

67-261-94 + 2
X - 90

A.Sh. KULIBAYEV, X.N. ISKANOV

MOLIYAVIY VA BOSHQARUV HISOBI

FANIDAN MASALALAR TO'PLAMI



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

A.Sh. Kuliboyev, X.N. Iskanov

**MOLIYAVIY VA BOSHQARUV
HISOBI**

FANIDAN MASALALAR TO'PLAMI

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

**TOSHKENT
«IQTISOD-MOLIYA»
2020**

UO‘K: 336.11(075.8)

KBK:65.261ya73

Taqrizchilar:

A. Mahkambayev – TDIU, „Buxgalteriya hisobi“ kafedrası dotsenti, i.f.n.;

A. Ostonokulov – TMI, „Byudjet hisobi va g‘aznachilik ishi“ kafedrası dotsenti, PhD.

K 90 Moliyaviy va boshqaruv hisobi fanidan masalalar to‘plami: O‘quv qo‘llanma / A.Sh.Kuliboyev, X.N.Iskanov; O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta‘lim vazirligi. –T.: «Iqtisod-Moliya», 2020. -180 b.

Ushbu masalalar to‘plami Oliy ta‘lim Davlat standartlari talablari asosida „Moliyaviy va boshqaruv hisobi“ fanidagi so‘nggi o‘zgarish va yangiliklar asosida tuzilgan o‘quv qo‘llanma bo‘lib, 5111000 – „Kasb ta‘limi (5230600-„Moliya“, 5230700-„Bank ishi“, 5231200-„Sug‘urta ishi“)“, 5230600-„Moliya“, 5230700-„Bank ishi“, 5231200-„Sug‘urta ishi“, 5231300-„Pensiya ishi“, 5231500 – „Baholash ishi“, 5232000-„Davlat byudjetining g‘azna ijrosi“ bakalavriat yo‘nalishida ta‘lim olayotgan talabalarga mo‘ljallangan.

Masalalar to‘plamida iqtisodiyotni erkinlashtirish sharoitida moliyaviy hisobning mohiyati, uning asoslangan moliyaviy va buxgalteriya axborotlarini shakllantirishdagi ahamiyati, moliyaviy hisob tamoyillari, xo‘jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobi obyektlarini tizimga solish, mablag‘lar va ularning manbalari harakatini ikkiyoqlama yozuvda aks ettirish va asoslash, buxgalteriyaga oid dastlabki va yig‘ma hujjatlar, hisob registrlarini aks ettirish, hisobotlarni shakllantirish, moliyaviy hisobni tashkil qilish kabilar bo‘yicha amaliy mashg‘ulot mavzulari yoritib berilgan.

UO‘K: 336.11(075.8)

KBK:65.261ya73

ISBN: 978-9943-13-897-1

© A.Sh.Kuliboyev, N.X.Iskanov

© «Iqtisod-Moliya», 2020

KIRISH

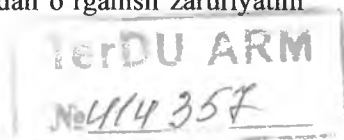
Mamlakatimizda bugungi kunda moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o'tish va uni jadallashtirish orqali xorijiy sarmoyadorlarni zarur moliyaviy hisob ma'lumotlari bilan ta'minlash, xalqaro moliya bozorlariga kirish imkoniyatlarini kengaytirish hamda buxgalteriya hisobi, audit va moliya sohalari mutaxassislari xalqaro standartlar bo'yicha tayyorlashga katta e'tibor berilmoqda.

Shu munosabat bilan xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobining to'g'ri yo'lga qo'yilishi va uning ustidan nazoratning samarali mexanizmini ishlab chiqish hozirgi kunning dolzarb vazifalaridan biridir.

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

Iqtisodiyotni chuqurlashtirish jarayonida xo'jalik yurituvchi subyektlarning iqtisodiy faoliyatini makro va mikro darajada tahlil qilib, kelgusida ishlab chiqarish (ish va xizmat)ning hajmini bashoratlash, shuningdek, samaradorlikka erishish uchun muhim bo'lgan qarorlar qabul qilish iqtisodiy tahlil fanining metodikasini yanada takomillashtirib borishni taqozo etadi. Tahlil natijasida olingan muhim qarorlar bevosita xo'jalikning boshqaruv tizimini yaxshilash bo'lsa, ikkinchidan ushbu ma'lumotlar tashqi foydalanuvchilarning xo'jalik faoliyatiga bo'lgan qiziqishiga hamda qo'shimcha investitsiyaning kirib kelishiga zamin yaratadi.

Shu jihatdan ushbu o'quv qo'llanma „Moliyaviy va boshqaruv hisobi“ fanini o'zlashtirish jarayonida talabalarga bozor iqtisodiyotining o'ziga xos xususiyatlari hamda qonuniyatlarini hisobga olgan holda bu fanning mohiyati va ahamiyatini amaliy jihatdan o'rganish zaruriyatini belgilab beradi.



Yusufmatalakali mutaxassislar tayyorlash ko'p jihatdan o'quv-uslubiy jihatdan shakllantirishga qaratilishi ushbu o'quv qo'llanmani yaratilishiga asos bo'ldi.

O'quv qo'llanma yuqorida keltirilgan barcha masalalarni o'z ichga qamrab olib bo'lib „Maliyaviy va boshqaruv hisobi“ fanini chuqur o'rganishni maqsad qilib beradi bunda o'quvchi yoshlar va soha mutaxassislarida maliya hisobi va hisobini yuritish bo'yicha nazariy, amaliy bilimni shakllantiradi.

O'quv qo'llanmani yaratilishida buxgalteriya hisobini tashkil etishga oid amaldagi me'oriy hujjatlar, maxsus adabiyotlar, dastur maslahat va xalqaro amaliyot tajribalari boshqa tegishli manbalardan foydalanilgan. O'quv qo'llanmani mazmun va shakl jihatidan qisqacha yaratilish maqsadida bildiriladigan barcha fikr-mulohazalar va takliflar ustun o'qindan muhuratdorchilik bildiramiz.

Mualliflar

1-mavzu. „MOLIYAVIY VA BOSHQARUV HISOBİ“ FANİGA KIRISH

Uslubiy ko'rsatmalar

Moliyaviy va boshqaruv hisobining rivojlanish tarixi, tasniflanishi va asosiy tamoyillari; moliyaviy va boshqaruv hisobining subyektlari va obyektlari hamda boshqa iqtisodiy fanlar bilan o'zaro bog'liqligi va tadqiqot usullari o'rganiladi.

Amaliy mashg'ulotlarda talabalar xo'jalik yurituvchi subyektlarning tashkiliy shakllari va faoliyat turlariga qarab xo'jalik hisobi va uning turlari, hisobda qo'llaniladigan o'lchov birliklaridan foydalanishni o'rganishlari kerak.

Tayanch tushunchalar va iboralar

Xo'jalik hisobi – xo'jalikda sodir bo'lganvoqea, hodisa va jarayonlarni boshqarish, nazorat va tahlil qilish maqsadida ularni kuzatish, o'lchash, ro'yxatga olish va umumlashtirish tizimi.

Xo'jalik hisobining oldiga qo'yilgan vazifalariga qarab, ular uch turga bo'linadi:

1. Operativ (tezkor) hisob.
2. Statistik hisob.
3. Buxgalteriya hisobi.

Hisob o'lchovlari – xo'jalik resurslari va jarayonlarini o'lchash va hisoblash asosida xo'jalik yurituvchi subyektning har xil ehtiyojlari uchun ko'rsatkichlarni shakllantiradigan o'lchov birliklari.

Xo'jalik mablag'larini va jarayonlarini hisobda miqdoriy aks ettirish uchun *natura*, *mehnat* va *pul o'lchovlaridan* foydalaniladi.

Natural o'lchovlar – hisob obyektlarini og'irlik (kg, ts, t), hajm (m.kub, litr), uzunlik(mm, sm, m, km), maydon (kvadrat metr, ga) va boshqa o'lchovlarda ifodalash uchun qo'llaniladi.

Sarflangan ish vaqtini hisobga olish uchun *mehnat o'lchovidan* foydalaniladi. Mehnat o'lchovlari – odam/kuni, odam/soati, norma/soat va boshqalarda ifodalanadi.

Turli xildagi xo‘jalik mablag‘larini, xo‘jalik ehtiyojlarini, hisoblashuv va kredit munosabatlarini hisobda aks ettirishda hamda xo‘jalik faoliyatining yakunini pul ifodasida chiqarishda *pul o‘lchovi* qo‘llaniladi.

1.1-mashq

Moliyaviy va boshqaruv hisoblarining asosiy farqlarini quyidagi jadval orqali tavsiflang va ularni sharhlang:

Tavsif	Moliyaviy hisob	Boshqaruv hisobi
Axborotdan foydalanuvchilarga qarab		
Hisob yuritish maqsadlariga qarab		
Hisob yuritish majburiylikiga qarab		
Tanlash erkinligiga qarab		
Hisob axborotini aks ettirish usuliga qarab		
Hisobot tuzish davriyligiga qarab		
Axborotning aniq darajasiga qarab		
Hisobning asosiy obyektlariga qarab		
Potensial javobgarligiga qarab		

1.2-mashq

Moliyaviy va boshqaruv hisoblarining o‘zaro bog‘liq jihatlarini jadval orqali tavsiflang va sharhlang.

Moliyaviy va boshqaruv hisoblarining xususiyatlarini quyidagi jadval orqali yoritib bering:

T/r	Boshqaruv hisobi	Moliyaviy hisob
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

1.3-mashq

Ma'lumki, korxona aktivlari ikki turga bo'linadi: uzoq muddatli va joriy (aylanma) aktivlar. Quyidagi jadvaldakorxonaning uzoq muddatli va joriy (aylanma) aktivlarining guruhlanishini ko'rsatib bering.

Korxona aktivlari	
<i>Uzoq muddatli aktivlar</i>	<i>Joriy aktivlar</i>

1.4-mashq

Korxonaning aktivlarining shakllanish manbalari bo'yicha o'z mablag'lari (xususiy kapital) va qarz mablag'lari (majburiyatlar) hisobiga xarid qilingan aktivlarga ajratiladi. Quyidagi jadval orqali shakllanish manbalari bo'yicha korxona aktivlarining guruhlanishini ko'rsatib bering.

Aktivlarni shakllantirish manbalarining guruhlanishi	
<i>O'z mablag'lari manbalari (xususiy kapital)</i>	<i>Qarz mablag'lari manbalari (majburiyatlar)</i>

Amaliy mashg'ulot uchun savollar:

1. Moliyaviy va boshqaruv hisobiga ta'rif bering?
2. Moliyaviy va boshqaruv hisobining maqsadi nima?

3. Buxgalteriya hisobi va uning tamoyillarini aytib bering?
4. Xo'jalik hisobi va uning turlarini sharhlang?
5. Buxgalteriya hisobiga ta'rif bering?
6. Buxgalteriya hisobining predmetini tushuntirib bering?
7. Operativ va statistik hisoblarga ta'rif bering?
8. Xo'jalik hisobida foydalaniladigan o'lchov birliklarini tushuntirib bering?
9. Moliyaviy va boshqaruv hisoblarining farqlarini sanab bering?
10. Moliyaviy va boshqaruv hisoblarining o'zaro bog'liq jihatlarini tushuntirib bering?
11. Moliyaviy va boshqaruv hisoblarining xususiyatlarini tushuntirib bering?
12. Buxgalteriya hisobining funksiya va vazifalarini sharhlang?
13. Buxgalteriya hisobining uslublarini aytib bering?
14. Buxgalteriya hisobining obyekti va subyektini aniq misollar bilan tushuntirib bering?

2-mavzu. BUXGALTERIYA BALANSI

Uslubiy ko'rsatmalar

„Balans“ tushunchasi va uning iqtisodiy ahamiyati, buxgalteriya balansining tuzilishi va mazmuni, xo'jalik mablag'lari va uning turkumlanishi, xo'jalik jarayonlari va xo'jalik muomalalari o'rganiladi.

Amaliy mashg'ulotlarda talabalar xo'jalik muomalalari ta'sirida balansda sodir bo'ladigan o'zgarishlarni aniq bir korxona (tashkilot) misolida ko'rib chiqishi lozim. Respublikamizda faoliyat yuritayotgan xo'jalik yurituvchi subyektlarida buxgalteriya balansini tuzish jarayonining amaldagi holati bilan tanishib chiqishi kerak.

Tayanch tushunchalar va iboralar

Buxgalteriya balans – pul bahosida ifodalangan va muayan sanaga tuzilgan, mol-mulkning tarkibi va joylashtirilishi hamda uni shakllantirish manbalari bo'yicha iqtisodiy guruhlashtirish va umumlashtirish usulidir.

Balans ikkita o'zaro bog'liq bo'lgan tarkibiy qismdan iborat: **aktiv** va **passiv**. Bu atamalar ham lotincha bo'lib, aynan tarjimasida „**activus**“ – aktiv, faol va „**passivus**“ – passiv, faoliyatsiz degan ma'nolarni bildiradi.

Balans tengligi quyidagi formula oqrali ifodalanadi:

Aktivlar = Xususiy kapital + majburiyatlar.

Balans aktivi va passivi hamma vaqt o'zaro teng bo'lishi shart.

Balans aktivlari ikki xil bo'ladi: *uzoq muddatli aktivlar* va *joriy aktivlar*.

Balans passivi ham ikki xil bo'ladi: *o'z mablag'lari manbalari* va *majburiyatlar*.

Buxgalteriya balans

quyidagi belgilari bo'yicha tasniflanadi:

- tuzilish vaqtiga ko'ra (kirish, joriy, tugatish, bo'lish va birlashtirish balanslari);

- axborot hajmiga ko'ra (bir martalik va yig'ma balanslar);
- mulkchilik shakliga ko'ra (davlat, kooperativ, aralash va qo'shma korxonalar, shuningdek, jamoat tashkilotlari balanslari);

- aks ettirish obyektiga ko‘ra (mustaqil va alohida balans);
- tozalash usuliga ko‘ra (brutto – balansva netto – balans).

Xo‘jalik muomalalari ta‘sirida balansda sodir bo‘ladigan o‘zgarishlar:

1. Aktiv tomonda ko‘payish, aktiv tomonda kamayish.
2. Passiv tomonda ko‘payish, passiv tomonda kamayish.
3. Aktiv tomonda ko‘payish, passiv tomonda ko‘payish.
4. Aktiv tomonda kamayish, passiv tomonda kamayish.

2.1-mashq

Buxgalteriya balansining qisqacha tuzilishi quyidagi jadval orqali ifodalangan. Buxgalteriya balansining aktiv va passiv tarafiga 21-sonli BHMSdan foydalanib, doimiy schyotlar (aktiv, passiv, kontraktiv va kontrpassiv)ni mos ravishda joylashtiring va daftaringizga ushbu chizmani chizing. Buxgalteriya balansi va schyotlar rejasining o‘zaro bog‘liqligini tushuntirib bering.

BUXGALTERIYA BALANSI

Ko‘rsatkichlar nomi	Satr kodi	Hisobot davri boshiga	Hisobot davri oxiriga	Ko‘rsatkichlar nomi	Satr kodi	Hisobot davri boshiga	Hisobot davri oxiriga
1	2	3	4	1	2	3	4
Aktiv				Passiv			
I.Uzoq muddatli aktivlar				I.O‘z mablag‘lari manbalari			
I bo‘lim bo‘yicha jami				I bo‘lim bo‘yicha jami			
II.Joriy aktivlar				II.Majburiyatlar			
II bo‘lim bo‘yicha jami				II bo‘lim bo‘yicha jami			
Balans aktivi bo‘yicha jami				Balans passivi bo‘yicha jami			

2.2-mashq

„G‘allaorol“ Agrofirkasining 01.10.2018-yil holatidagi mulk turlari quyidagi jadvalda keltirilgan:

No	Xo‘jalik mablag‘lari va uning manbalari	Summa (ming so‘m)
1	Binolar va inshootlar	1 150000
2	Mashina va asbob-uskunalar	576000
3	Mebel va ofis jihozlari	85000
4	Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi	25000
5	Transport vositalari	495000
6	Ishchi va mahsuldor hayvonlar	565000
7	Ko‘p yillik o‘simliklar	156000
8	Bino va inshootlarning eskirishi	485000
9	Mashina va asbob-uskunalarining eskirishi	195200
10	Mebel va ofis jihozlarining eskirishi	40850
11	Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi	7120
12	Transport vositalarining eskirishi	122600
13	Ishchi hayvonlarning eskirishi	286000
14	Ko‘p yillik o‘simliklarning eskirishi	46450
15	Xomashyo va materiallar	125000
16	Yoqilg‘ilar	40000
17	Ehtiyot qismlar	160000
18	Idish va idishbob materiallar	50000
19	Inventar va xo‘jalik jihozlari	128000
20	O‘stirishdagi hayvonlar	216000
21	Bo‘rdoqidagi hayvonlar	225000
22	Ombordagi tayyor mahsulotlar	85000
23	Pay va ulushlar	1 850000
24	Rezerv kapitali (fondi)	980000
25	Boshqa kelgusi davr xarajatlari	15000
26	Mol yetkazib beruvchilarga to‘lanadigan qarz	70000
27	Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan summa	120000
28	Ustav kapitaliga ta‘sischilarning ulushlari bo‘yicha qarzi	190000
29	Operativ ijara bo‘yicha olinadigan summa	25000
30	Hisob-kitob schotidagi pul mablag‘i	152000
31	Boshqa maxsus schotlardagi pul mablag‘lari	150000
32	Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz	12280
33	Maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar	23000
34	To‘lanadigan dividendlar	27000
35	Mehnat haqi bo‘yicha xodimlardan qarz	35000
36	Qisqa muddatli bank kreditlari	560000
37	Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarz	5000
38	Kassadagi pul mablag‘lari	12500

Topshiriqlar

1. Yuqoridagi jadval ma'lumotlaridan foydalanib „G'allaorol“ Agrofirmasi mulkining turlari va shakllanish manbalari bo'yicha turkumleng.

2. „G'allaorol“ Agrofirmasining buxgalteriya balansini tuzing.

3. Bosh daftarga schotlar bo'yicha qoldiqlarni aks ettiring.

2.3-mashq

„G'allaorol“ Agrofirmasida 2018-yilning 4-choragida quyidagi buxgalteriya muomalalari sodir bo'ldi:

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Summasi, ming so'm	Schotlar bog'lanishi		Asos bo'luvchi hujjatlar
			Dt	Kt	
1	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan mahsulotlar uchun pul tushdi	80 000			
2	Kassaga ish haqi va mukofot uchun naqd pul olindi	150 000			
3	Mehnat haqidan daromad solig'i hisoblendi	5 400			
4	Taqsimlanmagan foydaning bir qismi rezerv kapitaliga qo'shildi	20 000			
5	Xaridorlar va buyurtmachilardan mahsulotlar uchun oldindan pul tushdi	50 000			
6	Mol yetkazib beruvchilardan ehtiyot qismlar olindi	15 000			
7	Mol yetkazib beruvchilarga olingan materiallar bo'yicha qarz hisob-kitob schyotidan to'lab berildi	60 000			
8	Ish haqi va mukofotlar kassadan berildi	162 500			

Topshiriqlar

1. Jadvaldagi xo'jalik muomalalariga buxgalteriya provodkalarini berib, asos bo'luvchi hujjatlarini yozing.

2. Jadvaldagi ma'lumotlaridan foydalanib xo'jalik muomalalari ta'sirida balansda sodir bo'ladigan 4 xil o'zgarishlarga misollar keltiring.

3. 2.2-mashq ma'lumotlaridan foydalanib „G'allaorol“ Agrofirmasining 01.01.2019-yil holatiga buxgalteriya balansini tuzing.

4. Bosh daftarga schotlar bo'yicha qoldiqlarni aks ettiring.

Amaliy mashg'ulot uchun savollar:

1. Buxgalteriya balansini ta'riflab bering?
2. Balans tuzilishini aytib bering?
3. Balans tengligini ifodalovchi tenglamani tushuntirib bering?
4. Balans aktivi nima va uni sharhlang?
5. Balans passivi nimava uni sharhlang?
6. Balanslarning turlarini aytib bering?
7. Xo'jalik muomalalari ta'sirida balansda sodir bo'ladigan o'zgarishlar va ularning mohiyatini tushuntirib bering?
8. Yillik balansni tushuntirib bering?
9. Yig'ma balans qaysi tashkilotlarda tuziladi?
10. Brutto va netto balanslarning mohiyatini tushuntirib bering?
11. Balans nima maqsadda va qanday tuziladi?
12. Buxgalteriya balansini tuzishda qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalaniladi?

3-mavzu. XO‘JALIK OPERATSIYALARIDA IKKIYOQLAMA YOZUV

Uslubiy ko‘rsatmalar

Ikkiyoqlama yozuv tushunchasi va uning amaliyotda qo‘llanilishi, ikkiyoqlama yozuvning nazorat qilish xususiyatlari, hisobvaraqlardagi ikkiyoqlama yozuv va uni asoslash, buxgalteriya hisobining schyotlari rejasi va uning tuzilishi, buxgalteriya balansi va schyotlarning o‘zaro bog‘liqligi, schyotlarning iqtisodiy mazmuni, tarkibi va tayinlanishi bo‘yicha turkumlanishi o‘rganiladi.

Amaliy mashg‘ulotlarda talabalar xo‘jalik muomalalarini ikkiyoqlama yozuvning buxgalteriya schyotlari orqali ifodalanishini aniq bir korxona (tashkilot) misolida ko‘rib chiqishi lozim. Sintetik va analitik schyotlar orqali sintetik va analitik hisobni yuritishning amaliy jihatlarini ko‘rib chiqishi kerak.

Tayanch tushunchalar va iboralar

Buxgalteriya hisobi xo‘jalik operatsiyasini buxgalteriya hisobining kamida ikkita schyotida bir vaqtda va o‘zaro bog‘liq holda pulda baholab aks ettirish yo‘li bilan **ikkiyoqlama yozuv usulida** yuritiladi.

Ikkiyoqlama yozuv shundan iboratki, bitta operatsiya bo‘yicha bitta summaning o‘zi buxgalteriya hisobining kamida ikkita schyotida aks ettiriladi.

Buxgalteriya schyoti – korxonalar iqtisodiy resurslarining holati va harakati haqidagi buxgalteriya axborotini qayd etish va saqlash uslubi va ularga bo‘lgan talablar.

Doimiy schyotlar – bu hisobot davri oxiriga saldog ega bo‘lib, buxgalteriya balansida aks ettiriladigan aktivlar, majburiyatlar, sarmoyalar schyotlaridir. Doimiy schyotlar **aktiv, passiv, kontr-aktiv** va **kontr-passiv**larga bo‘linadi.

Tranzit schyotlar – bu hisobot davrida foydalaniladigan, lekin yopiladigan moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobotda aks ettiriladigan hisobot davri oxiriga qoldiqqa ega bo‘lmaydigan daromadlar va xarajatlarning vaqtinchalik schyotlaridir.

Balansdan tashqari schyotlar – bu korxonaga qarashli bo‘lmagan, lekin vaqtinchalik tasarrufida bo‘lgan, aktivlarning mavjudligi va harakati, shartli huquqlar va majburiyatlar haqidagi axborotni umumlashtirishga mo‘ljallangan schyotlar. Bu schyotlar boshqa schyotlar bilan o‘zaro bog‘lanmaydi va korxonaning hisobotida aks ettirilmaydi.

Sintetik hisob qonun hujjatlarida belgilanadigan tartibda buxgalteriya hisobi obyektlari haqidagi ma’lumotlarni muayyan iqtisodiy belgilari bo‘yicha umumlashtirish yo‘li bilan amalga oshiriladi.

Analitik hisob buxgalteriya hisobi obyektlari haqidagi batafsil buxgalteriya axborotini shakllantirish maqsadida buxgalteriya hisobining subyekti tomonidan mustaqil ravishda belgilanadigan tartibda yuritiladi.

3.1-mashq

„Mubina Print“ MChJda 2019-yil yanvar oyida quyidagi xo‘jalik muomalalari ro‘y bergan:

№	Xo‘jalik muomalalari mazmuni	Summa, m.so‘m	Schyotlar aloqasi		Asos bo‘luvchi hujjatlar
			Dt	Kt	
1	Asosiy ishlab chiqarishga xom-ashyo va materiallar sarflandi	4 000			
2	Mol yetkazib beruvchilardan xom-ashyo va materiallar olindi	8 500			
3	Kassaga ish haqi berish uchun pul olindi	5 500			
4	Kassadan ish haqi tarqatildi	5 000			
5	Boshqaruv xodimlariga ish hari hisoblandi	12 000			
6	Asosiy ishlab chiqarish xodimlariga ish haqi hisoblandi	45 000			
7	Yordamchi ishlab chiqarish xodimlariga ish haqi hisoblandi	20 000			
8	Hisoblangan ish haqiga nisbatan daromad solig‘i hisoblandi	77 000			

Topshiriqlar

1. Jadvaldagi xo'jalik muomalalariga buxgalteriya provodkalarini berib, asos bo'luvchi hujjatlarini yozing.

2. Jadvaldagi qaysi xo'jalik muomalalari buxgalteriyaning oddiy provodkasiga tegishli?

3. Jadvaldagi qaysi xo'jalik muomalalari buxgalteriyaning murakkab provodkasiga tegishli?

4. Jadvaldagi xo'jalik muomalalaridan foydalanib analitik va sintetik hisobni ko'rsatib bering.

3.2-mashq

„Mubina Print“ MChJning 2018-yil 1-yanvar holatiga balansi quyidagi jadvalda berilgan:

Schyotlar raqami	Ko'rsatkichlar nomi	Summa	Schyotlar raqami	Ko'rsatkichlar nomi	Summa
0120		1080000	8310		1600000
0130		423296	8510		108494
0140		112000	0220		155000
0150		65000	0230		58608
0160		400000	0240		40120
1010		18800	0250		10300
1030		5030	0260		47463
1050		5025	6010		30000
1080		55644	6520		11800
2810		86683	6710		32178
2910		60000	6810		296384
3110		8829	7810		500000
4010		165480			
4820		12800			
4890		85460			
5010		500			
5110		160800			
5510		145000			
	Жами	2890347		Жами	2890347

Topshiriqlar

1. Bosh daftarga schyotlarni oching va balansdagi qoldiqlarni tarqating.

2. 3.1-mashqda ko'rsatilgan jadval ma'lumotlaridan foydalanib, „Mubina Print“ MChJning 2019-yil 1-fevral holatiga aylanma qaydnomasini tuzing.

3. Bosh daftarga 2019-yil yanvar oyining xo'jalik muomalalarini schyotlar bo'yicha ko'chirib, qoldiqlarini yozing.

Amaliy mashg'ulot uchun savollar:

1. Ikkiyoqlama yozuv deb nimaga aytiladi?
2. Ikkiyoqlama yozuv va uning mohiyatini tushuntirib bering?
3. Ikkiyoqlama yozuv usuli qachon paydo bo'lgan?
4. Buxgalteriya hisobining ikkiyoqlama yozuv usulida yuritilishini tushuntirib bering?
5. Buxgalteriya hisobining nazorat funksiyasini ikkiyoqlama yozuv usuli orqali amalga oshirilishini izohlang.
6. Buxgalteriya schyoti deb nimaga aytiladi?
7. Doimiy schyotlarga qaysi schyotlar kiradi?
8. Sintetik va analitik schyotlarning mohiyatini tushuntirib bering.
9. Sintetik va analitik hisob deb nimaga aytiladi?
10. Buxgalteriya hisobida tranzit schyotlardan qachon foydalanamiz?
11. Balansdan tashqari schyotlar buxgalteriya hisobida qanday vazifani bajaradi?
12. Ikki yoqlama yozuv va schyotlar rejasining o'zaro bog'liqligini izohlang.



4-mavzu. BIZNES JARAYONLARI VA ULARNI HISOBGA OLISH

Uslubiy ko'rsatmalar

Xo'jalik jarayonlarining asosiy ko'rsatkichlari va ularning ahamiyati o'ragniladi.

Xo'jalik jarayonlarini o'zaro bog'liqligi amaliy mashg'ulotlarda talabalar tomonidan mamlakatimizda faoliyat yuritayotgan korxona (tashkilot)lar misolida ko'rib chiqilishi kerak.

Xususan, ta'minot, ishlab chiqarish va sotish jarayonlarining hisobi Buxgalteriya hisobining milliy standartlari (BHMS)ga muvofiq yuritilishini va ularni buxgalteriya schyotlarida aks ettirilishini amaliy jihatdan talabalarga ko'rsatish kerak.

Tayanch tushunchalar va iboralar

Xo'jalik jarayonlari uch turga bo'linadi: *ta'minot, ishlab chiqarish, sotish.*

Ta'minot jarayonida korxona mol yetkazib beruvchilardan asosiy vositalar, xomashyo, materiallar, yoqilg'ilar va mahsulot ishlab chiqarish hamda ishlab chiqarish jarayonini ta'minlash uchun zarur bo'ladigan boshqa buyumlarni sotib oladi. Bunday tovar-moddiy qiymatliklar hisobda haqiqiy tannarxi bo'yicha aks ettiriladi.

Ishlab chiqarish jarayonida yuqorida sanab o'tilgan mehnat buyumlariga kishilar mehnat qurollari bilan ta'sir qilib, mehnat buyumlarining shakl va ko'rinishlarini o'zgartiradi, natijada ishlab chiqarish xarajatlari paydo bo'ladi. Ishlab chiqarish jarayonining pirovard natijasidan tayyor mahsulotlar olinadi.

Ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarni sotish natijalari realizatsiya jarayonida aniqlanadi. Realizatsiya foyda yoki zarar bilan yakunlanadi. Ayrim manbalarda realizatsiya jarayoni ***sotish jarayoni*** deb ham ataladi.

Xarid narxi – bu xaridor va mol yetkazib beruvchi o'rtasida tuzilgan shartnomaga muvofiq mol yetkazib beruvchilar tomonidan

to'ldiriladigan tovar hamda hisob-kitob hujjatlarida (schyot-faktura; to'lov talabnomasi va boshqalar) ko'rsatilgan qiymatdir.

4.1-mashq

„Mubina Print“ MChJning 2019-yil yanvar oyidagi faoliyatida quyidagi buxgalteriya muomalalari sodir bo'ldi:

Ta'minot jarayoni bo'yicha

№	Xo'jalik muomalalari mazmuni	Summa, m.so'm	Schyotlar aloqasi		Asos bo'luvchi hujjatlar
			Dt	Kt	
1	„Yahyo Yuksalish“ MChJdan xomashyo va materiallar olindi	9 000			
2	Mol yetkazib beruvchilarga to'landi: a) „Yahyo Yuksalish“ MChJga 9 000 so'm; b) „Nurlan Print“ MChJga 10 000 so'm; v) „IDASSO“ MChJga 5000 so'm;	24000			
3	Xaridorlardan debitorlik qarzlari hisob-kitob schyotiga kelib tushdi	50 000			
4	Kompyuter xarid qilish uchun kompaniyaga to'lov hisoblandi	25 000			
5	Transport tashkilotiga asosiy vositani keltirish uchun to'lov hisoblandi	1 000			
6	Kompyuterni tayyor holatga keltirish uchun firmaga to'lov hisoblandi	2 000			
7	Ko'rsatilgan xizmatlar uchun pul o'tkazildi	3 000			
8	Kompyuter balansga kirim qilindi	28 000			

Ishlab chiqarish jarayoni bo'yicha

№	Xo'jalik muomalalari mazmuni	Summa, m.so'm	Schyotlar aloqasi		Asos bo'luvchi hujjat
			Dt	Kt	
1	Ishlab chiqarishga xomashyo va materiallar	30 000			
2	Asosiy vositalarga eskirish hisoblandi	5 000			
3	Nomoddiy aktivlarga eskirish hisoblandi	1 500			
4	Ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlarga ish haqi hisoblandi	60 000			
5	Hisoblangan ish haqiga nisbatan Yagona ijtimoiy to'lov hisoblandi	9 000			
6	Ishlab chiqarishdan mahsulot olindi	45 000			

Sotish jarayoni bo'yicha

№	Xo'jalik muomalalari mazmuni	Summa, m. so'm	Schyotlar aloqasi		Asos bo'luvchi hujjat
			Dt	Kt	
1	Tayyor mahsulotlar sotishga jo'natildi:				
	a) haqiqiy tannarxi bo'yicha	80 560			
	b) shartnoma bahosi bo'yicha	92 500			
2	Sotish jarayonida „Trans Service“ MChJ tomonidan xizmat ko'rsatildi	4 000			
3	Sotilgan mahsulotlarning tannarxi hisobdan chiqarildi	80 560			
4	Mahsulot sotishdan olingan daromadlar hisobdan chiqarildi	92 500			
5	Davr xarajatlari hisobdan chiqarildi	4 000			
6	Yakuniy moliyaviy natija aniqlandi	7 940			

Topshiriqlar

1. Jadvaldagi xo'jalik muomalalariga buxgalteriya provodkalarini berib, asos bo'luvchi hujjatlarini yozing.

2. Jadvaldagi qaysi xo'jalik muomalalari buxgalteriyaning oddiy provodkasiga tegishli?

3. Jadvaldagi qaysi xo'jalik muomalalari buxgalteriyaning murakkab provodkasiga tegishli?

4. Jadvaldagi xo'jalik muomalalaridan foydalanib analitik va sintetik hisobni ko'rsatib bering.

5. Jadvaldagi xo'jalik muomalalaridan foydalanib, ta'minot, ishlab chiqarish va sotish jarayonlarini hisobga oluvchi qo'shimcha buxgalteriya provodkalarini yozing.

Amaliy mashg'ulot uchun savollar:

1. Biznes jarayonlari deganda nimani tushunasiz?
2. Baholash nima va uning ahamiyati?
3. Kalkulatsiya nima va uning ahamiyati?
4. Kalkulatsiyaning qanday turlari mavjud?
5. Xo'jalik jarayonlarining turlarini aytib bering?
6. Xo'jalik jarayonlarining o'zaro bog'liqligini aniq milsollar bilan tushuntirib bering?
7. Ta'minot jarayoni hisobi va uning vazifalari nimalardan iborat?
8. Ishlab chiqarish jarayoni va uning vazifalari nimalardan iborat?
9. Xarid narxi deganda qanday narx tushuniladi?
10. Sotish jarayoniva uning vazifalari nimalardan iborat?
11. Davr xarajatlari deganda qanday xarajatlar tushuniladi?
12. Biznes jarayonlari va ularni hisobga olishda nimalarga e'tibor berish kerak?

5-mavzu. HUIJATLASHTIRISH VA INVENTARIZATSIYA

Uslubiy ko'rsatmalar

Buxgalteriya hisobida hujjatlarning roli va ahamiyati, buxgalteriya hujjatlarining turkumlanishi, hujjatlarning rekvizitlari, hujjatlarni rasmiylashtirishda qo'yiladigan talablar hamdaxo'jalik muomalalarini dastlabki va yig'ma hujjatlashtirish tartibi o'rganiladi.

Amaliy mashg'ulotlarda talabalar buxgalteriya hisobida hujjatlarning aylanishini tashkil etish, inventarizatsiyani tashkil etish va uni o'tkazishning buxgalteriya hisobi milliy standarti (19-son BHMS)ga muvofiqlini xo'jalik subyektlar misolida o'rganishlari kerak. Inventarizatsiya natijalarini rasmiylashtirish va buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirish ko'nikmasiga ega bo'lishlari lozim.

Tayanch tushunchalar va iboralar

Xo'jalik jarayonlarini va ularning natijalarini nazorat qilish *kuzatish, o'lchash va ro'yxatga olish* orqali amalga oshiriladi.

Hujjatlashtirish buxgalteriya hisobi uslubining muhim usullaridan biri bo'lib, uning mazmuni xo'jalik muomalalarini yozma ravishda dastlabki qayd qilish va ularning haqiqatda sodir bo'lganligini isbotlashdan iboratdir.

Buxgalteriya hujjati – bu xo'jalik muomalasi faktining haqiqatda mavjudligini yoki sodir bo'lganligini yoki sodir bo'lishi lozimligini isbotlovchi, mas'ul shaxslar imzosi bilan tasdiqlangan yozma guvohlikdir.

Buxgalteriya hisobida hujjatga asosan tegishli yozuvlarni yozish uchun hujjatlarda sodir bo'lgan xo'jalik muomalasi to'g'risida to'liq ma'lumot aks ettirilishi lozim. Hujjatlarda aks ettiriladigan bunday ma'lumotlarga *rekvizitlar* deyiladi.

Inventarizatsiya – bu korxona aktivlari va majburiyatlarining haqiqiy qoldiqlarini aniqlab, hisob ma'lumotlari bilan taqqoslash orqali nazoratni ta'minlash hamda boshqarish usuli.

Hisob obyektlarini qamrab olish hajmiga ko'ra inventarizatsiya *to'liq va qisman* o'tkaziladi.

5.1-mashq

2019-yil fevral oyida “Mubina Print” MChJ kassasida quyidagi buxgalteriya muomalalari sodir bo‘ldi:

№	Xo‘jalik muomalalari mazmuni	Summa, m.so‘m	Schyotlar aloqasi		Asos bo‘luvchi hujjatlar
			Dt	Kt	
1	Korxona tomonidan Aliyev A.F.ga kreditga sotilgan tovarlar bo‘yicha foizlar naqd pulda olindi	9 000			
2	Korxona tomonidan Karimov K.K.ga ko‘rsatilgan xizmatlar haqi naqd pulda olindi	24 000			
3	Asosiy vositalarni Ganiyev S.L.ga sotishdan naqd pulda olindi	50 000			
4	Hisobdor shaxslar Raximov M., Hakimov B., va Ilxomov Z tomonidan ishlatilmagan oldin olingan bo‘naklar qaytarildi	5000			
5	Kassaga yanvar oyi uchun ish haqi hisob-kitob schyotidan olindi	10 000			
6	Kassadan ish haqi tarqatildi	10 000			
7	Kassadagi pullar inkassatorga topshirildi	88 000			

Topshiriqlar

1. Jadvaldagi xo‘jalik muomalalariga buxgalteriya provodkalarini berib, asos bo‘luvchi hujjatlarini yozing.

2. Kassa kirim va chiqim orderlarini rasmiylashtiring.

3. Jadvaldagi xo‘jalik muomalalaridan foydalanib, kassa daftarini to‘ldiring.

4. Jadvaldagi xo‘jalik muomalalaridan foydalanib, kassa kirim orderlarini qayd etish daftarini to‘ldiring.

5. Jadvaldagi xo‘jalik muomalalaridan foydalanib, kassa chiqim orderlarini qayd etish daftarini to‘ldiring.

Kassa 20__ yil «__» ____
yil uchun

[illegible][illegible]

yozuv bilan
Kassa daftaridagi yozuvlarni tekshirdi
va hujjatlar soni
kirimini va

chiqimini qabul qildi
yozuv bilan

Kassa kirim orderlarini qayd etish

DAFTARI

T/r	Kimdan olindi	Maqsadi	Miqdori (summasi)	Sana

Kassa chiqim orderlarini qayd etish

DAFTARI

T/r	Kimga berildi	Maqsadi	Miqdori (summasi)	Sana

5.2-Mashq

1. 2019-yil iyun oyida “Mubina Print” MChJda inventarizatsiya o‘tkazish uchun quyidagi mazmunda buyruq tayyorlang.

BUYRUQ №__
(qaror, farmoyish)

_____ bo'yicha
(tashkilotning nomi)

«__» 2019-yil

Yo'qlama qilishni o'tkazish uchun quyidagi tarkibdagi
_____ yo'qlama qilish xay'ati tayinlanadi

1.Rais (lavozimi, F.I.SH.) _____

2.Xay'at a'zolari (lavozimi,F.I.SH.) _____

Yo'qlama qilinishi kerak, _____

(mulk va moliyaviy majburiyatlar)

Yo'qlama qilishga kirishilsin _____ va tugatalsin _____

Qayta ro'yxatga olishga sabab _____

(nazorat tekshirish, moddiy javobgar shaxsning o'zgarishi, qayta baholash va h.k.)

Yo'qlama qilish materiallari _____ kundan kechiktirilmasdan buxgalteriyaga topshirilsin.

2. Komissiya a'zosi sifatida har bir xo'jalik obyektidagi mol-mulkni ro'yxatga olishdan oldin “Mubina Print” MChJdagi moddiy javobgar shaxslardan quyidagi mazmunda tilxat oling.

TILXAT

Inventarizatsiya o'tkazishni boshlanishiga tovar-moddiy qimmatliklarga tegishli bo'lgan hamma chiqim va kirim hujjatlari buxgalteriyaga topshirildi va mening (bizning) javobgarligimizga kelib tushgan hamma tovar-moddiy qimmatliklar kirim qilingan, chiqib ketganlari xarajatga chiqim qilingan.

Moddiy javobgar shaxs (shaxslar):

(lavozimi)

(Imzo)

(F.I.SH)

5.3-mashq

2019-yil iyun oyida “Mubina Print” MChJda inventarizatsiya o‘tkazilib, quyidagi buxgalteriya muomalalari sodir bo‘ldi:

№	Xo‘jalik muomalalari mazmuni	Summa, m.so‘m	Schyotlar aloqasi		Asos bo‘luvchi hujjatlar
			Dt	Kt	
1	Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan asosiy vositalarning kamomadi				
	a) kam chiqqan asosiy vositaning boshlang‘ich qiymati hisobdan chiqarildi	45 000			
	b) kam chiqqan asosiy vositaga hisoblangan amortizatsiya summasi hisobdan chiqarildi	30 000			
	c) rezerv kapitalini hisobga oluvchi schyotlarda qayd qilingan kam chiqqan asosiy vositaning qayta baholash natijasi (qoldiq) summasiga	2 500			
	d) kam chiqqan asosiy vositaning chiqib ketishidan ko‘rilgan zarar summasiga	5 000			
2	Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan o‘rnatiladigan asbob-uskunalarining kamomadi				
	a) kam chiqqan o‘rnatiladigan asbob-uskunalar balans qiymati bo‘yicha hisobdan chiqarilgandi	35 000			
	b) rezerv kapitalini hisobga oluvchi schyotlarda qayd qilingan kam chiqqan o‘rnatiladigan asbob-uskunalarining qayta baholash natijasi (qoldiq) summasiga	10 000			
	c) kam chiqqan o‘rnatiladigan asbob-uskunalarining chiqib ketishidan ko‘rilgan zarar summasiga	8 000			

Topshiriqlar

1. Jadvaldagi xo‘jalik muomalalariga buxgalteriya provodkalarini berib, asos bo‘luvchi hujjatlarini yozing.

2. Jadvaldagi xo'jalik muomalalaridan foydalanib, inventarizatsiya hujjatlarini to'ldiring.

3. Jadvaldagi xo'jalik muomalalaridan foydalanib, aylanma qaydnomani to'ldiring.

Amaliy mashg'ulot uchun savollar:

1. Hujjatlashtirish deganda nimani tushunasiz?
2. Buxgalteriya hujjatlarining turkumlanishini aytib bering?
3. Buxgalteriya hujjatiga qanday hujjatlarni kiritish mumkin?
4. Dastlabki va yig'ma (umumlashtiruvchi) hujjatlarga qaysi hujjatlar kiradi?
5. Unifikatsiyalangan hujjatlar deb nimaga aytiladi?
6. Elektron hujjat deb deb nimaga aytiladi?
7. Elektron raqamli imzo nima?
8. Hujjatlarning rekvizitlari nima?
9. Hujjatlar aylanishi deganda nimani tushunasiz?
10. Elektron hujjatning aylanishi nima va uning xususiyatlari qanday?
11. Inventarizatsiya deganda nimani tushunasiz?
12. Inventarizatsiya o'tkazishdan maqsad nima?
13. Inventarizatsiya o'tkazishga qanday talablar qo'yiladi?
14. Inventarizatsiyaning turlari qanday va ularni tavsiflang?
15. Qanday hollarda majburiy inventarizatsiya o'tkaziladi?
16. Inventarizatsiya natijalari qanday rasmiylashtiriladi va buxgalteriya hisobi schotlarida qanday aks ettiriladi?
17. Inventarizatsiya natijasida aniqlangan yaroqsiz va buzilgan mulklar qanday rasmiylashtiriladi?
18. Aniqlangan kamomad va oshiqchaliklar buxgalteriya hisobida qanday rasmiylashtiriladi?
19. Inventarizatsiya natijalari bo'yicha yakuniy qaror qanday hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi?
20. Inventarizatsiya natijalari qaysi hisobot davrida aks ettirilishi lozim?

6-mavzu. BUXGALTERIYA HISOBINING REGISTRARI VA SHAKLLARI

Uslubiy ko'rsatmalar

Hisob registrlari va shakllari, ularning buxgalteriya hisobidagi roli, buxgalteriya hisobining shakllari, ularning mohiyati va tarixiy rivojlanishi o'rganiladi.

Amaliy mashg'ulotlarda talabalar buxgalteriya hisobining jurnal-order, memorial-order vabosh jurnal shakllari bo'yicha hisob yuritishni tashkilot (korxona)lar misolida o'rganishlari kerak. Buxgalteriya hisobining axborot texnologiyalariga asoslangan (1C: Buxgalteriya, "Buxgalterga elektron madad-BEM" va shu kabilar) va soddalashtirilgan shakllari asosida yuritilishini tashkilot (korxona)lar buxgalteriya xizmati (bo'limi)da o'rganishlari maqsadga muvofiq.

Tayanch tushunchalar va iboralar

Hisob registrlari deb boshlang'ich va yig'ma hujjatlarda aks ettirilgan xo'jalik muomalalarini joriy tartibda yozib borish uchun moslashtirilgan, ya'ni korxona aktivlari, passivlari va xo'jalik jarayonlari to'g'risidagi ma'lumotlarning iqtisodiy guruhlanishiga mos tuzilgan maxsus shakldagi jadvallarga aytiladi.

Buxgalteriya daftarlari – bir-biriga birlashtirilgan va muqovalangan qog'oz varaqlaridir. Muqovasida muayyan korxonaning nomi, hisobot yili va buxgalterlik hisobi schotlarining nomi va shifri ko'rsatiladi.

Kartochkalar xo'jalik muomalalarini ro'yxatga olish uchun mo'ljallangan bir xil shakldagi qog'oz va kartondan tayyorlangan, maxsus rekvizitlari matbaa usulida bosilgan jadvallardir. Ular analitik hisob uchun ishlatiladi.

Sintetik hisob registrlarida xo'jalik muomalalari umumlashtirilib, pul ifodasida sintetik schotlar bo'yicha aks ettiriladi.

Analitik hisob registrlari xo'jalik muomalalarini analitik schotlar bo'yicha yozish uchun mo'ljallangandir.

Buxgalteriya hisobining shakli deb hisob registrlaridan foydalanishning ketma-ketligi va bajarilish texnikasini yuzaga chiqaradigan ma'lum tizimga aytiladi.

Hozirgi vaqtda qo'llanilayotgan buxgalteriya hisobining asosiy shakllariga **memorial-order**, **jurnal-order** va **avtomatlashtirilgan** shakllari kiradi.

6.1-mashq

Tashkilotlarning 2019-yil yanvar-iyun oylaridagi ma'lumotlaridan foydalanib, quyidagi hisob regitrlarini to'ldiring:

- 1) Korxonaning oylik hisoblash kitobi;
- 2) Ishonchnoma kitobi;
- 3) Kirim va chiqim kassa orderlarini ro'yxatga olish jurnali;
- 4) Korxonaning bosh kitobi.

6.2-mashq

Tashkilotlarning pul mablag'lari bo'yicha 2019-yil yanvar-iyun oylarida sodir bo'lgan xo'jalik muomalalaridan foydalanib,

- 1) 1-Jurnal order va 1-Vedomostni to'ldiring;
- 2) 2-Jurnal order va 2-Vedomostni to'ldiring;
- 3) 1-Memorial order „Kassa“ni to'ldiring;
- 4) Buxgalteriya hisobi shakllarining afzallaik va kamchiliklarini misollar orqali tushuntiring.

1-Jurnal order 5010 schyotning krediti bo'yicha

Sana (Muomala №)	Schyot №	Schyot №	Schyot №	Schyot №	Schyot №	Jami
Jami						

1-Vedomost 5010 – schyotning debeti bo'yicha

Boshlang'ich qoldiq _____

Sana (Muomala №)	Schyot №	Schyot №	Schyot №	Schyot №	Schyot №	Jami
Jami						

Oxirgi qoldiq _____

2-Jurnal order
5110 schyotning krediti bo'yicha

Sana (Muomala №)	Schyot №	Schyot №	Schyot №	Schyot №	Schyot №	Jami
Jami						

2-Vedomost
5110 – schyotning debeti bo'yicha

Boshlang'ich qoldiq_____

Sana(Muomala №)	Schyot №	Schyot №	Schyot №	Schyot №	Schyot №	Jami
Jami						

Oxirgi qoldiq_____

1-Memorial order “Kassa”
20 yil oyi uchun

T/r	Muomala mazmuni	Debet	Kredit	Summa

Bosh hisobchi_____

Ijrochi_____

Amaliy mashg'ulot uchun savollar:

1. Hisob registrarlari deganda nimani tushunasiz?
2. Hisob registrklarining turkumlanishini ta'riflang?
3. Hisob registrklarining qanday shakllarini bilasiz?
4. Hisob registrklarining vazifasi nimadan iborat?
5. Buxgalteriya hisobining registrklaridagi xato yozuvlar qanday usullar yordamida tuzatiladi?

6. Buxgalteriya registrlaridagi xatolar kim tomonidan tuzatiladi?
7. Buxgalteriya hisobining shakli nima?
8. Buxgalteriya hisobining shakllarini bir-biriga bog‘liqligi?
9. Buxgalteriya hisobining qaysi shakli qulay?
10. Buxgalteriya hisobining memorial-order shaklini ta’riflang?
11. Buxgalteriya hisobining „Bosh-jurnal“ shaklining mazmuni nimadan iborat?
12. Hisobning jurnal-order shaklining mazmuni va tuzilish tamoyili qanday?
13. Buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan shaklining mohiyati nimadan iborat?
14. Buxgalteriya hisobi soddalashtirilgan shaklining mazmuni va ahamiyati qanday?
15. Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklida balans nimaga asosan tuziladi?

7-mavzu. PUL MABLAG'LARI VA VALUTA OPERATSIYALARI HISOB

Uslubiy ko'rsatmalar

Pul mablag'lari va tashkilotlar o'rtasida hisob-kitoblar, kassa muomalalarini hisobga olish, hisob-kitob va chet el valutasi bo'yicha operatsiyalar, bankdagi maxsus schyotlardagi pul mablag'lari hamda yo'ldagi pul mablag'lari hisobi o'rganiladi.

Talabalar amaliy mashg'ulotlarda pul mablag'lari bo'yicha kassa, hisob-kitob, valuta schyoti va bankdagi boshqa schyotlarni tashkil qilish hamda ularning hisobini yuritishning amaliy jihatlarini o'rganishlari kerak. Pul mablag'lari va valuta operatsiyalarini hisobga olish jarayonlarini to'liq hujjatlashtirib, buxgalteriya o'tkazmalarida aks ettira bilishi lozim.

Tayanch tushunchalar va iboralar

Pul mablag'lari – bu kassadagi naqd pul va talab qilib olinadigan depozitlar, shuningdek, hisob-kitob, valyuta va boshqa bank hisobvaraqlardagi mablag'lardir.

Valuta mablag'lari – bu xo'jalik yurituvchi subyektning xorijiy valutalaridagi pul aktivlari va passivlaridir.

Akkreditiv bankning shartli pul majburiyatnomasi bo'lib, bank bu hujjatni mijozning topshirig'iga ko'ra shartnoma bo'yicha uning kontragentiga beradi.

Hisob-kitob cheki – schyot egasi (chek beruvchi)ning hisobvarag'idan muayyan summani oluvchi (chek ushlovchi)ning hisobvarag'iga o'tkazish to'g'risida bankning maxsus blankida tuzilib, bankka yozma ravishda bergan topshiriqdir.

Hisob-kitob cheklari quyidagi turlarga bo'linadi:

- bank aktseptlamagan cheklar;
- bank aktseptlagan cheklar;
- egasining nomi yozilgan (hisob-kitob) cheklar – bir martalik;
- limitlangan daftarchalar cheklari.

7.1-mashq

„Nurlan Print“ MChJning 2019-yil 4-choragida quyidagi kassa muomalalari sodir bo'lgan.

№	Xo'jalik muomalalari mazmuni	Summa, m.so'm	Schyotlar aloqasi		Asos bo'luvchi hujjatlar
			Dt	Kt	
1	Hisob-kitob schyotidan ish haqi va xizmat safari uchun naqd pul olindi	105 000			
2	Kassadan ish haqi tarqatildi	95 000			
3	Xizmat safari uchun avans berildi	5 000			
4	Hisobdor shaxslarga xizmat safari xarajatlari berildi	5 000			
5	Sotilgan mahsulotlar uchun kassaga naqd pul kelib tushdi	120 000			
6	Korxona aktivlarini sotishdan naqd pul kassaga kirim qilindi	50 000			
7	Hisobdor shaxslar tomonidan foydalanilmagan avans summolari kassaga qaytarildi	1 000			
8	Inventarizatsiya natijasida kassada pul mablag'lari ortiqchaligi aniqlandi (31.10.2019 y.holatiga)	2 000			
9	Inventarizatsiya natijasida kassada pul mablag'lari kamomadi aniqlandi (31.12.2019 y.holatiga)	1 500			
10	Kassadagi naqd pul inkassatorga topshirildi	172 500			
11	Kamomad summasi ishchidan naqd pulda qabul qilindi	1 500			
12	Xodimga berilgan qarz kassaga qaytarildi	2 500			

Topshiriqlar:

1. Jadvaldagi xo'jalik muomalalariga buxgalteriya provodkalarini bering.
2. Asos bo'luvchi hujjatlarini yozing.
3. Muomalalarni hisob registrlarida aks ettiring.

7.2-mashq

„NEUES LEBEN“ MChJning 2019-yil 4-choragidagi xo‘jalik muomalalari quyidagicha:

№	Xo‘jalik muomalalari mazmuni	Summa, m. so‘m	Schyotlar aloqasi		Asos bo‘luvchi hujjatlar
			Dt	Kt	
1	Hisob-kitob schyotidan ish haqi tarqatish uchun kassaga naqd pul keltirildi	300000			
2	To‘lov vedomostlariga asosan o‘tgan oy uchun ish haqi tarqatildi	250000			
3	Vaqtida olinmagan ish haqi deponentga o‘tkazildi.	50000			
4	Kassadagi deponentga o‘tkazilgan naqd pul hisob-kitob schyotiga topshirildi	50000			
5	Kassaga xizmat safari xarajatlari uchun naqd pul olindi	20000			
6	Kassadan xizmat safariga boruvchi shaxslarga naqd pul avans tariqasida berildi.	10000			
7	„Mubina Print“ MChJdan debitorlik qarzi undirildi. Hisob schyotiga tushirildi	55 000			
8	Hisob-kitob schyotidan „Chinobod Neft bazasi“ga olingan A-91 benzin uchun qarz o‘tkazib berildi	80000			
9	Ijtimoiy sug‘urta to‘lovi bo‘yicha qarzdorlik hisob-kitob schyotidan o‘tkazib berildi.	3 800			
10	Jizzax akkumlyator zavodiga qo‘yilgan akkreditivning bir qismi qaytarildi	55 000			
11	Bankdan olingan qisqa muddatli kredit hisob-kitob schyotiga o‘tkazildi.	350 000			
12	Sotilgan mahsulotlar uchun „UzGerMed“ qo‘shma korxonasidan hisob schyotiga mablag‘ kelib tushdi.	150000			
13	Bankning qisqa muddatli kreditidan foydalanilganligi uchun hisoblangan foiz hisob-kitob schyotidan to‘landi.	12000			
14	Bankning hisob-kitob schyotidan bergan ko‘chirmasi bo‘yicha bizning hisob-kitob schyotimizga noto‘g‘ri o‘tkazilgan pul aniqlandi.	25000			

15	Bank ushbu noto'g'ri o'tkazilgan pulni hisob - kitob schyotimizdan qaytarib oldi.	25000			
16	Sotib olingan aksiyalar bo'yicha hisoblangan dividend hisob - kitob schyotimizga o'tkazildi.	30 000			
17	Germaniyada joylashgan xaridor korxonadan sotiladigan mahsulotlar uchun avans tariqasida valuta raqamiga mablag' kelib tushdi (5000 AQSh) dollarida 1 AQSh dol-9320 so'm	46 600			
18	„TOSHYO‘LOVCHITRANSXIZMAT“ UKga hisob schyotidan mablag' o'tkazilib Shahar transporti uchun oylik chiptalar sotib olindi	1 000			
19	Shahar transporti uchun olingan oylik chiptalar xo'jalik xizmatlarida foydalanish uchun berildi	1000			
20	Valuta schyotidagi AQSh dollari O'zR Markaziy banki e'lon qilgan kurs bo'yicha ijobiy kurs tafovuti aniqlandi 1 AQSh dol-9350 so'm	150			
21	Jizzax akkumlyator zavodiga qo'yilgan akkreditivning bir qismi kreditorlik qarzni to'lashga sarflandi	22 000			
22	„Guliston“ agrofimasiga qishloq xo'jalik mahsulotlari uchun oldindan avans o'tkazib berildi.	50000			
23	Xaridorlardan kelgusida beriladigan mahsulot uchun oldindan olingan mablag' muddati kechiktirilgan daromad sifatida aks ettirildi.	75 000			
24	„SPACE MED“ MChJ dan beriladigan mahsulot uchun avans olindi.	250000			
25	Budjetga QQS o'tkazib berildi	50000			

Topshiriqlar

1. Jadvaldagi xo'jalik muomalalariga buxgalteriya provodkalarini bering.

2. Asos bo'luvchi hujjatlarini yozing.

3. Quyidagi shaklda aylanma qaydnomasini tuzib, schyotlarga tarqating.

Schyot raqami	Schyotlar nomi	Oy boshiga saldo		Aylanma		Oy oxiriga saldo	
		Dt	Kt	Dt	Kt	Dt	Kt
Jami							

Amaliy mashg'ulot uchun savollar:

1. Pul mablag'lari va tashkilotlar o'rtasidagi hisobning vazifalarini
aytib bering?
2. Kassa muomalalari hisobini yuritishda qaysi schyotlar va
hujjatlardan fodalaniladi?
3. Kassa muomalalari hisobini kim yuritadi?
4. Yuridik shaxslar tomonidan kassa muomalalarini yuritish
qoidalarini tushuntirib bering?
5. Tashkilot kassiriga qanday talablar qo'yiladi?
6. Naqd pulsiz hisob-kitoblar deganda nimani tushunasiz?
7. Naqd pulsiz hisob-kitoblarning qanday shakllari bor?
8. Naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirishda qaysi hujjatlardan
fodalaniladi?
9. To'lov topshiriqnomasi, to'lov talabnomasi va inkasso
topshiriqnomasining bir-biridan qanday farqi bor?
10. Hisob-kitob va chet el valutasini schyotlaridagi pul mablag'lari
hisobini yuritishda qaysi schyotlar va hujjatlardan fodalaniladi?
11. Buxgalteriya hisobida chet el valutasini sotib olish qanday
tartibda aks ettiriladi?
12. Buxgalteriya hisobida chet el valutasini sotish qanday tartibda
aks ettiriladi?
13. Bankdagi maxsus schyotlardagi pul mablag'lari hisobini
yuritishda qaysi schyotlar va hujjatlardan fodalaniladi?
14. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar hisobi qanday tartibda
amalga oshiriladi?
15. Pul ekvivalentlari deb nimaga aytiladi?

8-mavzu. MEHNAT VA ISH HAQI HISOBI

Uslubiy ko'rsatmalar

Korxonaning shaxsiy tarkibi, uning turkumlanishi, mehnatga haq to'lash shakllari va turlari, bajarilgan ish hajmi va ish haqini hujjatlarda rasmiylashtirish hamda ish haqi va boshqa to'lovlarni hisoblash tartibi amaldagi me'yoriy – huquqiy hujjatlarga asoslanib o'rganiladi.

Amaliy mashg'ulotlarda talabalar tomonidan mehnat va ish haqining sintetik hamda analitik hisobi, xodimlarga berilgan avanslar hisobi, xodimning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzi hisobi, jismoniy shaxslar daromadlari tarkibi, ularni soliqqa tortish va mehnat haqidan boshqa ushlab qolinadigan summalar hisobi, Yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha hisoblashishlar, mehnat ta'tilini hisoblash va to'lash hisobi, vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik varaqlari va tug'ish ta'tillari bo'yicha haq hisoblash hamda to'lash tartibi aniq bir korxona (tashkilot) misolida o'rganilishi kerak.

Tayanch tushunchalar va iboralar

Korxona (tashkilot)da xodimlar bajaradigan vazifalariga ko'ra quyidagi guruhlariga bo'linadi: **ishchilar** va **xizmatchilar**.

Ishchilar tarkibiga moddiy ne'matlarni yaratish, tuzatish, yuklarni ko'chirish, yo'lovchilarni tashish, moddiy xizmatlar ko'rsatish bilan bevosita band bo'lgan xodimlar kiradi.

Xizmatchilar tarkibiga rahbarlar, mutaxassislar va boshqa xodimlar kiradi.

Ish haqi ikki turga bo'linadi: asosiy ish haqi va qo'shimcha ish haqi.

Asosiy ish haqi deb ishchi va xizmatchilarga ishlangan ish vaqti yoki bajarilgan ishlariga va ishchilarning aybisiz ish to'xtab qolgan vaqtga to'lanadigan ish haqiga aytiladi.

Qo'shimcha ish haqi deb ishchi va xizmatchilarga ishlamagan vaqt uchun beriladigan to'lovlarga aytiladi. Qo'shimcha ish haqi mehnat to'g'risidagi qonunchilikda ko'zda tutilgan bo'lib, ularga ta'til vaqtida to'lanadigan haq, davlat va jamoa topshiriqlarini bajarish vaqtiga

to‘lanadigan haq, onalarning bola ta‘tili davri uchun to‘lanadigan haq va boshqalar kiradi.

Tarif tizimi uch qismdan iborat: tarif stavkasi, tarif setkasi, tarif-malaka bildirgichi.

Tarif stavkasi deb vaqt birligi (soat, kun, oy) uchun to‘lanadigan ish haqiga aytiladi.

Tarif setkasi mehnatga haq to‘lashda malakani hisobga olish, ya’ni har xil malakali ishchilarning ish haqida bo‘lgan tafovutni belgilashda qo‘llaniladi.

Tarif-malaka bildirgichi deb sanoatning ma’lum tarmog‘ida bajariladigan ishlar turi va shu ishlarni bajarishda ishchilarning oldiga qo‘yiladigan talablar ro‘yxatiga aytiladi.

Ish haqining ikki xil shakli mavjud: **ishbay** va **vaqtbay**.

Ishbay shaklida ishchilarning ish haqi ishlab chiqarilgan mahsulotning miqdori va sifatiga qarab belgilanadi.

Ishbay ish haqi asosan quyidagilardan iborat: to‘g‘ri ishbay, ilg‘or ishbay, akkord va ishbay mukofot tizimi.

Vaqtbay ish haqi shaklining mohiyati shundan iboratki, unda ish haqi ishlab chiqarilgan mahsulotning miqdori va sifatidan qat’i nazar, xodimlarning malakasiga, ishlagan vaqtiga qarab haq to‘lanadi.

Vaqtbay ish haqi ikki xil bo‘ladi: oddiy vaqtbay ish haqi va vaqtbay mukofot ish haqi.

8.1-mashq

„NEUES LEBEN“ MChJning 2019-yil yarim yillik xo‘jalik muomalalarini hisobga olish daftari.

№	Xo‘jalik muomalalari mazmuni	Summa, m. so‘m	Schyotlar aloqasi		Asos bo‘luvchi hujjatlar
			Dt	Kt	
1	Ish haqi hisoblandi:				
	a) Asosiy ishlab chiqarish xodimlariga	200 000			
	b) Ma’muriyat xodimlariga	100 000			
2	Kasallik varaqasi bo‘yicha ish haqi hisoblandi	25000			

3	Hisoblangan ish haqiga nisbatan YalT hisoblandi	?			
4	Hisoblangan ish haqidan ushlandi: a) Daromad solig'i b) Kasaba uyushmasiga (1%) c) Berilgan avans summasi	? ? 120 000			
5	Hisoblangan ish haqiga nisbatan xodimlarning ShJBPHga hisoblandi	?			
6	Hisob-kitob schyotidan o'tkazildi: a) Daromad solig'i b) Kasaba uyushmasiga (1%) c) Yagona ijtimoiy to'lov d) Xodimlarning ShJBPHga	? ? ? ?			
7	Xodimlarning ish haqining 50% i plastik kartalariga o'tkazildi	?			
8	Kassadan ish haqi tarqatildi (50%)	?			
9	Xodimlar tomonidan vaqtida olinmagan ish haqi deponentga o'tkazildi	5 000			
10	Deponentlangan ish haqi bankka topshirildi	5 000			

Topshiriqlar

1. Jadvaldagi xo'jalik muomalalarining noma'lum summalarini toping.
2. Jadvaldagi xo'jalik muomalalariga buxgalteriya provodkalarini bering.
3. Asos bo'luvchi hujjatlarini yozing.
4. Hisoblangan ish haqidan ushlanmalarni ushlang.
5. Xodimlarga ish haqi taqqatish qaydnomasini tuzing.
6. Jadvaldagi xo'jalik muomalalariga doir aniq ma'lumotlarni shakllantiring.

8.2-mashq

„G'allaorol“ IChBning 2019-yil 6 oyligi bo'yicha xo'jalik muomalalarini hisobga olish daftari.

№	Xo'jalik muomalalari mazmuni	Summa, m. so'm	Schyotlar aloqasi		Asos bo'luvchi hujjatlar
			Dt	Kt	
1	Mahsulot ishlab chiqarishda band bo'lgan ishchilarga oylik ish haqi hisoblandi: a) „A“ mahsulot bo'yicha b) „B“ mahsulot bo'yicha	250 000 150 000			
2	Korxona avtogarajida band bo'lgan ishchilarga ish haqi hisoblandi	150000			
3	Tsex miqyosida boshqaruv xodimlariga ish haqi hisoblandi	175 000			
4	Korxona boshqaruv xodimlariga ish haqi hisoblandi	120 000			
5	Xo'jalik usulida olib borilayotgan garaj qurilishi ishchilariga ish haqi hisoblandi	135 000			
6	Ish haqiga nisbatan majburiy ushlanmalar amalga oshirildi				
A	„A“ mahsulot bo'yicha ish haqiga nisbatan Jami: a) Daromad solig'i b) Kasaba uyushmasi (1%)	? ?			
B	„B“ mahsulot bo'yicha ish haqiga nisbatan Jami: a) Daromad solig'i b) Kasaba uyushmasi (1%)	? ?			
C	Korxona avtogarajida band bo'lgan ishchilarga ish haqiga nisbatan JAMI a) Daromad solig'i b) Kasaba uyushmasi (1%)	? ?			
D	Tsex miqyosida boshqaruv xodimlariga ish haqiga nisbatan. Jami: a) Daromad solig'i b) Kasaba uyushmasi (1%)	? ?			
E	Korxona boshqaruv xodimlariga ish haqiga nisbatan Jami: a) Daromad solig'i b) Kasaba uyushmasi (1%)	? ?			
F	Xo'jalik usulida olib borilayotgan garaj qurilishi ishchilariga ish haqiga nisbatan Jami: a) Daromad solig'i b) Kasaba uyushmasi (1%)	? ?			

7	Ishchilarning ish haqlariga nisbatan 10 % ta'til fondiga rezerv qilingan:				
A	„A“ mahsulot bo'yicha	?			
	„B“ mahsulot bo'yicha	?			
B	Korxona avtogarajida band bo'lgan ishchilarga	?			
C	Tsex miqyosida boshqaruv xodimlariga	?			
D	Korxona boshqaruv xodimlariga	?			
E	Xo'jalik usulida olib borilayotgan garaj qurilishi ishchilariga	?			
8	Korxonada ishlayotgan pensionerlarga pensiya hisoblandi	65 000			
9	Rezerv fondidan mehnat ta'tili hisoblandi:				
A	„A“ mahsulot bo'yicha	15 000			
	„B“ mahsulot bo'yicha	10 000			
B	Korxona avtogarajida band bo'lgan ishchilarga	15 000			
C	Tsex miqyosida boshqaruv xodimlariga	8 000			
D	Korxona boshqaruv xodimlariga	8 000			
E	Xo'jalik usulida olib borilayotgan garaj qurilishi ishchilariga	9 000			
10	Hisoblangan ish haqiga nisbatan xodimlarning ShJBPHga hisoblandi	?			

Topshiriqlar

1. Jadvaldagi xo'jalik muomalalarining noma'lum summalarini toping.

2. Jadvaldagi xo'jalik muomalalariga buxgalteriya provodkalarini bering.

3. Asos bo'luvchi hujjatlarini yozing.

4. Quyidagi shaklda aylanma qaydnomasini tuzib, schyotlarga tarqating.

5. Quyidagi hisoblash to'lov vedomostini tuzing.

Schyot №	Schyotlar nomi	Oy boshiga saldo		Aylanma		Oy oxiriga saldo	
		Dt	Kt	Dt	Kt	Dt	Kt
	JAMI:						

A, B mahsulot bo'yicha

№	F.I.SH	Asosiy ish haqi	Qo'shimcha ish haqi	Jami	Ushlanmalar		Jami:
					daromad solig'i	1% kas. uyush	
1							
2							
Jami:							

Korxona avtogarajida band bo'lgan ishchilar bo'yicha

№	F.I.SH	Asosiy ish haqi	Qo'shimcha ish haqi	Jami	Ushlanmalar		Jami:
					daromad solig'i	1% kas. uyush	
1							
2							
Jami:							

Tsex miqyosida boshqaruv xodimlari bo'yicha

№	F.I.SH	Asosiy ish haqi	Qo'shimcha ish haqi	Jami	Ushlanmalar		Jami:
					daromad solig'i	1% kas. uyush	
1							
2							
Jami:							

Korxona boshqaruv xodimlari bo'yicha

№	F.I.SH	Asosiy ish haqi	Qo'shim cha ish haqi	Jami:	Ushlanmalar		Jami:
					daromad solig'i	1% kas. uyush	
1							
2							
Jami:							

Xo'jalik usulida olib borilayotgan garaj qurilishi ishchilari bo'yicha

№	F.I.SH	Asosiy ish haqi	Qo'shimcha ish haqi	Jami:	Ushlanmalar		Jami:
					daromad solig'i	1% kas. uyush	
1							
2							
Jami:							

4. Mehnat va unga haq to'lash bo'yicha dastlabki hujjatlarni rasmiylashtiring.

5. 6710 schyot bo'yicha qoldiqni aniqlang.

Amaliy mashg'ulot uchun savollar

1. Mehnat va ish haqi hisobi deganda nimani tushinasiz?
2. Mehnatni normalash nima?
3. Tarif tizimini izohlang?
4. Lavoziim maoshi deganda nimani tushunasiz?
5. Asosiy ish haqi va qo'shimcha ish haqining bir-biridan qanday farqi bor?
6. Shaxsiy tarkibni hisobga olish uchun qaysi hujjatlardan foydalaniladi?
7. Mehnat ta'tili qanday hisoblanadi?
8. Xodimlarga mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasining hisoblanish tartibini tushuntirib bering?
9. Xodimlarga homiladorlik va tug'ruq ta'tillari qanday hisoblanadi?
10. Xodimlarning ish haqidan qanday ushlanmalar ushlab qolinadi?
11. Mehnat va ish haqi hisobini yuritishda qanday buxgalteriya hujjatlaridan foydalaniladi?
12. Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlarga nimalar kiradi?
13. Xodimlarga hisoblangan ish haqidan qanay holatlarda daromad solig'i ushlab qolinmaydi?
14. Shtatlar jadvali nima?
15. Mehnat va ish haqini to'g'ri hisoblanishiga kim javob beradi?

9-mavzu. TOVAR-MODDIY ZAXIRALAR HISOBI

Uslubiy ko'rsatmalar

Tovar-moddiy zaxiralarining xo'jalik faoliyatida tutgan o'rni va bu sohada hisobning vazifalari, materiallarni turkumlash va baholash, materiallarni qabul qilishni hujjatlashtirish, materiallarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish hamda materiallarni sarflash hisobi o'rganiladi.

Amaliy mashg'ulotlarda talabalar tovar-moddiy zaxiralarining tashkilot (korxona)ga kirimi va sarflanishini hisobga olish, hujjatlashtirish, inventarizatsiya qilish xususiyatlarini va uning natijalarini rasmiylashtirish hamda material hisobotini qila olish ko'nikmasiga ega bo'lish kerak.

Tayanch tushunchalar va iboralar

Tovar-moddiy zaxiralar – keyinchalik sotish maqsadida normal faoliyat yuritish jarayonida tutib turiladigan va ishlab chiqarish jarayonida mavjud bo'lgan, shuningdek, mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko'rsatish jarayonida yoxud ma'muriy va ijtimoiy-madaniy vazifalarni amalga oshirish uchun foydalaniladigan moddiy aktivlar.

Materiallar – ishlab chiqarish jarayonida o'zining qiymatini to'la ravishda mahsulot tannarxiga o'tkazadi.

Realizatsiya qilishning sof qiymati – tovar-moddiy zaxiralarni maqsadiga ko'ra ishlatiladigan holatga keltirish va sotish bo'yicha baholangan xarajatlar chegirilgan holda joriy qiymati.

Joriy qiymat – ma'lum bir sanadagi amal qilayotgan bozor narxlari bo'yicha tovar-moddiy zaxiralarning qiymati yoki xabardor qilingan, bitimni amalga oshirishni xohlovchi, mustaqil taraflar o'rtasida bitimni amalga oshirishda aktivni sotib olish yoki majburiyatni bajarish uchun yetarli bo'lgan summa.

Bevosita xarajatlar – alohida turdagi tovar-moddiy zaxiralarni ishlab chiqarish (xizmatlar ko'rsatish va ishlar bajarish) jarayoni bilan

bevosita bog‘liq bo‘lgan hamda ularning birligi tannarxiga to‘g‘ridan to‘g‘ri kiritiladigan ishlab chiqarish xarajatlari.

Bilvosita xarajatlar – bir necha turdagi tovar-moddiy zaxiralarni ishlab chiqarish (xizmatlar ko‘rsatish va ishlar bajarish) jarayoni bilan bog‘liq bo‘lgan ishlab chiqarish xarajatlari, ular muayyan tovar-moddiy zaxiralar birliklari tannarxiga bevosita kiritilmaydi, buning oqibatida ular xarajatlar obyektlari va ularning birliklari tannarxi o‘rtasida hisob-kitob yo‘li bilan taqsimlanadi.

Bo‘linish nuqtasi – birgalikda ishlab chiqariladigan mahsulotlarni ishlab chiqarishda alohida turdagi mahsulotlar aniq identifikatsiya qilinadigan ishlab chiqarish jarayonining muayyan payti.

Tara – mahsulotlarni (tovarlarni) saqlash, o‘rash va transportda tashish uchun ishlatiladigan buyumni ifoda etuvchi moddiy obyekt.

Ishlab chiqarish zaxiralari haqiqiy tannarxini aniqlash, ularni baholashning quyidagi usullarini qo‘llash bilan amalga oshirishladi:

1. Donalab baholash.
2. FIFO (birinchi tushum oxirgisi zaxiraga).
3. O‘rtacha qiymat usuli.
4. LIFO (oxirgisi chiqimga birinchi zaxiraga).

9.1-mashq

„NEUES LEBEN“ MChJning 2019-yil yarim yillik xo‘jalik muomalalarini hisobga olish daftari.

№	Xo‘jalik muomalalari mazmuni	Summa, m. so‘m	Schyotlar aloqasi		Asos bo‘luvchi hujjatlar
			Dt	Kt	
1	Xomashyo va materiallar bir javobgar shaxsdan ikkinchisiga o‘tkazildi	250 000			
2	Qurilish materiallari omborga kirim qilindi	150 000			
3	Asosiy ishlab chiqarishdan idishlar omborga kirim qilindi	75 000			
4	Beg‘araz olingan inventar va xo‘jalik jihozlari omborga kirim qilindi	60 000			
5	Tayyor mahsulotlar materiallar tarkibiga o‘tkazildi	45 000			
6	Asosiy vositalarni yo‘q qilish natijasida kelib tushgan materiallar kirim qilindi	25 000			

7	Ta'sischilardan ularning ulushlari hisobiga kelib tushgan ehtiyot qismlar kirim qilindi	80 000			
8	Inventarizatsiya natijasida aniqlangan ortiqcha qurilish materiallari kirim qilindi	30 000			
9	Yaroqsizligi aniqlangan ehtiyot qismlar mol yetkazib beruvchilarga qaytarildi	15 000			
10	Qurilish materiallari tugallanmagan qurilishga berildi	80 000			
11	Mahsulotni sotish uchun idishlar sarflandi	30 000			
12	Materiallar sarflandi:				
	a) Asosiy ishlab chiqarishga (inventar va xo'jalik jihozlari)	20 000			
	b) Ma'muriy ehtiyojlarga (inventar va xo'jalik jihozlari)	10 000			
	c) Yordamchi ishlab chiqarishga (ehtiyot qismlar)	35 000			
	d) Umum ishlab chiqarishga (qurilish materiallari)	30 000			
13	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarga inventar va xo'jalik jihozlari berildi	20 000			
14	Inventarizatsiya natijasida yoqilg'ilar kamomadi aniqlandi	4 500			
15	Materiallarni kirim qilgandan so'ng nuqsonlari aniqlanganda mol yetkazib beruvchilarga da'vo qo'yildi	5 500			
16	Idishlar sotishga jo'natildi	35 000			

Topshiriqlar

1. Jadvaldagi xo'jalik muomalalariga buxgalteriya provodkalarini bering.

2. Asos bo'luvchi hujjatlarini yozing.

3. Quyidagi shaklda aylanma qaydnomasini tuzib, schyotlarga tarqating.

Schyotraqami	Schyotlar nomi	Oy boshiga saldo		Aylanma		Oy oxiriga saldo	
		Dt	Kt	Dt	Kt	Dt	Kt
JAMI:							

Eslatma: Quyidagi schyotlarda qoldiqlar bo'lgan:

1030 schyot – 6 000 ming so‘m; 1060 schyot – 20 000 ming so‘m;
 1050 schyot – 8 000 ming so‘m; 1080 schyot – 10 000 ming so‘m;
 2010 schyot – 300 000 ming so‘m; 2810 schyot – 75 000 ming
 so‘m;

9.2-mashq

„G‘allaorol“ IChBning 2019-yil 6 oyligi bo‘yicha xo‘jalik
 muomalalarini hisobga olish daftari.

№	Xo‘jalik muomalalari mazmuni	Summa, m. so‘m	Schyotlar aloqasi		Asos bo‘luvchi hujjatlar
			Dt	Kt	
1	Mol yetkazib beruvchilardan omborga quyidagi materiallar qabul qilindi, lekin puli to‘lanmadi: a) Yonilg‘ilar; b) Ehtiyot qismlar; c) Xomashyolar;	7 000 80 000 120 000			
2	Bankdan qisqa muddatli kredit hisob - kitob schyotiga olindi.	300 000			
3	Mol yetkazib beruvchilardan olingan ehtiyot qismlar schyot fakturada 100 000 ming so‘m ko‘rsatilgan, lekin tekshirib sanab olish natijasida 80 000 ming so‘m chiqdi va u kiringa olindi a) Mavjud ehtiyot qismlar; b) Ehtiyot qismlarning kamomadiga da‘vo rasmiylashtirildi;	80 000 20 000			
4	Mol yetkazib beruvchilardan ehtiyot qismlar kamomadini tan olib, qo‘shimcha ehtiyot qismlar yubordi.	20 000			
5	Ombordan quyidagilarga materiallar (xomashyolar) sarflandi: a) „A“ mahsulotga b) „B“ mahsulotga c) Foydalanilayotgan yuk mashinalariga yonilg‘ilar	50 000 40 000 1 000			
6	Neft omborini inventarizatsiya qilish natijasida: a) Ortiqcha chiqqan 150 litr dizel yonilg‘isi kiringa olindi; b) Benzin AI-80 bo‘yicha 100 litr	600			

	kamomad aniqlandi.	410			
7	Yo'l varaqalariga asosan quyidagi maqsadlar uchun sarflangan benzin hisobdan chiqarildi: a) Yuk avtotransporti uchun; b) Yengil xizmat mashinalari uchun.	2 500 800			
8	Ombordan quyidagi ehtiyojlar uchun ehtiyot qismlari sarflandi: a) Yuk avtotransporti uchun; b) Yengil xizmat mashinalari uchun; c) Zavod ichida ishlatilayotgan avtomashinalar uchun.	18 000 15 000 27 000			
9	Ombordan quyidagi obyektlarni joriy ta'mirlash uchun qurilish materiallari sarflandi: a) Ishlab chiqarish binolariga; b) Ma'muriyat binosiga.	500 000 100 000			
10	Mol yetkazib beruvchilardan olingan materiallar qiymati to'landi.	207 000			
11	Kichik korxonaga yordam tarzida ehtiyot qismlar bepul berildi.	10 000			
12	Jizzax viloyati „ZEBO“ AJ dan inventar buyumlar sotib olindi, lekin puli to'lanmadi a) Inventar buyumlarning sotib olish qiymati; b) QQS.	96 000 80 000 16 000			
13	Ombordan inventar buyumlar umumxo'jalik ehtiyojlari uchun foydalanishga berildi.	50 000			

Topshiriqlar

1. Jadvaldagi xo'jalik muomalalariga buxgalteriya provodkalarini bering.
2. Asos bo'luvchi hujjatlarini yozing.
3. Quyidagi shaklda aylanma qaydnomasini tuzib, schyotlarga tarqating.

Schyotraqami	Schyotlarnomi	Oy boshiga saldo		Aylanma		Oy oxiriga saldo	
		Dt	Kt	Dt	Kt	Dt	Kt
JAMI:							

4. Materiallarni harakat vedomostini rasmiylashtiring

№	Materiallar nomi	Oy boshiga saldo		Aylanma		Oy oxiriga saldo	
		Dt	Kt	Kirim	Chiqim	Dt	Kt

Amaliy mashg'ulot uchun savollar:

1. Tovar-moddiy zaxiralari va ularning mohiyati nimadan iborat?
2. Tovar-moddiy zaxiralari qaysi BHMS bilan tartibga solinadi?
3. Tovar-moddiy zaxiralarining kirimi va sarflanishida qanday buxgalteriya hujjatlaridan foydalaniladi?
4. Tovar-moddiy zaxiralarining analitik va sintetik hisobi qaysi buxgalteriya schyotlarida yuritiladi?
5. Tovar-moddiy zaxiralarining turkumlanishini aytib bering?
6. Tovar-moddiy zaxiralarini inventarizatsiya qilish tartibini tushintirib bering?
7. Tovar-moddiy zaxiralarni tan olish deganda nimani tushinasiz?
8. Tashkilotda ishlab chiqarilgan tovar-moddiy zaxiralarning tannarxi nima?
9. Tovar-moddiy zaxiralarning tannarxini aniqlashning qanday usullari bor?
10. Realizatsiya qilishning sof qiymati nima?

11. Tovar-moddiy zaxiralarning chiqib ketishi nima?
12. O'rtacha qiymat usuli qanday hisoblanadi?
13. Tovar-moddiy zaxiralarini inventarizatsiya qilish natijalari qaysi hujjatlarda rasmiylashtiriladi?
14. Materiallar harakati qaysi hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi?
15. Material hisobotini kim qiladi?

10-mavzu. INVESTITSİYALAR HISOBİ

Uslubiy ko'rsatmalar

Investitsion faoliyatning me'yoriy-huquqiy asoslari, respublikamizdagi investitsion muhit, investitsiyalar to'g'risida tushuncha va ularning turkumlanishi, moliyaviy va kapital investitsiyalar, ularni tasniflash va baholash masalalari o'rganiladi.

Amaliy mashg'ulotlarda talabalar uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar tarkibi va uning hisobi, uzoq va qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalarning analitik va sintetik hisobini yuritish tartibi, aksiya, obligatsiyalarni sotib olishning o'ziga xos xususiyatlari, aksiyalarni nominal va sotib olish bahosida hisobga olish tarkibi, aksiyalarni sotib olish xarajatlarini moliyalashtirish, aksiyalarni qaytarib sotish hisobi hamda Sho'ba va qaram xo'jaliklariga qilingan investitsiyalar hisobi amaldagi me'yoriy – huquqiy hujjatlar asosida yuritish ko'nikma va malakasiga ega bo'lishi kerak.

Tayanch tushunchalar va iboralar

Moliyaviy qo'yilma – bu korxonaning qimmatli qog'ozlarni sotib olish uchun qilgan xarajatlari (pul mablag'larini qo'shma korxonalar, aksioner jamiyatlari, shirkatlarning asosiy vositalari, nomoddiy va boshqa aktivlariga qo'shish), boshqa korxonalarga qarz berish tarzida berilgan debitor qarzlaridir.

Omonat kassa sertifikatlari – bu qimmatli qog'ozning shunday bir turiki, u egasiga omonat kassaga saqlash yoki foydalanish uchun vaqtincha pul qo'yish huquqini beradi.

Depozit sertifikatlari – bu pul mablag'lari omonatga qo'yilganligi to'g'risidagi, omonatchi yoki uning huquqiy vorisining belgilangan muddat tugaganidan keyin omonat summasini va unga tegishli foizlarni olishga bo'lgan huquqini tasdiqlovchi bank-emitent guvohnomasidir.

Moliyaviy investitsiyalar – bu foizlar, dividendlar, royalti yoki ijara haqi, investitsiyalangan tomondan boshqa tushumlarni olish maqsadida xo'jalik yurituvchi subyekt ixtiyoridagi aktivlardir.

Qimmatli qog'ozlar quyidagi baholarda baholanadi:

Nominal qiymati – qimmatli qog‘oz blankasida ko‘rsatilgan qiymat. Aksiyalarning nominal qiymatidagi umumiy summasi tashkilotning ustav kapitalini hajmini ko‘rsatadi.

Emissiya qiymati – qimmatliqog‘ozlarni birlamchi joylashtirishdagi sotish narxi bilan nominal qiymati orasidagi farqi emissiya daromadini tashkil etadi.

Kurs (bozor) qiymati – qimmatliqog‘ozlarni bozorda sotiladigan bahosi.

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

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

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

10.1-mashq

„NEUES LEBEN“ MChJning 2019-yil yarim yillik xo‘jalik muomalalarini hisobga olish daftari.

№	Xo‘jalik muomalalari mazmuni	Summa, m. so‘m	Schyotlar aloqasi		Asos bo‘luvchi hujjatlar
			Dt	Kt	
1	Jamiyat yiliga 25 % foyda keltiradigan obligatsiya sotib oldi	60 000			
2	Sotib olingan obligatsiyalar bo‘yicha 25% daromad hisoblandi	15 000			
3	Obligatsiyalar bo‘yicha hisoblangan foiz hisob - kitob schyotimizga o‘tkazildi	15 000			
4	Obligatsiyalarning bir qismi qaytarildi	25 000			
5	Qaytarilgan obligatsiyalarning puli hisob-kitob schyotimizga o‘tkazildi	25 000			
6	„TSHTZ“ AJ dan aksiya nominal qiymat bo‘yicha sotib olindi	80 000			
7	Olingan aksiya uchun yillik dividend hisoblandi	20 000			

Topshiriqlar

1. Jadvaldagi xo'jalik muomalalariga buxgalteriya provodkalarini bering.
2. Asos bo'luvchi hujjatlarini yozing.
3. Quyidagi shaklda aylanma qaydnomasini tuzib, schyotlarga tarqating.

Schyot raqami	Schyotlar nomi	Oy boshiga saldo		Aylanma		Oy oxiriga saldo	
		Dt	Kt	Dt	Kt	Dt	Kt
JAMI:							

4. Qimmatli qog'ozlar harakati bo'yicha dastlabki hujjatlarni rasmiylashtiring.
5. Qimmatli qog'ozlar harakat vedomostini rasmiylashtiring.

№	Qimmatli qog'ozlar nomi	Boshlang'ich qoldiq		Aylanmasi		Oxirgi qoldiq	
		Dt	Kt	Kirim	Chiqim	Dt	Kt

Amaliy mashg'ulot uchun savollar

1. Investitsiya qanday ma'noni anglatadi?
2. Moliyaviy sarmoya nima?
3. Investitsiya turlarini aytib bering?
4. Intellektual investitsiyalar deganda nimani tushunasiz?
5. Real investitsiyalar nima?
6. Buxgalteriya hisobida uzoq va qisqa muddatli investitsiyalar hisobi qanday tartibda yuritiladi?
7. Investitsiyalar hisobini yuritishda qaysi BHMSlardan foydalaniladi?
8. Dividendlar hisobi qaysi schyotlarda yuritiladi?

9. Investitsiya hisobini yuritish qaysi me'yoriy hujjatlar asosida tartibga solinadi?

10. Uzoq muddatli investitsiyalar deganda nimani tushunasiz?

11. Investitsiyalar hisobi qaysi buxgalteriya hujjatlarida aks ettiriladi?

12. Daromad sifatida olinayotgan dividend to'lovlaridan soliq undiriladimi?

11-mavzu. ASOSIY VOSITALAR VA NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI

Uslubiy ko'rsatmalar

Asosiy vositalar hisobining ahamiyati va vazifalari, asosiy vositalarni turkumlash va baholash, asosiy vositalar harakatini hujjatlashtirish, asosiy vositalarning sintetik va analitik hisobini tashkil qilish, nomoddiy aktivlar va ularning turkumlanishi, nomoddiy aktivlar harakatini hujjatlashtirish va hisobini yuritish masalalari o'rganiladi.

Amaliy mashg'ulotlarda talabalar asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning korxona (tashkilot) ga kirim qilinishi, ularga eskirish hisoblash, qayta baholash hamda amaldagi me'yoriy-huquqiy hujjatlarga muvofiq hisobda chiqarish jarayonlarini mustaqil bajara olishlari kerak. Har bir xo'jalik muomalasiga buxgalteriya provodkasini berib, asos bo'luvchila hujjatlarni rasmiylashtira olish ko'nikmalariga ega bo'lish kerak.

Tayanch tushunchalar va iboralar

Asosiy vositalar – bu uzoq muddat o'zining tabiiy ko'rinishini saqlab turadigan, asta-sekin eskiradigan va ishlab chiqarilayotgan mahsulot qiymatiga o'z qiymatini asta-sekin o'tkazadigan mehnat vositalaridir.

Asosiy vositalar ishlab chiqarish jarayonida qatnashishiga ko'ra ishlab chiqarishga taalluqli asosiy vositalar va ishlab chiqarishga taalluqli bo'lmagan asosiy vositalarga bo'linadi.

Asosiy vositalarni qayta baholash – asosiy vositalar obyektlarining tiklash qiymatini hozirgi bozor narxlari darajasiga moslash maqsadida ularni vaqti-vaqti bilan aniqlashtirish bo'lib, ular qayta baholash natijasida hisob va hisobotda joriy qiymat bo'yicha aks ettiriladi.

Asosiy vositalarning tugatish qiymati – asosiy vositalarning chiqib ketishi bo'yicha kutilayotgan xarajatlarni chegirgan holda kutilayotgan foydali xizmat muddati oxirida asosiy vositalarni tugatish chog'ida olinadigan aktivlarning faraz qilinayotgan summasidan iborat.

Amortizatsiya – bu asosiy vositaning foydali xizmat muddati davomida amortizatsiya qiymatini muntazam ravishda taqsimlash va ko‘chirish ko‘rinishida eskirishning qiymat ifodasidir.

Amortizatsiyalanuvchi qiymat muntazam ravishda asosiy vositani foydali ishlatishning butun davriga taqsimlanadi. Amortizatsiya turli xil usullarni qo‘llash yo‘li bilan amalga oshiriladi:

To‘g‘ri chiziqli usul – asosiy vositani foydali ishlatishning butun davri mobaynida eskirishning doimiy summalarini hisoblab yozishdan iborat.

Kamayib boruvchi qoldiq usuli – bo‘yicha muntazam hisoblab yozilayotgan summalar foydali ishlatish muddati davomida kamayadi.

Bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblab yozish usuliga – binoan amortizatsiya miqdori faqat asosiy vosita qancha marta ishlatilishiga yoki qancha mahsulot birligi ishlab chiqarilishi kutilayotganiga bog‘liq bo‘ladi.

Kumulyativ usulda – amortizatsiya summasi hisoblash koeffitsiyentining maxraji bo‘lgan obyektning xizmat muddati yig‘indisi bilan aniqlanadi. Bu koeffitsiyentning suratida obyektning xizmat muddati oxirigacha qoladigan yillar soni teskari tartibda ko‘rsatiladi.

Nomoddiy aktivlar – xo‘jalik yurituvchi subyektlarga xo‘jalik faoliyatida foydalanish yoki boshqarish, uzoq (bir yildan ortiq) vaqt mobaynida foydalanish uchun mo‘ljallangan moddiy xususiyatga ega bo‘lmagan mol-mulk obyektlaridir.

Nomoddiy aktivlar korxonaning aktivi ko‘rinishida, agar u:

- aktiv talabini qondirsa;
- o‘lchash imkoniga ega bo‘lsa;
- o‘z ahamiyatiga ega bo‘lsa;
- ishonchli bo‘lsa;
- kelgusida iqtisodiy foyda keltirsa;

- aniq (ya’ni, undan u ishlatiladigan ishlab chiqarishdan alohida ajratilgan holda foydalanilishi mumkin) bo‘lganidagina tan olinadi.

11.1-mashq

„NEUES LEBEN“ MChJning 2019-yil yarim yillik xo'jalik muomalalarini hisobga olish daftari.

№	Xo'jalik muomalalari mazmuni	Summa, m.so'm	Schyotlar aloqasi		Asos bo'luvchi hujjatlar
			Dt	Kt	
1	Mol yetkazib beruvchilardan shartnoma bahosida quyidagi asosiy vositalar sotib olindi: a) Transport vositalari; b) Mebel va ofis jihozlari; c) Kompyuter jihozlari.	250 000 35 000 23 800			
2	Asosiy vositalarni tashib keltirgan va o'ratgan tashkilotlarning to'lov talabnomalari akseptlandi: a) Transport vositalari bo'yicha b) Mebel va ofis jihozlari bo'yicha c) Kompyuter jihozlari bo'yicha	2 500 200 100			
3	Asosiy vositalar balansga kirim qilindi: a) Transport vositalari b) Mebel va ofis jihozlari c) Kompyuter jihozlari	252 500 35 200 23 900			
4	Qurib bitkazilgan bino balansga kirim qilindi	2 500 000			
5	Uzoq muddatli ijaraga olingan transport vositalari shartnoma muddati tugagandan keyin balansga qabul qilindi	200 000			
6	Ta'sischi ulush sifatida bergan kompyuter va hisoblash texnikalari balansga kirim qilindi	25 000			
7	Ko'p yillik o'simliklar (ko'chatlar, archalar) tekinga olindi	30 000			
8	Mahsuldor hayvonlar balansga kirim qilindi	25 000			
9	Asosiy vositalarni sotish natijasida hisobdan chiqarildi: a) Mashina va asbob-uskunalar; b) Printerlar; c) Ishchi hayvonlar.	30 000 4 000 25 000			
10	Asosiy vositalar tugatildi: a) Transportni balans qiymatiga; b) Eskirish summasiga.	75 000 75 000			

11	Kompyuter jihozlari bo'yicha kamomad aniqlandi	15 000			
12	Mebel va ofis jihozlariga eskirish hisoblandi: a) Asosiy ishlab chiqarishdagi; b) Ma'muriyatdagi; c) Yordamchi ishlab chiqarishdagi; d) Umumishlab chiqarishdagi; e) Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklardagi.	150 000 75 000 88 000 45 000 65 000			
13	Ishchi hayvonlarga eskirish hisoblandi	12 000			
14	Qayta baholash natijasida mashina va asbob – uskunalar qiymati oshirildi	45 000			
15	Qayta baholash natijasida mashina va asbob – uskunalar qiymati kamaytirildi	20 000			
16	Tekinga berilgan mashina va asbob – uskunalar hisobdan chiqarildi.	85 000			

Topshiriqlar

1. Jadvaldagi xo'jalik muomalalariga buxgalteriya provodkalarini bering.
2. Asos bo'luvchi hujjatlarini yozing.
3. Quyidagi shaklda aylanma qaydnomasini tuzib, schyotlarga tarqating.

Schyot raqami	Schyotlar nomi	Oy boshiga saldo		Aylanma		Oy oxiriga saldo	
		Dt	Kt	Dt	Kt	Dt	Kt
JAMI:							

4. Asosiy vositalar harakati bo'yicha dastlabki hujjatlarni rasmiylashtiring.
5. Asosiy vositalar harakat vedomostini rasmiylashtiring.

№	Qimmatli qog'ozlar nomi	Boshlang'ich qoldiq		Aylanmasi		Oxirgi qoldiq	
		Dt	Kt	Kirim	Chiqim	Dt	Kt

11.2-mashq

„NEUES LEBEN“ MChJning 2019-yil yarim yilligida quyidagi xo'jalik muomalalari amalga oshirildi

№	Xo'jalik muomalalari mazmuni	Summa, m. so'm	Schyotlar aloqasi		Asos bo'luvchi hujjatlar
			Dt	Kt	
1	Ta'sischilardan ustav kapitaliga ulush sifatida patent olindi.	150 000			
2	Homiylardan bepul savdo markasidan foydalanish huquqi olindi.	450 000			
3	Mol yetkazib beruvchilardan dasturiy ta'minot olindi (shartnoma bahosida)	300 000			
4	Xarid qilingan nomoddiy aktivlar balansga kirim qilindi (dastlabki qiymati bo'yicha):				
	a) Patent va litsenziyalar;	650 000			
	b) Savdo markalari va tovar belgilari;	750 000			
	c) Dasturiy ta'minot.	850 000			
5	Tashkilot tomonidan yaratilgan nomoddiy aktivlar haqiqiy qiymati bo'yicha kirim qilindi:				
	a) Litsenziyalar;	500 000			
	b) Tovar belgilari;	450 000			
	c) Mualliflik huquqlari.	600 000			
6	Nomoddiy aktivlar ustav kapitaliga ulush sifatida kirim qilindi:				
	a) Savdo markalari;	300 000			
	b) Franchayz.	250 000			
7	Tekinga olingan nomoddiy aktivlar kirim qilindi:				
	a) Nou-xau;	500 000			
	b) Franchayz.	300 000			
8	Nomoddiy aktivlarga eskirish hisoblandi (asosiy ishlab chiqarishdagi):				
	a) Patent va litsenziyalar;	50 000			
	b) Savdo markalari va tovar belgilari;	75 000			
	c) Dasturiy ta'minot.	60 000			
9	Patent va litsenziyalarning tugatilishi	300 000			
10	Patent va litsenziyalarning amortizatsiyasi hisobdan chiqarildi	300 000			
11	Inventarizatsiya natijasida savdo markalari va tovar belgilarining kamomadi aniqlandi	95 000			

Topshiriqlar

1. Jadvaldagi xo'jalik muomalalariga buxgalteriya provodkalarini bering.
2. Asos bo'luvchi hujjatlarini yozing.
3. Quyidagi shaklda aylanma qaydnomasini tuzib, schyotlarga tarqating.

Schyot raqami	Schyotlar nomi	Oy boshiga saldo		Aylanma		Oy oxiriga saldo	
		Dt	Kt	Dt	Kt	Dt	Kt
JAMI:							

4. Asosiy vositalar harakati bo'yicha dastlabki hujjatlarni rasmiylashtiring.
5. Asosiy vositalar harakat vedomostini rasmiylashtiring.

№	Qimmatli qog'ozlar nomi	Boshlang'ich qoldiq		Aylanmasi		Oxirgi qoldiq	
		Dt	Kt	Kirim	Chiqim	Dt	Kt

Amaliy mashg'ulot uchun savollar

1. Asosiy vositalar deb nimaga aytiladi?
2. Asosiy vositalar iqtisodiy mohiyatiga ko'ra qanday turkumlanadi?
3. Asosiy vositalar qanday baholarda baholanadi?
4. Asosiy vositalar harakati qaysi hujjatlarda rasmiylashtiriladi?
5. Asosiy vositalar hisobini yuritishda qaysi schyotlar qo'llaniladi?
6. Amortizatsiya deb nimaga aytiladi?

7. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashning qanday usullari mavjud?

8. Jadallashtirilgan usullar bo'yicha amortizatsiya hisoblashning soliqqa tortishga ta'siri nimalardan iborat?

9. Asosiy vositalarni ta'mir qilishning qanday usullari mavjud?

10. Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilishning xususiyatlari nimalardan iborat?

11. Nomoddiy aktivlar deb nimaga aytiladi?

12. Nomoddiy aktivlarning qanday turlari mavjud?

13. Nomoddiy aktivlar qanday baholarda baholanadi?

14. Nomoddiy aktivlar harakati bilan bog'liq muomalalar buxgalteriya hisobida qanday aks ettiriladi?

15. Nomoddiy aktivlarga eskirish hisoblashda qaysi usullar qo'llaniladi?

16. Buxgalteriya hisobida gudvillni aks ettirishning o'ziga xos xususiyatlari nimalardan iborat?

12-mavzu. BOSHQARUV HISOBINI TASHKIL QILISH

Uslubiy ko'rsatmalar

Boshqaruv hisobi va uning ahamiyati, boshqaruv hisobining tarixiy shakllanishi, boshqaruv va ishlab chiqarish o'rtasidagi bog'liqlik, rivojlangan mamlakatlarda boshqaruv hisobini tashkil etish tajribasi hamda moliyaviy va boshqaruv hisobining o'zaro bog'liqligi o'rganiladi.

Talabalar amaliy mashg'ulotlarda xarajatlar tarkibi va ular hisobini yuritish, mahsulot tannarxini aniqlash, boshqaruv hisobi ma'lumotlaridan foydalanuvchilar hamda boshqaruv qarorlarini qabul qilish masalalarini o'rganishlari kerak.

Tayanch tushunchalar va iboralar

Boshqaruv hisobining maqsadi – korxona rahbari va menejerlarini har tomonlama ilmiy asoslangan qarorlar qabul qilish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlar bilan ta'minlash.

Iqtisodchi olimlarning fikrlaridan kelib chiqqan holda va buxgalteriya hisobining xalqaro standartlariga tayanib, „Boshqaruv hisobi“ga quyidagi ta'riflarni berish mumkin:

Birinchidan, boshqaruv hisobi – bu faqatgina shu kunlarda bizning amaliyotda qo'llanilayotgan ishlab chiqarish xarajatlarning hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishdangina iborat emas.

Ikkinchidan, boshqaruv hisobi – faqatgina hisobni (buxgalteriya va tezkor hisobni) emas, balki hisob ma'lumotlarini qayta ishlash va ularning tahlilini ham o'z ichiga oladi.

Uchinchidan, boshqaruv hisobi – istiqbolni belgilashga, qaror qabul qilishga va boshqaruvga zarur bo'lgan ma'lumotlarning o'z vaqtida va to'liq yetkazib berilishi ustidan nazorat qilishga alohida e'tiborni qaratadi.

To'rtinchidan, boshqaruv hisobi – hisob va tahlil vazifalaridan tashqari, xarajatlar, mahsulot ishlab chiqarish, alohida turdagi mahsulotlarning rentabelligi va qaror qabul qilish ustidan boshqarish funksiyasini ham bajaradi.

Boshqaruv obyektlari – bu korxonalar, mehnat jamoalari, xodimlar, mehnat qurollari va buyumlari ko‘rinishidagi ishlab chiqarish omillari, tabiiy boyliklar, ilmiy-texnikaviy va axborot quvvatlaridir.

Xarajat – bu moddiy resurslarni sotib olishga qilingan sarflar bo‘lib, daromadlar va xarajatlar kontseptsiyasiga ko‘ra, o‘sha davrning o‘zida daromad keltirishi kerak.

12.1-mashq

„NEUES LEBEN“ MChJning 2019-yil yarim yilligida 10 000 dona mahsulot ishlab chiqqan, Tugallanmagan ishlab chiqarish –1 000 donani tashkil qilgan. Qo‘shilgan xarajatlar 10 foizga nihoyasiga yetkazilmagan (tugallanmagan), material xarajatlar sarfi 100 foiz nihoyasiga yetkazilgan. Davr boshida tugallanmagan ishlab chiqarish bo‘lmagan. Xarajat turlari bo‘yicha mahsulot birligini toping.

12.2-mashq

“NEUES LEBEN” MChJ buyurtmalar bo‘yicha chang yutkich va kir yuvish mashinasi ishlab chiqaradi. Buyurtmachilar tomonidan korxonaga 6 ta chang yutkich va 8ta kir yuvish mashinasiga buyurtma berilgan. Buyurtmalar bajarib bo‘lingan. Bir dona buyurtmaning haqiqiy tannarxini aniqlang.

Buyurtmalar to‘g‘risida quyidagi ma’lumotlar mavjud:

1) Moddiy xarajatlar amalga oshirildi:

chang yutkich uchun – 288000 so‘m;

kir yuvish mashinasi uchun – 768000 so‘m.

2) Xodimlarga mehnat haqi to‘landi:

chang yutkich uchun – 153600 so‘m;

kir yuvish mashinasi uchun – 409600 so‘m.

3) Buyurtmalar bo‘yicha umumishlab chiqarish xarajatlari hisoblandi.

chang yutkich uchun – 38400 so‘m;

kir yuvish mashinasi uchun – 102400 so‘m.

Ishlab chiqarish jarayoniga sarflangan jami xarajatlar:
chang yutkich uchun – $288000+153600+38400=480000$ so'm;
kir yuvish mashinasi uchun – $768000+409600+102400=1280000$ so'm.

12.3-mashq

“NEUES LEBEN” MChJ o'g'il bolalar uchun ko'ylaklar ishlab chiqaradi. Ishlab chiqarish uchta jarayonda tashkil etilgan. Quyidagi ma'lumotlar mavjud:

hisobot davrining birinchi choragida 2500 dona mahsulot ishlab chiqarilgan;

dastlabki ishlov uchun xomashyo va materiallar sarflangan – 8400000 so'm;

oraliq mahsulotlarga xarajatlar qilindi – 2400000 so'm;

tayyor mahsulot holiga keltirish uchun mablag'lar sarflandi – 1200000 so'm.

Topshiriqlar

1. Yuqoridagi ma'lumotlardan foydalanib, uchta jarayon bo'yicha tannarxini aniqlang.

2. Bir birlik mahsulotning haqiqiy tannarxini aniqlang.

Amaliy mashg'ulot uchun savollar

1. Boshqaruv hisobiga ta'rif bering?

2. Boshqaruv hisobining maqsadi nima?

3. Boshqaruv hisobi qayerda va qachon mustaqil fan sifatida paydo bo'ldi?

4. Boshqaruv va moliyaviy hisobning umumiyligi va farqli jihatlarini atib bering?

5. Boshqaruv hisobining vazifalari nimalardan iborat?

6. Boshqaruv hisobi korxona faoliyatida qanday o'rin tutadi?

7. Xarajat deganda nimani tushunasiz?

8. Xarajatlar qanday turkumlanadi?
9. Xorij amaliyotida xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini kalkulasiya qilish muammosiga qanday yondashiladi?
10. Kalkulatsiyasi deganda nimani tushunasiz?
11. Xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini kalkulasiyalashning qanday uslublari mavjud?
12. Ishlab chiqarish korxonalarida mahsulot tannarxini hisob qilish uchun kalkulasiyaning qanday usullaridan foydalaniladi?

13-mavzu. MODDIY, MEHNAT HAQI VA USTAMA XARAJATLAR HISOBI

Uslubiy ko'rsatmalar

Xarajatlarni turkumlash, moddiy, mehnatga haq to'lash va ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar bo'yicha xarajatlar va uning hisobi, ishlab chiqarish tannarxiga qo'shiladigan boshqa xarajatlar hisobi hamda tugallanmagan ishlab chiqarishni baholash va hisobga olish o'rganiladi.

Amaliy mashg'ulotlarda talabalar mahsulot tannarxiga kiritiladigan va kiritilmaydigan xarajatlar, davr xarajatlari, moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar, favqulodda xarajatlar, moddiy, mehnatga haq to'lash va ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar bo'yicha xarajatlar hamda tugallanmagan ishlab chiqarishni baholash va hisobga olishni hujjatlarda aks ettira olish kerak. Buxgalteriya provodkalari orqali bosh daftarda yuritish malakasiga ega bo'lishi lozim.

Tayanch tushunchalar va iboralar

Korxonaning ishlab chiqarish xarajatlari deb, mahsulotni ishlab chiqarish bilan bog'liq xarajatlarga aytiladi.

Ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish usuli deb, u yoki bu mahsulot birligining tannarxini aniqlashda qo'llaniladigan usullar tizimiga aytiladi.

Umumishlab chiqarish xarajatlari – asosiy va yordamchi ishlab chiqarish tsexlarini boshqarish, ularga xizmat qilish hamda ishlab chiqarishni tashkil qilish bilan bog'liq xarajatlardir.

Ishlab chiqarishda brak deb, o'z sifatiga ko'ra belgilangan standart va texnik shartlarga to'g'ri kelmaydigan detall hamda yarim tayyor mahsulotga aytiladi.

Tugallanmagan ishlab chiqarish deb, to'liq tayyor mahsulot darajasiga kelmagan, tayyor mahsulot tariqasida ko'rilmaydigan, bundan kelib chiqib xaridorga sotib bo'lmaydigan mahsulot qismiga aytiladi.

13.1-mashq

„G‘allaorol“ IIChBning 2019-yil 6 oyligi bo‘yicha xo‘jalik muomalalarini hisobga olish daftari.

№	Xo‘jalik muomalalari mazmuni	Summa, m.so‘m	Schyotlar aloqasi		Asos bo‘luvchi hujjatlar
			Dt	Kt	
1	Mahsulot ishlab chiqarishda chet tashkilotlar xizmatlar ko‘rsatdi a) A mahsulot uchun b) B Mahsulot uchun Jami	5 000 3 000 8 000			
2	Mahsulot ishlab chiqarishda yordamchi ishlab chiqarish bo‘linmalari xizmat ko‘rsatdi reja tannarxda: a) A mahsulot uchun b) B Mahsulot uchun	20 000 10 000			
3	Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari bo‘yicha tannarx tafovuti aniqlandi: ijobiy yoki salbiy	?			
4	Umumishlab chiqarish xarajatlari aniqlandi va hisobdan chiqarildi (teng bo‘lindi) a) A mahsulot uchun b) B Mahsulot uchun Jami	? ? ?			
5	Tayyor mahsulot kirim qilindi. Reja bahosi bo‘yicha a) A mahsulot uchun b) B Mahsulot uchun Jami	? ? ?			
6	Qabul qilingan mahsulotning reja va haqiqiy tannarxi o‘rtasidagi tafovut aniqlandi ijobiy yoki salbiy	?			
7	A mahsulot sotildi a) Ishlab chiqarish tannarxi b) Shartnoma bahosi	1 000 54 000			

	c) QQS	9 000			
8	B mahsulot sotildi a) Ishlab chiqarish tannarxi b) Shartnoma bahosi c) QQS	500 36 000 6 000			
9	Tayyor mahsulot korxonadan xaridorga yetkazib berish uchun quyidagi xarajatlar amalga oshirildi. A va B mahsulotlarga teng miqdorda. a) Avtobaza xizmati b) Ta'minot bo'limi xodimi kunlik xarajati xizmat safari bo'yicha korxonadan olish sharti bilan o'zini mablag'i hisobidan	8 000 3 000			
10	Tayyor mahsulotlar korxona xodimlariga naqd pulga sotildi: a) Ishlab chiqarish tannarxi b) Sotish bahosi	15 000 20 000			
11	Ombordagi saqlanayotgan tayyor mahsulot bo'yicha inventarizatsiya natijasida kamomad aniqlandi	1 500			
12	Kamomad ombor mudiridan undirilishi belgilandi	1 500			
13	Ombor mudiri ish haqidan kamomad ushlab qolindi	1 500			
14	Tayyor mahsulot boshqa korxonaga tekinga berildi	4 000			

Topshiriqlar

1. Xo'jalik muomalalarning noma'lum summalarini toping.
2. Buxgalteriya o'tkazmalarini izohlab bering.
3. Asos bo'luvchi hujjatlarini yozing.
4. Quyidagi shaklda aylanma qaydnomasi tuzib, schyotlarga tarqating.

Schyot №	Schyotlar nomi	Boshlang'ich qoldiq		Aylanma		Oxirgi qoldiq	
		Dt	Kt	Dt	Kt	Dt	Kt
JAMI							

5. Asosiy ishlab chiqarish bo'yicha shaxsiy hisobvaraqasini tuzing

№	Xarajatlar nomi	A Mahsulot		B Mahsulot		JAMI	
		Oy davom	Yil bosh	Oy davom	Yil bosh	Oy davom	Yil bosh
2010 schyotning debeti bo'yicha							
1	Ish haqi						
2	Ish haqiga ajratma						
3	Xomashyo materiallar va						
4	Ish va xizmatlar						
5	Asosiy vositalar amorti.						
6	Umumishlab chiqarish. xarajatlari						
7	Boshqa xarajatlar						
	Hammasi						
2010 schyot krediti bo'yicha							
	A Mahsulot						
	B Mahsulot						
	Hammasi						

Amaliy mashg'ulot uchun savollar

1. Boshqaruv hisobida moddiy xarajatlar hisobi qanday yuritiladi?
2. Bevosita mehnat haqi xarajatlari qanday hisobga olinadi?
3. Korxona ishlab chiqarish xarajatlari deb nimaga aytiladi?
4. Mahsulot tannarxini aniqlashning zaruriyati nimada?
5. Xarajatlar qanday turkumlanadi?
6. Ishlab chiqarish xarajatlarining dastlabki va yig'ma hisobi deganda nimani tushunasiz?

7. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishning qanday usullari mavjud?

8. Yordamchi va umumishlab chiqarish xarajatlari buxgalteriya hisobida qanday tartibda aks ettiriladi?

9. Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulot deb nimaga aytiladi?

10. Kelgusi davr xarajatlarini buxgalteriya hisobida aks ettirishning xususiyatlari nimalardan iborat?

11. Tugallanmagan ishlab chiqarish deb nimaga aytiladi?

12. Tugallanmagan ishlab chiqarishni iqtisodiyotning turli tarmoqlarida hisobga olishning xususiyatlari nimalardan iborat?

14-mavzu. TAYYOR MAHSULOT VA UNING SOTILISHINI HISOBGA OLISH

Uslubiy ko'rsatmalar

Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar va uning hisobini tashkil etish, tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni turkumlash va baholash, tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni harakatini hujjatlashtirish hamda mahsulot va xizmatlar sotish jarayonining hisobini yuritish o'rganiladi.

Talabalar amaliy mashg'ulotlarda xizmat ko'rsatuvchi va mahsulot ishlab chiqaruvchi korxona (tashkilot)lar misolida tayyor mahsulot (ish, xizmat)larning buxgalteriya hisobini tashkil qilinishi, hujjatlashtirilishi hamda tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar sotilishi bo'yicha moliyaviy natijalarni hisobda aks ettirilishining amaliy jihatlarini o'zlashtirishlari kerak.

Tayanch tushunchalar va iboralar

Tayyor mahsulot deb – korxonadagi barcha ishlov operatsiyalaridan o'tib bo'lgan, tayyor holga keltirilgan belgilangan davlat standarti va texnikaviy shartlarning barcha talablariga javob beradigan hamda texnika nazorati bo'limi tomonidan qabul qilingan yoki buyurtmachilarga topshirilgan mahsulotga aytiladi.

Ombordagi mahsulot deganda, ishlab chiqarishning barcha ishlov operatsiyalaridan o'tib, texnika nazorati bo'limi tomonidan omborga benuqson deb qabul qilingan va asosan sotishga mo'ljallangan tovar mahsuloti tushuniladi.

Jo'natilgan mol (tovar)lar deb, xaridorlarga yoki iste'molchilarga jo'natilgan, lekin uning uchun xaridorlar tomonidan hali puli to'lanmagan yo'ldagi mahsulotga aytiladi.

Baho – qiymatning puldagi ifodasidir.

Xalqaro hisobda mahsulot, tovarlar sotish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan olinadigan tushumni belgilashning ikki usuli mavjud:

♦ **Kassa usuli** – bunda sotuvdan olingan tushum, yuklab jo'natilgan mahsulot uchun haq sifatida pul kelib tushishiga qarab e'tirof etib boriladi.

♦ **Yuklab jo‘natish usuli** – bunda mahsulot xaridorlarga jo‘natilib, ularga hisob-kitob hujjatlari (schyot-faktura, transport yuk xatlari va boshqa shunga o‘xshash hujjatlar) topshirilishiga qarab bu mahsulot sotilgan hisoblanadi.

Tovarlar (ish, xizmat) bo‘yicha oborot deb, jo‘natilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlar tushuniladi.

14.1-mashq

„G‘allaorol“ IChBning 2019-yil 6 oyligi bo‘yicha quyidagi xo‘jalik muomalalari

№	Xo‘jalik muomalalari mazmuni	Summa, m. so‘m	Schyotlar aloqasi		Asos bo‘luvchi hujjatlar
			Dt	Kt	
1	Asosiy ishlab chiqarishdan tayyor mahsulotlarning kirim qilinishi.	500 000			
2	Yordamchi ishlab chiqarishdan tayyor mahsulotlarning kirim qilinishi.	250 000			
3	Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklardan tayyor mahsulotlarning kirim qilinishi.	100 000			
4	Tayyor mahsulotlar hisobning yarim tayyor usulida kirim qilindi.	75 000			
5	Tayyor mahsulotlarning ko‘rgazmadan omborga kirim qilinishi.	80 000			
6	Tayyor mahsulotni qayta baholash natijasida qiymat oshirildi.	50 000			
7	Inventarizatsiya natijasida tayyor mahsulotlarning ortiqchaligi aniqlandi.	20 000			
8	Ichki ehtiyojlar uchun tayyor mahsulotlar ishlatildi.	30 000			
9	Tayyor mahsulot omboridan mahsulotlar yaroqsiz mahsulotlarni tuzatish uchun berildi.	60 000			
10	Inventarizatsiya natijasida tayyor mahsulot kamomadi aniqlandi (aybdor shaxs aniqlanmagan bo‘lsa).	10 000			
11	Kelgusi davr xarajatlari tarkibida yuritiladigan xarajatlarga tayyor mahsulotlar ishlatildi.	85 000			
12	Tayyor mahsulotlar ko‘rgazmaga berildi.	65 000			

13	Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi hisobdan chiqarildi.	450 000			
14	Tayyor mahsulotlarning moliyaviy quyilmalar (shu jumladan qimmatli qog'ozlar) hisobiga berilishi.	55 000			
15	Inventarizatsiya natijasida moddiy javobgar shaxsning aybi bo'yicha kamomad aniqlandi.	30 000			
16	Tayyor mahsulotlar ajratilgan bo'linmalardan kelib tushdi.	95 000			
17	Tayyor mahsulotlar ajratilgan bo'linmalarga berildi.	40 000			
18	Tayyor mahsulotlar tekinga berildi.	25 000			

Topshiriqlar

1. Jadvaldagi xo'jalik muomalalariga buxgalteriya provodkalarini bering.
2. Asos bo'luvchi hujjatlarini yozing.
3. Quyidagi shaklda aylanma qaydnomasini tuzib, schyotlarga tarqating.

Schyot raqami	Schyotlar nomi	Oy boshiga saldo		Aylanma		Oy oxiriga saldo	
		Dt	Kt	Dt	Kt	Dt	Kt
JAMI:							

4. Tayyor mahsulotlar harakati bo'yicha dastlabki hujjatlarni rasmiylashtiring (yuk xati, schyot faktura va boshqalar).

Amaliy mashg'ulot uchun savollar

1. Tayyor mahsulot deb nimaga aytiladi?
2. Tayyor mahsulotlarning harakati qaysi hujjatlarda rasmiylashtiriladi?
3. Tayyor mahsulot qanday baholarda baholanadi?

4. Tayyor mahsulotni omborga qanday hujjatlar asosida qabul qiladi?

5. Tayyor mahsulotning ombordagi va buxgalteriyadagi hisobi qanday tashkil qilinadi?

6. Mahsulotni yuklab jo‘natishda qanday hujjatlar qo‘llaniladi?

7. Buxgalteriya hisobida tayyor mahsulotni jo‘natish hamda sotish muomalalari qay tartibda aks ettiriladi?

8. Mahsulotlar nomenklaturasi nima va undan qanday maqsadda foydalaniladi?

9. Mahsulotlarning sotilishi bo‘yicha QQS qay tartibda hisobga olinadi?

10. Ombordagi mahsulot deb nimaga aytiladi?

11. Konsignatsiya muomalalari deganda nimani tushunasiz?

12. Buxgalteriya hisobida dargumon qarzlari rezervi qaysi maqsadlar uchun tashkil qilinadi?

15-mavzu. XUSUSIY KAPITAL HISOBI

Uslubiy ko'rsatmalar

Xususiy kapital, uning tarkibi va bu sohada hisobning vazifalari, kapitalni tashkil qilish manbalari, ustav kapitalining shakllanishi, qo'shilgan va rezerv kapitalini shakllantirish hamda taqsimlanmagan foydani hisoblash masalalari o'rganiladi.

Amaliy mashg'ulotlarda talabalar korxona (tashkilot)larning xususiy kapitalini shakllantirish, ulardan foydalanish, taqsimlanmagan foydani aniqlash hamda dividendlar hisoblashning real holatini o'rganib, malaka va ko'nikmalarga ega bo'lishlari kerak.

Tayanch tushunchalar va iboralar

Xususiy kapital ustav fondidan (ustav kapitalidan), qo'shilgan, zaxira kapitalidan va taqsimlanmagan foydadan tarkib topadi.

Ustav fondi (ustav kapitali) ta'sis hujjatlarida belgilangan hissalarining (pulda ifodalangan holdagi) yig'indisini aks ettiradi.

Qo'shilgan kapital aksiyalarni nominal qiymatidan baland narxlarda dastlabki sotishdan olinadigan emissiya daromadini, shuningdek, ekvivalenti chet el valutasida ifodalangan ustav fondini (ustav kapitalini) shakllantirish jarayonida yuzaga keladigan kurs farqini aks ettiradi.

Zaxira kapitali uzoq muddatli aktivlarni qayta baholashda hosil bo'ladigan inflatsiya zaxiralarini, qonun hujjatlarida va ta'sis hujjatlarida nazarda tutilgan miqdorlarda sof foydadan ajratmalarni, shuningdek, tekinga olingan mol-mulkning qiymatini aks ettiradi.

Taqsimlanmagan foyda foydaning jamg'arilayotganligini ifodalaydi va mulkdorlarning qaroriga binoan ustav fondiga (ustav kapitaliga) qo'shishi mumkin.

15.1-mashq

„NEUES LEBEN“ MChJning 2019-yil yarim yilligida quyidagi xo'jalik muomalalari amalga oshirildi:

№	Xo'jalik muomalalari mazmuni	Summa, m. so'm	Schyotlar aloqasi		Asos bo'luvchi hujjatlar
			Dt	Kt	
1	Ta'sis hujjatlarida ko'zda tutilgan summada jamiyat ustav kapitali tasdiqlandi	250 000			
2	Foydaning bir qismi ustav kapitalini ko'paytirishga yo'naltirildi:				
	a) hisoblangan dividendlar miqdorida	50 000			
	b) ustav kapitalini ko'paytirishga yo'naltirilgan foyda miqdorida	50 000			
3	Ustav kapitali to'plangan kapital miqdorigacha kamaytirildi	30 000			
4	Korxona ta'sischilariga ulushlari qaytarildi	75 000			
5	Birlamchi emissiya aksiyalarning nominal va emissiya qiymatlari o'rtasidagi farq sifatida qo'shimcha to'langan kapital mablag'lari kelib tushdi	60 000			
6	Qo'shilgan kapital mablag'lari xususiy aksiyalarni bekor qilishda sotib olish va nominal qiymatlari o'rtasidagi farqni qoplashga ishlatildi	35 000			
7	Ustav kapitalini shakllanish jarayonida vujudga kelgan ijobiy kurs farqi hisobga olindi	25 000			
8	Rezerv kapitali hajmining mulk qiymatini qayta baholash natijasida ko'payishi:				
	a) asosiy vositalar;	65 000			
	b) moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar;	275 000			
	c) o'rnatiladigan asbob uskunalar;	85 000			
	d) tugallanmagan qurilish;	185 000			
	e) uzoq muddatli investitsiyalar.	250 000			
9	Mulkning qiymatining o'tgan qayta baholash qiymatining oshirilgan miqdorigacha kamaytirilishi natijasida rezerv kapitalining kamayishi:				
	a) asosiy vositalar;	35 000			
	b) moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar;	65 000			
	c) o'rnatiladigan asbob-uskunalar;	30 000			
	d) tugallanmagan qurilish;	45 000			
	e) uzoq muddatli investitsiyalar;	65 000			

10	Ta'sis hujjatlariga muvofiq va joriy yilning taqsimlanmagan foyda summasi qonunchilik hujjatlariga muvofiq o'rnatilgan tartibda rezerv kapitaliga (fondiga) yo'naltirildi	95 000			
11	Korxonani tugatish natijasida rezerv kapitali (fondi) hisobidan ta'sischi'larga daromad (dividend)lar hisoblandi	105 000			
12	Rezerv kapitali (fondi) summasi joriy hisobot yilida foyda olinmaganligi yoki foyda summasi yetarli bo'lmaganligi sababli imtiyozli aksiyalarga daromad (dividend)lar hisoblash uchun yo'naltirildi	56 000			
13	Tekinga olingan qimmatli qog'ozlar hisobga olindi	55 000			
14	Tekinga olingan asosiy vositalar hisobga olindi	77 000			
15	Tekinga olingan o'rnatiladigan asbob-uskunalar hisobga olindi	88 000			

Topshiriqlar

1. Jadvaldagi xo'jalik muomalalariga buxgalteriya provodkalarini bering.
2. Asos bo'luvchi hujjatlarini yozing.
3. Quyidagi shaklda aylanma qaydnomasini tuzib, schyotlarga tarqating.
4. Xususiy kapital bo'yicha dastlabki hujjatlarni rasmiylashtiring.

Schyot raqami	Schyotlar nomi	Oy boshiga saldo		Aylanma		Oy oxiriga saldo	
		Dt	Kt	Dt	Kt	Dt	Kt
JAMI:							

Amaliy mashg'ulot uchun savollar

1. Xususiy kapital deb nimaga aytiladi?
2. Xususiy kapital qaysi schyotlarda yuritiladi?
3. Xususiy kapitalni shakllantirish tartibini tushuntirib bering?
4. Ustav kapitali deb nimaga aytiladi?
5. Ustav kapitali qanday hisobga olinadi?
6. Qo'shilgan kapital qanday hisobga olinadi?
7. Zaxira kapitali qanday hisobga olinadi?
8. Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)lar qanday hisobga olinadi?
9. Turli mulkchilik shaklidagi korxonalarda ustav kapitalini shakllantirish xususiyatlari nimalarda o'z ifodasini topadi?
10. Ustav kapitalining shakllanishi va foydalanilishi hisobi qanday tashkil qilinadi?
11. Qo'shilgan kapital tarkibiga nimalar kiradi?
12. Korxonada rezerv kapitalini tashkil qilishning qanday afzalliklari mavjud?
13. Korxona sof foydasidan aksiyadorlarga dividendlar ajratish qay tartibda hisobga olib boriladi?
14. Grantlar, subsidiyalar hamda kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervini hisobga olishning xususiyatlari nimalardan iborat?
15. Xususiy kapital hisobi qaysi hujjatlarda yuritiladi?

16-mavzu. MAJBURIYATLAR HISOBI

Uslubiy ko'rsatmalar

Majburiyatlar va ularni baholash, ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlar, olingan joriy bo'naklarni hisobga olish, budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga olish, sug'urta hamda davlat maqsadli jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga olish masalalari o'rganiladi.

Amaliy mashg'ulotlarda talabalar majburiyatlarni hisobga oluvchi analitik va sintatik schyotlarni, majburiyatlar hisobini hujjatlashtirish hamda moliyaviy hisobot shakllarida aks ettirish jarayonlarini korxona (tashkilot)lar faoliyati misolida o'rganishlari kerak.

Tayanch tushunchalar va iboralar

Majburiyatlar – iqtisodiy foydaning kamayishiga, ya'ni amaldagi aktivlarning kamayishiga olib kelishiga ishonch mavjud bo'lgan, hisobot davrida yoki o'tgan davrlarda yuzaga kelgan kreditorlik qarzlari va boshqa qarzlardir.

Qarzlar bo'yicha xarajatlar – xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan qarz mablag'larini olishi sababli amalga oshirilgan foizli va boshqa xarajatlar.

Kvalifikatsiyalangan aktiv – belgilangan maqsadi bo'yicha foydalanish yoki sotish uchun tayyorlash albatta salmoqli vaqtni talab qiladigan aktiv.

Davlat subsidiyalari – xo'jalik yurituvchi subyektning operatsiya faoliyatiga taalluqli muayyan sharoitlarda xo'jalik yurituvchi subyektga resurslarni berish tarzida hukumat tomonidan beriladigan yordam.

Davlat yordami – muayyan mezonlar bilan qanoatlantiruvchi bitta yoki bir qator xo'jalik yurituvchi subyektlar iqtisodiy yordam berish uchun davlat ko'rilgan aksiya.

Qaytarmaslik asosidagi ssudalar – bu kreditor qaytarishni talab qilmagan holda, muayyan shartlarga rioya qilib beradigan ssudalardir.

16.1-mashq

„NEUES LEBEN“ MChJning 2019-yil yarim yilligida quyidagi xo‘jalik muomalalari amalga oshirildi:

№	Xo‘jalik muomalalari mazmuni	Summa, m.so‘m	Schyotlar aloqasi		Asos bo‘luvchi hujjatlar
			Dt	Kt	
1	Mol yetkazib beruvchilardan o‘rnatiladigan asbob-uskunalar kelib tushdi	75 000			
2	Kapital qo‘yilmalar uchun mol yetkazib beruvchilarning bajargan ishlari va ko‘rsatgan xizmatlari yuzasidan berilgan schyotlar to‘lovga qabul qilindi	25 000			
3	Mol yetkazib beruvchilardan xomashyo materiallar kelib tushdi	50 000			
4	Yaroqsiz mahsulotni tuzatish va kafolatli ta‘mirlash bo‘yicha mol yetkazib beruvchilarning ko‘rsatgan xizmatlari qabul qilindi	25 000			
5	Mol yetkazib beruvchilardan kelgusi davr xarajatlariga tegishli bo‘lgan ish va xizmatlar qabul qilindi	35 000			
6	Mol yetkazib beruvchilardan tovarlar kelib tushdi	40 000			
7	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga bo‘lgan qarzlarni hisob-kitob schyotidan to‘landi	250 000			
8	Tashkilotlardan avans olindi	100 000			
9	Mahsulotlar, tovarlarni yetkazib berish, ish bajarish va xizmat ko‘rsatishda ilgari olingan bo‘naklar hisobga olindi	80 000			
10	Ilgari olingan bo‘naklar qaytarildi	10 000			
11	Ilgari olingan bo‘naklar bankning qisqa muddatli krediti hisobidan qaytarildi	10 000			
12	Jismoniy shaxslarning ish haqidan daromad solig‘i summasi ushlab qolindi	26 000			
13	Hisoblangan dividenddan daromad solig‘i summasi ushlab qolindi	5 000			
14	Foydadan budjetga to‘lovlar hisoblandi	15 000			
15	Budjetga to‘lovlar o‘tkazib berildi	46 000			

16	Sug'urta to'lovlar o'tkazildi	bo'yicha korxona	hisoblangan xarajatlariga	20 000			
17	Hisoblangan summasi	sug'urta bankdagi	to'lovlari hisob-kitob schyotidan to'landi	20 000			
18	Korxona Davlat jamg'armalariga qilindi	xodimi hisobidan	maqsadli ajratmalar	36 000			
19	Korxona davlat jamg'armalariga qilindi	xodimi hisobidan	maqsadli ajratmalar	84 000			
20	Maqsadli hisoblangan summalar o'tkazib berildi	davlat jamg'armalariga		120 000			

Topshiriqlar

1. Jadvaldagi xo'jalik muomalalariga buxgalteriya provodkalarini bering.
2. Asos bo'luvchi hujjatlarini yozing.
3. Quyidagi shaklda aylanma qaydnomasini tuzib, schyotlarga tarqating.

Schyot raqami	Schyotlar nomi	Oy boshiga saldo		Aylanma		Oy oxiriga saldo	
		Dt	Kt	Dt	Kt	Dt	Kt
JAMI:							

4. Majburiyatlarni hisobga oluvchi dastlabki hujjatlarni rasmiylashtiring.

Amaliy mashg'ulot uchun savollar

1. Majburiyatlar deganda nimani tushunasiz?
2. Majburiyatlarning asosiy xususiyatlariga nimalar kiradi?
3. Kreditorlik qarzi nima?
4. Budjetga to'lovlar qanday hisoblanadi?

5. Qisqa va uzoq muddatli qarzlarni qaysi schyotlarda hisobga olinadi?

6. Bankning qisqa muddatli krediti deganda nimani tushunasiz?

7. Bankning uzoq muddatli krediti deganda nimani tushunasiz?

8. Soliq va boshqa majburiy to'lovlar hisobi qaysi schyotlarda yuritiladi?

9. Majburiyatlar hisobini hujjatlashtirish qanday tartibda amalga oshiriladi?

10. Buxgalteriya balansida majburiyatlar qanday aks ettiriladi?

11. Majburiyatlar hisobini analitik va sintetik schyotlarda yuritilishini tushuntirib bering?

12. Sug'urta va maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar qanday hisoblanadi?

17-mavzu. MOLİYAVIY NATIJALAR HISOBİ

Uslubiy ko'rsatmalar

Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari va ularning shakllanishi, davr xarajatlarini hisobga olish, moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar hisobi, asosiy (operatsion) faoliyatdan olingan daromadlar, asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar, moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar, yakuniy moliyaviy natija hisobi o'rganiladi.

Amaliy mashg'ulotlarda talabalar korxona (tashkilot)larning chorakli va yillik faoliyati bo'yicha moliyaviy natijalarini amaldagi me'yoriy-huquqiy hujjatlar asosida shakllantirish, hisobini yuritish hamda moliyaviy hisobot shakllarida aks ettira olish ko'nikmasiga ega bo'lishlari kerak.

Tayanch tushunchalar va iboralar

Moliyaviy natijalar – bu xo'jalik yurituvchi subyektning ma'lum hisobot davrida tadbirkorlik faoliyati jarayonida o'ziga qarashli mablag'ning oshishi yoki kamayishidir.

Buxgalteriya hisobida bunday faoliyat natijasi hisobot davridagi barcha foydalar va zararlarni hisoblash yo'li bilan aniqlanadi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyatining moliyaviy natijalari foydaning quyidagi ko'rsatkichlari bilan tavsiflanadi:

Mahsulotni sotishdan olingan yalpi foyda, bu sotishdan olingan sof tushum bilan sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi o'rtasidagi tafovut sifatida aniqlanadi:

$$YaF = SST - IT,$$

bunda,

YaF — yalpi foyda;

SST — sotishdan olingan sof tushum;

IT — sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi;

Asosiy faoliyatdan ko'rilgan foyda, bu mahsulotni sotishdan olingan yalpi foyda bilan davr xarajatlari o'rtasidagi tafovut, va plyus asosiy faoliyatdan ko'rilgan boshqa daromadlar yoki minus boshqa zararlar sifatida aniqlanadi:

$$\mathbf{AFF = YaF-DX+BD-BZ,}$$

bunda,

AFF — asosiy faoliyatdan olingan foyda.

DX — davr xarajatlari.

BD — asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar.

BZ — asosiy faoliyatdan ko‘rilgan boshqa zararlar.

Xo‘jalik faoliyatidan olingan foyda (yoki zarar), bu asosiy faoliyatdan olingan foyda summasi plyus moliyaviy faoliyatdan ko‘rilgan daromadlar va minus zararlar sifatida hisoblab chiqiladi:

$$\mathbf{UF=AFF+MD-MX,}$$

bunda,

UF — umumxo‘jalik faoliyatidan olingan foyda;

MD — moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar;

MX — moliyaviy faoliyat xarajatlari;

Soliq to‘langungacha olingan foyda, u umumxo‘jalik faoliyatidan olingan foyda plyus favqulodda (ko‘zda tutilmagan) vaziyatlardan ko‘rilgan foyda va minus zarar sifatida aniqlanadi:

$$\mathbf{STF=UF+FP-FZ,}$$

bunda,

STF — soliq to‘langungacha olingan foyda.

FP — favqulodda vaziyatlardan olingan foyda.

FZ — favqulodda vaziyatlardan ko‘rilgan zarar.

Yilning sof foydasi, u soliq to‘langandan keyin xo‘jalik yurituvchi subyekt ixtiyorida qoladi, o‘zida foydadan to‘lanadigan soliqni va minus qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa soliqlar va to‘lovlarni chiqarib tashlagan holda soliqlar to‘langunga qadar olingan foydani ifodalaydi:

$$\mathbf{SF= STF-DS-BS,}$$

bunda,

SF — sof foyda.

DS — foydadan to‘lanadigan soliq.

BS — boshqa soliqlar va to‘lovlar.

17.1-mashq

„NEUES LEBEN“ MChJning 2019-yil yarim yilligida quyidagi xo'jalik muomalalari amalga oshirildi:

№	Xo'jalik muomalalari mazmuni	Summa, m.so'm	Schyotlar aloqasi		Asos bo'luvchi hujjatlar
			Dt	Kt	
1	Hisobot davrining oxirida quyidagi schyotlar yopildi:				
	a) 9110 schyot	800 000			
	b) 9120 schyot	700 000			
	c) 9130 schyot	500 000			
	d) 9140 schyot	400 000			
	e) 9150 schyot	200 000			
2	Hisobot davrining oxirida quyidagi schyotlar yopildi:				
	a) 9010 schyot	600 000			
	b) 9020 schyot	500 000			
	c) 9030 schyot	400 000			
	d) 9040 schyot	100 000			
	e) 9050 schyot	50 000			
3	Hisobot davrining oxirida quyidagi schyotlar yopildi:				
	a) 9310 schyot	550 000			
	b) 9320 schyot	350 000			
	c) 9350 schyot	120 000			
	d) 9390 schyot	70 000			
4	Hisobot davrining oxirida quyidagi schyotlar yopildi:				
	a) 9410 schyot	250 000			
	b) 9420 schyot	150 000			
	c) 9430 schyot	100 000			
5	Hisobot davrining oxirida quyidagi schyotlar yopildi:				
	a) 9510 schyot	180 000			
	b) 9520 schyot	200 000			
	c) 9530 schyot	70 000			
	d) 9540 schyot	25 000			
	e) 9550 schyot	65 000			
6	Hisobot davrining oxirida quyidagi schyotlar yopildi:				
	a) 9610 schyot	75 000			
	b) 9620 schyot	20 000			
	c) 9690 schyot	15 000			
7	Hisobot davrining oxirida 9910-schyotning yopilishi	?			

Topshiriqlar

1. Jadvaldagi xo‘jalik muomalalariga buxgalteriya provodkalarini bering.
2. Asos bo‘luvchi hujjatlarini yozing.
3. Quyidagi shaklda aylanma qaydnomasini tuzib, schyotlarga tarqating.

Schyot raqami	Schyotlar nomi	Oy boshiga saldo		Aylanma		Oy oxiriga saldo	
		Dt	Kt	Dt	Kt	Dt	Kt
JAMI:							

4. „NEUES LEBEN“ MchJning yakuniy moliyaviy natijasini toping.

Amaliy mashg‘ulot uchun savollar

1. Moliyaviy natija nima va u qanday ko‘rsatkichlar bilan ifodalanadi?
2. Moliyaviy natijalar hisobi qaysi schyotlarda yuritiladi?
3. Sotishdan olingan yalpi foydaning hisobi qanday yuritiladi?
4. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar hisobi qanday yuritiladi?
5. Davr xarajatlari hisobini tashkil qilishning dolzarbligi nimada?
6. Moliyaviy faoliyatdan foyda (zarar)lar hisobi qanday yuritiladi?
7. Soliqqacha foydaning hisobi qanday yuritiladi?
8. Sof foyda qanday topiladi uning hisobi qanday yuritiladi?
9. Favqulodda foyda va zararlar tarkibi nimalardan tashkil topgan?
10. Hisobot yili taqsimlanmagan foydasi hisobi qanday yuritiladi?
11. O‘tgan yillar va hisobot yil foydasi taqsimlanishi hisobi qanday yuritiladi?
12. Yakuniy moliyaviy natija hisobini yuritish qanday tashkil qilinadi?

18-mavzu. **MOLIYAVIY HISOBOTLARNI TUZISH VA TAQDIM ETISH**

Uslubiy ko'rsatmalar

Moliyaviy hisobot, uning ahamiyati va tarkibi, moliyaviy hisobotni tuzish qoidalari, moliyaviy hisobotni taqdim etish tartibi hamda konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobotni tuzish tartibi o'rganiladi.

Amaliy mashg'ulotlarda talabalar moliyaviy hisobotni tuzishni korxona (tashkilot)lar faoliyati misolida o'rganib, tegishli tashkilotlarga taqdim etishlarini amaliy jihatdan o'rganishlari kerak. Bunda talabalardan nafaqat mutaxassislikni bilishlari balki axborot texnologiyalarini yaxshi o'zlashtirgan bo'lishlari talab etiladi.

Tayanch tushunchalar va iboralar

Hisobot – bu ma'lum davrdagi moliyaviy xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlarini pul birligida belgilangan shakl va mazmunda ifodalash usuli.

Moliyaviy hisobot – bu korxona va tashkilotlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlarini o'zida mujassamlashtirgan hisobot shakllari majmuasi.

Hisobotning titul qismi – hisobotning nomi, korxonaning nomi, adresi, bank rekvizitlari, turli belgilari bo'yicha berilgan statistik kodlari ko'rsatiladigan qism.

Hisobotning asosiy qismi – hisoboti berilayotgan hisob obyektiga doir yig'ma ma'lumotlar jadval ko'rinishida ko'rsatiladigan qism.

Hisobotning rasmiylashtirish qismi – korxona rahbari va bosh hisobchisining familiyasi, ismi-sharifi, hisobot tuzilgan sana hamda ma'lumotlar to'g'riligini tasdiqlovchi rahbar va bosh hisobchining imzolari va korxona muhri qo'yiladigan qism.

Hisobot davri – hisobot yilning 1-yanvaridan shu yilning 31-dekabr kunining oxirigacha olingan davr.

Tushuntirish xati – bu balans va moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotning ayrim moddalarida keltirilgan summalarini asoslash.

Tafsilotnoma (rasshifrovka) – moliyaviy hisobotining u yoki bu moddasiga kiritilgan summalarning ochib berilishi.

Kontur moddalar – bu asosiy schyotlarda aks ettirilgan summani kamaytirilishiga olib boruvchi moddalarga tegishli ekanligini izohlab berish.

18.1-Mashq

„NEUES LEBEN“ MChJning 2018-yil 4-choragida quyidagi xo‘jalik muomalalari amalga oshirildi:

№	Xo‘jalik muomalalari mazmuni	Dt	Kt	Summa
1	2	3	4	5
1	Daromad solig‘i to‘landi	6410	5110	1 261 700,00
2	Ijtimoiysug‘urta (6%) to‘landi	6513	5110	782 100,00
3	YaIT (25%) to‘landi	6511	5110	3 585 734,58
4	ShJBPB (1%) to‘landi	6530	5110	120 350,00
5	Kassaga pul kirim qilindi	5010	5110	6 069 652,00
6	Davr xarajatlariga to‘landi	9420	5110	1 920 418,83
7	Bankdagimaxusschyotgapulo‘tkazildi	5540	5110	3 456 489,00
8	Yagona soliq (6%)to‘landi	6411	5110	1 575 421,38
9	ish haqi plastikka o‘tkazildi	6710	5110	12 843 008,75
10	MEB ga avans o‘tkazildi	4310	5110	9 531 300,00
11	Ishlab chiqarishga sarflandi	2010	5110	3 800 000,00
12	MEB ga o‘tkazildi	6010	5110	11 676 864,00
13	Xaridor va buyurtmachilardan pul tushdi	5110	6310	64 506 400,00
14	Moliyaviy faoliyat daromadi aks ettirildi	5110	9530	180,82
15	Material sarflandi	2010	1010	30 283 164,00
16	Ish haqi hisoblandi	2010	6710	18 444 661,55
17	Daromad solig‘i hisoblandi	6710	6410	1 475 536,00
18	Ijtimoiysug‘urta (6%) hisoblandi	6710	6513	941 925,69
19	ShJBPB (1%) hisoblandi	6410	6530	156 987,62
20	YaIT (25%) hisoblandi	2010	6511	3 924 690,39
21	Avans berildi	4210	5010	300 000,00
22	4310 schyotning yopilishi	6010	4310	18 606 300,00

23	MEB dan material kirim qilindi	1010	6010	30 283 164,00
24	Ishhaqi tarqatildi	6710	5010	5 769 652,00
25	Tayyor banner sotildi	4010	9030	60 662 800,00
26	9030 schyotning yopilishi	9030	9910	73 082 800,00
27	Mahsulotning tannarxi hisobdan chiqarildi	9130	2810	27 750 000,00
28	9130 schyotning yopilishi	9910	9130	27 750 000,00
29	9530 schyotning yopilishi.	9530	9910	180,82
30	Daromaddan 6 % yagona soliq his.ndi.	9810	6420	3 639 768,00
31	6310 schyotning yopilishi	6310	4010	56 076 400,00
32	9810 schyotning yopilishi	9910	9810	3 639 768,00
33	O'tgan yil foydasi o'tkazildi	8710	8720	
JAMI AYLANMA:				483 917 417,42

Topshiriqlar

1. Jadvaldagi xo'jalik muomalalariga asos bo'luvchi hujjatlarini yozing.

2. Quyidagi shaklda aylanma qaydnomani tuzib, 2018-yil 4 choragi oxirida schyotlardagi saldoni aniqlang.

Schyot raqami	Schyotlar nomi	Oy boshiga saldo		Aylanma		Oy oxiriga saldo	
		Dt	Kt	Dt	Kt	Dt	Kt
0160		2 851 000					
0260			2 851000				
1090		52 991000					
3290		14 538516,66					
4010		92000					
4310		9 075000					
4790		350000					
5540		2325956,36					
6010			4 409 748,00				
6310			2 332 800,00				
6410			185 486,87				
6420			238 161,18				
6511			413 152,42				
6513			8 299,17				

6530			19 907,36				
6710			10 122				
			263,75				
8310			100000				
8710			47 718000				
9030			12 420000				
9420		2 818137,84					
9530			180,82				
9910			4 222 792,11				
JAMI		85 041 610,86	85 041 610,86				

3. 2018-yil 4-choragi boyicha aylanma qaydnoma ma'lumotlaridan foydalanib, quyidagi buxgalteriya balansini to'ldiring.

БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ 1-сонли шакл

1 январь 2019 йилга

на _____ 20 ____ год

Корхона, _____ ташкилот
Предприятие, организация «NEUES LEBEN» МСБҲ

ФАОлият _____ тури
Вид деятельности _____

Ташкилий-ҳуқуқий _____ шакли
Организационно-правовая форма _____

Мулкчилик _____ шакли
Форма собственности _____

Вазирлик, _____ идора _____ ва _____ бошқалар
Министерства, ведомства и другие _____

Солиқ _____ тўловчининг _____ идентификацион _____ рақами
Идентификационный номер налогоплательщика _____

Худуд _____
Территория _____

Манзил _____
Адрес _____

Ўлчов бирлиги, минг сўм
Единица измерения, тыс. сум.

Кодлар
Коды

КТУТ бўйича	
по ОКПО	
ИФУТ бўйича	
по ОКЭД	
ТХПТ бўйича	
по КОПФ	
МШТ бўйича	
по КФС	
ДБИТ бўйича	
по СООГУ	
СТИР	
ИНН	
МХОБТ	
СОАТО	
Жўнатилган сана	
Дата высылки	
Қабул қилинган сана	
Дата получения	
Тақдим қилиш муддати	
Срок представления	

Курсаткычлар номи Наименование показателя	Сатр коди Код стр.	Ҳисобот даври ботиға	Ҳисобот даври охирига
		на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4
Актив			
I. Узоқ муддатли активлар I. Долгосрочные активы			
Асосий воситалар: Основные средства:			
Бошланғич (қайта тиклаш) қиймати (0100, 0300) Первоначальная (восстановительная) стоимость (0100, 0300)	010	2 851,0	
Эскириш суммасы (0200) Сумма износа (0200)	011	2 851,0	
Қолдик (баланс) қиймати (сатр. 010 – 011) Остаточная (балансовая) стоимость (стр. 010 – 011)	012		
Номоддий активлар: Нематериальные активы:			
Бошланғич қиймати (0400) Первоначальная стоимость (0400)	020		
Амортизация суммасы (0500) Сумма амортизации (0500)	021		
Қолдик (баланс) қиймати (сатр. 020 – 021) Остаточная (балансовая) стоимость (стр. 020 – 021)	022		
Узоқ муддатли инвестициялар, жами (сатр. 040 + 050 + 060 + 070 + 080), шу жумладан: Долгосрочные инвестиции, всего (стр. 040 + 050 + 060 + 070 + 080), в том числе:	030		
Қийматли коғозлар (0610) Ценные бумаги (0610)	040		
Шуъба хўжалик жамиятларига инвестициялар (0620) Инвестиции в дочерние хозяйственные общества (0620)	050		
Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар (0630) Инвестиции в зависимые хозяйственные общества (0630)	060		
Чет эл капиталы мавжуд бўлган корхоналарга инвестициялар (0640) Инвестиции в предприятие с иностранным капиталом (0640)	070		
Бошқа узоқ муддатли инвестициялар (0690) Прочие долгосрочные инвестиции (0690)	080		

Үрнатиладиган асбоб-ускуналар (0700) Оборудование к установке (0700)	090		
Книгата күйилмалар (0800) Книгальные вложения (0800)	100		
Узоқ муддатли дебиторлик қарзлари (0910, 0920, 0930, 0940) Долгосрочная дебиторская задолженность (0910, 0920, 0930, 0940)	110		
Узоқ муддатли кечиктирилган харажатлар (0950, 0960, 0990) Долгосрочные отсроченные расходы (0950, 0960, 0990)	120		
I бўлим бўйича жами (стр. 012 + 022 + 030 + 090 + 100 + 110 + 120) Итого по разделу I (стр. 012 + 022 + 030 + 090 + 100 + 110 + 120)	130		
II. Жорий активлар II. Текущие активы			
Товар-моддий захиралари, жами (стр. 150 + 160 + 170 + 180), шу жумладан: Товарно-материальные запасы, всего (стр. 150 + 160 + 170 + 180), в том числе:	140		
Ишлаб чиқариш захиралари (1000, 1100, 1500, 1600) Производственные запасы (1000, 1100, 1500, 1600)	150	57 653,5	
Тугалланмаган ишлаб чиқариш (2000, 2100, 2300, 2700) Незавершенное производство (2000, 2100, 2300, 2700)	160		
Тайёр маҳсулот (2800) Готовая продукция (2800)	170		
Товарлар (2900 дан 2980 нинг айирмаси) Товары (2900 за минусом 2980)	180		
Келгуси давр харажатлари (3100) Расходы будущих периодов (3100)	190		
Кечиктирилган харажатлар (3200) Отсроченные расходы (3200)	200	14 538,5	
Дебиторлар, жами (стр. 220 + 240 + 250 + 260 + 270 + 280 + 290 + 300 + 310) Дебиторы, всего (стр. 220 + 240 + 250 + 260 + 270 + 280 + 290 + 300 + 310)	210		
шундан: муддати ўтган* из нее: просроченная*	211		
Харидор ва буюртмачиларнинг қарзи (4000 дан 4900 нинг айирмаси) Задолженность покупателей и заказчиков (4000 за минусом 4900)	220		
Ажратилган бўлиналарнинг қарзи (4110) Задолженность обособленных	230		

подразделений (4110)			
Шуъба ва қарам ҳўжалик жамиятларнинг қарзи (4120) Задолженность дочерних и зависимых хозяйственных обществ (4120)	240		
Ходимларга берилган бўнақлар(4200) Авансы, выданные персоналу (4200)	250		
Мола етказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бўнақлар (4300) Авансы, выданные поставщикам и подрядчикам (4300)	260		
Бюджетга солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича бўнақ тўловлари (4400) Авансовые платежи по налогам и другим обязательным платежам в бюджет (4400)	270		
Мақсадли давлат жамғармалари ва сугурталар бўйича бўнақ тўловлари (4500) Авансовые платежи в государственные целевые фонды и по страхованию (4500)	280		
Таъсисчиларнинг устав капиталига улушлар бўйича қарзи (4600) Задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал (4600)	290		
Ходимларнинг бошқа операциялар бўйича қарзи (4700) Задолженность персонала по прочим операциям (4700)	300		
Бошқа дебиторлик қарзлари (4800) Прочие дебиторские задолженности (4800)	310		
Пул маблағлари, жами (стр. 330 + 340 + 350 + 360), шу жумладан: Денежные средства, всего (стр. 330 + 340 + 350 + 360), в том числе:	320	2 906,1	
Кассадаги пул маблағлари (5000) Денежные средства в кассе (5000)	330		
Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари (5100) Денежные средства на расчетном счете (5100)	340	2 575,9	
Чет эл валютасидаги пул маблағлари (5200) Денежные средства в иностранной валюте (5200)	350		
Бошқа пул маблағлари ва эквивалентлари (5500, 5600, 5700) Прочие денежные средства и эквиваленты (5500, 5600, 5700)	360	330,2	
Қиска муддатли инвестициялар (5800) Краткосрочные инвестиции (5800)	370		
Бошқа жорий активлар (5900) Прочие текущие активы (5900)	380		

II бўлим бўйича жами (сатр. 140 + 190 + 200 + 210 + 320 + 370 + 380) Итого по разделу II (стр. 140 + 190 + 200 + 210 + 320 + 370 + 380)	390	75 098,1	
Баланс активи бўйича жами (сатр. 130 + 390) Всего по активу баланса (стр. 130 + стр. 390)	400	75 098,1	
Пассив			
I. Ўз маблағлари манбалари			
I. Источники собственных средств			
Устав капитали (8300)	410	100,0	
Уставный капитал (8300)	420		
Қўшилган капитал (8400)			
Добавленный капитал (8400)			
Резерв капитали (8500)	430		
Резервный капитал (8500)			
Сотиб олинган хусусий акциялар (8600)	440		
Выкупленные собственные акции (8600)			
Тақсимланмаган фойда (қопланмаган нафат) (8700)	450	44 704,5	
Неразмешленнаа прибуль (непокрытый убыток) (8700)			
Мақсадли тушумлар (8800)	460		
Целевые поступления (8800)			
Келгуси давр харажатлари ва туловлари учун захиралар (8900)	470		
Резервы предстоящих расходов и платежей (8900)			
I бўлим бўйича жами (сатр. 410 + 420 + 430 + 440 + 450 + 460 + 470) Итого по разделу I (стр. 410 + 420 + 430 + 440 + 450 + 460 + 470)	480	44 804,5	
II. Мажбуриятлар			
II. Обязательства			
Узоқ муддатли мажбуриятлар, жами (сатр. 500 + 520 + 530 + 540 + 550 + 560 + 570 + 580 + 590) Долгосрочные обязательства, всего (стр. 500 + 520 + 530 + 540 + 550 + 560 + 570 + 580 + 590)	490		
Шу жумладан: узоқ муддатли кредиторлик қарзлари (сатр. 500 + 520 + 540 + 560 + 590) в том числе: долгосрочная кредиторская задолженность (стр. 500 + 520 + 540 + 560 + 590)	491		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга узоқ муддатли қарз (7000) Долгосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам (7000)	500		

Ажратилган бўлинмаларга узоқ муддатли қарз (7110) Долгосрочная задолженность обособленным подразделениям (7110)	510		
Шуъба ва қарам хўжалик жамиятларга узоқ муддатли қарз (7120) Долгосрочная задолженность дочерним и зависимым хозяйственным обществам (7120)	520		
Узоқ муддатли кечиктирилган даромадлар (7210, 7220, 7230) Долгосрочные отсроченные доходы (7210, 7220, 7230)	520		
Солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар (7240) Долгосрочные отсроченные обязательства по налогам и другим обязательным платежам (7240)	540		
Бошқа узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар (7250, 7290) Прочие долгосрочные отсроченные обязательства (7250, 7290)	550		
Харидорлар ва буюртмачилардан олинган буюнақлар (7300) Авансы, полученные от покупателей и заказчиков (7300)	560		
Узоқ муддатли банк кредитлари (7810) Долгосрочные банковские кредиты (7810)	570		
Узоқ муддатли қарзлар (7820, 7830, 7840) Долгосрочные займы (7820, 7830, 7840)	580		
Бошқа узоқ муддатли кредиторлик қарзлар (7900) Прочие долгосрочные кредиторские задолженности (7900)	590		
Жорий мажбуриятлар, жами (сатр. 610 + 630 + 640 + 650 + 660 + 670 + 680 + 690 + 700 + 710 + + 720 + 730 + 740 + 750 + 760) Текущие обязательства, всего (стр. 610 + 630 + 640 + 650 + 660 + 670 + 680 + 690 + 700 + + 710 + 720 + 730 + 740 + 750 + 760)	600	30 293,6	
шу жумладан: жорий кредиторлик қарзлари (сатр. 610 + 630 + 650 + 670 + 680 + 690 + 700 + + 710 + + 720 + + 760) в том числе: текущая кредиторская задолженность (стр. 610 + 630 + 650 + 670 + 680 + 690 + 700 + 710 + 720 + 760)	601	30 293,6	
шундан: муддати ўтган жорий кредиторлик қарзлари* из нее: просроченная текущая кредиторская задолженность*	602	4 143,5	

Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга қарз (6000) Задолженность поставщикам и подрядчикам (6000)	610		
Ажратилган бўлиналарга қарз (6110) Задолженность обособленным подразделениям (6110)	620		
Ишўба ва қарам ҳўжалик жамиятларга қарз (6120) Задолженность дочерним и зависимым хозяйственным обществам (6120)	630		
Кечиктирилган даромадлар (6210, 6220, 6230) Отсроченные доходы (6210, 6220, 6230)	640		
Солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича кечиктирилган мажбуриятлар (6240) Отсроченные обязательства по налогам и другим обязательным платежам (6240)	650		
Бошқа кечиктирилган мажбуриятлар (6250, 6290) Прочие отсроченные обязательства (6250, 6290)	660		
Олинган бўнақлар (6300) Полученные авансы (6300)	670	14 500,8	
Бюджетга тўловлар бўйича қарз (6400) Задолженность по платежам в бюджет (6400)	680	3 326,3	
Сугурталар бўйича қарз (6510) Задолженность по страхованию (6510)	690	203,2	
Мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар бўйича қарз (6520) Задолженность по платежам в государственные целевые фонды (6520)	700		
Ташвисчиларга бўлган қарзлар (6600) Задолженность учредителям (6600)	710		
Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарз (6700) Задолженность по оплате труда (6700)	720	8 119,8	
Қисқа муддатли банк кредитлари (6810) Краткосрочные банковские кредиты (6810)	730		
Қисқа муддатли қарзлар (6820, 6830, 6840) Краткосрочные займы (6820, 6830, 6840)	740		
Узоқ муддатли мажбуриятларнинг жорий қисми (6950) Текущая часть долгосрочных обязательств (6950)	750		
Бошқа кредиторлик қарзлар (6950 дан ташқари 6900) Прочие кредиторские задолженности (6900 кроме 6950)	760		
II бўлим бўйича жами (сатр. 490 + 600)	770	30 293,6	

Итого по разделу II (стр. 490 + 600)			
Баланс пассива буйича жами (сатр. 480 + 770)	780	75 098,1	
Всего по пассиву баланса (стр. 480 + 770)			

Балансдан ташқари сётларда ҳисобга олинadиган қийматликларнинг мавжудлиги тўғрисида маълумот **Справка о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах**

Кўрсаткичлар номи Наименование показателя	Сатр коди Код стр.	Ҳисобот даври бошига	Ҳисобот даври охирига
		на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
Оператив ижарага олинган асосий воситалар (001) Основные средства, полученные по оперативной аренде (001)	790		
Масъул саклашга қабул қилинган товар-моддий қийматликлар (002) Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение (002)	800		
Қайта ишлашга қабул қилинган материаллар (003) Материалы, принятые в переработку (003)	810		
Комиссияга қабул қилинган товарлар (004) Товары, принятые на комиссию (004)	820		
Ўрнагиш учун қабул қилинган ускуналар (005) Оборудование, принятое для монтажа (005)	830		
Қағъий ҳисобот бланкалари (006) Бланки строгой отчетности (006)	840		
Тўловга қобилиятсиз дебиторларнинг зарарга ҳисобдан чиқарилган қарзи (007) Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов (007)	850		
Олинган мажбурият ва тўловларнинг таъминоти (008) Обеспечение обязательств и платежей — полученные (008)	860		
Берилган мажбурият ва тўловларнинг таъминоти (009) Обеспечение обязательств и платежей — выданные (009)	870		
Молиявий ижара шартномаси бўйича берилган асосий воситалар (010) Основные средства, сданные по договору финансовой аренды (010)	880		
Ссуда шартномаси бўйича олинган мулклар (011) Имущество, полученное по договору ссуды (011)	890		

Келгуси даврларда солиқ солинадиган банддан чиқариладиган харажатлар (012) Насхотлари, исхотилаб қилинган инноблагасмой бази сундуқчи периодов (012)	900		
Пактинчалик солиқ имтиёзлари (турлари бўйича) (013) Премияные налоговые льготы (по видам) (013)	910		
Фидаланитдаги инвентарь ва хўжалик ажхозлари (014) Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации (014)	920		
Олдий ширкат шартномаси (биргаликдаги фпоият) бўйича олинган мол-мулк (015) Имущество, полученное по договору простого товарищества (совместной деятельности) (015)	930		
Фидаланит хўкуки бўйича олинган номоддий активлар (016) Нематериальные активы, полученные по праву пользования (016)	940		

Рахбар

Руководитель _____

Бош

бухгалтер

Главный

бухгалтер _____

4. 2018-yil 4-choragi boyicha aylanma qaydnoma ma'lumotlaridan foydalanib, quyidagi moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni to'ldiring.

МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ТЎҒРИСИДАГИ ҲИСОБОТ

2-сонли шакл

2018 йил 1 январдан

с 1 января по 1 _____ 20 ____ год

1 январь 2019 йилгача

Кодлар
Коды

Корхона,
Предприятие, организация «NEUES LEBEN» MChJ

ташкilot

КТУТ бўйича
по ОКПО

Фаволият

тури

ИФУТ бўйича
по ОКЭД

Вид деятельности _____

Таъкидий-ҳуқуқий

шакли

ГХШТ бўйича
по КОПФ

Организационно-правовая форма _____

Мулкчилик

шакли

МШТ бўйича
по КФС

Форма собственности _____

Вазирлик,

идора

ва

бошқалар

ДБИТ бўйича
по СООГУ

Министерства, ведомства и другие _____

Солиқ тўловчининг

идентификацион

рақами

СТИР

Идентификационный номер налогоплательщика

ИНН

Худуд

МХОБТ

Территория

СОАТО

Манзил

Жўнатилган сана

Адрес _____

Дата высылки

Ўлчов бирлиги, минг сум

Қабул қилинган сана

Единица измерения, тыс. сум.

Дата получения

Таким чином муддат

Срок представления

Кўрсаткичлар номи Наименование показателя	Ссатр коди Код строки	Ўтган йилнинг шу даврида За соответствующий период прошлого года		Ҳисобот даврида За отчетный период	
		даромадиар (фойда) доходы (прибыль)	харажатлар (зарарлар), расходы (убытки)	даромадиар (фойда) доходы (прибыль)	харажатлар (зарарлар) расходы (убытки)
1	2	3	4	5	6
Маҳсулот (товар, иш ва хизмат) ларни сотишдан соф тушум Чистая выручка от реализации продукции (товаров, работ и услуг)	010	70 436,1	x		x
Сотилган маҳсулот (товар, иш ва хизмат) ларнинг таннархи Себестоимость реализованной продукции (товаров, работ и услуг)	020	x	50 593,3	x	
Маҳсулот (товар, иш ва хизмат) ларни сотишнинг яли фойдаси (зарари) (сатр. 010 – 020) Валовая прибыль (убыток) от реализации продукции (товаров, работ и услуг) (стр. 010 – 020)	030	19 842,8			
Давр харажатлари, жами (сатр. 050 + 060 + 070), шу жумладан: Расходы периода, всего (стр. 050 + 060 + 070), в том числе:	040	x	18 630,1	x	
Сотиш харажатлари	050	x		x	

Расходы по реализации					
Материальный харажатлар	060	x	16 677,8	x	
Административные расходы					
Бошка операций харажатлар	070	x	1 952,3	x	
Прочие операционные расходы					
Ассосий фаолиятнинг бошка даромадлари	090				x
Прочие доходы от основной деятельности			x		
Ассосий фаолиятнинг фойдаси (зарари) (стр. 030 – 040 + 090)	100	1 212,7			
Прибыль (убыток) от основной деятельности (стр. 030 – 040 + 090)					
Молиявий фаолиятнинг даромадлари, жами (стр. 120 + 130 + 140 + 150 + 160), шу жумладан:	110				x
Доходы от финансовой деятельности, всего (стр. 120 + 130 + 140 + 150 + 160), в том числе:			x		
Дивидендлар шаклидаги даромадлар	120		x		x
Доходы в виде дивидендов					
Фондлар шаклидаги даромадлар	130		x		x
Доходы в виде процентов					
Молиявий ижарадан даромадлар	140		x		x
Доходы от финансовой аренды					
Валюта курси фаркидан даромадлар	150		x		x
Доходы от валютных курсовых разниц					
Молиявий фаолиятнинг бошка даромадлари	160				x
Прочие доходы от финансовой деятельности			x		
Молиявий фаолият бўйича харажатлар (стр. 180 + 190 + 200 + 210), шу жумладан:	170	x		x	
Расходы по финансовой деятельности (стр. 180 + 190 + 200 + 210), в том числе:					
Фондлар шаклидаги харажатлар	180	x		x	
Расходы в виде процентов					
Молиявий ижара бўйича фондлар шаклидаги харажатлар	190	x		x	
Расходы в виде процентов по финансовой аренде					
Валюта курси фаркидан зарарлар	200	x		x	
Убытки от валютных курсовых разниц					
Молиявий фаолият бўйича бошка харажатлар	210	x		x	
Прочие расходы по финансовой деятельности					
Умумжами фаолиятнинг фойдаси (зарари) (стр. 100 + 110 – 170)	220	1 212,7			
Прибыль (убыток) от хозяйственной					

деятельности (стр. 100 + 110 – 170)					
Фавкуллодаги фойда ва зарарлар Чрезвычайные прибыли и убытки	230				
Фойда солиғини тўлагунга қадар фойда (зарар) (сатр. 220 +/- 230) Прибыль (убыток) до уплаты налога на прибыль (стр. 220 +/- 230)	240	1 212,7			
Фойда солиғи Налог на прибыль	250	x	4 226,2	x	
Фойдадан бошқа солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар Прочие налоги и другие обязательные платежи от прибыли	260	x		x	
Ҳисобот даврининг соф фойдаси (зарари) (сатр. 240 – 250 – 260) Чистая прибыль (убыток) отчетного периода (стр. 240 – 250 – 260)	270		3 013,5		

Бюджетга тўловлар тўғрисида маълумот
Справка о платежах в бюджет

Кўрсаткичлар номи Наименование показателя	Сатр коди Код строки	Ҳисобот даври учун хисоб-китоб бўйича тўланади Причитается по расчету за отчетный период	Ҳисобот даври учун хисоб-китоб бўйича хисоблангандан ҳақиқатда тўлангани Фактически внесено из причитающихся по расчету за отчетный период
Юридик шахслардан олинадиган фойда солиғи Налог на прибыль юридических лиц	280		
Жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғи Налог на доходы физических лиц	290		
шў жумладан: шахсий жамғариб бориладиган пенсия хисобварақларига ажратмалар в том числе: отчисления в индивидуальные накопительные пенсионные счета граждан	291		
Қўшилган қиймат солиғи Налог на добавленную стоимость	310		
Ақция солиғи Акцизный налог	320		
Ер ости бойлиқларидан фойдаланганлик учун солиқ Налог за пользование недрами	330		
Суғ ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқ Налог за пользование водными	340		

ресурсами			
Юридик шахсларнинг мол-мулкига солинадиган солиқ Налог на имущество юридических лиц	350		
Юридик шахслардан олинадиган ер солиғи Земельный налог с юридических лиц	360		
Ягона солиқ тўлови Единый налоговый платеж	370		
Ягона ер солиғи Единый земельный налог	380		
Қатъий белгиланган солиқ Фиксированный налог	390		
Бошқа солиқлар Прочие налоги	400		
Автотранспорт йиғимлари Автотранспортные сборы	410		
Ягона ижтимоий тўлов Единый социальный платеж	440		
Импорт бўйича божхона божи Импортные таможенные пошлины	450		
Маҳаллий бюджетга йиғимлар Сборы в местный бюджет	460		
Бюджетга тўловларнинг кескиртирилганлиги учун молиявий жазолар Финансовые санкции за просроченные платежи в бюджет	470		
Жами бюджетга тўловлар суммаси (280 дан 470 сатргача 291 сатрдан ташқари) Всего сумма платежей в бюджет (стр. с 280 по 470 кроме стр. 291)	480		

Amaliy mashg'ulot uchun savollar

1. Moliyaviy hisobotning ahamiyati nimada?
2. Moliyaviy hisobot tarkibiga qanday hisobotlar kiradi?
3. Moliyaviy hisobotni tuzish tartibi haqida nimalarni bilasiz?
4. Buxgalteriya balansi qanday tuziladi?
5. Balansning yangi shakli qanday qaror bilan qachon tasdiqlandi?
6. Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot qanday tuziladi?
7. Pul oqimlari to'g'risida hisobot qanday tuziladi?
8. Pul oqimi to'g'risidagi hisobotning qanday bo'limlari bor?

9. Pul oqimi to'g'risidagi hisobotning tashqi foydalanuvchilar uchun qanday ahamiyati bor?

10. Xususiy kapital to'g'risida hisobot qanday tuziladi?

11. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotda qanday ko'rsatkichlar keltirilgan?

12. Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobot qaysi subyektlar tomonidan tuziladi?

13. Moliyaviy hisobotlarda qanday axborotlar to'liq aks ettirilishi kerak?

14. Moliyaviy hisobot majburiy tartibda kimlarga topshiriladi?

15. Choraklik va yillik moliyaviy hisobot qaysi muddatlarda taqdim qilinadi?

NAZORAT TESTLARI

1. Hisobga olinadigan ma'lumotlarni qanday guruhlarga ajratish mumkin?

- A) Operativ va statistik hisob ma'lumotlari;
- B) Operativ, buxgalteriya va statistika hisob ma'lumotlari;
- C) Operativ, hisob, operativ tahlil va statistik hisob ma'lumotlari;
- D) To'g'ri va noaniq ma'lumotlar.

2. Buxgalteriya hisobi ma'lumotlari qanday turlarga bo'linadi?

A) Moliyaviy hisob, boshqaruv hisobi ma'lumotlari, operativ-texnik hisob ma'lumotlari;

B) Statistika hisobi; boshqaruv hisobi, operativ-texnik hisob ma'lumotlari;

C) Operativ-texnik, statistik hisob ma'lumotlariga;

D) Moliyaviy va boshqaruv hisobi ma'lumotlari.

3. Xo'jalik hisobini yuritishda qanday o'lchov birliklaridan foydalaniladi?

A) Natural o'lchov birligidan;

B) Qiymat o'lchov birligidan;

C) Mehnat o'lchov birligidan;

D) Hamma o'lchov birliklaridan.

4. Buxgalteriya hisobi fanining metodi nimaga asoslanadi?

A) Matematika va mantiqqa;

B) Iqtisodiyot nazariyasiga;

C) Barcha iqtisodiy fanlarga;

D) Falsafaning bilish nazariyasi va mantiqqa.

5. Materiallar nima?

A) Ishlab chiqarish jarayonida dastlabki ishlov berishdan o'tgan va mehnat ta'siriga uchragan mehnat buyumi;

B) Ustibosh tayyorlashga kerakli bo'lgan mato;

C) Sotish uchun tayyorlangan mato;

D) Ishlab chiqarish zaxirasi.

6. Quyidagilarning qaysi biri moliyaviy hisob obyekt bo'lib hisoblanadi?

- A) Korxonalar faoliyat turlari;
- B) Korxonalar aktivlari;
- C) Korxonalar aktivlarining tashkil topish manbalari;
- D) Yuqoridagilarning barchasi.

7. Quyidagilarning qaysi biri moliyaviy hisob va hisobot metodiga kirmaydi?

- A) Hujjatlashtirish;
- B) Schyotlar va ularga ikki yoqlama yozuv;
- C) Balans va hisobot;
- D) Xranometraj.

8. Quyidagilarning qaysi biri moliyaviy hisob va hisobot tamoyillariga kiradi?

- A) Baholash;
- B) Schyotlarga ikki yoqlama yozuv;
- C) Hisoblash;
- D) Yuqoridagilarning barchasi.

9. Quyidagilarning qaysi biri moliyaviy hisob va hisobot tamoyillariga kirmaydi?

- A) Ehtiyotkorlik;
- B) Davriylik;
- C) Hisoblash;
- D) Hozirjavoblik.

10. Agar buxgalter daromadni pul kelib tushganda hisobda aks ettirgan bo'lsa, u qaysi tamoyilni buzgan hisoblanadi?

- A) Ehtiyotkorlik;
- B) Schyotlarga ikki yoqlama yozuv;
- C) Hisoblash;
- D) Muhimlilik.

11. Buxgalteriya balansining aktiv tomonining birinchi bo'limi qanday nomlanadi?

- A) Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar;

- B) Korxonaning o'z mablag'lari va majburiyatlari;
- C) Korxonaning uzoq muddatli aktivlari va majburiyatlari;
- D) Uzoq muddatli aktivlar.

12. Buxgalteriya balansining aktiv tomonini ikkinchi bo'limi qanday nomlanadi?

- A) Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar;
- B) Korxonaning o'z mablag'lari va majburiyatlari;
- C) Uzoq muddatli aktivlar;
- D) Joriy aktivlar.

13. Buxgalteriya balansining passiv tomonini birinchi bo'limi qanday nomlanadi?

- A) Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar;
- B) O'z mablag'lari;
- C) Korxonaning uzoq muddatli aktivlari va majburiyatlari;
- D) Uzoq muddatli aktivlar.

14. Buxgalteriya balansning passiv tomonining ikkinchi bo'limi qanday nomlanadi?

- A) Asosiy vositalar va nomodiy aktivlar;
- B) Korxonaning o'z mablag'lari va majburiyatlari;
- C) Majburiyatlar;
- D) Uzoq muddatli aktivlar.

15. Kassaga pul mablag'lari qanday hujjat asosida kirim qilinadi?

- A) chek;
- B) dalolatnoma;
- C) kirim kassa orderi;
- D) chiqim kassa orderi.

16. Kassadan pul mablag'lari qanday hujjat asosida chiqim qilinadi?

- A) chek;
- B) dalolatnoma;
- C) kirim kassa orderi;
- D) chiqim kassa orderi.

17. Kirim va chiqim kassa orderlarini kim tuzadi?

- A) kassir;
- B) direktor;
- C) buxgalter;
- D) ichki auditor.

18. Kassa kitobini kim va qanday hujjatlar asosida yuritadi?

- A) kassir kirim va chiqim kassa orderlari asosida;
- B) direktor kirim va chiqim kassa orderlari asosida;
- C) buxgalter kirim va chiqim kassa orderlari asosida;
- D) ichki auditor kirim va chiqim kassa orderlari asosida.

19. Kassadagi pul mablag'lari hisobi uchun mo'ljallangan schyotlar qaysilar.

- A) Doimiy schyotlar;
- B) Passiv schyotlar;
- C) Tranzit schyotlar;
- D) Kontrpassiv schyotlar.

20. Quyidagilarning qaysi birida naqd pulga sotishdan olingan tushumni ifodalaydi?

- A) Debet 5010 Kredit 4010;
- B) Debet 5010 Kredit 9020;
- C) Debet 5110 Kredit 5010;
- D) Debet 5110 Kredit 4010.

21. Hisob-kitob schyotiga topshirilgan pul mablag'lari:

A) 5010 schyotning debetida va 5110 schyotning kreditida aks ettiriladi;

B) 5110 schyotning debetida va 5010 schyotning kreditida aks ettiriladi;

C) 5210 schyotning debetida va 5010 schyotning kreditida aks ettiriladi;

D) 5530 schyotning debetida va 5010 schyotning kreditida aks ettiriladi.

22. Pullik ekvivalentlarga nimalar kirmaydi?

- A) Chek, aksiya, obligatsiya;

- B) Pochta markasi;
- C) sanatoriya yo‘llanmasi;
- D) ovqatlanish uchun abonement talonlari.

23. Yo‘ldagi pul mablag‘lariga ... kirmaydi:

- A) inkassatorga topshirilgan pullar;
- B) pochtaga topshirilgan pullar;
- C) xodimlarga berilgan bo‘nak pul mablag‘lari;
- D) bankning kechki kassasiga topshirilgan pullar.

24. Hisob-kitob schyotiga inkassatorlar orqali topshirilgan savdo tushumi:

- A) 5010 schyotning debetida va 5710 schyotning kreditida aks ettiriladi;
- B) 5110 schyotning debetida va 5710 schyotning kreditida aks ettiriladi;
- C) 5210 schyotning debetida va 5710 schyotning kreditida aks ettiriladi;
- D) 5530 schyotning debetida va 5710 schyotning kreditida aks ettiriladi.

25. Quyidagilarning qaysi biri naqd pulga sotishdan olingan tushumni hisob-kitob schyotiga topshirilishini aks ettiradi?

- A) Debet 5010 Kredit 4010;
- B) Debet 5010 Kredit 9020;
- C) Debet 5110 Kredit 5010;
- D) Debet 5110 Kredit 9020.

26. O‘zbekistonda buxgalteriya hisobi va hisobotini tartibga solish bilan kimlar shug‘ullanadi.

- A) O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi zimmasiga yuklanadi;
- B) O‘zbekiston Respublikasi Moliya va iqtisodiyot vazirligi zimmasiga yuklanadi;
- C) O‘zbekiston Respublikasi Oliy majlisi va Senatining zimmasiga yuklanadi;
- D) O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar mahkamasi zimmasiga yuklanadi.

27. Buxgalter kasbiga oid xalqaro axloqiy qoidalar kim tomonidan ishlab chiqiladi?

A) Birlashgan Millatlar Tashkilotining transnatsional korporatsiyalar bo'yicha Markazi tomonidan;

B) Xalqaro Buxgalterlar Federatsiyasi tomonidan;

C) Jahon Sudi Tashkilotining buxgalterlar huquqini himoya qilish guruhi tomonidan;

D) Xalqaro buxgalteriya standartlari qo'mitasi tomonidan.

28. Quyidagilarning qaysi biri zaxiraning tannarxiga kirmaydi?

A) Sotib olish narxi;

B) Bojxona to'lovlari;

C) Direktorning ish haqi;

D) Tashib keltirish xarajatlari.

29. Quyidagilarni qaysi biri to'g'ri

A) FIFO tannarxni kamaytiradi;

B) FIFO mahsulot tannarxini pasaytirmaydi;

C) FIFO mahsulot tannarxini oshib borishini ifodalaydi;

D) FIFO ning tannarxga hech qanday aloqasi yo'q.

30. Kelib tushgan ishlab chiqarish zaxiralarining butligi uchun kim javobgar?

A) Bosh buxgalter;

B) Ombor mudiri;

C) Direktor;

D) Inventarizator.

31. Materiallarning ta'minotchilardan olinishiga quyidagi buxgalteriya yozuvi qilinadi

A) t 1010 Kt 5010;

B) Dt 1010 Kt 4310;

C) Dt 1010 Kt 6010;

D) Dt 1010 Kt 9410.

32. Olingan materialga to'g'ri keladigan QQS summasiga quyidagi buxgalteriya yozuvi qilinadi

A) Dt 4410 Kt 6010;

- B) Dt 1010 Kt 6010;
- C) Dt 4510 Kt 6010;
- D) Dt 6410 Kt 6010.

33. Materiallarni sotilishiga quyidagi provodka beriladi:

- A) Dt 2010 Kt 1010;
- B) Dt 9220 Kt 2010;
- C) Dt 9220 Kt 1010;
- D) Dt 1010 Kt 9220.

34. Materiallar harakatini rasmiylashtirish uchun Soliq Kodeksida qanday hujjat ko'zda tutilgan?

- A) Akt;
- B) Nakladnoy;
- C) Schyot-faktura;
- D) Talabnoma.

35. O'zbekistonda buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun birinchi marta qachon qabul qilingan unda nechta modda bor?

- A) Bu qonun birinchi marta 1996-yili 30-avgust qabul qilingan bo'lib 24 moddadan iborat;
- B) Bu qonun birinchi marta 1996-yili 31-avgust qabul qilingan bo'lib 24 moddadan iborat;
- C) Bu qonun birinchi marta 1997-yili 30-avgust qabul qilingan bo'lib 27 moddadan iborat;
- D) Bu qonun birinchi marta 1998-yili 30-avgust qabul qilingan bo'lib 24 moddadan iborat.

36. Hisobotlarga qo'yiladigan talablar qaysi bandda keltirilgan?

- A) O'z vaqtida tuzish va tegishli tashkilotlarga kechiktirmasdan topshirish; korxona ishini aniq, to'g'ri va oddiy qilib aks ettirish ko'rsatkichlarining reja ko'rsatkichlari bilan taqqoslash mumkinligi;
- B) O'tgan davr xronologik davrning mos kelishi hisobotda va hisob ma'lumotlari ma'lum bir davrni yoki ma'lum bir vaqtni aks ettirish;
- C) O'tgan davr va joriy davr obyektlarining bir xil guruhlanishi;
- D) O'tgan davr va joriy davr hisob guruhlarining bir xil usulda aniqlanishi.

37. Markazlashgan buxgalteriya deganda nimani tushunasiz?

A) Buxgalteriya hisobini yuqori shakli bo'lib, bunda bir nechta mustaqil ustavga ega bo'lgan korxonalar faoliyati bitta buxgalteriyada olib boriladi;

B) Buxgalteriya hisobini tashkillashning yuqori shakli bo'lib, korxona faoliyati buxgalteriya hisobi bitta markazlashtirilgan buxgalteriyada olib boriladi. Alohida bo'linmalarda buxgalteriya tashkil qilinmaydi;

C) Buxgalteriya hisobini tashkillashning yuqori shakli bo'lib, har xil korxonalar markazlashtirilgan buxgalteriyada olib boriladi;

D) Hozirgi iqtisodiy rivojlanish bosqichida bunday buxgalteriyalar tashkil qilinmaydi.

38. O'zbekistonda buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonunda moliyaviy hisobotning hisobot davri deb

A) O'tgan hisobot davrida tashkil qilingan korxonalar uchun 1-yanvardan 31-dekabrqa qadar bo'lgan kalendar yil belgilangan;

B) Yangidan tashkil etilgan huquqiy shaxslar uchun huquqiy shaxs huquqi qo'lga kiritilgan sanadan boshlab o'sha yilning 31-dekabriga qadar bo'lgan davri belgilangan;

C) Huquqiy shaxs hisoblanmaydiganlar uchun esa, uning davlat organlarida ro'yxatga olingan sanadan boshlab birinchi hisobot yili deb hisoblanadi;

D) Barcha javoblar to'g'ri.

39. O'zbekistonda buxgalteriya hisobi va hisobotini tartibga solish bilan kimlar shug'ullanadi.

A) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi zimmasiga yuklanadi;

B) O'zbekiston Respublikasi Moliya va iqtisodiyot vazirligi zimmasiga yuklanadi;

C) O'zbekiston Respublikasi Oliy majlisi va Senatining zimmasiga yuklanadi;

D) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar mahkamasi zimmasiga yuklanadi.

40. Korxonaning hisob siyosati deganda –

A) Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi Qonun va boshqa me'yoriy hujjatlar jamlanmasi;

B) Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi Qonun va boshqa me'yoriy hujjatlar asosida korxona bosh buxgalteri tomonidan joriy yil uchun ishlab chiqiladigan hisob yuritish tartibi bo'lib, korxona rahbari tomonidan tasdiqlangandan so'ng huquqiy hujjat maqomiga ega bo'ladi;

C) Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi Qonun va boshqa me'yoriy hujjatlar asosida barcha korxonalar uchun ishlab chiqiladigan hisob yuritish tartibi;

D) To'g'ri javob keltirilmagan.

GLOSSARIY

Asosiy xo'jalik faoliyatidan daromadlar – xo'jalik yurituvchi subyektning odatdagi faoliyati davri davomida vujudga keladigan xususiy kapitalni ko'payishiga olib keladigan tushum, bundan mulk egalari xususiy kapitalga badali bilan bog'liq bo'lgan ko'payishlar mustasno.

Asosiy vositalar – korxona tomonidan uzoq muddat davomida xo'jalik faoliyatini yuritishda mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko'rsatish jarayonida yoxud ma'muriy va ijtimoiy-madaniy vazifalarni amalga oshirish maqsadida foydalanish uchun tutib turiladigan moddiy aktivlar.

Amortizatsiyalanadigan qiymat – kutilayotgan (baholangan) tugatish qiymatini chegirgan holda moliyaviy hisobotlarda ko'rsatilgan aktivning boshlang'ich (tiklash) qiymatisummasi. Boshlang'ich qiymati qo'shimcha qurish, qo'shimcha asbob-uskunalar bilan ta'minlash, rekonstruksiya, modernizatsiya qilish, texnik qayta qurollantirish ishlari bo'yicha xarajatlar summasiga oshirilgan asosiy vositalar uchun amortizatsiyalanadigan qiymat bo'lib, ushbu ishlar tugatilganidan so'ng kutilayotgan (baholangan) tugatish qiymatini chiqarib tashlagan holda mazkur asosiy vositalar ekspluatatsiyaga kiritilgan paytda aniqlangan ularning qoldiq (balans) qiymati hisoblanadi.

Amortizatsiya – foydali xizmat muddati mobaynida aktivning amortizatsiyalanadigan qiymatini asosiy vositalarning vazifasidan kelib chiqqan holda mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga yoki davr xarajatlari tizimli taqsimlash va o'tkazish ko'rinishida eskirishning qiymat ifodasi.

Bevosita xarajatlar – alohida turdagi tovar-moddiy zaxiralarni ishlab chiqarish (xizmatlar ko'rsatish va ishlar bajarish) jarayoni bilan bevosita bog'liq bo'lgan hamda ularning birligi tannarxiga to'g'ridan to'g'ri kiritiladigan ishlab chiqarish xarajatlari.

Bilvosita xarajatlar – bir necha turdagi tovar-moddiy zaxiralarni ishlab chiqarish (xizmatlar ko'rsatish va ishlar bajarish) jarayoni bilan bog'liq bo'lgan ishlab chiqarish xarajatlari, ular muayyan tovar-moddiy

zaxiralar birliklari tannarxiga bevosita kiritilmaydi, buning oqibatida ular xarajatlar obyektlari va ularning birliklari tannarxi o'rtasida hisob-kitob yo'li bilan taqsimlanadi.

Bo'linish nuqtasi – birgalikda ishlab chiqariladigan mahsulotlarni ishlab chiqarishda alohida turdagi mahsulotlar aniq identifikatsiya qilinadigan ishlab chiqarish jarayonining muayyan payti.

Boshlang'ich qiymat – asosiy vositalarni yaratish (qurish va qurib bitkazish) yoki xarid qilish bo'yicha qilingan xarajatlarning qiymati, shu jumladan to'langan va qoplanmaydigan soliqlar (yig'imlar), shuningdek, aktivni undan maqsadga muvofiq foydalanish uchun ishchi holatiga keltirish bilan bevosita bog'liq bo'lgan yetkazib berish va montaj qilish, o'rnatish, ishga tushirish va istalgan boshqa xarajatlar.

Davlat subsidiyalari – xo'jalik yurituvchi subyektning operatsiya faoliyatiga taalluqli muayyan sharoitlarda xo'jalik yurituvchi subyektga resurslarni berish tarzida hukumat tomonidan beriladigan yordam.

Favquloddagi daromad (zarar) – xo'jalik yurituvchi subyektning odatdagi faoliyatidan aniq farq qiladigan, ya'ni tez-tez yoki muntazam sodir bo'lmaydigan hodisalar yoki bitimlar natijasida yuzaga kelgan daromadlar yoki xarajatlarni namoyon etadi.

Foydali xizmat muddati – korxona aktivdan foydalanadigan vaqt davri yoki korxona ushbu aktivdan foydalanishdan olishni mo'ljallayotgan mahsulot (ishlar va xizmatlar) miqdori. Qo'shimchaqurish, qo'shimcha asbob-uskunalar bilan ta'minlash, rekonstruksiya, modernizatsiya qilish va texnik qayta qurollantirish bo'yicha ishlar tugatilganidan so'ng foydalanishga kiritilgan asosiy vositalar uchun foydali xizmat muddati bo'lib ushbu ishlar tugatilganidan so'ng mazkur asosiy vositalar foydalanishga kiritilgan paytdan boshlab korxona tomonidan asosiy vositalardan foydalaniladigan vaqt davri yoki korxona ushbu asosiy vositalardan foydalanishdan olishni kutayotgan mahsulot (ishlar, xizmatlar) miqdori hisoblanadi.

Hisob siyosati – bu xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobot tuzish uchun

qo'llaydigan usullari, ularning printsiplari va asoslari bilan birgalikdagi jamlamasidir.

Ijara – kelishuvga binoan birtomon (ijaraga beruvchi) boshqa tomonga (ijaraga oluvchiga) haq evaziga vaqtinchalik egalik qilish va foydalanish yoki kelishilgan muddat davomida mulkdan foydalanish huquqini berishdir.

Investitsiya faoliyati – pul ekvivalentlariga kiritilmagan uzoq muddatli aktivlar va boshqa investitsiya obyektlarini sotib olish va sotish.

Joriy narxlardagi qiymat – bu aktiv realizatsiya qilinishi yoki majburiyat to'lanishi mumkin bo'lgan summa.

Jiddiy (muhim) xatolar – joriy davrda aniqlangan xatolar bo'lib, ular shu qadar muhim bo'ladiki, o'tgan davrlar moliyaviy hisobotlari ishonchli deb hisoblanishi mumkin emas.

Joriy qiymat – ma'lum sanadagi amal qilayotgan bozor narxlarini bo'yicha asosiy vositalarning qiymati yoki xabardor qilingan, bitimni amalga oshirishni xohlovchi, mustaqil taraflar o'rtasida bitimni amalga oshirishda aktivni sotib olish yoki majburiyatlarni bajarish uchun yetarli bo'lgan summa;

Konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobotlar – hisobot sanasidagi moliyaviy ahvolni va xo'jalik yurituvchi jamiyatlar guruhining hisobot davri uchun moliyaviy natijalarni aks ettiruvchi ko'rsatkichlar tizimi.

Ko'chmas mulkka investitsiya – investitsiya qiluvchi subyektning yoki investitsiya qiluvchi subyekt guruhiga kiruvchi boshqa subyektning ishlab chiqarish faoliyati davomida foydalanilmaydigan yer maydonlari yoki imoratlarga investitsiyalar.

Kvalifikatsiyalangan aktiv – belgilangan maqsadi bo'yicha foydalanish yoki sotish uchun tayyorlash albatta salmoqli vaqtni talab qiladigan aktiv.

Moliyaviy faoliyat – xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyati bo'lib, uning natijasida o'z mablag'i va qarz mablag'lari miqdori va tarkibida o'zgarishlar yuz beradi.

Moliyaviy investitsiyalar – xo‘jalik yurituvchi subyekt tasarrufidagi (foiz, royalti, dividend va ijara haqi shaklida) daromad olishga mo‘ljallangan, investitsiya qilingan kapital qiymatining ortishi yoki investitsiya qiluvchi kompaniyaning boshqa naf olish uchun foydalanadigan aktivlar.

Mutlaq huquq – bu qonun hujjatlarida belgilangan tartibda faqatgina huquq egasi tomonidan yoki uning roziligi bilan uchinchi shaxsga berilishi mumkin bo‘lgan mulkiy huquq.

Nomoddiy aktivlar – korxona tomonidan uzoq muddat mobaynida ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko‘rsatish yoki tovarlarni sotish jarayonida foydalanish maqsadida yoxud ma‘muriy va boshqa funksiyalarni amalga oshirish uchun ushlab turiladigan, moddiy-shaxsiy mazmunga ega bo‘lmagan identifikatsiyalanadigan mol-mulk obyektlari.

Pul mablag‘lari – kassadagi naqd pul va talab qilib olinadigan depozitlar, shuningdek, bankning hisob-kitob, valuta va boshqa schyotlaridagi mablag‘lar.

Pul ekvivalentlari – ma‘lum pul mablag‘iga tez va oson almashtiriladigan hamda qiymatidagi o‘zgarishlar tufayli uncha ko‘p bo‘lgan qisqa muddatli, yuqori likvidli investitsiyalar (moliyaviy qo‘yilmalar).

Pul oqimlari – pul mablag‘lari hamda ular ekvivalentlarining oqimi (tushumi) va chiqimi (sarflanishi, chiqishi)dan iborat.

Qarzar bo‘yicha xarajatlar – xo‘jalik yurituvchi subyekt tomonidan qarzar mablag‘larini olishi sababli amalga oshirilgan foizli va boshqa xarajatlar.

Qisqa muddatli (joriy) investitsiyalar – muomalada bo‘lish muddati 12 oydan oshmaydigan oson realizatsiya qilinadigan investitsiyalar.

Qoldiq (balans) qiymat – jamlangan amortizatsiya summasini chegirgan holda asosiy vositalarning boshlang‘ich (tiklash) qiymati;

Realizatsiya qilishning sof qiymati – tovar-moddiy zaxiralarni maqsadiga ko‘ra ishlatiladigan holatga keltirish va sotish bo‘yicha baholangan xarajatlar chegirilgan holda joriy qiymati;

Tara – mahsulotlarni (tovarlarni) saqlash, o‘rash va transportda tashish uchun ishlatiladigan buyumni ifoda etuvchi moddiy obyekt.

Tovar-moddiy zaxiralar – keyinchalik sotish maqsadida normal faoliyat yuritish jarayonida tutib turiladigan va ishlab chiqarish jarayonida mavjud bo‘lgan, shuningdek, mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko‘rsatish jarayonida yoxud ma‘muriy va ijtimoiy-madaniy vazifalarni amalga oshirish uchun foydalaniladigan moddiy aktivlar;

Tugatilgan faoliyat – bu xo‘jalik yurituvchi subyektning aktivlari, sof daromad yoki zarari va faoliyatni, shu jumladan moliyaviy hisobotlarni ajratib olinish imumkin bo‘lgan ushbu xo‘jalik yurituvchi subyekt faoliyatining alohida, asosiy yo‘nalishini namoyon etuvchi operatsiyani sotish yoki boshqa shaxsga berish natijasi bo‘lib hisoblanadi.

Tugatish qiymati – asosiy vositalarning chiqib ketishi bo‘yicha kutilayotgan xarajatlarni chegirgan holda kutilayotgan foydali xizmat muddati oxirida asosiy vositalarni tugatish chog‘ida olinadigan aktivlarning kutilayotgan summasi.

Umum xo‘jalik faoliyati – odatiy faoliyat hisoblangan xo‘jalik yurituvchi subyektning harqanday tadbirkorlik faoliyati, shuningdek, xo‘jalik yurituvchi subyektning kelgusida rivojlantirishga, iqtisodiy nafini oshirishga va mustahkamlashga yo‘naltirilgan faoliyatidir.

Uzoq muddatli investitsiyalar – qisqa muddatli (joriy) investitsiyadan tashqari barcha investitsiyalar.

Sho‘ba xo‘jalik jamiyati – bosh jamiyat tomonidan nazorat qilinadigan xo‘jalik yurituvchi subyekt.

ADABIYOTLAR RO'YXATI

1. Me'yoriy-huquqiy hujjatlar

1. O'zbekiston Respublikasining „Buxgalteriya hisobi to'g'risida“gi Qonuni. 1996-yil 30-avgust O'RQ-279-I-son (Yangi tahrir. 2016-yil 13-aprel O'RQ-404-son).

2. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining „Statistik, soliq, moliyaviy hisobotlarni, litsenziyalanadigan faoliyat turlarini va ruxsat berish tartib-taomillarini tubdan qisqartirish chora-tadbirlari to'g'risida“gi farmoni. 2012-yil 16-iyul, PF-4453-son.

3. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining „O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha harakatlar strategiyasi to'g'risida“gi farmoni 2017-yil 7-fevral, PF-4947-son.

4. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining „Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida“gi Nizomni tasdiqlash bo'yicha qarori. 1999-yil 5-fevral 54-son.

5. O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobining milliy standartlari. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan ro'yxatga olingan. 1998–2017-yil.

6. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining „Moliyaviy hisobot shakllari va ularni to'ldirish tartibi to'g'risida“gi buyrug'i. (O'z.R. AV. 2003-yil 24-yanvar, 1209-son).

7. „Buxgalterlik hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishi to'g'risidagi“ nizom. (O'z.R. AV. 2004-yil 14-yanvar, 1297-son).

8. „Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan mol-mulk kamomadi va ortiqchasining buxgalteriya hisobi tartibi to'g'risidagi“ nizom. (O'z.R. AV. 2004- yil 6-aprel, 1334-son).

9. „Chet el valutasidagi operatsiyalarning buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibi to'g'risida“gi nizom. (O'z.R. AV. 2004-yil 17-sentabr, 1411-son).

10. „Yuridik shaxslarga, soliqlar, bojxona va majburiy to'lovlarni budjetga to'lash bo'yicha berilgan imtiyozlarni rasmiylashtirish va

buxgalterlik hisobida aks ettirish tartibi to'g'risida"gi Nizom. (O'z.R. AV. 2005-yil 2-aprel, 1463-son).

11. „Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqalar tayinlash va to'lash tartibi to'g'risida"gi nizom (O'z.R AV. tomonidan 2002-yil 8-mayda 1136-son bilan ro'yxatdan o'tgan).

12. „Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish“ Qoidalari (O'z.R AV. tomonidan 2015-yil 22-iyunda 2687-son bilan ro'yxatdan o'tgan).

2. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining asarlari va ma'ruzalari

13. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. – Toshkent: „O'zbekiston“ NMIU, 2017. – 488 b.

14. Mirziyoyev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. – Toshkent: „O'zbekiston“ NMIU, 2017. – 104 b.

15. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. – Toshkent: „O'zbekiston“ NMIU, 2017. – 56 b.

16. Mirziyoyev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. – Toshkent: „O'zbekiston“ NMIU, 2017. – 48 b.

3. Asosiy adabiyotlar

17. Karimov A, Islomov F, Avloqulov A. Buxgalteriya hisobi. Darslik. – T.: Sharq, 2004.

18. Bakiyeva X, Mehmonov S. Moliyaviy hisob. Masalalar to'plami. – T.: „IQTISOD-MOLIYA“, 2007, 76 bet.

19. Pardayev A.X, Pardayev B.X. Boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. – T.: G.G'ulom nomidagi adabiyot va san'at nashriyoti, 2008.

20. Bakiyeva X, Rizayev N. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. O'quv qo'llanma. – T.: Iqtisod-moliya, 2008

21. Xamdamov B.K, Islomov F.R, Avloqulov A.Z. Moliyaviy hisobot. O'quv qo'llanma. – T.: „IQTISOD-MOLIYA“, 2008.

22. Xolbekov R.O. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. –T.: Cho'lpon nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi, 2011 y. 200 b.

23. Jo'rayev N, Abduvohidov F, Sotivoldiyeva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. –T.: 2012 y. 480 b.

24. Do'smurotov R. Qishloq xo'jaligida buxgalteriya hisobi va statistika asoslari. – T.: „Fan va texnologiya“, 2014.

25. Сативалдиева Д.А. Бухгалтерский учет: Учебник.Т.: Iqtisodiyot, 2016. 580 с.

26. Norbekov D.E, Misirov K.M, Toshmanov G'.D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. – T.: „IQTISOD-MOLIYA“, 2018.

27. Булатов М.А. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие. М., 2005. 256 с.

28. Intermediate Accounting (15th Edition) English, 557 pages, Kieso, Weygandt and Warfield, 2013.

Internet saytlari

www.gov.uz (O'zbekiston Respublikasi hukumatrasmiy web sayti).

www.lex.uz (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi).

www.mf.uz – (O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi rasmiy web sayti).

ILOVALAR

1-ILOVA

БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ 1-сонли шакл

_____ 20____
на _____ 20____ год

йисла

Кодлар
Коды

Корхона,
Предприятие, организация _____

ташкилот

КТУТ буйича
по ОКПО

Фаолият
Вид деятельности _____

тури

ИФУТ буйича
по ОКЭД

Таъсисий-ҳуқуқий
Организационно-правовая форма _____

шакли

ТХПТ буйича
по КОПФ

Мулкчилик
Форма собственности _____

шакли

МШТ буйича
по КФС

Вазирлик, _____ идора
Министерства, ведомства и другие _____

ва

бошқалар

ДБИБТ буйича
по СООГУ

Солиқ _____ туловчанлиги
Идентификационный номер налогоплательщика

идентификацион

рақами

СТИР
ИНН

Худуд
Территория

МҲОБТ
СОАТО

Мақоил
Адрес _____

Жўнатилган сана
Дата высылки

Ўлчов _____ бирлиги
Единица измерения, тыс. сум.

минг

сўм

Қабул қилинган сана
Дата получения

Тахдид қилиш муддати
Срок представления

Кўрсаткичлар номи Наименование показателя	Сатр коди Код стр.	Ҳисобот даври бошига	Ҳисобот даври охирига
		на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4
Актив			
I. Узоқ муддатли активлар			
I. Долгосрочные активы			
Асосий воситалар:			
Основные средства:			
Боиланғич (қайта тиклаш) қиймати (0100, 0300)	010		
Первоначальная (восстановительная) стоимость (0100, 0300)			
Эскириш суммаси (0200)	011		
Сумма износа (0200)			
Қолдиқ (баланс) қиймати (сатр. 010 – 011)	012		
Остаточная (балансовая) стоимость (стр. 010 – 011)			
Помоддий активлар:			
Нематериальные активы:			
Боиланғич қиймати (0400)	020		
Первоначальная стоимость (0400)			
Амортизация суммаси (0500)	021		
Сумма амортизации (0500)			
Қолдиқ (баланс) қиймати (сатр. 020 – 021)	022		
Остаточная (балансовая) стоимость (стр. 020 – 021)			
Узоқ муддатли инвестициялар, жами (сатр. 040 + 050 + 060 + 070 + 080), шу жумладан: Долгосрочные инвестиции, всего (стр. 040 + 050 + 060 + 070 + 080), в том числе:	030		
Қимматли қозғалар (0610)	040		
Ценные бумаги (0610)			
Шўъба хўжалиқ жамиятларига инвестициялар (0620)	050		
Инвестиции в дочерние хозяйственные общества (0620)			
Қарам хўжалиқ жамиятларига инвестициялар (0630)	060		
Инвестиции в зависимые хозяйственные общества (0630)			
Чет эл капиталы мавжуд бўлган корхоналарга инвестициялар (0640)	070		
Инвестиции в предприятие с иностранным капиталом (0640)			
Бошқа узоқ муддатли инвестициялар (0690)	080		
Прочие долгосрочные инвестиции (0690)			
Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар (0700)	090		
Оборудование к установке (0700)			
Капитал қўйилмалар (0800)	100		
Капитальные вложения (0800)			
Узоқ муддатли дебиторлиқ қарзлари (0910, 0920, 0930, 0940)	110		
Долгосрочная дебиторская задолженность (0910, 0920, 0930, 0940)			
Узоқ муддатли кечиктирилган харажатлар (0950, 0960, 0990)	120		

Долгосрочные отсроченные расходы (0950, 0960, 0990)			
I бўлим бўйича жами (сатр. 012 + 022 + 030 + 090 + 100 + 110 + 120)	130		
Итого по разделу I (стр. 012 + 022 + 030 + 090 + 100 + 110 + 120)			
II. Жорий активлар			
II. Текущие активы			
Товар-моддий захиралари, жами (сатр. 150 + 160 + 170 + 180), шу жумладан:	140		
Товарно-материальные запасы, всего (стр. 150 + 160 + 170 + 180), в том числе:			
Ишлаб чиқариш захиралари (1000, 1100, 1500, 1600)	150		
Производственные запасы (1000, 1100, 1500, 1600)			
Тугалланмаган ишлаб чиқариш (2000, 2100, 2300, 2700)	160		
Незавершенное производство (2000, 2100, 2300, 2700)			
Тайёр маҳсулот (2800)	170		
Готовая продукция (2800)			
Товарлар (2900 дан 2980 нинг айирмаси)	180		
Товары (2900 за минусом 2980)			
Келгуси давр харажатлари (3100)	190		
Расходы будущих периодов (3100)			
Кечиктирилган харажатлар (3200)	200		
Отсроченные расходы (3200)			
Дебиторлар, жами (сатр. 220 + 240 + 250 + 260 + 270 + 280 + 290 + 300 + 310)	210		
Дебиторы, всего (стр. 220 + 240 + 250 + 260 + 270 + 280 + 290 + 300 + 310)			
шундан: муддатли ўтган*	211		
из нис: просроченная*			
Харидор ва буюртмачиларнинг қарзи (4000 дан 4900 нинг айирмаси)	220		
Задолженность покупателей и заказчиков (4000 за минусом 4900)			
Ажратилган бўлинмаларнинг қарзи (4110)	230		
Задолженность обособленных подразделений (4110)			
Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларнинг қарзи (4120)	240		
Задолженность дочерних и зависимых хозяйственных обществ (4120)			
Ходимларга берилган бўнақлар(4200)	250		
Авансы, выданные персоналу (4200)			
Мол етказиб берувчилар ва худдатчиларга берилган бўнақлар (4300)	260		
Авансы, выданные поставщикам и подрядчикам (4300)			
Бюджета солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича бўнақ тўловлари (4400)	270		
Авансовые платежи по налогам и другим обязательным платежам в бюджет (4400)			
Мақсадли давлат жамғармалари ва суғурталар бўйича бўнақ тўловлари (4500)	280		
Авансовые платежи в государственные целевые фонды и по страхованию (4500)			
Таъсисчиларнинг устав капиталига улушлар бўйича қарзи (4600)	290		

Видовая ответственность учредителей по вкладам в уставный капитал (4600)			
Художественный фонд операций буйича карзи (4700)	300		
Видовая ответственность персонала по прочим операциям (4700)			
Банка дебиторский карзлари (4800)	310		
Прочие дебиторские задолженности (4800)			
Пул маблағлари, жами (стр. 330 + 340 + 350 + 360), шу жумладан:	320		
Денежные средства, всего (стр. 330 + 340 + 350 + 360), в том числе:			
Кассовые пул маблағлари (5000)	330		
Денежные средства в кассе (5000)			
Хисоб-китоб счёта пул маблағлари (5100)	340		
Денежные средства на расчетном счете (5100)			
Чет эл валютасиди пул маблағлари (5200)	350		
Денежные средства в иностранной валюте (5200)			
Банка пул маблағлари ва эквивалентлари (5500, 5600, 5700)	360		
Прочие денежные средства и эквиваленты (5500, 5600, 5700)			
Киска муддатли инвестициялар (5800)	370		
Краткосрочные инвестиции (5800)			
Банка жорий активлар (5900)	380		
Прочие текущие активы (5900)			
Итого буйича жами (стр. 140 + 190 + 200 + 210 + 320 + 370 + 380)	390		
Итого по разделу II (стр. 140 + 190 + 200 + 210 + 320 + 370 + 380)			
Всего активы буйича жами (стр. 130 + 390)	400		
Итого по активу баланса (стр. 130 + стр. 390)			
Пассив			
I. Уз маблағлари манбалари			
I. Источники собственных средств			
Устав капитали (8300)	410		
Уставный капитал (8300)	420		
Қўшилган капитал (8400)			
Добавленный капитал (8400)			
Резерв капитали (8500)	430		
Резервный капитал (8500)			
Сотиб олинган хусусий акциялар (8600)	440		
Приобретенные собственные акции (8600)			
Гаксимланмаган фойда (копланмаган зарар) (8700)	450		
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) (8700)			
Миксиди тушумлар (8800)	460		
Целевые поступления (8800)			
Келгуси давр харажатлари ва туловлари учун захиралар (8900)	470		
Резервы предстоящих расходов и платежей (8900)			
Итого буйича жами (стр. 410 + 420 + 430 + 440 + 450 + 460 + 470)	480		
Итого по разделу I (стр. 410 + 420 + 430 + 440 + 450 + 460 + 470)			
II. Мажбуриятлар			
II. Обязательства			

Узоқ муддатли мажбуриятлар, жами (сатр. 500 + 520 + 530 + 540 + 550 + 560 + 570 + 580 + 590) Долгосрочные обязательства, всего (стр. 500+ 520 + 530 + 540 + 550 + 560 + 570 + 580 + 590)	490		
Шу жумладан: узоқ муддатли кредиторлик қарзлари (сатр. 500 + 520 + 540 + 560 + 590) в том числе: долгосрочная кредиторская задолженность (стр. 500 + 520 + 540 + 560 + 590)	491		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга узоқ муддатли қарз (7000) Долгосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам (7000)	500		
Ажратилган бўлинмаларга узоқ муддатли қарз (7110) Долгосрочная задолженность обособленным подразделениям (7110)	510		
Шуъба ва қарам хўжалик жамиятларга узоқ муддатли қарз (7120) Долгосрочная задолженность дочерним и зависимым хозяйственным обществам (7120)	520		
Узоқ муддатли кечиктирилган даромадлар (7210, 7220, 7230) Долгосрочные отсроченные доходы (7210, 7220, 7230)	520		
Солиқ ва бошқа мажбурий туловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар (7240) Долгосрочные отсроченные обязательства по налогам и другим обязательным платежам (7240)	540		
Бошқа узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар (7250, 7290) Прочие долгосрочные отсроченные обязательства (7250, 7290)	550		
Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнақлар (7300) Авансы, полученные от покупателей и заказчиков (7300)	560		
Узоқ муддатли банк кредитлари (7810) Долгосрочные банковские кредиты (7810)	570		
Узоқ муддатли қарзлар (7820, 7830, 7840) Долгосрочные займы (7820, 7830, 7840)	580		
Бошқа узоқ муддатли кредиторлик қарзлар (7900) Прочие долгосрочные кредиторские задолженности (7900)	590		
Жорий мажбуриятлар, жами (сатр. 610+ 630 + 640 + 650 + 660 + 670 + 680 + 690 + 700 + 710 + 720 + 730 + 740 + 750 + 760) Текущие обязательства, всего (стр. 610+ 630 + 640 + 650 + 660 + 670 + 680 + 690 + 700 + 710 + 720 + 730 + 740 + 750 + 760)	600		
шу жумладан: жорий кредиторлик қарзлари (сатр. 610 + 630 + 650 + 670 + 680 + 690 + 700 + 710 + 720 + 760) в том числе: текущая кредиторская задолженность (стр. 610 + 630 + 650 + 670 + 680 + 690 + 700 + 710 + 720 + 760)	601		
шундан: муддати ўтган жорий кредиторлик қарзлари* из нес: просроченная текущая кредиторская задолженность*	602		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга қарз (6000) Задолженность поставщикам и подрядчикам (6000)	610		
Ажратилган бўлинмаларга қарз (6110) Задолженность обособленным подразделениям (6110)	620		
Шуъба ва қарам хўжалик жамиятларга қарз (6120)	630		

Индолженность дочерним и зависимым хозяйственным обществам (6120)			
Кечиктирилган даромадлар (6210, 6220, 6230)	640		
Отсроченные доходы (6210, 6220, 6230)			
Солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича кечиктирилган мажбуриятлар (6240)	650		
Отсроченные обязательства по налогам и другим обязательным платежам (6240)			
Бошқа кечиктирилган мажбуриятлар (6250, 6290)	660		
Прочие отсроченные обязательства (6250, 6290)			
Олинган бунақлар (6300)	670		
Полученные авансы (6300)			
Индолжетга тўловлар бўйича қарз (6400)	680		
Индолженность по платежам в бюджет (6400)			
Сўғурталар бўйича қарз (6510)	690		
Индолженность по страхованию (6510)			
Миксадли давлат жағғармаларига тўловлар бўйича қарз (6520)	700		
Индолженность по платежам в государственные целевые фонды (6520)			
Топсисчиларга бўлган қарзлар (6600)	710		
Индолженность учредителям (6600)			
Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарз (6700)	720		
Индолженность по оплате труда (6700)			
Қисқа муддатли банк кредитлари (6810)	730		
Қытқосрочные банковские кредиты (6810)			
Қисқа муддатли қарзлар (6820, 6830, 6840)	740		
Қытқосрочные займы (6820, 6830, 6840)			
Узоқ муддатли мажбуриятларнинг жорий қисми (6950)	750		
Текущая часть долгосрочных обязательств (6950)			
Бошқа кредиторлик қарзлар (6950 дан ташқари 6900)	760		
Прочие кредиторские задолженности (6900 кроме 6950)			
II бўлим бўйича жами (сатр. 490 + 600)	770		
Итого по разделу II (стр. 490 + 600)			
Баланс пассиви бўйича жами (сатр. 480 + 770)	780		
Всего по пассиву баланса (стр. 480 + 770)			

**Балансдан ташқари счётларда ҳисобга олинган
қийматликларнинг мавжудлиги тўғрисида маълумот
Справка о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых
счетах**

Курсаткичлар номи Наименование показателя	Сатр коди Код стр.	Ҳисобот даври бошига	Ҳисобот даври охирига
		на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
Оператив ижарага олинган асосий воситалар (001) Основные средства, полученные по оперативной аренде (001)	790		
Масъул саклашга қабул қилинган товар-моддий қийматликлар (002) Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение (002)	800		
Қайта ишлашга қабул қилинган материаллар (003) Материалы, принятые в переработку (003)	810		
Комиссияга қабул қилинган товарлар (004) Товары, принятые на комиссию (004)	820		
Ўрнатилган учун қабул қилинган ускуналар (005) Оборудование, принятое для монтажа (005)	830		
Қаътий ҳисобот бланкалари (006) Бланки строгой отчетности (006)	840		
Тўловга қобилиятсиз дебиторларнинг зарарга ҳисобдан чиқарилган қарзи (007) Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов (007)	850		
Олинган мажбурият ва тўловларнинг таъминоти (008) Обеспечение обязательств и платежей — полученные (008)	860		
Берилган мажбурият ва тўловларнинг таъминоти (009) Обеспечение обязательств и платежей — выданные (009)	870		
Молиявий ижара шартномаси бўйича берилган асосий воситалар (010) Основные средства, сданные по договору финансовой аренды (010)	880		
Ссуда шартномаси бўйича олинган мулклар (011) Имущество, полученное по договору ссуды (011)	890		
Келгуси даврларда солиқ солинадиган базадан чиқариладиган харажатлар (012) Расходы, исключаемые из налогооблагаемой базы следующих периодов (012)	900		
Вақтинчалик солиқ имтиёзлари (турлари бўйича) (013) Временные налоговые льготы (по видам) (013)	910		
Ҳойдаланишдаги инвентарь ва хўжалик жихозлари (014) Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации (014)	920		
Олдий ширкат шартномаси (биргаликдаги фаолият) бўйича олинган мол-мулк (015) Имущество, полученное по договору простого товарищества (совместной деятельности) (015)	930		
Ҳойдаланиш ҳукуки бўйича олинган номоддий активлар (016) Нематериальные активы, полученные по праву пользования (016)	940		

Рахбар
Руководитель _____

Бом
Главный бухгалтер _____

бухгалтер

Бухгалтерия балансиға
ИЛОВА

МУДДАТИ ЎТГАН ДЕБИТОРЛИК ВА КРЕДИТОРЛИК ҚАРЗЛАРИ
РАШИЙФРОВКАСИ
20 _____ йил 20 _____ ҳолатига
РАШИЙФРОВКА ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ
ЗАДОЛЖЕННОСТИ

по состоянию _____ 20 _____ г.

№	Муддати ўтган умумий қарз	Ташкилотга боғлиқ бўлмаган сабаблар бўйича вужудга келган муддати ўтган қарзлар Просроченная задолженность, образовавшаяся по причинам, не зависящим от организации	пу жумладан / в том числе:			
			ҳукумат қарорларига асосан олинган ҳақ тўламай жўнатишган (олинган) махсулотлар бўйича муддати ўтган қарзлар	даватлат ресурслари ва жағғармаларидан жўнатиш кўзда тутилган хом ашё ва материаллар бўйича ўтказилган бунақ тўловлари суммаси	ҳукумат қарорлари бўйича кечиктирилган қарзлар	Қонунчиликка мувофиқ давловлар бўйича суд жараянида кўриб чиқилётган ёки икисодий суд томонидан кредитдорлардан ундириш тўғрисида қарор чиққан қарзлар суммаси
	Общая просроченная задолженность	Всего	просроченная задолженность по продукции, отпущенной (полученной) без предоплаты по решениям Правительства	сумма перечисленных авансовых платежей, по которым предусмотрена отгрузка сырья и материалов из государственных ресурсов и фондов	задолженность, отсроченная по решениям Правительства	Сумма задолженности, по которой в соответствии с законодательством идет процесс судебного разбирательства по предъявленным искам или вынесено решение экономического суда о взыскании с
	Перечень дебиторов и кредиторов, по которым имеется просроченная задолженность					

1	2	3	4	5	6	7	8
МУДДАТИ УТГАН ДЕБИТОРЛИК ҚАРЗЛАРИ ПРОСРОЧЕННАЯ ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ							
1.	Муддати ўтган қардорликка эга бўлган дебиторлар, жами Дебиторлар, по которым имеется просроченная задолженность, всего Республика ичидати муддати ўтган қарзлар, жами						
2.	Просроченная задолженность внутри республики, всего шу жумладан, дебиторлар номи бўйича						
2.1	в том числе по наименованиям						
2.2	Ички идоравий муддати ўтган қарзлар, жами Внутриведомственная просроченная задолженность, всего						
2.2.1	шу жумладан дебиторлар номи бўйича						
3.	в том числе по наименованиям дебиторов Республикадан ташқаридаги муддати ўтган қарзлар, жами						

Простроченная задолженность за пределами республики, всего	МУДДАТИ УТТАН КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ				
4. Муддати ўттан карздорликка эга бўлган кредиторлар, жами					
Кредиторы, по которым имеется просроченная задолженность, всего					X
5. Республика ичидagi муддати ўтган карзлар, жами					
5.1. Просроченная задолженность на территории республики, всего					X
Ички жумладан, кредиторлар номи бўйича					
5.1.1. в том числе по наименованиям кредиторов					X
Ички идоравий муддати ўтган карзлар, жами					
5.2. Внутриведомственная просроченная задолженность, всего					X
Ички жумладан, кредиторлар номи бўйича					
5.2.1. в том числе по наименованиям					X

	кредиторов								
	Республикадан ташқирилган мудлати уттан қарзлар, жами								
6.	Просроченная задолженность за пределами республики, всего						X		
	шу жумладан кредиторлар номи бўйича								
6.1	в том числе по наименованиям кредиторов						X		

Раҳбар

Руководитель

(Ф.И.О./Ф.И.О)

(имзо / ПОДПИСЬ)

Бosh бухгалтер

Главный бухгалтер

(Ф.И.О./Ф.И.О)

(имзо / ПОДПИСЬ)

МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ТЎҒРИСИДАГИ ҲИСОБОТ

2-сонли шакл

20__ йил 1 январдан 1__ гача
 6 1 января по 1__ 20__ год

Корхона, таъкилот		КТУТ бўйича	Ко
Предприятие, организация		по ОКПО	длар
Феолият	тури	ИФУТ бўйича	Коды
Инд деятельности		по ОКЭД	
Таъкилотий-хукукий	шакли	ТХШТ бўйича	
Организационно-правовая форма		по КОПФ	
Мулкчилик	шакли	МШТ бўйича	
Форма собственности		по КФС	
Ватерлик, идора	ва	БОИЕТ бўйича	
Министерства, ведомства и другие		по СОГУУ	
Солиқ тўловчининг	идентификацион	СТИР	
Идентификационный номер налогоплательщика	раками	ИНН	
Худуд		МХОБТ	
Территория		СОАТО	
Маъиял		Жўнатилган сана	
Адрес		Дата высылки	
Улчов бирлиги,	миль	Қабул қилинган сана	
Единица измерения, тыс. сум.	сум	Дата получения	
		Такдим қилиш муддати	
		Срок представления	

Қўрсаткичлар номи Наименование показателя	Сатр коди Код строки	Ўтган йилнинг шу даврида За соответствующий период прошлого года		Ҳисобот даврида За отчетный период	
		даромадлар (фойда) доходы (прибыль)	харажатлар (зарарлар), расходы (убытки)	даромадлар (фойда) доходы (прибыль)	харажатлар (зарарлар) расходы (убытки)
1	2	3	4	5	6
Махсулот (товар, иш ва хизмат) ларни сотишдан соф тушум Чистая выручка от реализации продукции (товаров, работ и услуг)	010		х		х
Сотилган махсулот (товар, иш ва хизмат) ларнинг таннари Себестоимость реализованной продукции (товаров, работ и услуг)	020	х		х	
Махсулот (товар, иш ва хизмат) ларни сотишнинг ялли фойдаси (зарари) (сатр. 010 – 020) Валовая прибыль (убыток) от реализации продукции (товаров, работ и услуг) (стр. 010 – 020)	030				
Давр харажатлари, жами (сатр. 050 + 060 + 070), шу жумладан: Расходы периода, всего (стр. 050 + 060 +	040	х		х	

070), в том числе:					
Сотиш харажатлари	050	х		х	
Расходы по реализации					
Маъмурий харажатлар	060	х		х	
Административные расходы					
Бошқа операцион харажатлар	070	х		х	
Прочие операционные расходы					
Асосий фаолиятнинг бошқа даромадлари	090		х		х
Прочие доходы от основной деятельности					
Асосий фаолиятнинг фойдаси (зарари) (сатр. 030 – 040 + 090)	100				
Прибыль (убыток) от основной деятельности (стр. 030 – 040 + 090)					
Молиявий фаолиятнинг даромадлари, жами (сатр. 120 + 130 + 140 + 150 + 160), шу жумладан:	110		х		х
Доходы от финансовой деятельности, всего (стр. 120 + 130 + 140 + 150 + 160), в том числе:					
Дивидендлар шаклидаги даромадлар	120		х		х
Доходы в виде дивидендов					
Фоизлар шаклидаги даромадлар	130		х		х
Доходы в виде процентов					
Молиявий ижарадан даромадлар	140		х		х
Доходы от финансовой аренды					
Валюта курси фаркидан даромадлар	150		х		х
Доходы от валютных курсовых разниц					
Молиявий фаолиятнинг бошқа даромадлари	160		х		х
Прочие доходы от финансовой деятельности					
Молиявий фаолият бўйича харажатлар (сатр. 180 + 190 + 200 + 210), шу жумладан:	170	х		х	
Расходы по финансовой деятельности (стр. 180 + 190 + 200 + 210), в том числе:					
Фоизлар шаклидаги харажатлар	180	х		х	
Расходы в виде процентов					
Молиявий ижара бўйича фоизлар шаклидаги харажатлар	190	х		х	
Расходы в виде процентов по финансовой аренде					
Валюта курси фаркидан зарарлар	200	х		х	
Убытки от валютных курсовых разниц					
Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар	210	х		х	
Прочие расходы по финансовой деятельности					
Умумхўжалик фаолиятининг фойдаси (зарари) (сатр. 100 + 110 – 170)	220				
Прибыль (убыток) от общехозяйственной деятельности (стр. 100 + 110 – 170)					
Фавқулоддаги фойда ва зарарлар	230				
Чрезвычайные прибыли и убытки					
Фойда солиғини тўлашга қалар фойда (зарар) (сатр. 220 +/- 230)	240				
Прибыль (убыток) до уплаты налога на					

прибыль (стр. 220 +/- 230)					
Фойда солиғи Налог на прибыль	250	х		х	
Фойдалан бошка солиқлар ва бошка тўловлар мажбурий Прочие налоги и другие обязательные платежи от прибыли	260	х		х	
Хисобот даврининг соф фойдаси (зарари) (стр. 240 – 250 – 260) Чистая прибыль (убыток) отчетного периода (стр. 240 – 250 – 260)	270				

Бюджетга тўловлар тўғрисида маълумот
Справка о платежах в бюджет

Кўрсаткичлар номи Наименование показателя	Сатр коди Код строки	Хисобот даври учун хисоб-китоб бўйича тўланади Причитается по расчету за отчетный период	Хисобот даври учун хисоб-китоб бўйича хисоблангандан фактиқатда тўлангани Фактически внесено из причитающихся по расчету за отчетный период
Юридик шахслардан олинадиган фойда солиғи Налог на прибыль юридических лиц	280		
Жисмоний шахслардан олинадиган диромад солиғи Налог на доходы физических лиц	290		
Шу жумладан: шахсий жамғариб бўриладиган пенсия хисобварақларига ажратмалар ва том числе: оқчилларга в индивидуальные накопительные пенсионные счета граждан	291		
Қўшилган қиймат солиғи Налог на добавленную стоимость	310		
Акциз солиғи Акцизный налог	320		
Ёр ости бойиқларидан фойдаланганлик учун солиқ Налог за пользование недрами	330		
Сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқ Налог за пользование водными ресурсами	340		
Юридик шахсларнинг мол-мулкига олинадиган солиқ Налог на имущество юридических лиц	350		
Юридик шахслардан олинадиган ер солиғи Земельный налог с юридических лиц	360		
Ягона солиқ тўлови Единный налоговый платеж	370		
Ягона ер солиғи Единный земельный налог	380		
Қағдий белгиланган солиқ	390		

Фиксированный налог			
Бошқа солиқлар	400		
Прочие налоги			
Автотранспорт йиғимлари	410		
Автотранспортные сборы			
Ягона ижтимоий тўлов	440		
Единый социальный платеж			
Импорт буйича божхона божи	450		
Импортные таможенные пошлины			
Маҳаллий бюджетта йиғимлар	460		
Сборы в местный бюджет			
Бюджетта тўловларнинг кечиктирилганлиги учун молиявий жазолар	470		
Финансовые санкции за просроченные платежи в бюджет			
Жами бюджетта тўловлар суммаси (280 дан 470 сатргача 291 сатрдан ташқари)	480		
Всего сумма платежей в бюджет (стр. с 280 по 470 кроме стр. 291)			

3-ILOVA

ПУЛ ОҚИМЛАРИ ТЎҒРИСИДА ҲИСОБОТ 4-сонли шакл

20__ йил		учун	Кодлар Коды
на _____ 20__ год			
Корхона,		ташқилот	КТУТ бўйича
Предприятие, организация _____			по ОКПО
Фоалият		тури	ИФУТ бўйича
Вид деятельности _____			по ОКЭД
Ташкилий-ҳуқуқий		шакли	ТХШТ бўйича
Организационно-правовая форма _____			по КОПФ
Мулкчилик		нақши	МШТ бўйича
Форма собственности _____			по КОС
Вақирлик, идора	ва	бошқалар	ДБИБТ бўйича
Министерства, ведомства и другие _____			по СООГУ
Солиқ тўловчилик	идентификацион	рақами	СТИР
Идентификационный номер налогоплательщика _____			ИНН
Худуд			МҲОБТ
Территория _____			СОАТО
Мақоил			Жўнатилган сана
Адрес _____			Дата высылки
Улчов бирлиги,	милт	сўм	Қабул қилинган сана
Единица измерения, тыс. сум.			Дата получения
			Такдим қилиш муддати
			Срок представления

Кўрсаткичлар номи Наименование показателя	Сатр коди Код стр.	Кириш Приход	Чиқим Расход
1	2	3	4
Операцион фаолият Операционная деятельность			
Маҳсулот (товар, иш, ва хизмат) ларни сотишдан келиб тушган пул маблағлари Денежные поступления от реализации продукции (товаров, работ и услуг)	010		
Материал, товар, иш ва хизматлар учун мол етказиб беришчиларга тўланган пул маблағлари Денежные выплаты поставщикам за материалы, товары работы и услуги	020		
Ходимларга ва улар номидан тўланган пул маблағлари Денежные платежи персоналу и от их имени	030		
Операцион фаолиятнинг бошқа пул тушумлари ва тўловлари Другие денежные поступления и выплаты от операционной деятельности	040		
Жами. операцион фаолиятнинг соф пул кириш/чиқиш (сатр 010 – 020 – 030 +/- 040)	050		
Итого: чистый денежный приток/отток от операционной деятельности (стр. 010 – 020 – 030 +/- 040)			
Инвестиция фаолияти Инвестиционная деятельность			
Асосий воситаларни сотиб олиш ва сотиш Приобретение и продажа основных средств	060		
Номоддий активларни сотиб олиш ва сотиш Приобретение и продажа нематериальных активов	070		
Узоқ ва қисқа муддатли инвестицияларни сотиб олиш ва сотиш Приобретение и продажа долгосрочных и краткосрочных инвестиций	080		
Инвестицион фаолиятнинг бошқа пул тушумлари ва тўловлари Другие денежные поступления и выплаты от инвестиционной деятельности	090		
Жами: инвестицион фаолиятнинг соф пул кириш/чиқиш (сатр 060 +/- 070 +/- 080 +/- 090)	100		
Итого: чистый денежный приток/отток от инвестиционной деятельности (стр. 060 +/- 070 +/- 080 +/- 090)			
Молиявий фаолият Финансовая деятельность			
Олинган ва тўланган фоизлар Полученные и выплаченные проценты	110		
Олинган ва тўланган дивидендлар Полученные и выплаченные дивиденды	120		
Акциялар чиқаришдан ёки хусусий капитал билан боғлиқ бўлган бошқа инструментлардан келган пул тушумлари Денежные поступления от выпуска акций или других инструментов связанных с собственным капиталом	130		
Хусусий акцияларни сотиб олганда ва уларни сотганда пул тўловлари ва тушумлари Денежные выплаты и поступления при выкупе и реализации собственных акций	140		
Узоқ ва қисқа муддатли кредит ва қарзлар бўйича пул	150		

тушумлари ва туловлари			
Денежные поступления и выплаты по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам			
Молиявий ижара бўйича пул тушумлари ва туловлари	160		
Денежные поступления и платежи по финансовой аренде			
Молиявий фаолиятнинг бошқа пул тушумлари ва туловлари	170		
Другие денежные поступления и выплаты от финансовой деятельности			
Жами: молиявий фаолиятнинг соф пул кирими/чиқими (сатр 110 +/- 120 + 130 - 140 +/- 150 +/- 160 - 1 -/- 170)	180		
Итого: Чистый денежный приток/отток от финансовой деятельности (стр. 110 +/- 120 + 130 - 140 +/- 150 +/- 160 +/- 170)			
Солиққа тортиш Налогообложение			
Туланган фойда солиғи	190		
Уплаченный налог на прибыль			
Туланган бошқа солиқлар	200		
Уплаченные прочие налоги			
Жами туланган солиқлар (сатр 190 + 200)	210		
Итого: уплаченные налоги (стр. 190 + 200)			
Жами молиявий-хўжалик фаолиятининг соф пул кирими/чиқими (сатр 050 +/- 100 +/- 180 - 210)	220		
Итого: чистый денежный приток/отток от финансово-хозяйственной деятельности (стр. 050 +/- 100 +/- 180 - 210)			
Чет эл валютасидаги пул маблағларини кайта баҳолашдан юзага келган курс фарқлари салдоси	221		
Сальдо курсовых разниц, образовавшихся от переоценки денежных средств в иностранной валюте			
Йил бошидаги пул маблағлари	230		
Денежные средства на начало года			
Йил охиридаги пул маблағлари	240		
Денежные средства на конец года			

Чет эл валютасидаги пул маблағларининг ҳаракати тўғрисида маълумот
Справка о движении денежных средств в иностранной валюте

Кўрсаткичлар номи Наименование показателей	Сатр коди Код стр.	Микдори Сумма
Йил бошига қолдиқ	250	
Остаток на начало года		
Келиб тушган валюта маблағлари, жами (сатр 261 + 262 + 263 + 264), шу жумладан	260	
Поступило валютных средств, всего (стр. 261 + 262 + 263 + 264), в том числе		
Сотилдан олинган тушум	261	
Выручка от реализации		
Конвертация қилинган	262	
Проконвертировано		
Молиявий фаолият бўйича	263	
По финансовой деятельности		
Бошқа манбалар	264	
Другие источники		
Сарфланган валюта маблағлари, жами (сатр 271 + 272 + 273), шу	270	

жумладан		
Итраскодовано валютных средств, всего (стр. 271 + 272 + 273), в том числе		
Мол отказиб берувчилар ва пудратчиларга туловлар	271	
Выплаты поставщикам и подрядчикам		
Молиявий фаолият буйича туловлар	272	
Выплаты по финансовой деятельности		
Бошқа максаллар учун	273	
На другие цели		
Чет эл валютасидаги пул маблағларини қайта баҳолашдан юзага келган курс фарклари сальдоси	280	
Сальдо курсовых разниц, образовавшихся от переоценки денежных средств в иностранной валюте		
Иил охиридаги қолдиқ (сатр. 250 + 260 – 270 +/- 280)	290	
Остаток на конец года (стр. 250 + 260 – 270 +/- 280)		

Пахбар

Руководитель

Бош

бухгалтер

Главный бухгалтер

4-НОВА

ХУСУСИЙ КАПИТАЛ ТЎҒРИСИДАГИ ҲИСОБОТ 5-сонли шакл

_____ 20__ йил учун	Кодлар Коды
на _____ 20__ год	
Корхона, таъкилот	КТУТ буйича по ОКПО
Предприятие, организация	
Тармоқ	ХХТУТ буйича по ОКОНХ
Отрасль	
Талассий-хукукий шакли	ТХПТ буйича по КОПФ
Эканизационно-прававая форма	
Мудчилик шакли	МШТ буйича по КФС
Форма собственности	
Вазирлик, идора ва бошқалар	ДБИЕТ буйича по СООГУ
Министерства, ведомства и другие	
Солиқ тўловчилиги идентификацион рақами	СТИР ИНН
Идентификационный номер налогоплательщика	
Худуд	МҲОБТ
Территория	СОАТО
Манзил	Жуғатилган сана
Адрес	Дата высылки
Учлов бирлиги, млнг сум	Қабул қилинган сана
Единица измерения, тыс. сум.	Дата получения
	Такдир қилиш муддати
	Срок представления

Курситкилар номи Наименование показателя	стр код	Устав капитали	Кушита н капитал	Резерв капитали	Таксимланган foyda (копланманган зарар)	Сотиб олинган хусусий акциялар	Максадли тулумлар ва боткалар	ами
1	стр.	3	4	5	6	7	8	
Йил бошидаги коллик Остаток на начало года	10							
Кимматли қоғозлар эмиссияси				X	X	X	Целевые	
Эмиссия ценных бумаг	20						поступления и	
Узоқ мудатли активларнинг байта баҳолаш	30	X	X		X	X	прочие	
Переоценка долгосрочных активов								
Устав капиталининг шақланган пайдо булган валютаси	40	X		X	X	X	X	
Курс фарклари								
Валютная курсовая разница при								
Формировании уставного капитала								
Резерв капиталига ажратмалар		X	X			X	X	
Отчисления в резервный капитал	50							
Жорий йилининг таксимланган фойдаси (зарари)	60	X	X	X		X	X	
Нерасстреленная прибыль (убыток)								
текущего года								
Техника олинган мол-мулк	70	X	X		X	X	X	
Безозмезлино полученное имущество								
Максадли фойдаланиш учун олинган маблағлар	80	X	X	X	X	X		
Полученные средства по целевому назначению								
Хисобланган дивидендлар	90	X	X	X		X	X	
Дивиденды начисленные								
Хусусий капитал	00							
шақланган йилининг бошқа манбалари								
Прочие источники формирования собственного капитала								

Йил охирадаги Остаток на конец года	котида 10						
Хусусий қўлайиши (+) ёки Увеличение (+) или собственного капитала уменьшение (-)	20						
МАЪЛУМОТ СПРАВОЧНО: учун:							
Чикаришган донда акциялар сони, 30 Количество выпущенных акций, шт.							
Количество выпущенных шт жумладан:							
в том числе:							
имтиёзли привилегированные 31							
оддий простые 32							
Акмининг номинал қиймати Умножительная стоимость акции 40							
донда Муомаладаги акциялар сони, 50 Количество акций в обращении, шт.							
Количество акций в обращении, шт.							
в том числе:							
шт жумладан:							
имтиёзли привилегированные 51							
оддий простые 52							

Рахбар
Руководитель

Бош
Главный бухгалтер

бухгалтер

MOLIYAVIY HISOBOT SHAKLLARINI TO'LDIRISH QOIDALARI

1-§. UMUMIY QOIDALAR

1. Mazkur Qoidalarga muvofiq moliyaviy hisobotni O'zbekiston Respublikasining qonun hujjatlariga ko'ra yuridik shaxs hisoblangan tashkilotlar (budjet tashkilotlari, sug'urta tashkilotlari, banklar va boshqa kredit tashkilotlari bundan mustasno), shuningdek, o'z mulkida, xo'jalik yuritishida yoki tezkor boshqaruvida mol-mulki bo'lgan va o'z majburiyatlari bo'yicha ushbu mol-mulk bilan javob beradigan, shuningdek, mustaqil balans va hisob-kitob hisobiga ega bo'lgan soliq qonunchiligiga muvofiq soliq to'lovchi hisoblanadigan alohida bo'linmalar taqdim etadi.

Moliyaviy hisobotni taqdim etish muddatlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 2000-yil 15-iyunda 47-son bilan tasdiqlangan Choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish muddatlari to'g'risida nizom (ro'yxat raqami 942, 2000-yil 3-iyul) bilan belgilanadi.

2. Yillik moliyaviy hisobot quyidagi shakllar hajmida taqdim etiladi:

- a) buxgalteriya balansi – 1-son shakl;
- b) moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot – 2-son shakl;
- c) pul oqimlari to'g'risidagi hisobot – 4-son shakl;
- d) xususiy kapital to'g'risidagi hisobot – 5-son shakl.

3. Yarim yillik va choraklik moliyaviy hisobotlar quyidagi shakllar hajmida taqdim etiladi:

- a) buxgalteriya balansi – 1-son shakl;
- b) moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot – 2-son shakl.

4. Kichik korxonalar va mikrofirmalar faqat buxgalteriya balansi – 1-son shakl va moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot – 2-son shakldan iborat bo'lgan yillik moliyaviy hisobotni taqdim etadi.

5. Yillik moliyaviy hisobotga hisobot yilida korxona faoliyatining yakuniy natijalariga ta'sir ko'rsatgan asosiy omillar bayon etilgan tushuntirish xati ilova qilinadi.

Agar balans yil boshida o'zgartirilgan bo'lsa, tushuntirish xatida o'zgartirish sabablariga izoh beriladi. Unda keyingi yil uchun qabul qilingan hisob siyosati ham keltiriladi.

Agar asosiy fondlarni qayta baholash hisobot yilining birinchi sanasi holatiga o'tkazilsa, qayta baholash natijalari hisobot yilining boshidagi moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarini shakllantirishda qabul qilinadi. Bunda o'tgan yilning oxiridagi va hisobot yilining boshidagi ko'rsatkichlarning mos kelmasligi, hisobot yilining birinchi sanasiga o'tkazilgan asosiy vositalarni qayta baholashning natijasi deb tushuniladi va joriy davrning moliyaviy hisobotiga tuzilgan tushuntirish xatida bayon etiladi.

6. „Auditorlik faoliyati to'g'risida“gi O'zbekiston Respublikasi Qonunining (O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi, 2000-yil, 5-son) 10-moddasida ko'rsatilgan yuridik shaxslar soliq idoralariga auditorlik tekshiruvi o'tkazilganidan keyin 15 kun davomida, lekin hisobot yilidan keyingi yilning 15-mayidan kechiktirmay auditorlik xulosasi nusxasini taqdim etadilar.

7. Moliyaviy hisobot shakllarida barcha rekvizitlar va belgilangan ko'rsatkichlar to'ldirilishi kerak. Agar korxonada tegishli aktivlar, passivlar, operatsiyalar mavjud emasligi sababli biror-bir modda (satr, ustun) to'ldirilmagan taqdirda, ushbu modda (satr, ustun) bo'shlig'i chizib qo'yiladi.

8. Moliyaviy hisobot shakllarining manzil qismi quyidagi tartibda to'ldiriladi:

a) „Korxona, tashkilot“ rekviziti – korxonaning to'liq nomi (o'rnatilgan tartibda ro'yxatdan o'tkazilgan ta'sis hujjatlariga muvofiq) va KTUTga ko'ra uning kodi ko'rsatiladi;

b) „Faoliyat turi“ rekviziti – korxonaning iqtisodiy faoliyat turi va IFUTga ko'ra iqtisodiy faoliyat kodi ko'rsatiladi;

c) „Tashkiliy-huquqiy shakli“ rekviziti – korxonaning tashkiliy-huquqiy shakli va THSHTga ko‘ra tashkiliy-huquqiy shaklning kodi ko‘rsatiladi;

d) „Mulkchilik shakli“ rekviziti – korxonaning mulkchilik shakli va MSHTga ko‘ra mulkchilik shaklining kodi ko‘rsatiladi;

e) „Vazirlik, idora va boshqalar“ rekviziti – ixtiyorida korxona bo‘lgan va moliyaviy hisobot yo‘naltiriladigan organning nomi (agar u mavjud bo‘lsa) hamda DBIBTga ko‘ra ushbu organning kodi ko‘rsatiladi;

f) „Soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami“ rekviziti – STIR bo‘yicha korxonaning identifikatsiya raqami ko‘rsatiladi;

g) „Hudud“ rekviziti – MHOBT bo‘yicha kodi ko‘rsatiladi;

h) „Manzil“ rekviziti – korxonaning to‘liq yuridik manzili ko‘rsatiladi.

9. Moliyaviy hisobotni tuzishda O‘zbekiston Respublikasining „Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida“gi Qonuni, O‘zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi, Buxgalteriya hisobining milliy standartlari, shuningdek, buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tuzish masalalari bo‘yicha boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga amal qilish lozim.

10. Korxona va tashkilotlarning mustaqil balansga ajratilmagan barcha alohida bo‘linmalarining faoliyati ko‘rsatkichlari moliyaviy hisobot shakllarining ko‘rsatkichlari tarkibiga kiritilishi lozim.

11. Moliyaviy hisobotni tuzishda hisobot sanasi bo‘lib hisobot davrining oxirgi kalendar kuni hisoblanadi.

Hisobot yilida tugatilgan yoki qayta tashkil etilgan korxona yil boshidan tugatish (qayta tashkil etish) paytigacha bo‘lgan davr uchun yillik moliyaviy hisobotning amaldagi shakllari bo‘yicha hisobot taqdim etadi.

1-oktabrga qadar yangi tashkil etilgan korxonalar moliyaviy hisobotda, ular o‘rnatilgan tartibda ro‘yxatdan o‘tkazilgan oyning 1-sanasidan boshlab hisobot yilining 31-dekabriga qadar muddatdagi, hisobot yilining 1-oktabridan keyin tashkil etilgan korxonalar esa –

davlat ro'yxatidan o'tkazilgan sanadan boshlab keyingi yilning 31-dekabrigacha (31-dekabr ham kiradi) muddatdagi mablag'lar va ularning manbalarini ko'rsatadilar (ko'rsatilgan tartib tugatilgan (qayta tashkil etilgan) korxonalar va ularning alohida bo'linmalari bazasida tashkil etilgan korxonalarga tatbiq etilmaydi).

12. Korxona balansining moddalari aktivlar va majburiyatlarning puxta o'tkazilgan inventarizatsiyasi bilan asoslangan bo'lishi kerak. Inventarizatsiya O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 1999-yil 19-oktabrda EG/17-19-2075-son bilan tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobining milliy standarti (19-sonli BHMS) „Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish“da (ro'yxat raqami 833, 1999-yil 2-noyabr) belgilangan tartibda o'tkaziladi. Bunda yillik moliyaviy hisobotni taqdim etishga qadar doimiy ishlab turgan inventarizatsiya komissiyalari tomonidan inventarizatsiya davomida aniqlangan haqiqatda mavjud qiymatliklarning buxgalteriya hisobi ma'lumotlariga qaraganda farqlari tartibga solinishi kerak. Debitorlik va kreditorlik qarzlari ham inventarizatsiyadan o'tkazilishi kerak va ular solishtirish dalolatnomalari yoki o'zaro hisob-kitoblar saldosi tasdiqlaydigan xatlar bilan rasmiylashtiriladi. O'tkazilgan inventarizatsiyalar soni va natijalari, shuningdek, ularni o'tkazmaslik sabablari yillik moliyaviy hisobotga ilova qilinadigan tushuntirish xatida aks ettirilishi lozim.

13. Moliyaviy hisobot shakllari rahbar va buxgalteriya hisobi hamda moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxs tomonidan imzolanadi (bundan buyon bosh buxgalter deb yuritiladi).

Agar rahbar buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini o'z zimmasiga olgan bo'lsa, u bosh buxgalter o'rniga ham imzo qo'yadi.

14. Moliyaviy hisobotda o'chirishlar va bo'yashlar bo'lmashligi kerak. Xatolar tuzatilgan hollarda tegishli izohlar beriladi va ularni tuzatish sanasini ko'rsatgan holda moliyaviy hisobotni imzolagan shaxslar tasdiqlaydi.

15. Joriy hamda o'tgan yil hisobot ma'lumotlarini (ular tasdiqlanganidan keyin) tuzatishlar uning ma'lumotlarini buzib ko'rsatishlar aniqlangan hisobot davri uchun tuzilgan hisobotda amalga oshiriladi, bunda tuzatishlar hisobot davri (chorak, yil boshidan) ma'lumotlariga kiritiladi.

O'tgan davrda yo'l qo'yilgan fundamental (muhim) xatolarni tuzatish summasi moliyaviy hisobotda yil boshidagi taqsimlanmagan foyda saldosi o'zgartirish orqali va aktivlar, majburiyatlar va xususiy kapitalning boshqa moddalariga tegishli tuzatishlar kiritish yo'li bilan aks ettirilishi mumkin.

Agar yillik moliyaviy hisobotni tekshirish davomida daromadlarni yashirish yoki ishlab chiqarish xarajatlari (yoki muomala xarajatlari) tarkibiga ular bilan bog'liq bo'lmagan xarajatlarni kiritish natijasida moliyaviy natijalarni kamaytirish hollari aniqlanganda o'tgan yil uchun buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotga tuzatishlar kiritilmaydi, balki joriy yilda hisobot davrida aniqlangan o'tgan yillar foydasi sifatida aks ettiriladi.

2-§. BUXGALTERIYA BALANSI (1-SON SHAKL)

16. Buxgalteriya balans (keyingi o'rinlarda — balans) tuzilguniga qadar hisobot davri oxiridagi analitik hisoblar bo'yicha aylanmalar va qoldiqlar Bosh kitobdagi sintetik hisoblar bo'yicha aylanmalar va qoldiqlar bilan albatta solishtirilishi kerak.

17. 3-ustunda hisobot davri boshiga ma'lumotlar, ya'ni oldingi hisobot davri uchun balansning 4-ustuni ma'lumotlari ko'rsatiladi.

18. Asosiy vositalar balansda „Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati“

(010-satr) moddasi bo'yicha o'z asosiy vositalari (ishlab turgan hamda konservatsiyada bo'lgan) va moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati bo'yicha ko'rsatiladi va ularning hisobi asosiy vositalarni hisobga oluvchi

hisoblarda (0100) va 0310 „Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar“ hisobida amalga oshiriladi.

Alohida „Eskirish summasi“ (011-satr) moddasi bo'yicha tashkilot tomonidan asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisoblarda (0100) va 0310 „Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar“ hisobida hisobga olingan asosiy vositalar bo'yicha hisoblangan eskirish summasi keltiriladi va ularning hisobi asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisoblarda(0200) amalga oshiriladi.

„Qoldiq (balans) qiymati“ (012-satr) moddasi bo'yicha 010 „Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati“ va 011 „Eskirish summasi“ satrlari farqi aks ettiriladi.

19. Nomoddiy aktivlar balansda „Boshlang'ich qiymati“ (020-satr) moddasi bo'yicha tabiiy resurslardan, yer maydonlaridan foydalanish huquqi, patentlar, litsenziyalar, savdo belgilari, tovar belgilari, sanoat namunalari bo'lgan huquqlar, mualliflik huquqlari va boshqalar sifatida nomoddiy aktivlarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati bo'yicha ko'rsatiladi va ularning hisobi nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisoblarda (0400)amalga oshiriladi.

Bu modda bo'yicha hisobot davri uchun amalga oshirilgan hisobdan chiqarishlarni chegirgan holdagi gudvill (firma narxi) summasi ham aks ettiriladi. Buxgalteriya hisobida gudvill (firma narxi) nomoddiy aktivining summasini hisobdan chiqarish alohida hisobda amortizatsiya summasi sifatida jamlanmasdan, bevosita 0480 „Gudvill“ hisobi saldosi kamaytirishga olib boriladi.

Alohida „Amortizatsiya summasi“ (021-satr) moddasi bo'yicha nomoddiy aktivlar bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summasi keltiriladi va ularning hisobi nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisoblarda (0500) yuritiladi.

„Qoldiq (balans) qiymati“ (022-satr) moddasi bo'yicha 020 „Boshlang'ich qiymati“ va 021 „Amortizatsiya summasi“ satrlari farqi aks ettiriladi.

20. „Uzoq muddatli investitsiyalar, jami“ (030-satr) moddasi bo'yicha 040, 050, 060, 070, 080-satlarda ko'rsatilgan qimmatli

qog'ozlarga, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga, chet-el kapitali mavjud bo'lgan korxonalarga va boshqa uzoq muddatli investitsiyalarga qo'yilgan mablag'lar summasi ko'rsatiladi.

Investor dividendlar olish huquqiga ega bo'lgan va ushbu qo'yilmalar bo'yicha to'liq mas'uliyatni zimmasiga olgan hollarda qimmatli qog'ozlar balans aktivida ularning to'la xarid qiymatida ko'rsatiladi, ular bo'yicha qoplanmagan summa balans passivida kreditorlar moddasiga taalluqli bo'ladi. Qolgan hollarda xarid qilinadigan qimmatli qog'ozlar hisobiga kiritilgan summalar balans aktivida debitorlar moddasi bo'yicha ko'rsatiladi.

21. „Qimmatli qog'ozlar“ (040-satr) moddasi bo'yicha 0610 „Qimmatli qog'ozlar“ hisobida hisobga olinadigan obligatsiyalar, aksiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlarga kiritilgan summa ko'rsatiladi, sho'ba va qaram jamiyatlarining qimmatli qog'ozlari bundan mustasno.

22. „Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar“ (050-satr) moddasi bo'yicha 0620 „Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar“ hisobida hisobga olinadigan sho'ba xo'jalik jamiyatlarining aksiyalari, obligatsiyalari va boshqa investitsiyalariga kiritilgan mablag'lar summasi ko'rsatiladi.

23. „Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar“ (060-satr) moddasi bo'yicha 0630 „Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar“ hisobida hisobga olinadigan qaram xo'jalik jamiyatlarining aksiyalari, obligatsiyalari va boshqa investitsiyalariga kiritilgan mablag'lar summasi aks ettiriladi.

24. „Chet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalarga investitsiyalar“ (070-satr) moddasi bo'yicha 0640 „Chet-el kapitali mavjud bo'lgan korxonalarga investitsiyalar“ hisobida hisobga olinadigan chet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalarning aksiyalari, obligatsiyalari, ustav kapitaliga ulushlari va boshqa investitsiyalariga kiritilgan mablag'lar summasi ko'rsatiladi.

25. „Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar“ (080-satr) moddasi bo'yicha yuqorida sanalgan moddalarda hisobga olinmagan va 0690 „Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar“ hisobida hisobga olinadigan

uzoq muddatli investitsiyalarga kiritilgan mablag'lar summasi ko'rsatiladi.

26. „O'rnatiladigan asbob-uskunalar“ (090-satr) moddasi bo'yicha hisobi 0710 „O'rnatiladigan asbob-uskunalar – mahalliy“ va 0720 „O'rnatiladigan asbob-uskunalar – xorijiy“ hisoblarida yuritiladigan o'rnatiladigan asbob-uskunalar haqiqiy qiymati bo'yicha ko'rsatiladi.

27. „Kapital qo'yilmalar“ (100-satr) moddasi bo'yicha hisobi kapital qo'yilmalarni hisobga oluvchi hisoblarida (0800) yuritiladigan xo'jalik va pudrat usulida amalga oshiriladigan tugallanmagan qurilish qiymati, foydalanishga topshirilmagan xarid qilingan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar qiymati, asosiy podani shakllantirish xarajatlari, shuningdek yerni, moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishga va boshqa vositalarga qo'yilmalar summolari ko'rsatiladi.

28. „Uzoq muddatli debitorlik qarzlari“ (110-satr) moddasi bo'yicha hisobi 0910 „Olingan veksellar“, 0920 „Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar“, 0930 „Xodimlarning uzoq muddatli qarzlari“, 0940 „Boshqa uzoq muddatli debitor qarzlari“ hisoblarida yuritiladigan olingan veksellarning uzoq muddatli qismi, moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha berilgan asosiy vositalar uchun olinadigan to'lovlar qoldig'i, xodimlarning uzoq muddatli qarzi va boshqa uzoq muddatli debitorlik qarzlari ko'rsatiladi.

29. „Uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar“ (120-satr) moddasi bo'yicha hisobi 0950 „Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda solig'i“, 0960 „Diskont (chegirma)lar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar“, 0990 „Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar“ hisoblarida yuritiladigan vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda solig'i, diskont (chegirma)lar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar va boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar ko'rsatiladi.

30. „I bo'lim bo'yicha jami“ (130-satr) moddasi bo'yicha 012, 022, 030, 090, 100, 110, 120-satrlar bo'yicha summa ko'rsatiladi.

31. „Tovar-moddiy zaxiralari, jami“ (140-satr) moddasi bo'yicha 150, 160, 170, 180-satrlarda ko'rsatilgan ishlab chiqarish zaxiralarining qoldiqlari, tugallanmagan ishlab chiqarish, tayyor mahsulot va tovarlar summasi ko'rsatiladi.

32. „Ishlab chiqarish zaxiralari“ (150-satr) moddasi bo'yicha materiallarni hisobga oluvchi hisoblarda (1000) hisobga olinadigan xomashyo zaxiralari, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar, yoqilg'ilar, ehtiyot qismlar, qurilish materiallari, idish va idishbob materiallari, inventar va xo'jalik jihozlari, qaytariladigan chiqindilar va boshqa moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi ko'rsatiladi.

Ushbu modda bo'yicha, shuningdek, o'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisoblarda (1100) hisobga olinadigan yosh hayvonlar; bo'rdoqiga yaylovda boqilayotgan katta yoshdagi hayvonlar; parrandalar; yovvoyi hayvonlar; quyonlar; asalari oilasi; sotish uchun asosiy podadan chiqarilgan (bo'rdoqiga boqish uchun qo'yilmagan) katta yoshdagi chorva mollar; aholidan sotish uchun qabul qilingan chorva mollarning haqiqiy tannarxi aks ettiriladi.

Materiallarni tayyorlash va xarid qilishni hisobga oluvchi hisoblar (1500) va materiallar qiymatidagi farqlarni hisobga oluvchi hisoblardan (1600) foydalanilganda ushbu hisoblarda ko'rsatilgan qimmatliklar „Ishlab chiqarish zaxiralari“ moddasi bo'yicha aks ettiriladi.

33. „Tugallanmagan ishlab chiqarish“ (160-satr) moddasi bo'yicha hisobi asosiy ishlab chiqarishni hisobga oluvchi hisoblar (2000), o'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi hisoblar (2100), yordamchi ishlab chiqarishni hisobga oluvchi hisoblar (2300), xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarni hisobga oluvchi hisoblarda (2700) amalga oshiriladigan tugallanmagan ishlab chiqarish va tugallanmagan ishlar (xizmatlar) bo'yicha xarajatlar ko'rsatiladi.

34. „Tayyor mahsulot“ (170-satr) moddasi bo'yicha ishlab chiqarishi tugallangan, sinov va qabul qilishdan o'tgan, buyurtmachilar bilan shartnoma shartlariga ko'ra barcha qismlar bilan butlangan va texnik shartlar hamda standartlarga muvofiq bo'lgan buyumlar qoldig'i,

ko'rgazmada bo'lgan va boshqa korxonalarga komissiyaga (konsignatsiyaga) berilgan, tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi hisoblarda (2800) hisobga olinadigan tayyor mahsulotning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi ko'rsatiladi. Ko'rsatilgan talablarga javob bermaydigan mahsulotlar va topshirilmagan ishlar tugallanmagan deb hisoblanadi va tugallanmagan ishlab chiqarish tarkibida ko'rsatiladi.

35. „Tovarlar“ (180-satr) moddasi bo'yicha omborlardagi tovarlar qoldiqlari qiymati, chakana savdodagi tovarlar qiymati, ko'rgazmada bo'lgan va boshqa korxonalarga komissiyaga (konsignatsiyaga) berilgan tovarlar qiymati, prokatdagi buyumlari, tovar bilan band bo'lgan va bo'sh idishlar qiymati, yo'ldagi tovarlar, savdo ustamasini chegirgan holda savdo yoki umumiy ovqatlanishda o'z faoliyatini amalga oshiradigan korxonalar xarid qilgan hisobga olinadigan boshqa tovarlar qiymati ko'rsatiladi va ularning hisobi tovarlarni hisobga oluvchi hisoblarida (2900) yuritiladi.

36. „Kelgusi davr xarajatlar“ (190-satr) moddasi bo'yicha kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisoblarda (3100) aks ettirilgan, hisobot davrida amalga oshirilgan, lekin u taalluqli bo'lgan muddat davomida keyingi hisobot davrlarida moliyaviy-xo'jalik faoliyati xarajatlariga kiritiladigan xarajatlar summasi ko'rsatiladi. Bunday xarajatlarga ommaviy axborot vositalari nashriga obuna bo'yicha xarajatlar, oldindan to'langan ijara haqi va boshqalar kiradi.

37. „Kechiktirilgan xarajatlar“ (200-satr) moddasi bo'yicha kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi hisoblarda (3200) hisobga olingan vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda solig'ining joriy qismi, diskont (chegirma)lar bo'yicha kechiktirilgan xarajatlar va boshqa kechiktirilgan xarajatlar ko'rsatiladi.

38. „Debitorlar, jami“ (210-satr) moddasi bo'yicha 220, 240, 250, 260, 270, 280, 290, 300, 310-satrlarda ko'rsatilgan xaridorlar va buyurtmachilar qarzlari, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining qarzi, mol yetkazib beruvchilar, pudratchilar, xodimlarga berilgan bo'naklar; budjetga, davlat maqsadli jamg'armalariga va sug'urta bo'yicha bo'nak to'lovlari; ta'sisчилarning ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha qarzi va

turli debitorlarning qarzlari summasining umumi sifatida jami debitorlik qarzi ko'rsatiladi.

211-satrdagi ma'lumot uchun debitorlik qarzining muddati o'tkazib yuborilgan qismi ko'rsatiladi.

39. „Xaridorlar va buyurtmachilarning qarzi“ (220-satr) moddasi bo'yicha shubhali qarzlarning bo'yicha rezerv chegirilgan holda buyurtmachilar (xaridorlar)ga sotilgan mahsulot, tovarlar, topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun qarzlarning ko'rsatiladi.

40. „Ajratilgan bo'linmalarning qarzi“ moddasi bo'yicha (230-satr) hisobi 4110 „Ajratilgan bo'linmalardan olinadigan hisoblar“da yuritiladigan ajratilgan bo'linmalar (filiallar, vakolatxonalar)ning joriy qarzi aks ettiriladi. Mazkur modda bo'yicha axborotlar ma'lumot uchun keltiriladi.

41. „Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining qarzi“ (240-satr) moddasi bo'yicha hisobi 4120 „Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan hisoblar“da yuritiladigan sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining joriy qarzlari (ichki idoraviy hisob-kitoblari) aks ettiriladi. Sho'ba va (yoki) qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar hisobi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 1998-yil 14-oktabrda 50-son bilan tasdiqlangan Buxgalteriya hisobining milliy standarti (8-sonli BHMS) „Konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobotlar va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar hisobi“ga (ro'yxat raqami 580, 1998-yil 28-dekabr) muvofiq bosh jamiyatning moliyaviy hisobotida konsolidatsiyalanishi lozim.

42. „Xodimlarga berilgan bo'naklar“ (250-satr) moddasi bo'yicha xodimlarga mehnat haqi bo'yicha, xizmat safarlariga, umumxo'jalik xarajatlariga va boshqa kelgusi hisob-kitoblar bo'yicha berilgan bo'naklar summasi ko'rsatiladi. Xodimlarga berilgan bo'naklar hisobi xodimlarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi hisoblarda (4200) yuritiladi.

43. „Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar“ (260-satr) moddasi bo'yicha qonun hujjatlariga muvofiq, muddati bir yildan kam bo'lgan kelgusi hisob-kitoblar uchun boshqa korxonalarga

to'langan bo'naklar summasi ko'rsatiladi. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar hisobi mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi hisoblarda (4300) yuritiladi.

44. „Budjetga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha bo'nak to'lovlari“ (270-satr) moddasi bo'yicha budjetga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha bo'nak to'lovlari hamda ortiqcha to'lovlar ko'rsatiladi. Budjetga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha bo'nak to'lovlari hisobi 4410 „Budjetga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha bo'nak to'lovlari(turlari bo'yicha)“hisobida yuritiladi.

45. „Davlat maqsadli jamg'armalari va sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlari“ (280-satr) moddasi bo'yicha hisobi davlat maqsadli jamg'armalariga va sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlari hisobga oluvchi schyotlarda (4500) yuritiladigan davlat maqsadli jamg'armalariga va sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlari va ortiqcha to'lovlar ko'rsatiladi.

46. „Ta'sischilarning ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha qarzi“ (290-satr) moddasi bo'yicha 4610 „Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi“ hisobida hisobga olinadigan ta'sischilarning ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha qarzi ko'rsatiladi.

47. „Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzi“ (300-satr) moddasi bo'yicha korxona xodimlarining kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha, xodimlarga berilgan qarzlari (zaymlar) bo'yicha, korxonaga yetkazilgan moddiy zararni qoplash bo'yicha qarzi va xodimlarning boshqa qarzlari ko'rsatiladi. Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzlari hisobi xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzini hisobga oluvchi hisoblarda (4700) yuritiladi.

48. „Boshqa debitorlik qarzlari“ (310-satr) moddasi bo'yicha hisobi turli debitorlar qarzlarini hisobga oluvchi hisoblarida (4800) amalga oshiriladigan turli debitorlarning yuqorida ko'rsatilgan debitorlar bilan hisob-kitoblar moddalarida aks ettirilmagan qarzlari ko'rsatiladi, xususan, olinadigan foiz va dividendlar, moliyaviy ijara bo'yicha joriy to'lovlar, operativ ijara bo'yicha to'lovlar; royalti bo'yicha olinadigan

hisoblar, qarzdorlar tan olingan yoki ular bo'yicha sud yoki boshqa idoraning ularni undirish to'g'risida qarori olingan, moliya-xo'jalik faoliyati natijalariga olib borilgan jarimalar, penya va neustoykalar hamda boshqa shaxslarning qarzi ko'rsatiladi.

49. „Pul mablag'lari, jami“ (320-satr) moddasi bo'yicha 330, 340, 350, 360-satrlarda ko'rsatilgan kassadagi, hisob-kitob va valuta hisoblaridagi pul mablag'lari summasi, shuningdek boshqa pul mablag'lari ko'rsatiladi. Balansning ushbu moddalarida aks ettirilgan summalar bank ko'chirmalariga va kassa hisoboti bo'yicha pul mablag'lari qoldiqlariga mos kelishi kerak.

50. „Kassadagi pul mablag'lari“ (330-satr) moddasi bo'yicha hisobot davrining oxirgi sanasiga korxona kassalaridagi, milliy valuta va chet el valutasidagi pul mablag'lari qoldig'i ko'rsatiladi. Kassadagi pul mablag'lari hisobi kassadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisoblarda (5000) amalga oshiriladi.

51. „Hisob-kitob hisobidagi pul mablag'lari“ (340-satr) moddasi bo'yicha hisobot davrining oxirgi sanasiga banklardagi hisob-kitob hisoblarida mavjud bo'lgan, milliy valutada pul mablag'lari qoldig'i ko'rsatiladi. Hisob-kitob hisobida milliy valutadagi pul mablag'larining hisobi 5110 „Hisob-kitob hisobi“ hisobida yuritiladi.

52. „Chet el valutasidagi pul mablag'lari“ (350-satr) moddasi bo'yicha korxonaning banklardagi valuta hisoblarida mavjud bo'lgan, hisobot davrining oxirgi sanasidagi O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kursi bo'yicha milliy valutada baholangan valuta mablag'larining qoldig'i ko'rsatadi. Chet el valutasidagi pul mablag'larining hisobi chet el valutasidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisoblarda (5200) yuritiladi.

53. „Boshqa pul mablag'lari va ekvivalentlari“ (360-satr) moddasi bo'yicha bankdagi maxsus hisoblardagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisoblar (5500), pul ekvivalentlarini hisobga oluvchi hisoblar (5600), yo'ldagi pul mablag'larini (o'tkazmalarini) hisobga oluvchi hisoblarida (5700) hisobga olinadigan korxonaning pul mablag'lari qoldig'i ko'rsatiladi.

54. „Qisqa muddatli investitsiyalar“ (370-satr) moddasi bo'yicha hisobi qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisoblarida (5800) amalga oshiriladigan korxonaning boshqa korxonalar qimmatli qog'ozlariga, davlat obligatsiyalari va mahalliy qarz (zayom) hamda shu singarilarga qisqa muddatli (12 oydan oshmaydigan muddatga) investitsiyalar, shuningdek, boshqa korxonalarga berilgan qarzlari va boshqa joriy investitsiyalar ko'rsatiladi.

55. „Boshqa joriy aktivlar“ (380-satr) moddasi bo'yicha hisobi 5910 „Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar“ va 5920 „Boshqa joriy aktivlar“ hisoblarida yuritiladigan mazkur hisobot davrida inventarizatsiyada aniqlangan va ular bo'yicha aybdor shaxslar buzilishidan kamomadlar, o'g'irliklar va qiymatliklarni shikastlashdan yo'qotishlar summasi hamda yuqorida keltirilgan bo'lim moddalarida nazarda tutilmagan, biroq korxona mulki hisoblangan boshqa joriy aktivlar ko'rsatiladi.

56. „II bo'lim bo'yicha jami“ (390-satr) moddasi bo'yicha 140, 190, 200, 210, 320, 370, 380-satrlar bo'yicha summa ko'rsatiladi.

57. „Balans aktivi bo'yicha jami“ (400-satr) moddasi bo'yicha satrlarni qo'shish yo'li bilan olingan aktivlarning jami summasi ko'rsatiladi 130-satr + 390-satr.

58. „Ustav kapitali“ (410-satr) moddasi bo'yicha ta'sis hujjatlarida korxona ta'sischilari ulushlarining (hissalari, nominal qiymat bo'yicha aksiyalari, pay badallarining) yig'indisi sifatida ro'yxatga olingan ustav kapitali miqdori ko'rsatiladi. Ustav kapitalining hisobi ustav kapitalini hisobga oluvchi hisoblarda (8300) yuritiladi.

59. „Qo'shilgan kapital“ (420-satr) moddasi bo'yicha hisobi qo'shilgan kapitalni hisobga oluvchi hisoblarda (8400) yuritiladigan aksiyalarni nominal qiymatdan yuqori narxlarda birlamchi sotishda olingan emission daromad summasi, korxonaning ustav kapitalini shakllantirishda ta'sis hujjatlarini ro'yxatga olish sanasi bilan mablag'larni ustav kapitaliga haqiqatda kiritish sanasidagi O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kurslari o'rtasida yuzaga keladigan kurslardagi farq summasi ko'rsatiladi.

60. „Rezerv kapitali“ (430-satr) moddasi bo'yicha hisobi rezerv kapitalini hisobga oluvchi hisoblarda (8500) yuritiladigan uzoq muddatli aktivlarni qayta baholashda hosil bo'ladigan inflatsiya rezervlari, qonunchilik va ta'sis hujjatlarida nazarda tutilgan miqdorlarda sof foydadan ajratmalar hisobiga tashkil etilgan rezerv fondi, shuningdek tekinga olingan mol-mulk qiymati ko'rsatiladi.

Mazkur modda bo'yicha soliq solishdan ozod qilish natijasida bo'shaydigan mablag'larni qonunchilikda o'rnatilgan tartibda maqsadli vazifalarni bajarishga yo'naltirish sharti bilan bojxona to'lovlarini, budjetga soliqlar va majburiy to'lovlarni to'lash bo'yicha soliq imtiyozlari summolari ham aks ettiriladi.

61. „Sotib olingan xususiy aksiyalar“ (440-satr) moddasi bo'yicha korxonada bo'lgan, ularni keyinchalik tarqatish yoki yo'q qilish (bekor qilish) uchun sotib olingan xususiy aksiyalari, hissalar va paylarining qiymati ko'rsatiladi. Sotib olingan xususiy aksiyalari, hissalar va paylari sotib olingan xususiy aksiyalarini hisobga oluvchi hisoblarida (8600) hisobga olinadi.

62. „Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)“ (450-satr) moddasi bo'yicha hisobi taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)ni hisobga oluvchi hisoblarida (8700) yuritiladigan hisobot yilining sof foydasi (zarari) va o'tgan yillarning jamg'arilgan foydasi (zarari) aks ettiriladi.

Agar korxona zarar olgan bo'lsa, hisobot davrining oxirida ushbu zarar ushbu modda bo'yicha „minus“ belgisi bilan ko'rsatiladi.

63. „Maqsadli tushumlar“ (460-satr) moddasi bo'yicha maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi hisoblarida (8800) hisobga olingan, olingan grantlar, subsidiyalar, a'zolik badallari, maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari summolari va maqsadli tadbirlarni amalga oshirish uchun boshqa maqsadli tushumlar ko'rsatiladi.

64. „Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari uchun zaxiralar“ (470-satr) moddasi bo'yicha korxona tomonidan kelgusi xarajatlar va to'lovlar uchun xarajatlarda bir tekisda taqsimlash maqsadida zaxira qilingan mablag'lar ko'rsatiladi.

65. „I bo‘lim bo‘yicha jami“ (480-satr) moddasi bo‘yicha quyidagilarni natijasi ko‘rsatiladi: 410-satr+420-satr+430-satr-440-satr+450-satr+460-satr+470-satr.

66. „Uzoq muddatli majburiyatlar, jami“ (490-satr) moddasi bo‘yicha 500, 520, 530, 540, 550, 560, 570, 580, 590-satrlarda ko‘rsatilgan korxonaning uzoq muddatli (qoplash muddati bir yildan ortiq bo‘lgan) majburiyatlari ko‘rsatiladi.

491-satrdan ma‘lumot uchun 500, 520, 540, 560, 590-satrlarda ko‘rsatilgan korxonaning uzoq muddatli kreditorlik qarzlari summasi ko‘rsatiladi.

67. „Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli qarz“

(500-satr) moddasi bo‘yicha hisobi 7010 „Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisoblar“ va 7020 „Berilgan veksellar“ hisoblarida yuritiladigan, olingan mol-mulk, bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli majburiyatlar summasi ko‘rsatiladi.

68. „Ajratilgan bo‘linmalarga uzoq muddatli qarz“ (510-satr) moddasi bo‘yicha hisobi 7110 „Ajratilgan bo‘linmalarga bo‘lgan uzoq muddatli qarz“ hisobida yuritiladigan ajratilgan bo‘linmalar (filiallar, vakolatxonalar)ga uzoq muddatli majburiyatlar aks ettiriladi. Mazkur modda bo‘yicha axborotlar ma‘lumot uchun keltiriladi.

69. „Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga uzoq muddatli qarz“ (520-satr) moddasi bo‘yicha hisobi 7120 „Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga bo‘lgan uzoq muddatli qarz“ hisobida yuritiladigan sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga bo‘lgan uzoq muddatli qarzlari (ichki idora hisob-kitoblari) aks ettiriladi.

70. „Uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar“ (530-satr) moddasi bo‘yicha hisobi 7210 „Diskont (chegirma) ko‘rinishidagi uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar“, 7220 „Mukofot (ustama)lar ko‘rinishidagi uzoq muddatli kechiktirilgan muddatli daromadlar“, 7230 „Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar“ hisoblarida amalga oshiriladigan

korxonaning uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlari summasi ko'rsatiladi.

71. „Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar“ (540-satr) moddasi bo'yicha hisobi 7240 „Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar“ hisobida amalga oshiriladigan tashkilotlarning soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlari summasi ko'rsatiladi.

72. „Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar“ (550-satr) moddasi bo'yicha hisobi 7250 „Vaqtinchalik farq bo'yicha kechiktirilgan foyda solig'i bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlar“, 7290 „Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar“ hisoblarida yuritiladigan, korxonalarning moliya-xo'jalik faoliyati bilan bog'liq, boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlari summasi ko'rsatiladi.

73. „Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar“ (560-satr) moddasi bo'yicha 7310 „Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar“ hisobida hisobga olingan, kelgusi hisob-kitoblar bo'yicha bo'naklar ko'rinishida boshqa tashkilotlardan olingan uzoq muddatli qarzlar summasi ko'rsatiladi.

74. „Uzoq muddatli bank kreditlari“ (570-satr) moddasi bo'yicha 7810 „Uzoq muddatli bank kreditlari“ hisobida hisobga olingan, uzoq muddatli kreditlar bo'yicha banklardan qarz summalari ko'rsatiladi.

75. „Uzoq muddatli qarzlar“ (580-satr) moddasi bo'yicha 7820 „Uzoq muddatli qarzlar“, 7830 „To'lanadigan obligatsiyalar“, 7840 „To'lanadigan veksellar“ hisoblarida hisobga olingan, boshqa korxonalar va muassasalardan uzoq muddatli qarzlar bo'yicha qarz summalari ko'rsatiladi.

76. „Boshqa uzoq muddatli kreditorlik qarzlar“ (590-satr) moddasi bo'yicha turli kreditorlarga bo'lgan uzoq muddatli qarzlarni hisobga oluvchi hisoblarida (7900) hisobga olingan, korxonaning ijaraga beruvchi (lizing beruvchi), xodimlar, turli jismoniy va yuridik shaxslar oldida turli xil notijoriy operatsiyalar bo'yicha uzoq muddatli

majburiyatlari summalari, sud organlarining ijro hujjatlari yoki qarorlari asosida turli tashkilotlar va ayrim shaxslar foydasiga korxona xodimlarining ish haqidan ushlangan summalar ko'rsatiladi.

77. „Joriy majburiyatlar, jami“ (600-satr) moddasi bo'yicha 610, 630, 640, 650, 660, 670, 680, 690, 700, 710, 720, 730, 740, 750, 760-satrlarda ko'rsatilgan korxonani joriy majburiyatlarining (bir yildan kam bo'lgan muddatli) summasi aks ettiriladi.

601-satrdagi 610, 630, 650, 670, 680, 690, 700, 710, 720, 760-satrdagi ko'rsatilgan korxonani joriy kreditorlik qarzlarning summasi ma'lumot uchun ko'rsatiladi.

602-satrdagi korxonani joriy kreditorlik qarzlarning muddati o'tgan qismi ma'lumot uchun ko'rsatiladi.

78. „Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga qarz“ (610-satr) moddasi bo'yicha hisobi 6010 „Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisoblar“ va 6020 „Berilgan veksellar“ hisoblarida yuritiladigan olingan mol-mulk, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun mol yetkazib beruvchilar hamda pudratchilar oldidagi joriy majburiyatlar summasi ko'rsatiladi.

79. „Ajratilgan bo'linmalarga qarz“ (620-satr) moddasi bo'yicha hisobi 6110 „Ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan hisoblar“ hisobida yuritiladigan, ajratilgan bo'linmalar (filiallar, vakolatxonalar)ga joriy majburiyatlar aks ettiriladi. Mazkur modda bo'yicha axborotlar ma'lumot uchun keltiriladi.

80. „Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga qarz“ moddasi bo'yicha (630-satr) hisobi 6120 „Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan hisoblar“ hisobida yuritiladigan, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga joriy qarzlari (ichki idora hisob-kitoblari) aks ettiriladi.

81. „Kechiktirilgan daromadlar“ (640-satr) moddasi bo'yicha hisobi 6210 „Diskont (chegirma)lar ko'rinishidagi kechiktirilgan daromadlar“, 6220 „Mukofot (ustama)lar ko'rinishidagi kechiktirilgan daromadlar“, 6230 „Boshqa kechiktirilgan daromadlar“ hisoblarida yuritiladigan, kechiktirilgan daromad bo'yicha korxonalar majburiyatlarining summasi ko'rsatiladi.

82. „Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha kechiktirilgan majburiyatlar“ (650-satr) moddasi bo‘yicha hisobi 6240 „Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha kechiktirilgan majburiyatlar“ hisobida amalga oshiriladigan, tashkilotlarning soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha uzoq muddatli majburiyatlari summasining joriy qismi ko‘rsatiladi.

83. „Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar“ (660-satr) moddasi bo‘yicha hisobi 6250 „Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i bo‘yicha majburiyatlar“, 6290 „Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar“ hisoblarida yuritiladigan, korxonaning moliya-xo‘jalik faoliyati bilan bog‘liq, boshqa kechiktirilgan majburiyatlar summasi ko‘rsatiladi.

84. „Olingan bo‘naklar“ (670-satr) moddasi bo‘yicha olingan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisoblarida (6300) hisobga olingan boshqa tashkilotlardan kelgusi hisob-kitoblar bo‘yicha bo‘naklar ko‘rinishida olingan qarz summasi ko‘rsatiladi.

85. „Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz“ (680-satr) moddasi bo‘yicha 6410 „Budjetga to‘lovlar bo‘yicha (turlar bo‘yicha) qarz“ hisobida hisobga olinadigan, budjetga to‘lovlarning barcha turlari, jumladan jismoniy shaxslar daromad solig‘i summasi bo‘yicha korxonaning qarzi ko‘rsatiladi.

86. „Sug‘urtalar bo‘yicha qarz“ (690-satr) moddasi bo‘yicha korxona sug‘urtalanuvchi hisoblangan va hisobi 6510 „Sug‘urta bo‘yicha to‘lovlar“ hisoblarida yuritiladigan sug‘urta bo‘yicha to‘lovlarga doir qarz ko‘rsatiladi.

87. „Maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar bo‘yicha qarz“ (700-satr) moddasi bo‘yicha hisobi 6520 „Maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar“ va 6530 „Shaxsiy jamg‘arib boriladigan hisoblarga to‘lovlar“ hisoblarda yuritiladigan, korxonaning maqsadli davlat jamg‘armalariga qarzi ko‘rsatiladi.

88. „Ta‘sischilarga bo‘lgan qarzlار“ (710-satr) moddasi bo‘yicha hisobi 6610 „To‘lanadigan dividendlar“, 6620 „Chiqib ketayotgan ta‘sischilarga ulushlari bo‘yicha qarz“ va 6630 „Ta‘sischilarning ustav

kapitalini oshirish bo'yicha ulushlari" hisoblarida amalga oshiriladigan, korxonaning ta'sischilar oldida dividendlar va chiqib ketayotgan ta'sischilarga ulushlari bo'yicha majburiyatlari summasi ko'rsatiladi.

89. „Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz“ (720-satr) moddasi bo'yicha 6710 „Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlar“, 6720 „Deponentlangan ish haqi“ hisoblarida hisobga olingan, hisoblangan, lekin hali to'lanmagan mehnatga haq to'lash summolari, mukofotlar, nafaqalar va hokazolar ko'rsatiladi.

90. „Qisqa muddatli bank kreditlari“ (730-satr) moddasi bo'yicha hisobi 6810 „Qisqa muddatli bank kreditlari“ hisobida amalga oshiriladigan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha banklar oldidagi qarz summolari ko'rsatiladi.

91. „Qisqa muddatli qarzlari“ (740-satr) moddasi bo'yicha hisobi 6820 „Qisqa muddatli qarzlari“, 6830 „To'lanadigan obligatsiyalar“, 6840 „To'lanadigan veksellar“ hisoblarida amalga oshiriladigan boshqa korxonalar va shaxslardan olingan qarzlari (zayomlar) bo'yicha qarz summolari ko'rsatiladi.

92. „Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi“ (750-satr) moddasi bo'yicha hisobi 6950 „Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi“ hisobida amalga oshiriladigan korxonani uzoq muddatli majburiyatlarining joriy qismi summolari ko'rsatiladi.

93. „Boshqa kreditorlik qarzlari“ (760-satr) moddasi bo'yicha hisobi 6910 „To'lanadigan operativ ijara“, 6920 „Hisoblangan foizlar“, 6930 „Royalti bo'yicha qarz“, 6940 „Kafolatlar bo'yicha qarz“, 6960 „Da'volar bo'yicha to'lanadigan hisoblar“, 6970 „Hisobdor shaxslarga bo'lgan qarz“ va 6990 „Boshqa majburiyatlar“ hisoblarida amalga oshiriladigan korxonaning turli kreditorlari bilan operatsiyalar bo'yicha qarz summolari ko'rsatiladi.

94. „II bo'lim bo'yicha jami“ (770-satr) moddasi bo'yicha 490 va 600-satrlar bo'yicha summa ko'rsatiladi.

95. „Balans passivi bo'yicha jami“ (780-satr) moddasi bo'yicha 480 va 770-satrlar bo'yicha summalar natijasi sifatida olingan passivning jami summasi ko'rsatiladi.

96. „Balansdan tashqari hisoblarda hisobga olinadigan qiymatliklarning mavjudligi to‘g‘risida ma’lumotnoma“ 790-940-satrlarda korxonaga tegishli bo‘lmagan, lekin vaqtincha uning foydalanishida yoki tasarrufida bo‘lgan qiymatliklar (operativ ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalar, mas’ul saqlashdagi, qayta ishlanayotgan va hokazo moddiy qiymatliklar), shartli huquqlar va majburiyatlar mavjudligi to‘g‘risidagi, shuningdek korxonaning balansdan tashqari hisoblarida hisobga olinadigan ayrim xo‘jalik operatsiyalarini nazorat qilish uchun axborot ko‘rsatiladi.

2¹-§. MUDDATI O‘TGAN DEBITORLIK VA KREDITORLIK QARZLARI RASSHIFROVKASI (BUXGALTERIYA BALANSIGA ILOVA)

96¹. Muddati o‘tgan debitorlik va kreditorlik qarzlari rasshifrovkasida tashkilotning muddati o‘tgan debitorlik va kreditorlik qarzlarining hisobot davrining oxirgi sanasidagi holati aks ettiriladi. Ushbu rasshifrovka buxgalteriya balansini tuzish sanasiga tashkilotning muddati o‘tgan debitorlik va kreditorlik qarzlari mavjud bo‘lsagina to‘ldiriladi.

96². 2-ustun – „Muddati o‘tgan qarzdorlikka ega bo‘lgan debitor va kreditorlar ro‘yxati“da – debitor (kreditor)dan yuqori turadigan vazirliklar (idoralar) kesimidagi debitorlar va kreditorlar ro‘yxati keltiriladi. Agar debitor (kreditor) yuqori turadigan vazirlikka (idoraga) ega bo‘lmasa, debitor (kreditor) bo‘lgan yuridik shaxsning to‘liq nomini ko‘rsatish lozim.

O‘zbekiston Respublikasining tashqarisidagi muddati o‘tgan qarzlar bo‘yicha debitor (kreditor) nomi (to‘liq yoki umumqabul qilingan qisqartirishlar bilan) qavslarda mamlakatning nomi ko‘rsatiladi.

2-ustunda 2.1, 2.2.1, 3.1, 5.1, 5.2.1, 6.1-satrlar bo‘yicha majburiy tartibda muddati o‘tgan qarzdorlikka ega bo‘lgan debitor (kreditor)ning nomini ko‘rsatish lozim.

96³. 3-ustunda qonun hujjatlarida belgilangan muddatlarida qoplanmagan, muddati o'tgan qarzdorlikning umumiy summasi ko'rsatiladi, xususan:

a) 1-satr bo'yicha muddati o'tgan debitorlik qarzining umumiy summasi ko'rsatiladi, u 3-ustunning 2 va 3-satrlari summasiga teng bo'lishi kerak;

b) 4-satr bo'yicha muddati o'tgan kreditorlik qarzining umumiy summasi ko'rsatiladi, u 3-ustunning 5 va 6-satrlari summasiga teng bo'lishi kerak.

Muddati o'tgan debitorlik qarzining umumiy summasi Buxgalteriya balansi 1-son shaklining 211-satri summasiga muvofiq kelishi lozim.

Muddati o'tgan kreditorlik qarzining umumiy summasi Buxgalteriya balansi 1-son shaklining 602-satri summasiga muvofiq kelishi lozim.

96⁴. 3-ustunda 2, 2.1, 2.2, 2.2.1, 3.3.1-satrlar bo'yicha 1-satrdan aks ettirilgan muddati o'tgan debitorlik qarzi umumiy summasining quyidagi tartibdagi rasshifrovkasi keltiriladi:

a) 2-satr bo'yicha respublika hududidagi muddati o'tgan debitorlik qarzining umumiy summasi ko'rsatiladi;

b) 2.1-satr bo'yicha respublika hududidagi debitorlarning nomlari bo'yicha muddati o'tgan qarz ko'rsatiladi;

c) 2.2-satr bo'yicha ichki idoraviy muddati o'tgan debitorlik qarzining umumiy summasi keltiriladi;

d) 2.2.1-satr bo'yicha 2-satrdan ajratilgan, debitorlar nomlari bo'yicha ichki idoraviy muddati o'tgan qarz summasi ko'rsatiladi;

e) 3-satr bo'yicha respublika tashqarisidagi muddati o'tgan debitorlik qarzining umumiy summasi ko'rsatiladi;

f) 3.1-satr bo'yicha respublika tashqarisidagi debitorlar nomlari bo'yicha muddati o'tgan qarz ko'rsatiladi.

96⁵. 4, 5, 5.1, 5.2, 5.2.1, 6, 6.1-satrlar muddati o'tgan debitorlik qarziga o'xshash holda, ushbu Qoidalarining 96-3 va 96-4-bandlariga muvofiq to'ldiriladi.

96⁶. Tashkilotga bog'liq bo'lmagan sabablar bo'yicha yuzaga kelgan qarzlari bo'yicha:

a) 4-ustunda tashkilotga bog'liq bo'lmagan sabablar bo'yicha yuzaga kelgan umumiy muddati o'tgan qarz ko'rsatiladi, xususan:

1-satr bo'yicha — muddati o'tgan debitorlik qarzining umumiy summasi, u 5, 6, 7, 8-ustunlarda ko'rsatilgan summaga teng bo'lishi kerak;

4-satr bo'yicha — muddati o'tgan kreditorlik qarzining umumiy summasi, u 5, 7, 8-ustunlarda ko'rsatilgan summaga teng bo'lishi kerak;

b) 5-ustunda tashkilotning O'zbekiston Respublikasi Hukumati qarorlariga ko'ra oldindan haq to'lamasdan yuklab jo'natilgan (olingan) mahsulot (ish, xizmat) bo'yicha umumiy muddati o'tgan debitorlik (kreditorlik) qarzi ko'rsatiladi;

c) 6-ustunda davlat zaxiralari va jamg'armalaridan xomashyo hamda materiallarni yuklab jo'natish nazarda tutilgan o'tkazilgan bo'nak to'lovlarining summasi ko'rsatiladi. 6-ustunda aks ettiriladigan ma'lumot faqat muddati o'tgan debitorlik qarzi qismida to'ldiriladi;

d) 7-ustunda tashkilotning O'zbekiston Respublikasi Hukumati qarorlariga ko'ra qarzni qoplash muddati belgilangan muddatdan o'tgan kechiktirilgan qarzi aks ettiriladi;

e) 8-ustunda qonun hujjatlariga muvofiq, taqdim etilgan da'volar bo'yicha sudda ko'rib chiqish jarayoni borayotgan muddati o'tgan qarz summasi ko'rsatiladi. Xuddi shu yerda kreditorlardan ushbu qarzni undirish to'g'risida xo'jalik sudi qarorlari chiqarilgan muddati o'tgan qarz ham aks ettiriladi.

96⁷. Zarurat tug'ilgan hollarda tashkilotlarga „Tashkilotga bog'liq bo'lmagan sabablar bo'yicha vujudga kelgan muddati o'tgan qarzlari“ bo'limida qo'shimcha ustunlar ochishga ruxsat beriladi.

96⁸. Muddati o'tgan debitorlik va kreditorlik qarzlari rasshifrovkasi satrlarining miqdori tegishli 2.1, 2.2.1, 3.1, 5.1, 5.2.1, 6.1-satrlar bo'yicha ko'rsatiladigan debitorlar va kreditorlar miqdoriga bog'liq.

96⁹. Muddati o'tgan debitorlik va kreditorlik qarzlari rasshifrovkasi rahbar va bosh buxgalter tomonidan imzolandi.

3-§. MOLIYAVIY NATIJALAR TO'G'RIDA HISOBOT (2-SON SHAKL)

97. „Mahsulot (tovarlar, ishlar va xizmatlar)larni sotishdan sof tushum“ (010-satr) moddasi bo'yicha mahsulot, tovarlar, ishlar va xizmatlarni sotishdan olingan tushum ko'rsatiladi, bunda soliqlar (qo'shilgan qiymat solig'i, aksiz solig'i) hamda qaytarilgan tovarlar va tayyor mahsulotning qiymati, xaridorning sotish narxlaridan chegirmalari chegiladi.

010-satr asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisoblar (9000) ma'lumotlari bo'yicha to'ldiriladi.

Asosiy faoliyati mol-mulkni ijaraga (lizingga) berish hisoblangan korxonalar 010-satr bo'yicha joriy hisobot davriga tegishli bo'lgan daromad summasini aks ettiradilar.

Vositachi korxonalar 010-satrdan komission haqlar summasini aks ettiradilar.

98. „Sotilgan mahsulot (tovar, ish va xizmat)larning tannarxi“ (020-satr) moddasi bo'yicha sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar tannarxini hisobga oluvchi hisoblarda (9100) hisobga olingan, sotilgan mahsulot (tovar, ish va xizmat)larning tannarxi summasi ko'rsatiladi.

Savdo korxonalari ushbu satr bo'yicha sotilgan tovarlarning xarid qiymatini aks ettiradilar.

99. „Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishning yalpi foydasi (zarari)“ (030-satr) mahsulot (tovar, ish va xizmat)lar sotishdan sof tushum bilan sotilgan mahsulot (tovar, ish va xizmat)larning tannarxi o'rtasidagi farq (010-satr-020-satr) sifatida aniqlanadi.

100. „Davriy xarajatlari, jami“ (040-satr) moddasi bo'yicha 050, 060, 070-satrlar bo'yicha jami summa aks ettiriladi.

101. „Sotish xarajatlari“ (050-satr) moddasi bo'yicha hisobi 9410 „Sotish xarajatlari“ hisobida amalga oshiriladigan: mahsulotni sotish xarajatlari, ya'ni mahsulotni iste'molchiga yetkazish, transport vositalariga o'rnatish bilan bog'liq xarajatlar, marketing bilan

shug'ullanadigan bo'limlar va xodimlarning xarajatlari va hokazolar aks ettiriladi.

102. „Ma'muriy xarajatlar“ (060-satr) moddasi bo'yicha hisobi 9420 „Ma'muriy xarajatlar“ hisobida yuritiladigan: korxonani boshqarish xarajatlari, boshqaruv xodimlari mehnatiga haq to'lash xarajatlari, umumma'muriy maqsaddagi asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari, umumxo'jalik maqsadidagi xonalarning ijara haqi va boshqa ma'muriy xarajatlar ko'rsatiladi.

103. „Boshqa operatsion xarajatlar“ (070-satr) moddasi bo'yicha hisobi 9430 „Boshqa operatsion xarajatlar“ hisobida amalga oshiriladigan: kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash xarajatlari, axborot, auditorlik va maslahat xizmatlariga haq to'lash xarajatlari, kompensatsiya va rag'batlantirish xususiyatdagi to'lovlar, ish haqini hisoblashda hisobga olinmaydigan to'lovlar va xarajatlar, bank, Qimmatli qog'ozlar markaziy depozitariysining va qimmatli qog'ozlar bozori professional ishtirokchilarining xizmatlariga haq, zararlar, jarimalar, penyalar va operatsion faoliyat jarayonida yuzaga keladigan, ishlab chiqarish jarayoni, moliyaviy faoliyat bilan bog'lanmagan va xarajatlarning favqulodda moddalari sifatlariga ega bo'lmagan boshqa xarajatlar aks ettiriladi.

104. „Asosiy faoliyatning boshqa daromadlari“ (090-satr) moddasi bo'yicha hisobi asosiy faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi hisoblarida (9300) amalga oshiriladigan asosiy vositalar va boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda, undirilgan jarima va penyalar, o'tgan yillar foydasi, operativ ijaradan daromadlar, kreditorlik va deponentlik qarzini hisobdan chiqarishdan daromadlar, xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning daromadlari, tekin (bepul) moliyaviy yordam va boshqa operatsion daromadlar ko'rsatiladi.

105. „Asosiy faoliyatning foydasi (zarari)“ (100-satr) moddasi bo'yicha mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishning yalpi foydasi (zarari)dan (030-satr) davr xarajatlari summasini (040-satr) ayirish hamda asosiy faoliyatdan boshqa daromadlar summasini (090-satr)

qo'shish yo'li bilan aniqlanadigan korxonani asosiy faoliyatining moliyaviy natijalari ko'rsatiladi.

106. „Moliyaviy faoliyatning daromadlari, jami“ (110-satr) moddasi bo'yicha 120, 130, 140, 150, 160-satrlar bo'yicha jami summa aks ettiriladi.

107. „Dividendlar shaklidagi daromadlar“ (120-satr) moddasi bo'yicha hisobi 9520 „Dividendlar ko'rinishida daromadlar“ hisobida yuritiladigan: O'zbekiston Respublikasi hududida va undan tashqarida boshqa korxonalar faoliyatida ulushli ishtirok etishdan olingan daromadlar, korxona egaligida bo'lgan aksiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlar bo'yicha dividendlar aks ettiriladi.

108. „Foizlar shaklidagi daromadlar“ (130-satr) moddasi bo'yicha hisobi 9530 „Foizlar shaklidagi daromadlar“ hisobida yuritiladigan, uzoq muddatli va joriy investitsiyalar bo'yicha foizlar ko'rinishida daromadlar ko'rsatiladi.

109. Asosiy faoliyati mol-mulkni moliyaviy ijaraga berish hisoblanmagan tashkilotlar „Moliyaviy ijaradan daromadlar“ (140-satr) moddasi bo'yicha hisobi 9550 „Moliyaviy ijaradan daromadlar“ hisobida yuritiladigan mol-mulkni moliyaviy ijaraga berishdan olgan daromadlarini aks ettiradilar.

110. „Valuta kursi farqidan daromadlar“ (150-satr) moddasi bo'yicha hisobi 9540 „Valuta kursi farqidan daromadlar“ hisobida amalga oshiriladigan, valyuta operatsiyalari bo'yicha ijobiy kurs farqlaridan, shu jumladan balansni tuzish sanasida balansning valuta moddalarini qayta baholashdan daromadlar aks ettiriladi.

111. „Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari“ (160-satr) moddasi bo'yicha hisobi 9510 „Royalti ko'rinishida daromadlar“, 9560 „Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar“. 9590 „Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari“ hisoblarida amalga oshiriladigan qimmatli qog'ozlarni qayta baholashlarni o'tkazishdan daromadlar, royalti ko'rinishida daromadlar va moliyaviy faoliyatdan boshqa daromadlar ko'rsatiladi.

112. „Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar, jami“ (170-satr) moddasi bo'yicha 180, 190, 200, 210-satrlar bo'yicha jami summa aks ettiriladi.

113. „Foizlar shaklidagi xarajatlar“ (180-satr) moddasi bo'yicha hisobi 9610 „Foizlar shaklidagi xarajatlar“ hisobida amalga oshiriladigan, bank kreditlari va qarzlar bo'yicha foizlarni to'lash xarajatlari ko'rsatiladi.

114. „Moliyaviy ijara bo'yicha foizlar shaklidagi xarajatlar“ (190-satr) moddasi bo'yicha hisobi 9610 „Foizlar shaklidagi xarajatlar“ hisobida yuritiladigan moliyaviy ijara bo'yicha foizlarni to'lash xarajatlari aks ettiriladi.

115. „Valuta kursi farqidan zararlar“ (200-satr) moddasi bo'yicha hisobi 9620 „Valuta kursi farqidan zararlar“ hisobida amalga oshiriladigan, valuta operatsiyalari bo'yicha va balans tuzish sanasida balansning valuta moddalarini qayta baholashdan salbiy kurs farqlari aks ettiriladi.

116. „Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar“ (210-satr) moddasi bo'yicha hisobi 9630 „Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish xarajatlari“ va 9690 „Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar“ hisoblarida amalga oshiriladigan, qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bilan bog'liq xarajatlar hamda moliyaviy faoliyatga doir boshqa xarajatlar aks ettiriladi.

117. „Umumxo'jalik faoliyatining foydasi (zarari)“ (220-satr) moddasi bo'yicha asosiy faoliyatning foydasi (zarari) summasiga (100-satr) moliyaviy faoliyatning daromadlari summasini (110-satr) qo'shish va moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar summasini (170-satr) ayirish yo'li bilan aniqlanadigan korxonaning umumxo'jalik faoliyatidan moliyaviy natijalari ko'rsatiladi.

118. „Favquloddagi foyda va zararlar“ (230-satr) moddasi bo'yicha „Daromadlar (foyda)“ ustuni 9710 „Favquloddagi foydalar“ hisobining ma'lumotlari, „Xarajatlar (zararlar)“ ustuni esa 9720 „Favquloddagi zararlar“ hisobining ma'lumotlari bo'yicha to'ldirilib, favqulodda voqealar natijalari ko'rsatiladi.

119. „Foyda solig‘ini to‘lagunga qadar foyda (zarar)“ (240-satr) moddasi bo‘yicha +/- belgisini hisobga olgan holda 220 va 230-satrlarni qo‘shish natijalari aks ettiriladi.

120. „Foyda solig‘i“ (250-satr) moddasi bo‘yicha 9810 „Foyda solig‘i bo‘yicha xarajatlar“ hisobida hisobga olingan hisobot davri boshidan hisoblangan foyda solig‘i summasi ko‘rsatiladi.

121. „Foydadan boshqa soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar“ (260-satr) moddasi bo‘yicha qonun hujjatlariga muvofiq tashkilot foydasi hisobidan to‘lanayotgan soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni yil boshidan hisoblangan summasi aks ettiriladi.

Amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq soliq solishning soddalashtirilgan tartibi nazarda tutilgan korxonalar 260-satr bo‘yicha hisoblangan yagona soliq to‘lovi, yagona yer solig‘i, tadbirkorlik faoliyatining ayrim turlari bo‘yicha qat‘iy belgilangan soliq summasini aks ettiradilar.

122. „Hisobot davrining sof foydasi (zarari)“ (270-satr) moddasi bo‘yicha 240-250-260-satrlar ayirmasi sifatida aniqlangan hisobot davrining yakuniy moliyaviy natijasi ko‘rsatiladi.

124. „Budjetga to‘lovlar bo‘yicha ma‘lumotnoma“da (280-470-satrlar) korxonalar tomonidan soliq qonunchiligiga muvofiq budjetga va davlat maqsadli jamg‘armalariga to‘lovlarni hisoblangan va to‘lanadigan soliqlar va to‘lovlar turlari bo‘yicha ko‘rsatiladi. Mazkur ma‘lumotnomaning 480-satrida korxonalar tomonidan hisobot davri uchun budjetga soliqlar va davlat maqsadli jamg‘armalariga to‘lovlarning hisoblangan va to‘langan jami summasi ko‘rsatiladi.

Agarda korxonalarda hisobot davri uchun hisob-kitoblar bo‘yicha qonun hujjatlari bilan o‘rnatilgan tartibga muvofiq qo‘shilgan qiymat solig‘i bo‘yicha manfiy farq mavjud bo‘lsa, „Hisobot davri uchun hisob-kitob bo‘yicha to‘lanadi“ ustuni bo‘yicha 310-satrdan ushbu manfiy farq summasi „minus“ belgi bilan ko‘rsatiladi.

5-§. PUL OQIMLARI TO‘G‘RISIDA HISOBOT (4-SON SHAKL)

138. Pul oqimlari to‘g‘risida hisobotda pul mablag‘lari harakati nuqtayi nazaridan korxonaning moliyaviy resurslaridagi barcha o‘zgarishlar aks ettiriladi.

Operatsion, investitsion va moliyaviy faoliyat borishida pul mablag‘larining harakati hisobot davrining boshi va oxirida pul mablag‘larining qoldiqlari o‘rtasida o‘zaro bog‘liqlikni aniqlash imkonini beradigan tarzda aks ettiriladi.

139. „Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishdan kelib tushgan pul mablag‘lari“ (010-satr) moddasi bo‘yicha hisobot davrida sotilgan mahsulot (tovar, ish va xizmat)lar uchun korxonaning bankdagi hisoblariga va kassasiga kelib tushgan pul mablag‘lari summasi ko‘rsatiladi.

140. „Material, tovar, ish va xizmat uchun mol yetkazib beruvchilarga to‘langan pul mablag‘lari“ (020-satr) moddasi bo‘yicha mol yetkazib beruvchilarga materiallar, tovarlar, ishlar va xizmatlar uchun to‘langan pul mablag‘lari summasi ko‘rsatiladi, bundan uzoq muddatli aktivlarni xarid qilish uchun to‘lovlar mustasno.

141. „Xodimlarga va ular nomidan to‘langan pul mablag‘lari“ (030-satr) moddasi bo‘yicha xodimlarga mehnatga haq to‘lash ko‘rinishida to‘langan pul mablag‘lari summasi, shuningdek, davlat maqsadli jamg‘armalariga to‘langan mablag‘lar summalari, budgetga jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘ini to‘lash, kasaba uyushmasiga ajratmalar, alimentlar, uy-joy fondiga, xodimlarga berilgan bank kreditlari bo‘yicha to‘lash, xodimlarga ko‘rsatiladigan xizmatlar uchun korxonaning haq to‘lashi, kassadan va bank hisoblaridan xodimlar bilan va ular nomidan operatsiyalarga doir boshqa sarflashlar ko‘rsatiladi.

142. „Operatsion faoliyatning boshqa pul tushumlari va to‘lovlari“ (040-satr) moddasi bo‘yicha „Chiqim“ ustunida royalti, turli xil taqdirlashlar, komission yig‘imlar va boshqa operatsion faoliyatdan to‘langan pul mablag‘lari summasi, „kirim“ ustunida esa ulardan olingan pul mablag‘lari summasi ko‘rsatiladi.

143. „Jami: operatsion faoliyatning sof pul kirimi/chiqimi“ (050-satr) moddasi bo'yicha, „Kirim“ ustuni bo'yicha „+“ belgisining va „Chiqim“ ustuni bo'yicha „-“ belgisining ta'sirini hisobga olib, 010, 020, 030, 040-satrlarni qo'shish natijasi ko'rsatiladi.

Bunda „Kirim“ ustuni summasi „Chiqim“ ustuni summasidan oshgan holda, oshgan saldo „Kirim“ ustuni bo'yicha, teskari holda esa – „Chiqim“ ustuni bo'yicha aks ettiriladi.

144. „Asosiy vositalarni sotib olish va sotish“ (060-satr) moddasi bo'yicha korxonalar „Chiqim“ ustunida mol yetkazib beruvchilarga to'langan asosiy vositalarni xarid qilganlik uchun pul mablag'lari summasini, „Kirim“ ustunida esa – asosiy vositalarni sotishdan kelib tushgan mablag'lar summasini ko'rsatadilar.

145. „Nomoddiy aktivlarni sotib olish va sotish“ (070-satr) moddasi bo'yicha korxonalar „Chiqim“ ustunida nomoddiy aktivlarni xarid qilganlik uchun mahsulot yetkazib beruvchiga to'langan pul mablag'lari summasini, „Kirim“ ustunida esa – nomoddiy aktivlarni sotganlik uchun kelib tushgan mablag'lar summasini ko'rsatadilar.

146. „Uzoq va qisqa muddatli investitsiyalarni sotib olish va sotish“ (080-satr) moddasi bo'yicha „Chiqim“ ustunida qimmatli qog'ozlar va investitsiyalar boshqa dastaklarini xarid qilish uchun to'langan pul mablag'lari summasi, shu jumladan vositachilarga komission taqdirlashlar va birjada to'langan foizlar ko'rsatiladi, „Kirim“ ustunida esa qimmatli qog'ozlar va investitsiyalar boshqa dastaklarini sotishdan kelib tushgan pul mablag'lari summasi aks ettiriladi.

147. „Investitsion faoliyatning boshqa pul tushumlari va to'lovlar“ moddasi bo'yicha (090-satr) „Chiqim“ ustunida boshqa investitsion faoliyatga oid to'langan pul mablag'lari summasi, „Kirim“ ustunida esa – olingan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi.

148. „Jami: investitsion faoliyatning sof pul kirimi/chiqimi“ (100-satr) moddasi bo'yicha, „Kirim“ ustunida „+“ va „Chiqim“ ustuni bo'yicha „-“ belgisining ta'sirini hisobga olgan holda, 060, 070, 080, 090-satrlarni jamlash natijasi ko'rsatiladi.

Bunda „Kirim“ ustuni summasi „Chiqim“ ustuni summasidan oshgan holda, oshgan saldo „Kirim“ ustuni bo'yicha, teskari holda esa – „Chiqim“ ustuni bo'yicha aks ettiriladi.

149. „Olingan va to'langan foizlar“ (110-satr) moddasi bo'yicha „kirim“ ustunida olingan foizlar summasi, „Chiqim“ ustunida esa to'langan foizlar summasi ko'rsatiladi.

150. „Olingan va to'langan dividendlar“ (120-satr) moddasi bo'yicha „kirim“ ustunida olingan dividendlar summolari ko'rsatiladi, „Chiqim“ ustunida esa to'langan dividendlar summolari aks ettiriladi.

151. „Aksiyalar chiqarishdan yoki xususiy kapital bilan bog'liq bo'lgan boshqa instrumentlardan kelgan pul tushumlari“ (130-satr) moddasi bo'yicha hisobot yilida chiqarilgan (sotilgan) aksiyalar yoki xususiy kapital bilan bog'liq boshqa dastaklar uchun aksiyadorlardan kelib tushgan pul mablag'lari summasi aks ettiriladi.

152. „Xususiy aksiyalarni sotib olganda va ularni sotganda pul to'lovlari va tushumlari“ (140-satr) moddasi bo'yicha sotib olingan xususiy aksiyalarni sotishdan kelib tushgan pul mablag'lari summolari, shuningdek korxonada bo'lgan xususiy aksiyalar, hissalar va paylar uchun, ularni keyingi sotish yoki yo'q qilish (bekor qilish) maqsadida, egalari to'langan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi.

153. „Uzoq va qisqa muddatli kredit va qarzlar bo'yicha pul tushumlari va to'lovlari“ (150-satr) moddasi bo'yicha „Kirim“ ustunida hisobot davrida kelib tushgan kreditlar va qarzlar summasi, „Chiqim“ ustunida esa – kreditlar va qarzlar bo'yicha to'lovlar ko'rsatiladi.

154. „Moliyaviy ijara bo'yicha pul tushumlari va to'lovlari“ (160-satr) moddasi bo'yicha „Chiqim“ ustunida ijaraga beruvchiga (lizing beruvchiga) to'langan pul mablag'lari summasi, „Kirim“ ustunida esa – ijarachidan (lizing oluvchidan) kelib tushgan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi.

155. „Moliyaviy faoliyatning boshqa pul tushumlari va to'lovlari“ (170-satr) moddasi bo'yicha „Chiqim“ ustunida boshqa moliyaviy faoliyatning to'langan pul mablag'lari summasi. „Kirim“ ustunida esa – olingan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi.

156. „Jami: moliyaviy faoliyatning sof kirimi/chiqimi“ (180-satr) moddasi bo'yicha „Kirim“ ustuni bo'yicha „+“ va „Chiqim“ ustuni bo'yicha „-“ belgisining ta'sirini hisobga olgan holda, 110, 120, 130, 140, 150, 160, 170-satrlar summasi ko'rsatiladi.

Bunda „Kirim“ ustuni summasi „Chiqim“ ustuni summasidan oshgan holda, oshgan saldo „Kirim„ ustuni bo'yicha, teskari holda esa – „Chiqim“ ustuni bo'yicha aks ettiriladi.

157. „To'langan foyda solig'i“ (190-satr) moddasi bo'yicha to'langan foyda solig'i summasi ko'rsatiladi.

158. „To'langan boshqa soliqlar“ (200-satr) moddasi bo'yicha to'langan soliqlar, bojlar va ularga tenglashtirilgan yig'imlar hamda ajratmalar summasi ko'rsatiladi, bundan foyda solig'i mustasno.

159. „Jami: to'langan soliqlar“ (210-satr) moddasi bo'yicha 190 va 200-satrlar summasi aks ettiriladi.

160. „Jami: moliyaviy-xo'jalik faoliyatining sof pul kirimi/chiqimi“ (220-satr) moddasi bo'yicha, „Kirim“ ustuni bo'yicha „+“ va „Chiqim“ ustuni bo'yicha „-“ belgisining ta'sirini hisobga olgan holda, 050, 100, 180, 210-satrlar summasi ko'rsatiladi.

Bunda „Kirim“ ustuni summasi „Chiqim“ ustuni summasidan oshgan holda, oshgan saldo „Kirim“ ustuni bo'yicha, teskari holda esa – „Chiqim“ ustuni bo'yicha aks ettiriladi.

160-1. „Chet el valutasidagi pul mablag'larini qayta baholashdan yuzaga kelgan kurs farqlari saldosi“ (221-satr) moddasi bo'yicha hisobot davri mobaynida hosil bo'lgan, chet el valutasidagi pul mablag'larini qayta baholashdan yuzaga kelgan ijobiy yoki salbiy kurs farqlari saldosi aks ettiriladi (5000, 5200, 5500, 5600, 5700).

161. „Yil boshidagi pul mablag'lari“ (230-satr) moddasi bo'yicha korxona balansini 320-satri 3-ustuni bo'yicha qayd etilgan, pul mablag'larini hisobga oluvchi hisoblardagi (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700) pul mablag'lari qoldiqlarining summasi ko'rsatiladi.

162. „Yil oxiridagi pul mablag'lari“ (240-satr) moddasi bo'yicha korxona balansini 320-satri 4-ustunida qayd etilgan, pul mablag'larini

hisobga oluvchi hisoblardagi (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700) pul mablag'lari qoldiqlarining summasi ko'rsatiladi.

163. „Chet el valutasidagi pul mablag'larining harakati to'g'risida ma'lumotnoma“ bo'limida hisobot davrida xorijiy valutada pul mablag'larining harakati ko'rsatiladi.

Valuta mablag'lari operatsiyalarni amalga oshirish paytida O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kursi bo'yicha O'zbekiston Respublikasi milliy valutasida, valuta mablag'lari qoldig'lsa – hisobot davrining oxirgi sanasida aks ettiriladi.

164. „Yil boshiga qoldiq“ (250-satr) moddasi bo'yicha hisobot davri boshida korxonaning valuta hisoblari va kassasida bo'lgan valuta mablag'lari summasi ko'rsatiladi.

165. „Kelib tushgan valyuta mablag'lari, jami“ (260-satr) moddasi bo'yicha 261, 262, 263, 264-satrlarda ko'rsatilgan, hisobot davrida valuta tushumlarining umumiy summasi ko'rsatiladi, bu satrlarda aks ettiriladi:

a) 261-satr bo'yicha – „Sotishdan olingan tushum“ – korxona tomonidan hisobot davrida olingan valuta tushumi summasi;

b) 262-satr bo'yicha – „Konvertatsiya qilingan“ – sotib olingan xorijiy valuta summasi;

c) 263-satr bo'yicha – „Moliyaviy faoliyat bo'yicha“ – moliyaviy faoliyatdan olingan valuta mablag'lari summasi;

d) 264-satr bo'yicha – „Boshqa manbalar“ – 261, 262, 263-satrlarda nazarda tutilmagan manbalar hisobiga korxonaning valuta hisoblari va kassasiga boshqa valuta tushumlari summasi.

166. „Sarflangan valuta mablag'lari, jami“ (270-satr) moddasi bo'yicha korxona tomonidan 271 – 273-satrlarda ko'rsatilgan turli maqsadlarga sarflangan valuta mablag'larining umumiy summasi aks ettiriladi, bu satrlarda aks ettiriladi:

a) 271-satr bo'yicha – „Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lovlar“ – mol-mulkni olishga, bajarilgan ishlarga va ko'rsatilgan xizmatlarga sarflangan valuta mablag'lari summasi;

b) 272-satr bo'yicha – „Moliyaviy faoliyat bo'yicha to'lovlar“ – moliyaviy faoliyat bo'yicha sarflangan valuta mablag'lari summasi;

c) 273-satr bo'yicha – „Boshqa maqsadlar uchun“ – 271, 272-satrlarda sanalmagan boshqa maqsadlarga sarflangan valuta summasi.

166-1. „Chet el valutasidagi pul mablag'larini qayta baholashdan yuzaga kelgan kurs farqlari saldosi“ moddasi bo'yicha (280-satr) hisobot davri mobaynida hosil bo'lgan, chet el valutasidagi pul mablag'larini qayta baholashdan yuzaga kelgan ijobiy yoki salbiy kurs farqlari saldosi aks ettiriladi (5000, 5200, 5500, 5600, 5700).

167. „Yil oxirida qoldiq“ (280-satr) moddasi bo'yicha hisobot yili oxirida korxonaning valuta hisoblari va kassasida bo'lgan, satrlar ma'lumotlari: $250+260-270+/-280$ -satrlar bo'yicha aniqlanadigan valuta mablag'lari summasi aks ettiriladi.

6-§. XUSUSIY KAPITAL TO'G'RISIDA HISOBOT (5-SON SHAKL)

168. Xususiy kapital to'g'risida hisobot hisobot yilida korxonani xususiy kapitalining shakllanish manbalari kesimida holati va harakatini aks ettiradi.

169. „Yil boshidagi qoldiq“ (010-satr) moddasi bo'yicha yil boshidagi holat bo'yicha quyidagi axborot aks ettiriladi:

a) 3-ustunda – „Ustav kapitali“ – ta'sis hujjatlarida qayd etilgan va ustav kapitalini hisobga oluvchi hisoblarida (8300) ko'rsatilgan ustav kapitalining summasi ko'rsatiladi;

b) 4-ustunda – „Qo'shilgan kapital“ – qo'shilgan kapitalni hisobga oluvchi hisoblarida (8400) qayd etilgan qo'shilgan kapital summasi ko'rsatiladi;

c) 5-ustunda – „Rezerv kapitali“ – qonun hujjatlariga muvofiq tashkil etilgan, rezerv kapitalini hisobga oluvchi hisoblarida (8500) qayd etilgan rezerv kapitali mablag'lari summasi aks ettiriladi;

d) 6-ustunda – „Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zararlar),“ – taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)ni hisobga oluvchi

hisoblarida (8700) qayd etilgan, yil boshida taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) summasi ko'rsatiladi;

e) 7-ustunda – „Sotib olingan xususiy aksiyalari“ – sotib olingan xususiy aksiyalarini hisobga oluvchi hisoblarida (8600) qayd etilgan, korxonada bo'lgan sotib olingan xususiy aksiyalarining summasi; ularni keyin tarqatish yoki yo'q qilish uchun, ko'rsatiladi;

f) 8-ustunda – „Maqsadli tushumlar va boshqalar“ – maqsadli tadbirlarni amalga oshirish uchun budjetdan, maxsus jamg'armalar, boshqa korxonalar, jismoniy shaxslardan grantlar, subsidiyalar, a'zolik badallari ko'rinishida tekin (bepul)ga olingan aktivlar va boshqa maqsadli tushumlar, shuningdek xususiy kapitalini shakllantirishning boshqa manbalari ko'rsatiladi.

170. „Qimmatli qog'ozlar emissiyasi“ (020-satr) moddasi bo'yicha qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hisobot yilida qimmatli qog'ozlarni chiqarish va sotishdan olingan nominal qiymat va emissiya daromadi summasi aks ettiriladi.

171. „Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash“ (030-satr) moddasi bo'yicha hisobot yilining birinchi sanasi holati bo'yicha har yili qonun hujjatlarida belgilangan tartibda o'tkaziladigan asosiy fondlarni qayta baholashdan tashqari, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va boshqa uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash summasi aks ettiriladi.

172. „Ustav kapitalini shakllantirishda paydo bo'lgan valuta kursi farqi“ (040-satr) moddasi bo'yicha buxgalteriya hisobida 8420 „Ustav kapitalini shakllantirishdagi valuta kursi farqi“ hisobida aks ettiriladigan, ta'sis hujjatlarini ro'yxatdan o'tkazish sanasida va mablag'lar ustav kapitaliga haqiqatda kiritilgan sanada Markaziy bank kurslari o'rtasida yuzaga keladigan, korxoning ustav kapitalini shakllantirishda hisobot yili uchun kurslardagi farq aks ettiriladi.

173. „Rezerv kapitaliga ajratmalar“ (050-satr) moddasi bo'yicha ta'sis hujjatlariga ko'ra va qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hisobot yili uchun rezerv kapitalga ajratmalar summasi aks ettiriladi.

174. „Joriy yilning taqsimlanmagan foydasi (zarari)“ (060-satr) moddasi bo'yicha hisobot yilida olingan sof foyda (zarar) summasi ko'rsatiladi.

175. „Tekinga olingan mol-mulk“ (070-satr) moddasi bo'yicha hisobot yilida turli manbalardan tekinga olingan mol-mulkning qiymati ko'rsatiladi.

176. „Maqsadli foydalanish uchun olingan mablag'lar“ (080-satr) moddasi bo'yicha hisobot yilida olingan grantlar, subsidiyalar, a'zolik badallari va maqsadli foydalanish uchun boshqa maqsadli tushumlar ko'rsatiladi.

177. „Hisoblangan dividendlar“ (090-satr) moddasi bo'yicha hisobot davrining taqsimlanmagan foydasidan va avvalgi yillardan to'plangan foydadan joriy hisobot yilida hisoblab yozilgan dividendlar summasi ko'rsatiladi.

178. „Xususiy kapitalini shakllantirishning boshqa manbalari“ (100-satr) moddasi bo'yicha xususiy kapitalini shakllantirishning boshqa manbalari summasi ko'rsatiladi.

179. „Yil oxiridagi qoldiq“ (110-satr) moddasi bo'yicha tegishli ustunlar bo'yicha hisobot davri oxirida xususiy kapitalining saldosi ko'rsatiladi. Bunda, 030, 040, 050, 100-satrlarda aks ettirilgan va 8420 – „Ustav kapitalini shakllantirishda kursdagi farq“, 8510 – „Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“, 8520 – „Rezerv kapital“ hisoblarida, maqsadli tushumlar (8800) hisoblarida hamda kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervini hisobga oluvchi (8900) hisoblarda hisobda turgan xususiy kapitali manbalarining yil boshidagi summaga nisbatan kamayishi minus belgisi bilan ko'rsatiladi. Shuningdek, minus belgisi bilan hisobot yilidagi hisoblangan dividendlar (090-satr) va qoplanmagan zarar (060-satr) summasi aks ettiriladi.

180. „Xususiy kapitalning ko'payishi (+) yoki kamayishi (-)“ moddasi bo'yicha (120-satr) yil boshidagi summa bilan qiyoslaganda hisobot yili oxirida xususiy kapitalning ko'payishi yoki kamayishi summasi aks ettiriladi.

181. Aksiyadorlik jamiyatlari 130 dan 150-satrlargacha bo'lgan satrlarni ma'lumot uchun to'ldiradilar.

8-§. TUSHUNTIRISH XATI

192. Moliyaviy hisobotga tushuntirishlar korxonaning hisob siyosatini ochib berishi va hisobotdan foydalanuvchilarni korxonaning mulkiy va moliyaviy holatini real baholash uchun zarur bo'lgan qo'shimcha ma'lumotlar bilan ta'minlashi kerak.

193. Moliyaviy hisobotga tushuntirish xati O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 1998-yil 26-iyulda 17-07/86-son bilan tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobining milliy standarti (1-sonli BHMS) „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“ (ro'yxat raqami 474, 1998-yil 14-avgust, O'zbekiston Respublikasi vazirliklari, davlat qo'mitalari va idoralarining me'yoriy hujjatlari axborotnomasi, 1999-yil, 5-son)da nazarda tutilgan talablarga muvofiq tuziladi.

MUNDARIJA

KIRISH.....	3
1-MAVZU. „Moliyaviy va boshqaruv hisobi“ faniga kirish.....	5
2-MAVZU. Buxgalteriya balansi.....	9
3-MAVZU. Xo‘jalik operatsiyalarida ikkiyoqlama yozuv	14
4-MAVZU. Biznes jarayonlari va ularni hisobga olish	18
5-MAVZU. Hujjatlashtirish va inventarizatsiya.....	22
6-MAVZU. Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari	29
7-MAVZU. Pul mablag‘lari va valuta operatsiyalari hisobi	33
8-MAVZU. Mehnat va ish haqi hisobi	38
9-MAVZU. Tovar-moddiy zaxiralar hisobi	45
10-MAVZU. Investitsiyalar hisobi	52
11-MAVZU. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi	56
12-MAVZU. Boshqaruv hisobini tashkil qilish.....	63
13-MAVZU. Moddiy, mehnat haqi va ustama xarajatlar hisobi.....	67
14-MAVZU. Tayyor mahsulot va uning sotilishini hisobga olish.....	72
15-MAVZU. Xususiy kapital hisobi.....	76
16-MAVZU. Majburiyatlar hisobi.....	80
17-MAVZU. Moliyaviy natijalar hisobi.....	84
18-MAVZU. Moliyaviy hisobotlarni tuzish va taqdim etish	88
Glossariy.....	114
Adabiyotlar ro‘yxati	119
ILOVALAR	122

A.Sh. Kuliboyev, X.N. Iskanov

MOLIYAVIY VA BOSHQARUV HISOB

FANIDAN MASALALAR TO'PLAMI

O'quv qo'llanma

Muharrir N.Rustamova

Badiiy muharrir K.Boyxo'jayev

Kompyuterda sahifalovchi B.Muxtorov

Nashr list. AI' 305. Bosishga ruxsat etildi 03.12.2020.

Qog'oz bichimi 60x84 $\frac{1}{16}$. Shartli bosma tabog'i 10.4.

Hisob-nashr tabog'i 10.7. Adadi 100.

10-buyurtma.

„IQTISOD-MOLIYA“ nashriyotida tayyorlandi.

100000, Toshkent, Amir Temur ko'chasi, 60^a.

„HUMOYUNBEK ISTIQLOL MO'JIZASI“ MChJ

bosmaxonasida chop etildi.

100000, Toshkent, Amir Temur ko'chasi, 60^a.

ISBN 978-9943-13-897-1



9 789943 138971