамда асосий воситалар ҳар бир объектини мукаммал тузатишларнинг даврийлигидан келиб чиққан ҳолда аниқланади. Заҳирага ажратмалар нормаси ҳар бир ҳисобот йили охирида қайта кўриб чиқилади ва зарурат бўлганда янги молия йили учун ажратмалар миқдори кўпайтирилиши ёки камайтирилиши мумкин. Агар мукаммал тузатишга заҳира маблағлари суммаси ушбу объектни тузатишга қилинган ҳақиқий харажатлар суммасидан ошиб кетса, ошиб кетган сумма бўйича тузатиш киритилиши керак; агар ҳақиқий харажатлар

захирадагидан ошиб кетса, у ҳолда ошиб кетган сумма "Ишлаб чиқариш тусидаги бошқа харажатлар" элементи таркибида акс эттирилади.

1.5.1.3. Ёнғиндан сақлаш ва қўриқлашни ҳамда хўжалик юритувчи субъектларнинг техникавий фойдаланиш қоидалари билан назарда тутилган бошқа махсус талабларни таъминлаш, улар фаолиятини назорат қилиш харажатлари.

Идорадан ташқари қўриқлаш харажатлари бундай қўриқлаш мавжуд бўлишини талаб қилувчи мазкур ишлаб чиқаришга махсус талаблар мавжуд бўлган тақдирда махсулот (ишлар, хизматлар) таннархига киритилиши мумкин.

1.5.1.4. Ишлаб чиқариш фаолиятига тегишли бўлган асосий воситаларни жорий ижарага олиш билан боғлиқ харажатлар.

1.5.1.5. Табиатни муҳофаза қилиш мақсадларидаги фондларни сақлаш ва улардан фойдаланиш харажатлари, шу жумладан атроф-табиий муҳит ифлослантирилганлиги ва чиқиндилар жойлаштирилганлиги учун компенсация тўловлари (ЎзР ВМ 16.06.2003 й. 270-сон Қарори таҳриридаги банд).

1.5.1.6. Ишлаб чиқариш хусусиятлари билан боғлиқ бўлган ва қонун ҳужжатларида назарда тутилган меҳнатнинг нормал шароитларини ва техника хавфсизлигини таъминлаш харажатлари.

1.5.1.7. Ходимларнинг ишлаб чиқариш жараёнида бевосита қатнашиши билан боғлиқ бўлган соғлиқни муҳофаза қилиш тадбирлари.

1.5.1.8. Текин кўрсатиладиган коммунал хизматлар, озиқ-овқат, айрим тармоқлар ходимларига озиқ-овқатлар қиймати, хўжалик юритувчи субъект ходимларига бериладиган текин уй-жой ҳақини тўлаш харажатлари (ёки уй-жой, коммунал хизматлар ва бошқалар учун пул компенсацияси суммаси).

1.5.1.9. Амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ текин бериладиган ва шахсий фойдаланишда қоладиган буюмлар қиймати (шу жумладан, формали кийим-бош, махсус овқатлар) (ёки улар пасайтирилган нархлар бўйича сотилиши муносабати билан имтиёзлар суммаси);

1.5.1.10. Ишлаб чиқариш жараёнига тегишли бўлган бошқарувнинг техник воситаларини, алоқа узелларини, сигнализация

воситаларини, бошқарувнинг бошқа техник воситаларини, ҳисоблаш марказларини сақлаш ва уларга хизмат кўрсатиш харажатлари;

1.5.1.11. Қонун ҳужжатларига мувофиқ ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимларни табиий кўрикдан ўтказганлик учун тиббий муассасаларга ҳақ тўлаш.

1.5.2. Ишлаб чиқариш ходимларини ишлаб чиқариш жараёнига тегишли бўлган хизмат сафарларига юбориш бўйича харажатлар (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

1.5.3. Ишлаб чиқариш ходимларини ва ишлаб чиқариш активларини мажбурий ва ихтиёрий суғурта қилиш харажатлари (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

1.5.4. Брак туфайли келиб чиқадиган йўқотишлар.

1.5.5. Ишлаб чиқаришнинг ички сабабларига кўра бекор туришлар туфайли йўқотишлар.

1.5.6. Кафолатли хизмат муддати белгиланган буюмларни кафолатли тузатиш ва уларга кафолатли хизмат кўрсатиш харажатлари.

1.5.7. Маҳсулот (хизматлар)нинг мажбурий сертификатлаш харажатлари.

1.5.8. Ишлаб чиқариш жароҳатлари туфайли меҳнат қобилияти йўқолиши муносабати билан тегишли ваколатли органларнинг қарорлари асосида ва қарорларисиз тўланадиган нафақалар.

1.5.9. Умумий фойдаланиладиган йўловчилар транспорти хизмат кўрсатмайдиган йўналишларда ходимларни иш жойига олиб бориш ва олиб келиш билан боғлиқ харажатлар.

1.5.10. Объектларни давлат капитал қўйилмалари ҳисобига қуришда қурилиш таваккалчиликларини суғурта қилиш билан боғлиқ харажатлар (ЎзР ВМ 11.06.2003 й. 261-сон Қарори таҳриридаги банд).

1.5.11. Гудвилл (фирма нархи)нинг номоддий активи суммасини ҳисобдан чиқариш билан боғлиқ харажатлар, ишлаб чиқариш мақсадида бўлмаган мол-мулк юзасидан белгиланган тартибда (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

1.5.12. Қазиб олувчи тармоқларда тайёргарлик ишлари бўйича харажатлар, агар улар капитал харажатларга тегишли бўлмаса (яъни, асосий воситалар сифатида капиталлаштирилмаса). Ушбу харажатлар "Келгуси даврлар харажатлари" сифатида қаралади ва уларни қайтаришнинг белгиланган муддати мобайнида тенг равишда ишлаб

чиқариш таннархига ёки казиб олинган маҳсулотнинг ҳажми ва миқдорига мутаносиб равишда ҳисобдан чиқарилади. Келгуси даврлар харажатларини ҳисобдан чиқаришнинг танланган методи ҳўжалик юритувчи субъектнинг ҳисобга олиш сиёсатида акс эттирилиши керак (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

1.5.13. Қонун ҳужжатларида белгиланган тартибга мувофиқ, ишлаб чиқариш жараёнида қатнашувчи ходимларнинг вақтинча меҳнатга лаёқатсизлиги бўйича нафақалар тўлаш билан боғлиқ харажатлар (ЎзР Президентининг 18.12.2006 й. ПҚ-532-сон Қарори таҳриридаги банд).

2. ДАВР ХАРАЖАТЛАРИ

Давр харажатлари деганда, бевосита ишлаб чиқариш жараёни билан боғлиқ бўлмаган харажатлар ва сарфлар тушунилади: бошқарув харажатлари, маҳсулотни сотиш харажатлари ва умумҳўжалик аҳамиятига эга бўлган бошқа харажатлар.

Қуйида 2-банд бўйича санаб ўтилган барча харажатлар харажатларнинг комплекс моддалари ҳисобланади ва уларни ҳисобга олиш мазкур Низомнинг 1.5-банди муқаддимасида кўрсатилганидек харажатлар элементлари бўйича ташкил этилади.

"Давр харажатлари"га қуйидаги моддалар киради:

2.1. СОТИШ ХАРАЖАТЛАРИ

2.1.1. Товарларни темир йўл, ҳаво, автомобиль, денгиз, дарё транспортида ва от-уловда ташиш харажатлари. Ушбу моддага ташиш харажатлари ҳамда транспорт воситалари бекор туриб қолганлиги учун тўланган жарималар киритилади.

2.1.2. Савдо ва умумий овқатланиш корхоналари сотиш бўйича харажатлар, шу жумладан (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд):

2.1.2.1. Низомнинг 1.2-бандида санаб ўтилган, маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни сотиш билан боғлиқ меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари, маъмурий-бошқарув ходимларидан ташқари.

2.1.2.2. Низомнинг 1.3-бандига мувофиқ, 2.1.2.1. бандга тегишли бўлган ижтимоий суғуртага харажатлар.

2.1.2.3. Савдо эҳтиёжлари учун фойдаланиладиган бинолар, иншоотлар ва хоналарни ижарага олиш, сақлаш ва тузатиш харажатлари.

2.1.2.4. Низомнинг 1.4-бандига мувофиқ асосий воситалар ва номоддий активлар амортизацияси.

2.1.2.5. Инвентарлар ва хўжалик буюмлари қийматини ҳисобдан чиқариш харажатлари ҳамда уларни белгиланган мақсадда фойдаланиш учун яроқли ҳолатда сақлаш (таъмирлаш, ювиш, тузатиш, дезинфекция қилиш ва ҳ.к.) билан боғлиқ бошқа харажатлар (ЎЗР Президентининг 27.12.2005 й. ПҚ-244-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.1.2.6. Газ, ёқилғи, электр энергияси харажатлари.

2.1.2.7. Товарларни сақлаш, уларга ишлов бериш ва уларни сортларга ажратиш харажатлари.

2.1.2.8. Савдо рекламаси харажатлари.

2.1.2.9. Ташиш, сақлаш ва сотиш чоғида товарларнинг йўқотилиши (ЎЗР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.1.2.10. Ўраш-жойлаш материаллари харажатлари.

2.1.2.11. Мол-мулкни мажбурий ва ихтиёрий суғурта қилиш харажатлари (ЎЗР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.1.2.12. Меҳнатни муҳофаза қилиш ва техника хавфсизлиги харажатлари.

2.1.2.13. Вентиляторлар, машиналар ва уларнинг ҳаракатланувчи қисмларини ўрнатиш ва сақлаш, тўйнуқлар, ўйиқлар ва бошқаларнинг атрофини ўраш бўйича жорий (номукамал тусдаги) харажатлар.

ЎЗР Президентининг 27.12.2005 й. ПҚ-244-сон Қарорига мувофиқ 2.1.2.14. банд чиқариб ташланган.

2.1.2.14. Махсус кийим-бош ва махсус пойабзалнинг эскириши.

ЎЗР Президентининг 27.12.2005 й. ПҚ-244-сон Қарорига мувофиқ 2.1.2.15. банд чиқариб ташланган.

2.1.2.15. Махсус кийим-бош ва махсус пойабзал ва якка тартибдаги химоянинг бошқа воситалари ювилганлиги, тузатилганлиги ва дезинфекция қилинганлиги учун кир ювувчилар, тузатувчилар ва бошқа юридик шахсларга ҳақ тўлаш.

ЎЗР Президентининг 27.12.2005 й. ПҚ-244-сон Қарорига мувофиқ 2.1.2.16. банд чиқариб ташланган.

2.1.2.16. Махсус кийим-бош ва пойабзални ювиш ва тузатишга сарфланган материаллар қиймати.

2.1.2.17. Умумий овқатланиш ва савдо ходимлари тиббий кўриқдан ўтказилганлиги учун тиббиёт муассасаларига ҳақ тўлаш.

2.1.2.18. Касса хўжалигини ва тушум инкассациясини юритиш чиқимлари.

2.1.2.19. Умумий овқатланиш корхоналарида қоғоз салфеткалар, қоғоз дастурхонлар, қоғоз стаканлар ва тарелкалар, бир марта фойдаланиладиган анжомлар қиймати.

2.1.3. Сотиш бозорларини ўрганиш бўйича харажатлар (маркетингга, рекламага сарфланган харажатлар) (ЎЗР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.1.4. Юқорида санаб ўтилмаган сотиш бўйича бошқа харажатлар.

2.2. МАЪМУРИЙ ХАРАЖАТЛАР

Маъмурий харажатларга қуйидагилар киради:

2.2.1. 1.2-бандда санаб ўтилган бошқарув ходимларига тегишли бўлган меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари.

2.2.2. 1.3-бандда санаб ўтилган бошқарув ходимларига тегишли бўлган ижтимоий сўғуртага ажратмалар.

2.2.3. Хизмат енгил автотранспортига ва хизмат микроавтобусини сақлаш, ёллаш ва ижарага олиш харажатлари.

2.2.4. Хўжалик юритувчи субъект ва унинг таркибий бўлинмаларини ташкил этиш ва уларни бошқариш харажатлари.

2.2.5. Бошқарувнинг техник воситалари, алоқа узеллари, сигнализация воситалари, ҳисоблаш марказларини ва ишлаб чиқаришга тегишли бўлмаган бошқарувнинг бошқа техник воситаларини сақлаш ва уларга хизмат кўрсатиш харажатлари.

2.2.6. Телекоммуникациялар хизматлари, шу жумладан: маҳаллий тармоқлар; каналларни ижарага бериш; кўчма, йўлдош ва пейзаж алоқа; радиочастота спектридан фойдаланиш; маълумотларни узатиш тармоқлари, шу жумладан Интернет учун ҳақ тўлаш (ЎЗР ВМ 28.12.2004 й. 610-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.2.7. Шаҳарлараро ва халқаро телефон сўзлашувлари учун ҳақ тўлаш (ЎЗР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.2.8. Маъмурий-бошқарув эҳтиёжлари учун бинолар ва хоналар ижараси учун ҳақ тўлаш.

2.2.9. Маъмурий аҳамиятга эга бўлган асосий воситаларни сақлаш ва уларни тузатиш, шунингдек, эскириш (амортизация) харажатлари.

2.2.10. Юқори ташкилотлар ва юридик шахслар бирлашмалари: вазирликлар, идоралар, уюшмалар, концернлар ва бошқалар харажатларига ажратмалар.

2.2.11. Ходимларни ва ишлаб чиқариш жараёни билан боғлиқ бўлмаган мол-мулкни мажбурий ва ихтиёрий суғурта қилиш харажатлари (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.2.12. Бошқарув ходимларини хизмат сафарларига юбориш бўйича харажатлар. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд)

2.2.13. Микдордаги вакиллик харажатлари (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.2.14. Умумий овқатланиш корхоналари ва бошқаларга биноларни текин бериш ва коммунал хизматлар қийматига ҳақ тўлаш харажатлари.

2.2.15. Бевосита ишлаб чиқариш жараёнига тегишли бўлмаган, табиатни муҳофаза қилиш аҳамиятига эга бўлган жамғармаларни сақлаш ва улардан фойдаланиш билан боғлиқ жорий харажатлар, табиий атроф-муҳитни ифлослантирганлик ва чиқиндиларни жойлаштирганлик учун компенсация тўловлари (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.2.16. Хизматлар қийматини тўлаш ҳамда инвестиция активларининг ишончли бошқарувчилари, давлатнинг ишончли вакиллари ва ишончли бошқарувчиларнинг мукофотлари бўйича харажатлар (ЎзР ВМ 02.10.2008 й. 221-сон Қарори таҳриридаги банд), (Олдинги таҳририга қаранг).

2.2.17. Маъмурий мақсадлар учун фойдаланиладиган инвентарлар ва хўжалик анжомлари қийматини ҳисобдан чиқариш бўйича харажатлар ҳамда уларни белгиланган мақсадда фойдаланиш учун яроқли ҳолатда сақлаш билан боғлиқ бўлган бошқа харажатлар (ЎзР Президентининг 18.12.2006 й. ПҚ-532-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.3. БОШҚА ОПЕРАЦИЯ ХАРАЖАТЛАРИГА ҚУЙИДАГИЛАР КИРАДИ:

2.3.1. Кадрлар тайёрлаш ва уларни қайта тайёрлаш харажатлари, янги ташкил этилаётган хўжалик юритувчи субъектда ишлаш учун

кадрлар тайёрлаш ва қайта тайёрлаш бундан мустасно (ЎЗР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.3.2. Лойиҳа ва қурилиш-монтаж ишларида чала ишларни бартараф этиш харажатларини қоплаш, шунингдек, объект қошидаги омборгача транспортда ташиш чоғидаги шикастланишлар ва бузилишлар, коррозияга қарши ҳимоя нуқсонлари туфайли келиб чиққан тафтиш харажатлари (асбоб-ускуналарни қисмларга ажратиш) ва шунга ўхшаш бошқа харажатлар етказиб бериш ва ишларни бажариш шартларини бузган юридик шахслар ҳисобига мазкур харажатлар чала ишлар, шикастланиш ёки зарар кўриш учун жавобгар бўлган етказиб берувчи ёки бошқа ҳўжалик юритувчи субъектлар ҳисобига ундирилиши мумкин бўлмаган даражада амалга оширилади.

2.3.3. Маслаҳат ва ахборот хизматларига ҳақ тўлаш.

2.3.4. Аудиторлик хизматларига ҳақ тўлаш (ЎЗР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.3.5. Ўзининг хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқаришлари ва ҳўжаликларни сақлашдан кўрилган зарарлар.

2.3.6. Саломатликни муҳофаза қилиш ва ходимларнинг ишлаб чиқариш жараёнида бевосита қатнашуви билан боғлиқ бўлмаган дам олишларни ташкил этиш тадбирлари.

2.3.7. Ҳўжалик юритувчи субъектлар томонидан маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлмаган ишлар (хизматлар)ни (шаҳар ва шаҳарчаларни ободонлаштириш ишлари, қишлоқ ҳўжалигига ёрдам бериш ва бошқа хил ишларни) бажариш харажатлари.

2.3.8. Компенсация ва рағбатлантириш тусидаги тўловлар:

2.3.8.1. Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг қарорларига кўра компенсация тўловлари.

2.3.8.2. Бир марта бериладиган мукофотлар, йил давомидаги иш якунлари бўйича рағбатлантиришлар, узоқ муддат ишлаганлик учун рағбатлантириш ва тўловлар, шу жумладан ҳўжалик юритувчи субъектнинг ўз қарорига кўра натура билан тўловлар, шунингдек ягона ижтимоий тўлов суммаси, улар бўйича ҳисобланган ҳақ (ЎЗР Президентининг 27.12.2005 й. ПҚ-244-сон Қарори таҳриридаги банд), (Олдинги таҳририга қаранг).

2.3.8.3. Қонун ҳужжатларига ёки хўжалик юритувчи субъектнинг ўзининг қарорига мувофиқ мажбурий прогул вақти ёки паст ҳақ тўланадиган ишни бажарганлик учун ҳақ тўлаш.

2.3.8.4. Вақтинча меҳнат лаёқатини йўқотган тақдирда қонун ҳужжатлари билан белгиланган ҳақиқий иш ҳақи миқдоригача қўшимча ҳақ.

2.3.8.5. Асосий иш жойи бўйича ишчиларга, хўжалик юритувчи субъект ишчи ва мутахассисларига улар ишдан ажраган ҳолда малака ошириш ва кадрларни қайта тайёрлаш тизимида ўқиган вақтда иш ҳақи тўлаш.

2.3.8.6. Қонун ҳужжатларига мувофиқ 12 ёшга тўлмаган икки ва ундан ортиқ боласи ёки 16 ёшга тўлмаган ногирон боласи бор бўлган аёлларга берилган қўшимча таътилга ҳақ тўлаш.

2.3.8.7. Ходимларга товарлар, маҳсулотлар ва бошқа нарсаларни бепул бериш ёки ходимлар учун ишлар, хизматларни бажариш.

2.3.8.8. Ходимларнинг (овқатланиши, йўл кираси, даволаниш ва дам олишга, экскурсия ва саёҳатларга йўлланмалари, спорт секцияларида, тўғарақларда, клублардаги машғулоти, маданий-қўнғилочар ва жисмоний тарбия (спорт) тадбирларига қатнашиши, ходимларнинг шахсий обунаси ва истеъмоли ҳамда бошқа шунга ўхшаш тўловлари) харажатларини қоплаш.

2.3.9. Иш ҳақини ҳисоблашда ҳисобга олинмайдиган тўловлар ва харажатлар:

2.3.9.1. Қонунчиликка мувофиқ болани икки ёшга тўлгунгача парвариш қилиш бўйича ҳар ойлик нафақани тўлаш бўйича харажатлар.

2.3.9.2. Пенсияларга устамалар, пенсияга чиқаётган меҳнат фахрийларига бирйўла тўланадиган нафақалар.

2.3.9.3. Амалдаги қонунчиликка мувофиқ хўжалик юритувчи субъектлар-дан уларнинг қайта ташкил этилиши, ходимлар ва штатлар сонининг қисқариши муносабати билан бўшаб қоладиган ходимларга тўловлар.

2.3.9.4. Ходимларга тўланадиган моддий ёрдам.

2.3.10. Соғлиқни сақлаш объектлари, қариялар ва ногиронлар уйлари, болалар мактабгача тарбия муассасалари, соғломлаштириш лагерлари, маданият ва спорт объектлари, халқ таълими муассасалари, шунингдек, уй-жой фонди объектлари таъминоти (шу

жумладан, барча турдаги таъмирлаш ишларини ўтказишга амортизация ажратмалари ва харажатларни ҳам қўшган ҳолда) харажатлар (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.3.11. Вақтинча тўхтатиб қўйилган ишлаб чиқариш қувватлари ва объект-ларини сақлаш харажатлари (бошқа манбалар ҳисобига қопланадиган харажатлардан ташқари).

2.3.12. Банк ва депозитарий хизматларига тўловлар.

2.3.13. Экология, соғломлаштириш ва бошқа хайрия жамғармаларига, маданият, халқ таълими, соғлиқни сақлаш, ижтимоий таъминот, жисмоний тарбия ва спорт корхоналари, муассасалари ва ташкилотларига бадаллар.

2.3.14. Амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ амалга ошириладиган ва ҳўжалик юритувчи субъект харажатларига киритиладиган бюджетга мажбурий тўловлар, солиқлар, йиғимлар, давлат мақсадли жамғармаларига ажратмалар, шунингдек Ҳукумат қарорларига биноан халқаро ташкилотларга аъзолик бадалларини тўлаш (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд), (Олдинги таҳририга қаранг).

2.3.15. Зарарлар, жарималар, пенялар:

2.3.15.1. Бекор қилинган ишлаб чиқариш буюртмалари бўйича йўқотишлар.

2.3.15.2. Моддий бойликларнинг, бевосита ишлаб чиқариш жараёнига тегишли бўлмаган йўқотишлар ҳамда камомадлар (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.3.15.3. Ишлаб чиқариш захираларини ва тайёр маҳсулотни энг паст баҳолаш усули ёки сотишнинг соф қиймати бўйича қайта баҳолаш ёки баҳосини пасайтириш натижасидаги зарарлар.

2.3.15.4. Идишларга доир ишлар бўйича зарарлар.

2.3.15.5. Суд харажатлари.

2.3.15.6. Тўланиши шубҳали қарзлар бўйича захирага ажратмалар.

2.3.15.7. Қонунчиликка мувофиқ даъво билдириш муддати ўтган ва ундириш нореал бўлган бошқа қарзлар бўйича дебиторлик қарзларни ҳисобдан чиқаришдан кўрилган зарарлар, шунингдек, қонунчиликка мувофиқ юридик ва жисмоний шахслар билан ҳисоб-китоблар бўйича тўланиши шубҳали қарзларни ҳисобдан чиқаришдан кўрилган зарарлар.

2.3.15.8. Ҳисобот йилида аниқланган ўтган йиллар операциялари бўйича кўрилган зарарлар.

2.3.15.9. Табиий офатлар (ишлаб чиқариш захиралари, тайёр маҳсулотлар ва бошқа моддий бойликларнинг нобуд бўлиши ва бузилиши, ишлаб чиқаришнинг тўхташи ва бошқалар туфайли йўқотишлар) туфайли кўрилган қопланмайдиган йўқотишлар ва зарарлар, шу жумладан, табиий офатлар оқибатларининг олдини олиш ёки оқибатларини бартараф этиш билан боғлиқ харажатлар.

2.3.15.10. Айбдорлари аниқланмаган ўғирликлардан ёки айбдор томон ҳисобидан зарур суммани ундириш мумкин бўлмаган ҳолларда кўрилган зарарлар.

2.3.15.11. Хўжалик юритувчи субъектнинг асосий воситалари ва бошқа мол-мулки (активлари)нинг чиқиб кетиши (балансдан чиқариш)дан кўрилган зарарлар (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.3.15.12. Хўжалик шартномалари шартларининг, шу жумладан, маҳсулотни етказиб берувчилар ва дебиторлар айби билан бузилганлиги учун белгиланган ёки эътироф этилган жарималар, пенялар, вақтида тўланмаган тўловлар ва бошқа хил санкциялар, шунингдек, етказилган зарарларни тўлаш бўйича харажатлар.

2.3.15.13. Солиқ қонуни ва бошқа қонунларни бузганлик учун жарима ва пенялар.

2.3.15.14. Тўланган бошқа жарималар.

2.3.16. Ходимларга бериладиган ёки ёрдамчи хўжаликлар томонидан хўжалик юритувчи субъектнинг умумий овқатланиш корхонаси учун ишлаб чиқариладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар) бўйича нарх тафовутлари (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.3.17. Гудвилл (фирма нархи)нинг номоддий активи суммасини ҳисобдан чиқариш билан боғлиқ харажатлар, ишлаб чиқариш жараёни билан боғлиқ бўлмаган мол-мулк бўйича, белгиланган тартибда (ЎзР ВМ 15.10.2003й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.3.18. Янги технологиялар яратиш ва қўлланилаётган технологияларни такомиллаштириш, шунингдек, илмий тадқиқот, тажриба-конструкторлик ишлари олиб бориш, хомашё ва материалларнинг янги турларини яратиш, ишлаб чиқаришни қайта

жиҳозлаш билан боғлиқ маҳсулотлар сифатини ошириш харажатлари (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.3.19. Ишлаб чиқариш тусидаги ихтирочилик, рационализаторлик, тажриба-эксперимент ишлари олиб бориш, ихтирочилик ва рационализаторлик таклифлари бўйича моделлар ва намуналарни тайёрлаш ва синаш, кўргазмалар ва кўриклар, танловларни, сертификатлашни ҳамда ихтирочилик ва рационализаторлик бўйича бошқа тадбирларни ташкил этиш, муаллифлар ҳақини тўлаш харажатлари ва бошқа харажатлар (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.3.20. Ижарага берилган асосий воситаларни таъминлаш харажатлари. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.3.21. Қонун ҳужжатларида белгиланган тартибга мувофиқ, бошқарув ходимларининг, шунингдек, ишлаб чиқариш жараёнида қатнашмайдиган бошқа ходимларнинг вақтинча меҳнатга лаёқатсизлиги бўйича нафақалар тўлаш билан боғлиқ харажатлар (ЎзР Президентининг 18.12.2006 й. ПҚ-532-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.3.22. Янги ишлаб чиқаришларни, цехлар, агрегатларни, шунингдек серияли ва оммавий маҳсулотларнинг янги турларини ишлаб чиқаришни ва технологик жараёнларни ўзлаштириш харажатлари (ЎзР ВМ 11.03.2009 й. 63-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.3.23. Айрим машиналар ва механизмларни якка тартибда синаб кўриш ҳамда фойдаланилаётган ускуналар ва техник қурilmаларнинг барча турларини уларни монтаж қилиш сифатини текшириб кўриш мақсадида комплекс (маҳсулот чиқармасдан) ишлатиб кўриш (ЎзР ВМ 11.03.2009 й. 63-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.3.24. Янгидан ишга туширилган корхонада ишлаш учун ишчи кучларини жалб қилиш ва кадрлар тайёрлаш билан боғлиқ харажатлар (ЎзР ВМ 11.03.2009 й. 63-сон Қарори таҳриридаги банд).

(ЎзР ВМ 11.03.2009 й. 63-сон Қарорига мувофиқ 2.3.22-банд 2.3.25-банд деб ҳисоблансин)

2.3.25. Бошқа харажатлар.

ЎзР ВМ 11.03.2009 й. 63-сон Қарорига мувофиқ 2.4 бўлим чиқариб ташланган.

2.4. ҲИСОБОТ ДАВРИНИНГ КЕЛГУСИДА СОЛИҚ СОЛИНАДИГАН БАЗАДАН ЧИҚАРИЛАДИГАН ХАРАЖАТЛАРИ

Ушбу бўлимда сармоя билан таъминлаш билан боғлиқ бўлмаган ва сармоя билан таъминланадиган асосий воситалар қийматига қўшилмайдиган харажатлар санаб ўтилган.

2.4.1. Хўжалик юритувчи янги субъектлар, ишлаб чиқаришлар, цехлар, агрегатларни ўзлаштиришга харажатлар:

2.4.1.1. Машина ва механизмларнинг айрим турларини якка тартибда синаб кўриш ҳамда барча турдаги асбоб-ускуналар ва техник қурилмаларни уларнинг ўрнатилиш сифатини текшириб кўриш мақсадида (ишлатилмаётган ҳолатда) комплекс синаб кўриш.

2.4.1.2. Асбоб-ускуналарни ишлаб чиқарган заводлар ёки уларнинг топшириғига биноан ихтисослаштирилган корхоналар томонидан амалга ошириладиган шефмонтаж.

2.4.1.3. Қурилаётган корхона дирекциясининг, дирекция бўлмаган тақдирда - техник назорат гуруҳининг харажатлари (маъмурий харажатлар), шунингдек, хўжалик юритувчи янги субъектлар ва объектларни фойдаланишга қабул қилиб олиш билан боғлиқ харажатлар.

2.4.1.4. Янги ишга тушириладиган хўжалик юритувчи субъектларда ишлаш учун кадрлар тайёрлашга харажатлар.

ЎЗР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарорига мувофиқ 2.4.2 банди чиқариб ташланган.

2.4.2. Янги технологияларни яратиш ва қўлланаётган технологияларни такомиллаштириш бўйича, шунингдек, илмий тадқиқотлар, тажриба-конструкторлик ишларини ўтказиш, хомашё ва материалларнинг янги турларини яратиш, ишлаб чиқаришни қайта жиҳозлаш билан боғлиқ бўлган маҳсулотлар сифатини ошириш бўйича харажатлар.

2.4.3. Бошқарув тизимлари ва воситаларини яратиш ҳамда такомиллаштириш бўйича харажатлар.

2.4.4. Серияли ва кенг кўламда чиқариладиган маҳсулотлар янги турларини ишлаб чиқаришни ҳамда технологик жараёнларни тайёрлаш ва ўзлаштириш харажатлари.

2.4.5. Қонунчиликка мувофиқ ишчи кучлари қабул қилиш билан боғлиқ харажатлар.

ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарорига мувофиқ 2.4.6 банди чиқариб ташланган.

2.4.6. Ихтирочилик ва ишлаб чиқариш тусидаги рационализаторликка, тажриба-синов ишларини ўтказиш, ихтиролар ва рационализаторлик таклифлар бўйича моделлар ва намуналарни тайёрлаш ва синаб кўриш, ихтирочилик ва рационализаторлик бўйича кўргазмалар ва кўриклар, танловлар, сертификатлашни ҳамда бошқа тадбирларни ташкил этиш, муаллифлик мукофотларини тўлаш ҳамда бошқа харажатлар.

ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарорига мувофиқ 2.4.7 банди чиқариб ташланган.

2.4.7. Қазилмаларни қазиб олиш соҳаларидаги тайёргарлик ишлари харажатлари, агар улар капитал харажатларга тааллуқли бўлмаса (яъни, асосий фондлар сифатида сармоя билан таъминланмаса).

2.4.8. Хўжалик юритувчи субъектларни, ишлаб чиқариш линияларини ривожлантириш (такомиллаштириш) харажатлари.

3. МОЛИЯВИЙ ФАОЛИЯТ БЎЙИЧА ХАРАЖАТЛАР

3.1. Банклар ва бошқа молия-кредит ташкилотлари кредитлари бўйича фоизлар (инвестиция даврида капитал қўйилмалар таркибига кирувчи инвестицияларга олинган банк ва бошқа молия-кредит ташкилотлари кредитлари бўйича фоизлардан ташқари), шу жумладан, муддати ўтган ва узайтирилган ссудалар бўйича фоизлар (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

3.2. Мол-мулкни узоқ муддатли ижарага олиш (лизинг) бўйича фоизларни тўлаш харажатлари.

3.3. Чет эл валютаси билан операциялар бўйича салбий курс тафовутлари ва зарарлар.

3.4. Сарфланган (қимматли қоғозларга, шубҳа корхоналарга ва ҳоказоларга) маблағларни қайта баҳолашдан кўрилган зарарлар.

3.5. Ўз қимматли қоғозларини чиқариш ва тарқатиш билан боғлиқ харажатлар.

3.6. Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар, шу жумладан, салбий дисконт.

4. ФАВҚУЛОДДА ЗАРАРЛАР

Фавқулодда зарарлар хўжалик юритувчи субъектларнинг одатдаги фаолиятидан четга чиқувчи ҳодисалар ёки операциялар

натижасида вужудга келадиган ва рўй бериши кутилмаган одатдан ташқари харажатлар моддаларидир. Бунга фавқулодда моддалар ва давр харажатлари таркибида акс эттирилиши керак бўлган ўтган давр моддалари кирмайди.

У ёки бу модданинг фавқулодда зарарлар моддаси сифатида акс эттирилиши учун у қуйидаги мезонларга жавоб бериши керак:

- корхонанинг одатдаги хўжалик фаолиятига хос эмаслик;
- бир неча йил мобайнида такрорланмаслиги керак;
- бошқарув ходими томонидан қабул қилинадиган қарорларга боғлиқ эмаслик.

Тегишли моддаларни фавқулодда харажатларга киритиш ёки киритмаслик тўғрисида қарорлар қабул қилишда ишлар амалга ошириладиган шароитларни ҳам ҳисобга олиш лозим. Масалан, агар хўжалик юритувчи субъект алоҳида иқлим шароитларида жойлашган бўлса, у ҳолда - иқлим шароитларига боғлиқ ҳолдаги ишламай туриб қолишлар фавқулодда деб баҳоланиши мумкин эмас, чунки ушбу модда "бир неча йил мобайнида такрорланмаслиги керак" мезонига жавоб бермайди.

В. ХЎЖАЛИК ЮРИТУВЧИ СУБЪЕКТЛАРНИНГ ИШЛАБ ЧИҚАРИШ - ХЎЖАЛИК ФАОЛИЯТИ НАТИЖАСИДА ОЛИНАДИГАН ДАРОМАДЛАР РЎЙХАТИ

Хўжалик юритувчи субъектлар томонидан уларнинг хўжалик фаолиятини амалга ошириши натижасида олинадиган даромадлари ҳисоботга қуйидаги асосий бўлимлар бўйича киритилади;

- сотишдан олинган соф тушум;
- асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар (операция даромадлари);
- молиявий фаолиятдан олинган даромадлар;
- фавқулодда даромадлар;

1. СОТИШДАН ОЛИНАДИГАН СОФ ТУШУМ

1.1. Сотишдан олинган соф тушум маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни сотишдан олинган, ундан қўшилган қиймат, акциз солиғи ва экспорт бож пошлинаси, чегирилган тушум сифатида

аниқланади. Унга товарларнинг қайтарилиши, харидорлар учун берилган чегирмалар ва бошқалар киритилмайди.

1.2. Экспорт фаолиятини амалга оширувчи хўжалик юритувчи субъектлар, даромад (фойда)ни амалдаги қонунчиликка мувофиқ ҳисоблаб чиқарадилар.

1.3. Маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)ни сотишдан тушум бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги қонунчиликка мувофиқ аниқланади.

2. АСОСИЙ ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ФАОЛИЯТИДАН ОЛИНАДИГАН БОШҚА ДАРОМАДЛАР

Асосий ишлаб чиқариш фаолиятидан олинадиган бошқа даромадларга қуйидагилар киради:

2.1. Ундирилган ёки қарздор томонидан эътироф этилган жарималар, пенялар, вақтида тўланмаган қарзлар ва хўжалик шартномалари шартларини бузганлик учун бошқа хил жазо жарималари, шунингдек, етказилган зарарларни ундириш бўйича даромадлар.

2.2. Ҳисобот йилида аниқланган ўтган йиллардаги фойда.

2.3. Ишлаб чиқариш ва маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)ни сотиш билан бевосита боғлиқ бўлмаган операциялардан рента даромади, хўжалик юритувчи субъектлар ҳузуридаги ошхоналардан тушумлар, ёрдамчи хизматлардан даромадлар сифатидаги бошқа даромадлар.

2.4. Хўжалик юритувчи субъектнинг асосий фондларини ва бошқа мол-мулкларини сотишдан олинган даромадлар.

2.5. Даъво билдириш муддати ўтган кредиторлик ва депонент қарзларни ҳисобдан чиқаришдан олинган даромадлар.

2.6. Товар-моддий бойликларни пухта баҳолаш. Товар-моддий бойликларни пухта баҳолаш суммаси уларнинг сотилишига қараб фойда сифатида эътироф этилади (ЎзР ВМ 11.03.2009 й. 63-сон Қарори таҳриридаги банд), (Олдинги таҳририга қаранг).

2.7. Давлат субсидияларидан даромадлар.

2.8. Ҳолисона молиявий ёрдам.

2.9. Бошқа операцион даромадлар.

3. МОЛИЯВИЙ ФАОЛИЯТДАН ОЛИНАДИГАН ДАРОМАДЛАР

Молиявий фаолиятдан олинадиган даромадларга қуйидагилар кирази:

3.1. Олинган роялтилар ва сармоя трансферти.

3.2. Ўзбекистон Республикаси ҳудудида ва унинг ташқарисида бошқа ҳўжалик юритувчи субъектлар фаолиятида улуш кўшган ҳолда қатнашишдан олинган даромад, акциялар бўйича дивидендлар ва облигациялар ҳамда ҳўжалик юритувчи субъектга тегишли қимматли қоғозлар бўйича даромадлар.

3.3. Мол-мулкни узоқ муддатли ижарага беришдан олинган даромадлар (лизинг тўловини олиш).

3.4. Валюта сўётлари, шунингдек, чет эл валюталаридаги операциялар бўйича ижобий курс тафовутлари.

3.5. Сарфланган (қимматли қоғозларга, шуъба корхоналарга) маблағларни қайта баҳолашдан олинган даромадлар.

3.6. Молиявий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар.

4. ФАВҚУЛОДДА ФОЙДА

Фавқулодда фойда моддалари кўзда тутилмаган, тасодикий тусга эга бўлган, ҳодиса ёки ҳўжалик юритувчи субъектнинг одатдаги фаолияти доирасидан четга чиқадиган тусдаги операциялар натижасида пайдо бўладиган ва олиниши кутилмаган фойдадир. Бунга даромадларнинг фавқулодда моддалари ёки асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар бўлимида акс эттирилиши керак бўлган ўтган даврлардаги фойда кирмайди.

Г. ТОВАР-МОДДИЙ ЗАХИРАЛАРНИ, ТУГАЛЛАНМАГАН ИШЛАБ ЧИҚАРИШЛАРНИ, ШУНИНГДЕК, КЕЛГУСИ ДАВРЛАР ХАРАЖАТЛАРИНИ БАҲОЛАШ

Ушбу Низомга мувофиқ ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобот даври мобайнида ишлаб чиқариш сўётларида ва тайёр маҳсулот сўётида шаклланиши керак. Бироқ бир турдаги маҳсулотни серияли (кенг кўламда) ишлаб чиқаришда фавқулодда ҳолатлар туфайли келиб чиққан фавқулодда ёки бир галги харажатлар тайёр маҳсулот таннархига киритилмаслиги, балки сотиш харажатлари сифатида тўғридан-тўғри ҳисобдан чиқарилиши керак.

Товар-моддий бойликлар захираларини, тугалланмаган ишлаб чиқаришни, шунингдек, келгуси даврлар харажатларини баҳолаш "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида" Ўзбекистон Республикаси Қонунига мувофиқ амалга оширилади.

Келгуси даврлар харажатлари харажатларнинг алоҳида тоифасини ташкил қилади. Бироқ мазкур Низомга мувофиқ ушбу харажатлардан иловада келтирилган рўйхатдаги харажатлар чиқариб ташланади (улар Ҳисобот даврининг келгусида солиқ солинадиган базадан чиқариб ташланадиган харажатлари сифатида акс эттирилади) (ЎЗР ВМ 11.03.2009 й. 63-сон Қарори таҳриридаги хат боши).

ЎЗР ВМ 11.03.2009 й. 63-сон Қарорига мувофиқ Д бўлим чиқариб ташланган

Д. СОЛИҚ СОЛИНАДИГАН БАЗАНИ АНИҚЛАШ

Хўжалик юритувчи субъектнинг даромад (фойда) солиғи бўйича солиқ солинадиган база қуйидагича ҳисоблаб чиқарилади:

Даромад (фойда) солиғи тўлангунгача бўлган даромад (фойда) ёки зарар (Низомнинг А-Г бўлимларига мувофиқ)

плюс 1-иловада келтирилган бухгалтериядаги фойда билан солиқ солинадиган фойда ўртасидаги доимий тафовутлар

плюс ёки минус 2-иловада келтирилган сарфланган харажатларни солиқ олинадиган базадан чегириб ташлаш вақтидаги тафовутлар

минус Қонунчиликка мувофиқ солиқлар бўйича имтиёзлар

тенг бўлади - Даромад (фойда) солиғи бўйича солиқ солинадиган база.

**ХОЛБЕКОВ РАСУЛ ОЛИМОВИЧ
ЭРГАШЕВА ШАХЛО ТУРГУНОВНА**

**БОШҚАРУВ ҲИСОБИ ФАНИДАН
МАСАЛАЛАР ТЎПЛАМИ**

Услубий қўлланма

“Иқтисодиёт” - 2013.

*Муҳаррир
Мирҳидоятова Д.М.
Мусаҳҳиҳ
Расулова С.С.*

Лицензия АИ № 240. 04.07.2013 й. Теришга берилди 28.07.2013 й. Босишга рухсат
этилди 28.08.2013. Қоғоз бичими 60x80 1/16. Times гарнитураси. Офсет муҳри.
Офсет қоғози. Шартли босма табағи 6,2. Ҳисоб нашр варағи 6,0.
Адади 100 нусха. 28-09 – сонли буюртма. Баҳоси келишилган нархда

«RELIABLE PRINT» МЧЖ босмахонасида босилди.
100039. Тошкент. Фуркат кўчаси, 2-уй.

65.52 Холбеков Р.О., Эргашева Ш.Т. Бошқарув ҳисоби
фанидан масалалар тўплами. Услубий қўлланма.
–Т.: “ИҚТИСОДИЁТ”, 2013. –100 б.

1. ХОЛБЕКОВ Р.О.,
2. ЭРГАШЕВА Ш.Т.

ISBN 978-9943-4021-7-1

УЎК 657.01
КБК 65.52

**Ҳурматли профессор-ўқитувчилар,
илмий ходимлар, стажёр-тадқиқотчилар,
ўқув ҳамда илмий фаолият билан шуғулланувчи педагог ва
илмий ходимлар!**

*“Иқтисодиёт” нашриёти ДУК иқтисодиёт йўналишлари ва
мутахассисликлар бўйича сизлар ёзган ва нашр этиш учун
мўлжалланган дарсликлар, ўқув қўлланмалар, монографиялар,
ўқув- услубий қўлланмалар, рисоалар ва турли йўналишдаги
плакатлар, буклетлар ҳамда шу каби нашр маҳсулотларини
тайёрлашда ва чоп этишда
амалий ёрдам беради.*

*“Иқтисодиёт” нашриётида чоп этилган
монографиялар ОАК томонидан докторлик
диссертацияси ҳимояси учун зарур бўлган нашр
маҳсулотлари таркибига киритилган
ва ҳисобга олинган.*

**Бу имкониятдан мақсадли фойдаланасиз,
деган умиддамиз.**

**Бизнинг манзил: Тошкент шаҳри,
Ўзбекистон шоҳ кўчаси, 49-уй, 10/05-хона.**

“Иқтисодиёт” нашриёти.

Мурожаат учун телефон: 232-63-44.