

F.T. ABDUVAXIDOV

TIJORAT BANKLARIDA BUXGALTERIYA HISOBI



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

TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT UNIVERSITETI

F.T. Abduvaxidov

TIJORAT BANKLARIDA BUXGALTERIYA HISOBI

O'quv qo'llanma

**O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi oliy
o'quv yurtlararo ilmiy-uslubiy birlashmalar faoliyatini
muvofiqlashniruvchi kengash tomonidan oliy o'quv yurtlarining
iqtisodiy ta'lim yo'nalishlari talabalari uchun o'quv qo'llanma
sifatida tavsiya etilgan**

836895

TRIU
kutubxonasi

9A5

Toshkent
«IQTISOD-MOLIYA»
2012

УДК: 657.1(575.1)(075)

КБК: 65.052

A-15

Taqrizchilar:

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

K.A. Shakarov - Toshkent bank kolleji o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosari, iqtisod fanlari nomzodi, dotsent.

Abduvaxidov F.

Tijorat banklarida buxgalteriya hisobi / O'quv qo'llanma –T. «IQTISOD-MOLIYA», 2012 y. ____ bet.

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

Ushbu o'quv qo'llanmada tijorat banklarida buxgalteriya hisobini tashkil qilish, ularda ish kuni va hujjatlar aylanishi, analitik va sintetik hisobni yuritish tartibi, moddiy va nomoddiy aktivlarni hisobga olish, kassa, kredit va lizing, chet el valyutasi, ustav kapitalini shakllantirish va fondlar tashkil etish, qimmatli qog'ozlar, moliyaviy natijalar hisobi hamda moliyaviy hisobotlar keng yoritib berilgan.

Mazkur o'quv qo'llanma Davlat ta'lim standartlariga muvofiq ishlab chiqilgan o'quv dasturlari asosida tayyorlangan bo'lib, uni 5340700 - «Bank ishi» va 5340900 - «Buxgalteriya hisobi va audit» hamda boshqa ta'lim yo'nalishi bo'yicha ta'lim olayotgan talabalarning o'quv jarayonida foydalanishlari uchun tavsiya etiladi.

УДК: 657.1(575.1)(075)

КБК: 65.052

ISBN 978-9943-13-360-0

© «IQTISOD-MOLIYA», 2012

© F T Abduvaxidov, 2012

Kirish

Respublikamiz mustaqillikka erishgandan so'ng, iqtisodiyotimizda bir qator muhim islohotlar amalga oshirildi. Jumladan, bank sohasida ham o'zgarishlar bo'ldiki, natijada ularning faoliyatini amalga oshirish xalqaro andozalar talablariga yaqinlashtirildi desak mubolag'a bo'lmaydi.

Bu o'rinda Prezidentimiz I.A. Karimov o'z ma'ruzasida «gap banklarning kapitallashuvi va investitsiyaviy faolligini yanada oshirish, iqtisodiyotdagi tarkibiy o'zgarishlarning ustuvor yo'nalishlarini qayta tiklash va kengaytirish, ishlab chiqarishni modernizatsiya qilish, texnik va texnologik yangilashga qaratilgan kreditlash hajmini oshirish haqida bormoqda. Barchamiz oddiy bir haqiqatni yaxshi anglab olishimiz darkor – investitsiyalarsiz modernizatsiya ham, yangilanish ham bo'lmaydi. Bu o'rinda biz nafaqat korxonalar tomonidan investitsiya loyihalarini amalga oshirishni jadallashtirishni, balki bundan tijorat banklari qanchalar manfaatdor ekani va ular bu loyihalarda o'z kredit resurslari bilan nechog'lik faol ishtirok etayotganini ham ko'zda tutamiz. Buning uchun tijorat banklari yetarli kapitalga ega, moliyaviy barqaror bo'lishi lozim, bir so'z bilan aytganda, ular yirik investitsiya institutlariga aylanishi darkor» deb ta'kidlagan edi¹

Albatta bunday ishlarni amalga oshirishda tijorat banklarida mavjud kredit resurslaridan samarali foydalanish muhim ahamiyatga ega. Ushbu resurslarning harakatini buxgalteriya hisobi va hisobotlarida o'z vaqtida to'g'ri hisobga olishni taqozo etadi. Bu o'z navbatida, tijorat banklarida buxgalteriya hisobi fanini o'qitishda fanning oldiga qo'ygan asosiy maqsad va vazifalarini belgilab olish, shuningdek, talabalarga bugungi kundagi mavjud muammoli masalalarni qamrab oluvchi mavzularni o'qitish ta'lim tizimidagi dolzarb masalalardan biriga aylandi.

Ushbu ehtiyojlarni inobatga olib, talabalarning tijorat banklarida amalga oshiriladigan operatsiyalarning buxgalteriya hisobini tashkil qilish bo'yicha tushuncha va ko'nikmalar hosil qilishlari uchun o'quv adabiyoti tayyorlandi.

Mazkur o'quv qo'llanmada bank tizimida buxgalteriya hisobi va hisobotlarini yuritishning o'ziga xos xususiyatlarini e'tiborga olib, o'quv

¹ И.Каримов. Асосий вазифамиз – вақтинчалик тарқоқибети ва халқимиз фароқчилигини янада юксалтиришдир. Халқ сўзи газетаси. 31.01.2010 йил

dasturlarida belgilangan mavzularning mazmun va mohiyatini ochib berishga harakat qilindi.

Bunda, talabalar ushbu fanni o'qish davomida tijorat banklarida buxgalteriya hisobini yuritishning tartib-qoidalarini, banklarda hisob-kitob-pul hujjatlarini qabul qilish, qayta ishlov berish, rasmiylashtirish hamda hujjatlar aylanishini tashkil qilishni, shuningdek, ularning analitik va sintetik hisobni yuritish bo'yicha tushunchalar hosil qilishlari mumkin.

Shu bilan birga, bankdagi mavjud moddiy qiymatliklardan foydalanishni va ularning harakatini hisobga olish, shuningdek, mijozlarga naqd va naqd pulsiz xizmatlar ko'rsatishdan, bankning bo'sh turgan mablag'larini vaqtinchalik daromad keltiruvchi (kredit, lizing, faktoring, qimmatli qog'ozlar bozoriga va investitsiyaga) manbalarga yo'naltirishdan kuiladigan daromadlarini (shunday xarajatlarini) buxgalteriya hisobida to'g'ri hisobga olish, xususan, banklarda amalga oshiriladigan operatsiyalar bo'yicha buxgalteriya hisobi va hisobotlarini tuzish hamda moliyaviy natijalarni aniqlash bo'yicha qisqacha bilim olish imkoniyatiga ega bo'ladilar.

Shundav qilib, mazkur o'quv qo'llanma Davlat ta'lim standartlariga muvofiq ishlab chiqilgan o'quv dasturi asosida tayyorlangan bo'lib, uni 5230900 - «Buxgalteriya hisobi va audit» va 5230700 - «Bank ishi» ta'lim yo'nalishi bo'yicha ta'lim olayotgan talabalarning o'qish jarayonida foydalanishlari uchun tavsiya etiladi.

Ushbu o'quv qo'llanmani tayyorlash jarayonida O'zR Markaziy banki tomonidan ishlab chiqarilgan qonuniy va me'yoriy hujjatlaridan keng foydalanildi.

Hurmatli kitobxonlar mazkur o'quv qo'llanmani tayyorlash jarayonida myallif tomonidan yo'l qo'yilgan ayrim xato va kamchiliklar bo'lsa oldindan sizlardan uzr so'raymiz.

1-bob. BANKLARDA BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL ETISHNING ASOSLARI

1.1. Tijorat banklarida buxgalteriya hisobini tashkil qilishning maqsadi va vazifalari

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

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

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

-hisob-kitoblardagi mablag'lar aylanishini tezlashtirish, mijozlarga tez va puxta xizmat ko'rsatish, hisob-kitob, kassa, valuta, kredit hamda boshqa bank operatsiyalarini to'g'ri bajarish;

-bankdan pul mablag'lari, moddiy boyliklar, shuningdek, qat'iy hisobda turadigan blankalardan foydalanishning qonuniyligini ta'minlash;

-operatsion kun davomida bajarilgan va ko'rsatilgan xizmatlar bo'yicha rasmiylashtirilgan hujjatlarning qonuniyligini hamda to'g'riligini nazorat qilish;

-tijorat banklarida bajarilgan va ko'rsatilgan xizmatlar bo'yicha moliyaviy natijalarni shakllantirish va ularni to'g'ri aniqlash;

-kundalik balansni tuzish uchun dastlabki hujjat ma'lumotlarini qayta ishlash va ularning har bir hisobvaraqlari bo'yicha taqsimlashni samarali tashkil etish;

-oylik, choraklik va yillik buxgalteriya hisobi va hisobotlarini tuzish hamda tegishli nazorat organlariga o'z vaqtida taqdim etib borishdan iboratdir.

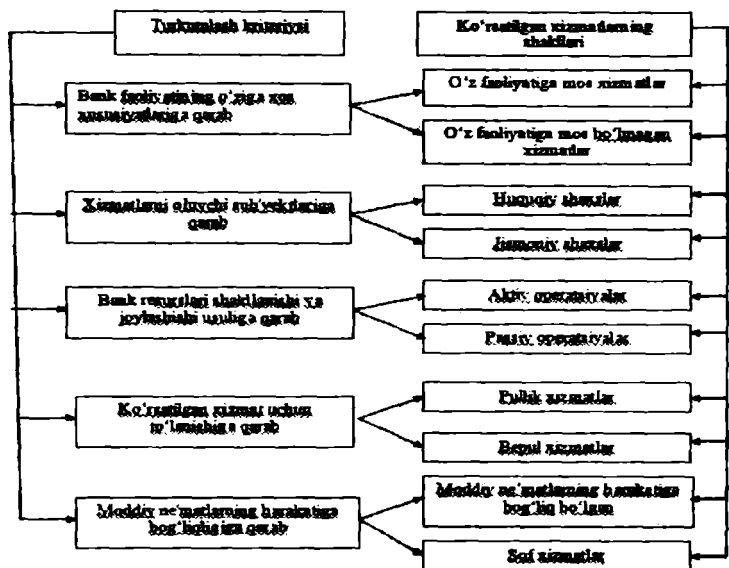
Tijorat banklarida buxgalteriya hisobini tashkil etishda buxgalteriya hisobining qonuniy va uslubiy asoslari bo'lib, O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni», «Buxgalteriya hisobining milliy standartlari», «Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari» hamda O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan ishlab chiqarilgan me'yoriy hujjatlari hisoblanadi.

Ushbu qonuniy hujjatlar buxgalteriya hisobini yuritishda tartibga soluvchi qonuniy hujjatlar hisoblanadi va mulkchilik shaklidan, ya'ni, qaysi tarmoqqa tegishliligidan hamda katta-kichikligidan qat'iy nazar barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar uchun amal qilinadi.

Shunday qilib, tijorat banklarida buxgalteriya hisobi fanini o'rganishda uning nazariy asoslarini chuqur o'zlashtirish hamda buxgalteriya hisobi va hisobotlarini tuzishga oid me'yoriy hujjatlarni ham bilishni taqozo etadi.

1.2. Bank operatsiyalarining turkumlanishi va ularning mazmuni

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



1- chizma. Bank operatsiyalarining turkumlanishi

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

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

O'z faoliyatiga mos bo'lmagan yoki noana'naviy xizmat turlariga qo'shimcha operatsiyalar kiradi. Ularning tarkibiga quyidagi operatsiyalarni kiritish mumkin: valuta, qimmatli qog'ozlar, oltin va

qimmatbaho metallar hamda qo'yilmalar bo'yicha oshiriladigan operatsiyalar. Bank xizmatlaridan huquqiy va jismoniy shaxslarning barchasi birday foydalanishlari mumkin. Ammo Respublikamiz banklarining jismoniy shaxslarga ko'rsatayotgan xizmatlarining hajmi sezilarli emas. Shuning uchun ham kelgusida ularning turlari va miqdorini ko'paytirish zarur.

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

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

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

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

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

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

Aktiv operatsiyalarning keng yoyilgan turlariga quyidagilarni: kredit, investitsiya, depozit, boshqa chet el valutalari bo'yicha

operatsiyalarni kiritish mumkin. Passiv operatsiyalarga esa: tijorat banklari qimmatli qog'ozlarining birinchi emissiyasi; foydadan fondlarni tuzish va ularni ko'paytirish uchun ajratmalar qilish; boshqa yuridik shaxslardan kreditlar olish; depozit operatsiyalarini kiritish mumkin.

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

1.3. Banklarda buxgalteriya apparatini tashkil qilish

Buxgalteriya apparati deganda, tijorat banklari tomonidan bank operatsiyalarini amalga oshirish va uni tashkil etishni nazarot qilish, shuningdek, bankning o'zining, mijozlaridan qabul qilingan va banklararo hisob-kitob-pul hujjatlarini rasmiylashtirish, ularni qayta ishlash hamda bank operatsiyalarini qayd etish bilan shug'ullanuvchi xodimlar tarkibi tushuniladi. Buxgalteriya apparatining ish faoliyatini amalga oshirishda tijorat banklarining bosh buxgalterlari ma'sul shaxs sifatida tan olinadi. Ular asosan, O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi, «Markaziy bank to'g'risida»gi, «Bank va banklar faoliyati to'g'risida»gi qonunlar hamda O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki va Moliya vazirligi tomonidan ishlab chiqilgan qonuniy va me'yoriy hujjatlar asosida ish olib boradilar. Buxgalteriya apparati xodimlarining aniq vazifalari tijorat banklarining bosh buxgalteri tomonidan belgilab beriladi va ularni doimiy ravishda nazorat qilib boradi.

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

Banklarda buxgalteriya ishlarini yuritish uchun buxgalteriya apparati tuziladi. Bank buxgalteriya apparatiga shartnoma asosida chetdan jalb qilingan buxgalterlar yoki buxgalteriya firmasi xodimlarining kiritilishi qat'iyon taqiqlanadi. Bank buxgalteriya apparatining tashkiliy tuzilishi va unda tashkil etiladigan bo'limlar soni

amalga oshiriladigan operatsiyalar hajmiga va ularning avtomatlashtirilganlik darajasiga bog'liq bo'ladi.

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

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

Bank bosh buxgalteri muhrlar, shtamplar va blanklarni ularning yo'qolishiga yoki boshqa maqsadlarda ishlatilishiga yo'l qo'yilmaydigan tarzda saqlanishi hamda foydalanishi ustidan nazoratni ta'minlashi shart. Bank muhrlari va burchakli shtamplarining hisobi ularni saqlayotgan shaxs familiyasi va lavozimi ko'rsatilgan maxsus daftarda yuritiladi. Daftaraqlari raqamlangan, bog'langan va bank muhri, bank rahbari hamda bosh buxgalterining imzolari bilan tasdiqlangan bo'lishi va bank rahbarining yoki uning xohishiga ko'ra bosh buxgalter seyfida saqlanishi lozim.

Bank xodimlarining ish joylari shunday joylashtirilgan bo'lishi kerakki, bunda mijozlar va boshqa begona shaxslarning bankning muhrlari, shtamplari, hujjatlari va blanklarini olishlariga imkon bo'lmasligi lozim. Xodim mehnat ta'tiliga chiqqan, kasal bo'lib qolgan yoki boshqa sabablarga ko'ra ishda bo'lmagan hollarda unga biriktirilgan hisobvaraqlar hamda uning vazifalari muhr va shtamplar

bilan birgalikda boshqa xodimga topshiriladi va bu haqda maxsus daftarda tegishli yozuvlar qayd etiladi.

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

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

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

Tarkibiy bo'linmalarning asosiy vazifalari:

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

Mijoz nuqtai nazaridan bo'linishning ahamiyati shundaki, bankning bitta bo'limi yoki binosida, ammo lavozimi turlicha bo'lgan xodimlardan o'zining barcha masalalarini echish imkoniyatini yaratish. Mijoz operatsiyalar boshlanishidan to uning tugaguniga qadar faqat

Front-ofis xodimlari bilan aloqada bo'lib, Bek-ofis mavjudligi mijoz uchun ahamiyatsiz bo'lib hisoblanadi.

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

Mijozlarga xizmat ko'rsatish:

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

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

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

- faqat milliy valutada operatsiyalarni amalga oshiradigan mijozlar;

- milliy va chet el valutasida operatsiyalarni amalga oshiradigan mijozlar.

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

Korxonalar va tashkilotlar:

- o'z faoliyatini mamlakat doirasida va xorijda amalga oshiradigan har qanday tashkilotlar, shuningdek, chet el vakolatxonalari, yoki milliy va chet el valutasida hisobvaraqlari mavjud bo'lgan har qanday tashkilotlar;

- o'z faoliyatini faqatgina mamlakat doirasida amalga oshiruvchi yirik mijozlar;

- kichik biznes va tadbirkorlik subyektlari hamda boshqa tashkilotlar, shuningdek, yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmagan yakka tartibdagi tadbirkorlar.

- Jismoniy shaxslar:

- milliy va chet el valutasida hisobvaraqlari mavjud bo'lgan jismoniy shaxslar;

- faqat milliy valutada hisobvaraqlari mavjud bo'lgan jismoniy shaxslar.

Bankning Front-ofis bo'limidagi har bir guruh mutaxassisi mijozlarga ko'rsatiladigan to'liq standart xizmatlar ro'yxatini ularga taqdim etadi. Xodimlar guruhi tomonidan mijozlarga ko'p operatsiyalar turi bo'yicha xizmat ko'rsatilsa, mazkur guruhga kamroq mijoz taqsimlanishi lozim. Chunki, ko'p turli operatsiyalar bajaruvchi mijozning bitta tashrifi bo'yicha unga xizmat ko'rsatish bank xodimining ko'p vaqtini egallaydi.

Nazoratni amalga oshirish:

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

- mijozning shartnomaga asoslangan harakatini tekshirish;

- mijoz o'z operatsiyalarini qonunchilikda o'rnatilgan tartibda bajarayotganligini tekshirish;

-hujjatlarning rasmiylashtirilishiga qo'yilgan talablarga rioya qilinishini ta'minlash;

-to'lovlarni amalga oshirish uchun moliyaviy sharoitlar mavjudligini aniqlash.

Yakuniy nazoratning vazifasi operatsiyalarning yakuniy nazoratini amalga oshiruvchi Bek-ofis xodimlari tomonidan keyingi bank ish kunidan kechiktirmagan holda o'tkazish hisoblanadi.

Shunday qilib, banklarda buxgalteriya apparatining ish faoliyatini tashkil qilishda amaldagi qonuniy va me'yoriy hujjatlar talablariga mos kelishini va ularning sifatlari bajarilishini ta'minlashga yaqindan yordam beradi.

1.4. Buxgalteriya hisobining hisobvaraqlar rejasi, uning mazmuni va mohiyati

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

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

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

- kredit resurslarini xalq xo'jaligi rejalarining bajarilishiga xizmat qilishini nazorat qiluvchi ma'lumotlar bilan ta'minlash;

- davlat mablag'larining harakatini va sarflanishini pastdan yuqoriga va yuqoridan pastga hisobvaraqlar rejasi yordamida kuchli nazorat ostiga olish uchun asos qilib olgan edi.

Albatta, hisobning bunday tizimi mazmun va mohiyat jihatidan butunlay boshqacha bo'lgan bozor iqtisodiyotiga o'tish davri talabiga to'liq javob bera olmay qolgan edi. Shu boisdan, bank tizimini isloh

qilishda dastlab hisobvaraqlarning ishlab chiqilishi muhim ahamiyatga ega bo'ldi. Yangi hisobvaraqlar rejasini ishlab chiqishda ularning o'ziga xos xususiyatlari inobatga olingan va ular quyidagilardan iborat:

-yangi hisobvaraqlar rejasini buxgalteriya hisobining xalqaro standartlariga mos kelib, daromadlar va xarajatlarning hisobot oyining o'zida aks ettiriladi. Eski hisobvaraqlar rejasida daromadlar kelib tushganda, xarajatlarning esa to'langanda buxgalteriya hisobida aks ettiriladi;

-yangi hisobvaraqlar rejasida aktivlar mavjudlik tamoyili bo'yicha joylashtirilgan bo'lib, bu aktiv moddalarini operativ ravishda boshqarish imkoniyatini beradi. Passivlar esa muddati bo'yicha joylashtirilgan bo'lib, mijozlar oldidagi majburiyatlarini bajarilishini nazorat qilish imkoniyatini beradi;

-yangi setlar rejasida aktivlar va majburiyatlarning real baholash imkoniyati mavjud bo'lib, bundan kelib chiqqan holda, aktivlarning tavakkalchilik darajasi bo'yicha yo'qotishlar uchun zaxiralar tuzish imkoniyatini beradi;

-yangi hisobvaraqlar rejasida qimmatli qog'ozlar ikki guruhga bo'lingan bo'lib, birinchi guruh oldi-sotdi qilishga, ikkinchi guruh esa investitsiyaga yo'naltirilishi rejalashtirilgan;

-bankning o'z kapitali tarkibi mustaqil bo'limlarga bo'lingan bo'lib, u e'lon qilingan, chiqarilgan qimmatli qog'ozlar, shuningdek, oddiy va imtiyozli aksiyalar to'g'risida to'la ma'lumot beradi;

-foyda va zararlar (daromad va xarajatlarning) bankning ichki hisobvarag'i bo'lib, ular ham mustaqil bo'limlarga bo'lingan.

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

Har bir bank o'z buxgalteriya hisobini barcha banklar uchun bir xil bo'lgan hisobvaraqlar rejasini asosida olib boradi. 1997-yil apreliga qadar respublikadagi barcha banklar sobiq ittifoq davrida tuzilgan yagona hisobvaraqlar rejasini asosida ish yuritib edilar. Lekin iqtisodiyotimizni yangi bozor munosabatlari asosida tashkil etar ekanmiz, iqtisodiyotni izga solib, uni nazorat qilish uchun buxgalteriya hisobini xalqaro miqyosda qabul qilingan yaxlit tizimga moslashtirib olib borish talab

etildi. Shu sababli, respublika banklari buxgalteriya hisobini yangi hisobvaraqlar tizimi asosida tashkil etishga kirishdilar.

Shu maqsadda 1995-yil Artur Andersen auditorlik firmasi bilan shartnoma tuzilgan edi. Shartnomada O'zbekiston Respublikasi Banklarda buxgalteriya hisobini isloh qilish ko'zda tutilgan edi. Firma respublika Markaziy banki bilan birgalikda bankning yangi hisobvaraqlar rejasini ishlab chiqdi. 1996-yil 13-noyabrda Vazirlar Mahkamasining 289-sonli qarori bilan «Respublika Markaziy bankning hisobvaraqlar rejasini», 290-sonli qarori bilan esa «Banklarning hisobvaraqlar rejasini» tasdiqlandi. 1997-yil 1-apreldan barcha banklar buxgalteriya hisobi yangi hisobvaraqlar rejasini asosida olib borila boshlandi. Banklarning yangi hisobvaraqlar rejasiga o'tishi nimalar bilan belgilanadi? Umuman, O'zbekistonning xalqaro mehnat taqsimotiga qo'yilganligi, jahon bozor munosabatlari tizimiga o'tganligi banklar uchun yangi hisobvaraqlar rejasiga o'tish zaruriyatini keltirib chiqardi. Qolgan barcha sabablar shulardan kelib chiqadi:

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

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

- uchinchidan chet el investitsiyalarning jalb qilinishi;

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

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

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

Ilgari Markaziy bank ham, tijorat banklari ham buxgalteriya hisobini yagona hisobvaraqlar rejasini asosida yuritiladilar. Har bir hisobvaraqlar nomi va nomi yoniga qaysi bankda ishlatilishi haqida belgi

qo'yilgan edi. Yangi hisobvaraqlar rejasi ham mazmunan, ham tuzilish jihatidan eskisidan farqlanib, Markaziy bank uchun alohida, tijorat banklari uchun alohida ishlab chiqildi. Bunda har ikki bank faoliyatining xususiyatlari hisobga olingan. Masalan, Markaziy bank emissiya markazi bo'lib hisoblangani uchun kassadagi pullar banknota va tangalarga bo'lingan holda ko'rsatiladi. Tijorat banklari kassalaridagi pullarni bunday bo'lish uchun alohida hisobvaraqlar ochilmaydi. Bundan tashqari Markaziy bank barcha tijorat banklari o'rtasidagi banklararo hisob-kitoblarni tashkil etadi. Shu sababli bunday hisob-kitoblar hisobini yuritish uchun olinadigan banklararo hisob-kitoblar bo'yicha tranzit hisobvaraqlar va to'lanadigan banklararo hisob-kitoblar bo'yicha tranzit hisobvaraqlar ochilgan. Bunday hisobvaraqlar tijorat banklarining hisobvaraqlar rejasiga kiritilmagan.

Tijorat banklari turli mulkchlik shaklidagi xo'jalik yurituvchi subyektlarga xizmat ko'rsatadi, shunga asosan, ularda alohida hisobvaraqlar ochiladi. Markaziy bankda esa, faqat hukumat va nazorat organlariga xizmat ko'rsatadi. Hisobvaraqlar rejasi 6 bo'limdan iborat bo'lib, ulardan 5 tasi balans ichidan hisobvaraqlardan va oltinchi bo'lim esa balansdan tashqari hisobvaraqlardan tashkil topgan² Yangi rejaning yana bir xarakterli xususiyatlari shundan iboratki, bundagi balansdan tashqari hisobvaraqlar ham balans ichidagi hisobvaraqlar kabi ikki yoqlama yozuv asosida olib boriladi. Har bir bo'lim asosiy va yordamchi hisobvaraqlarni (subschet) o'z ichiga mujassamlangan. Xulosa qilib aytganda, bank aktivlari, passivlari, kapitali, daromadlari va xarajatlari bo'yicha hisobvaraqlar alohida bo'limlarga kiritilgan, ya'ni,

I - bo'lim 10000 - Aktivlar,

II - bo'lim 20000 - Passivlar,

III - bo'lim 30000 - Kapital.

IV - bo'lim 40000 - Daromadlar,

V - bo'lim 50000 - Xarajatlar,

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

Yangi hisobvaraqlar rejasi bosh buxgalteriya kitobidagi hisobvaraqlar tizimini ifodalaydi. Ular moliyaviy operatsiyalarni guruhlashtirish, ikki yoqlama yozuvni amalga oshirish, hisobotlarni tuzish va tahlil qilish uchun ishlab chiqilgan bo'lib, bunda quyidagilar:

² Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисобvaraqlari rejasi УР АВ 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги тахрири).

birinchidan, barcha hisobvaraqlarning asosiy va yordamchi kitoblarda joylashuvini osonlashtirish; ikkinchidan, hisobvaraqlarni guruhlash va turkumlash; uchinchidan, hisob ishlarini kompyuterlashtirish; to'rtinchidan, operatsiyalar bo'yicha yozuvlarni bajarishni tezlashtirishni ta'minlash mumkinligi hisobga olingan. Hisobvaraqlar rejasidagi hisobvaraqlar Bosh daftar uchun beshta raqamdan iborat qilib kodlashtirilgan va ularning raqamlanishi quyidagi ko'rinishga ega.

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

Xuddi shunday misolni «Passivlar» kategoriyasi bo'yicha bank passivlari talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit» hisobvaraqlaridan boshlanadi: ya'ni, 20200- «Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit» hisobvaraqlari, bunda 2 passivlar kategoriyasini, 02 esa shu passivlarga tegishli asosiy hisobvaraqlarni bildiradi. Korxonalar va tashkilotlar o'zlarining ortiqcha pul mablag'larini jang'armali (20400) yoki muddatli (20600) depozitlarda saqlashlari mumkin. Bu asosiy hisobvaraqlar ham talab qilib olinadigan depozitlar hisobvaraqlari kabi raqamlanib, o'z ichiga yuqorida ko'rsatilgan kabi 6 ta qo'shimcha hisobvaraqlarni oladi. Hisobvaraqlar rejasining qolgan bo'limlari ham xuddi shunday tartibda raqamlanadi.

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

Tijorat banklarida amalga oshirilayotgan operatsiyalarning analitik va sintetik hisob ma'lumotlari birlamchi ma'lumotlar hisoblanadi. Shu

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

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

Bank faoliyatini amalga oshirish davomida turli operatsiyalar ro'y berib, bu operatsiyalar natijasida ushbu bankka tegishli bo'lgan bank mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari tarkibiy hamda qiymat jihatidan o'zgaradi. Demak, tabiiyki, mablag'lar va ular tashkil topish manbalarining o'zgarishi natijasida balansda ham o'zgarishlar ro'y berishiga olib keladi. Sababi, o'zgarish natijasida mablag'larning o'zaro ikki turi yoki mablag' manbalari turlarining ikki yoki undan ortig'i o'zgarishi yoki ham mablag' ham ularning tashkil topish manbalari o'zgarishi mumkin. Bank operatsiyalari amalga oshirish natijasida balansda o'zgarishlar ro'y berishining ta'sirini 4 turga ajratish mumkin va ular quyidagicha bo'ladi:

1. Balansning aktiv tomonidagi bir (yoki bir necha) moddasi ko'paysa, aktiv tomonidagi boshqa bir moddasi kamayadi, lekin balansning jami summasi o'zgarmaydi. Masalan: bank kassasidan safar

xarajatlari uchun hisobdor shaxsga 50000 so'm bo'nak (avans) berildi. Bunda;

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

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

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

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

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

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

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

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

Bank balansi*

20 yil holatiga

Aktiv	O'zgarish-gacha	O'zgarish (-,+)	O'zgarish-dan so'ng
10101- Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar	400000	- 50000 +100000 -70000	380000
13101- Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar	2500000	-	2500000
16103- Bosh bank/ filiallardan filiallar va banklararo hisob- kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar	5000000	-	5000000
16509-Bankning imoratlarini-Binolar va boshqa imoratlar	6450000	-	6450000
19908-Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi olinishi lozim bo'lgan mablag'lar	150000	+50000	200000
Jami aktivlar	14500000	+30000	14530000
Passiv	O'zgarish-gacha	O'zgarish (-,+)	O'zgarish-dan so'ng
Majburiyatlar			
20208- Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari	2200000	-200000	2000000

20210- Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari	3000000	-	3000000
20406- Jismoniy shaxslarning jamg'arma depozitlari	300000	+100000 -70000	330000
20408- Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamoyatlarning jamg'arma depozitlari	1200000	+200000	1400000
20410- Davlat korxonalar tashkilot va muassasalarning jamg'arma depozitlari	800000	-	-
Jami majburiyatlar	7500000	+30000	7530000
Kapital			
30315- Chiqarilgan ustav kapitali-Imtiyozli	300000	-	300000
30318- Chiqarilgan ustav kapitali-Oddiy)	2700000	-	2700000
30903- Umumiy zaxira fondi	750000	-	750000
31206- Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)	3250000	-	3250000
Jami kapital	7000000	-	7000000
Jami passivlar	1450000		14530000

* Ma'lumotlar shartli ravishda berilgan.

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

Qisqa xulosalar

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

Nazorat va muhokama uchun savollar

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

Asosiy adabiyotlar:

1. Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонуни 30.08.1996 й
2. Ўзбекистон Республикасининг «Банк ва банклар фаолияти тўғрисида»ги қонуни. 25.04.1996 й.
3. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлари режаси. ЎЗР АВ 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).
5. Маренков Н.Л. Международные стандарты бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудита в Российских фирмах. - М.: Едиториал УРСС. 2005. - 296 с
6. Банк В.Р. Организация и бухгалтерский учет банковских операций: Учеб. пособие. - М.: Финансы и статистика, 2004. - 350 с.
7. Наврўзова К.Н. ва бошқалар, Банк ҳисоби, Ўқув қўлланма, -Т., «Фан ва технология», 2006.
8. www.gazp.ru (Халқаро стандартлар)
9. www.buhgalt.ru (Российский журнал «Бухгалтерский учет»)

2-bob. BANKLARDA HUIJATLASHIRISH VA HUIJAT AYLANISHI

2.1. Tijorat banklarida ish kuni va hujjatlashtirish tartibi

Buxgalteriya xodimlarining ish kuni shunday tashkil etilish lozimki, bunda kelayotgan hisob-kitob-pul hujjatlari o'z vaqtida ijro etilishi hamda ular hisobvaraqlar bo'yicha buxgalteriya hisobida aks ettirilib, kundalik balans tuzilishini ta'minlashlari lozim. Shu boisdan tijorat banklarining buxgalteriya hisobida qo'llaniladigan usullardan bir hujjatlashtirish bo'lib, uning ahamiyati xo'jalikni yuritishda boshqaruvni oqilona tashkil etishda, shuningdek, hisob ishlarini yuritishning oldiga qo'ygan asosiy vazifa hamda talablariga javob berish zarur. Bunda banklarda buxgalteriy hisobini tashkil etishda bajarilgan operatsiyalarni hujjatlashtirish va hujjatlar aylanishi amaldagi nizomga muvofiq amalga oshiriladi. Banklarda ish kuni va hujjatlashtirishni tashkil etishda quyidagi asosiy talablar bajariladi:

- ish kunining birinchi yarmida bankka kelib tushgan barcha hisob-kitob-pul hujjatlari shu kunning o'zida qabul qilinishi, rasmiylashtirilishi va buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida aks ettirilishi hamda operatsiya kuni tugagandan keyin bankka kelib tushgan hisob-kitob-pul hujjatlari, keyingi ish kunida mijozlarning hisobvaraqlariga kiritilishi;

- operatsiya kuni davomida mijozlardan hisob-kitob-pul hujjatlarini bevosita buxgalteriya xodimlarining o'zlari qabul qilib olishi, operatsiya kunidan tashqari vaqtlarda hujjatlar bankka maxsus qurilmalar orqali topshirilishi;

- operatsiyalar hajmini tartibga solib turish uchun har bir bankda doimiy ravishda bankka katta miqdorda to'lov hujjatlari taqdim etib turadigan asosiy mijozlardan hujjatlarni qabul qilish grafigi belgilanishi.

- ijro uchun qabul qilingan bank mijozlarining hisob-kitob va kassa operatsiyalarini buxgalteriya xodimlari tomonidan operatsiya kuni davomida amalga oshirish;

- barcha hisob-kitob-pul hujjatlari bo'yicha talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlaridan amalga oshiriladigan to'lovlar, jumladan, budjetga ajratmalar va ish haqi uchun to'lovlar faqat ushbu

³ "Buxgalteriy hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishini tuzatishda" nizom. UZR AB tomonidan 14.01.2004 yilda 1297-son bilan ruyxatga olingan

hisobvaraqlarda mablag' bo'lgan taqdirda amalga oshirilishini nazorat qilishlari lozim.

Yuqorida bayon etilganlarni hisobga olib, har bir bankda mijozlarga xizmat ko'rsatish grafigi tuzilishi zarur. Unda xo'jalik yurituvchi subyektlarga hisob-kitob-kassa xizmatlarini ko'rsatishning aniq vaqti hamda ularni qayta ishlash vaqtini, mijozlarga xizmat ko'rsatish va hujjatlarni qabul qilish grafigini bank rahbari tomonidan tasdiqlanishini talab etadi.

Banklarda hujjatlashtirish xususiyatlariga ko'ra turkumlarga ajratiladi, bunday guruhlashga sabab, hujjatlashtirish ishlarini, ulardan hisob ishlarida foydalanishni hamda ularning aylanishini va saqlashini osonlashtirishdir. Hujjatlar tuzilishi tartibiga, vazifasiga, operatsiyalarni aks ettirishiga, qaerda tuzilishi xususiyatlariga ko'ra turkumlarga ajratiladi. Tuzilish tartibiga ko'ra, dastlabki va yig'ma hujjatlarga bo'linadiki, buni quyidagicha izohlash mumkin: biror bir operatsiya amalga oshirilganda albatta, hujjatlashirilishi lozim.

Dastlabki hujjatlar qayta ishlanib, guruhlarga ajratiladi va yig'ma hujjatlar shaklida tikiladi hamda bu hujjatlar ma'lum bir davr ichida ro'y bergan operatsiyalar yuzasidan to'la ma'lumotlar olish imkoniyatini beradi. Yig'ma hujjatlarga bank amaliyotida sodir bo'lgan hisob-kitob-pul hujjatlari, kassir hisobotini misol tariqasida keltirish mumkin.

Iqtisodiy adabiyotlarda hujjatlar ya'ni, ularning bajaradigan vazifasiga ko'ra 5 turga: farmoyish beruvchi hujjatlar; tasdiqlovchi hujjatlar; farmoyish-tasdiqlovchi hujjatlar; rasmiylashtirish hujjatlari; axborot hujjatlarga ajratiladi.

Hujjatlar qaerda tuzilishiga ko'ra ikki turga bo'linadi: bankning o'zida tuzilgan hujjatlar; xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan (mijozlar) tuzilgan hujjatlardir.

Banklarda amalga oshirilayotgan operatsiyalarning buxgalteriya hisobi avtomatlashtirilgan sharoitlarda hujjatlarning rekvizitlari kod ko'rinishida aks ettirilishi mumkin. Hujjatlardagi rekvizitlar aniq va to'g'ri holda, kimyoviy qalamda, sharikli, siyohli ruchkada, yozuv mashinalari orqali aks ettirilishi mumkin. Hujjatlardagi yozuvlarni oddiy qalamda yozishga ruxsat etilmasligiga sabab, hujjatlar arxivlarda uzoq saqlanishi davomida yozuvlarning to'liq saqlanishini ta'minlashdir. Hujjatlashtirish jarayonida blankalardagi maxsus qatorlarda bo'sh qolganlariga chiziq tortilishi, bu mumkin bo'lmagan yozuvlar yozilishining oldi olinadi.

Shuningdek, operatsiyalar tug'izligi bir me'yorda bo'lishini ta'minlash va hujjatlashtirish ishlarini tezlashtirish va sifati amalga oshirish maqsadida banklarda mijozlarga xizmat ko'rsatish grafigi ishlab chiqiladi.

Ushbu grafikda hujjatlarga ishlov beriladigan barcha uchastkalardan o'tishi kerak bo'lgan aniq vaqtlar ko'rsatiladi. Bunda ish kuni davomida rasmiylashtirilmagan hujjatlar to'planib qolishiga yo'l qo'ymasligi lozimligi hisobga olinadi. Grafik tuzilayotganda quyidagilar:

- kunlik tushumni qabul qilishga doir hujjatlar pul mablag'larini dastlabki sanash kassasidan buxgalteriya bo'limi xodimlari qo'liga ish kuni boshlanishi oldidan kelib tushishi, bunda ish kuni mobaynida inkassa qilingan naqd pul tushumi hujjatlari kassadagi naqd pul tushumi sanab bo'linmaganligidan qat'iy nazar soat 16.00 dan kechikmay olinishi, kassa daftarlarini esa, kassa ma'lumotlari bilan solishtirish soat 18.00 gacha yakunlanishi;

- ish kunining ikkinchi yarmida mijozlardan qabul qilingan hisob-kitob-pul hujjatlarini to'lash vaqti mobaynida rasmiylashtirilishi;

- mijozlardan kelib tushgan hujjatlar shu mijozlarga imkoni boricha xizmat ko'rsatish vaqtigacha to'lab berilishi;

bank mijozlarining hisobvaraqlariga mablag'larni kiritish va chiqarib olish uchun hujjatlar kelib tushganligi hamda ishlov berilganligiga qarab buxgalteriyaning bir operatsion xodimidan boshqasiga berilishi kechiktirilmaligi;

- joriy kunning operatsiyalari bo'yicha ma'lumotlarni XKMiga ular bilan kelishilgan maxsus grafik bo'yicha topshirilishi;

shaxsiy hisobvaraqlardagi yozuvlarni tekshirish hamda ushbu hisobvaraqlardagi yakuniy natijalarni balans hisobvaraqlari va ko'zda tuilmagan holatlar hisobvaraqlari bilan solishtirish kun oxirida yoki keyingi kuni ertalabdan kechiktirmasdan buxgalteriya xodimlari tomonidan amalga oshirilishi;

hujjatlar ekspertizasi bo'limiga ular rasmiylashtirilishi bilanoq topshirilishi va ekspertiza hujjatlarni qoida bo'yicha ish kuni yakunlanishiga kamida 1,5 soat qolganda qabul qilish to'xtatilishi ta'minlanishi lozim bo'ladi.

Yuqoridagi talablar va bajarilishi lozim bo'lgan vazifalar tijorat banklarida ish kunini samarali boshharishni va hisob-kitob-pul hujjatlarini rasmiylashtirishga, shuningdek, bank mijozlariga ko'rsatilayotgan xizmatlar sifatini yaxshilashga yaqindan yordam beradi

hamda buxgalteriya bo'limining ish kunini tashkil etish jarayoniga ijobiy ta'sir ko'rsatadi.

2.2. Hisob- kitob - pul hujjatlarining rekvizitlari va ularni rasmiylashtirish tartibi

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

Pul hisob-kitob hujjatlarining majburiy rekvizitlari quyidagilardir:

mijozning nomi va soliq to'lovchining identifikatsion raqami (STIR):

- pul oluvchi va pul to'lovchi mijozlar hisobvaraqa raqamlari;
- ularga xizmat ko'rsatuvchi bank nomi va kodi;
- hujjatning nomi va raqami, u tuzilgan sana va joy;
- operatsiyaning nomi, maqsadi va summasi;
- mijoz muhri va mas'ul shaxslarining imzolari.

Hujjatlarda operatsiya maqsadi aniq bayon etilishi lozim. Pul hisob-kitob hujjatlarida bo'yash, chizish va tuzatishga yo'l qo'yilmaydi. Bank operatsiyalari qonun hujjatlarida belgilangan shaklda rasmiylashtirilgan elektron hujjatlar asosida amalga oshirilishi mumkin. Elektron hujjatlar pul hisob-kitob hujjatlarning asl nusxasida belgilangan barcha rekvizitlarga ega bo'lishi shart.

Elektron hujjatlar mas'ul shaxslar imzolari o'rmini bosuvchi elektron raqamli imzo bilan tasdiqlangan bo'lishi lozim. Elektron hujjatlarni qabul qilish va qayta ishlash jarayonida ularning biror ko'rsatkichlarini o'zgartirishga yo'l qo'yilmaydi. Pul hisob-kitob hujjatlari bank tomonidan ijro uchun qabul qilinadi:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pul hisob-kitob hujjatlariga imzo chekish huquqi berilgan mansabdor shaxslar imzolarining namunalari maxsus blankalarda beriladi. Bu namunalar bank rahbarining imzo chekish huquqini berish to'g'risidagi farmoyishi hisoblanadi, ularga bank rahbari va bosh buxgalteri imzo chekadi. Maxsus blankalar shakli bank tomonidan mustaqil belgilanadi. Ayrim buxgalteriya xodimlari boshqalari bilan almashtiriladigan hollarda yangi xodimlar imzolarining namunalari

alohida blankalarda beriladi. Bank mansabdor shaxslari imzolarining bekor qilingan va o'zgartirilgan namunalarini ularning ustidan chizish yo'li bilan o'chiriladi. Belgilangan hollarda pul hisob-kitob hujjatlariga jo'natma kaliti ham qo'shib, gerbli muhr yoki bank ka'ffasining muhri yoxud bank kechki kassasi apparati qo'yadigan shtamp bosiladi.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Tijorat banklarida ichki nazorat va hujjat aylanishini tashkil etish

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

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

hisob-kitob, kassa, valuta, kredit hamda boshqa bank operatsiyalarini to'g'ri bajarish hamda ularni buxgalteriya hisobi va hisobotida o'z vaqtida va aniq aks ettirish;

- bank aktivlari, majburiyatlari, daromadlari va xarajatlari hamda kapitali holati va ulardagi o'zgarishlar to'g'risida ishonchli ma'lumotlar to'plash;

- bankning moliyaviy holati, moliyaviy holatidagi o'zgarishlar va moliyaviy natijalari to'g'risidagi va bank rahbariyati faoliyatiga baho beruvchi moliyaviy hisobotlarni tuzish uchun xizmat qiluvchi axborotlar tizimini yaratish;

- bank ish kuni tartibiga qat'iy rioya qilish, mijozlarga tez va aniq xizmat ko'rsatish;

- hisob-kitoblardagi mablag'lar aylanishini tezlashtirish;

- bankdan chiqayotgan hujjatlarni tegishli tarzda rasmiylashtirish va buning natijasida ulardan foydalanishni osonlashtirish, shuningdek, boshqa banklarda ushbu hujjatlar bilan operatsiyalar bajarilishini hamda ular tomonidan xizmat ko'rsatuvchi mijozlarning operatsiyalari hisobini yuritishni belgilangan talablarga muvofiqlashtirishni tashkil etish;

bankdagi pul mablag'lari, moddiy qimmatliklar, shuningdek, qat'iy hisobda turuvchi blankalar kamomadi yoki ortiqchaligiga yo'l qo'ymaslik hamda belgilangan tartibda ularning saqlanishini tashkil etish;

operatsiyalarning qonuniyligi hamda to'g'riligini doimiy ichki nazorat va auditdan o'tkazish, ularning natijalari bo'yicha ma'lumotnomalar tuzish va rasmiylashtirish imkoniyatini yaratish;

- zamonaviy kompyuter texnikasi vositalaridan foydalangan holda bank operatsiyalari hisobini dasturiy amalga oshirish, hisob ishlarini yuritish hamda hisobotlar tuzishda mehnat va mablag' sarfini qisqartirish.

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

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

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

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

- bank amaliyot kuni - bank ish kunining bir qismi bo'lib, bankka kelib tushgan barcha pul hisob-kitob hujjatlarini qabul qilish, rasmiylashtirish va buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida aks ettirish uchun ajratilgan vaqt;

bank buxgalteriya apparati pul hisob-kitob hujjatlarini rasmiylashtirish, bank operatsiyalarini ichki nazoratdan o'tkazish hamda ularni hisob registrlarida qayd etish bilan shug'ullanuvchi xodimlar guruhi;

- bank ish kuni - qonun hujjatlari bilan belgilangan kun ichida o'rnatilgan ish vaqti;

- bank operatsiyalari ichki nazorati - bank rahbariyati va barcha bank xodimlari tomonidan kunlik bank operatsiyalarini amalga oshirish jarayonida ularning qonunchilikka mosligi, samaradorligi, yuqori malakada bajarilishi va moliyaviy hisobotlarning ishonchligini ta'minlash tizimi.

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

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

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

buxgalteriya hisobi registrlari ikkiyoqlama yozuv usulida operatsiyalar qayd etiladigan jumallar, qaydnomalar, daftarlar va tasdiqlangan blanklar:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mijozlardan pul hisob-kitob hujjatlarini qabul qilishda, ularning O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankning normativ-huquqiy hujjatlarida belgilangan shakldagi blankda yozilib to'g'ri rasmiylashtirilganligi, barcha rekvizitlar to'liq va to'g'ri to'ldirilganligi, ushbu pul hisob-kitob hujjatlarida bo'yash, chizish va tuzatishga yo'l

qo'yilmaganligi. shu jumladan, hisobvaraqlari tasarruf etuvchilarning imzolari va muhr izi taqdim etilgan namunalarga mos kelishi tekshiriladi.

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

To'lov talabnomalari sana bank qabul qilgan sanaga mos tushadigan reestri bor bo'lgan holatda inkassaga qabul qilinadi. Agarda bank hisobvarag'i shartnomasida boshqacha tartib ko'zda tutilmagan bo'lsa, to'lov topshiriqnomasi bank tomonidan mijozning talab qilib olguncha depozit hisobvarag'ida to'lov uchun yetarli mablag'lar mavjud bo'lgandagina qabul qilinadi. Budgetga va budgetdan tashqari jamg'armalarga to'lovlar bo'yicha taqdim qilingan to'lov topshiriqnomalari mijozning hisobvarag'ida to'lov uchun yetarli mablag'lar mavjud bo'lmaganda 2-son kartotekaga kiritiladi.

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

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

Front-ofis xodimi yoki mas'ul ijrochi buxgalter mijozlardan qabul qilingan barcha pul hisob-kitob hujjatlarining asl nusxalariga asosan

ma'lumotlarni dasturga kiritadi va to'lov hujjatlarini imzolab, elektron to'lov tizimi orqali ularni joriy nazoratdan o'tkazish uchun Bek-ofis yoki nazoratchi buxgalterga yuboradi.

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

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

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

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

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

oʻrnatilgan talablarga rioya qilinishi boʻyicha umumiy nazoratni amalga oshiradi.

Bek-ofis boshligʻi yoki Bosh buxgalter barcha pul hisob-kitob hujjatlarining asl va elektron nusxalariga oʻrnatilgan tartibda imzo chekib, tasdiqlaydi va buxgalteriya oʻtkazmalarini amalga oshiradi. Bank rahbari buyrugʻi bilan toʻlovlarni tasdiqlash boshqa bank xodimiga topshirilishi mumkin.

Banklarda amaliyot kuni yakunlangandan soʻng, kunlik operatsiya hujjatlari oʻrnatilgan tartibda tikilib va rasmiylashtirilib yakuniy nazoratdan oʻtkazish uchun yakuniy nazorat xizmati xodimlariga topshiriladi va ularga elektron maʼlumotlar bazasiga kirish uchun ruxsat beriladi.

Yakuniy nazorat xizmati tomonidan keyingi bank ish kuni kechikmagan holda elektron maʼlumotlar bazasiga kirib, bankda amalga oshirilgan barcha operatsiyalar Bosh va yordamchi kitoblardagi amal qilib turgan shaxsiy hisobvaraqlarda toʻgʻri aks ettirilganligini pul hisob-kitob hujjatlarining asl nusxalari bilan solishtirib tekshirishdan oʻtkazilishi shart. Tekshirish natijalari dasturiy bayonnoma bilan rasmiylashtirilishi va kunlik yigʻmajildga tikilishi shart.

Kunlik chop etilib, yigʻmajildga tikilgan balans maʼlumotlari bilan uning elektron balans maʼlumotlari bir-biriga mos kelmagan holda, zudlik bilan rahbariyatga maʼlumot beriladi va shu kunning oʻzida uning sabablari toʻgʻrisida Bek-ofis boshligʻi yoki bosh buxgalter va xavfsizlik va axborotni muhofaza qilish xizmati xodimlari ishtirokida dalolatnoma tuziladi. Bundan tashqari, yakuniy nazorat xodim bank operatsiyalarini bajarish uchun asos boʻlgan barcha hujjatlarni talab qilishga va ular asosida operatsiyalar qanchalik darajada toʻgʻri va maqsadga muvofiq bajarilganligi boʻyicha bank rahbariyatiga xulosa berishi mumkin.

Qisqa xulosalar

Tijorat banklarida ish kunini tashkil qilish – bank mijozlari uchun sifatli xizmat koʻrsatish demakdir. Shuningdek, mijozlardan qabul qilingan hujjatlarni rasmiylashtirish ishlarining toʻgʻriligi va ularning ichki nazoratini taʼminlashdan iboratdir.

Nazorat va muhokama uchun savollar:

1. Banklarda ish kuni va hujjatlar aylanishi tashkil etishda qanday asosiy talablar belgilangan?

2. Banklarda ichki nazorat qanday tashkil etiladi?
3. Nima uchun banklarda barcha operatsiyalar hujjatlar asosida rasmiylashtiriladi?
4. Bankning operatsion kunini kim tashkil qiladi?
5. Banklarda hujjatlar aylanishini kim nazorat qiladi?
6. Buxgalteriya xodimi mijozlardan hisob-kitob-pul hujjatlarini qabul qilishda nimalarga e'tibor berishlari shart?
7. Banklarda kredit operatsiyalari bo'yicha hujjatlar aylanishining chizma shaklini ko'rsating.
8. Banklarda joriy nazorat deganda nimani tushunasiz?
9. Banklarda tekshiruv natijalari qanday rasmiylashtiriladi?
10. Banklarda ish kunini va ularda hujjatlar aylanishini tashkil etish uchun qaysi qonuniy hamda me'yoriy hujjatlardan foydalaniladi?

Asosiy adabiyotlar:

1. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Банклардаги депозит ҳисобварақлардан нақд пул тўловларини узлуксиз таъминлаш кафолатлари тўғрисида» ги 05.08.2005 йилдаги ПК-147-сонли қарори

2. Ўзбекистон Республикаси банк тизимида бухгалтерия ҳисобини юритишга оид қонунчилик ҳужжатлари тўплами. Т. Ўзбекистон, 2003. - 317 б.

3. «Бухгалтерий ҳисобида ҳужжатлар ва ҳужжатлар айланиши тўғрисида» низом. ЎзР АВ томонидан 14.01.2004 йилда 1297-сон билан рўйхатга олинган

4. Константинова Е.П. Международные стандарты финансовой отчетности: Учеб. пособ. – М. «Дашков и К», 2008. – 288 с.

5. Курсов В.Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке. Москва. 2008, стр. 209

6. Наврўзова К.Н. ва бошқалар, Банк ҳисоби, Ўқув қўлланма, -Т., «Фан ва технология», 2006.

7. www.consult.ru (Бухгалтерский консультации)

3-bob. BANKLARDA ANALITIK VA SINTETIK HISOBNI TASHKIL QILISH

3.1. Tijorat banklarida analitik hisob yuritishni tashkil qilish

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Shuningdek, yordamchi kitobning boshqa materiallari ham bo'lib, ular ko'zda tutilmagan holatlar bo'yicha hisobvaraqlar uchun ochilgan

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

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

3.2. Tijorat banklarida sintetik hisob yuritishni tashkil qilish

Buxgalteriya hisobining jahon amaliyotida va hisob yuritishning xalqaro andozalarida jamlama hisob o'miga Bosh kitob, analitik hisob o'miga esa yordamchi kitoblar qo'llaniladi. Buxgalteriya hisobida kitob deb, - hisobvaraqlar guruhiga aytiladi. Bosh kitob - bu bank - moliya hisobotlarida (balans hisoboti, daromad va xarajatlar to'g'risidagi hisobot va boshqalar) ko'rsatiladigan hisobvaraqlar guruhidan iboratdir.

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

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

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

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

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

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

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

boradilar. Ushbu bosh kitob ma'lumotlari ham dasturiy yo'l bilan kompyuterlar yordamida tayyorlanadi va tuziladi.

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

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

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

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

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

xatolar borligi aniqlanganda shaxsiy hisobvaraqlar va hujjatlar qayta yozilishi mumkin emas.

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

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

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

Summasi keyinchalik stomo bilan tuzatilgan shaxsiy hisobvaraqlardagi xato yozuv qarshisiga albatta «Stomolangan» belgisi qo'yiladi, tuzatish kiritilgan sana va tuzatish orderining raqami ko'rsatiladi, bu qayd tuzatish orderini imzolagan bosh buxgalter yoki uning muovini imzosi bilan tasdiqlanadi.

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

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

tijorat banklarida buxgalteriya hisobining analitik va sintetik hisobi tushunchalarini chuqur o'zlashtirishlarini talab qiladi.

Qisqa xulosalar

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

Nazorat va muhokama uchun savollar:

1. Banklarda hisob-kitob-pul hujjatlari bilan bog'liq operatsiyalarni qaysi me'yoriy hujjatlar asosida tartibga solinadi?
2. Hujjatlashtirish deganda nimani tushunasiz?
3. Hisob-kitob-pul hujjatlarining asosiy rekvizitlarini aytib bering?
4. Analitik hisob deganda nimani tushunasiz va unga misol keltiring?
5. Sintetik hisob deganda nimani tushunasiz va unga misol keltiring?
6. Shaxsiy hisobvaraqlarning rekvizitlarini aytib bering?
7. Banklarda bosh kitob va yordamchi kitoblarning asosiy vazifasi nimadan iborat?
8. Banklarda bosh kitob va yordamchi kitoblardagi xatoliklar qanday tuzatiladi?
9. Analitik va sintetik hisob ma'lumotlari o'zaro qanday solishiriladi?
10. Tijorat banklarining balans hisoboti tuzilishini va ularning moddalarini ayting?

Asosiy adabiyotlar:

1. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Банклардаги депозит ҳисобварақлардан нақд пул тўловларини узлуксиз таъминлаш кафолатлари тўғрисида» ги 05.08.2005 йилдаги ПК-147-сонли қарори.

2. Ўзбекистон Республикаси банк тизимида бухгалтерия ҳисобини юритишга оид қонунчилик ҳужжатлари тўплами. Т.: Ўзбекистон, 2003. - 317 б.

3. Ўзбекистон Республикаси банкларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги йўриқнома. ЎЗР АВ томонидан 16.11.1998 йилда 533-сон билан рўйхатга олинган.

4. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлари режаси. ЎЗР АВ 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).

5. Константинова Е.П. Международные стандарты финансовой отчетности: Учеб. пособ. – М.: «Дашков и К». 2008. – 288 с.

6. Курсов В.Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке. Москва. 2008, стр. 209

7. Наврўзова К.Н. ва бошқалар. Банк ҳисоби, Ўқув қўлланма, - Т., «Фан ва технология», 2006.

8. [www. gaap.ru](http://www.gaap.ru) (Халқаро стандартлар)

4-bob. BANKLARDA ASOSIY VOSITALAR VA NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI

4.1. Asosiy vositalarning turkumlanishi, baholanishi va ularning hisobini yuritishning vazifalari

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida mulkchilik shaklidan qa'tiy nazar barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jalik faoliyatini amalga oshirishlarida, albatta, birinchi navbatda, moddiy bazasini yaratishlariga katta e'tibor qaratadilar. Shular qatorida, tijorat banklari ham o'z faoliyatlarini amalga oshirish jarayonida asosiy vositalar bilan to'liq ta'minlanishga harakat qiladilar. Banklar uchun asosiy vositalar eng muhim moddiy asos bo'lib, ularning faoliyati bevosita ularga bog'liq bo'ladi. Chunki bank faoliyatini amalga oshirishda bank binosi va boshqa asosiy vositalarini shakllantirgandan so'nggina ish boshlaydilar.

Shu boisdan, tijorat banklarida asosiy vositalardan foydalanish va ularning butligini ta'minlash hamda asosiy vositalarining harakatini buxgalteriya hisobi orqali nazorat qilish muhim ahamiyat kasb etadi. Shuning uchun tijorat banklarida foydalanishda bo'lgan asosiy vositalarning turkumlanishi, qayta baholanishi va ularning buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil etish bugungi kunda dolzarb masalalardan biri hisoblanadi. Bu, o'z navbatida, asosiy vositalar to'g'risida to'liq ma'lumot va tushunchaga ega bo'lishni talab qiladi.

Asosiy vositalar deb, ishlab chiqarish va noishlab chiqarish sohasida foydalanadigan, shuningdek, uzoq muddatli ijaraga beriladigan va uzoq muddat davomida (bir yildan ortiq) xizmat qiladigan vositalarga aytiladi.

Shuningdek, asosiy vositalar ilmiy asoslangan holda o'zining xususiyatlaridan kelib chiqib alohida turkumladi. Shu boisdan, asosiy vositalar tarmoq belgilariga, tayinlanishiga, turlariga, qaysi sohaga tegishli ekanligiga va foydalanishiga ko'ra turkumlanadi. Asosiy vositalarni tarmoq belgilariga qarab guruhlash (sanoat, qurilish, savdo, qishloq xo'jaligi va boshqalar) har bir tarmoqqa tegishli asosiy vositalarning qiymati to'g'risida aniq ma'lumotlar olish imkonini beradi.

Tayinlanishiga ko'ra, asosiy vositalar asosiy ishlab chiqarishdagi asosiy vositalar, boshqa tarmoqlardagi asosiy ishlab chiqarish vositalari va noishlab chiqarishdagi asosiy vositalardan tashkil topadi. Asosiy vositalar turlariga ko'ra, binolar va inshootlar; uzatuvchi moslamalar, mashina va asbob-uskunalar; transport vositalari; ishlab chiqarish

inventarlari va buyumlar; xo'jalik inventarlari; ish va mahsuldor hayvonlar; ko'p yillik daraxtlar; yerlarni yaxshilashga sarflangan kapital sarflar va boshqa asosiy vositalar kabilarga guruhlanadi. Shuningdek, ijaraga olingan asosiy vositalarga sarflangan kapital qo'yilmalar ham asosiy vositalar tarkibida hisobga olinadi. Asosiy vositalarni turlari bo'yicha turkumlashdan ko'zlangan asosiy maqsad ularning analitik hisobini tashkil qilishdir.

Kimga tegishligiga qarab, asosiy vositalar o'ziga tegishli va ijaraga olingan asosiy vositalarga, foydalanish belgilariga qarab esa, asosiy vositalar foydalanishdagi, rekonstruksiyaadagi va qayta qurollantirishdagi asosiy vositalarga bo'linadi.

Tijorat banklarida asosiy vositalarning o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqib, boshlang'ich qiymati; tiklanish qiymati; qoldiq qiymat; tugatish qiymati bo'yicha baholanadi. Ayrim hollarda ular qayta baholanishi mumkin.

Asosiy vositalar balansda birinchi marta aks ettirilgandan keyin, haqiqiy qiymati bo'yicha davriy ravishda qayta baholab borilishi, qayta baholangandan keyin, asosiy vositalar obyekti qayta baholash kunidagi uning haqiqiy qiymati bo'yicha hisobga olinishi lozim. Asosiy vositalarning alohida obyektlari qiymati qayta baholanayotganda, ushbu aktiv guruhiga kiruvchi boshqa barcha aktivlar ham qayta baholanadi. Qayta baholash bank tomonidan mustaqil ravishda yoki qonunchilikka muvofiq, baholash faoliyati bilan shug'ullanish huquqiga ega bo'lgan malakali baholovchi-ekspertlar tomonidan amalga oshiriladi.

Tijorat banklarida asosiy vositalarni qayta baholashda quyidagi usullardan foydalanilgan holda amalga oshiriladi: indeks usuli; to'g'ridan – to'g'ri qayta baholash usuli.

Indeks usuli bu asosiy vositalarning balans qiymati va qayta baholash kunidagi shu aktivlar bo'yicha jamg'arilgan amortizatsiyasining ma'lum indeksidan foydalangan holda amalga oshirilishidir. Bunda, aktivlarning qayta baholangan qiymati ularning balans qiymati va jamg'arilgan eskirish summasi bilan taqqoslanadi hamda o'rtadagi farq summasiga tegishli buxgalteriya hisobi yozuvlari amalga oshiriladi.

Shuningdek, asosiy vositalarni qayta baholashning indeks usulida ularning alohida guruhi bo'yicha aktivlarni sotib olish davridan kelib chiqib, har xil indekslar qo'llanilishi mumkin. Bunda, to'g'ridan – to'g'ri qayta baholash usulidan foydalanilganda, asosiy vositalarning

to'liq tiklanish qiymati alohida obyektlar qiymatini, shunga o'xshash yangi obyektlarning qayta baholash sanasida shakllangan tegishli hujjatlar bilan tasdiqlangan bozor qiymati asosida qayta hisoblash orqali aniqlanadi.

To'g'ridan-to'g'ri usul bilan asosiy vositalarni qayta baholashda, buxgalteriya hisobida tegishli asosiy vositalar bo'yicha hisoblangan jang'arilgan eskirish summasi, shu aktivning qayta baholangandagi tiklanish qiymatini qayta baholangunga qadar bo'lgan balans qiymatiga bo'lish natijasida hosil qilinadigan koeffitsientga ko'paytiriladi. Qayta baholashdan keyin aktivlarning haqiqiy qiymati ularning boshlang'ich qiymati va yig'ilgan eskirish summasi bilan taqqoslanadi hamda farq summalariga muvofiq buxgalteriya hisobi o'tkazmalari amalga oshiriladi.

Asosiy vositalarni hisobga olishda buxgalteriya hisobining oldiga qo'ygan asosiy vazifalari quyidagilardan:

- asosiy vositalarni kirim qilish, ichki harakati va ularni hisobdan chiqarish vaqtida tegishli hujjatlarga asosan rasmiylashtirish hamda hisob registrlarida aks ettirish;

- asosiy vositalarga eskirish hisoblashda amortizatsiya hisoblashning samarali bo'lgan usullaridan foydalanish va buxgalteriya hisobi registrlarida o'z vaqtida to'g'ri rasmiylashtirish;

- asosiy vositalarning turli xil chiqib ketishi bo'yicha moliyaviy natijalarni to'g'ri aniqlash;

- asosiy vositalar bo'yicha mulk solig'i to'lovlari miqdorini to'g'ri hisoblash va ularni belgilangan muddatlarda soliq idoralariga o'tkazib berish;

- asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari va ularni qoplash manbalarini belgilash hamda ulardan samarali foydalanishni nazorat qilish;

- asosiy vositalarning naqdliligi va ularning harakati to'g'risidagi statistik hamda buxgalteriya hisobida talab qilingan ma'lumotlarni olish imkoniyatini yaratish va x.k.

4.2. Asosiy vositalarni kirim qilish va ularning harakatini hisobga olish

Asosiy vositalar hisobini yuritishning asosiy qoidalari, ularning balans qiymati va shu aktivlarga nisbatan qo'llanilishi mumkin bo'lgan amortizatsiya usullarini aniqlash, shuningdek, asosiy vositalarning

balans qiymati o'zgarishini aniqlash va hisobini yuritish, amortizatsiya hisoblash hamda ularni hisobdan chiqarishdan ko'rilgan moliyaviy natijalar hisobini yuritish tartibidan iboratdir.

Asosiy vositalarning hisob birligi bo'lib, alohida inventar obyektlari hisoblanadi. Inventar obektlari deganda, bitta vazifani bajarishga mo'ljallangan, to'la qurib bitkazilgan yoki ishlab chiqarilgan alohida predmet yoki predmetlar kompleksi tushuniladi.

Har bir inventar obektiga alohida inventar raqamlari belgilanadi va foydalanish, tugatish, ta'mirlash jarayonida ushbu inventar raqamlari saqlanadi. Inventar raqamlari hisobga olinadigan vositaga birlashtirib qo'yiladi va tegishli hujjatlarda aks ettiriladi. Ijaraga olingan asosiy vositalar esa, ijaraga beruvchi inventar raqamlar bo'yicha hisobga olinadi.

Banklarning asosiy vositalari quyidagi manbalar hisobidan: sotib olish yo'li bilan; obyektlarni qurish yoki rekonstruksiya qilish yo'li bilan; qaytarib bermaslik sharti yoki subsidiya shaklida; shartnoma asosida moliyaviy ijaraga (lizing) olish yo'li; bankning o'zida hisobga olinmagan asosiy vositalarning kirim qilish yo'li bilan shakllanadi. Ularning hisobini yuritish banklarning buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida hisobga olinadi⁴

Asosiy vositalar bankning buxgalteriya hisobi yozuvlarida aks ettirilishi uchun kelajakda ushbu aktivlar bilan bog'liq bo'lgan iqtisodiy samara keltirish ehtimoli bor va uning qiymatini ishonchli tarzda baholash mumkin bo'lishi lozim.

Aktivlardan foydalanish natijasida kelajakda olinadigan iqtisodiy samara, bank undan foydalanish natijasida yuzaga kelgan xizmatlarni sotishdan tushadigan tushum va xarajatlarni tejash hamda boshqa foydalarni o'z ichiga olishi mumkin. Sotib olingan asosiy vositalar balansda boshlang'ich (haqiqiy) qiymati bo'yicha aks ettiriladi. Ma'lum hollarda aktiv bilan bog'liq xarajatlarning umumiy summasini qismlarga bo'lish va har bir qismni alohida hisobga olish lozim. Bunday hisob yuritish ushbu obyektning alohida qismlari har xil foydali xizmat qilish muddatiga ega bo'lgan holda amalga oshiriladi. Bank hisobidan qurilgan asosiy vositalar dastlab balansda qurilishning amaldagi tannarxi bo'yicha aks ettiriladi.

⁴ Ўзбекистон Республикаси таворат бандларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисобвараклирини режаласи. ЎЗР АБ 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатта олинган (янги таҳрири)

Bankka tegishli bo'lgan asosiy vositalarning harakati va ularning moliyaviy natijalari banklarda buxgalteriya hisobi schetlar rejasida tayinlangan birinchi (ikkinchi) tartibli hisobvaraqlarida hisobga olinadi: ular,

16500 - «Asosiy vositalar» hisobvarag'i;

56600 - «Eskirish xarajatlari» hisobvarag'i;

45900 - «Boshqa foizsiz daromadlar» hisobvarag'idir.

Yuqorida keltirilgan hisobvaraqlar bo'yicha asosiy vositalarning hisobi bosh va yordamchi kitoblarida, katochkalarda, shuningdek, jumallarda yuritiladi. Kartochkaning old qismida bank nomi, asosiy vositalar nomlari, inshoot sotib olingan sana va uning joylashgan joyi, hisobvaraqa raqami, kredit va debet bo'yicha aylanmalari hamda qoldig'i, buxgalteriya yozuvining mazmuni, buxgalteriya yozuvi qayd qilingan sana, nazoratchining imzosi va boshqa rekvizitlar ko'rsatiladi. Kartochkaning orqa tomonida obyektning qisqacha tavsifi hamda texnik ahvoli bayon etiladi.

Barcha asosiy vositalar balansda dastlabki qiymat bo'yicha, ya'ni, uni sotib olish yoki qurish xarajatlari milliy valutada hisobga olinib, ularni keltirish va o'rnatish bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlar ham shu qiymatga qo'shiladi.

Asosiy vositalarni barpo etishda loyiha-tatqiqot ishlari, qurilish materiallari, binolarni qurish - ta'mirlash xarajatlari va ularni sotib olish bilan bog'liq boshqa kapitalashtirilgan xarajatlar qiymatini oldindan to'liq yoki qisman to'lab beriladi. Bunday operatsiyalar buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 19909 «Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar» hisobvarag'i,

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

Agar bank faoliyati uchun bino sotib olingan bo'lsa, u holda, bank balansida quyidagicha rasmiylashtiriladi

Dt 16509 - «Bankning imoratlar - Binolar va boshqa imoratlar» hisobvarag'i,

Kt 19909 - «Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar» hisobvarag'i.

Shuningdek, bank uchun ofis jihozlari olinganda esa,

Dt 16535 - «Mebel, moslama va jihozlar» hisobvarag'i,

Kt 19909-«Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar» hisobvarag'i.

Ushbu sotib olingan asosiy vositalarni bank omboriga kirim qilish buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 16561-«Ombordagi asosiy vositalar» hisobvarag'i,

Kt 19909-«Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar» hisobvarag'i.

Tijorat banklari o'z faoliyatini kengaytirishi yoki binolarini ta'mirlash ishlarini amalga oshiradi, ularda ta'mirlash ishlari tugagunga qadar qilingan barcha xarajatlar 16505- «Tugallanmagan qurilishlar» hisobvarag'ining alohida shaxsiy hisobvarag'ida yig'ilib boradi. Bunda binolarni qurish va ta'mirlash bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlar qabul qilish - topshirish dalolatnomalari tuziladi va bunday xarajatlar buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 16505-«Tugallanmagan qurilishlar» hisobvarag'i,

Kt 19909-«Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar» hisobvarag'i.

Agar banklarda shunday xarajatlar chet ellik hamkor bilan tuzilgan shartnomaga asosan, amalga oshirilgan taqdirda, ushbu xarajatlar 16505-hisobvarag'ida amalga oshirilgan kundagi O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining chet-el valutasidagi kurs bo'yicha so'mdagi ekvivalentda amalga oshiriladi. Yil oxirida 16505-«Tugallanmagan qurilishlar» hisobvarag'idagi qoldiq bosh bankda va uning filiallarida tugallanmagan qurilishning hajmiga mos kelishi va u keyingi yilga o'tkazilishi lozim.

Agar qurib bitkazilgan yoki ta'mirlangan binolar foydalanishga tayyor bo'lgan holda ularning qiymati qabul qilish-topshirish dalolatnomalariga ko'ra, 16509- «Bankning imoratlari Binolar va boshqa imoratlar» hisobvarag'iga kirim qilinadi. Agar qurilish yoki ta'mirlash ishlarining xarajatlar smetasida mebel va jihozlarni sotib olish ko'zda tutilgan bo'lsa, unda qabul qilish-topshirish dalolatnomasiga asosan, qiymati umumiy qiymatdan chegirilib, ularning to'liq ro'yxati ilova qilinadi. Bunda buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar amalga oshiriladi:

a) binoning dastlabki qiymatiga:

Dt 16509- «Bankning imoratlari - Binolar va boshqa imoratlar» hisobvarag'i,

Kt 16505 -«Tugallanmagan qurilishlar» hisobvarag'i.

b) mebel va jihozlarning chegirilgan qiymatiga:

Dt 16535- «Mebel, moslama va jihozlar» hisobvarag'i,

Kt 16505 -«Tugallanmagan qurilishlar» hisobvarag'i.

Shundan so'ng, qabul qilingan asosiy vositalarning qiymati kirim hujjatlariga asosan, bank tomonidan to'lab beriladi va buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

1. a) moddiy aktivlar kelib tushganda va ular darhol foydalanishga berilganda:

Dt 16535- «Mebel, moslama va jihozlar» yoki 16505- «Tugallanmagan qurilishlar» (agar qayta ta'mirlashni talab qiladigan bino, tugallanmagan qurilish yoki qurilish uchun materiallar sotib olinayotgan bo'lsa) hisobvarag'i,

Kt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» hisobvarag'i.

b) agar ushbu asosiy vositalar bank ombonga kirim qilinganda:

Dt 16561-«Ombordagi asosiy vositalar» hisobvarag'i,

Kt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» hisobvarag'i.

2. Bank tomonidan aktivlarning qiymati to'lab berilganda:

Dt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» hisobvarag'i.

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

3. Shuningdek, bank omboridan asosiy vositalarini foydalanishga berganda:

Dt 16535- «Mebel, moslama va jihozlar» hisobvarag'i,

Kt 16561-«Ombordagi asosiy vositalar» hisobvarag'i.

Tijorat banklari o'z faoliyatlarini amalga oshirish jarayonida ayrim asosiy vositalar yuqori tashkilotlar yoki homiylar tomonidan bepul berilishi mumkin. Bunday bepul olingan asosiy vositalar bank daromadi sifatida hisobga olinadi va buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi (bepul olingan asosiy vositalarning haqiqiy qiymatiga):

Dt 16500-«Asosiy vositalar» yoki 16561-«Ombordagi asosiy vositalar» hisobvarag'i.

Kt 45994- «Boshqa foizsiz daromadlar» hisobvarag'i.

Bunda yuzaga keladigan xarajatlar joriy xarajatlarning hisobiga olinadi. Agar, asosiy vositalar subsidiya shaklida olingan bo'lsa, u holda,

Dt 16500-«Asosiy vositalar» hisobvarag'i,

Kt 22896- «Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar» hisobvarag'i.

Tijorat banklari asosiy vositalarni bank infratuzilmasini rivojlantirish doirasida soliqdan ozod qilingan mablag'lar hisobidan sotib olgan bo'lsa, ularning qiymatini 30903 - hisobvarag'ining tegishli shaxsiy hisobvarag'ida hisobga olishlari mumkin va ular buxgalteriya hisobida quyidagicha:

Dt 30903 - «Umumiy zaxira fondi» «Bank infratuzilmasini rivojlantirish fondiga yo'naltirilgan mablag'lar» hisobvarag'i,

Kt 30903 «Umumiy zaxira fondi» «Bank infratuzilmasini rivojlantirishga sarflangan mablag'lar» hisobvaqlari.

Tijorat banklari tomonidan asosiy vositalarning sotib olinishi va ularning harakatini doimiy nazorat qilib turishda, buxgalteriya xodimlari tomonidan ularning butligi hamda naqdligiga ham katta e'tibor qaratiladi. Albatta, bunday nazorat bank mulkining jami qiymatidagi asosiy vositalarning ulushi qanchaligi va ulardan olinadigan iqtisodiy samaraga ham bog'liqdir. Shu boisdan, bankning asosiy vositalari bir yilda bir marta inventarizatsiyadan o'tkazilib turiladi va u bank rahbari tomonidan tayinlangan komissiya tarkibiga binoan amalga oshiriladi.

Agar inventaritsiya o'tkazilishi davomida ortiqcha chiqqan asosiy vositalar aniqlanganda, komissiya qaroriga ko'ra, baholangan qiymat bo'yicha qabul qilish-topshirish dalolatnomasi asosida balansga qabul qilinadi va buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 16500-«Asosiy vositalar» hisobvarag'i,

Kt 45994- «Boshqa foizsiz daromadlar» hisobvarag'i.

Agar omborga qabul qilinganda, esa,

Dt 16561-«Ombordagi asosiy vositalar» hisobvarag'i,

Kt 45994- «Boshqa foizsiz daromadlar» hisobvarag'i.

Maboda, inventarizatsiya natijalari bo'yicha aniqlangan kamomad bank xodimlari aybi bilan sodir etilganda (o'zlashtirilsa), ushbu zarar qonunchilik talablariga ko'ra, belgilangan tartibda bank xodimidan undirib olinishi mumkin, u holda bu operatsiya buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

1) Yig'ilgan eskirish summasiga:

Dt 16500-«Asosiy vositalar» tegishli nisobvaraqlar bo'yicha yig'ilgan eskirish summasi,

Kt 16500-«Asosiy vositalar» tegishli hisobvaraqlarning dastlabki qiymati.

2) Agar undiriladigan summa asosiy vositaning qoldiq qiymatidan ortiq bo'lsa,

Dt 19908- «Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi olinishi lozim bo'lgan mablag'lar» hisobvarag'i undiriladigan summasi,

Kt 16500-«Asosiy vositalar» qoldiq qiymati va 45994- «Boshqa foizsiz daromadlar» hisobvarag'i - farq summasi.

3) Agar undiriladigan summa asosiy vositaning qoldiq qiymatidan past bo'lsa,

Dt 19908- «Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi olinishi lozim bo'lgan mablag'lar» hisobvarag'i undiriladigan summasi

Dt 55995 «Boshqa foizsiz xarajatlar» hisobvarag'i – farq summasi.

Kt 16500-«Asosiy vositalar» hisobvarag'i qoldiq qiymati.

4) kamomadlar to'liq undirilganda,

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

Dt 29803-«Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar» hisobvarag'i -ish haqidan ushlab qolishlar,

Kt 19908-«Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi olinishi lozim bo'lgan mablag'lar» hisobvarag'i - undiriladigan summasi.

Shunday qilib, banklarda asosiy vositalarning saqlanishi va butligini ta'minlashda inventarizatsiya o'tkazishdan tashqari, buxgalteriya bo'limida maxsus jumallar, kartochkalar va dasturiy yo'l bilan ham nazorat qilish iqtisodiy samara beradi deb hisoblaymiz.

4.3. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashning buxgalteriya hisobi

Banklarda asosiy vositalarga eskirish hisoblash, foydalanishga berilgan hisobot oyining 15-sanasi gacha bo'lganda, oyning 1-sanasi dan, agar 15-sanadan keyin bo'lsa, keyingi oyning 1-sanasi dan boshlab hisoblanadi. Asosiy vositalarning amortizatsiyalanadigan summasi ularning foydali xizmat qilish muddati mobaynidagi oylar bo'yicha mutanosib ravishda bank xarajatlari ga o'tkazilib boriladi. Asosiy vositalarning foydali xizmat qilish muddati quyidagicha ikki sababga ko'ra chegaralanadi:

a) jismoniy eskirishi- asosiy vositalarning xizmat qilish muddati davomida bank xizmatlarini amalga oshirish jarayoniga o'z qiymatini asta-sekinlik bilan o'tkazib borish xususiyatidir;

b) ma'naviy eskirishi- asosiy vositalardan foydalanish jarayonida ularning eskirib borishi yoki zamonaviy takomillashgan turlarining ishlab chiqilishi natijasida mehnat unumdorligi pasayib borishi tushumiladi.

Obyektning foydali xizmat qilish muddati bajarilgan ishlar yoki ko'rsatilgan xizmatlar hajmida, yurish ko'rsatkichida (agar avtomobil nazarda tutilsa) o'lchanishi mumkin. Aktivning foydali xizmat qilish muddatini aniqlanishi lozim.

Asosiy vositaning foydali xizmat qilish muddati, uning dastlabki ko'rsatkichlarini yaxshilaydigan keyingi xarajatlar natijasida uzaytirilishi mumkin va, aksincha, texnologik o'zgarishlar yoki xizmat ko'rsatish bozoridagi o'zgarishlar aktivning foydali xizmat qilish muddatini qisqartirishi mumkin. Bunday hollarda foydali xizmat qilish muddati va shundan kelib chiqib, amortizatsiya me'yori joriy va kelgusi davrlar uchun taqsimlanadi.

Aktivning amortizatsiyalanadigan summasi uning boshlang'ich qiymatidan tiklash qiymatini ayirish yo'li bilan aniqlanadi. Amaliyotda, aktivning tugatish qiymati, ko'pincha, juda kichik miqdorni tashkil etganligi sababli, amortizatsiyalanadigan qiymatni aniqlashda unchalik ahamiyatga ega emas.

Banklarda foydalanishda bo'lgan asosiy vositalarga amortizatsiya quyidagi usullardan birini qo'llash yo'li bilan hisoblanadi:

1. To'g'ri chiziqli usul;
2. Bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda teng taqsimlash usuli;
3. Tezlashtirilgan usul;
 - 3.1. Yillar yig'indisi usuli (kumulyativ usul);
 - 3.2. Kamayadigan qoldiq usuli.

Asosiy vositalarga eskirish hisoblash bo'yicha tanlangan usul hisob siyosatidan kelib chiqib belgilanishi va ketma-ket tartibda bir hisobot davridan keyingi hisobot davrigacha qo'llanilishi hamda tanlangan usul yil davomida o'zgarماسligi, amortizatsiya usulini tanlashda foydalanilayotgan obyektning nimaga mo'ljallanganligidan va ushbu usulni mazkur obyektga nisbatan qo'llashning maqsadga muvofiqligidan kelib chiqish lozim.

1. Bir tekisda (to'g'ri chizikli) hisoblash usuli doimiy eskirish summasini asosiy vositalarning qiymatidan kelib chiqqan holda ularning foydali xizmat qilish muddati davomida teng taqsimlashdan iborat. Bunda, quyidagi formuladan foydalanish maqsadga muvofiqdir:

$$Yes = \frac{AQ}{100} \times Em \qquad Axqm = \frac{1}{Em} \times 100 \%$$

$$Oes = \frac{AQ}{12 \times 100} \times Em$$

Bunda,

Yes- yillik eskirish summasi, AQ- aktivning amortizatsiya qiymati, Em- eskirish me'yori, Axqm- aktivning xizmat qilish muddati, Oes- oylik eskirish summasidir.

2. Bajarilgan ishlar hajmiga mutonasib ravishda teng taqsimlash usuli - asosiy vositalarning eskirish miqdorini hisoblash uchun ularning butun foydali xizmat qilish muddati aniq yillar davomidagi ish hajmini aniqlashdir. Ish hajmi sifatida ishlangan soatlar miqdori va ish hajmi olinadi. Bunday amortizatsiya hisoblash jarayonida quyidagi formuladan foydalaniladi:

$$As = \frac{AQ}{Abs} \times Dbs$$

Bunda, As- amortizatsiya summasi, AQ- aktivning amortizatsiyalanadigan qiymati, Dbs- Ushbu davr uchun birliklar soni (ish hajmi), Abs- aktivning butun foydali xizmat qilish muddati uchun mo'ljallangan birliklar soni (ish hajmi)dir.

3. Aktivlardan jadal ravishda foydalanilganda, shuningdek, ilmiy-texnika taraqqiyotining ta'siri katta bo'lganda aktivlar eskirishini tezlashtirilgan eskirish usullari asosida hisoblash maqsadga muvofiqdir.

3.1 Yillar yig'indisi usuli obyektning xizmat qilish muddati, hisoblangan yillar yig'indisidan iborat bo'lib, u hisoblash koeffitsientining maxrajida bo'ladi. Ushbu koeffitsientning suratida obyektning xizmat qilish muddati oxirigacha qoladigan yillar soni (teskari tartibda) hisoblanadi.

3.2. Kamayib boruvchi qoldiq usuli - aktivning foydali xizmat qilish muddati davomida hisoblanayotgan amortizatsiya summasini kamayib borishini nazarda tutadi. Bu usul ham yillar yig'indisi usulidagi kabi tamoyillarga asoslangan. Ushbu usulda to'g'ri chizikli usuldagiga nisbatan ikki baravar oshirilgan amortizatsiya me'yori qo'llaniladi.

Banklarda asosiy vositalarga amortizatsiya ajratmalari bank xarajatlariga o'tkaziladi va bu buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Dt 56600 – «Eskirish xarajatlari» tegishli hisobvarag'i,

Kt 16500-«Asosiy vositalar» tegishli hisobvarag'i.

Yuqorida bildirilgan fikrlar va ko'rib chiqilgan amaliy ma'lumotlarga asoslanib, shuni ta'kidlash joizki, banklarda foydalanishda bo'lgan asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashda, aktivlarning foydalanish muddatidan kelib chiqib, ularga eng samarali bo'lgan usullarning birini tanlashda, bankning moliyaviy natijalariga ta'siri nuqtai nazardan yondashishni talab qiladi. Chunki, ushbu samarali usul hisobot oyida ko'rsatilgan xizmatlar tannarxiga kiritilishiga qarab, ularning ortishi yoki kamayishiga olib keladi.

4.4. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishning buxgalteriya hisobi

Tijorat banki binolari va keraksiz anjomlar sotilayotganda, bepul berilayotganda, shuningdek, yaroqsiz holga kelgan bino-inshootlar hamda anjomlar balansdan chiqarilayotganda ularning qiymati qabul qilish- topshirish dalolatnomalari hamda yuqori banklarning farmoyishlariga amalga oshiriladi. Bunda, asosiy vositalarning chiqib ketishi ularni tugatish haqidagi AV-4-sonli dalolatnomaga binoan hisobdan chiqariladi. Agar asosiy vositalar tarkibida avtotransport vositalari bo'lganda esa, tugatish haqidagi AV-4a-sonli dalolatnomaga binoan hisobdan chiqariladi.

Asosiy vositalarni tugatish to'g'risidagi dalolatnomalarda ularni tugatishdan olingan materiallar, ehtiyot qismlar va boshqa tugatish bilan bog'liq xarajatlar, shuningdek, boshlang'ich qiymati, eskirish qiymati va tugatish natijasi ko'rsatiladi.

Banklarda asosiy vositalar quyidagi holatlarda hisobdan chiqarilishi mumkin: to'liq jismoniy va ma'naviy jihatdan eskirganda; sotilganda; qaytarib bermaslik sharti bilan berilganda; fors-major hollarda; kamomad va yo'qotishlar aniqlanganda; aktivlardan foydalanish to'g'risida bank rahbariyati qaror qabul qilinganda; uni hisobdan chiqarish jarayonida hech qanday iqtisodiy foyda bermaganda.

Asosiy vositalar sotilayotganda sotishdan tushgan tushum uning qoldiq qiymatidan yuqori yoki pastligiga qarab, moliyaviy natija aniqlanib, hisobotlarda daromad va xarajat sifati tan olinadi. Agar

banklarda asosiy vositadan foydalanish to'xtatilgan va boshqa holatlarda hisobdan chiqarish rejalashtirilgan paytda aktivning foydalanish to'xtatilgan kundagi balans qiymati aniqlanadi. U holda ushbu hisobdan chiqarilayotgan asosiy vositaning qoldiq qiymati buxgalteriya hisobida quyidagicha ramiylashtiriladi: Masalan:

1) bank binolari bo'lsa,

Dt 16511- «Binolar va boshqa imoratlarning yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)» hisobvarag'i,

Kt 16509 – «Bankning imoratlari - Binolar va boshqa imoratlar» hisobvarag'i.

2) 30908- «Boshlang'ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi» hisobvarag'idagi mazkur asosiy vosita obyektiga tegishli bo'lgan qoldiq summasiga,

Dt 30908- «Boshlang'ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi» hisobvarag'i,

Kt 31203- «Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)» hisobvarag'i.

Shuningdek, bankning asosiy vositalari boshqa tashkilotlar va boshqa banklarga quyidagi narxlarda sotilishi mumkin: binoning sotuv narxi - qoldiq qiymatidan yuqori bo'lishi yoki binoning sotuv narxi - uning qoldiq qiymatidan kam bo'lishi mumkin. Agar, bankning transport vositasi sotilganda, sotib oluvchi asosiy vositani to'liq rasmiylashtirgandan so'ng, uning qiymatini to'lab berganda,

Dt 19909- «Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar» hisobvarag'i,

Kt 16529- «Transport vositalari» hisobvarag'i.

Agar sotilgan asosiy vosita bo'yicha to'lov kelib tushsa,

Dt 16103- «Bosh bank/ filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar» hisobvarag'i,

Kt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» hisobvarag'i.

Agar, bank tomonidan sotilayotgan transport vositasining sotish qiymati uning qoldiq qiymatidan yuqori bo'lsa, u holda, 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» -sof tushum summasiga debetlanib, 19909-«Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar» qoldiq qiymati va 45909-«Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda»- farq summasiga kreditlanadi.

Maboda, bank tomonidan sotilayotgan transport vositasining sotish qiymati uning qoldiq qiymatidan past bo'lsa, u holda,

Dt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» hisobvarag'i -sof tushum summasi,

Dt 55902- «Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar» - hisobvarag'i –farq summasi,

Kt 19909-«Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar» -hisobvarag'i- qoldiq qiymati.

Agar, bank tomonidan sotilayotgan asosiy vositalarga xaridor tomonidan oldindan to'lov amalga oshirilsa,

a) aktivning sotish summasiga,

Dt 16103- «Bosh bank/ filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar» hisobvarag'i,

Kt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» hisobvarag'i.

b) bank tomonidan sotilayotgan transport vositasining sotish qiymati uning qoldiq qiymatidan yuqori bo'lsa, u holda,

Dt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» hisobvarag'i - sof tushum summasi,

Dt 45909- «Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda» hisobvarag'i - farq summasi

Kt 16529- «Transport vositalari» hisobvarag'i - qoldiq qiymati.

v) agar, bank tomonidan sotilayotgan transport vositasining sotish qiymati uning qoldiq qiymatidan past bo'lganda esa, u holda,

Dt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» hisobvarag'i - sof tushum summasi

Dt 55902-«Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar» hisobvarag'i –farq summasi,

Kt 16529- «Transport vositalari» hisobvarag'i - qoldiq qiymati.

Ushbu operatsiyalarning amalga oshirilishni amaliy ma'lumotlar asosida quyidagi misolni ko'rib chiqamiz.

1. Deylik, bankning transport vositasi 7,0 mln so'mga sotildi va uning qoldiq qiymati 5,0 mln. so'm. (400,0 ming so'm qo'shimcha qiymat solig'i sifatida to'landi).

1) Transport vositasi xaridorga berildi (qoldiq qiymati balansdan chiqarildi).

Dt 19909-«Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar» hisobvarag'i - 5,0 mln. so'm,

Kt 16529-«Transport vositalari» hisobvarag'i - 5,0 mln.so`m.

2) Transport vositasining sotish qiymatiga, - 7,0 mln. so`m.

Kt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko`rsatilgan xizmatlar uchun to`lanadigan mablag`lar» - 7,0 mln. so`m.

Kt 19909-«Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to`langan mablag`lar» hisobvarag'i - 5,0 mln.so`m.

Kt 45909- «Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda» - 2,0 mln. so`m.

3) QQS hisoblanganda.

a) Dt 45909- «Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda» – 0,4 mln. so`m,

Kt 22504-«Hisoblangan boshqa soliqlar» – 0,4 mln. so`m.

b) QQS tegishli davlat soliq idoralariga to`lab berishga.

Dt 22504-«Hisoblangan boshqa soliqlar» – 0,4 mln. so`m.

Kt 56714- Budjetga soliq to`lovlari -0,4 mln. so`m

Pul o`tkazilganda,

Dt 56714- Budjetga soliq to`lovlari -0,4 mln. so`m

Kt 29802-«Tovar – moddiy qimmatliklar va ko`rsatilgan xizmatlar uchun to`lanadigan mablag`lar» – 0,4 ming. so`m,

4) QQS to`lab berilgandan so`ng qolgan summaga,

Dt 29802-«Tovar– moddiy qimmatliklar va ko`rsatilgan xizmatlar uchun to`lanadigan mablag`lar» -6,6 mln. so`m.

Kt 19909-«Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to`langan mablag`lar» hisobvarag'i - 5,0 mln.so`m

Kt 45909- «Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda» hisobvarag'i - 1,6mln. so`m.

2. Agar, yuqoridagi operatsiya bo`yicha bankning transport vositasi 4,0 mln so`mga sotilgan deylik, uning qoldiq qiymati esa 5,0 mln. so`mni tashkil etgan, u holda,

Dt-19909-«Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to`langan mablag`lar» hisobvarag'i - 4,0mln. so`m,

Kt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko`rsatilgan xizmatlar uchun to`lanadigan mablag`lar» hisobvarag'i - 4,0mln. so`m.

Bir vaqtning o`zida ko`rilgan salbiy natijaga esa,

Dt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko`rsatilgan xizmatlar uchun to`lanadigan mablag`lar» hisobvarag'i - 4,0 mln. so`m

Dt 55902- «Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko`rilgan zararlar»- 1,0 mln. so`m,

Kt 16500-«Asosiy vositalar» tegishli hisobvarag'i - yalpi balans qiymati.

2) Agar bank filiali asosiy vositani qabul qilganda:

a) Dt 16500-«Asosiy vositalar» -tegishli hisobvarag'i – yalpi balans qiymati.

Kt 16500-«Asosiy vositalar» - tegishli eskirish» hisobvarag'i.

Dt 30908- «Boshlang'ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi» - hisobvarag'i- qayta baholash natijasi,

Kt 22205- «Bosh bank/filiallarga to'lanadigan mablag'lar – Tovar-moddiy qimmatliklar» hisobvarag'i – qayta baholash natijasidan qoldiq qiymatni ayirish summasi.

b) maboda asosiy vosita bank omboriga qabul qilinsa,

Dt 16561-«Ombordagi asosiy vositalar» hisobvarag'i –yalpi balans qiymati.

Kt 16500-«Asosiy vositalar» tegishli yig'ilgan eskirish» hisobvarag'i.

Kt 30908- «Boshlang'ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi» - hisobvarag'i- qayta baholash natijasi,

Kt 22205- «Bosh bank/filiallarga to'lanadigan mablag'lar – Tovar-moddiy qimmatliklar» hisobvaraqlari -- qayta baholash natijasidan qoldiq qiymatni ayirish summalari.

Yuqorida keltirilgan ushbu operatsiyalarni Banklarning yagona balansi hisobotini umumlashtirishda 16104- «Bosh bank/ filiallardan olinadigan mablag'lar – Tovar-moddiy qimmatliklar» va 22205- «Bosh bank/filiallarga to'lanadigan mablag'lar – Tovar-moddiy qimmatliklar» hisobvaraqlar chiqarib tashlanadi va balans hisobotida aks ettirilmaydi. Bosh bank va uning filiallari o'rtasida bo'ladigan operatsiyalar harakatini quyidagi amaliy ma'lumotlar asosida ko'rib chiqamiz.

1. Deylik, bosh bankdan filialga balans qiymati – 100,0 ming so'm, unga hisoblangan eskirish summasi -200,0ming so'm va 30908-«Boshlang'ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi» hisobvaraqlar qoldig'i -10,0 ming so'm asosiy vosita berildi. Ushbu operatsiya buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 16104- «Bosh bank/ filiallardan olinadigan mablag'lar – Tovar-moddiy qimmatliklar» hisobvarag'i - 70,0 ming so'm,

Dt 16500-«Asosiy vositalar» tegishli yig'ilgan eskirish hisobvarag'i -20,0 ming so'm,

Dt 30908- «Boshlang'ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi» - 10,0 ming so'm.

Kt 16500-«Asosiy vositalar» hisobvarag'i - 100,0ming so'm.

2. Ushbu asosiy vositalar bank filiali tomonidan qabul qilinganda,

Dt 16500-«Asosiy vositalar» tegishli hisobvarag'i -100,0 ming so'm,

Kt 16500-«Asosiy vositalar» tegishli hisobvarag'ida yig'ilgan eskirish summasi -20,0 ming so'm,

Kt 22205- «Bosh bank/filiallarga to'lanadigan mablag'lar – Tovar-moddiy qimmatliklar» hisobvarag'i - 70,0 ming so'm,

Kt 30908- «Boshlang'ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi» hisobvarag'i - 10,0 ming so'm.

3. Deylik, balans qiymati -80,0 ming so'm, yig'ilgan eskirish summasi -10, ming so'm va 30908- «Boshlang'ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi» hisobvara qoldig'i -10,0 ming so'm bo'lgan asosiy vosita «A» filialdan «B» filialga berilganda, ushbu operatsiya buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

1) «A» filialda,

Dt 16104- «Bosh bank/filiallardan olinadigan mablag'lar – Tovar-moddiy qimmatliklar» hisobvarag'i «B» - 60,0 ming so'm,

Dt 16500-«Asosiy vositalar» tegishli hisobvarag'ida yig'ilgan eskirish summasi - 10,0 ming so'm,

Dt 30908- «Boshlang'ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi» - 10,0 ming so'm.

Kt 16500-«Asosiy vositalar» - tegishli hisobvarag'i 80,0 ming so'm.

2) «B» filialda esa,

Dt 16500-«Asosiy vositalar» - tegishli hisobvarag'i 80,0ming so'm,

Kt 16500-«Asosiy vositalar» tegishli hisobvarag'i yig'ilgan eskirish summasi - 10,0 ming so'm,

Kt 30908- «Boshlang'ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi» hisobvarag'i - 10,0 ming so'm.

Kt 22205- «Bosh bank/filiallarga to'lanadigan mablag'lar – Tovar-moddiy qimmatliklar» hisobvarag'i - 60,0ming so'm.

Shunday qilib, banklarda asosiy vositalarning turlicha chiqib ketishi bo'yicha amalga oshirilgan operatsiyalarning buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil qilish, ulardan kutiladigan xarajatlar va daromadlarni tan olishning obyektivligini ta'minlaydi, shuningdek, kelgusida ulardan samarali foydalanishni nazorat qilishga yaqindan yordam beradi.

4.5. Nomoddiy aktivlarning turkumlanishi, baholanishi va ularning hisobini yuritishning asosiy tamoyillari

Buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlar xuddi asosiy vositalar kabi ta'rifga ega, ya'ni, ular subyektlar tomonidan foydalanish uchun saqlanadi va uzoq muddat foydalanish uchun sotib olinadi.

Nomoddiy aktivlar — moddiy ko'rinishga ega bo'lmagan va foydali xizmat muddati bir yildan ortiq bo'lgan hamda ulardan bank xizmatlarini amalga oshirishda yoki ma'muriy maqsadlar uchun foydalanishga mo'ljallangan aktivlar hisoblanadi.

Ular quyidagicha turkumlanadi: patentlar, mualliflik huquqlari, gudvill, savdo markalari, kompyuter dasturiy ta'minotlari, litsenziya kabilardan iboratdir. Nomoddiy aktivlar bankga quyidagi manbalardan: sotib olish yo'li bilan; bank ichida yaratilishi yo'li bilan va tekinga olish yo'li bilan kirim qilinadi.

Banklarda nomoddiy aktivlarni balansga qabul qilish jarayonida qabul qilish dalolatnomalari tuziladi va ularning haqiqiy qiymati ko'rsatilib, quyidagi: dastlabki qiymati, tiklash qiymati, eskirish qiymati, balans qiymati bo'yicha hisobga olinadi. Nomoddiy aktivlar hisobini yuritishning asosiy qoidalari, ularning balans qiymati va shu aktivlarga nisbatan qo'llanilishi mumkin bo'lgan amortizatsiya usullarini, amortizatsiya hisoblash tartibini, shuningdek, balans qiymatining o'zgarishini hamda ularni hisobdan chiqarishdan ko'rilgan moliyaviy natijalar hisobini aniqlashdan iboratdir.

Nomoddiy aktivning o'zining ta'rifiga javob bersa, bank tomonidan kelajakda iqtisodiy samara olish ehtimoli mavjud bo'lganda va aktivning qiymatini ishonchli aniqlash mumkin bo'lsa, ushbu aktiv nomoddiy aktiv sifatida tan olinishi lozim. Bunda nomoddiy aktivlarni barpo etish va sotib olish jarayonida quyidagi tamoyillarni qo'llash maqsadga muvofiqdir:

- sotib olishda - tannarx tamoyilini qo'llash;

- foydalanish davridagi mutanosiblik tamoyilini qo'llash - bunda qilingan xarajatlar va bu xarajatlar evaziga olingan daromad bir vaqtda aks ettirilishi talab qilinadi;

muomaladan chiqim qilinayotganda daromadni e'tirof etish tamoyilini qo'llash, ya'ni, chiqim qilishda - olingan to'lov va hisobdan chiqqan aktivning balans qiymati o'rtasidagi farqqa teng bo'lgan foyda yoki zarar e'tirof etiladi.

Ushbu talab chetdan sotib olingan nomoddiy aktivlar bilan birga bank ichida yaratilgan nomoddiy aktivlar uchun ham qo'llaniladi. Bank aktivlaridan unumli foydalanish muddati davomida mavjud bo'ladigan va kelajakda olinadigan iqtisodiy samara ehtimolini baholash lozim bo'ladi. Bunda nomoddiy aktivlardan kelgusida olinadigan iqtisodiy samara, bank tomonidan aktivdan foydalanish natijasida vujudga keladigan, xizmatlarni sotishdan kelib tushadigan tushum va xarajatlarni tejash hamda boshqa foydalarni o'z ichiga olishi mumkin.

Agar nomoddiy aktiv, nomoddiy aktiv sifatida tan olishning ta'rifiga ham, mezonlariga ham javob bermasa, u holda ushbu modda bo'yicha xarajatlar ular qaysi davrga tegishli bo'lsa, shu davr xarajatlari sifatida hisobga olinadi. Aktivlarni nomoddiy aktiv sifatida ta'riflash imkoni bo'lmaganda, shu elementning muhimligidan kelib chiqib aniqlanadi. Ayrim hollarda nomoddiy aktivlar qoldiq qiymatiga ega bo'lishi mumkin, shunga qaramay, ma'lum xizmat muddati yoki amal qilish muddatiga ega bo'lmagan nomoddiy aktivning qiymati asosli taxmin qilingan muddatda amortizatsiya qilinadi.

4.6. Nomoddiy aktivlarning harakatini hisobga olish

Sotib olingan nomoddiy aktivlar boshlang'ich qiymati bo'yicha baholanib, ularning analitik hisobi har bir nomoddiy aktiv bo'yicha ochilgan tegishli shaxsiy hisobvaraqlarda yuritiladi va amaldagi me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solib turiladi⁵. Bank ichida yaratilgan nomoddiy aktivlar balansda haqiqiy tannarxi bo'yicha aks ettiriladi. Bepul olingan nomoddiy aktivlar dastlab balansda haqiqiy qiymati bo'yicha aks ettiriladi.

Bepul olingan nomoddiy aktivlarning qiymati, qonunchilikka muvofiq baholash bilan shug'ullanuvchi ekspertlar tomonidan yoki qabul qilish-topshirish dololatnomalari bo'yicha aniqlanadi. Agar sotib olingan nomoddiy aktivlar qiymatini bank oldindan to'liq yoki qisman to'lab bergan taqdirda buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 19909-«Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar» hisobvarag'i,

⁵–Ўзбекистон Республикасида асосий воситаларнинг бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги ۋазарнома ۋаз АВ томонидан 17.12.2004 йилда 1134-сон билан рўйхатга олинган (янги тақрири)

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

Aktivlar kelib tushganda esa.

Dt 16601 - «Nomoddiy aktivlar» hisobvarag'i.

Kt 19909 - «Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar» hisobvarag'i.

Agar bank tomonidan to'lov nomoddiy aktivlar kelib tushgandan keyin amalga oshirgan bo'lsa, u holda, buxgalteriya hisobida quyidagicha yozuv amalga oshiriladi:

a) aktivlarning kelib tushishi va balansda aks ettirilishiga.

Dt 16601- «Nomoddiy aktivlar» hisobvarag'i.

Kt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» hisobvarag'i.

b) aktivlarning qiymati to'langanda esa.

Dt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» hisobvarag'i.

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

Agar banklar nomoddiy aktivlarni bepul olgan taqdirda, bepul olingan nomoddiy aktivlarning haqiqiy qiymati buxgalteriya hisobida quyidacha rasmiylashtiriladi:

Dt 16601- «Nomoddiy aktivlar» hisobvarag'i.

Kt 30905- «Tekinga olingan mulklar» hisobvarag'i.

Shuningdek, banklarda nomoddiy aktivlar foydalanish jarayonida o'z xususiyatlarini xizmatlar tannaxtiga (obyektlariga ko'ra) o'tkazib, jismoniy va ma'naviy jihatdan eskirib boradi. Bu esa, o'z navbatida, banklar tomonidan kelgusida nomoddiy aktivlarini shakllantirishlari uchun ularga mablag'lar manbaini to'ldirib borishga harakat qiladilar. Bu manba ushbu nomoddiy aktivlarning yig'ilib boradigan eskirish summalaridan tashkil topishi mumkin. Shu boisdan, banklarda nomoddiy aktivlarga eskirish hisoblash ularni foydalanishga berilgan oying keyingi oyidan boshlab hisoblab, har bir obyekt bo'yicha alohida qaydnomalarda amortizatsiya hisoblab boriladi. Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyalanadigan summasi, ularning foydali xizmat qilish muddati davomida muntazam ravishda bank xarajatlariga o'tkaziladi va foydali xizmat qilish muddati amortizatsiya me'yorlari yordamida aniqlanadi. Amortizatsiya me'yorlari bank tomonidan ularning boshlang'ich qiymati va foydali xizmat qilish muddatidan kelib chiqqan holda hisoblanadi.

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

Aktivlar kelib tushganda esa,

Dt 16601 - «Nomoddiy aktivlar» hisobvarag'i,

Kt 19909 - «Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar» hisobvarag'i.

Agar bank tomonidan to'lov nomoddiy aktivlar kelib tushgandan keyin amalga oshirgan bo'lsa, u holda, buxgalteriya hisobida quyidagicha yozuv amalga oshiriladi:

a) aktivlarning kelib tushishi va balansda aks ettirilishiga,

Dt 16601- «Nomoddiy aktivlar» hisobvarag'i,

Kt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» hisobvarag'i.

b) aktivlarning qiymati to'langanda esa,

Dt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» hisobvarag'i.

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

Agar banklar nomoddiy aktivlarni bepul olgan taqdirda, bepul olingan nomoddiy aktivlarning haqiqiy qiymati buxgalteriya hisobida quyidacha rasmiylashtiriladi:

Dt 16601- «Nomoddiy aktivlar» hisobvarag'i,

Kt 30905- «Tekinga olingan mulklar» hisobvarag'i.

Shuningdek, banklarda nomoddiy aktivlar foydalanish jarayonida o'z xususiyatlarini xizmatlar tannarxiga (obyektlariga ko'ra) o'tkazib, jismoniy va ma'naviy jihatdan eskirib boradi. Bu esa, o'z navbatida, banklar tomonidan kelgusida nomoddiy aktivlarini shakllantirishlari uchun ularga mablag'lar manbaini to'ldirib borishga harakat qiladilar. Bu manba ushbu nomoddiy aktivlarning yig'ilib boradigan eskirish summalaridan tashkil topishi mumkin. Shu boisdan, banklarda nomoddiy aktivlarga eskirish hisoblash ularni foydalanishga berilgan oyning keyingi oyidan boshlab hisoblab, har bir obyekt bo'yicha alohida qaydnomalarda amortizatsiya hisoblab boriladi. Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyalanadigan summasi, ularning foydali xizmat qilish muddati davomida muntazam ravishda bank xarajatlariga o'tkaziladi va foydali xizmat qilish muddati amortizatsiya me'yorlari yordamida aniqlanadi. Amortizatsiya me'yorlari bank tomonidan ularning boshlang'ich qiymati va foydali xizmat qilish muddatidan kelib chiqqan holda hisoblanadi.

Foydali xizmat qilish muddati, obyektidan foydalanish vaqti davomida ko'rsatilgan xizmatlar hajmi bo'yicha hisobga olinishi mumkin.

Shuningdek, banklarda foydalanishda bo'lgan nomoddiy aktivlarga hisoblangan amortizatsiya ajratmalari buxgalteriya hisobida quyidagicha bank xarajatlariga o'tkazib boriladi:

Dt 56618- «Nomoddiy aktivlarning eskirish summasi» hisobvarag'i,

Kt 16605- «Nomoddiy aktivlarning yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)» hisobvarag'i.

Banklarda nomoddiy aktivlar quyidagi hollarda balansdan chiqariladi: to'liq eskirganda; sotilganda; tekinga berilganda; fors-major holatlarda. Ularni hisobdan chiqarishda qoldiq qiymati quyidagicha aniqlanadi:

1) jamg'arilgan eskirish summasi;

Dt 16605- «Nomoddiy aktivlarning yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)» hisobvarag'i, Kt 16601- «Nomoddiy aktivlar» hisobvarag'i.

2) ushbu nomoddiy aktiv bo'yicha 30908- «Boshlang'ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi» hisobvaraqdagi qoldiq summasi:

Dt 30908- «Boshlang'ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi» hisobvarag'i,

Kt 31203- «Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)» hisobvarag'i.

Agar hisobdan chiqarilayotgan nomoddiy aktivlar sotilganda esa,

1) xaridor tomonidan to'lov amalga oshirilgan holda:

Dt 19909-«Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar» hisobvarag'i,

Kt 16601- «Nomoddiy aktivlar» hisobvarag'i.

2) to'lov kelib tushganda: a) agar nomoddiy aktivlarning sotish bahosi qoldiq qiymatidan yuqori bo'lsa:

Dt 16103- «Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar» hisobvarag'i,

Kt 19909-«Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar» hisobvarag'i

Kt 45913- «Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispoziitsiya qilishdan olingan foyda» hisobvarag'i.

b) agar nomoddiy aktivlarning sotish bahosi qoldiq qiymatidan kam bo'lsa:

Dt 16103- «Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar» hisobvarag'i,

Dt 55906- «Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar» hisobvarag'i.

Kt 19909-«Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar» hisobvarag'i.

3) agar nomoddiy aktiv uchun to'lov oldindan amalga oshirilgan holda:

Dt 16103- «Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar» hisobvarag'i,

Kt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» hisobvarag'i.

Bir vaqtning o'zida: a) agar nomoddiy aktivlarning sotilish bahosi qoldiq qiymatidan ortiq bo'lganda:

Dt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» hisobvarag'i.

Kt 45913- «Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda» hisobvarag'i

Kt 16601- «Nomoddiy aktivlar» hisobvarag'i.

b) agar nomoddiy aktivlarning sotish bahosi qoldiq qiymatidan kam bo'lsa:

Dt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» hisobvarag'i

Dt 55906- «Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar» hisobvarag'i.

Kt 16601- «Nomoddiy aktivlar» hisobvarag'i.

Amaliyotda vaqt o'tishi bilan nomoddiy aktivlarning qiymati to'liq eskirganda, fors-major holatlar bilan bog'liq bo'lganda, bepul berilganda belgilangan tartibda zarar sifatida hisobdan chiqariladi va buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv amalga oshiriladi:

Qoldiq qiymatiga.

Dt 55906- «Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar» hisobvarag'i,

Kt 16601- «Nomoddiy aktivlar» hisobvarag'i.

Agar nomoddiy aktivlarning xizmat qilish muddati tugagan bo'lsa-yu, biroq, ular foydalanishga yaroqli bo'lsa, u holda bank ulardan foydalanishni davom ettirishi va kelgusida eskirish hisoblanmaydi.

4.7. Kompyuter dasturiy ta'minotida xarajatlar hisobi va sarmoyalashtirilgan xarajatlar amortizatsiyasi

Iqtisodiyotning rivojlanayotgan tarmoqlaridan biri bo'lib, axborot texnologiyalari sohasi, xususan, barcha model, hajmdagi kompyuter va ularning dasturiy ta'minoti hisoblanadi. Kompyuterning dasturiy ta'minoti bilan shug'ullanayotgan ko'pgina kompaniyalarning asosiy aktivi bo'lib, dasturiy ta'minotlar va ularni takomillashtirish uchun investitsiyalar hisoblanadi.

Sotish yoki keng foydalanish uchun ijaraga berishga mo'ljallangan kompyuter dasturiy ta'minotini rivojlantirish ilmiy tadqiqotlar va ishlanmalar xarajatlarning salmoqli qismini tashkil etadi. Hisobga olishda asosiy masala bo'lib, dasturiy ta'minot paketlarini takomillashtirishda amalga oshirilgan qanday xarajatlar hisobdan chiqarilishi va qaysilari sarmoyalashtirilishi lozimligi hamda buning uchun bir qator qoidalarga amal qilish zarur bo'ladi. Bu qoidalar:

- o'tirish yoki ijaraga berish uchun mo'ljallangan kompyuterning dasturiy ta'minotini yaratishga ketgan barcha xarajatlar ilmiy tadqiqotlar va ishlanmalar xarajatlari hisoblanishi hamda hisobdan chiqarilishi;

texnik iqtisodiy asoslashni o'tkazish uchun yaratilgan mahsulotning asl nusxalarini yaratishga ketgan xarajatlar sarmoyalashtirilishi;

- bu xarajatlarga kodlash va texnik iqtisodiy asoslashni o'tkazish uchun tekshiruvni amalga oshirishni;

- qaratilgan dasturiy ta'minot tizimi muayyan talablarga javob berishini aniqlash uchun amalga oshirilgan texnik iqtisodiy asoslash hisobdan chiqarilishi va, ayni paytda, yaratishda foydalanish uchun asl nusxalarini ko'rish xarajatlari sarmoyalashtirilishidir.

Ishlanmalar xarajallarini sarmoyalashtirishni boshlashning hal qiluvchi vaqti bo'lib - bu texnik-iqtisodiy asoslash amalga oshirilgan paytdir. Agar tegishli mahsulotni rejalashtirish, yaratish, kodlash va tekshiruv o'tkazilgandan so'ng, uni yaratilishi uchun texnik-iqtisodiy asoslash amalga oshiriladi. Agarda dasturning to'liq ishlanmasi tugatilmagan bo'lsa, texnik iqtisodiy asoslash tugallangan hisoblanadi. Biroq, agar dasturiy ta'minotni takomillashtirish yuzasidan xarajatlar bunday ishlanmani o'z ichiga olmasa, texnik iqtisodiy asoslash tugallangan hisoblanadi.

Hujjatlarning asl nusxalari va o'qitish materiallaridan dasturiy ta'minot yaratish hamda ularni o'rnatish uchun qilingan material

xarajatlari nomoddiy aktivlarni yaratish xarajatlari sifatida hisobga olinadi. Bu xarajatlar inventarizatsiya qilinadigan xarajatlar hisoblanadi va sotishdan foyda tan olingan taqdirda sotilgan dasturiy ta'minot qiymatiga kiritiladi. Amortizatsiyaning yillik summasi chiqarilgan dasturiy ta'minot asosida hisoblab chiqiladi va quyidagilardan ortiq bo'lishi ta'minlanadi:

- foydali faoliyat ko'rsatish paytida dasturiy ta'minotdan keladigan haqiqiy va kutilayotgan yalpi daromadga nisbatan dasturiy ta'minotni sotishdan olingan haqiqiy yalpi daromad koeffitsienti bo'yicha;

summa dasturiy ta'minotning foydali amal qilish muddati mobaynida bir maromdagi amortizatsiya usulini qo'llash bilan aniqlanadi.

Qisqa xulosalar

Tijorat banklarida asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobini yritish – bu ularning harakatini birlamchi hujjatlarda to'g'ri rasmiylashtirish, baholash, shuningdek, amortizatsiya hisoblashning qulay bo'lgan usullaridan foydalangan holda hisoblangan eskirish summalarini xarajatlarning obyektlariga ko'ra taqsimlanishi holatini buxgalteriya hisobi va hisobotlarida aks ettirishni nazorat qilishdir.

Nazorat va muhokama uchun savollar:

1. Banklarda asosiy vositalar tarkibiga nimalar kiradi?
2. Asosiy vositalarni barpo etish qaysi manbalar hisobidan qoplanadi?
3. Asosiy vositalar qachon qayta baholanadi va kimlar tomonidan amalga oshiriladi?
4. Bankning asosiy vositalariga amortizatsiya hisoblashda qaysi usul samarali usul hisoblanadi?
5. Banklarda asosiy vositalar qachon va kimning farmoyishiga asosan chiqariladi?
6. Banklarda nomoddiy aktivlarning tarkiblanishini tushuntirib bering va ular qanday hisobga olinadi?
7. Banklarda asosiy vositalar va nomoddiy aktivlardan foydalanish muddati qanday aniqlanadi?
8. Bepul olingan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar buxgalteriya hisobida qanday hisobga olinadi?

9. Ularning harakatini hisobga olishda (daromad va xarajat sifatidan) qanday hisobvaraqlardan foydalaniladi?

10. Ushbu bobga oid 4-5 ta buxgalteriya o'tkazmalarini keltiring?

Asosiy adabiyotlar:

1. «Ўзбекистон Республикасида асосий воситаларнинг бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги» йўриқнома. ЎзР АВ томонидан 17.12.2004 йилда 1134-сон билан рўйхатга олинган. (янги таҳрири).

2. «Ўзбекистон Республикасида номоддий активларнинг бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги» йўриқнома. ЎзР АВ томонидан 14.01.2003 йилда 1199-сон билан рўйхатга олинган.

3. Ўзбекистон Республикаси банкларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги йўриқнома. ЎзР АВ томонидан 16.11.1998 йилда 533-сон билан рўйхатга олинган.

4. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлари режаси. ЎзР АВ 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).

5. Константинова Е.П. Международные стандарты финансовой отчетности: Учеб. пособ. – М., «Дашков и К», 2008. – 288 с.

6. Курсов В.Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке. Москва. 2008. стр. 209

7. Наврўзова К.Н. ва бошқалар. Банк ҳисоби. Ўқув қўлланма. -Т., «Фан ва технология», 2006.

5-bob. BANKLARDA MATERIAL ZAXIRALAR HISOBI

5.1. Material zaxiralarining turkumlanishi, baholanishi va ularni hisobga olishdagi asosiy vazifalar

Material zaxiralariga bank xizmatlarini amalga oshirish jarayonida qatnashuvchi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar kiradi. Ulardan xizmat ko'rsatish jarayonida foydalaniladi va o'z qiymatini to'la ravishda ko'rsatilgan xizmatlar tannarxiga o'tkazib boradi. Ushbu material zaxiralar (kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar)ning buxgalteriya hisobi amaldagi qonuniy va me'yoriy hujjatlarga muvofiq tegishli hujjatlarda rasmiylashtiriladi⁶

Ushbu qonuniy va me'yoriy hujjatlardagi talablarga muvofiq, material zaxiralar - bu bank faoliyatida foydalaniladigan va foydalanish jarayonida quyidagi mezonlardan birortasiga javob bera oladigan moddiy aktivlardan tashkil topadi: xizmat muddati bir yildan ortiq bo'lmagan; xizmat muddatidan qat'iy nazar, bir donasining narxi O'zbekiston Respublikasida o'tatilgan (sotib olish vaqtidagi) eng kam ish haqining ellik baravarigacha qiymatga ega bo'lgan buyumlardir.

Banklarda material zaxiralar xizmat qilish muddati va qiymatidan qat'iy nazar quyidagicha turkumlanadi: maxsus asboblar va moslamalar; maxsus va sanitar kiyimlar hamda maxsus poyafzallar; yotoq jihozlari; yozuv-chizuv mollari; oshxona va ovqatlanish xonasi inventarlarini, shuningdek, ovqatlanish xonasi choyshablari; qurilish-ta'mirlash ishlari tannarxiga olib boriladigan vaqtinchalik qurilma va moslamalar (titulsiz inshootlar); foydalanish muddati bir yildan kam bo'lgan almashish asbob-uskunalari boshqalar. Banklarda material zaxiralar quyidagilardan eng kam qiymati bo'yicha baholanadi:

- dastlabki qiymat - materiallarni sotib olish, qayta ishlash va uni foydalanish holatiga keltirish bilan bog'liq jami xarajatlar summasidir;

- haqiqiy qiymat - o'zaro aloqador bo'lmagan va umumiy shartlarda bitimni amalga oshirishni hohlovchi bohabar tomonlar o'rtasida aktivni almashirish yoki majburiyatni qoplash uchun kelishilgan summasidir;

- sof sotish qiymati - oddiy ish faoliyati davomidagi bitim tuzish va sotishni amalga oshirish uchun zarur bo'lgan hamda hisoblangan xarajatlar chegirib tashlangan so'nggi sotish bahosidir. Sof sotish qiymati bank tomonidan oddiy hollarda material zaxiralarni sotishdan

⁶ O'zbekiston Respublikasida banklarda KBTning buxgalteriya hisobi tizimidagi ixtisoslashma. UCP AB tomonidan 15.07.2005 yilda 1496-son bilan ruxsatga olingan (ingiz taqdiri).

olinishi kutilayotgan sof summami anglatadi. Material zaxiralarning sof sotish qiymati haqqoniy qiymatdan sotish xarajatlarini ayirib tashlangan keyingi qiymatidan farq qiladi. Material zaxiralar haqiqatdagi yoki sof sotish qiymatlarining eng kam miqdori bilan baholanadi. Ularning haqiqatdagi qiymati sotib olish va qayta ishlash bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlarni hamda foydalanish holatiga keltirish bilan bog'liq xarajatlardan iboratdir.

Banklarda material zaxiralarning buxgalteriya hisobini yuritishda quyidagi asosiy vazifalarni bajarish lozim:

- material zaxiralarning saqlanishi ustidan nazorat o'rnatish;
- ombordagi mavjud material zaxiralarning belgilangan me'yoridan oshmayotganligini nazorat qilish;
- material zaxiralarning kelib tushishi va sarflanishi bilan bog'liq operatsiyalarni dastlabki hujjatlarda tog'ri rasmiylashtirish;
- xizmat ko'rsatishga sarflanayotgan material zaxiralarning belgilangan me'yorlariga amal qilishini va taqsimlanishini nazorat qilish;
- material zaxiralarni inventarizatsiya qilish tartibini tashkil qilishdan iboratdir.

5.2. Tijorat banklarida materiallar harakatining buxgalteriya hisobi

Material zaxiralarni sotib olish xarajatlari xarid narxi, import bojlari va boshqa to'lovlar, tashish, qayta ishlash va sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlardan iborat bo'ladi. Savdo chegirmalari, qoplab berishlar va boshqa shunga o'xshash xarajatlar sotib olish xarajatlarini aniqlayotganda chiqarib tashlanadi. Masalan:

Deylik, tijorat banki jami 500000 so'mlik 200 dona yozuv papkalarini (donasi - 2500 so'm) savdo do'konidan sotib oldi va sotib olish vaqtida sotuvchi umumiy summadan 3% chegirma berdi hamda ushbu yozuv papkalarini keltirish uchun 5000 so'mlik transport xarajatlari sarflandi.

Demak, yozuv papkalarining jami qiymati (200×2500 so'm = 500000 so'mni, chegirma $500000 \times 3\% = 15000$ so'mni va transport uchun xarajat 5000 so'm) = 490000 so'mni tashkil etgan. (500000 so'm - 15000 so'm + 5000 so'm = 490000 so'm). Natijada, 200 dona yozuv papkalari 490000 so'mga tog'ri kelgan. Ushbu operatsiya buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Dt 19921-«Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar» hisobvarag'i - 490000 so'm.

Kt 16104- «Bosh bank/filiallardan olinadigan mablag'lar - Tovar-moddiy qimmatliklar» hisobvarag'i. - 490000 so'm.

Boshqa xarajatlar materiallarning haqiqatdagi qiymatiga uni foydalanish holatiga keltirish bilan bog'liq bo'lgan qismigina qo'shiladi. Material zaxiralari qiymatiga qo'shulmasdan davr xarajatlari sifatida xarajat qilingan vaqtda tan olinuvchi xarajatlarga quyidagilar: saqlash xarajatlari, materiallarni foydalanish holatiga keltirish bilan bog'liq bo'lmagan ma'muriy xarajatlari, sotish xarajatlari kiradi.

Tijorat banklari tomonidan material zaxiralarning qiymatini oldindan to'lab berish yo'li bilan sotib olinganda buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

1) material zaxiralarga oldindan to'liq yoki qisman to'langanda:

Dt 19909-«Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar» hisobvarag'i

Kt 16103- «Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar» yoki 20200-«Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar» hisobvaraqlari.

2) material zaxiralar kirim qilinganda:

Dt 19921-«Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar» hisobvarag'i,

Kt 19909-«Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar» hisobvarag'i.

Agar material zaxiralar kelib tushgandan keyin to'lovlar amalga oshirilsa, buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

1) material zaxiralar kelib tushganda:

Dt 19921-«Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar» hisobvarag'i,

Kt 29802- «Tovar moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» hisobvarag'i.

2) material zaxiralarning qiymati to'liq to'langanda esa,

Dt 29802- «Tovar - moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» hisobvarag'i,

Kt 16104- «Bosh bank/filiallardan olinadigan mablag'lar - Tovar-moddiy qimmatliklar» hisobvarag'i.

Agar material zaxiralar Bosh bank/filialdan filiallar/bosh bankka berilganda shu kungi bank hujjatlariga moddiy javobgar shaxsga tegishli

filial/ bosh bank tomonidan berilgan talabnoma va ishonchnomaga asosan, buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv amalga oshiriladi:

Dt 16103- «Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar» hisobvarag'i,

Kt 19921-«Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar» hisobvarag'i.

Ushbu material zaxiralar filialga qabul qilinganda esa,

Dt 19921-«Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar» hisobvarag'i,

Kt 22205- «Bosh bank/filiallarga to'lanadigan mablag'lar – Tovar-moddiy qimmatliklar» hisobvarag'i.

Agar omborga qabul qilingan material zaxiralar shamomadagi shartlarning talablariga javob bermagan taqdirda yoki nuqson topilganda, molni yetkazib bergan tashkilot vakillari ishtirokida dalolatnoma tuzilib, ushbu da'vo dalolatnomasining uchinchi nusxasi mol yetkazib beruvchiga yuboriladi. Yuborilgan da'vo mol yetkazib beruvchi tomonidan qondirilmagan taqdirda sud tomonidan tegishli qaror chiqarilib, qilingan material zaxiralarni egasiga qaytarib berishlari ham mumkin. Bunda, buxgalteriya hisobida quyidagicha yozuv amalga oshiriladi:

Dt 19909-«Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar» hisobvarag'i.

Kt 19921-«Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar» hisobvarag'i.

Bir vaqtda, qaytarilgan mablag'lar qayta yozuv bilan vakillik hisobvarag'iga o'tkaziladi:

Dt 16104- «Bosh bank//filiallardan olinadigan mablag'lar – Tovar-moddiy qimmatliklar» hisobvarag'i,

Kt 19909-«Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar» hisobvarag'i.

Material zaxiralarni sotib olish bo'yicha shartnomada moliyalashtirish elementi ishlatilgan bo'lsa, agarda, oddiy holdagi sotib olish shartlaridagi to'lanadigan baho bilan to'langan baho o'rtasidagi farq butun xaridni moliyalashtirish davomida foizli xarajatlar sifatida tan olinadi.

Shuningdek, banklarda bir xil bo'lmagan va maxsus maqsadlar uchun ajratilgan material zaxiralarning haqiqatdagi qiymati aniq xarajatlarning alohida qiymatlarini maxsus aniqlash orqali belgilanadi.

Bunda ularning qiymatini maxsus aniqlash - bu ma'lum turdagi material zaxiralar qiymatiga aniq xarajatlar kiritiladi. Bu usul maxsus maqsadlar uchun alohida ajratilgan moddalarga nisbatan talab etiladi. Agarda, odatda bir xil narxli material zaxiralarning katta miqdori mavjud bo'lsa, maxsus baholash talab etilmaydi. Bunday hollarda oldindan foyda yoki zararga ta'simi aniqlash uchun material zaxiralarga tegishli bo'lgan moddalarni ajratib olish usulidan foydalanish mumkin. Material zaxiralardan boshqalarining haqiqatdagi qiymati «birinchi kirim birinchi chiqim» usuli (FIFO) yoki o'rtacha tannarx bo'yicha aniqlanadi. FIFO usulida bankga kelib tushgan birinchi partiyadagi sotib olingan material zaxiralar narxi bo'yicha navbatma-navbat hisobdan chiqarilishi lozim.

Banklarda material zaxiralarning sarflanishni baholash uchta usul bilan hisobdan chiqariladi⁷ Ular,

a) o'rtacha tortilgan qiymat usuli - TMZ har bir birligining qiymati hisobot davri boshida bir turdagi TMZ birliklari va hisobot davri davomida sotib olingan yoki ishlab chiqarilgan bir turdagi birliklarning o'rtacha tortilgan qiymati bo'yicha aniqlanadi. TMZ birligining o'rtacha tortilgan qiymati TMZning butun qiymatini shu zaxiralar birliklari soniga bo'lish bilan aniqlanadi.

b) birinchi xarid baholari bo'yicha baholash usuli (FIFO - birinchi kirim - birinchi chiqim) – sarflanayotgan material zaxiralar oy davomida kelib tushgan birinchi partiyada material zaxiralarning narxi bo'yicha hisobdan o'chirish tushuniladi.

v) oxirgi xarid narxlari bo'yicha baholash usuli (LIFO - oxirgi kirim birinchi chiqim) – sarflanayotgan material zaxiralar oy davomidagi oxirgi partiyadagi xarid qilingan material zaxiralarning narxi bo'yicha hisobdan chiqarish tushuniladi. Shu boisdan, banklarda material zaxiralarning sarflanishini baholashda Fifo usulni qo'llash bir muncha samarali usul bo'lib, ko'rsatilgan xizmatlar tannarxini shakllantirishda obyektiv ravishda taqsimlanadi.

Hozirgi kunda bizning amaliyotimizda ham material zaxiralarning sarflanishi shu tariqa amalga oshirilmoqda, biroq hisobvaraqlarda aks ettirish o'ziga xos xususiyatlarga egaligi bilan farqlanadi. Shuningdek, Banklarda material zaxiralar quyidagi hollarda hisobdan chiqariladi: foydalanishga berilganda; sotilganda; bepul berilganda; kamomad

⁷ Крошвецкая Л.П. и др. Бухгалтерский учет в коммерческом банке в проводках. –М. Финансы и статистика - 2004, 192 стр.

aniqlanganda va foydalanish uchun yaroqsiz bo'lganda; fors-major holatlarda.

Material zaxiralar ombordan ishlatish uchun berilganda shu sana uchun xarajat sifatida tan olinadi. Agar material zaxiralar chiqib ketayotgan bo'lsa, unga mos daromad tan olingan sanada tegishli xarajat ham tan olinadi.

Materiallarni sof sotish qiymatigacha hisobdan chiqarish va ular bo'yicha ko'rilgan zararlarni hisobdan chiqarish amalga oshirilgan yoki zarar ko'rilgan davrda davr xarajati sifatida tan olinadi. Ba'zi holatlarda, masalan: bank hisobidan qurilayotgan asosiy vositalar hisobiga qo'shiladigan material zaxiralar boshqa aktivlar hisobiga o'tkazilishi mumkin.

Boshqa aktivlar tarkibiga bunday yo'l bilan qo'shilgan material zaxiralar aktivning foydali ishlatilish davri mobaynida xarajat sifatida tan olib borilishi lozim. Banklarda material zaxiralarni bank xizmatlarini amalga oshirishda bo'limlariga foydalanishga berilganda buxgalteriya hisobida quyidagicha yozuv bilan rasmiylashtiriladi:

Dt 56406 «Devonxona, ofis va boshqa buyumlar xarajatlari» hisobvarag'i.

Kt 19921 - «Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar» hisobvarag'i.

Banklarda foydalanishdagi va ombordagi material zaxiralarning saqlanishi ustidan nazorat va ularning hisob tizimdan tashqari, maxsus jumalarda raqamlangan, tikilgan va bankning rahbari, bosh buxgalteri imzosi va muhr izi bilan tasdiqlangan holda amalga oshiriladi. Tizimdan tashqari, hisob ishlari kunlik ravishda olib boriladi va material zaxiralarning alohida turlari bo'yicha qoldig'i har bir hisobot sanasiga aniqlanadi. Bankda foydalanilmagan va foydalanishga ehtiyoj bo'lmagan ortiqcha material zaxiralar sotilishi mumkin, bu holda (materiallar shartnomada kelishilgan narxlarda sotiladi) ularning harakati buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

1) sotish summasiga:

Dt 16104- «Bosh bank/filiallardan olinadigan mablag'lar – Tovar-moddiy qimmatliklar» hisobvarag'i.

Kt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» hisobvarag'i.

2) moliyaviy natija aniqlanganda:

Dt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» hisobvarag'i,

Kt 19921-«Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar» hisobvarag'i.

3) moliyaviy natija ijobiy bo'lganda:

Dt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» hisobvarag'i - sof tushum summasi,

Kt 19921-«Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar» hisobvarag'i

Kt 45913- «Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda» hisobvarag'i - «sof tushum» va balans qiymati o'rtasidagi farq summasi.

4) moliyaviy natija salbiy bo'lganda:

Dt 29802- «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar» hisobvarag'i - sof tushum summasi

Dt 55906- «Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar» hisobvarag'i - «sof tushum» va balans qiymati o'rtasidagi farq summasi.

Kt 19921-«Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar» hisobvarag'i.

Tijorat banklari material zaxiralari bo'yicha kamomad chiqishi, yaroqsiz holga kelishi (aybdor shaxslar aniqlanmagan holda), tekinga berilishi, shuningdek, fors-major holatlarda ularning qiymati belgilangan tartibda bank zarariga hisobdan chiqarilishi mumkin, u holda buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv amalga oshiriladi:

Dt 56795- «Boshqa operatsion xarajatlar» hisobvarag'i,

Kt 19921-«Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar» hisobvarag'i

Ayrim holatlarda material zaxiralarning haqiqatdagi qiymati shikastlangan yoki sotish narxi pasayganda qoplanmasligi mumkin. Banklarda bunday zararlar miqdorini material zaxiralarning sof sotish qiymatini baholash orqali aniqlashlari mumkin. Material zaxiralarning baholangan sof sotish qiymati mazkur baholashni amalga oshirish davridagi eng ishonchli dalillarga va sotilishi kutilayotgan material zaxiralarning tasdiqlangan qiymatiga asoslangan bo'lishi lozim. Bu baholash bevosita hisobot sanasidan keyin ro'y bergan operatsiyalar bilan bog'liq narx o'zgarishlarini, hisobot sanasiga mavjud bo'lgan shartlar tasdiqlangan darajada hisobga olishlari zarur.

Tijorat banklari buxgalteriya hisobida har qanday zarar yoki material zaxiralarning qiymatini sof sotish qiymatigacha kamaytirish bo'yicha xarajatlarni zarar yoki qiymatining kamayishi ro'y berayotgan har bir hisobot davrida aks ettirib boriladi. Har bir material zaxiralarning sof sotish qiymatigacha hisobdan chiqarish tizimdan tashqari, alohida hisob registrlari bo'yicha ham yuritiladi. Ba'zi holatlarda agar hisobga olinayotgan material zaxiralar og'irligi yoki boshqa shu kabi ko'rsatkichlari bo'yicha bir xil bo'lsa, ularning hisobi shu ko'rsatkichlar bo'yicha guruhlashtirish orqali alohida kartochkalarda yuritilishi lozim.

Har bir keyingi davrda sof sotish qiymatini yangidan baholash amalga oshiriladi va zarur bo'lsa qo'shimcha hisobdan chiqarishlar amalga oshiriladi. Shunday qilib, yangi balans qiymati haqiqatdagi qiymat va qayta ko'rib chiqilgan sof sotish qiymatining eng kichigiga tengdir. Banklarda material zaxiralarning sof sotish qiymatigacha hisobdan chiqarish buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 56895- «Boshqa aktivlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash» hisobvarag'i,

Kt 19921-«Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar» hisobvarag'i.

5.3. Materiallarni inventarizatsiya qilish tartibi

Bankka kirim qilinayotgan moddiy boyliklar, ularning saqlanishiga javobgar bo'lgan omborxonada mudiri yoki bank boshlig'ining buyrug'iga asosan tayinlangan boshqa xodim tomonidan qabul qilinadi. Javobgar shaxs omborchi yoki boshqa xodim tomonidan bankka qabul qilinayotgan barcha material zaxiralar bo'yicha raqamlangan, tikilgan va boshqaruvchi hamda bosh buxgalterning imzosi va bankning dumaloq muhr izi bilan tasdiqlangan jumalda alohida maxsus tizimdan tashqari hisob yuritiladi. Banklarda foydalanilayotgan va omborda saqlanayotgan material zaxiralarning haqiqatda mavjudligi ustidan nazoratni ta'minlash uchun yilda kamida bir marta inventarizatsiya o'tkaziladi. Inventarizatsiya o'tkazish tartibi bank rahbariyati tomonidan belgilanadi.

Tovar-moddiy boyliklar turli alohida xonalarda bitta moddiy javobgar shaxsda saqlanganda inventarizatsiya qilish saqlash joylari bo'yicha ketma-ketlikda o'tkaziladi. Boyliklar tekshirilganidan keyin xona eshigi plombalanadi va komissiya ishlash uchun keyingi xonaga o'tadi.

Inventarizatsiya qilish vaqtida kelib tushadigan tovar-moddiy boyliklar moddiy javobgar shaxslar tomonidan inventarizatsiya qilish komissiyasi a'zolari hozirligida qabul qilinadi va inventarizatsiya qilishdan so'ng reestr yoki tovar hisoboti bo'yicha kirim qilinadi. Ushbu tovar-moddiy boyliklar «Inventarizatsiya qilish paytida kelib tushgan tovar-moddiy boyliklar» nomi bilan alohida ro'yxatga kiritiladi. Ro'yxatda ular qachon, kimdan kelib tushgani, kirim hujjatining sanasi va raqami, nomi, miqdori, narxi va summasi ko'rsatiladi. Ayni vaqtda kirim hujjatida inventarizatsiya qilish komissiyasi raisining imzosi bilan ana shu boyliklar qayd etilgan ro'yxat sanasiga havola qilgan holda «inventarizatsiya qilishdan so'ng» belgisi qo'yiladi.

Agar bank ehtiyojidan kelib chiqib, boyliklar bo'limlarga berilganda «Inventarizatsiya qilish paytida berilgan tovar-moddiy boyliklar» deb nomlangan alohida inventar ro'yxatiga kiritiladi. Bu yozuv inventarizatsiya qilish paytida kelib tushgan - tovar-moddiy boyliklarga oid hujjatlarga o'xshab rasmiylashtirilishi kerak. Chiqim hujjatlarida inventarizatsiya qilish komissiyasi raisining imzosi bilan belgi qo'yiladi. Agar kelib tushgan tovar-moddiy boyliklar kirim qilinmaganligi faktlari aniqlangan-da ularni olgan shaxsdan tushuntirish xatlari talab qilinishi, suiiste'mollik holatida esa materiallar tergov organlariga oshirilishi kerak.

Shuningdek, shaxsan foydalanish uchun xodimlarga berilgan arzon baho va tez eskiruvchan buyumlar inventarlanganda guruhiy inventarizatsiya qilish ro'yxatlarini tuzishga yo'l qo'yiladi, ularda ana shu buyumlar uchun mas'ul bo'lgan, ularga shaxsiy varaqchalar ochilgan shaxslar ko'rsatilib, ro'yxatlarda tilxatga imzo chektiriladi. Ro'yxatlarda inventarning dastlabki qiymati ko'rsatiladi. Ushbu inventarning eskirishi ularning haqiqatdagi holati bo'yicha hisobga olinsa, izohda ishchi inventarizatsiya qilish komissiyasi tomonidan belgilanadigan har bir buyum yoki eskirishi bir xil hajmdagi guruhning eskirish foizi ko'rsatiladi.

Material zaxiralar kamomadi aniqlangan holda, ularning qiymati aybdor va moddiy-javobgar shaxslardan qonunchilikda o'rnatilgan tartibda, agar aybdor shaxs aniqlanganda materiallarning qiymati inventarizatsiya komissiyasining boshlig'i va a'zolari, moddiy javobgar shaxs tomonidan imzolangan dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi, ulardan belgilangan tartibda undirib olinadi. Ushbu operatsiya buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 19908- «Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi olinishi lozim bo'lgan mablag'lar» hisobvarag'i.

Kt 19921-«Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar» hisobvarag'i.

Agar aybdor shaxsning ish haqidan undirib olinganda esa,

Dt 29803- «Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar» hisobvarag'i.

Kt 19908- «Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi olinishi lozim bo'lgan mablag'lar» hisobvarag'i.

Maboda, aybdor shaxsdan belgilangan tartibda kassa orqali undirib olinganda:

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

Kt 19908- «Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi olinishi lozim bo'lgan mablag'lar» hisobvarag'i.

Agar inventarizatsiya paytida omborda hisobda bo'lmagan buyumlar aniqlansa, ular inventarizatsiya komissiyasi tomonidan bozor narxida baholanib, belgilangan tartibda omborga kirim qilinadi va buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 19921-«Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar» hisobvarag'i. Kt 45994- «Boshqa foizsiz daromadlar» hisobvarag'i.

Ombor mudiri (omborch) ishdan bo'shashi, boshqa ishga o'tkazilishi, mehnat ta'tiliga ketishi yoki bemorligi tufayli almashtirilgan taqdirda, bank rahbarining buyrug'i bilan xodimlar tarkibidagi hay'at tomonidan topshiruvchi va qabul qiluvchi xodimlar ishtirokida omborda to'liq inventarizatsiya o'tkaziladi hamda majburiy ravishda qabul qilish-topshirish dalolatnomasi tuziladi.

Shunday qilib, banklarda material zaxiralar hisobini tashkil etishda, ularning turkumlanishini, baholanishi va harakati analitik va sintetik hisob ma'lumotlarida to'g'ri yuritishni talab qiladi. Buning uchun tovar-moddiy zaxiralarining iqtisodiy mazmuni va mohiyatini tushunib olishni hamda ularning buxgalteriya hisobini yuritishni tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlarni chuqur o'zlashtirishni talab qiladi. Ushbu talablar bajarilganda Banklarda material zaxiralar hisobini yuritish bo'yicha to'la bilim va ko'nikmalarga ega bo'lish imkoniyatini beradi.

Qisqa xulosalar

Tijorat banklarida material zaxiralar hisobini yiritish - ularning tukumlanishini, baholash usullarini, dastlabki hujjatlarda rasmiylashtirish, buxgalteriyada hisobga olish va hisobdan chiqarish jarayonini to'g'ri tashkil qilishdan iboratdir. Shuningdek, ulardan samarali foydalanishni buxgalteriya hisobi orqali nazorat qilish tushuniladi.

Nazorat va muhokama uchun savollar:

1. Tijorat banklarida material zaxiralar tarkibiga nimalar kiradi?
2. Material zaxiralarning turkulanishini aytib bering?
3. Materiallarning baholanishi qanday amalga oshiriladi?
4. Materiallarning sarflanishi qanday baholarda amalga oshiriladi?
5. Materiallarning sof sotish qiymati deganda nimani tushunasiz?
6. Banklarga materiallar qaysi manbalardan kirim qilinadi?
7. Banklarda materiallarning chiqib ketishi bo'yicha moliyaviy natija qaysi hisobvarqlar hisobga olinadi?
8. Inventarizatsiya qachon o'tkaziladi va qaysi me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi?
9. Inventarizatsiya natijasida aniqlangan kamomad (aybdor shaxs aniqlanganda) summasi qaysi hisobvaraqlarga aks ettiriladi?
10. Inventarizatsiya natijasi salbiy (ijobiy) bo'lganda ushbu zarar (foйда) qaysi manba hisobidan qoplanadi?

Asosiy adabiyotlar:

1. Ўзбекистон Республикаси банкларида КБТЭБнинг бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги йўриқнома. ЎЗР АВ томонидан 15.07.2005 йилда 1496-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).
2. Константинова Е.П. Международные стандарты финансовой отчетности: Учеб. пособ. – М. «Дашков и К», 2008. – 288 с.
3. Курсов В.Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке. Москва. 2008, стр. 209
4. Наврўзова К.Н. ва бошқалар, Банк ҳисоби, Ўқув қўлланма, - Т., «Фан ва технология», 2006.

6-bob. BANKLARDA HISOB-KITOB OPERATSIYALARI HISOBİ

6.1. Mijozlarga bank hisobvaraqlarini ochish va amalga oshiriladigan operatsiyalar hisobi

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

Yuridik va jismoniy shaxslar o'zlariga hisob-kitob va kassa xizmatlarini ko'rsatish uchun xohlagan banklarida milliy va xorijiy valutadagi talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvaraqlari hamda depozit hisobvaraqlarning boshqa turlarini ochishlari mumkin. Bunda, mijoz va bank o'rtasida tuzilgan hisobvarag'iga xizmat ko'rsatish to'g'risidagi shartnoma asosida rasmiylashtiradi. Mijozlar tomonidan hisobvaraqlar ochish uchun bankka ariza bilan birgalikda boshqa zaruriy (hisobvaraqlar ochish to'g'risida ariza davlat ro'yxatidan o'tganligi to'g'risidagi guvohtonomaning nusxasi, imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqcha) hujjatlar taqdim qilingan kundan boshlab, banklar ikki bank ish kuni mobaynida ularga hisobvaraqlar ochishlari va keyingi ish kunidan kechiktirmay, hisobvaraqlar ochilganligi to'g'risida tegishli soliq organiga yozma ravishda xabar beradi.

Mijozlar tomonidan xorijiy valutada talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlarini hamda ikkilamchi talab qilib olinguncha, jamg'arma, muddatli va depozit hisobvaraqlarning xorijiy va boshqa milliy valutadagi turlarini ochish uchun bankka yuqoridagi hujjatlar taqdim qilinadi. Bankda mijoz tomonidan ilgari ochilgan hisobvaraqlar mavjud bo'lsa, faqat hisobvaraqlar ochish to'g'risida ariza taqdim qilinadi.

Shuningdek, xo'jalik yurituvchi subyektlar o'zlariga xohlagan banklarda hisobvaraqlar ochishlari uchun tegishli hujjatlar bilan birga, imzo namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqchalar ikki nusxada taqdim

* Ўзбекистон Республикасида банкларда очилadigan банк ҳисоб-китоблари тўғрисида Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2003 й. 10.09-даги қарори билан тасдиqlanган ва "Ўзбекистон Республикасида банк пуқаз ҳисоб-китоблари тўғрисидаги" Ўқим Қўқар АҚ томонидан 13.12.2004 йилда 1122-С-сон билан қабул қилинган (яна тақдир)

qilinadi. Varaqchani bir nusxasi buxgalterda, ikkinchisi esa pul cheklarini rasmiylashtiruvchi nazoratchida turadi. Imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqcha notarial yoki yuqori tashkilot tomonidan tasdiqlanadi.

Agar bank operatsiya qismlarini joylashtirish shartlari bo'yicha zarur bo'lsa, ushbu bankda bittadan ko'p hisobvaraqa ega bo'lgan hisobvaraqa egalari imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqchani qo'shimcha nusxalari talab qilinishi mumkin. Bunda qo'shimcha nusxalar bank bosh buxgalteri yoki uning o'rinbosari tomonidan varaqchani asosiy nusxasi bilan solishtirgandan keyin tasdiqlanadi.

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

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

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

tushuntiruvchi hamda talqin etuvchi qo'shimcha hujjatlarga shtamp qo'yilmaydi.

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

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

Mijozning barcha hujjatlari olingandan keyin bank unga belgilangan tartibda, asosiy talab qilib olinguncha asosiy depozit hisobvaraqq ochadi va ushbu hisobvaraqqga unga ilgari ochilgan ichki bank hisobvarag'idagi mablag'lar qoldig'ini o'tkazadi. Hisobvaraqq o'tkazilganligi to'g'risidagi ma'lumot axborotlar bazasida 2 oy davomida saqlanadi.

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

6.2. Tijorat banklarining o'zaro (filiallararo) hisob-kitob operatsiyalari hisobi

O'zaro yoki filiallararo hisob-kitoblar bu O'zbekiston Respublika-sidagi banklar o'rtasida bo'ladigan hisob-kitoblardir. Banklar o'rtasidagi

vakillik munosabatlari - shartnomaviy munosabatlar bo'lib, ularga ko'ra bir bank (vakil bank) boshqa banklarning tegishli depozitlarini saqlaydi va ularga to'lov bilan bog'liq hamda boshqa operatsiyalar yuzasidan xizmatlar ko'rsatadi.

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

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

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

Ushbu hisobvaraqlar bo'yicha Markaziy bankda yuzaga kelgan debet saldosinging hisobi «Rezident banklarning vakillik hisobvaraqlari - Vostro, overdraft» hisobvarag'ida yuritiladi. Markaziy bankda yuzaga kelgan debet saldosinging hisobi bank bo'limlarida «Markaziy bankning vakillik hisobvarag'i Nostro, overdraft» hisobvarag'ida, tijorat banklarida esa «XKKMning hisob markazidagi vakillik hisobvarag'iga - Nostro, overdraft» hisobvarag'ida yuritiladi.

Markaziy bankda vujudga kelgan debet saldosi bo'yicha banklar har bir kun uchun debet saldosi summasining 1 foiz miqdorida jarima, shuningdek, overdraft qarzidan foydalanganlik uchun foizlar to'laydi. Bu to'lovlar vakillik hisobvarag'i bo'yicha xizmat ko'rsatish to'g'risidagi shartnomaga muvofiq debet saldosi batamom yo'qotilgunicha to'lanadi. Jarima debet saldosi qoplanganidan keyin Markaziy bankning hududiy bosh boshqarmasi yozgan inkasso topshiriqnomalari bilan undiriladi.

Shuning uchun tijorat banklari vakillik hisobvarag'idagi operatsiyalarni nazorat qilib turishlari shart hamda to'lovlar o'tkazilishi uchun zarur hajmdagi mablag'lar ularning vakillik hisobvaraqlariga o'z vaqtida kelib tushishini ta'minlashlari lozim. Har kuni ish boshlanishidan oldin (8.00 dan) vakillik hisobvaraqlari tekshirib chiqiladi. Tijorat banklari hisob-kitoblar markaziga ichki vakillik hisobvaraqlarida turgan qoldiqlar haqida ma'lumot berib turishlari kerak. hisob-kitob markazida bank bo'limlaridan olingan ma'lumotlar ulardagi qoldiqlar bilan taqqoslanadi. Agar o'rtada tafovut chiqsa, tijorat banki mazkur tafovut sabablarini aniqlab, bartaraf etmagunicha, hisob-kitob markazi orqali ishlashiga ruxsat etilmaydi

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

O'zbekiston Respublikasi hududida banklararo hisob-kitoblar tijorat banklarining Markaziy banki hududiy Bosh Boshqarmalari (hisob-kitoblar Markazi)da ochilgan vakillik hisobvaraqlari orqali elektron to'lovlar tizimi bo'yicha milliy valutada amalga oshiriladi. Banklarda hujjat aylanishi O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi doirasida Markaziy bank tomonidan tasdiqlangan amaldagi Nizom⁹ talablari asosida tashkil qilinadi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblar deganda - korxonalar va tashkilotlarning tovar ayirboshlash, xizmat ko'rsatish va tovarsiz operatsiyalar bo'yicha bir-biriga bo'lgan talab va majburiyatlarni naqd pul ishlatmasdan pul mablag'larini bir hisobvaraقدan ikkinchi hisobvaraقدa o'tkazish orqali amalga oshirilishi tushuniladi. Naqd pulsiz pul aylanishi yalpi ijtimoiy mahsulotni ishlab chiqarish jarayonida sodir bo'ladigan munosabatlarini o'zida aks ettirishiga ko'ra ikki qismga bo'linadi:

- tovar operatsiyalari bo'yicha pul aylanishi;
- moliyaviy majburiyatlar bo'yicha pul aylanishi.

Birinchi guruhga tovarlarni sotish, xizmatlar ko'rsatish va kapital qurilish jarayonidagi hisob-kitoblarni aks ettiruvchi pul aylanishi kiradi. Ikkinchi, moliyaviy majburiyatlar, guruhiga esa budjetga to'lovlar, ya'ni foydadan to'lanadigan soliq, qo'shilgan qiymat solig'i va boshqa

⁹ «O'zbekiston Respublikasi banklari orqasida elektron to'lovlar tizimining buniyati hisob-kitoblar yoritish tizimida» nomli. UzMB Boshqaruvi vaqti 08.02.2001 yildagi 485-sonli qarori bilan tasdiqlangan.

majburiy to'lovlar hamda budjetdan tashqari fondlar, bank ssudalarini qaytarilishi, kredit uchun foizlarning to'lanishi, sug'urta kompaniyalari bilan hisob-kitoblar kiradi.

Bugungi kunda O'zbekiston Respublikasi hududida naqd pulsiz hisob-kitoblar amaldagi Nizom¹⁰ asosida tartibga solinadi. Ushbu Nizomga asosan naqd pulsiz hisob-kitoblar qonunda ko'zda tutilgan va O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan qabul qilingan quyidagi shakllar:

- memorial order
- to'lov topshiriqnomasi;
- to'lov talabnomasi;
- akkreditiv;
- inkasso topshiriqnomasi;
- hisob-kitob cheklari;
- plastik kartochkalar bilan ham amalga oshirilishi mumkin.

To'lovchi va mablag' oluvchi orasidagi hisob-kitoblar shakli shartnoma asosida belgilanadi.

Hisob-kitob shakllari deyilganda huquqiy me'yorlarda ko'zda tutilgan, hisob-kitob hujjatlarining turi, hujjatlar aylanish tartibi, mablag'larni mol sotuvchi korxonaga hisobvarag'iga o'tkazish va yozish usuli bilan bir-biridan farq qiluvchi hisob-kitob turlari tushuniladi.

6.3. Memorial orderlar bilan hisob-kitoblar

Bank to'lovchi bo'lib chiqqan va memorial orderlar ishlatilgan hollarda, ular bank rahbarining va bosh buxgalterning imzolari bilan tasdiqlanadi, boshqa holatlarda memorial orderlar ushbu bank hisobvarag'ini olib boruvchi bosh buxgalter va buxgalterning imzosi bilan tasdiqlanadi.

Memorial orderlar bilan sodir etilayotgan operatsiyalarning to'g'riligi bo'yicha javobgarlik bankning rahbariga va bosh buxgalteri zimmasiga yuklatiladi. Banklar memorial orderlardan fuqarolarning olib borayotgan tadbirkorlik faoliyati bilan bog'liq bo'lmagan holda, yozma topshiriqnomalari bo'yicha naqd pulsiz pul mablag'larini o'tkazishni amalga oshirishda foydalanishlari mumkin.

Bunda, topshiriqnoma bo'yicha to'lash amalga oshirilgandan so'ng memorial order bilan birga bankning kunlik hujjatlariga tikib qo'yiladi.

¹⁰ UzP MB tomonidan 2002 йил 12 январда тасдиқланган ва Адлия Вазирлиғи томонидан 15 апрел 2002 йил 1122-сон билан рўйхатга олинган "Ўзбекистон Республикаси да нақд пулсиз ҳисоб-китоблар тўғрисида" ги Низоми.

6.4. To'lov topshiriqnomalari bo'yicha hisob-kitoblar hisobi

To'lov topshiriqnomasi bu to'lovchi korxonaning bankdagi depozit hisobvarag'idan pul mablag'larining ma'lum bir summasini boshqa mijozning hisobvarag'iga o'tkazish haqida o'ziga xizmat ko'rsatuvchi bankka bergan topshiriqdir.

To'lov topshiriqnomasi 0505411002 shakldagi blankada to'lovchi tomonidan rasmiylashtirilib bankka topshiriladi. To'lov topshiriqnomalari orqali quyidagi to'lovlar amalga oshiriladi:

- tovarlar va xizmatlar uchun hisob-kitoblar;
- notovar operatsiyalar bo'yicha hisob-kitoblar;
- Markaziy bankning me'yoriy hujjatlarida ko'zda tutilgan bo'lsa, bank ssudalari va unga qo'shilgan foizlarni qoplash uchun mablag'lar o'tkazish;
- hukumat qarorlari va bank qoidalarida belgilangan hollardagi bank to'lovlari.

«Naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida»gi yangi Nizomga asosan to'lov topshiriqnomasi rasmiylashtirilgan kun bankka taqdim etilishi lozim, ya'ni topshiriqnomaning sanasi uni bankka taqdim etilgan kun bilan bir xil bo'lishi kerak, ular mos kelmagan holda to'lov topshiriqnomasi ijro uchun qabul qilinmaydi.

To'lov topshiriqnomalarining bankka topshiradigan nusxalar soni to'lovchi va mablag' oluvchilarning qaysi bankda joylashganligiga bog'liq. To'lovchi va mablag' oluvchi korxonalar bir bank bo'limi xizmatidan foydalansalar, topshiriqnomalar bankka uch nusxada taqdim etiladi. Topshiriqnoma nusxalarining har biri quyidagicha ishlatiladi:

- birinchi nusxa to'lovlar amalga oshirilgandan keyin bank mas'ul ijrochisi tomonidan imzo, to'lov amalga oshirilgan sana va qabul qilish sanasi ko'rsatilgan, bankning to'rtburchak muhrining izi tushirilgan holda kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi;

- ikkinchi nusxasi to'lov oluvchining hisobvarag'iga ilova sifatida mas'ul ijrochi tomonidan imzo, to'lov amalga oshirilgan sana, bankning to'rtburchak muhr izi tushirilgan holda to'lovni oluvchi korxonaning vakiliga shaxsiy hisobvaraqdan ko'chirma bilan beriladi;

uchinchi nusxa operatsiya bajarilgan so'ng, bank bo'limining to'rtburchak shtampi izi tushirilgan, mas'ul ijrochi tomonidan imzo, to'lovni amalga oshirish va topshiriqnomani qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda, to'lovchi korxonaning vakiliga ularning depozit hisobvarag'idan ko'chirma bilan birgalikda beriladi.

Lekin har doim ham bir-biri bilan munosabatda bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlar bir bank xizmatidan foydalanmaydilar, chunki hisob-kitoblar bir hudud tashqarisiga chiqishi mumkin. Agar to'lovchi va mablag' oluvchi korxonalariga bir hudud ichidagi yoki boshqa hududda joylashgan turli bank bo'limlari tomonidan xizmat ko'rsatilsa, to'lov topshiriqnomalari bankka ikki nusxada taqdim etiladi:

- birinchi nusxasi to'lovlar amalga oshirilgandan keyin bank mas'ul ijrochisi tomonidan imzo, to'lov amalga oshirilgan sana, bankning muhr izi tushirilgan va qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi:

ikkinchi nusxasi bank bo'limining muhr izi tushirilgan, bank mas'ul ijrochisining imzosi, to'lov amalga oshirilgan sana va topshiriqnomani qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda to'lovchi korxonaviy vakiliga beriladi.

To'lov topshiriqnomasida quyidagi rekvizitlar ko'rsatilishi lozim:

- a) to'lov topshiriqnomasining nomi va raqami.
- b) to'lov topshiriqnomasini to'ldirilgan sana, ya'ni kun, oy va yil.
- v) to'lovchining nomi, to'lovchi bankining nomi va kodi.
- g) to'lovchining hisobvaraqlar raqami va identifikatsiya kodi.
- d) mablag'larni oluvchi korxonaviy nomi, unga xizmat ko'rsatuvchi bank nomi va kodi
- j) mablag' oluvchining hisobvaraqlar raqami.
- z) to'lovlarning summasi raqam va yozuvlarda ko'rsatiladi.
- i) to'lovning maqsadi.

To'lov topshiriqnomasining barcha rekvizitlari to'ldirilgandan so'ng, topshiriqnomaning alohida ajratilgan pastki qismiga to'lovchi korxonaviy rahbari va bosh buxgalterining imzosi hamda muhr izi qo'yiladi. Ushbu muhr va imzolar to'lov topshiriqnomasining faqat birinchi asl nusxasiga qo'yiladi.

Korxonalardan hujjatlar qabul qilish, shartnomada boshqa narsa ko'zda tutilmagan bo'lsa, butun kun davomida bankning mijoz bilan ishlash vaqtidan kelib chiqqan holda amalga oshiriladi. Bunda operatsion kun davomida bank tomonidan korxonalardan qabul qilingan hujjatlar shu kunning o'zidayoq ijro qilinadi. Mas'ul ijrochi mijozlardan to'lov topshiriqnomasini olgandan so'ng, to'lov topshiriqnomasidan barcha rekvizitlarning to'liq va to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshiradi.

Bundan tashqari, to'lovchi korxonaning depozit bo'yicha ochilgan hisobvaraqlarida hujjatda ko'rsatilgan summani to'lashga yetarli pul

mablag'lari borligini aniqlaydi. Agar to'lov topshirig'i to'g'ri va to'liq rasmiylashtirilib, uni to'lashga yetarli pul mablag'lari bo'lsa, mas'ul ijrochi topshiriqnomadagi barcha ma'lumotlarni dasturiy yo'l bilan kompyuter orqali bankning elektron to'lovlarini amalga oshiruvchi hisoblash markaziga o'tkazadi. Ertasi kun ertalabdan kechikmagan muddatda bank balansi chiqarilgandan keyin hujjatning birinchi nusxasi bankning kundalik yig'majildiga tikiladi va belgilangan tartibda avval joriy arxivda saqlanadi, bir yil o'tgandan so'ng umumiy bank arxiviga topshiriladi.

To'lov topshiriqnomasining ikkinchi nusxasi esa mijozning hisobvarag'idan ko'chirma bilan birgalikda operatsiyalar o'tkazilganligini tasdiqlovchi hujjat sifatida mijozga qaytarib beriladi. Bu bank operatsiyasi bo'yicha quyidagi buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 20210 «Davlat korxonasining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit»

Kt 20208 «Xususiy korxonaning talab qilinguncha saqlanadigan depozit» hisobvarag'i.

Yuqorida ko'rsatilgan buxgalteriya yozuvlari har ikkala korxonaga bitta bank xizmat ko'rsatgan holda bajariladi. Agar mablag'larni oluvchi korxonaga boshqa bank xizmatidan foydalanadigan bo'lsa, u holda to'lovchi bankidan vakillik hisobvarag'i orqali o'tkaziladi. Bunday holni quyidagi buxgalteriya yozuvi orqali ko'rish mumkin:

Dt 20210 - «Davlat korxonasining talab qilib olinguncha saqlanadigan depoziti» hisobvarag'i.

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

Shunday qilib, tijorat bankining hisoblash markazidan dasturiy yo'l orqali modem usuli bilan elektron to'lov o'tkaziladi, ya'ni «Elektron pochta» deb nomlangan tizim orqali elektron to'lov topshirig'i Markaziy bank qoshidagi hisob markaziga o'tkaziladi. Markaziy bank qoshida ochilgan hisob markazi to'lovchi korxonaga xizmat qiluvchi tijorat bankidan olingan ma'lumotlar asosida elektron to'lov topshirig'ini modem orqali mablag' oluvchi korxonaga xizmat ko'rsatuvchi tijorat bankiga o'tkazadi.

Elektron to'lovlar tizimi orqali olingan elektron to'lov topshiriqnomalari mablag'larni oluvchi bankda ikki nusxada qog'ozga chiqariladi. Topshiriqnomaning birinchi nusxasi bank mas'ul

ijrochisining imzosi va bank muhr izi qo'yilib, kunlik hujjatlar yig'majildiga tikiladi. Ikkinchi nusxasi esa bank mas'ul ijrochisining imzosi va bank muhri izi qo'yilgan holda mijoz hisobvarag'iga ilova sifatida mijozga beriladi. Bu bankda quyidagi buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 16103-«Bosh bank//filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar» hisobvarag'i,

Kt 20208 - «Xususiy korxonaning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'i».

Ushbu buxgalteriya yozuvi yordamida to'lovchi korxonadan bankidan Markaziy bank orqali kelib tushgan pul mablag'lari mablag' oluvchi korxonadan bankida mablag' oluvchining hisobvarag'iga o'tkaziladi.

Hozirgi kunda respublikamizda banklar orqali o'tkazilayotgan barcha to'lovlarning 65-75 foizi to'lov topshiriqnomalari yordamida amalga oshirilmoqda, bu uning afzalliklari bilan bog'liq bo'lib, quyidagilardan iboratdir:

- hujjatlar aylanishining oddiyligi va tezligi, ya'ni hisob-kitoblarni amalga oshirishning texnik jihatdan qulayligi. Bu esa, o'z navbatida, xo'jalik yurituvchi subyektlar va bank xodimlarining mehnat sarfini kamaytiradi;

- pul mablag'lari harakatining tezligi, ya'ni to'lov talabnomasiga nisbatan to'lov topshiriqnomasi bo'yicha hisob-kitoblarda hujjatlarning aylanishi harakati qisqaligi so'zsiz xo'jalik oborot mablag'larining aylanish tezligini oshiradi;

- tovar sotib oluvchining qabul qilgan tovarlar yoki xizmatlar sifatini oldindan aniqlab olinishi. hisob-kitoblarning bu shaklida to'lov talabnomasi orqali hisob-kitoblarda bo'lgan kabi bankka raddiya arizasi topshirilmaydi, chunki to'lovchining o'zi to'lovni to'lashga rozi bo'lsa, topshiriqnomani bankka topshiradi;

- to'lov topshiriqnomasining barcha tovarsiz operatsiyalarda qo'llanishi, bu esa ushbu shakl bo'yicha hisob-kitoblarning ahamiyatini yanada yaqqol aks ettiradi.

To'lov topshiriqnomasi bo'yicha hisob-kitoblarning afzalliklari bilan bir qatorda kamchiliklari ham mavjud. Kamchiliklar shundan iboratki, mol jo'natuvchi yoki xizmat ko'rsatuvchi korxonadan uchun to'lovning o'z vaqtida o'tkazilishi to'la kafolatlanmagan. Chunki to'lovning o'z vaqtida o'tkazilishi to'lovchi korxonaning depozit hisobvarag'idagi mablag'lar miqdoriga bog'liq.

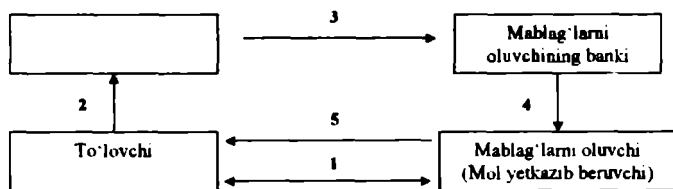
To'lovning to'liq o'tkazilishiga yetarli pul mablag'larining bo'lmasligi pul aylanishini sekinlashtiradi va mahsulot jo'natuvchi yoki xizmat ko'rsatuvchi korxonaning moliyaviy holatini yomonlashtiradi. Lekin ko'rsatilgan kamchilik to'lov topshiriqnomasi bo'yicha hisob-kitoblarning naqd pulsiz hisob-kitoblarning boshqa shakllari oldidagi ahamiyatini kamaytirmaydi. Aksincha, hozirgi davrda xo'jalik subyektlari o'rtasida to'lov topshiriqnomalarining qo'llanilish doirasi yanada kengayib bormoqda, chunki o'tgan yillarda to'lov topshiriqnomalari bo'yicha to'lovlar faqat mahsulot jo'natilgandan va xizmatlar ko'rsatilgandan keyingina amalga oshiriladi.

Bunday holat bugungi kunda o'zini oqlamaydi, debitor va kreditor qarzdorliklarning oshib ketishiga olib keladi (1-chizmaga qarang).

1-chizma

To'lov topshiriqnomalari bo'yicha hisob-kitob operatsiyalari yuzasidan hujjatlar aylanishi

A) To'lovchi va mablag'larni oluvchiga har xil bankda xizmat ko'rsatiladi:



1. To'lovchi va mablag'larni oluvchi o'rtasida oldi-sotdi shartnoma tuziladi.

2. To'lovchi to'lov topshiriqnomasini 2 nusxada o'z bankiga taqdim etadi.

3. To'lov topshiriqnomasiga asosan pul mablag'lari mijozning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'idan oluvchining bankiga o'tkazib beriladi va quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi:

Dt 20210 «Davlat korxonasining talab qilib olinguncha saqlanadigan depoziti» hisobvarag'i,

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

4. Elektron to'lovlar tizimi (ETT) orqali olingan elektron to'lov topshiriqnomasi 2 nusxada qog'ozga chiqariladi va pul mablag'lari oluvchining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'iga quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan kirim qilinadi:

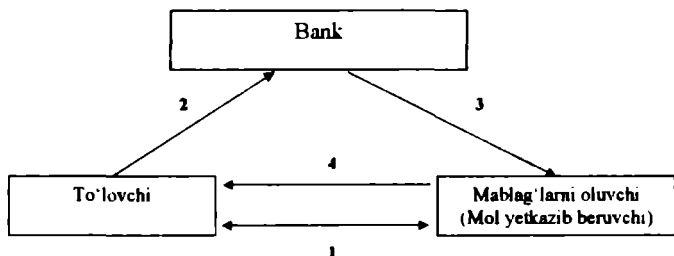
Dt 16103-«Bosh bank // filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar» hisobvarag'i,

Kt 20210 «Davlat korxonasining talab qilib olinguncha saqlanadigan depoziti» hisobvarag'i.

5. Tovar va mahsulotlar to'lovchiga ortib jo'natiladi.

B) To'lovchi va mablag' ni oluvchiga bitta bankda xizmat ko'rsatiladi (2-chizmaga qarang):

2-chizma



1. To'lovchi va mablag'ni oluvchi o'rtasida oldi-sotdi shartnoma tuziladi;

2. To'lovchi to'lov topshiriqnomasini 3 nusxada xizmat ko'rsatuvchi bankka taqdim etadi;

3. To'lov topshiriqnomasiga asosan pul mablag'lari mijozning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'idan oluvchining hisobvarag'iga o'tkaziladi va quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi:

Dt 20210 «Davlat korxonasining talab qilib olinguncha saqlanadigan depoziti» hisobvarag'i - beruvchida.

Kt 20210 «Davlat korxonasining talab qilib olinguncha saqlanadigan depoziti» hisobvarag'i - oluvchida.

4. Tovar va mahsulotlar to'lovchiga ortib jo'natiladi.

6.5. To'lov talabnomasi bo'yicha hisob-kitoblar nomeni

To'lov talabnomasi - bu mahsulot yetkazib beruvchi va mablag' oluvchilarning belgilangan summani to'lovchi bank orqali to'lashi to'g'risidagi talabnomani o'z ichiga olgan hisob-kitob hujjatidir.

Talabnomalar yuklab jo'natilgan tovarlar, ko'rsatilgan xizmatlar, bajarilgan ishlar, shuningdek, tomonlar shartnomasida ko'zda tutilgan boshqa to'lovlar uchun qo'llaniladi.

Talabnomalar aksepti yoki akseptsiz bo'ladi. «Aksept» so'zi lotin tilidan olingan bo'lib, rozilik ma'nosini anglatadi, ya'ni bu to'lovchining to'lovni amalga oshirish uchun bankka bergan roziligidir.

Talabnomalar bitta operatsiya uchun bir marta taqdim etiladi, takroran taqdim etilmaydi. Talabnoma reestr bilan birga mablag'larni oluvchi tomonidan unga xizmat ko'rsatuvchi bankka taqdim etiladi. Reestr ikki nusxada taqdim etiladi, bunda birinchi nusxasi korxonaning rahbari va bosh buxgalteri tomonidan imzolaniib, muhr izi bilan tasdiqlanadi. Reestning birinchi nusxasi qabul qilingan sana ko'rsatilgan holda, buxgalterning imzosi va unga birlashtirilgan bank tamqasi bilan tasdiqlanib, mablag'lar oluvchining bankida qoldiriladi, ikkinchi nusxasi esa mijozga qaytarilib beriladi.

To'lov talabnomalari mahsulot yetkazib beruvchi tomonidan belgilangan 0505411001 shakldagi blankalarda bankka taqdim etiladi. To'lov talabnomalari quyidagi hollarda ishlatilishi mumkin:

- a) yuklab jo'natilgan tovarlar uchun;
- b) bajarilgan ishlar uchun;
- v) ko'rsatilgan xizmatlar uchun;
- g) amaldagi qonunchilikda, me'yoriy hujjatlar yoki shartnomada ko'zda tutilgan boshqa to'lovlar uchun.

To'lov talabnomasida mahsulot yetkazib beruvchi tomonidan talabnoma raqami, uni to'ldirilgan sana, shu korxon nomi, uning hisobvara q raqami, xizmat ko'rsatuvchi bank nomi, bankining kodi, to'lovchi korxonaning nomi, uning bankdagi hisobvara q raqami, to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank nomi va kodi, to'lov summasi va to'lov maqsadi ko'rsatiladi. hujjatlarda ko'rsatilishi lozim bo'lgan umumiy rekvizitlardan tashqari to'lov talabnomasida quyidagilar ko'rsatilishi lozim:

- a) shartnoma sanasi va raqami;
- b) mahsulotlarni yuklab jo'natish sanasi va tovar-transport yoki qabul qilish, fopshirish hujjatlari va transport turi, tovarlar pochta va

telekommunikatsiya agentligi orqali jo'natilganda esa pochta kvitantsiyalarining raqami.

Agar mahsulot uni sotib oluvchining transport vositasi bilan olib ketilsa, talabnomaning alohida ajratilgan joyida yuk uni sotib oluvchining o'z transporti bilan olib chiqib ketilgani hamda ishonchnomaning raqami ko'rsatiladi. Shunday hollar ham bo'ladiki, mahsulot kontraksiya shartnomalari asosida realizatsiya qilinadi. Kontraksiya shartnomalari bo'yicha mahsulot yetkazib berishda to'lov talabnomasining yuqori qismida ya'ni talabnoma deb yozilgan so'z yoniga «Kontraksiya shartnomasi» deb ko'rsatilishi lozim. To'lov talabnomasining pastki, alohida ajratilgan qismida mahsulot jo'natuvchi korxonahabari va bosh buxgalterning imzolari va korxonaning muhr izi qo'yiladi.

Umuman, to'lov talabnomalari bo'yicha hisob-kitoblarni rasmiylashtirish va hisobga olish ishlarini 3 bosqichga bo'lib ko'rib chiqamiz:

1-bosqich. Mahsulot yetkazib beruvchi bankida to'lov talabnomasini inkassoga qabul qilinishi.

2-bosqich. Mahsulot oluvchi bankida to'lov talabnomalarini to'lash bo'yicha operatsiyalari.

3-bosqich. Mahsulot yetkazib beruvchi bankida to'lovni qabul qilish bo'yicha operatsiyalar.

To'lov talabnomalari bo'yicha hisob-kitoblarning har bir bosqichini alohida ko'rib chiqamiz.

1. Mahsulot yetkazib beruvchi bankida to'lov talabnomasini inkassoga qabul qilinishi.

To'lov talabnomasi mahsulot jo'natilgandan so'ng shartnomada belgilangan muddatlarda mahsulot jo'natuvchi korxonahabari tomonidan ro'yxat, ya'ni reestr asosida bankka inkassoga topshiriladi.

Ro'yxat to'lov talabnomalarining barcha rekvezitlarini o'z ichiga olgan holda ikki nusxada to'ldiriladi. Ro'yxatning birinchi nusxasi korxonahabari va bosh buxgalteri tomonidan imzolanih muhrning izi bilan rasmiylashtirilishi lozim. Ro'yxatning birinchi nusxasi qabul qilingan sana, mas'ul ijrochi imzosi qo'yilgandan so'ng, bankning to'rtburchak muhr izi tushirilib bankda qoldiriladi. Ro'yxatning ikkinchi nusxasi esa qabul qilingan sana, mas'ul ijrochi imzosi qo'yilib, bankning to'rtburchak muhr izi tushirilib mahsulot yetkazib beruvchiga qaytariladi.

To'lov talabnomalari 2 yoki 3 nusxada to'ldiriladi. Agar mahsulot yetkazib beruvchi va to'lovchi tomonlarga bitta bank bo'limi xizmat ko'rsatsa talabnoma 3 nusxada taqdim etiladi. Bu holda to'lov talabnomalarning har bir nusxalari quyidagicha ishlatiladi.

- birinchi nusxa to'lovlar amalga oshirilgandan keyin bank mas'ul ijrochisi tomonidan imzo, to'lovi amalga oshirilgan sana, bankning to'rtburchak muhr izi tushirilgan va qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi;

- ikkinchi nusxasi to'lovni oluvchining hisobvarag'iga ilova sifatida mas'ul ijrochi tomonidan imzo, to'lov amalga oshirilgan sana, bankning to'rtburchak muhr izi qo'yilgan va qabul qilingan sana ko'rsatilgan holda beriladi;

- uchinchi nusxa qabul qilish sanasi, to'lovni amalga oshirish sanasi, mas'ul ijrochining imzosi va bank to'rtburchak muhr izi qo'yilgan holda to'lovchiga uning hisobvarag'idan ko'chirma bilan birgalikda beriladi.

Agar to'lovchi va mahsulot yetkazib beruvchi bir hudud ichidagi yoki turli hududlarda joylashgan turli bank bo'limlari xizmatidan foydalansalar, bu holda to'lov talabnomalari 2 nusxada bankka taqdim etiladi. Ularning har ikkala nusxalari pochta aloqasi yoki kur'ertlar orqali to'lovchi bankiga jo'natiladi.

2. Mahsulot oluvchi bankda to'lov talabnomasini to'lash bo'yicha operatsiyalar.

To'lovchi korxonaga bankiga mahsulot yetkazib beruvchi korxonaga bankidan birinchi va ikkinchi nusxa to'lov talabnomasi pochta aloqasi yoki kur'ertlar orqali kelib tushadi. To'lov talabnomalari tomonlar o'rtasida tuzilgan shartnomaga asosan akseptlash tartibida yoki akseptlamasdan to'lanishi mumkin. Bank tomonidan talabnomalarni akseptlash uchun:

a) bir shahar ichida joylashgan mijozlar uchun - 3 ish kuni

b) boshqa shaharlarda joylashgan mijozlar uchun - 5 ish kuni

v) to'lovchining asosli iltimosiga ko'ra 10 kungacha muhlat beriladi.

Akseptlash tartibida to'lanadigan talabnomalarning birinchi nusxasi to'lovchi ogohlantirilgandan so'ng to'lov uchun akseptlashni kutayotgan hisob-kitob hujjatlari kartotekasiga joylashtiriladi. Bu kartoteka bankda 1-kartoteka deb yuritiladi. Talabnomaning ikkinchi nusxasi tovar-transport hujjatlari bilan birga keyingi ish kunidan kechiktirilmasdan hujjatni akseptlash uchun qabul qilingan sana ko'rsatilgan holda va

to'lov to'g'risida ma'lumot sifatida to'lovchiga beriladi. Agar bankda 1-kartotekaning hisobini yuritish dasturiy yo'l bilan olib borilmasa, bunday talabnomalar qabul qilingan kuni «To'lov uchun akseptlanishi kutayotgan hisob-kitob hujjatlari»ni hisobga olib borish daftarida ikki nusxada quyidagi rekvizitlarni ko'rsatgan holda bank tomonidan qayd etiladi:

- to'lov talabnomasining bankka kelib tushish sanasi va to'lov muddati;

- to'lovchining hisobvaraqa raqami;

- to'lovchining nomi;

- bank kodi;

- talabnomaning raqami;

- to'lovning maqsadi va summasi;

To'lov talabnomasini 1 kartotekaga joylashtirishda quyidagi balansdan tashqari provodka bajariladi.

Dt 90962 - «To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari» hisobvaraqa'i.

Kt 96319 - «To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr- hisobvaraqa».

Daftarda har bir to'lov muddati bo'yicha talabnoma summalari va bu summalarning yig'indilari ko'rsatilgan bo'lishi lozim. 1-kartotekaning hisobi dasturiy yo'l bilan amalga oshirilsa, talabnoma bo'yicha ko'rsatilgan rekvizitlar kompyuterga kiritiladi.

Yuqorida eslatib o'tganimizdek, to'lovchi to'lov talabnomasining ikkinchi nusxasini olgandan keyin, uning to'g'ri rasmiylashtirilganligini, shartnoma shartlariga to'g'ri kelish-kelmasligini tekshirib chiqadi. To'lovchi belgilangan muddatda tovar moddiy qiymatliklarni jo'natishda, xizmatlar ko'rsatishda amaldagi qonuniy hujjat talablariga hamda shartnoma shartlariga amal qilinmagan hollarda talabnomani qisman yoki to'liq to'lashdan bosh tortishi mumkin. Buning uchun bankka yozma ravishda raddiya arizasi topshirilishi lozim. Agar belgilangan muddatda bankka raddiya arizasi topshirilmasa, ya'ni yozma ravishda akseptlashni rad etmasa talabnoma akseptlangan bo'lib hisoblanadi. Akseptlashni rad etish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxslar doirasini bank bo'limi boshqaruvchisi belgilaydi. Banklar akseptlashni rad qilish mohiyati bo'yicha kelib chiqqan bahs va nizolarga aralashmaydilar.

To'lov talabnomasini to'lashdan bosh tortib yozilgan raddiya arizasi to'lovchi tomonidan bankka topshirilganda talabnomalar shu kunning o'zidayoq 1-kartotekadan olinadi hamda tovar-transport hujjatlari va boshqa ilovalar bilan birga mahsulot yetkazib beruvchi korxonaga bankiga ijrosiz qaytarib yuboriladi. To'lovchi talabnomani akseptlashdan qisman bosh tortganda, to'lovchi tomonidan akseptlangan summa bo'yicha to'lovlar o'tkaziladi. To'lovchi hisobvarag'ida talabnomaning akseptlangan qismini to'lashga yetarli pul mablag'lari bo'lmaganda talabnoma «Muddatda to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari» kartotekasiga joylashtiriladi. Bu kartoteka 2-kartoteka deb yuritiladi. Bunda talabnomaning dastlabki summasi o'chiriladi va yonida to'lovchi akseptlagan summa yozib qo'yiladi. Kartotekaga kirim qilingan summa to'lovchi korxonaga hisobvarag'iga pul mablag'lari kelib tushgandan so'ng to'lanadi.

Agar 1-kartotekaga joylashtirilgan to'lov talabnomasi bo'yicha to'lovchi tomonidan raddiya arizasi kelib tushmasa, to'lov talabnomasi akseptlash uchun berilgan 3 kun muhlat o'tgandan so'ng to'lanadi. To'lov talabnomasini to'lashdan avval to'lovchi korxonaning depozit hisobvarag'ini yurituvchi mas'ul ijrochi talabnomani to'lash uchun yetarli pul mablag'larining to'lovchi hisobvarag'ida mavjudligini tekshiradi. Agar depozit hisobvarag'ida yetarli pul mablag'lari bo'lsa, talabnoma to'lanadi. To'lov talabnomasini to'lash quyidagi buxgalteriya yozuvi orqali amalga oshiriladi:

Dt 20210 «Davlat tassarrufidagi korxonaning talab qilinguncha saqlanadigan depozit» hisobvarag'i,

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

Balans ichidagi hisobvaraqlar bo'yicha bajarilgan ushbu buxgalteriya yozuvlari bilan bir qatorda balansdan tashqari ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlar bo'yicha ham buxgalteriya yozuvlari bajariladi, 1 kartotekadagi to'lov talabnomasining o'zi kartotekadan olinadi va hisobdan chiqariladi:

Dt 96319 – «To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr hisobvarag'i»,

Kt 90962 - «To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari» hisobvaraqlar.

Bu buxgalteriya yozuviga qarama-qarshi bo'lgan yozuv to'lov talabnomasini 1-kartotekaga qabul qilingan paytda bajariladi, ya'ni

to'lov talabnomasining 1-kartotekaga kirim qilinganligini bildiradi. Yuqoridagi buxgalteriya yozuvi esa talabnomaning kartotekadan olinganligini bildiradi.

To'langan talabnoma elektron to'lovlar tizimi yordamida Markaziy bank qoshidagi hisob Markazi orqali mahsulot sotuvchi bankiga o'tkaziladi. Talabnomaning ushbu nusxasi bankning kundalik hujjatlar yig'majildiga tikiladi va belgilangan tartibda saqlanadi.

Lekin har doim ham to'lovchi korxonaning hisobvarag'ida to'lov talabnomasini to'lashga yetarli pul mablag'lari bo'lmasligi mumkin. To'lovchining depozit hisobvarag'ida mablag' bo'lmaganda talabnomalar 2-kartotekada to'lovni kutayotgan hujjatlar qatoriga joylashtiriladi, bu haqda mahsulot yetkazib beruvchi bankiga xabar beriladi. Talabnoma 2-kartotekaga joylashtirilganda balansdan tashqari ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha quyidagi buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi:

Dt 90963 - «Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari» hisobvarag'i»,

Kt 96321 - «Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr- hisobvaraq».

To'lov talabnomasi 2-kartotekada to'lovchi korxonaning talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'iga talabnomani to'lashga yetarli pul mablag'lari kelib tushguncha saqlanadi. Pul kelib tushgandan so'ng, kelib tushgan mablag'lar doirasida me'yoriy hujjatlarda o'rnatilgan tartibda to'lov amalga oshiriladi. To'lov o'tkazish bo'yicha quyidagi buxgalteriya yozuvi bajariladi:

Dt 20210 «Davlat tassarrufidagi korxonaning talab qilinguncha saqlanadigan depozit» hisobvarag'i –sotib oluvchi,

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

Bu erda mahsulot sotuvchi turli mulkchlik shakldagi xo'jalik yurituvchi subyekt bo'lishi mumkin. Balans ichidagi buxgalteriya yozuvini bajarishdan avval hujjat 2-kartoteka hisobidan chiqariladi, bu operatsiya quyidagi buxgalteriya yozuvi asosida amalga oshiriladi:

Dt 96321 «Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr- hisobvarag'i».

Kt 90963 «Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari» hisobvaraq.

Bank 2-kartotekadagi muddati o'tkazib yuborilgan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha to'lovlarni amalga oshirishda to'lovchilardan penya undirish va oluvchilar foydasiga o'tkazish huquqiga ega, agar bu bank va mijoz o'rtasida tuzilgan shartnomada kelishilgan bo'lsa. Bank to'lovchilardan mablag'larni oluvchilar foydasiga muddati o'tkazib yuborilgan to'lovlar bo'yicha muddati o'tkazib yuborilgan har bir kun uchun qonunda belgilangan miqdorda penya undiradi. Muddati o'tkazib yuborilgan kunlarni belgilashda kalendar kunlar hisobga olinadi. Undirilgan penya muddati o'tkazib yuborilgan to'lovning asosiy summasi bilan to'lovchining hisobvarag'idan hisobdan chiqaziladi va mahsulot yetkazib beruvchining bankiga elektron to'lovlar tizimi orqali o'tkaziladi.

Ba'zi vaqtlarda to'lov talabnomasini to'lash uchun to'lovchi korxonaning roziligi, ya'ni akseptlashi talab etilmaydi. To'lovchilarning hisobvaraqlaridan mablag'larni akseptlamasdan hisobdan chiqarish tomonlar o'rtasida tuzilgan shartnomaga asosan kommunal xizmat, telefon, kanalizatsiya, pochta-telegraf xarajatlari hamda tashilgan musor uchun amalga oshiriladi. Kommunal xizmatlar uchun to'lovlar va o'lchov asboblari gaz, suv, issiqlik va elektr energiyasi uchun hisoblanadi.

Bunday akseptsiz to'lovlarni amalga oshirish uchun bankka taqdim qilingan to'lov talabnomaning yuqori qismiga «akseptsiz» hamda «hisoblash asboblari asosida» degan so'zlari ko'rsatib o'tilgan bo'lishi lozim. Ushbu yozuvlar bo'lmagan taqdirda talabnomalar umumiy asosda akseptlanadi va to'lanadi. Talabnomada ma'lum to'lovlarni akseptlamasdan hisobdan chiqarish huquqiga ega bo'lgan qonuniy hujjat yoki shartnomaning sanasi, raqami va to'lovning maqsadi ko'rsatilishi shart. Bunda bank ilova qilingan hujjatlarning talabnomada ko'rsatilgan ularning rekvezitlariga mosligini tekshirib ko'radi.

Bank operatsion kuni kelib tushgan akseptsiz to'lanadigan talabnomalar shu kunning o'zida to'lanadi. To'lovchi korxonaning depozit hisobvarag'ida talabnomani to'lash uchun mablag'lar yo'qligi yoki kamligi aniqlansa, hamda ularni to'lashi uchun bank kreditini berish imkoniyati bo'lmaganda, to'lanmagan summa «O'z muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari» kartotekasi bo'yicha aloxida hisobvaraqa o'tkaziladi, talabnomaning o'zi esa 2-kartotekaga joylashtiriladi.

Operatsion kun tugagandan so'ng bankka kelib tushgan to'lov talabnomalari keyingi ish kuni to'lanadi. Bunday talabnomalarga «Kechki» degan belgi qo'yib qo'yiladi. Umuman akseptsiz to'langan yoki 2-kartotekaga joylashtirilgan talabnomalar bo'yicha buxgalteriya yozuvlari akseptlash tartibda to'lanadigan talabnomalar singari amalga oshiriladi.

3. Mahsulot yetkazib beruvchi bankda to'lovni qabul qilish bo'yicha operatsiyalar.

To'lovchi korxonada bankda to'langan to'lov talabnomasi «Elektron pochta» elektron tizimi orqali Markaziy bank qoshidagi hisob Markaziga uzatiladi. Hisob Markazida to'lovchi korxonada bankining vakillik hisobvarag'idan to'lov talabnomasida ko'rsatilgan pul summasi mahsulot yetkazib beruvchi bankining korrespondentsiya hisobvarag'iga o'tkaziladi. Elektron to'lov tizimi orqali olingan elektron talabnomalar mablag'lari oluvchi bankda ikki nusxada qog'ozga chiqariladi. Ularning birinchi nusxasi bank mas'ul ijrochisining imzosi va bank muhri qo'yilib kundalik hujjatlar yig'majildiga tikiladi va belgilangan tartibda saqlanadi.

Talabnomaning ikkinchi nusxasi bank mas'ul ijrochisining imzosi va bank muhri qo'yilgan holda mahsulot yetkazib bergan korxonaning depozit hisobvarag'iga ilova sifatida qo'shib beriladi. Shu bilan birga, bu korxonaga hisobvaraqdan ko'chirma ham beriladi. Mahsulot yetkazib beruvchi bankda to'lovchi bankdan kelib tushgan to'lov summasi quyidagi buxgalteriya yozuvi orqali mablag' oluvchining hisobvarag'iga o'tkazib qo'yiladi:

Dt 16103-«Bosh bank//filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar» hisobvarag'i,

Kt 20210-«Davlat taassarrufidagi korxonaning talab qilinguncha saqlanadigan depozit» hisobvarag'i.

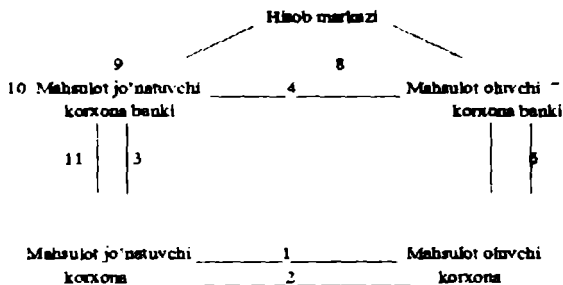
Bu erda mahsulot yetkazib beruvchi davlat tasarrufidagi, davlat tasarrufidan tashqaridagi turli mulkchilik shakllarida qarashli korxonalar bo'lishi mumkin. Shunga ko'ra ularning hisobvaraqa raqamlari belgilanadi. Ushbu buxgalteriya yozuvi mahsulot yetkazib beruvchi korxonaning hisobvarag'iga sotilgan mahsuloti uchun pul mablag'larining kelib tushganligini bildiradi.

To'lov talabnomalari bo'yicha hisob-kitoblar umumlashgan holda qanday amalga oshirilishini to'lov talabnomalari bo'yicha hisob-

kitoblarning hujjatlar aylanishi sxemasi orqali yaqqol ko'rish mumkin (3-chizmaga qarang).

Ushbu chizmaning mazmuni:

1. Mahsulot jo'natuvchi korxonaga bilan mahsulot oluvchi korxonaga o'rtasida xo'jalik shartnomasi tuzilishi;
- 2 Mahsulot jo'natuvchi korxonaga mahsulot oluvchi korxonaga tovar jo'natishi;
3. Mahsulot jo'natuvchi korxonaga o'ziga xizmat ko'rsatuvchi bank bo'limiga to'lov talabnomasi va tovar-transport hujjatlarini taqdim qilishi;
4. Mahsulot jo'natuvchi korxonaga banki mahsulot oluvchi korxonaga bankiga pochta yoki kur'erlar orqali hujjatlarni jo'natishi;
- 5 Mahsulot oluvchi korxonaga banki kelib tushgan to'lov talabnomasini akseptlash uchun mahsulot oluvchi korxonaga berishi;



3-chizma. To'lov talabnomalari bo'yicha hisob-kitoblarda hujjatlarning aylanish

- 7 Korxonaga o'z bankiga akseptlangan talabnomani taqdim etishi;
8. Mahsulot oluvchi korxonaga banki talabnomada ko'rsatilgan summani to'lovchi korxonaga hisobvarag'idan chegirib, talabnoma bo'yicha to'lovni amalga oshirishi;
9. Mahsulot oluvchi korxonaga banki hisob Markaziga to'langan elektron to'lov talabnomasini modem orqali jo'natishi;
10. hisob Markazi elektron to'lov tizimi orqali to'langan talabnomani mahsulot sotuvchi korxonaga bankiga o'tkazilishi;

11. Mahsulot sotuvchi korxonaga banki talabnoma summasini mahsulot sotuvchi korxonaning hisobvarag'iga o'tkazishi.

To'lovning kelib tushganligini xabar qilish uchun kompyuterda chiqarilgan elektron to'lov talabnomasining ikkinchi nusxasini hisobvaraقدan ko'chirma bilan birgalikda mahsulot sotuvchi korxonaga topshiradi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblarning boshqa shakllari kabi to'lov talabnomasi bo'yicha hisob-kitoblar ham ma'lum bir afzallik va kamchiliklarga ega. To'lov talabnomalari bilan hisob-kitoblarning afzalliklari quyidagilardan iborat:

- mahsulot sotuvchi bilan mahsulot oluvchi tomonlar bir-birini o'zaro nazorat qilishga qulay;

- mahsulot oluvchiga tovarni jo'natish kechiktirilmaydi;

- mol jo'natuvchi bilan hisob-kitob qilish uchun mahsulot oluvchining mablag'ini alohida hisobvaraقدa deponent qilib qo'yish talab etilmaydi, ya'ni to'lovchining mablag'lari biror muddatga oborotdan tashqariga chiqib ketmaydi;

- to'lovchiga taqdim etilgan hujjatlar asosida mol yetkazib beruvchining shartnoma shartlari qay darajada bajarilishini tekshirish huquqi beriladi, shu bilan birga, shartnoma shartlaridan biri buzilgan holda to'lov to'lashdan bosh tortish huquqiga ega bo'ladi;

- mol oluvchi hisobvarag'idan akseptsiz talabnomalar bo'yicha mablag'larning majburiy olinishi mahsulot yetkazib beruvchi yoki xizmat ko'rsatgan tomon manfaatlariga mos keladi.

To'lov talabnomasi bo'yicha hisob-kitoblarning kamchiliklari quyidagilar:

- mahsulot sotuvchi korxonaga to'lovning o'z vaqtida o'tkazilishi kafolatlanmaydi;

- to'lov o'tkazilishi bilan tovar jo'natilishi vaqtining bir-biriga mos kelmasligi;

- to'lov talabnomasi bo'yicha hisob-kitoblarda hujjatlar aylanishi to'lov topshirig'iga nisbatan uzoqroq davom etadi.

Umuman, to'lov talabnomasi bo'yicha hisob-kitoblarning ishlatilishi ko'p hollarda 2- kartotekadan o'z vaqtida to'lanmagan to'lov talabnomalarning ko'payishiga sharoit yaratadi, chunki talabnoma bankka to'lov uchun kelib tushgan vaqtda to'lovchining hisobvarag'idan har doim xam to'lovni amalga oshirish uchun yetarli pul mablag'lari bo'lmaydi. Kartotekaga qo'yilgan har bir to'lov talabnomasi iqtisodiyot

tarmoqlarida debetorlik va kreditorlik qarzlarning oshganligidan dalolat beradi. Shu sababli, respublika banklari o'z mijozlarining kartotekadagi hujjatlari va ularni to'lash bo'yicha qanday ishlar olib borilayotganini nazorat qilib turadilar.

6.6. Inkasso topshiriqnomalari bo'yicha operatsiyalarning hisobi

Inkasso topshiriqnomasi ushbu topshiriqnomani bergan bank mijozining bank-emitentga to'lovchining hisobvarag'idan so'zsiz tartibda mablag'larni hisobdan chiqarish to'g'risidagi talabidir.

Inkasso topshiriqlari quyidagi hollarda hisob-kitoblar uchun taqdim etiladi:

- o'z vaqtida to'lanmagan soliqlarni undirish uchun;

davlat budjetiga o'tkaziladigan soliqdan tashqari to'lovlar, jumladan, penyalar, jarimalarni undirib olish to'g'risidagi soliq organlarining farmoyishiga ko'ra;

- budjetdan tashqari fondlardan to'lovlarni undirib olishda, agar bu qonuniy hujjatlarda ko'zda tutilgan bo'lsa;

- bojxona organlarining qaroriga ko'ra o'z vaqtida to'lanmagan bojxona to'lovlarini undirish uchun;

- ijro hujjatlariga muvofiq, xo'jalik sudining buyruqlari, sudlar tomonidan berilgan ijro varaqalari hamda notariuslar tomonidan yozilgan ustxatlarini kiritish mumkin.

Budjet, bojxona va huquqni muhofaza qilish organlarini to'lovni undiruvchi deb yuritamiz. To'lovni undiruvchi inkasso topshiriqlarini ijro hujjatlarini ilova qilgan holda to'lovni undirish uchun bankka taqdim qiladilar. Agar to'lovni undiruvchi va to'lovchi tomonlar bir shahar ichidagi bank xizmatidan foydalansalar inkasso topshirig'i to'lovchining hisobvarag'i yuritiladigan bank bo'limiga topshiriladi. Agar inkasso topshirig'i boshqa shahardagi to'lovchilar nomiga rasmiylashtirilgan bo'lsa, bu holda hujjat undirib oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank bo'limiga topshirilishi lozim. To'lovchilarning hisobvaraqlaridan mablag'larni hisobdan chiqarish bank bo'limlari tomonidan hujjatlarning nusxasi bo'yicha emas, balki, asl nusxasi yoki dublikati asosida bajariladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar foydasiga mablag'larni hisobidan chiqarish bo'yicha hujjatlar qonunda belgilangan muddatdan o'tkazib taqdim etilgan bo'lsa, bank bo'limlari ushbu hujjatlarni inkasso uchun

qabul qilmaydilar. Ijro hujjatlarining bajarilish muddatlari quyidagicha belgilangan:

- sudlar tomonidan berilgan ijro varaqalari bo'yicha - 3 yil;
 - ijro ustxatlari bo'yicha, agar qonunchilik tomonidan boshqa muddat ko'rsatilmagan bo'lsa - 3 yil;
 - xo'jalik sudlarining ijro varaqalari bo'yicha - 6 oy;
- xo'jalik sudining sudyasi tomonidan berilgan sud buyrug'i bo'yicha undirib olish, buyruq berilgan kundan boshlab - 10 kun muddat davomida amalga oshiriladi.

Davlat sug'urtasi, ijtimoiy sug'urta idoralari, davlat budjeti foydasiga mablag'larni o'tkazib berish hujjatlar bank tomonidan amal qilish muddati cheklanmagan holda qabul qilinadi.

Inkasso topshiriqnomasi bank bo'limiga undirib oluvchi tomonidan 0505411013 shaklda 4 nusxada topshiriladi. Birinchi, ikkinchi va uchinchi nusxalari bankda ijro uchun qoldiriladi, to'rtinchi nusxasi esa imzolanib va tasdiqlanib, mablag'larni oluvchiga qaytarilib beriladi. To'lov amalga oshirilgandan keyin inkasso topshiriqnomalarining nusxalari quyidagicha ishlatiladi:

- birinchi nusxa to'lovlar amalga oshirilgandan keyin bank mas'ul ijrochisi tomonidan imzo, banking to'rtburchak muhr izi, to'lov amalga oshirilgan sana, qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi;

- ikkinchi nusxasi ijro hujjatlari bilan birga to'lovchining hisobvarag'iga ilova sifatida mas'ul ijrochi tomonidan imzo, to'lov amalga oshirilgan sana, bankning to'rtburchak muhrining izi tushirilgan va qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda to'lovchiga beriladi;

- uchinchi nusxasi bank bo'limining to'rtburchak muhr izi tushirilgan, mas'ul bajaruvchi tomonidan imzo, to'lov amalga oshirilgan sana va qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda to'lovni oluvchiga beriladi.

Undirib oluvchi va to'lovchiga bir shahar ichidagi turli banklar xizmat ko'rsatganda ham inkassa topshiriqnomasi 3 nusxada rasmiylashtirilib, undirib oluvchi tomonidan bevosita to'lovchi korxonaga bankiga topshiriladi.

Inkasso topshiriqnomasining alohida nusxalari quyidagicha ishlatiladi:

- birinchi nusxa to'lovlar amalga oshirilgandan keyin bank mas'ul ijrochisi tomonidan imzo, to'lov amalga oshirilgan sana, banking

to'rtburchak muhri izi tushirilgan va qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda bankning kundlik hujjatlar yig'masiga tikiladi va belgilangan tartibda saqlanadi;

- ikkinchi nusxasi ijro hujjatlari bilan birgalikda to'lovchining hisobvarag'iga ilova sifatida mas'ul ijrochi tomonidan imzo, to'lov amalga oshirilgan sana, qabul qilish sanasi ko'rsatilgan va bankning muhr izi tushirilgan holda to'lovchiga beriladi;

- uchinchi nusxasi bank bo'limining to'rtburchak muhr izi tushirilgan, mas'ul ijrochining imzosi, to'lov amalga oshirilgan sana, qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda to'lovni oluvchining o'ziga inkasso topshiriqnomasining ijro uchun bank tomonidan qabul qilinganligini tasdiqlovchi hujjat sifatida qaytariladi.

Amaliyotda shunday hollar ham bo'ladiki, bunda to'lovni undiruvchi va to'lov to'lovchi turli shaharlarda joylashgan bo'lib, ularga turli banklar xizmat ko'rsatadi. Bunday shaharlararo yoxud hududlararo operatsiyalar banklararo hisob-kitoblar orqali amalga oshiriladi. Shaharlararo hisob-kitoblarda inkasso topshiriqlari undiruvchilarga xizmat ko'rsatuvchi bank bo'limlariga undiruvchi tomonidan topshiriladi.

Bu holda inkasso topshirig'i 3 nusxada rasmiylashtirilib bankka topshiriladi. Uning birinchi va ikkinchi nusxalari ijro hujjatlari bilan birga pochta aloqasi orqali to'lovchining bankiga jo'natiladi. Topshiriqnomani jo'natishdan avval unga mas'ul ijrochi tomonidan imzo, hujjatning qabul qilinish sanasi qo'yiladi hamda bankning to'rtburchak muhr izi tushiriladi. Inkasso topshiriqnomasining uchinchi nusxasi bank bo'limining to'rtburchak muhr izi tushirilgan, mas'ul ijrochining imzosi, qabul qilish sanasi qo'yilgan holda undiruvchiga qaytariladi.

Inkasso topshiriqnomalari bo'yicha hisob-kitoblarda bajariladigan buxgalteriya yozuvlari undiruvchi va to'lov to'lovchilarga xizmat ko'rsatuvchi banklarning joylashuviga bog'liq. Agar har ikki tomonga bitta bank bo'limi xizmat ko'rsatsa, inkasso topshiriqnomasini to'lash quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi:

Dt 20200- «Talab qilib olunguncha saqlanadigan depozitlar» hisobvarag'i - to'lovchi,

K1 20200 -«Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar» hisobvarag'i - undiruvchi.

To'lov to'lovchi va undiruvchi tomonlar bir shahar ichidagi turli banklar xizmatidan foydalansalar, undiruvchi tomon inkasso topshirig'ini to'lovchi bankiga 3 nusxada topshiradi. Topshiriqnomaning to'g'ri va to'liq rasmiylashtirilganligi, uning barcha rekvezitlarining mavjudligi, shu bilan birga, to'lovchining hisobvarag'ida ushbu topshiriqnomani to'lash uchun pul mablag'larining yetariligi bank mas'ul ijrochisi tomonidan nazorat qilinadi. Shundan so'ng birinchi nusxa asosida quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi:

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

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

To'lov elektron to'lov tizimi orqali hisob Markaziga o'tkaziladi. Inkasso topshiriqnomalarining boshqa nusxalari yuqorida ko'rsatib o'tilganga muvofiq ishlatiladi.

To'lov to'lovchi va undiruvchi tomonlarga turli shahardagi turli banklar xizmat ko'rsatsalar, undiruvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank inkasso topshirig'ini ijro hujjatlari bilan birgalikda pochta aloqasi orqali to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka jo'natadi. To'lovchining banki kelib tushgan hujjatlarning to'lanishi mumkinligi va to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshirib yuqoridagi buxgalteriya yozuvini o'tkazadi va elektron to'lov tizimi orqali hisob Markazi to'lovni jo'natadi.

Hisob Markazi orqali to'lov undiruvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankning vakillik hisobvarag'iga kelib tushadi. Bir vaqtning o'zida kelib tushgan pul mablag'lari undiruvchi tomonning hisobvarag'iga o'tkaziladi. Bu operatsiya quyidagi buxgalteriya yozuvi orqali aks ettiriladi:

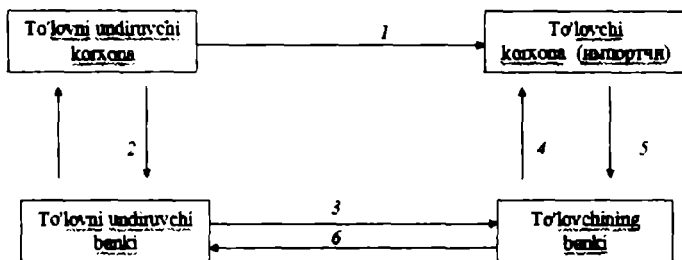
Dt 16103-«Bosh bank//filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar» hisobvarag'i – undiruvchi banki,

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

Undiruvchi bankida elektron to'lov tizimi orqali qabul qilingan elektron inkasso topshiriqnomasi 2 nusxada qog'ozga chiqariladi. Ularning birinchi nusxasi bankning muhr izi va mas'ul ijrochining imzosi qo'yilib, kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi. Ikkinchi nusxasi esa

bank muhr izi va mas'ul ijrochining imzosi qo'yilgan holda undiruvchining hisobvarag'iga ilova qilib beriladi.

Inkasso topshiriqnomasi bo'yicha hisob-kitoblarning olib borilishini umumiy holda inkasso topshiriqnomalari bo'yicha hisob-kitoblarning hujjatlar aylanishi orqali ko'rish mumkin (5-chizmaga qarang).



5-chizma. Inkasso topshiriqnomalari bo'yicha hisob-kitoblarning hujjatlar aylanishi

Bu erda

- 1) tovarlar yetkazib beriladi;
- 2) inkasso banka taqdim etiladi;
- 3) inkasso to'lovchi bankiga jo'natiladi;
- 4) to'lovchi korxonaga to'lov hujjatlari kelib tushganligi haqida xabar beriladi;
- 5) inkasso to'lovchi tomonidan akseptlanadi;
- 6) to'lovchining banki tomonidan mablag'lar to'lovni oluvchining banki hisobvarag'iga kiritiladi va quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi.

Dt To'lovchining hisobvarag'i (20208),

Kt To'lovchining banki hisobvarag'i (16103).

- 7) to'lovni oluvchi bank mablag'larni mijozning hisobvarag'iga kiritiladi:

Dt To'lovni oluvchi bankning hisobvarag'i (16103),

Kt To'lovchining hisobvarag'i (20208).

Ushbu chizma shaharlararo inkasso topshiriqnomalari bo'yicha hisob-kitoblarning aylanishi uchun berilgan. Bir shahar ichidagi hisob-kitoblarda

inkasso topshiriqnomasi undiruvchi bankni chetlab o'tib bevosita to'lovchi bankiga topshiriladi.

6.7. Akkreditivlar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi

Akkreditiv - mijozning topshirig'iga ko'ra shartnoma bo'yicha uning kontrogenti foydasiga berilayotgan bankning shartli pul majburiyatidir. Unga ko'ra akkreditiv ochgan bank mahsulot yetkazib beruvchiga to'lovni bajarishi yoki boshqa banklar tomonidan akkreditivda ko'zda tutilgan hujjatlar taqdim qilinganda va akkreditivning boshqa shartlari bajarilganda ularga bu to'lovlarni bajarish uchun vakolat berishi mumkin.

Akkreditiv so'zining o'zi lotin tilidan olingan bo'lib, «ishonchli» degan ma'noni bildiradi. Hozirgi kunda korxonalar o'rtasidagi hisob-kitoblarda akkreditivlarning quyidagi turlari ochilishi mumkin:

- qoplangan akkreditiv (deponentlangan);
- qoplanmagan (deponentlanmagan).

Akkreditivlar ochilganda akkreditiv ochgan bank to'lovchining shaxsiy mablag'idan yoki unga berilgan kredit hisobidan mol yetkazib beruvchining banki tassarrufiga alohida «Akkreditivlar» balans hisobvarag'iga mablag'larni yetkazib bersa, bunday akkreditivlar qoplangan akkreditivlar deyiladi. Akkreditiv ochgan bank xalqaro qabul qilingan andozalar asosida bank-emitent deb yuritiladi.

Akkreditivlarning ikkinchi turi qoplanmagan akkreditiv bo'lib, bank va boshqa korxonalar oldidagi majburiyatlarini o'z vaqtida bajaradigan xo'jaliklarga bunday akkreditivlardan foydalanishga ruxsat etiladi.

Qoplanmagan akkreditivning qoplangan akkreditivdan farqi shundan iboratki, bunda to'lovchi korxonaning pul mablag'lari alohida hisobvaraqa o'tkazib qo'yilishi talab qilinmaydi. Bank to'lovchi hisobvarag'ida to'lov hujjatlari kelib tushganda pul bo'lmagan taqdirda bank mablag'lari hisobidan to'lov berishni kafolatlaydi. Akkreditivning bu turining qulayligi shundan iboratki, mol sotib oluvchining pul mablag'lari oborotdan tashqariga chiqib ketmaydi, ikkinchi tomonidan mol jo'natuvchi korxonaga uchun ham to'lov kafolatlangan. Faqat bank mablag'lari hisobidan to'lov amalga oshirilganda shartnomada kelishilgan miqdorda haq to'lanadi.

Qoplangan va qoplanmagan akkreditivlar:

- chaqirib olinadigan akkreditivlar;
- chaqirib olinmaydigan akkreditivlar bo'lishi mumkin.

Agar akkreditiv bo'yicha hujjatlarda bu haqda belgi mavjud bo'lmasa, bunday akkreditivlar chaqirib olinuvchi bo'lib hisoblanadi. Chaqirib olinuvchi akkreditiv bank-emitent tomonidan mablag'larni oluvchi bilan oldindan kelishib olinmasdan ham o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin. Masalan, shartnomada ko'zda tutilgan shartlarga rioya etilmaganda, bank-emitent akkreditiv bo'yicha to'lovlarni kafolatlash muddatidan avvalroq voz kechganda va boshqa hollarda akkreditiv chaqirib olinishi mumkin. To'lovchi mahsulot yetkazib beruvchiga chaqirib olinadigan akkreditivning shartlarini o'zgarishi yoki bekor qilinishi to'g'risidagi barcha farmoyishlarni faqat bank-emitent orqali berishi mumkin, ushbu bank mahsulot yetkazib beruvchining banki, ya'ni bajaruvchi bankni, u esa, o'z navbatida, mahsulot yetkazib beruvchi korxonani xabardor qiladi.

Bajaruvchi bank, ayni paytda, mahsulot yetkazib beruvchi taqdim etgan va mahsulot yetkazib beruvchining banki tomonidan qabul qilingan akkreditiv shartlariga tegishli bo'lgan hujjatlar bo'yicha to'lovlarni mazkur bank akkreditivini o'zgartirish yoki bekor qilish to'g'risidagi xabarnomani olgunga qadar to'lashi shart.

Mahsulot yetkazib beruvchining roziligisiz, uning foydasiga ochilgan chaqirib olinmaydigan akkreditiv o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin emas. Mahsulot yetkazib beruvchi korxonada akkreditiv shartlarida ko'zda tutilgan hollarda akkreditivni muddatdan oldin ishlatishdan voz kechishi mumkin.

a) Emitent bankida akkreditivning ochilishi: akkreditiv faqat bir ta'minotchi bilan hisob-kitob qilishga mo'ljallangan bo'lishi mumkin. Akkreditivning muddati va hisob-kitob qilish tartibi tomonlar o'rtasida tuziladigan shartnomada belgilanadi. Shartnomada:

- emitent-bankning nomi;
- akkreditiv turi, uni bajarish muddati va bajarish usullari;
- mol yetkazib beruvchining akkreditiv bo'yicha mablag' olishi uchun taqdim qilinadigan hujjatlar ro'yxati va ularning aniq tavsifi;
- tovarlarni jo'natgandan keyin hujjatlarni taqdim qilish muddati;
- mol yetkazib beruvchi va oluvchi tomonlar nomi, ularning yuridik adreslari;
- bajaruvchi bank nomi va boshqalar ko'rsatiladi.

Akkreditiv ochish uchun xaridor o'z bankiga - bank emitentga akkreditivlarni ochish to'g'risidagi arizani 2 nusxada taqdim etadi. Arizada akkreditiv ochish uchun asos bo'lgan shartnoma raqami,

akkreditivning amal qilish muddati, akkreditivni bajaradigan bankning nomi, akkreditiv ijro etiladigan joy, akkreditiv turi, akkreditiv bo'yicha haq to'lanadigan hujjatlarning to'liq va aniq nomi, rasmiylashtirish tartibi, akkreditiv bo'yicha to'lash usuli va boshqa kerakli rekvizitlar ko'rsatiladi.

Bankda ushbu korxonaga xizmat ko'rsatuvchi mas'ul ijrochi akkreditiv ochish haqidagi arizani olib, uning to'g'ri va to'liq rasmiylashtirilganligi, barcha kerakli rekvezitlarning mavjudligini tekshirib ko'radi. Shundan so'ng qabul qilingan akkreditiv ochish haqidagi arizaning birinchi nusxasiga o'z imzosini, bankning to'rtburchak muhr izini, arizani qabul qilish sanasi va to'lov o'tkazilgan sanasini qo'yadi. Arizaning birinchi nusxasida ko'rsatilgan barcha rekvezitlar kompyuterga kiritib elektron to'lovlar tizimi yordamida to'langan summani Markaziy bankning hisob markazi orqali mahsulot jo'natuvchi korxonaga bankiga, ya'ni bajaruvchi bankka jo'natiladi. Xaridoming hisobvarag'idan to'lovni o'tkazish bo'yicha operatsiyalar quyidagi buxgalteriya yozuvlari orqali amalga oshiriladi:

Dt 20210 «Davlat tassarrufidagi korxonaning talab qilinguncha saqlanadigan depozit» hisobvarag'i - mahsulot oluvchi,

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

Bir vaqtning o'zida akkreditiv summasi akkreditivlarni hisobga oluvchi ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'iga kirim qilinadi. To'lov o'tkazilgandan so'ng arizaning ikkinchi nusxasi bank mas'ul ijrochisining imzosi, bankning to'rtburchak muhr izi, to'lov o'tkazilgan sana hamda qabul qilish sanasi qo'yilgan holda to'lovchiga shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birgalikda beriladi.

b) Akkreditivni bajaruvchi bankda akkreditivning yopilishi: akkreditivni bajaruvchi bank emitent bankdan elektron to'lovlar tizimi orqali to'lovni qabul qiladi. Bu bankda akkreditivlarni ochish haqidagi ariza 2 nusxada qog'ozga chiqariladi:

- arizaning birinchi nusxasi bank mas'ul ijrochisi tomonidan imzo hamda bankning muhr izi qo'yilgan holda bankning kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi va belgilangan tartibda saqlanadi,

ikkinchi nusxasi «To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari» deb nomlangan 1-kartotekaga joylashtiriladi.

Emitent bankdan qabul qilingan to'lov summasi 22602-«Mijozlarning akkreditivlar bo'yicha depozitlari» hisobvarag'ida

o'tkazilib mahsulot jo'natilib, bu haqda mahsulot jo'natuvchi korxonadan kerakli hujjat taqdim qilingunga qadar saqlanadi va buxgalteriyada quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 16103-«Bosh bank//filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar» hisobvarag'i,

Kt 22602-«Mijozlarning akkreditivlar bo'yicha depozitlari» hisobvarag'i.

Mahsulot yetkazib beruvchi korxonaga akkreditiv ochilganligi to'g'risida bank xabar beradi. Mahsulot yetkazib beruvchi akkreditiv bo'yicha kelib tushgan mablag'larni o'zining talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'iga o'tkazish uchun unga xizmat ko'rsatuvchi bankka yuklab jo'natish va akkreditiv shartlarida ko'zda tutilgan boshqa hujjatlarni taqdim etadi.

Akkreditiv bo'yicha to'lovlarni tasdiqlovchi boshqa hujjatlar akkreditiv muddati o'tgunga qadar mahsulot yetkazib beruvchi tomonidan bankka taqdim etilishi va akkreditivning barcha shartlarini bajarilganligini tasdiqlashi shart. Akkreditiv bo'yicha hisob-kitoblarda mahsulot yetkazib beruvchining banki mahsulot yetkazib beruvchi tomonidan akkreditivning barcha shartlariga rioya qilinganligini hamda tasdiqlovchi hujjatlarning to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshirish lozim. Ushbu shartlarning birortasi buzilganda yoki bajarilmaganda bank akkreditivlar bo'yicha to'lovlarni o'tkazishi mumkin emas.

Bank tomonidan mahsulot yetkazib beruvchining akkreditivlar bo'yicha hisobvarag'idagi mablag'larni uning talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'iga memorial order orqali o'tkaziladi. Memorial order mas'ul ijrochi tomonidan 4 nusxada to'ldirilib, unda to'lov bo'yicha shartnoma raqami, sanasi, to'lovning mazmuni, hisobvaraqlar raqami ko'rsatiladi. Memorial orderning aloxida nusxalari quyidagicha ishlatiladi:

memorial orderning birinchi nusxasi buxgalterning imzosi, bankning to'rtburchak muhri iz tushirilib, tasdiqlovchi hujjatning bir nusxasi bilan birgalikda bankning kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi;

- memorial orderning ikkinchi va uchinchi nusxalari mas'ul ijrochining imzosi, bank to'rtburchak muhri izi qo'yilib, tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilingan holda bank-emitentga jo'natiladi;

- memorial orderning to'rtinchi nusxasi mas'ul ijrochining imzosi, bankning to'rtburchak muhr izi qo'yilib mahsulot yetkazib beruvchi korxonaga hisobvarag'iga ilova sifatida beriladi.

Mahsulot yetkazib beruvchi korxonaning talab qilinguncha saqlanadigan hisobvarag'iga mijozning akkreditivlar bo'yicha hisobvarag'idan pul mablag'larini o'tkazish quyidagi buxgalteriya yozuvi orqali amalga oshiriladi:

Dt 22602- «Mijozlarni akkreditivlar bo'yicha depozitlar» hisobvrag'i.

Kt 20200- «Mijozlarning talab qilinguncha saqlanadigan depozitlar» hisobvarag'i.

Mijozlarning qaysi mulkchilik shakliga asoslanganligiga qarab 20200 hisobvaraqlarning tegishli yordamchi (subhisobvaraqlar) hisobvaraqlar qamari olinadi.

Shunday qilib, akkreditiv mahsulot yetkazib beruvchi korxonaga xizmat qiluvchi bankda quyidagicha yopiladi:

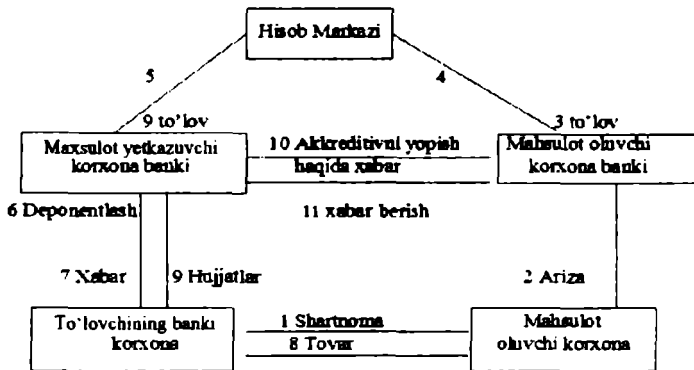
a) akkreditiv muddati tugagandan keyin bajaruvchi bank akkreditiv yopilganligi to'g'risida emitent bankka xabar beradi;

b) mahsulot yetkazib beruvchining muddatdan oldin akkreditivni ishlatishdan voz kechish to'g'risidagi arizaga ko'ra, mahsulot yetkazib beruvchining keyingi akkreditivdan foydalanishdan voz kechishi to'g'risidagi arizasiga asosan, bank-emitentga bajaruvchi bank tomonidan bildirishnoma yuboriladi;

v) sotib oluvchining akkreditivni qisman yoki to'liq chaqirib olish to'g'risidagi arizasiga ko'ra, agar akkreditiv shartlarida ko'zda tutilgan bo'lsa, akkreditivlar emitent bankdan xabar etib kelgan kuni 22602- «Mijozlarning akkreditivlar bo'yicha depozitlar» hisobvarag'idagi mavjud mablag'lar doirasida to'liq yoki qisman qoplanadi. Akkreditivning yopilayotganligi haqida emitent bankka xabar beriladi.

Akkreditivlar bo'yicha depozit hisobvaraqlardan naqd pul berilishi, akkreditivlarni boshqa shaxslar nomiga o'tkazilishi va qayta rasmiylashtirilishiga ruxsat etilmaydi.

Bank emitent akkreditivni ishlatganligi to'g'risida bajaruvchi bankdan hujjatlarni olgandan keyin memorial orderga asosan ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlardan to'liq hisobdan chiqaradi va tasdiqlovchi hujjatlarni memorial orderning nusxasi bilan birgalikda to'lovchi korxonaga beradi. Ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'i akkreditiv to'liq ishlatilmagan va u sotib oluvchi bankdagi hisobvaraqlarga qaytarilganda ham yopiladi (4-chizmaga qarang).



4-chizma. Akkreditiv orqali hisob-kitoblarda hujjatlar aylanish sxemasi

Ushbu chizmaning mazmuni quyidagicha tavsiflanadi:

1. Mahsulot yetkazuvchi va mahsulot oluvchi o'rtasida xo'jalik shartnomasi tuzish;
2. Mahsulot oluvchi o'z bankiga akkreditiv ochish haqida ariza taqdim etishi;
3. Mahsulot oluvchi korxonasi banki arizaga asosan mahsulot oluvchi korxonasi hisobvarag'idan to'lovni o'tkazishi;
4. Akkreditiv ochish haqida elektron ariza hisob Markaziga «Elektron pochta» orqali o'tkazilishi;
5. Hisob Markazi elektron to'lov tizimi orqali mahsulot oluvchi korxonasi bankining vakillik hisobvarag'idan pul mablag'larini mahsulot sotuvchi korxonasi bankining vakillik hisobvarag'iga pul o'tkazilishi;
6. Kelib tushgan mablag'lar mijozlarning akkreditivlar bo'yicha hisobvarag'ida deponentlashtirilishi;
7. Akkreditiv ochilgani haqida mahsulot yetkazuvchiga xabar berishi;
8. Mol sotuvchi mol oluvchi korxonaga tovar jo'natishi;
9. Mahsulot yetkazuvchi mahsulot jo'natilganligi haqidagi hujjatlarni bankka taqdim etishi;

10. Bank deponentlangan summani mahsulot hisobvarag'iga o'tkazishi va akkreditivni yopishi;

11 Bajaruvchi bank akkreditivni yopilganligi haqida emitent bankka xabar beradi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblarning akkreditiv shaklining o'z afzalligi, shu bilan birgalikda, bir qator kamchiliklari mavjud. Akkreditiv shakli bo'yicha hisob-kitob qilishning afzallik tomoni shundaki, mahsulot yetkazib beruvchi uchun to'lov to'liq kafolatlangan bo'ladi. Akkreditiv shaklining kamchiliklari esa quyidagilardan iborat:

akkreditiv shakli bo'yicha hujjatlar aylanishi texnik jihatdan birmuncha qiyinroq:

- transportga qulay emas, akkreditiv ochilgan paytda yukni jo'natish uchun tayyor transport bo'lmasligi mumkin, bu esa yuk jo'natishni kechikishiga olib keladi;

- bu shaklda to'lovchining mablag'lari oborotdan qisman chetlashadi, boshqa hisob-kitoblar uchun bu mablag'lardan foydalanishga ruxsat etilmaydi;

- akkreditiv bo'yicha odatda faqat bir mol yetkazib beruvchi bilan hisob-kitob qilinadi.

6.8. Tijorat banklarida hisob-kitob cheklar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi

Hisob-kitob cheki - bu mijozning xizmat ko'rsatuvchi bankka, chek beruvchining hisobvarag'idan, chek qabul qiluvchining hisobvarag'iga chekda ko'rsatilgan summani o'tkazib berish uchun bankning maxsus blankasida bankka bergan topshirig'idir.

Hisob-kitob cheklarini yozib berishda ularning boshlang'ich summasini tijorat banklari tomonidan mustaqil ravishda aniqlanib, yuqori summasi Respublika Markaziy banki tomonidan belgilanadi. Chekning amal qilish muddati esa tijorat banklari tomonidan mustaqil belgilanadi. Cheklar omonat qo'yuvchi jismoniy shaxsning depozit hisobvarag'ida saqlanayotgan mablag'lar hisobiga yoki topshirilgan naqd pul summasiga beriladi. hisob-kitob cheki 2 qismdan iborat:

- birinchi qismi hisob-kitob cheki;
- ikkinchi qismi koreshok.

Chekning koreshogi chekning birinchi qismida ko'rsatilgan summalarini tasdiqlash uchun belgilangan nazorat raqamlarini o'z ichiga

oladi. Bank xodimi hisob-chekini berishda quyidagi rekvezitlarni to'ldirib berishi lozim:

- chek berilgan sana;

- chek bo'yicha to'lanishi lozim bo'lgan summani raqamlar va so'z bilan;

- hisob-kitob chekiga nomi yozib berilayotgan shaxsning familiyasi, ismi, otasining ismi;

- uning pasportining seriyasi va raqami;

- chek beruvchining depozit hisobvarag'i raqami;

- chek bergan bank bo'limining nomi va kodi;

- chekning amal qilish muddati.

Ko'rsatib o'tilgan barcha rekvezitlar to'ldirilgandan so'ng, bankning mas'ul xodimi hisob-kitob cheki va koreshokga imzo qo'yadi va hisob-kitob chekinging kesish chizig'ida qolgan sonlar hisob-kitob cheki summasiga mos kelishi uchun hisob-kitob cheki nazorat sonlar xoshiyasi bo'yicha koreshokni ajratadi hamda muhr bilan mustahkamlaydi. Shundan so'ng, chek oluvchi mijoz chekni olganligi haqida koreshokka o'z imzosini qo'yadi.

Bankning mas'ul xodimi alohida daftarga hisob-kitob chekinging seriyasi, raqami, nomiga chek yozib berilgan shaxsning familiyasi, ismi, otasining ismi va chek summasini yozib qo'yishi lozim. Bunda ushbu chek omonat bo'yicha hisobvaraqda saqlanayotgan mablag'lar yoki depozit hisobvaraqdan ko'chirilgan yoxud naqd pullarda qo'yilgan mablag'lar hisobiga berilganligini alohida ko'rsatib o'tishi shart.

Bank chek berganda jismoniy shaxsning arizasiga ko'ra chekning summasiga 20206 «Jismoniy shaxslarning talab qilinguncha saqlanadigan depozitlari» alohida hisobvarag'ini ochadi va to'lovlar mana shu hisobvaraqdan amalga oshiriladi. Mas'ul bank xodimi barcha rasmiylashtirish ishlarini bajargandan so'ng chekni koreshogi bilan birgalikda kassirga beradi.

Kassir mas'ul ijrochidan barcha zaruriy hujjatlarni olgandan so'ng avvalo, hujjatlarda bajarilgan yozuvlarning to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshiradi va ularni imzolaydi. Agar hisob-kitob cheki naqd pul hisobidan rasmiylashtirilgan bo'lsa, chekni oluvchidan naqd pullarni va chek uchun to'lovni qabul qiladi. Pulning to'g'rililiga ishonch hosil qilgach, chek va omonat daftarchasining alohida belgilangan joyga o'z imzosini qo'yib chekni omonat daftarchasi bilan birgalikda hisob-kitob

chekni oluvchiga topshiradi. Chekning koreshok qismi esa operatsion kun oxiriga qadar kassirning o'zida qoladi.

Operatsion kun oxirida bank kassiri banderollardagi hisob-kitob-cheklarining koreshoklarida belgilangan rekvezitlar bilan naqd pullarda qabul qilingan summani va omonatlar bo'yicha hisobvaraqlardan hisobdan chiqarilgan summani ko'rsatadi. Shundan so'ng chek koreshogini mas'ul ijrochiga topshiradi.

Hisob-kitob chekini rasmiylashtirish davrida xatoga yo'l qo'yilishi mumkin. Agarda hisob-kitob-chechini to'ldirishda xatoga yo'l qo'yilsa, unda ushbu chek varaqasi buzilgan hisoblanadi va uning o'rniga hisob-kitob chekining yangi varaqasi to'ldiriladi. Bunday hollarda hisob-kitob cheki quyidagi tartibda hisobdan chiqariladi:

- harflar bilan yozilgan «hisob-kitob» so'zidan bir qismi qirqib olinadi;

- chek varaqasining o'rtasiga «buzilgan» degan ustxat yoziladi va ushbu yozuv yozilgan sana ko'rsatiladi;

- chek varaqaga kassir va bosh buxgalter tomonidan imzo qo'yiladi.

Tijorat banklarida qabul qilingan cheklarning hisobi qimmatbaho blanklarning harakati hisobini yuritishga doir daftarda olib boriladi va balansdan tashqari ko'zda tutilmagan holatlar bo'yicha 93609-«Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar» hisobvarag'ida hisobga olib boriladi. Shu kun davomida ishlatilgan chek varaqalari chiqim orderi bo'yicha 93609 - «Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar» hisobvarag'idan hisobdan chiqariladi.

Chekni olgan jismoniy shaxs sotib olayotgan tovari yoki ko'rsatilgan xizmat uchun hisob-kitob cheki bilan hisob-kitob qilishi mumkin. hisob-kitob chekini qabul qilish vakolatiga ega bo'lgan savdo tashkiloti xodimi mahsulot to'lovi uchun chekni qabul qilayotganda chek belgilangan namunadagi blankada rasmiylashtirilganligini nazorat raqamlari chekda yozilgan summaga muvofiqligini, chek muddati o'tkazib yuborilmaganini, unda bank bo'limi muhrning aniq izi va bank xodimlarining imzosi mavjudligini tekshirib ko'radi.

Shu bilan birga, chek beruvchining pasportini ham olib chekda ko'rsatilgan pasport seriyasi va raqamlari bilan solishtirib ko'radi. Chek bo'yicha tekshiruv bajarilgandan so'ng hisob-kitob chekining orqa tomoniga savdo xodimi savdo tashkilotining belgisini qo'yadi. Chek mahsulot uchun to'lov sifatida qabul qilingan bo'lib hisoblanadi.

Bank tomonidan qabul qilingan cheklar bo'yicha to'lovlar quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

chek egasi va chek beruvchiga bitta bank bo'limida xizmat ko'rsatilganda:

- chek summasi savdo tashkilotining hisobvarag'i krediti va 19903-«Inkassatsiya qilingan pul tushumlari va cheklar» hisobvarag'i orqali chek beruvchining hisobvarag'ining debetidan o'tkaziladi. Chekning asl nusxasi bank mas'ul ijrochisining imzosi, bankning to'rtburchak muhri izi tushirilgan va qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi.

Chek egasi va chek beruvchiga turli bank bo'limlari xizmat ko'rsatsa:

- chek egasining banki chekda ko'rsatilgan summani qabul qilingan chekka asosan chek beruvchining hisobvarag'iga o'tkazib beradi. Bir vaqtning o'zida tijorat banklarining elektron hisob-cheklari elektron to'lov tizimi orqali chek beruvchining bankiga jo'natiladi. Chekning asl nusxasi mas'ul ijrochi tomonidan imzo qo'yilgan, to'lov amalga oshirilgan sana, bankning to'rtburchak muhr izi tushirilgan va qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi.

- chek beruvchi banki elektron to'lov tizimi orqali elektron hisob-kitob chekini qabul qilib oladi. Bu bankda chek summasi elektron hisob-kitob cheki asosida dasturiy yo'l bilan avtomatlashirilgan tarzda chek beruvchining hisobvarag'idan hisobdan chiqariladi. Elektron chek bank mas'ul ijrochisi tomonidan imzo qo'yilgan, bankning to'rtburchak muhr izi tushirilgan hamda to'lov amalga oshirilgan sana ko'rsatilgan holda bankning kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi va belgilangan tartibda saqlanadi.

Foydalanmagan hisob-kitob cheki qaytib bankka topshirilishi mumkin. Foydalanmagan hisob-kitob cheklari banka taqdim qilinganda bankning mas'ul ijrochisi avvalo chekning haqiqiylikini va hujjatni ko'rsatuvchi shaxsning pasporti bilan tekshirib ko'radi. Agar chek haqiqiy va shu pasport egasini bo'lsa, chekni yuz tomonida quyidagi mazmundagi ustxatni yozadi: «_____hisobvaraqqa o'tkazing». Shundan so'ng hisob-kitob cheki bankning bosh buxgalteriga beriladi, pasport esa egasiga qaytariladi.

Bank bosh buxgalterining ruxsati asosida chekda ko'rsatilgan summa bank buxgalteriyasida chekda ko'rsatilgan hisobvaraqqa o'tkazib beriladi.

6.9. Plastik kartochkalar bilan hisob-kitoblar hisobi

Plastik kartochka tegishli bankda kartochka egasining hisobvarag'ini mavjudligini tasdiqlovchi va naqd pulsiz tovarlar, ishlar yoki xizmatlarni sotib olish huquqini beruvchi, shaxsi belgilangan, bank tomonidan chiqarilgan to'lov vositasini o'zida ifoda etadi.

Plastik kartochkada, albatta, bir xil ma'noli identifikatsiya qiladigan emitentning nomi va logotipi qayd qilinishi shart.

Plastik kartochkalar jismoniy shaxslar, yuridik shaxslar yoki yakka tartibdagi tadbirkorlar, bir tomondan hamda mahsulotni sotuvchi, ish bajaruvchi yoki xizmat ko'rsatuvchi yuridik shaxslar yoki yakka tartibdagi tadbirkorlar, ikkinchi tomondan, ular o'rtasidagi bo'ladigan naqd pulsiz hisob-kitoblarda, shuningdek, naqd pul berish punktlari (NPBP) va bankomatlardan naqd pul olishda qo'llaniladi.

Vakolatli banklar xalqaro plastik kartochkalar chiqarishi va ular bo'yicha xizmat ko'rsatishi mumkin. Plastik kartochkalar bo'yicha xizmat ko'rsatish shartnomasi quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- a) tomonlarning nomlari;
- b) shartnoma mazmuni;
- v) tomonlarning huquqi va majburiyatlari;
- g) tomonlarning javobgarligi;
- d) hisob-kitoblarni o'tkazish shartlari;
- e) shartomaning amal qilish muddati va uni bekor qilish shartlari;
- j) nizolarni hal qilish tartibi;
- z) tomonlarning yuridik manzili.

Aloqadorligi bo'yicha plastik kartochkalar shaxsiy, oilaviy va korporativ turlarga bo'linadi:

a) shaxsiy kartochka - bu jismoniy shaxsga berilgan plastik kartochkadir

b) oilaviy kartochka - bu shaxsiy kartochka egasining ishonchnomasi asosida foydalanuvchiga berilgan plastik kartochkadir.

v) korporativ kartochka - bu yuridik shaxslarga xizmat ko'rsatish uchun mo'ljallangan plastik kartochkadir. Korporativ kartochkalardan ish haqi va ijtimoiy ahamiyatga ega bo'lgan boshqa to'lovlarni, shuningdek, naqd pul mablag'larini to'lashda foydalanish taqiqlanadi.

Plastik kartochkalar bajaradigan vazifalari bo'yicha quyidagi turlarga bo'linadi:

a) debet-kartochkasidan foydalanish uning egasiga, emitent bilan mijoz o'rtasida tuzilgan shartnoma shartlariga muvofiq, o'zining kartochkasidagi pul mablag'laridan tovarlar, ishlar, xizmatlar haqini to'lash va yoki naqd pul mablag'larini olishda (korporativ kartochkalardan tashqari) foydalanish imkonini beradi;

b) kredit-kartochkasidan foydalanish uning egasiga, emitent bilan tuzilgan shartnoma shartlariga muvofiq, emitent tomonidan tovarlar, ishlar, xizmatlar haqini to'lash va yoki naqd pul mablag'larini olish uchun (korporativ kartochkalardan tashqari) berilgan kredit liniyasi miqdorida operatsiyalarni amalga oshirish imkonini beradi;

v) elektron hamyon-jismoniy shaxslarning kartochkasi bo'lib, undan foydalanish uning egasiga plastik kartochkadagi qoldiq mablag'lar doirasida tovarlar, ishlar, xizmatlariga haq to'lash va yoki naqd pul mablag'larini olishga imkon beradi;

Bitta elektron kartochkada bir necha «elektron hamyonlar» joylashgan bo'lishi mumkin.

Plastik kartochkada, uni shaxs nomiga birlashtirishda, quyidagi rekvizitlar yozilgan bo'lishi shart:

a) identifikatsiya belgilari (kartani raqami seriyasi va boshqalar);

b) bank-emitent (kartochkalarni chiqaruvchi bank)ning kodi;

v) hisobvaraqlar raqami va kartochka egasining familiyasi, ismi, otasining ismi (tashkilot nomi);

r) kartochkaning amal qilish muddati;

Plastik kartochkada bir necha hamyonlar mavjud bo'lganda, identifikatsiya belgilari har bir hamyonni bir xil ma'noli identifikatsiyalashi lozim. Ko'rsatilgan rekvizitlardan tashqari, kartochkaga operatsiyalarni amalga oshirish va ular hisobini yurish uchun zarur bo'lgan qo'shimcha belgilar kiritilishi mumkin.

Qayta to'lov vositasi sifatida foydalanishga tayyorlash (personalizatsiya) uchun qaytarilgan plastik kartochkalar hisobi 93609 - «Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar» ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'ining alohida shaxsiy hisobvaraqlarida olib boriladi.

Plastik kartochkalardagi depozit summasi quyidagi hisobvaraqlarda hisobga olib boriladi:

22618- «Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatleri» hisobvarag'i;

22620- «Korporativ plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatleri» hisobvarag'i. *

Masalan, jismoniy shaxslar plastik kartochkalaridagi majburiyatlaridan bankomatdan naqd pul olishsa quyidagi buxgalteriya yozuvi rasmiylashtiriladi:

Dt 22618- «Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatlari» hisobvarag'i;

Kt 10107- «Bankomatdagi naqd pullar» hisobvarag'i.

Plastik kartochkalar bilan amalga oshiriladigan operatsiyalar qog'oz ko'rinishida yoki elektron shakldagi hujjatlarni, shuningdek, hisob-kitoblar qatnashchilar o'rtasida tuzilgan shartnomalarda belgilangan boshqa hujjatlarni tuzish lozimligini ko'zda tutadi.

Hujjatlar hisob-kitoblarda ishtirok etuvchi barcha tomonlar uchun zarur bo'lgan nusxalar miqdorida tuziladi.

Kvitantsiyalar o'tkazilgan operatsiyalarni ho'lda tiklash uchun barcha zarur ma'lumotlarni o'z ichiga olishi kerak.

Plastik kartochkalardan foydalangan holda, operatsiyalarni amalga oshirishda tuzilgan hujjatlar rekvizitari, plastik kartochkalar rekvizitlari bilan kartochka egalarning bank hisobvaraqlari, shuningdek, korxonalar identifikatorlari, NPBP, bankomatlar va tashkilotlarning bank hisobvaraqlari o'rtasidagi muvofiqlikni haqqoniy belgilashga imkon beruvchi tomonlar o'rtasida kelishib olingan belgilarni o'z ichiga olishi kerak.

Elektron hujjatlar bank-ekvayer (savdo yoki xizmat ko'rsatish korxonalariga xizmat ko'rsatuvchi bank)ga, bank-emitentga yoki kliring markaziga, shartnomada kelishilgan davriylikda jo'natiladi. Bitta bank bo'limlari o'rtasida kartochkalar bo'yicha hisob-kitoblar qilish texnologiyasi, Bosh bank tomonidan, o'z imkoniyatlari va foydalanadigan kartochkalar turlaridan kelib chiqqan holda, mustaqil belgilanadi.

Kartochkalar bo'yicha banklararo hisob-kitoblar texnologiyasi quyidagi variantlarni ko'zda tutadi:

a) hisob-kitoblarni amaldagi elektron to'lovlar tizimi (ETT) orqali yalpi hisob-kitob asosida o'tkazish;

b) hisob-kitoblarni hisob-kitoblar qatnashchilari tomonidan tashkil etilgan protsessing markazlaridan kun davomida o'tkazilib, yakuniy o'zaro majburiyatlar hisoblangan holda, tijorat banklarining vakillik hisobvaraqlaridan yakuniy hisob-kitoblar summasini o'tkazish.

ETT orqali plastik kartochkalardan foydalangan holda, amalga oshirilgan operatsiyalar bo'yicha yalpi hisob-kitoblar qilish, quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

1 Bank-emitent tomonidan avtomatlashtirilmagan holda amalga oshirilgan hisob-kitoblarda:

a) bank-ekvayer xizmat ko'rsatilayotgan savdo yoki xizmat ko'rsatish tashkilotidan olingan, kartochkalardan foydalangan holda, tuzilgan elektron hujjatlarga asosan, mablag'larni uning hisobvarag'iga o'tkazadi, bunda elektron to'lovlar tizimi orqali bank-emitentga jo'natiluvchi debetli elektron memorial orderi avtomatik ravishda shakllantiriladi.

b) bank-emitentda olingan debetli elektron memorial orderga asosan mijozning kartochkali hisobvarag'idan dasturiy ravishda mablag'lar hisobdan chiqariladi. Debetli elektron memorial order bosmadan chiqariladi va kunlik hujjatlarga tikiladi.

2. Bank-emitent tomonidan oldindan shart bo'lgan tartibda avtorizatsiya qilinadigan hisob-kitoblarda:

a) bank-ekvayerda xizmat ko'rsatilayotgan savdo yoki xizmat ko'rsatish tashkilotidan olingan, kartochkalardan foydalangan holda tuzilgan elektron hujjatlarga asosan, ETT orqali avtorizatsiyalash va o'tkazmani amalga oshirish uchun bank-emitentga jo'natiladigan elektron ma'lumot, foydalanilayotgan texnologiya qoidalariga muvofiq, avtomatik ravishda shakllantiriladi:

b) bank-emitent, olingan elektron ma'lumotlarga asosan, transaksiyalar avtorizatsiyasini o'tkazadi, mijozning kartochka hisobvarag'idan mablag'larni hisobdan chiqarish uchun avtomatik ravishda elektron memorial orderni shakllantiradi, savdo va xizmat ko'rsatish tashkilotining talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'iga mablag'larni o'tkazish uchun elektron to'lovlar tizimi orqali bank-ekvayerga jo'natadi.

v) bank-ekvayerda, bank-emitentdan olingan elektron memorial orderga asosan, mablag'lar savdo yoki xizmat ko'rsatish tashkilotining talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'iga o'tkaziladi. Memorial order bosmadan chiqariladi va bankning kunlik hujjatlariga tikiladi.

3. Protssessing markazlari orqali hisob-kitoblarni o'tkazish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

a) kun davomida kartochkalar bo'yicha barcha transaksiyalar, hisob-kitoblar qatnashchilari tomonidan tasdiqlangan tartibda, protssessing

markazi orqali o'tkaziladi va hisob-kitoblarda qatnashuvchi har bir bank uchun alohida ochilgan shaxsiy hisobvaraqlarda aks ettiriladi;

b) hisob-kitoblar qatnashchilari kelishuviga asosan, hisob-kitoblar bo'yicha yakuniy summalar (majburiyatlar) tijorat banklarining Markaziy bankning hisob-kitoblar markazida ochilgan vakillik hisobvaraqlari orqali shartnomada qayd etilgan davriylikda o'tkaziladi;

v) banklar, protsessing markazidan olingan ma'lumotlarga kartochkalardan foydalangan holda amalga oshirilgan operatsiyalar mablag'larni mijozlarning hisobvaraqlariga kiritadilar yoki chiqaradilar.

Qisqa xulosalar

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

Nazorat va muhokama uchun savollar:

1. Hisob-kitob operatsiyalarini amalga oshirishda qaysi me'yoriy hujjatlar asos bo'lib hisoblanadi?

2. Pul-hisob-kitob hujjatlari qanday rekvizitlarga ega bo'lishi kerak?

3. Memorial orderlardan qachon va qaerda foydalaniladi?

4. To'lov topshiriqnomalari bo'yicha hisob-kitoblarning afzalliklarini ayting?

5. To'lov talabnomalari bo'yicha hisob-kitoblarning afzalliklarini ayting?

6. Inkasso topshiriqnomalari bo'yicha hisob-kitoblarning afzalliklarini ayting?

7. Akkreditivlar bo'yicha hisob-kitoblarning afzalliklarini ayting?

8. Hisob-kitob cheklari bo'yicha hisob-kitoblarning afzalliklarini ayting?

9. Plastik kartochkalar bo'yicha hisob-kitoblarning afzalliklarini ayting?

10. Banklararo hisob-kitoblar qanday amalga oshiriladi?

Asosiy adabiyotlar:

1 Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Банклардаги депозит ҳисобварақлардан нақд пул тўловларини узлуксиз таъминлаш кафолатлари тўғрисида» ги 05.08.2005 йилдаги ПК-147-сонли қарори

2. «Ўзбекистон Республикасида нақд пулсиз ҳисоб-китоблар тўғрисидаги» Низом. ЎзР АВ томонидан 13.12.2004 йилда 1122-2-сон билан рўйхатга олинган. (янги таҳрири)

3. Ўзбекистон Республикаси банкларида очиладиган банк ҳисобварақлари тўғрисида йўриқнома. ЎзР АВ 29.09.2003 й. 1080-1-сон билан рўйхатга олинган

4. Ўзбекистон Республикаси банкларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги йўриқнома. ЎзР АВ томонидан 16.11.1998 йилда 533-сон билан рўйхатга олинган.

5. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлари режаси. ЎзР АВ 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).

6. Константинова Е.П. Международные стандарты финансовой отчетности: Учеб. пособ. – М. «Дашков и К», 2008. – 288 с.

7 Курсов В.Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке. Москва. 2008. стр. 209

8. Наврўзова К.Н. ва бошқалар. Банк ҳисоби. Ўқув кўлланма. - Т., «Фан ва технология», 2006.

9. Кроливецкая Л.П. и др. Бухгалтерский учет в коммерческом банке в проводках. –М.. Финансы и статистика - 2004. 192 стр.

10. Маренков Н.Л. Международные стандарты бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудита в Российских фирмах. - М.. Едиториал УРСС, 2005. - 296 с.

11. www.gaap.ru (Халқаро стандартлар)

7-bob. BANKLARDA KASSA OPERATSIYALARI HISOBI

7.1. Banklarda kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlar aylanishini tashkil qilish

Tijorat banklari dastlabki faoliyatini amalga oshirishlarida bank kassasini shakllantiradilar va O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining litsensiyasini oladilar. Ushbu litsenziyaga ko'ra, kassa operatsiyalari bo'limlari tashkil etiladi va bank rahbari tomonidan kassa mudiri (bank sohasida uch yil ishlagan), kassa xodimlari tayinlanib, kassa bo'limlari (kirim kassasi, chiqim kassasi, kechki-inkassatorlardan pul qabul qilish kassasi) ni tashkil etadilar

Mijozlarga kassa xizmatini ko'rsatish uchun bank Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmasiga pul omborini tashkil etish bo'yicha pasportini va boshqa hujjatlarni topshiradi va ular ko'rib chiqib, Markaziy bankning Emissiya-kassa operatsiyalari departamentiga yuboradi. Ular ijobiy xulosa berganda bank operatsiyalari kassasi ochiladi.

Shuningdek, bankning kassa operatsiyalari bo'limi maxsus jihozlangan ya'ni, ichki devorlari va to'shdevorlari qalinligi 80 mm bo'lgan juftlashtirilgan gips-beton panellarga yoki qalinligi kamida 120 mm bo'lgan g'isht devordan iborat bo'lishi kerak. Kassa darchasining hajmi 200x300 mm dan oshmasligi, kassa darchasi eshikchasi va to'siqdevorlar qalinligi kamida 40 mm bo'lgan taxtalardan yasaladi, ular ikki tomondan ruxlangan, metall listlar taxtalarga uzunligi kamida 40 mm bo'lgan mixlar bilan perimetr va diagonallar bo'yicha 60 mm ga qadar masofada mahkamlanadi.

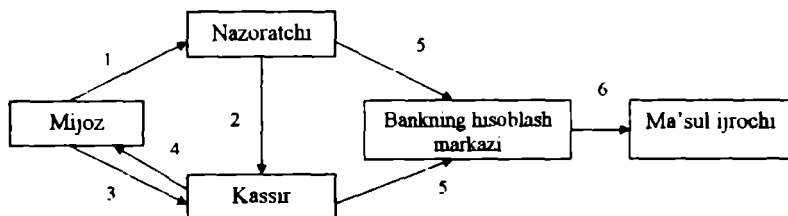
Bank kassa operatsiyalarini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan naqd pul mablag'larining me'yorini belgilash uchun Markaziy bankka kassa arzasini beradi, bunda, bank chiqimlari va tushumlari hamda kassa limiti qoldig'i o'z aksini topadi. Shuningdek, bank kassasida naqd pullar qoldig'i limitlari doirasida naqd pullarga ega bo'lishlari va me'yorlar doirasida tushumdan ulami ishlatishlari mumkin.

Kassadagi naqd pullar qoldig'i limitlari va tushumni ishlatish me'yorlarini Markaziy bank bilan kelishgan holda belgilangan me'yoriy hujjatlarga rioya qilgan holda amalga oshiradi. Kassada naqd pullar qoldig'ining belgilangan limitlaridan ortiqcha bo'lgan barcha naqd pullarni Markaziy bankning hisob-kitob-kassa markaziga topshiradilar.

Naqd pullik hisob-kitob operatsiyalari bankning kassa operatsiyalari bo'lib, ularga kassa bo'limi xodimlari tomonidan xizmat ko'rsatiladi. Ular asosan, bank kassasiga mijozlardan, inkassatorlardan, bank xodimlari va jismoniy shaxslardan qabul qilingan hamda ularga ish haqi va unga tenglashtirilgan boshqa barcha to'lovlarni hisob-kitob cheklari bo'yicha naqd pul shaklida bankning operatsion kassasidan beriladi. Bu operatsiyalar Markaziy bank tomonidan ishlab chiqilgan me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solib turiladi¹¹

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

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



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

Bu erda:

1) bank mijozi buxgalteriya nazoratchisiga naqd pul topshirish haqidagi e'lonnomani uzatishi;

¹¹ Tijorat banklarida kassa bilan tashqi ulush, inkassator va kreditdovkalarini tashqisiga davar fuqarokoma. UzP AB 29.03.2005 yilida 1263-1-son bilan ruyklatga olingan; UzPMB niqd chet el valyutasiga oqd oqiradovkalarini amalga oqiradovkalarini. UzP AB 15.04.2004 yilida 957-1-son bilan ruyklatga olingan; UzPMB niqd chet el valyutasiga oqd oqiradovkalarini amalga oqiradovkalarini. UzP AB 15.04.2004 yilida 957-1-son bilan ruyklatga olingan

2) buxgalteriya nazoratchisi mijozning naqd pul topshirish yuzasidan e'lonnomani ko'rib chiqib, uni kirim kassasi (simvol bo'yicha) jurnaliga qayd qilishi;

3) mijoz naqd pul mablag'larini bank kassiriga topshirishi;

4) kassir e'lonnoma asosida naqd pul mablag'larini sanab olib, mijozga bank kassasi pattasi (kvitantsiyasi)ni berishi;

5) nazoratchi va kassir tomonidan barcha hujjatlar hisoblash markaziga yuborilishi;

6) hisoblash markazi tomonidan yuborilgan naqd pul mablag'larini qabul qilish bo'yicha yozilgan hujjatlar asosida nazoratchi topshirilgan naqd pul mablag'larini mijozning shaxsiy hisobvarag'iga o'tkazilishi berilgan.

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

7.2. Banklarda kirim kassa operatsiyalari va ularning hisobi

Banklarda mijozlar bilan kassa operatsiyalarini amalga oshirish va naqd pullarni qayta ishlash bo'yicha kirim, chiqim, kirim-chiqim, pulni qayta sanash, kechki va xo'jalik yurituvchi subyektlarning binolaridagi maxsus kassa bo'limlarini ochadilar. Mijozlardan naqd pul mablag'larini qabul qilishda quyidagi maxsus hujjat shakllaridan foydalaniladi: 0402001-naqd pul qo'yish e'lonnomasi, 0482008-kassa kirim orderi, 0402004-kvitantsiyalardan. 0402001-naqd pul qo'yish e'lonnomasi uch qismdan iborat bo'lib, naqd pul qo'yish e'loni, kvitantsiya va order bo'ladi.

Naqd pul qo'yish e'loni kunlik kassa hujjatlariga tikiladi, kvitantsiya naqd pul topshirgan mijozga va order operatsion xodimlarga beriladi. Buxgalteriya xodimi maxsus e'lonning har uchala qismining to'g'ri to'ldirilganligini tekshirib, unga imzo qo'yadi va uning summasini kirim kassa jurnalida qayd etadi. Imzolangan e'lon bo'yicha kassir mijozdan naqd pullarni qabul qilishi va kvitantsiyaga o'z imzosini hamda kassa shtampini qo'yib, kvitantsiyani mijozga berishi lozim.

Bankning kunduzgi kassasiga asosan, jismoniy shaxslarning omonatlarini kirim qilish, bank xodimlari tomonidan safar xarajatlari uchun olingan avans summalarining ishlatilmagan qismini va boshqa pullarni topshiradilar. Jismoniy va yuridik shaxslardan turli omonatlar hamda boshqacha qo'yilmalar bo'yicha naqd pul qabul qilish jarayoni buxgalteriya xodimidan olgan maxsus shakldagi e'lonomani to'ldirib, topshiriladigan naqd pul mablag'larini tegishli simvollarda rasmiylashtiriladi.

Shuningdek, naqd pullarni bank kassasiga qo'yish bo'yicha ba'zi bir operatsiyalar kirim kassa orderlari bilan rasmiylashtirilishi ham mumkin. Buxgalteriya xodimi tomonidan qabul qilingan yoki tuzilgan kirim kassa orderiga imzo qo'yilib, mablag'larini bankning ichki hisobvaraqlariga kirim qilinayoganda kirim kassa orderi ikki nusxada to'ldirilishi va ularning biri patta (kvitantsiya) vazifasini bajaradi.

Buxgalteriya xodimi kassadan kassimning imzosi qo'yilgan andozali blanklar komplektidagi orderni qaytarib olgach, kassimning orderdagi imzosi haqiqiyiligini, uning namunasiga solishtirib tekshiradi hamda operatsiyani buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun uni ishlov berish maqsadida tizim bo'yicha o'tkazadi.

Shu bilan bir qatorda, inkassatsiya xizmati xodimlaridan naqd pul va boshqa qimmatliklar solingan xaltalarni qabul qilish kassa va buxgalteriya xodimlari tomonidan tayinlangan kechki kassa xodimlari qabul qiladilar. Ushbu pullarni kechki kassaning kassiri inkassatorlar brigada boshlig'idan uning a'zolari guvohligida yukxatlar, bo'sh xaltalar soni va tashrif varaqlari haqidagi hamda yo'nalishga beriladigan tashrif varaqlar haqidagi ma'lumotnomani qabul qilishlari lozim.

Bunda, yukxati bilan tashrif varaqlari bir-biriga mos kelishi tekshirib, tashrif varaqlarini ularga qaytarib berishda nazoratchi-buxgalter inkassatorlar daftarining ikkala nusxasiga imzo qo'yadilar. So'ng, birinchi nusxasiga inkassatorlarning muhri bosilgan holda, ikkinchi nusxasiga kechki kassaning muhri bosilgan holda inkassatorlar brigada boshlig'iga beriladi. Qabul qilingan barcha naqd pullar qayta sanashdan o'tkazilib, maxsus seyflarga solinadi va ikkita surg'uchli muhr bosiladi. Kalitning biri muhr bilan kassirda va ikkinchisi buxgalter-nazoratchida saqlanadi. Keyingi operatsion kun ertalab kechki kassa kassiri va nazoratchi-buxgalteri bilan maxsus kassaning naqd pul solingan qoplari hamda yuk xatlari kassa mudiriga topshiradi va ma'lumotnomaning har ikki nusxasiga imzo qo'ydiradi.

Qabul qilingan naqd pullar kassa jurnaliga asosan, mijozlarning hisobvarag'iga kiritiladi va buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

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

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

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

7.3. Banklarda chiqim kassa operatsiyalari va ularning hisobi

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

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

Banklarda yilning har choragi uchun korxonalar va tashkilotlardan kassa rejasini tuzib topshirishlarini talab qiladilar. Bunda, kassa rejasida naqd pulning tushumi bo'yicha alohida moddalar, naqd pulning xarajati bo'yicha alohida moddalar ko'rsatilgan bo'lib, ish haqi olish bo'yicha belgilangan sanalar belgilanishini nazorat qiladi. Ushbu kassa rejalariga binoan, bankning har kungi kassa operatsion bo'limlarining ish kuni maromiyligini ta'minlash uchun operatsiya kuni davomida qancha naqd

pul zarurligi, qancha naqd pul bank tushumlari hisobidan amalga oshirilishi kassa prognozlarini asosida hisoblab boriladi.

Mijozlar tomonidan ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlarni olish uchun bir kun avval pul chek daftarchasiga olinishi lozim bo'lgan mablag' summasi rasmiylashtirilib, ushbu mablag'ni olish huquqiga ega bo'lgan shaxsning pasporti bilan birgalikda ularga xizmat ko'rsatuvchi mas'ul ijrochiga beriladi.

Mas'ul ijrochi eng avval, shu mijozning hisobraqamida yetarli pul miqdorining mavjudligini tekshirib, shundan so'nggina pul chek daftarchasining to'liq va to'g'ri to'ldirilganligini ikkita imzo va muhrning imzolari hamda muhr namunasi tushirilgan kartochkalar bilan solishtirib ko'radi. hammasi to'g'ri bo'lsa pul chek daftarchasining burchagidagi nazorat markasini qirqib olib, mablag'ni oluvchining pasporti bilan birga mijozga qaytarib beradi.

Nazoratchi tekshiruvdan so'ng, barcha rekvizitlarni kassa chiqim jumaliga qayd qiladi. Chiqim jumalida sana, hisobvaraqa raqami, pul chek daftarchasidagi summasi, hisobot simvoli, korrespondentsiya hisobvarag'i raqami ko'rsatiladi. Nazoratchi chiqim jumali bilan birgalikda cheklarni ichki tartibda kassaga topshiradi. Kassir mijozni chaqirib, uning pasporti va nazorat markasini oladi. Nazorat markasi raqami hisob-kitob chek daftarchasi raqami bilan, pul chek daftarchasidagi pasport ko'rsatkichlari pasportdagi bilan mos kelgan taqdirda, bank kassiri ushbu ko'rsatilgan summani mijozga sanab berishi lozim.

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

noto'g'ri rasmiylashtirilgan hujjatlar bo'yicha to'lovni amalga oshirish, cheklarga qo'yilgan imzo va muhr izi taqdim etilgan namunadagisiga mos kelmaganda hamda shu mijozga tegishli bo'lmagan pul chek daftarchasidan yozib berilgan cheklar bo'yicha to'lovlarni amalga oshirish;

pul chek daftarchasi va boshqa chiqim kassa hujjatlari buxgalteriya xodimlari hamda bank nazoratchisini chetlab o'tgan holda to'g'ridan-to'g'ri kassaga kelib tushish hollari;

- kassa hujjatlariga asossiz tuzatish va qo'shimchalar kiritish kabilarga yo'l qo'ymaslik lozim.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Banklarda mijozlarning naqd pul tushumini inkassatsiya qilishning buxgalteriya hisobi

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

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

Dt 19903 «Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar» hisobvarag'i,

Kt «Mijoz depozit hisobvarag'i».

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

Dt 19903 «Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar» hisobvarag'i,

Kt 29804 «Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari» hisobvarag'i.

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

Dt 29804 «Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari» hisobvarag'i,

Kt «Mijozning asosiy depozit hisobvarag'i»,

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

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

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

Kt «Mijozning asosiy depozit hisobvarag'i».

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

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

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

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

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

Kt 19903 «Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar» hisobvarag'i.

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

Dt 20206 «Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvaraqlari».

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

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

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

Dt 20206 «Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvaraqlari».

Kt 19903 «Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar» hisobvarag'i.

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

Dt 10101 - «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i.

Kt 19903 «Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar» hisobvarag'i.

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

Dt 10101 - «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i.

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

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

Dt 29816 - «Qayta sanash vaqtida aniqlangan ortiqcha naqd pullar» hisobvarag'i.

Kt «Mijoz depozit hisobvarag'i»

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

Dt 29816 - «Qayta sanash vaqtida aniqlangan ortiqcha naqd pullar» hisobvarag'i.

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

Agar qayta sanash kassasida naqd pul mablagʻlari kamomad chiqqanligi aniqlansa, belgilangan tartibda dalolatnoma tuzilib, quyidagi buxgalteriya oʻtkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 19935 - «Qayta sanash vaqtida aniqlangan naqd pul boʻyicha kamomadlar» hisobvaragʻi,

Kt 19903 «Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar» hisobvaragʻi.

Bankning qayta sanash kassasida aniqlangan kamomad summasi ushbu bank mijoziga tegishli boʻlsa va u mijozning hisobvaragʻidan shartnomada kelishilgan shartlarga binoan undirib olinganda, quyidagi buxgalteriya oʻtkazmasi amalga oshiriladi:

Dt «Mijozning depozit hisobvaragʻi».

Kt 19935- «Qayta sanash vaqtida aniqlangan naqd pul boʻyicha kamomadlar» hisobvaragʻi.

Bankning qayta sanash kassasida aniqlangan kamomad summasi boshqa bank mijozining 29804 - «Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari» balans hisobvaragʻidan shartnomada kelishilgan shartlarga asosan undirib olinganda, quyidagi buxgalteriya oʻtkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 29804 «Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari» hisobvaragʻi,

Kt 19935 «Qayta sanash vaqtida aniqlangan naqd pul boʻyicha kamomadlar» hisobvaragʻi.

7.5. Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari hisob-kitob kassa markaz (HKKM) laridan tijorat banklariga madad pullarini berish va olish operatsiyalari hisobi

Tijorat bank Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari HKKMlaridan naqd pul olish uchun hududiy Bosh boshqarmalari tomonidan madad puli berish toʻgʻrisidagi farmoyishga asosan tegishli buxgalteriya oʻtkazmasi orqali hududiy Bosh boshqarmalarning hisob-kitob kassa markazlariga mablagʻ joʻnatadilar.

Filiiali mavjud boʻlmagan initsiator bank madad puli olish uchun, quyidagi buxgalteriya oʻtkazmasini amalga oshirishi lozim:

Dt 10307 - «Markaziy bankdan olinishi lozim boʻlgan mablagʻlar-Naqd pullar» hisobvaragʻi,

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

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

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

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

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

Dt 10109 «Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari» hisobvarag'i.

Kt 10101 - «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i.

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

Dt 10101 - «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i.

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

Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari HKKMLariga madad pulini olganligi to'g'risida, initiator bank filialidan tasdiqnoma kelganda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasini amalga oshiradi:

Dt 21307 - «Naqd pul olish uchun rezident banklardan kelib tushgan mablag'lar» hisobvarag'i.

Kt 10109 «Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari» hisobvarag'i.

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

Dt 10507 - «Boshqa banklardan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar-Naqd pullar» hisobvarag'i.

Kt 21307 - «Naqd pul olish uchun rezident banklardan kelib tushgan mablagʻlar» (16103 - «Bosh bank// filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar boʻyicha olinadigan mablagʻlar» hisobvaragʻi orqali) hisobvaragʻi.

Benefitsiar bank filialiga, yaʼni Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari HKKMlariga madad puli uchun mablagʻ kelib tushganda, dasturiy ravishda, quyidagi buxgalteriya oʻtkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10307 - «Markaziy bankdan olinishi lozim boʻlgan mablagʻlar-Naqd pullar» (16103 «Markaziy bank // filial // agentliklarning filiallararo va banklararo hisob-kitoblar boʻyicha olinadigan mablagʻlari» hisobvaragʻi orqali) hisobvaragʻi,

Kt 21307 - «Naqd pul olish uchun rezident banklardan kelib tushgan mablagʻlar» hisobvaragʻi.

Benefitsiar bank filiali, yaʼni Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari HKKMlari tomonidan madad puli joʻnatilganda, quyidagi buxgalteriya oʻtkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10109 «Yoʻldagi naqd pullar va boshqa toʻlov hujjatlari» hisobvaragʻi,

Kt 10101 - «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvaragʻi.

Initiator bank filialiga madad puli keltirilganda, quyidagi buxgalteriya oʻtkazmalari amalga oshiriladi:

Dt 10101 - «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvaragʻi,

Kt 10307 - «Markaziy bankdan olinishi lozim boʻlgan mablagʻlar-Naqd pullar» hisobvaragʻi.

Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari HKKMlariga madad pulini olganligi toʻgʻrisida, initiator bank filialidan tasdiqnoma kelganda, quyidagi buxgalteriya oʻtkazmasini amalga oshiradi:

Dt 21307 - «Naqd pul olish uchun rezident banklardan kelib tushgan mablagʻlar» hisobvaragʻi,

Kt 10109 «Yoʻldagi naqd pullar va boshqa toʻlov hujjatlari» hisobvaragʻi.

Tijorat bank filiallari Markaziy bank hududiy Bosh boshqarmalari farmoyishiga asosan boshqa tijorat bank filialidan madad puli olganda quyidagi buxgalteriya oʻtkazmasi amalga oshiriladi: Initiator bank filiallari madad puli olish uchun:

Dt 10507 - «Boshqa banklardan olinishi lozim boʻlgan mablagʻlar-Naqd pullar» hisobvaragʻi,

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

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

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

Kt 21008 «Boshqa banklarga berilishi lozim bo'lgan Naqd pullar» hisobvarag'i.

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

Dt 10109 «Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari» hisobvarag'i.

Kt 10101 - «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i.

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

Dt 10101 - «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i,

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

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

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

Kt 10109 «Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari» hisobvarag'i.

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

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

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

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

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

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

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

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

Dt 10109 «Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari» hisobvarag'i,

Kt 10101 - «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i.

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

Dt 10101 - «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i,

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

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

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

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

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

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

Qisqa xulosalar

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

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

Nazorat va muhokama uchun savollar:

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

Asosiy adabiyotlar:

1. Тижорат банкларида касса ишнни ташкил этиш, инкассация ва қимматликларни ташишга доир йўриқнома. ЎзР АВ 29.03.2005 йилда 1263-1-сон билан рўйхатга олинган.

2. ЎзРМБ нақд чет эл валютасига оид операцияларни амалга ошириш қоидалари. ЎзР АВ 15.04.2004 йилда 957-1-сон билан рўйхатга олинган.

3. Тижорат банкларининг Марказий банкдаги мажбурий заҳираларини депонентлаш тартиби тўғрисидаги низоми. ЎзР АВ 16.07.2005 йилда 1444-1-сон билан рўйхатга олинган.

4. Константинова Е.П. Международные стандарты финансовой отчетности: Учеб. пособ. – М., «Дашков и К», 2008. – 288 с.

5. Курсов В.Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке. Москва 2008. стр. 209

6. Наврўзова К.Н. ва бошқалар. Банк ҳисоби, Ўқув қўлланма, - Т., «Фан ва технология», 2006.

7. Кроливецкая Л.П. и др. Бухгалтерский учет в коммерческом банке в проводках. –М., Финансы и статистика 2004, 192 стр.

8. Рожнова О.В. Международные стандарты бухгалтерского учета и финансовой отчетности: Учеб. пос. -М., ЭКЗАМЕН, 2003. 254 с.

9. Масленченков Ю С. и др. Расчетные кассовые услуги банка. Учебное пособие издательстве «ЮНИТИ-ДАНА» работы «Банк – партнер. 2005г

8-bob. BANKLARDA KREDIT VA LIZING OPERATSIYALARI HISOBİ

8.1. Banklarda kredit operatsiyalari va ularning o'ziga xos xususiyatlari

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

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

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

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

Bank kredit berish uchun jalb qilingan barcha mablag'larni va o'z mablag'larini ishlatishi mumkin. Tijorat banklari bu mablag'larning bir qismini majburiy rezervlar sifatida Markaziy bankga o'tkazishi kerak va

shuningdek, ularning bir qismini yuqori likvid mablag'lar shaklida saqlanishi lozim. Mablag'lar qoldig'i bankning kredit potensialini ifodalab, kredit berish uchun ishlatiladi. Bank foyda ko'rib ishlashi uchun o'z kredit potensialidan samarali foydalanishi lozim, bu esa zamonaviy sharoitlarda juda qiyin masala hisoblanadi.

Bozor iqtisodiyotida rejali iqtisodiyotdan farqli o'laroq, kredit munosabatlarining markazlashtirilgan qat'iy me'yorlari bo'lmaydi. Bu esa, bank va qarzdor o'zaro munosabatlari shartnoma asosida tuzilishini anglatib, ikkala tomon qam teng huquqli va o'z maqsadlariga asoslangan holda ularni mujassamlashtirib faoliyat ko'rsatadilar.

Qarzdor kredit olish uchun o'ziga munosib bankni tanlashi va bir yo'la turli banklar kreditlaridan foydalanishi mumkin. Bank ham, o'z navbatida, mijozlarni tanlash huquqiga ega va unga kredit berishda o'zlariga muhim va foydali deb topgan shartlarni qo'yishi mumkin.

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

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

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

siyosati kredit xatarini boshqarish va uni kamaytirishga yaxshi imkon beradi.

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

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

Bank qanday kreditlar, qancha miqdorda, qanday shaklda, kimga, qaysi shartlar bilan berilishini hal qilishi zarur. Biznesning shunday turlari borki, bank kredit bera turib ular bo'yicha qiyin ahvolda tushib qolishi mumkin. Shuning uchun har bir faoliyat xatar bilan bog'liq ekanligini hech qachon esdan chiqarmaslik lozim. Bankning kredit siyosati uniyag faoliyatida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan xavfli holatlarning oldini olishga, buning uchun depozitlar va kreditlar o'rtasidagi nisbatning, bank majburiyatlari bilan kapitali o'rtasidagi va boshqa ko'rsatkichlarning me'yorda bo'lishini taqozo qiladi. Oqilona kredit siyosati beriladigan kreditlarning sifatini oshiradi. Shuning uchun kredit siyosatining asosiy maqsadi boshqaruv jarayoni, fondlarning yetarliligi, xatarlarni sifat darajasi bo'yicha turkumlari, kredit portfelining balansi, majburiyatlarning tarkibiy qismlarini ajratish kabi elementlarini o'z ichiga olmog'i lozim. Endi biz bank siyosatiga to'xtaladigan bo'lsak bank siyosati - bankning depozit siyosati, kredit siyosati, foiz siyosati, valuta siyosati, mijozlarga kassa-hisob xizmatini ko'rsatish siyosati va boshqa bank xizmatlarini ko'rsatish bo'yicha siyosati, banklarning likvidligini ta'minlash siyosati, kadrlar siyosati majmuasidan iboratdir. Bank kredit siyosatining mazmuni quyidagilardan iborat:

- bank kredit portfelini aniqlash va shakllantrish bilan bog'liq masalalar;

- bank raisining kredit faoliyati uchun javob beradigan o`rinbosari, kredit qo`mitasi raisi va kredit inspektoriga yuklangan vakolatlar ro`yxati;

- bankning kredit berish sohasidagi huquqlari va axborot taqdim etish bo`yicha jami majburiyatlar;

kredit arizalari bo`yicha tekshirish va qaror chiqarish tizimi bayoni;

- kredit arizasiga ilova qilinadigan zaruriy hujjatlar va kredit ishida, albatta, saqlanadigan hujjatlar ro`yxati;

- kredit ishlari saqlanishi va tekshirilishi uchun kim javobgarligi, kim va qanday holatda ularni olish huquqiga egaligi to`g`risida batafsil ma`lumotlar;

- kreditning ta`minlanganligi va uni qabul qilish, baholash va amalga oshirishning asosiy qoidalari;

- barcha kreditlar sifatini belgilaydigan me`yorlar bayoni; eng yuqori kredit imtiyozlarini belgilash va ko`rsatish;

- bank xizmat ko`rsatadigan mintaqa, kredit qo`yilmalarining asosiy qismi jony etiladigan tarmoq, iqtisodiyot sohasi yoki sektori; u muammoli kreditlar tarkibi va tahlili, bunda muammolarni qanday hal etilishi ehtimollari ko`rsatiladi.

Qolgan hujjatlarda ta`qiqlanadigan yoki nomaqbul kredit turlari tavsiflanadi.

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

8.2. Banklarda kredit operatsiyalarini amalga oshirishda kreditlash tamoyillari

O`zbekiston Respublikasi qududida xo`jalik yurituvchi subyektlarga kredit berish tijorat banklari tomonidan «Banklar va bank faoliyati to`g`risida» gi qonun asosida va boshqa me`yoriy hujjatlarga muvofiq ravishda amalga oshiriladi. Kreditlar O`zbekiston Respublikasining «Korxonalar to`g`risida» gi qonuniga asosan kredit o`z kapitali va mustaqil balansiga, yuridik shaxs huquqiga ega bo`lgan mustaqil xo`jalik yurituvchi subyektlarga beriladi. Tijorat banklari xo`jalik

yurituvchi subyektlarga, ularning mulkchilik shakllaridan qat'iy nazar, shartnoma asosida qisqa va uzoq muddatli kreditlar beradilar. Kredit mijozning hisob-kitob varag'i joylashgan bankda beriladi. Zarar ko'rib ishlaydigan, nolikvid balansga ega bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlarga kredit berilmaydi, ilgari berilgan kreditlar esa belgilangan tartibda muddatidan ilgari undirib olinadi. Kredit resurslaridan uzoq muddatli moliyaviy nobarqaror xo'jasizlik va zararlarni qoplash uchun foydalanishga yo'l qo'yilmaydi. Kreditlar muddatiga ko'ra qisqa va uzoq muddatli turlarga bo'linadi.

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

- kreditning muddatliligi;
- kreditning qaytarilishligi;
- kreditning ta'minlanganligi;
- kreditning to'lovliligi;
- kreditning maqsadliligi.

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

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

Kreditning muddatliligiga rioya qilish banklar uchun ham, qarz oluvchilar uchun ham muhim ahamiyatga ega. Buning hisobiga bank

kredit resurslarining aylanishini jadallashtirsalar va ulardan oqilona foydalanishga erishsalar, xo'jaliklar o'z daromadlarini ko'paytirish, o'z va qarz mablag'laridan foydalanish samarasini oshirishlari mumkin. Kredit muddatini uzaytirish aksariyat hollarda bankaing ruxsati bilan amalga oshiriladi. Kredit muddati qarz olingan mablag'larni qaysi davrgacha foydalanishini hisobga olgan holda belgilanadi.

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

Kreditning ta'minlanganligi bunda kreditning ta'minlanganligi kredit berilishiga asosan qarz oluvchining mulki, moddiy boyliklar zaxiralari, ko'chmas mulki yoki ishlab chiqarish xarajatlari summasiga mos kelishi bilan belgilanadi. u o'z navbatida kreditni o'z muddatida qaytarilishiga kafolat berilishini tasdiqlaydi. Olingan kredit mablag'lari korxonada ishlab chiqarish zaxirasi, tugallanmagan ishlab chiqarish yoki tayyor mahsulot hamda mavjud moddiy boyliklarni ta'minlash uchun beriladi. Bu tamoyil asosan korxonalarga berilgan kreditlar yoki tomonlar majburiyatlari bilan real ta'minlanadi.

O'zbekiston Respublikasida banklar faoliyatining xalqaro bank amaliyotiga yaqinlashib borayotgan sharoitda kreditning ta'minlanganligi sifatida tovar-moddiy boylik va xarajatlardan tashqari garov, kafolat va kafillik kabi shakllari ham amaliyotda keng qo'llanilmoqda. Bu holat bank xatarlarini kamaytirgan holda kreditlarning bankka o'z vaqtida qaytishini ta'minlaydi.

Kreditning o'z vaqtida qaytarilishini ta'minlash uchun kredit shartnomasiga ko'ra qarz oluvchi garovga ma'lum qiymatga ega bo'lgan mol-mulkni qo'yib rasmilashdiradi. Agar kredit oluvchi kreditni o'z vaqtida qaytara olmasa, u holda garovni sotish choralari ko'riladi. Kredit miqdori garovga qo'yilgan mulk qiymatining 50 foizidan 80 foizigacha miqdorida beriladi.

Kreditlashning yana bir tamoyili - olingan kredit uchun haq to'lash yoki foizlilikdir. Bunda shartnomaga ko'ra kredit oluvchi- korxonaga o'z ehtiyoji uchun kreditga olgan pul mablag'laridan vaqtincha

foydalanganligi uchun bankka belgilangan haqni to'lashi lozim. Amaliyotda bu tamoyil bankning foiz mexanizmi orqali amalga oshiriladi. Bankning foiz stavkasi bu kreditning «narxidir».

Kredit uchun haq to'lash korxonalarini xo'jalik hisobiga, shu jumladan, resurslarni ko'payishiga hamda jalb qilingan, mablag'lardan foydalanishga ta'sir etadi. Bank muassasalari kredit foizi hisobidan o'z xarajatlarini qoplaydi. Kredit uchun haq to'lash tamoyili qarzga olingan mablag'lardan umumli foydalanish va kreditni qaytarish muddatini tezlashtirish maqsadida korxonaga - iqtisodiy ta'sir ko'rsatish vositasidir. Bank foizi kredit turlariga qarab turlicha belgilanadi. Qaytarilish muddati o'tib ketgan kreditlar uchun oshirilgan miqdorda foiz olinadi, bu esa qaytarish muddati shartlariga qat'iy rioya qilishga yordam beradi.

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

- O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan tijorat banklariga beriladigan kreditlar bo'yicha o'rnatilgan bazaviy foiz stavkasi:

banklararo kredit bo'yicha o'rtacha foiz stavkasi, ya'ni aktiv operatsiyalarni amalga oshirish uchun boshqa banklardan sotib olingan resurslar bo'yicha:

- turli depozit hisobvaraqlar bo'yicha mijozlarga bank tomonidan to'lanadigan o'rtacha foiz stavkasi:

- bankning kredit resurslarining tarkibi (jalb qilingan mablag'lar hissasi yuqori bo'lganda kredit narxi ham yuqori bo'ladi):

- kreditga bo'lgan talab;

talab qilinayotgan kredit muddati va kredit turi, ya'ni uning ta'minlanganligiga bog'liq ravishda xatar darajasi;

mamlakatdagi pul aylanishini muvozanati (inflyatsiya sur'ati yuqori bo'lsa kredit shunchalik qimmat bo'ladi, chunki pul-qadrsizlanishi tufayli bankning o'z resurslarini yo'qotish xatari ortadi) va boshqalardir.

Kreditning mijoz tomonidan maqsadli yo'naltirilishi tamoyili qarz oluvchi zimmasiga pul mablag'larini faqat kredit shartnomasida ko'rsatilgan maqsadlar uchun sarflashni ko'zda tutadi. Uzoq muddatli kredit maqsadli tarzda aniq qurilish obyektlari va asbob-uskunalarni sotib olish uchun biznes-reja asosida beriladi.

Kreditning maqsadli yo'naltirilishini ta'minlash uning o'z vaqtida qaytarilishi uchun real shart-sharoitlarni yaratib beradi. Bu tamoyilga

rioya qilish bank muassasalari tomonidan qarz oluvchi korxonalarining hisobotlari asosida nazorat qilinadi.

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

8.3. Banklarda kredit operatsiyalarining turlari va ularning shakllari

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

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

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

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

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

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

5. Taminlanganligi bo'yicha kreditlar ta'minlanmagan va ta'minlangan kreditlarga bo'linadi. Ta'minlangan kreditlar ta'minlanganlik xarakteriga qarab garovli, kafolatlangan, sug'urtalangan va hokazolarga bo'linadi. Ta'minlanmagan kreditlar ishonchli deb ham ataladi va odatda, faqat solo-veksel orqali takdim etiladi. Ta'minlanmagan kreditlar qarz oluvchiniig obro'sini hisobga olgan holda va uning daromadlari darajasini baholashdan so'nggina beriladi. Kreditning sifati past bo'lganda ham u ta'minlanmagan kredit deb yuritiladi va bunda kreditlar bo'yicha kreditning qaytmaslik xatari yuqori bo'ladi.

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

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

Bozor iqtisodiyoti rivojlangan davlatlarda bir kecha muddatda qaytariladigan kreditlar yuridik va jismoniy shaxslarga tovarlar va ko'chmas mulklarni sotib olish uchun beriladigan o'rta va uzoq muddatli

kreditlashda keng qo'llaniladi. Jahon moliya bozorlarida investitsiya loyihalarini amalga oshirish uchun kreditlar bir necha muddatlarda qaytarish sharti bilan beriladi.

8. Foiz stavkalarining turlari bo'yicha bank kreditlarini 2 guruhga bo'lish mumkin: qat'iy foizlardagi kreditlar va suzuvchi foiz stavkalaridagi kreditlar. Kreditlar kreditlashning butun muddatiga beriladigan va qayta ko'rib chiqilmaydigan qat'iy foiz stavkalari shartlarida berilishi mumkin. Qarz oluvchi bu holatda foiz stavkalari bozorda konyuktura o'zgarishiga qaramasdan kreditdan foydalanganligi uchun o'zgarmas kelishilgan stavkada foiz to'laydi.

Bu ham kreditorga ham qarz oluvchiga qulay, chunki ikkala tomon ham berilgan kreditdan foydalanish bilan bog'liq bo'lgan o'z daromad va xarajatlarini to'g'ri hisoblab chiqish imkoniyatiga ega bo'ladi. Qat'iy foiz stavkalari, odatda, qisqa muddatli kreditlashda qo'llaniladi.

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

9. Kredit qaysi valutada berilishiga qarab ham guruhlariga bo'linadi. Odatda, tijorat banklari kreditlarni milliy valutada yoki chet el valutasida berishi mumkin. O'zbekistonda milliy valuta va chet el valutasidagi kreditlar ko'p qo'llanilmoqda.

10. Kreditlar soni bo'yicha kreditlar quyidagi guruhlariga bo'linishi mumkin: yagona bank beradigan kreditlar; sindikatlashgan kreditlar; parallel kreditlar. Amaliyotda bir bank tomonidan beriladigan kreditlar keng tarqalgan. Biroq ayrim mamlakatlar va integratsion guruhlar iqtisodiyotning rivojlanish imkoniyatiga qarab yagona bank imkoniyati etmaydigan yirik kreditlarga ehtiyoj sezilmoqda. Bu esa banklarning guruhlariga qo'shilib sindikatlashgan kredit berishga undamoqda.

Sindikatlashgan kredit - bu birlashgan 2 yoki undan ortiq kreditorlar bir qarzdorga kredit taqdim etadi. Bir guruh bank-kreditorlar ma'lum muddatga bo'sh turgan moliyaviy resurslarini ma'lum bir obyekt yoki qarzdorni kreditlash maqsadida birlashtiradi. Bir yoki yetakchi bank-kordinatorlarning katta bo'lmagan bir guruhi butun sindikat nomidan qarz oluvchi bilan kredit bitimi shartlari bo'yicha muzokaralar olib boradi, kerakli summa yig'ishini ta'minlaydi. Amaliyotda ikki yoki undan ortiq banklar qarz oluvchiga parallel kreditlar berish holatlari ham

bo'lishi mumkin. Sindikatlashgan kreditdan farqli o'laroq, bu holatda mijoz bilan har bir bank alohida ish olib boradi, so'ngra esa umumiy kredit shartnomasini tuzadilar

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

8.4. Banklarda kredit operatsiyalarini hujjatlashtirish va ularning buxgalteriya hisobi

Banklarda kredit operatsiyalarini rasmiylashtirish O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan va adliya vazirligidan ro'yxatdan o'tgan yo'riqnoma asosida amalga oshiriladi. Kreditni berish va hujjatlashtirish tartibi hozirgi paytda markazlashtirilmagan va u tijorat tomonidan mustaqil ravishda belgilanadi. Lekin amaliyotdan ko'rsatilishicha, kreditlashning umumiy ishlab chiqilgan tartibi hamon mavjud bo'lib, unga barcha tijorat banklari amal qiladilar

Kredit olish uchun ariza, qarzdor kredit xizmatlaridan foydalanish uchun munosib bankni tanlagandan so'ng rasmiylashtiradi va taqdim etiladi. Bunda mijoz, bankning kredit salohiyati hajmini, uning passivlari, bankning ishonchlilik darajasini, bankning ta'sischi tashkilotlari tarkibi, uning tarmoq xarakteri va u yoki bu operatsiyalarga moslashuvi va ixtisoslashuvi, shuningdek, kredit bo'yicha summa, foiz va kredit muddatlarini inobatga olishi mumkin. Bu kabi axborot manbalari sifatida ochiq muhr, shuningdek, bank mijozlari bilan norasmiy shartnomasi bo'lishi mumkin.

Iqtisodiy nobarqarorlik va doimiy ravishdagi kredit qaytarilmasliklar sharoitida banklar kreditni shu bankda hisob-kitob varag'iga ega bo'lgan qarzdorlarga berishni ma'qul ko'radilar, bu esa qarzdor tomonidan bankni tanlash imkoniyatini cheklaydi. Bank qarzdorni tanlagandan so'ng, qarzdor arizani rasmiylashtiradi va unda ma'lum miqdordagi kredit summasi, muddati va maqsadlarini belgilaydi. Ariza qarzdor-tashkilot rahbarining imzosi va bosh buxgalter imzosi bilan tasdiqlanishi kerak.

Bunday ariza kreditlashning quyidagi bosqichlarini amalga oshirish uchun asos bo'ladi. Kreditga layoqatlilikni baholash uchun bank mijozidan o'tgan davrdagi hisoboti hujjatlarni (hisobot, buxgalteriya balansi ilovasi bilan kvartal va yillik uchun) talab qiladi, ko'rsatkichlarni

yanada aniqroq tekshirishga ehtiyoj tug'ilganda boshlang'ich buxgalteriya hujjatlari va agar mumkin bo'lsa uzoq muddatli hisobotlar talab qilinadi.

Kreditga layoqatsizlik xatarini oldindan ko'ra bilish, ko'pincha, oson kechmaydi. chunki kerakli paytda mijozning faoliyatida kutilmagan moliyaviy qiyinchiliklar vujudga kelishi mumkin. Bu qiyinchiliklar mijozning qobiliyatsizligi tufayli uning mol yetkazib beruvchilari, xaridor va boshqa tashqi omillarning xatosi va muammosi bunga sabab bo'lishi mumkin.

Shuning uchun bank krediti operatsiyalarining har bir turi kreditning qaytmaslik xatari bilan bog'liq bo'ladi. Bunday xatarni pasaytirish uchun bank bo'lajak mijozning mavjud o'tgan moliyaviy ahvoli bo'yicha kreditga layoqatligini baholab, salbiy tomonlarni oldindan bilishga, mijozning kelajak muammolarini ko'rishga intiladi. Qisman bu potensial mijozning hisobot va balansini tahlil qilishga undaydi.

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

Mijoz kredit olish uchun bankka belgilangan tartibda hujjatlar paketini rasmiylashtirib topshirganidan keyin kredit komissiyasining qaroriga ko'ra kredit berish lozim deb topilib, bank va kredit oluvchi o'rtasida imzolangan kredit shartnomasiga asosan mijozga kredit beriladi.

Buning uchun mijozga alohida kredit hisobvarag'i ochiladi. Ushbu hisobvaraqlarning debetida mijozlarga kreditlar beriladi. Bank tomonidan berilgan kreditlar qaytarilganda yoki muayyan kreditning maqomi o'zgarishi munosabati bilan boshqa turga o'tkazilayotganda va ushbu kreditlar bo'yicha ko'rilgan zarar qoplanayotganda tegishli kredit hisobvaraqlari kreditlanadi. Berilgan kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni uchun zaxiralar bankning harajatlari hisobidan yaratiladi. Ushbu zaxiralar qarzdorning moliyaviy holatini berilgan kreditning ta'minlanganligi va qaytmaslik xatarlari baholash natijasida yaratiladi.

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

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

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

Korxonalar va tashkilotlarga yoki alohida olingan jismoniy shaxslarga kredit hisob varag'i ochilgandan so'ng ular bo'yicha kreditning berilishi va qaytarilishi bo'yicha operatsiyalarni amalga oshirishlari mumkin. Har bir kreditning berilishi kredit kommissiyasi farmoyishi asosida amalga oshiriladi, ya'ni kredit bo'limiga mijozga kredit berish to'g'risidagi farmoyishini hisob operatsion bo'limi mas'ul ijrochilariga beradilar. Mas'ul ijrochilar farmoyishda ko'rsatilgan rekvizitlar asosida kredit berish bo'yicha buxgalteriya provodkalarini bajaradilar. Kredit hisobvaraqlarining o'zi muddatli, muddati o'tgan, qayta ko'rilayotgan kabi kreditlar bo'yicha alohida yuritiladi.

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

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

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

16103 -hisobvarag'ida bank tomonidan xususiy firmalar shirkatlar va jamoa xo'jaligi hamda korxonalar, nodavlat korporatsiyalar va shu

kabi xususiy mulkchilik shakliga ega bo'lgan korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlarning hisobi yuritiladi. Bu hisobvaraq bo'yicha analitik hisob har bir qarzdor va kredit turlari bo'yicha alohida shaxsiy hisob varaqalarda olib boriladi.

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

Dt 20208 «Talab qilib olunguncha saqlanadigan depozitlari «hisobvarag'i.

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

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

Dt 13105- «Xususiy korxonalariga berilgan muddati o'tgan qisqa muddatli kreditlar».

Kt 13101 - «Xususiy korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar» hisobvarag'i.

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

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

Kt 13101- «Xususiy korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar» hisobvarag'i.

O'zbekiston Respublikasining qonuniy hujjatlarida «Pul mablag'larini jalb qilish hamda ularni qaytarishlik, to'lovlilik va muddatlilik shartlari asosida o'z nomidan joylashtiruvchi muassasa bankdir» deb qayd etilgan. Shu boisdan, banklar va boshqa kredit tashkilotlari pulni uning soxiblariga foiz to'lash sharti bilan o'z holidan jamlaydilar va o'z nomidan qarzga berib, foiz oladilar. Bunda uch

subyekt, pul egasi, kredit tashkiloti va qarz oluvchining kredit munosabati paydo bo'ladi.

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

Qisqa muddatli kreditlarning ham har xil turlari mavjud, ular bir biridan kredit berish shartlari, ta'minlash tarzi, qoplash muddatlari bilan farq qiladi. Qisqa va uzoq muddatli kreditlash operatsiyalarining hisobini yuritish uchun

Banklarning hisobvaraqlar rejasida bir qator asosiy hisobvaraqlar ochilgan bo'lib, ular 11900-15500 tartibda ochilgan birinchi va ikkinchi tartibli hisobvaraqlardan tashkil topadi.

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

- muddati o'tgan kreditlar - bank va mijoz o'rtasida tuzilgan kredit shartnomasiga ko'ra o'z vaqtda qaytarilmagan kreditlar. Bu toifadagi kreditlar muddatsiz hisoblanib, imkoniyati bo'lishi bilan undirib olinadi.

- shartlari qayta ko'rib chiqilgan kreditlar - o'zaro qayta ko'rib chiqilgan yoki qayta tuzilgan shartnomalarga asosan muddati, yangi foiz stavkasi yoki ta'minlanganlik holatiga qo'shimcha talablar va shu kabi boshqa shartlarning o'zgarishi bilan bog'liq bo'lgan kreditlardir. Muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizlar ko'zda tutilmagan holatlar alohida hisobvaraqda hisobga olib boriladi va qarzdor kreditni qaytarayotganda foizlari ham birga undirib olinadi.

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

Berilgan kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlar uchun zaxiralar bankning daromadlari hisobidan yaratiladi. Ushbu

zaxiralar qarzdorning moliyaviy holatini, berilgan kreditning ta'minlanganligi va qaytarilmaslik ehtimollarini baholash natijasida yaratiladi.

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

Agar xarid qilingan tovarning haqini darhol to'lash lozim bo'lsa, lekin buning uchun firmaning xususiy mablag'i yetmasa, bunday hollarda firmada bir martalik qarz mablag'lariga ehtiyoj paydo bo'ldi deyishadi. Bu ehtiyojni qondirish uchun «kredit yo'li ochilmagan» kredit hisobvarag'idan foydalaniladi. Bunday hisobvaraqdan kredit berish bir martalik kredit berish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Bunday kreditning har biri bo'yicha bank alohida qaror qabul qiladi. Bu shuni bildiradiki, agar kelgusida yana kredit zarur bo'lsa, mijoz rahbariyati bank talab qilgan hujjatlarning yangi to'plamini to'liq ishlab chiqishi, xuddi birinchi kredit olinganidek muzokaralar olib borishi va barcha talablarni bajarishi lozim.

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

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

Kredit olish uchun alohida kredit yo'lini ochish shart emas. Bank bilan uning mijozni o'rtasida maxsus bitim tuzilib, shu bitimga asosan

mijozga uning hisob-kitob varag'ida qolgan mablag'dan ortiq summadagi to'lovlarni amalga oshirishga ruxsat etiladi.

Kreditning bunday turi overdraft deyiladi. Shartnomada overdraft qarzning eng katta summasi, kredit berish shartlari: kreditni qoplash tartibi, foiz darajasi belgilanadi. Overdraftda mijozning hisob-kitob varag'iga kelib tushadigan barcha summa qarzni qoplashga yo'naltiriladi.

Shuning uchun qarz hajmi mablag' kelib tushgan san o'zgarib turadi, ana shunisi bilan overdraft kreditning boshqa turlaridan farqlanadi. Overdraft qisqa muddatli kreditlash qoidalarida ko'zda tutilganiga qaramay, tijorat banklari tajribasida overdraftni kontokorrentdan boshqa istalgan kredit turiga qayta rasmiylashtirish huquqi qo'llanilmoqda.

Kontokorrent hisobvarag'i mijozning barcha operatsiyalarini birga jamlashga imkon beradi. Kontokorrent hisobvarag'i mijozning bankdagi kredit hisob-kitob xizmatini amalga oshirish uchun mo'ljallangan yagona hisobvarag'i bo'lib, barcha operatsiyalar shu hisobvara q bo'yicha bajariladi. U kredit hisobvarag'i va hisob-kitob varag'i alomatlarini o'z ichiga jamlagan.

Kontokorrekt hisobvara qda bir tomondan tushumlar aks ettirilsa, ikkinchi tomondan kreditlar va to'lovlar qayd qilinadi. Natijada debet saldo (qarz) ham, kredit saldo (mablag'ning mavjudligi) ham vujudga kelishi mumkin. Kontokorrekt hisobvarag'i ochilganda qarz oluvchi mijozning hisob-kitob scheti yopiladi.

Bank kontokorrekt hisobvarag'i bo'yicha kreditlash limiti kreditning chegaraviy miqdorini belgilaydi. Shu limit summasiga bankning kafolat majburiyati rasmiylashtiriladi uning shakli xuddi kredit puli ochishdagi-dek bo'ladi. Ushbu kredit mablag'larini faqat mijozning asosiy faoliyati bilan bog'liq bo'lgan tovarlar va xizmatlarga sarflash mumkin. Boshqa barcha to'lovlarga faqat kontokorrekt qo'llanilmaydi. Kreditning bu turi schet el tajribasida cheklar va kredit kartochkalari bilan hisob-kitob qilishda keng qo'llaniladi.

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

Demak, agar hisobot oyi oxirida mijozning hisob-kitob varag'ida qarz paydo bo'lgan bo'lsa, navbatdagi oy boshida overdraft doirasida firma to'lovlarni to'lashga umid qilishi mumkin emas va, aksincha, kreditni qoplash uchun mablag' izlashga tayyor bo'lib turish lozim bo'ladi. Bunday vaziyatdan chiqib ketishning yo'li - overdraftni kreditning boshqa turiga qayta rasmiylashtirishni talab qiladi.

Qaytaruvchanlikning ta'minlanishi hamda shartnoma va me'yoriy hujjatlarda belgilangan kreditlash muddatiga rioya qilish sharti bilan bank overdraftni kontokorrentdan boshqa istalgan kredit turiga qayta rasmiylashtirish huquqiga ega. Kontokorent hisobvarag'ida bir tomondan tushumlar aks ettiriladi, ikkinchi tomondan, kreditlar va to'lovlar qayd qilinadi. Natijada debet saldo, ya'ni qarz ham kredit saldo, ya'ni mablag'larning mavjudligi ham vujudga kelishi mumkin.

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

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

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

Lombard kreditni ta'minlash uchun (ya'ni garov sifatida) boshqa elementlarning aksiyalari, veksellari va depozit sertifikatlari qabul

qilinadi. Markaziy bankning me'yoriy hujjatlariga muvofiq kredit beruvchi bankning xususiy aksiyalari garov bo'la olmaydi. Lombard kreditini berish uchun bank va qarz oluvchi o'rtasida 2 tomonlama shartnoma, ya'ni kredit shartnomasi va garov to'g'risida shartnoma tuziladi.

Kredit shartnomasida kreditning miqdori, uni qoplash muddatlari, foiz stavkasi ko'rsatiladi. Garov to'g'risidagi shartnomada kreditni ta'minlash uchun berilgan qimmatli qog'ozlar yuzasidan bankka garov huquqi beriladi.

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

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

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

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

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

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

Dt 11900-15500 -> «Kreditning turlari» bo'yicha hisobvaraqlar.

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

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

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

Dt 20200 «Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari» hisobvarag'i.

Kt 11900-15500 hisobvaraqlar.

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

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

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

Qaytarish muddati kelganda to'lanmagan va to'lanish kundan 90 kun o'tgandan so'ng ham qaytib kelmagan kreditlar 12109-13109 - «... qisqa muddatli shartlari qayta ko'rib chiqiladigan kreditlar» hisobvarag'iga o'tkaziladi va mijoz hisobvarag'iga pul kelib tushgandan

so'ng kreditni qaytarish bo'yicha tegishli buxgalteriya yozuvlari amaiga oshiriladi.

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

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

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

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

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

Undirilganda esa,

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

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

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

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

Tijorat banklarini qayta moliyalash uchun kreditni berishni Markaziy bank tomonidan amalga oshiriladi. Bu operatsiya O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki boshqaruvi tomonidan tasdiqlangan Nizomga asosan amalga oshiriladi.

Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasining «O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki to'g'risida»gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maqamasining 1994-yil 3-maydagi 234-sonli

qaroriga muvofiq ishlab chiqilgan va O'zbekiston Respublikasi Valuta birjasi huzuridagi kredit resurslari kimoshdi savdolari orqali tijorat banklarini qayta moliyalash uchun kreditlar berish tartibini belgilaydi. Bu jarayon Markaziy bankning pul-kredit vositalaridan biri bo'lib hisoblanadi.

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

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

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

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

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

Qayta moliyalash kreditlari 41-sonli tartibiga muvofiq joylashtiriladi. Keyinchalik qayta moliyalash kreditlari O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining maxsus ko'rsatmalari bo'yicha ularda belgilangan shartlar asosida Markaziy bank hududiy Bosh boshqarmalari

va tijorat banklari o'rtasida tuziladigan kredit shartnomasi uning rasmiylashtiriladi.

Kredit shartnomasida quyidagilar ko'zda tutiladi: tomonlar nomi; ularning o'zaro majburiyatlari va iqtisodiy ma'suliyati; kredit muddati va miqdori; aniq maqsad ko'zlanganligi; kredit berish va qaytarish tartibi; foiz stavkasi va uni o'zgartirish shartlari; ta'minlash shakllari; jarima solish va tomonlar shartlashuvining boshqa jihatlari. Markaziy bank tomonidan tijorat banklariga kredit berishda Markaziy bank tomonidan o'rnatilgan iqtisodiy me'yorlarga majburiy zaxira talablariga rioya qilish e'tiborga olinadi.

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

Bu kreditni olish huquqiga O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining iqtisodiy me'yorlariga rioya etadigan, zaxira, majburiy zaxira shartlarini to'liq bajaradigan, tijorat banklariga beriladigan ya'ni kreditni qaytmaslik xatari yo'q va u muddatida foizi bilan to'liq qaytishi ta'minlangan holda beriladi. Kredit 7 ish kuni muddati bilan tijorat banki tomonidan kredit resurslarini tartibga solish fondiga o'tkaziladigan mablag'larning 30 % miqdorida beriladi.

Kreditning o'z vaqtida, to'liq qaytmaslik hollari yuz berganda yoki kredit shartlari buzilgan hollarda Markaziy bank tijorat bankiga nisbatan kredit shartnomasida ko'rsatib o'tilgan choralarni qo'llash huquqiga ega. Agar kreditning - qaytmaslik hollari yuz bersa Markaziy bank garov mol-mulkini talab qilib olishga haqli. Ushbu kredit bo'yicha foiz stavkasi Markaziy bank amaldagi qayta moliyalash stavkasida 1,3 barovarga ortiq miqdorda belgilanadi.

Tijorat bankida Markaziy bank tomonidan unga ilgari berilgan ushbu kreditlar bo'yicha muddati o'tgan qarzdorlik vujudga kelgan hollarda, quyidagi ta'sir choralari qo'llaniladi: belgilangan foiz stavkasi 2 baravar oshiriladi; «O'zbekiston Respublikasining Markaziy banki to'g'risida»gi qonunning 59-moddasiga binoan muddati o'tgan qarz bosh bank hisobvarag'idan undirib olinadi.

Agar bosh bank hisobvarag'ida qarzlarni qoplaydigan miqdorda mablag'lar bo'lmasa, ushbu qarz to'la qaytarilmaguncha bank vakillik hisobvarag'i bo'yicha operatsiyalar to'xtatiladi.

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

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

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

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

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

Agar kredit bergan bankda:

Dt 12101-«Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar»

Kt Tijorat banki vakillik hisobvarag'i yoki

Kt 21602→O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankidan olingan qisqa muddatli kreditlar» hisobvarag'ida hisobga olinadi.

Kredit olgan bankda esa.

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

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

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

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

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

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

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

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

To‘lash muddati yetib kelganda va tijorat banki vakillik hisobvarag‘ida yetarli mablag‘lar mavjud bo‘lganda quyidagi buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

a) Kredit uchun to‘lov summasi;

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

Kt 10301 –»Tijorat banki vakillik hisobvarag‘i (o‘ziniki)».

b) To‘lash uchun hisoblangan foizlar summasi:

Dt 22410 «Olingan kreditlar bo‘yicha hisoblangan foizlar»,

Kt 10301-«Tijorat banki vakillik hisobvarag‘i (o‘ziniki)».

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

Dt 12105- «Boshqa banklarga berilgan muddati o‘tgan kreditlar»,

Kt 12101- «Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar» hisobvarag‘i.

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

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

Dt 21602-21606- (tijorat banki) yoki 22114 -(Markaziy bank) «Markaziy bankdan (boshqa banklardan) olingan qisqa muddatli kreditlar».

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

Kredit bergan bankda;

Dt- «Tijorat banki vakillik hisobvarag'i».

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

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

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

8.6. Faktoring operatsiyalarining mazmuni va ularni rasmiylashtirish

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

Banklar faktoring operatsiyalarini ularning talab qilib olingungacha saqlanadigan depozitlar hisobvaraqlari joylashgan bankdagi mijozlar bilan shartnoma asosida amalga oshiradilar va ularning buxgalteriya hisobi amaldagi me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi¹²

Faktoring xizmatlarini ko'rsatish asosida to'lovchi tomonidan moliya agentga pul talabini bajarish muddatlari 90 kundan oshmasligi kerak. Banklar to'lovchilardan qarzni undirish bo'yicha ushbu muddatda to'lanmagan majburiyatlariga doir choralarni qonunlarda belgilangan

¹² Tijorat banklari tomonidan Uzbekiston Respublikasi hududida faktoring operatsiyalarini yetkazib berishni tartibga solish haqida qonun. S'ZP AB 03.08.2000 yilda 953-son bilan r'f'essatga olingan.

tartibda amalga oshiradilar. Faktoring operatsiyasini o'tkazishda bank pul mablag'larini ularning haqini to'lash huquqi faktoring shartnomasida ko'rsatilgan summada bankka taqdim etiladigan to'lov talabnomalari bo'yicha mijozning talab qilib olingungacha saqlanadigan depozit hisobvarag'iga o'tkazadi.

Bank tomonidan o'tkazilgan summa bilan shartnoma bo'yicha to'lov talabnomasi summasi o'rtasidagi farq bilan diskontni tashkil etadi. Bunda bank tomonidan to'lovchida muddati o'tgan kreditorlik qarzining yo'qligi e'tiborga olinib, faktoring xizmatlarini amalga oshirishlari mumkin.

Faktoring shartnomasini rasmiylashtirish jarayonida mijoz shartnoma tuzilgunga qadar bankka quyidagi hujjatlarni taqdim etadi: belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan va to'lovchi tomonidan imzolangan oldi-sotdi ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish shartnomasini moddiy boyliklar berilgani, ishlar bajarilgani va xizmatlar ko'rsatilganini tasdiqlaydigan hujjatlar; to'lovchi tomonidan boshqa banklarda ochilgan hisobvaraqlar ro'yxati; to'lovchining moliyaviy holatini belgilash uchun zarur hujjatlar.

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

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

8.7. Banklarda faktoring operatsiyalarining buxgalteriy hisobi

Faktoring operatsiyalari bo'yicha to'lov hujjatlari hisobini yuritish uchun bank tomonidan kutilmagan holatlar hisobvaraqlarida 90966-«Xarid qilingan debitorlik qarzlari - faktoring» shaxsiy hisobvaraqlari

ochiladi. Ushbu hisobvaraq debeti bo'yicha xarid qilingan debitorlik qarzlarning to'liq summasi aks ettiriladi, krediti bo'yicha esa to'lovchilar to'liq so'ndirgan, xarid qilingan debitorlik qarzlari hisobdan chiqariladi va quyidagicha buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 90966- «Sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring»,

Kt 96331- «Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring bo'yicha kontr-hisobvaraq».

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

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

Kt 20208- «Talab qilib olingungacha saqlanadigan depozitlar» va

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

Mablag'larni mijozning talab qilib olingungacha saqlanadigan depozit hisobvarag'iga o'tkazishni bank memorial orderlar bilan amalga oshiradi va ular ikki nusxada rasmiylashtiriladi. Birinchi nusxa hisobvaraqlar bo'yicha buxgalteriya operatsiyalari amalga oshirilganidan keyin bankning kunlik hujjatlariga joylashtiriladi. Ikkinchi nusxasi belgilangan tartibda mijozga yuboriladi. Faktoring muddati tugaganidan so'ng to'lovchi xaridordan kelib tushgan summaga quyidagi buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi.

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

Kt 11101 –»Sotib olingan debitorlik qarzlari –Faktoring» hisobvaraq.

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

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

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

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

Kt 90966- «Sotib olingan debitorlik qarzlari Faktoring-hisobvaraqlar».

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

Zaxiralar tashkil etilganda,

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

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

Agar zaxira summasi hisobidan debitorlik qarzi qoplansa,

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

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

8.8. Lizing operatsiyalarining mazmuni va ularni rasmiylashtirish

Tijorat banklari tomonidan kredit operatsiyalari bilan bir qatorda lizing operatsiyalari ham amalga oshirilib, bunday operatsiyalar moliyaviy lizingni o'tkazish tartibi to'g'risidagi nizom¹³ga muvofiq tartibga solinadi.

Lizing – ijara munosabatlarining alohida turi bo'lib, bunda bir taraf (lizing beruvchi) ikkinchi taraf (lizing oluvchi) topshirig'iga ko'ra, uchinchi taraf (sotuvchi)dan mol-mulk (lizing obyekti)ni lizing shartnomasida belgilangan, keyinchalik lizing obyektining lizing oluvchi mulkiga o'tishi shartlarida uni lizing oluvchining egalik qilishi va foydalanishi uchun sotib oladi. Bankning kredit resurslari lizing bo'yicha operatsiyalarni amalga oshirish manbai hisoblanadi. Lizing subyekti bo'lib, quyidagilar hisoblanadi: lizing beruvchi, lizing oluvchi hamda sotuvchi.

Mijoz bilan bank o'rtasida amalga oshirilayotgan lizing operatsiyalari quyidagi talablardan biriga javob berishi lozim: lizing shartnomasi muddati tugaganidan keyin lizing obyekti lizing oluvchi

¹³ Ўзбекистон Республикаси банклари томонидан мoliyaviy лizingни o'tkazish tartibi to'g'risidagi nizom. ЎзР АВ 20.07.1999 йилда 776-сон билан р'йоблатга оlingани

mulkgiga o'tishi; shartnoma muddati lizing obyektini xizmat qilish muddatining 80 % dan ortig'ini yoki lizing obyektining qoldiq qiymati lizing shartnomasi tugagach, uning birlamchi qiymatining 20 % dan kamini tashkil etishi; lizing oluvchi lizing obyektini belgilangan narxda yoki lizing shartnomasi muddati tugaganidan keyin belgilangan narxda butunlay sotib olish huquqiga ega bo'lishi; lizing shartnomasi davrida to'lovlarning umumiy summasi lizing obyektini qiymatining 90 % dan ortig'ini tashkil etishi lozim.

Lizing shartnomasi munosabati bilan sarflangan mablag'larning qaytarilishi kafolati sifatida lizing beruvchi garov tanqasida bo'lsa ham lizing oluvchidan bank kafolati yoki uchinchi shaxs kafilligi ta'minotini taqdim etishni talab qilishi mumkin.

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

Lizing bo'yicha mablag' oluvchilar bankka to'lov qobiliyati va o'z loyihasining samaradorligi to'g'risidagi xulosa tayyorlanishi uchun bo'lg'usi lizing oluvchi va lizing obektini o'z egaligi va foydalanishiga olishni xohlagan shaxslar quyidagilarni taqdim etishlari lozim: oxirgi hisobot sanasiga buxgalteriya balansi, o'z moliyaviy - ishlab chiqarish imkoniyatlarining tahlili, lizingning butun muddati uchun pulning kelib tushishi prognozi ko'rsatilgan biznes reja.

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

8.9. Banklarda lizing operatsiyalarining buxgalteriya hisobi

Lizing bitimi lizing obyektini foydalanishga qabul qilish bayonnomasi imzolanib, mulkka egalik huquqi lizing beruvchiga o'tganidan so'ng amalga oshirilgan hisoblanadi. Foydalanishga qabul qilish dalolatnomasi lizing oluvchi tomonidan rasmiylashtiriladi, kelishuvda qatnashayotgan barcha tomonlar: lizing beruvchi, lizing oluvchi hamda sotuvchi tomonidan imzolanadi. Lizing shartnomasiga binoan, lizing oluvchi lizing obyektiga butun lizing muddati davomida egalik qilish va foydalanish huquqini oladi.

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

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

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

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

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

Lizing bo'yicha foiz stavkasi hisoblanganda esa:

Dt 16320- «Lizing bo'yicha hisoblangan foizlar (moliyaviy ijara) hisobvarag'i»,

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

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

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

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

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

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

Agar, lizing to'lovlari vaqtda to'lanmаса 45117- «Muddat o'tgan lizing bo'yicha foizli daromadlar» hisobvarag'iga o'tkaziladi va mablag' kelib tushishi natijasida undirilishi kutib turiladi.

Qisqa xulosalar

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

Nazorat va muhokama uchun savollar:

- 1 Kreditlash tamoyillarini sanab bering?
- 2 Kredit deganda nimani tushunasiz va uning qanday turlarini bilasiz?
- 3 Kontokorrent shaklida berilgan kreditning sharti nimadan iborat?
- 4 Kredit bo'limi hisob-operatsion bo'limga kredit berilishi bo'yicha qanday hujjat taqdim etishi lozim?
- 5 Kredit berishda bankda qanday buxgalteriya provodkasi bajariladi?
- 6 Xususiy mijozga kredit berishda va qaytarishda qanday buxgalteriya provodkalari bajariladi?
- 7 Kredit uchun foizlar qanday tartibda va qanday provodkalar orqali undiriladi?
- 8 O'z vaqtida qaytarilmagan kreditlar bo'yicha qanday provodkalar bajariladi?

9. Tijorat banklarida lizing operatsiyalar qanday tartibda amalga oshiriladi?

10. Tijorat banklarida faktoring operatsiyalari deganda nima tushuniladi?

Asosiy adabiyotlar:

1. Tijorat banklarida kreditlarning бухгалтерия ҳисоби тартиби тўғрисидаги низом. ЎзР АВ 17.12.2004 йилда 1435-сон билан рўйхатга олинган.

2. Ўзбекистон Республикаси банклари томонидан молиявий лизингни ўтказиш тартиби тўғрисидаги низом. ЎзР АВ 20.07.1999 йилда 776-сон билан рўйхатга олинган.

3. Tijorat bankлари томонидан Ўзбекистон Республикаси ҳудудида факторинг операцияларини ўтказиш тартиби тўғрисидаги низом. ЎзР АВ 03.08.2000 йилда 953-сон билан рўйхатга олинган.

4. Tijorat banklarida фоизларни ҳисоблаш тўғрисидаги низом. ЎзР АВ 30.01.2004 йилда 1306-сон билан рўйхатга олинган.

5. Константинова Е.П. Международные стандарты финансовой отчетности: Учеб. пособ. – М. «Дашков и К», 2008. – 288 с.

6. Курсов В.Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке. Москва. 2008. стр. 209

7. Ермаков. С.Л. Основы организаций деятельности коммерческого банка. Учебник. – М. КНОРУС. 2009 – 656с. 2 экз.

8. Усатова Л.В., Серошин М.С. Бухгалтерский учет в коммерческих банках. -Москва.: 2007, стр. 399

9. Наврўзова К.Н. ва бошқалар, Банк ҳисоби. Ўқув қўлланма. -Т., Фан ва технология, 2006.

9-bob. BANKLARDA CHET EL VALUTASIDAGI OPERATSIYALARNI HISOBGA OLISH

9.1. O'zbekiston Respublikasida valuta operatsiyalarini tartibga solish

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

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

Valuta operatsiyalari bu valuta boylıklariga nisbatan bo'lgan egalik huquqining o'tishi bilan bog'liq operatsiyalar, shu jumladan tashqi iqtisodiy faoliyatni amalga oshirishda chet el valutasidan to'lov vositasi sifatida foydalanish, valuta boylıklarini xorijdan olib kirish va jo'natish hamda xorijga olib chiqish va jo'natish, shuningdek, xalqaro ko'lamda pul o'tkazish ishlarini amalga oshirish bilan bog'liq operatsiyalardir. Ushbu operatsiyalar amaldagi qonuniy va me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solib turiladi¹⁴

O'zbekiston Respublikasining rezidentlari va norezidentlari valuta munosabatlarining subyektlari bo'lib hisoblanadilar. Valuta boylıkları bilan amalga oshiriladigan operatsiyalar valutani tartibga solish obyekti bo'lib hisoblanadi. Chet el valutasini, chet el valutasidagi qimmatli qog'ozlar, chet el valutasidagi to'lov hujjatlari va sof quyma oltin valuta boylıkları hisoblanadi. Amaldagi qonunga muvofiq valuta operatsiyalari joriy xalqaro operatsiyalarga hamda kapital harakati bilan bog'liq valuta operatsiyalariga bo'linadi.

Joriy xalqaro operatsiyalarga quyidagilar kiradi: tashqi savdo, boshqa joriy faoliyat olib borilishi, shu jumladan, xizmatlar ko'rsatilishi

¹⁴ЎзРнинг "Валютани тартибга солиш тўғрисидаги қонуни" 04.12.2003 й. ЎзРМБ нинда чет эл валютасига оид операцияларни амалга ошириш қонунлари. ЎзР АВ 15.04.2004 йилда 957-1-сон билан рўйхатта олинган.

munosabati bilan, mollarni eksport va import qilish, valuta boyliklarining oldi-sotdisi bo'yicha hisob-kitoblarni amalga oshirish, intellektual mulkka bo'lgan huquqni ro'yobga chiqarish bilan bog'liq, hisob-kitoblari to'lov muddatini kechiktirmaslik sharti bilan amalga oshiriladigan, zayom mablag'lari berilishi yoki jalb etilishini nazarda tutmaydigan operatsiyalar; bank omonatlari, kreditlari, investitsiyalar va boshqa moliya operatsiyalaridan foizlar, dividendlar hamda o'zga daromadlarni xorijga va xorijdan o'tkazish; savdo bilan bog'liq bo'lmagan mablag'larni, shu jumladan, ish haqi, pensiya, aliment, meros pullarni o'tkazish, shuningdek, shunga o'xshash boshqa operatsiyalar kiradi. Joriy xalqaro operatsiyalar va chet el valutasini ular bilan bog'liq holda sotib olish yoki sotish cheklovlarsiz amalga oshiriladi.

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

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

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

Tijorat banklari tomonidan litsenziya olish uchun O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga taqdim etilgan iltimosnoma zarur

hujjatlar to'plami topshirilgandan so'ng 30 kun mobaynida ko'rib chiqilishi lozim. Chet el valutasidagi operatsiyalarni amalga oshirishga berilgan litsenziya uchun Banklardan so'mda 5000 AQSH dollariga teng miqdorda haq olinadi. Chet el valutasidagi operatsiyalar o'tkazish uchun Bosh yoki ichki litsenziya olgan banklar vakolatli banklar deb ataladi va o'z mijozlarining valuta operatsiyalarini nazorat qiluvchi vakil (agent) vazifasini bajaradi.

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

9.2. Valuta operatsiyalarining turlari va ularning hisobini tashkil etishning o'ziga xos xususiyatlari

Valuta operatsiyalari bu valuta boyliklariga nisbatan egalik huquqining o'tishi bilan bog'liq operatsiyalar, shu jumladan, tashqi iqtisodiy faoliyatni amalga oshirishda chet el valutasidan to'lov vositasi sifatida foydalanish, valuta boyliklarini xorijdan olib kirish va jo'natish hamda xorijga olib chiqish va jo'natish, shuningdek, xalqaro ko'lamda pul o'tkazish ishlarini amalga oshirish bilan bog'liq operatsiyalar tushiniladi. Amaldagi qonun¹⁵ga muvofiq valuta operatsiyalari 2 turga bo'linadi:

- joriy xalqaro operatsiyalar;
- kapital harakati bilan bog'liq valuta operatsiyalari.

Joriy xalqaro operatsiyalarga quyidagilar kiradi:

- tashqi savdo, boshqa joriy faoliyat olib borilishi, shu jumladan, xizmatlar ko'rsatilishi munosabati bilan, mollarni eksport va import

¹⁵ ЎзР «Валютани тартибга солиш тўғрисида»ги Қонуни, 1993 йил 7 май. Маъмур Қонунидаги янги тақрири ЎзР 11.12.2003 й. 556-П-сон Қонуни билан тасдиқланган, ЎзР ОМ 11.12.2003 й. 557-П-сон Қарори билан амалга келтирилган.

qilish, valuta boyliklarining oldi-sotdisi bo'yicha hisob-kitoblarni amalga oshirish, intellektual mulkka bo'lgan huquqni ro'yobga chiqarish bilan bog'liq, hisob-kitoblari to'lov muddatini kechiktirmaslik sharti bilan amalga oshiriladigan, zayom mablag'lari berilishi yoki jalb etilishini nazarda tutmaydigan operatsiyalar:

bank omonatlari, kreditlari, investitsiyalar va boshqa moliya operatsiyalaridan foizlar, dividendlar hamda o'zga daromadlarni xorijga va xorijdan o'tkazish;

- savdo bilan bog'liq bo'lmagan mablag'larni, shu jumladan ish haqi, pensiya, aliment, meros pullarni o'tkazish, shuningdek, shunga o'xshash boshqa operatsiyalar kiradi.

Joriy xalqaro operatsiyalar va chet el valutasini ular bilan bog'liq holda sotib olish yoki sotish cheklovlarsiz amalga oshiriladi¹⁶

Kapital harakati bilan bog'liq valuta operatsiyalariga:

- investitsiya faoliyatini amalga oshirish;
- kreditlar olish va berish;
- lizing operatsiyalarini amalga oshirish;
- ko'chmas mulkni sotib olish va sotish;
- xorijiy davlatlardan mablag'larni schetlar va omonatlarga jalb etish gamba xorijiy davlatlarda mablag'larni schetlar va omonatlarga joylashtirish kiradi.

Valuta operatsiyalarining quyidagi turlari mavjud:

- «spot» bitimi – bu hisob-kitoblar shartnoma tuzilgandan keyin ikki ish kuni davomida, bitim tuzilgan sanada belgilangan kurs bo'yicha oshiriladigan bitimdir;

- «forfard» bitimi – bu shartnoma bo'yicha hisob-kitob ikki kundan keyin ma'lum muddat ichida, u tuzilgan sanada belgilangan kurs bo'yicha amalga oshiriladigan bitimdir;

- «svop» bitimi – bu ikki tomonlama davriy to'lovlar majburiyatini amalga oshirishga asoslangan kelishuv bo'lib, «spot» va «forfard» bitimlari kombinatsiyasini tashkil qiladi;

- «option» bitimi – bu ma'lum miqdordagi chet el valutarini muayyan vaqt davomida yoki ma'lum bir sanagacha belgilangan narx bo'yicha sotib olish («option-koll») yoki sotish («option-put») huquqini beruvchi bitimdir.

¹⁶ 92F MB 2002 йил 21 февралдаги 501-сонли «Амалдорлар шартномаси тўғрисидаги қонун» (таги қўрилди) Вазирлик қарорлари билан амалдаги ҳужжатлар гуҳарида Т. «Ўзбекистон», 2004

«Option» bitimi bo'yicha berilgan huquq ishlatilishi yoki ishlatilmasligidan qat'iy nazar, sotib oluvchi «option»ni sotuvchiga mukofot to'laydi.

Chet el valutasidagi bank operatsiyalari murakkabligi va tavakkalchiligining ortib borishi darajasiga qarab quyidagi turlarga bo'linadi:

- mijozlarning chet el valutasidagi hisobraqamlarini yuritish;
- chet el valutasidagi nosavdo operatsiyalar:

chet el banklari bilan xalqaro hisob-kitoblar bo'yicha operatsiyalari:

- tovar va xizmatlarni eksport-import qilish bilan bog'liq xalqaro hisob-kitob operatsiyalari:

ichki valuta bozorida chet el valutasini sotib olish va sotish operatsiyalari, jumladan chet el valutasidagi kassa operatsiyalari;

O'zR hududiga valuta mablag'larini jalb qilish va ularni joylashtirishga doir ssuda va depozit operatsiyalari:

- xalqaro pul bozorlaridagi kredit operatsiyalari;

xalqaro pul bozorlarida valuta (depozit va konversion) operatsiyalari.

O'zbekiston Respublikasi banklari buxgalteriya hisobining amaldagi tizimi ko'p valutali tizimga asoslangan. Ushbu tizimning asosiy maqsadi bankning valuta pozitsiyasi (mavqei) ustidan boshqaruv va nazorat o'rnatishdir.

Ko'p valutalik tizimning asosiy tamoyillari quyidagilar:

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

- har bir valuta turi bo'yicha ikkita hisobvaraqa yuritiladi:

- 17101 - «Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari»;

- 17101 - «Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlarining so'mdagi ekvivalenti».

Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari bankning chet el valutasidagi aktivlari yoki majburiyatlari bo'lib hisoblanmaydi, balki bankning aktivlari va majburiyatlari o'rtasidagi farqni aks ettiruvchi nazorat hisobvaraqlaridir.

Pozitsiya hisobvaraqlari bo'yicha buxgalteriya yozuvlari faqat valuta ayirboshlash operatsiyalarida, chet el valutasida olingan daromad va xarajatlarni so'm ko'rinishida konvertatsiyalashda, chet el valutasiga asosiy vositalar sotib olinganda va ayirboshlash operatsiyalarida amalga oshiriladi:

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

bankning asosiy vositalari, daromatlari va harajatlarining hisobi faqat milliy valutada yuritiladi:

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

a) ikki xil valutani o'z ichiga oladigan operatsiyalar ushbu valutadagi har bir bosh kitobda valuta pozitsiyasining tegishli hisobvaraqlariga aloqador bo'lgan buxgalteriya yozuvlari yordamida balanslanadi;

b) chet el valutasida va so'mda amalga oshirilgan operatsiyalar chet el valutasidagi bosh kitobda va so'mdagi bosh kitobda qayd etiladi;

v) ikki turdagi chet el valutalarida amalga oshirilgan operatsiyalar ushbu ikki valutaga tegishli bosh kitoblarga qayd etiladi.

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

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

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

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

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

Har oyning oxirida moliyaviy hisobotda qayd etish uchun qayta baholash natijasida ko'rilgan foyda va zararlar aniqlanadi. Qayta baholash natijasida ko'rilgan foyda va zararlarni aniqlash tartibi quyidagicha:

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

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

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

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

Dt 17101- «Valuta pozitsiyasi» hisobvaraqlari.

Kt 45401- «Spot» bitimi bo'yicha xorijiy valutilardagi foyda».

Yoki,

Dt 55302- «Spot» bitimlari bo'yicha xorijiy valutilarda ko'rilgan zararlar».

Kt 17101- «Valuta pozitsiyasi» hisobvaraqlari.

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

muvofiq bunday tartibga solinish natijasida qayta baholashdan olingan foyda yoki zarar aniqlanadi. Ustav kapitalining valuta qismiga teng valutadagi aktivlarni qayta baholash natijasida bo'lgan farq so'm bo'yicha kitobda 30906 «Devalvatsiya uchun zaxira» balans hisobvarag'ida aks ettiriladi va qayta soliqqa tortiladigan bazaga kiritiladi.

Qayta baholashdan so'ng quyidagi hollarda foyda olinadi:

- agar chet el valutasini bo'yicha Bosh kitobdagi valuta pozitsiyasi hisobvarag'ining yangi kredit qoldig'i so'm bo'yicha valuta pozitsiyasi hisobvarag'ining korrespondent debet qoldig'idan ortiq bo'lsa;

- agar chet el valutasini bo'yicha Bosh kitobdagi valuta pozitsiyasi hisobvarag'ining yangi debet qoldig'i so'm bo'yicha Bosh kitobdagi valuta pozitsiyasi hisobvarag'ining korrespondentsiyalanuvchi kredit qoldig'idan kam bo'lsa.

Qayta baholashdan so'ng quyidagi hollarda zarar ko'riladi:

- agar chet el valutasini bo'yicha Bosh kitobdagi valuta pozitsiyasi hisobvarag'ining yangi kredit qoldig'i so'm bo'yicha Bosh kitobdagi valuta pozitsiyasi hisobvarag'ining korrespondentsiyalanuvchi debet qoldig'idan kam bo'lsa;

- agar chet el valutasini bo'yicha Bosh kitobdagi valuta pozitsiyasi hisobvarag'ining yangi debet qoldig'i so'm bo'yicha Bosh kitobdagi valuta pozitsiyasi hisobvarag'ining korrespondentsiyalanuvchi kredit qoldig'idan ortiq bo'lsa.

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

Mijozlarga chet el valutasidagi hisobvaraqlarni ochish va yuritish tartibi

Mijozlar tomonidan joriy valutada talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvaraqlarini va ikkilamchi talab qilib olinguncha saqlanadigan, jang'arma, muddatli va boshqa depozit

hisobvaraqlarning chet el valutasidagi turlarini ochish uchun bankka quyidagi hujjatlar taqdim qilinadi:

- tadbirkorlik subyektlari tomonidan: chet el valutasida hisobvaraqlar ochish uchun ariza, davlat ro'yxatidan o'tganligi to'g'risidagi guvohnomaning nusxasi; imzolar namunalari va muhr izi tushirilgan varaqcha.

tadbirkorlik subyektlari bo'lmagan rezident yuridik shaxslar, jumladan budjet tashkilotlari tomonidan: chet el valutasida hisobvaraqlar ochish uchun ariza; soliq organlari tomonidan soliq to'lovchining identifikatsiya raqami berilganligi to'g'risidagi guvohnomaning nusxasi; imzolar namunalari va muhr izi tushirilgan varaqcha.

Norezidentlar (jismoniy shaxslar kirmaydi) tomonidan: - chet el valutasida hisobvaraqlar ochish uchun ariza; - soliq organlari tomonidan soliq to'lovchining identifikatsiya raqami berilganligi to'g'risidagi guvohnomaning nusxasi; tegishli shakldagi imzolar namunalari va muhr izi tushirilgan varaqcha.

Rezident va norezident jismoniy shaxslar tomonidan: tegishli shakldagi hisobvaraqlar ochish uchun ariza; - shaxsini tasdiqlovchi hujjat taqdim etiladi (pasport va unga tenglashtirilgan hujjatlar).

Ushbu bankda mijoz tomonidan ilgari ochilgan hisobvaraqlar mavjud bo'lsa, faqat hisobvaraqlar ochish uchun ariza taqdim etiladi. Mijozlarning chet el valutasidagi hisobvaraqlarini yuritish nisbatan oddiy, ya'ni so'mda hisobvaraqlar yuritishdan katta farq qilmaydi. Mijozlarga chet el valutasidagi talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvaraqlari bilan birga tranzit hisobvaraqlari ham ochiladi. Valuta hisobvaraqlaridan to'lovlar vakolatli banklar tomonidan hisobvaraqlardagi mablag'ning qoldig'i doirasida amalga oshiriladi.

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

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

Sotilgan chet el valutasining soʻmdagi teng qiymati majburiy sotish amalga oshirilgan sanadan boshlab bir kundan kechikmay korxonalarining hisobvaraqlariga oʻtkaziladi. Valuta tushumini majburiy sotish uchun korxonalar oʻzining valuta hisobvaraqlari ochilgan vakolatli banklarga chet el valutasidagi mablagʻlarni oʻtkazishga topshiriqni taqdim etadilar. Mablagʻ tushgandan keyin korxonalar belgilangan muddatda majburiy sotishni amalga oshirish uchun topshiriqni taqdim etmagan hollarda vakolati banklar valuta mablagʻlarini mustaqil sotish huquqiga ega boʻladilar

Tovarlar va xizmatlarni markazlashtirilmagan eksport boʻyicha sotishdan olingan chet el valutasidagi tushumning 50 foizi, markazlashtirilgan eksport boʻyicha sotishdan olingan chet el valutasidagi tushumning 100 foizi vakolatli banklarga majburiy sotilishi kerak. Mijozlarning hisobvaraqlariga tovarlar va xizmatlarni markazlashtirilmagan eksport boʻyicha sotishdan olingan chet el valutasidagi tushum kelib tushganda quyidagi buxgalteriya yozuvi beriladi: Valutadagi bosh kitobda:

Dt 10501- «Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlari- Hocpо»,

Kt 20200-«Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar»- eksportchi korxonaning valutadagi tranzit hisobvaragʻi.

Mijozlarning chet el valutasidagi eksport tushumlaridan amaldagi qonunchilikda belgilangan tartibda 50 foizi majburiy sotilgandan soʻng valuta mablagʻlarining qolgan qismi ularning joriy valuta hisobvaragʻiga oʻtkaziladi. Valutadagi bosh kitobda:

Dt 20200-«Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar» eksportchi korxonaning valutadagi tranzit hisobvaragʻi –eksport tushumining 100 foiz summasi,

Kt 20200-«Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar» eksportchi korxonaning joriy valutadagi hisobvaragʻi –eksport tushumining 50 foiz summasi,

Kt 17101- «Valuta pozitsiyasi» hisobvaraqlari – majburiy sotish uchun ajratilgan eksport tushumining 50 foiz summasi.

Soʻmdagi bosh kitobda:

Dt 17101-«Valuta pozitsiyasi» hisobvaraqlari,

Kt -Eksportchi korxonaning soʻmdagi hisobvaragʻi – majburiy sotishdan kelib tushgan summasi.

Vakolatli banklar tomonidan valuta tushumining bir qismi korxonalar tomonidan majburiy sotilishi tartibida sotib olingan chet el

valutasidagi mablag'lar belgilangan tartibda birjadan tashqari valuta bozorida operatsiyalarni amalga oshirish uchun foydalaniladi.

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

9.4. Xalqaro hisob-kitoblar bo'yicha operatsiyalar hisobi

Tovar va xizmatlarni eksport-import qilish bilan bog'liq xalqaro hisob-kitob operatsiyalarida hisob-kitob shakli eksportchilar va importchilar tomonidan shartnoma tuzish vaqtida belgilanadi.

Hozirda quyidagi xalqaro hisob-kitob shakllari qo'llanilmogda: inkasso, akkreditiv, bank o'tkazmalari (o'tkazma topshiriqnomalari)¹⁷

Inkasso – bu eksportchining o'z bankiga importchidan ma'lum miqdordagi summani olishni yoki ushbu mablag'larni belgilangan muddatda to'lab berilishi haqida tasdiq (aksept)ni olish to'g'risidagi topshirig'idir.

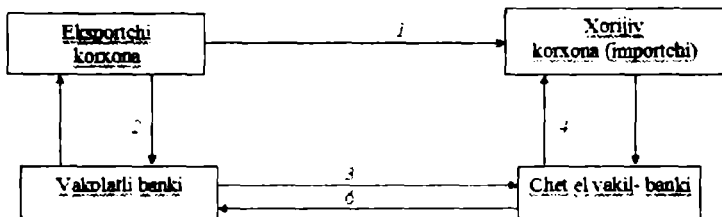
Xalqaro amaliyotda inkasso quyidagi turlarga bo'linadi: sof inkasso va hujjatli inkasso.

Sof inkasso – bu pul majburiyatlari (masalan cheklar va veksellar) bo'yicha mijozga tegishli bo'lgan mablag'larni olishdir.

Hujjatli inkasso – bu mijozga tegishli bo'lgan mablag'larni tijorat hujjalari (tovarlar yetkazib berilganligi, ish va xizmatlar bajarilganligini tasdiqlovchi transport, sug'urta hujjalari va boshqalar) bo'yicha olishdir¹⁸ Quyidagi chizmada eksport operatsiyalari bo'yicha oldindan akseptlab to'lanadigan hujjatli inkasso bilan hisob-kitoblar tartibi keltirilgan:

¹⁷ УЎР Марказий банкнинг 2002 йил 21 февралдаги 505-сонли «Амалга ошириш шартномаси тўғрисидаги қарор» (илги тасдиқ) Валюта операциялариға оид амаллий ҳужжатлар тўғрисида Т. «Ўзбекистон», 2004.

¹⁸ чет эл валютаси миқолида АҚШ долларини фойдаланишга.



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

Bu erda

1. Tovarlar yetkazib beriladi;
2. Inkasso bankka taqdim etiladi;
3. Inkasso chet el bankiga jo'natiladi;
4. Importchi korxonaga to'lov hujjatlari kelib tushganligi haqida xabar beriladi;
5. Inkasso importchi tomonidan akseptlanadi;
6. Chet el banki tomonidan mablag'lar eksportchining banki vakillik hisobvarag'iga kirim qilinadi va quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi:

Dt Importchining scheti (20208 840)

Kt Vakolatli bankning chet el bankidagi vakillik hisobvarag'i.

- 7 Vakolatli bank mablag'larni mijozi – eksportchi korxonaning valutadagi tranzit hisobvarag'iga kirim qiladi:

Valutadagi bosh kitobda:

Dt Vakolatli bankning chet el bankidagi vakillik hisobvarag'i

Kt eksportchi korxonaning valutadagi tranzit hisobvarag'i (20208 840)

Mijozlarning chet el valutasidagi eksport tushumlaridan amaldagi qonunchilikda belgilangan tartibda 50 foizi majburiy sotilgandan so'ng valuta mablag'larining qolgan ulaming joriy valuta hisobvarag'iga o'tkaziladi.

Valutadagi bosh kitobda:

Dt eksportchi korxonaning valutadagi tranzit hisobvarag'i (20208 840) –eksport tushumining 100 foiz summasiga,

Kt eksportchi korxonaning joriy valutatdagi hisobvarag'i (20208 840) –eksport tushumining 50 foiz summasiga.

Kt 17101- «Valuta pozitsiyasi hisobvarag'i « – majburiy sotish uchun ajratilgan eksport tushumining 50 foiz summasiga.

Soʻmdagi bosh kitobda:

Dt - «Valuta pozitsiyasi hisobvarag'i soʻmdagi ekvivalenti»

Kt eksportchi korxonaning soʻmdagi hisobvarag'i (20208 000) — majburiy sotishdan kelib tushgan summaga.

Akkreditiv – bankning tovarlarni yoki xizmatlarni sotuvchiga muayyan pul summasini tovar joʻnatilganligi yoki shartnomadagi xizmatlar bajarilganligini tasdiqlaydigan tegishli hujjatlar oʻz vaqtida taqdim etilgan hollarda toʻlash haqidagi qatʼiy majburiyatidir.

Toʻlovning bajarilishini taʼminlash darajasiga qarab akkreditivlar 2 boʻlinadi..

- qaytarib olinadigan;

- qaytarib olinmaydigan akkreditivlar.

Xalqaro banklar amaliyotida hujjatli akkreditivlarning quyidagi turlari mavjud:

- tasdiqlangan akkreditiv;

- tasdiqlanmagan akkreditiv;

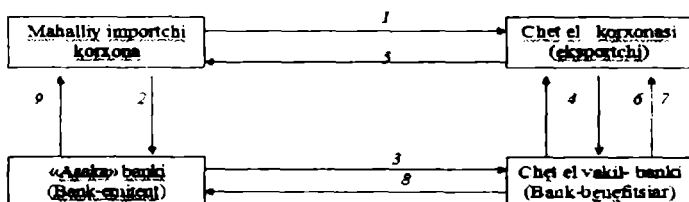
- akseptli akkreditiv;

- toʻlov muddati kechiktirilgan akkreditiv;

- muddatli akkreditiv;

- boʻnak toʻlanadigan akkreditiv;

- revolver akkreditivlar.



4-chizma. Akkreditivlar bilan hisob-kitoblar boʻyicha hujjatlar aylanishi tartibi

Bu erda,

1. Eksportchi va importchi o'rtasida akkreditiv shartnomasi tuziladi;

2. Eksportchining foydasiga akkreditiv hisobvarag'ini ochish to'g'risida ariza beradi;

3. Bank-emitent akkreditivni xat orqali yoki telekommunikatsiya vositalari orqali sotuvchi turgan mamlakatdagi banka topshuriqnoma bilan yoki akkreditivni tasdiqlashga vakolat bensch bilan jo'natadi:

Dt 20208-Mijozning (importchi) talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'i yoki kredit hisobvarag'I (13101 840).

Kt 10501-Vakolatli bankning chet el bankida ochilgan vakillik hisobvarag'i;

4. Bank-benefitsiar akkreditiv scheuni ochib, bu haqda sotuvchiga xabar beradi:

Dt 10501 - Chet el bankining vakillik hisobvarag'i,

Kt 22602 – «Akkreditivlar» balans hisobvarag'i.

5. Sotuvchi tovarlarni jo'natadi;

6. Akkreditiv shartnomasiga muvofiq tovarlar jo'natilganligini tasdiqlovchi hujjatlarni taqdim etadi;

7. Chet el banki mablag'larni sotuvchining hisobvarag'iga kirim qiladi va quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi:

Dt 22602 – «Akkreditivlar» balans hisobvarag'i.

Kt 20208 Eksportchining talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'i.

8. Akkreditiv muddati tugagandan keyin yoki amaldagi qonunchilik bo'yicha boshqa hollarda ishlatilmagan summa sotib oluvchining bankiga qaytariladi:

Dt 22602 – «Akkreditivlar» balans hisobvarag'i,

Kt 10501 - Chet el bankining vakillik hisobvarag'i.

9. Bank-emitent kelib tushgan mablag'larni mijozining hisobvarag'iga kirim qiladi:

Dt 10501-Vakolatli bankning chet el bankida ochilgan vakillik hisobvarag'i

Kt 20208-Mijozning (importchi) talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'i yoki kredit hisobvarag'i (13101);

9.5. Naqd schet el valutariga oid operatsiyalarni amalga oshirish va hisobga olish

Vakolatli banklar bo‘linmalari Almashuv punktlari orqali rezidentlar va nerezidentlar bo‘lmish jismoniy shaxslardan chet el valutasining sotib olinishini amalga oshiradilar. Bank bo‘linmalari ish boshlaguniga qadar Almashuv punktlarining¹⁹ kassirlarini qat‘iy hisobot blanklari va kun davomida punktning faoliyat yuritishi uchun yetarli bo‘lgan miqdordagi so‘mlar va chet el valutasidagi bo‘nak bilan ta‘minlaydilar. Bo‘nakning berilishi va naqd chet el valutasini va chet el valutasidagi to‘lov hujjatlarining xarid qilinishi chog‘ida quyidagi buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi:

1. So‘mlardagi naqd pullar summasining Almashuv punkti xodimiga hisobot uchun berish:

faqat Bosh daftarda milliy valuta bo‘yicha,

Dt 10103- «Pul almashtirish shoxobchalaridagi naqd pullar (hisobot topshiruvchi shaxsning shaxsiy hisobvarag‘i bo‘yicha)»

Kt 10101- «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag‘i.

2. Almashuv punkti tomonidan sotib olingan naqd chet el valutasini summasiga:

faqat Bosh daftarda AQSh dollari bo‘yicha,

Dt 10101 - «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag‘i,

Kt 17101 - «Valuta pozitsiyasi hisobvarag‘i «.

faqat Bosh daftarda milliy valuta bo‘yicha,

Dt 17101 - «Valuta pozitsiyasi hisobvarag‘i «

Kt 10103- «Pul almashtirish shoxobchalaridagi naqd pullar (hisobot topshiruvchi shaxsning shaxsiy hisobvarag‘i bo‘yicha)».

3. Naqd pullar qoldig‘ining bank kassasiga kirim qilinishi:

faqat Bosh daftarda milliy valuta bo‘yicha,

Dt 10101 - «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag‘i,

Kt 10103- «Pul almashtirish shoxobchalaridagi naqd pullar (hisobot topshiruvchi shaxsning shaxsiy hisobvarag‘i bo‘yicha)».

Vakolatli banklarning bo‘linmalari rezident jismoniy shaxslarga chet el valutasini sotishni Almashuv punktlari orqali amalga oshiradilar. Naqd chet el valutasini sotishga oid operatsiyalarning amalga oshirilishi chog‘ida quyidagi buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi.

¹⁹ ЎЗР Марказий банкнинг 2002 йил 21 февралдаги 505-сонли «Алмасhtirish shoxobchasi tўғрисидаги низоми» (янги тахрири). Валюта операцияларига оид меъёрий ҳужжатлар тўплами. Т. «Ўзбекистон», 2004.

1. Almashuv punktining xodimiga naqd chet el valutasining hisobot uchun berilishi:

faqat Bosh daftarda AQSh dollari bo'yicha.

Dt 10103-«Pul almashtirish shoxobchalaridagi naqd pullar (hisobot taqdim etuvchi shaxsning shaxsiy hisobvarag'i bo'yicha)»,

Kt 10101 - «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i.

2. Sotilgan chet el valutasini summasiga:

faqat Bosh daftarda AQSh dollari bo'yicha,

Dt 17101 - «Valuta pozitsiyasi hisobvarag'i».

Kt 10103 -«Pul almashtirish shoxobchalaridagi naqd pullar (hisobot taqdim etuvchi shaxsning shaxsiy hisobvarag'i bo'yicha)»,

faqat Bosh daftarda AQSh dollari bo'yicha.

Dt 10101 - «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i,

Kt 17101 Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari - «Spot shartlarida valutaning oldi-sotdi hisobvarag'i».

3. Chet el valutasining qoldig'i bank kassasiga kirim qilinadi:

faqat Bosh daftarda AQSh dollari bo'yicha,

Dt 10101 - «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i,

Kt 10103- «Pul almashtirish shoxobchalaridagi naqd pullar (hisobot taqdim etuvchi shaxsning shaxsiy hisobvarag'i bo'yicha)»,

4. Undiriladigan komission taqdirlash summasiga:

faqat Bosh daftarda milliy valuta bo'yicha,

Dt 10101 - «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i,

Kt 45409 - «Valuta transaksiyalari bo'yicha marja» hisobvarag'i.

5. Sotish kursi bilan sotib olish kursi o'rtasidagi ijobiy kursdagi farq summasiga, ya'ni daromad summasiga:

faqat Bosh daftarda milliy valuta bo'yicha,

Dt 17101 - «Valuta pozitsiyasi hisobvarag'i»

Kt 45401 «Spot» bitimi bo'yicha xorijiy valutilardagi foyda hisobvarag'i.

6. Markaziy bank kursi bilan sotish kursi o'rtasidagi ijobiy kursdagi farq summasiga nisbatan:

faqat Bosh daftarda milliy valuta bo'yicha,

Dt 17101 - «Valuta pozitsiyasi hisobvarag'i»

Kt 45401 - «Spot» bitimi bo'yicha xorijiy valutilardagi foyda hisobvarag'i.

7. Markaziy bank kursi bilan sotish kursi o'rtasidagi manfiy kursdagi farq summasiga:

faqat Bosh daftarda milliy valuta bo'yicha,

Dt 55302 - «Spot» bitumlari bo'yicha xorijiy valutilarda ko'rilgan zararlar hisobvarag'i,

Kt 17101 «Spot shartlari bo'yicha valutaning oldi va sotdi hisobvarag'i».

Inkassoga qabul qilingan qimmatliklar uchun qoplash mablag'larining olinishi to'g'risida vakolatli bank o'z vaqtida arizada ko'rsatilgan manzil bo'yicha mijozga yozma xabarnomani jo'natadi.

Buxgalteriya rasmiylashtirishi quyidagi provodkalar yordamida vakolatli banklarning bo'linmalari tomonidan amalga oshiriladi:

1. To'lovga noqobil pul belgilari va to'lov hujjatlarining inkassoga qabul qilinishi:

faqat Bosh daftarda AQSh dollari bo'yicha,

Dt 90972 «Inkassoga qabul qilingan xorijiy (ichki) veksellar» hisobvarag'i,

Kt 96323 - «Inkassoga qabul qilingan xorijiy (ichki) veksellar bo'yicha kontr- hisobvarag'i».

2. Xorijiy korrespondent bankka inkassoga yo'llanma:

faqat Bosh daftarda AQSh dollari bo'yicha,

Dt 90986 - «Inkassoga jo'natilgan xorijiy veksellar» hisobvarag'i.

Kt 96330 -«Inkassoga jo'natilgan (tashqi) veksellar bo'yicha kontr-hisobvarag'i».

3. Bir vaqtning o'zida alohida shaxsiy hisobvaraqlarda favqulodda vaziyatlar hisobvarag'ining kirimi bo'yicha yozuv quyidagi tarzda rasmiylashtiriladi:

Dt 96323 «Inkassoga qabul qilingan xorijiy (ichki) veksellar bo'yicha kontr- hisobvarag'i,

Kt 90972 «Inkassoga qabul qilingan xorijiy (ichki) veksellar» hisobvarag'i.

4. Inkassoga jo'natilgan hujjatlar uchun qoplashning olinishi chog'ida:

faqat Bosh daftarda AQSh dollari bo'yicha,

Dt 10101-«Aylanma kassadagi naqd pullar» yoki bankning korrespondentlik hisobvarag'i,

Kt 29801 - «To'lov uchun hisobvarag'i - mijozlar bilan hisob-kitoblar yoki mijozning depozit hisobvarag'i»

5. Bir vaqtning o'zida favqulodda vaziyatlar hisobvarag'i xarajatlari bo'yicha quyidagi tarzda yozuv rasmiylashtiriladi:

Dt 96330 - «Inkassoga jo'natilgan (tashqi) vekselar bo'yicha kontr-hisobvarag'i»,

Kt 90986 - «Inkassoga jo'natilgan xorijiy vekselar» hisobvarag'i.

6. Xorijiy korrespondent bank tomonidan to'lanmagan hujjatlarning qaytarilishi:

faqat Bosh daftarda AQSh dollari b'yyicha,

Dt 96330 - «Inkassoga jo'natilgan (tashqi) vekselar bo'yicha kontr-hisobvarag'i»,

Kt 90986 - «Inkassoga jo'natilgan xorijiy vekselar» hisobvarag'i.

Ularning haqiqiyliги shubha tug'diruvchi yoki yaqqol qalbakilashtirish belgilariga ega chet el davlatlarining pul belgilari, chet el valutasidagi to'lov hujjatlari taqdim etuvchiga qaytarib berilmaydi va bank bo'linmasining kassiri tomonidan olib qo'yilishi kerak. Bir vaqtning o'zida mijozga uning 09005-son shakl bo'yicha haqiqiy ekanligiga shubha tug'diruvchi pul bileti (to'lov hujjati)ning ekspertizaga qabul qilib olinishi to'g'risida kvitantsiya beriladi. Kvitantsiyaning birinchi nusxasi mijozga beriladi, ikkinchi nusxasi esa kundalik hujjatlarga qo'shib tikib qo'yiladi.

Ekspertizaga qabul qilingan pul belgilari (to'lov hujjatlari) 93609-«Saqlash uchun qimmatliklar» favqulodda vaziyatlar hisobvarag'ining alohida shaxsiy hisobvarag'ida hisobga olinadi.

Bank bo'linmalari ham o'zining, ham boshqa (shu jumladan, xorijiy va xalqaro) banklar, tashkilotlar, uyushmalar va to'lov tizimlari jamiyatlari tomonidan emissiyalangan, rezident va norezident jismoniy shaxslarning debet va kredit kartochkalan bo'yicha naqd chet el valutasining berilishi va qabul qilib olinishiga oid operatsiyalarni amalga oshiradilar. Mazkur vakolatli bank tomonidan emissiyalangan debet va kredit kartochkalariga oid schetlarga kurim qilinishi uchun rezident va norezident jismoniy shaxslardan naqd chet el valutasining qabul qilib olinishi mijozning arizasi bo'yicha uning talab qilib olingunigacha depozit hisobvarag'iga asosan amalga oshiriladi, keyinchalik debet va kredit kartochkalariga kurim qilinadi. Operatsiyalar quyidagi provodkalar asosida rasmiylashtiriladi:

faqat Bosh daftarda AQSh dollari bo'yicha.

Dt 10101 - «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i.

Kt 20206 - «Jismoniy shaxslarning talab qilib olingunigacha depozit hisobvarag'i».

Dt 20206-«Jismoniy shaxslarning talab qilib olingungacha depozit hisobvarag'i».

Kt 20206-«Jismoniy shaxslarning talab qilib olingungacha depozit hisobvarag'i» (kartochkaning egasi hisobvarag'i bo'yicha).

Vakolatli banklar debet va kredit kartochkalari bo'yicha hisobvaraqlardan mablag'larning berilishini mijozning arizasiga asosan chet el valutasidagi to'lov hujjatlari asosida amalga oshirishlari mumkin. Bir vaqtning o'zida mijozning iltimosi bo'yicha 09006-son sh. Bo'yicha (3-son ilova) xorijga naqd chet el valutasining olib chiqib ketilishiga ruxsatnoma ham berilishi mumkin.

Vakolatli banklar naqd chet el valutasini yuridik va jismoniy shaxslarning depozit hisobvarag'iga qabul qilib olishni amalga oshiradilar.

Naqd valutaning kassaga qabul qilinishi:

faqat Bosh daftarda AQSh dollari bo'yicha,

Dt 10101 - «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i.

Kt - «Mijozlarning tegishli depozit hisobvarag'i».

Banklar yuridik shaxslarga xizmat safarlariga oid xarajatlarga doir naqd chet el valutasining berilishini, ularning arizalariga va amaldagi qonunchilikka²⁰ binoan tasdiqlovchi hujjatlar asosida amalga oshiradilar.

Bunda quyidagi buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi:

faqat Bosh daftarda AQSh dollari bo'yicha,

Dt - «Mijozlarning tegishli depozit hisobvarag'i».

Kt 10101 - «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i.

Vakolatli banklar naqd chet el valutasini qonunchilikda va O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining me'yoriy hujjatlarida ko'zda tutilgan boshqa maqsadlar uchun ham berilishini amalga oshirishlari mumkin. Mijozning iltimosiga ko'ra naqd chet el valutasining chegaradan tashqariga olib chiqib ketilishi uchun ruxsatnoma beriladi.

Rezident jismoniy shaxslarning schetlaridan mablag'lar ularning arizalariga binoan naqd chet el valutasini ko'rinishida belgilangan taribda ariza taqdim etilgan kundan keyin keluvchi kundan kechiktirmasdan (chet el valutasidagi to'lov hujjatlari asosida) to'lanishi mumkin.

Operatsiya quyidagi buxgalteriya yozuvlari bilan rasmiylashtiriladi:

faqat Bosh daftarda AQSh dollari bo'yicha,

²⁰ «Внедрение впер, издательств, корпораций и предприятий в УЗР таможни» хизмат сафарларига юборишлари чоғида хизмат сафарларига оид маблагларни бериш Тартиби» УЗР АЙДАН ЭИИИ йил 5 июнида 932-сон билан рўйхатга олинган

Dt - «Mijozlarning tegishli depozit hisobvarag'i»,

Kt 10101 - «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i.

Hisobvaraqdan mablag'lar ular egalarining xohishlariga ko'ra «VISA» xalqaro plastik kartochkalari, yo'l cheklari bilan berilishi yoki naqdsiz tartibda chegaradan tashqariga hisoblab o'tkazib berilishi mumkin. Naqd chet el valutasining chegaradan tashaariga olib chiaib ketilishiga oid ruxsatnomalar fuaarolarning iltimoslari bo'yicha ular tomonidan vakolatli banklardan naqd chet el valutasidagi kreditlarning olinishi chog'ida berilishi ham mumkin.

9.6. Xorijiy valutadagi kredit operatsiyalari hisobi

Xorijiy valutadagi kreditlarni rasmiylashtirish milliy valuta singari amalga oshiriladi. Kredit bo'yicha qarzar qarzdorning topshirig'iga ko'ra uning chet el valutasidagi talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'idan to'lanadi. Masalan:

AQSh dollaridagi BKda:

Dt 13101 840 - Xususiy korxonaning kredit hisobvarag'i -10000 \$

Kt 10501 840 - yoki 20200-mol yetkazib beruvchining hisobvarag'i - 10000 \$

Kredit bo'yicha qarzni to'lashda, birinchi navbatda, kreditdan foydalanganlik uchun foiz summasi undiriladi.

Berilgan kreditlar bo'yicha foiz hisoblanganda:

AQSh dollaridagi BKda:

Dt 16309 840 -100 \$

Kt 17101 840 - 100 \$

So'mdagi BKda: (O'R MB kursi 1510 co'm bo'lgan),

Dt 17101 000 - 15100 so'm

Kt 42601 000 - 15100 so'm

Hisoblangan foizlar qarzdordan undirilganda:

AQSh dollaridagi BKda:

Dt 20208 840 - XK joriy valuta hisobvarag'i - 100 \$

Kt 16309 840 - Kreditlar bo'yicha hisoblangan foizlar hisobvarag'i - 100 \$

Kredit summasi qaytailganda:

AQSh dollaridagi BKda:

Dt 20208 840 - XK joriy valuta hisobvarag'i - 100 \$

Kt 13101 840 - XKning kredit hisobvarag'i - 100 \$

Qisqa xulosalar

Chet el valutasidagi operatsiyalar hisobi bu ushbu operatsiyalarning turlarini va ularni amalga oshirishdagi dastlabki hujjatlarni rasmiylashtirish hamda ularning buxgalteriya hisobini yuritishni to'g'ri tashkil qilishdir. Shuningdek, valuta siyosatini amalga oshirishni buxgalteriya hisobi orqali nazorat qilish tushuniladi.

Nazorat va muhokama uchun savollar:

1. Chet el valutasidagi operatsiyalar deganda qanday operatsiyalar tushuniladi?
2. Chet el valuta operatsiyalarining qanday turlarini bilasiz?
3. Banklarda chet el valutasidagi hisobvaraqlarni ochish uchun qanday talablar qo'yilgan?
4. Valuta mablag'lari qanday maqsadlar uchun kassadan sarflanadi?
5. Valuta almashuv punktlarini ochishdan sabab nima?
6. Chet el valutasida bo'yicha operatsiyalarni amalga oshirishda qo'llaniladigan tranzit hisobvaraqlardan qachon foydalaniladi?
7. Chet el valutasidagi operatsiyalarni amalga oshirish jarayoni qaysi me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi?
8. Ushbu operatsiyalar qaysi hisobvaraqlarda hisobga olinadi?
9. Chet el valutasida bo'yicha operatsiyalarga doir 4-5ta buxgalteriya o'tkazmalarni yozing.
10. Chet el valutasida bo'yicha operatsiyalardan olingan moliyaviy natijalar qaysi hisobvaraqlarda hisobga olinadi?

Asosiy adabiyotlar:

1. Ўзбекистон Республикасининг «Валютани тартибга солиш тўғрисида»ги қонуни. 04.12.2003 й.
2. ЎзРМБ нақд чет эл валютасига оид операцияларни амалга ошириш қондалари. ЎзР АВ 15.04.2004 йилда 957-1-сон билан рўйхатга олинган
3. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлари режаси. ЎзР АВ 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).

4. Константинова Е.П. Международные стандарты финансовой отчетности: Учеб. пособ. – М.: «Дашков и К», 2008. – 288 с.
5. Курсов В.Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке. Москва. 2008, стр. 209
6. Усатова Л.В., Серошин М.С. Бухгалтерский учет в коммерческих банках. -Москва. 2007, стр. 399
- 7 Наврўзова К.Н. ва бошқалар, Банк ҳисоби, Ўқув қўлланма, - Т., «Фан ва технология», 2006.
8. Кроливецкая Л.П. и др. Бухгалтерский учет в коммерческом банке в проводках. –М. Финансы и статистика - 2004, 192 стр.

10-bob. BANK USTAV KAPITALI VA BOSHQA FONDLAR HISOBI

Banklarda ustav kapitalini shakllantirish va ularni hisobga olish

Tijorat banklari faoliyatining rivojlanishi – bozor mexanizmini to'g'ri tashkil etishda zaruriy shart-sharoit yaratadi, buning uchun iqtisodiyotning qayta shakllanish jarayoni bank tizimini qayta isloh qilishni talab etadi²¹

Bugunda bu sfera dinamik ravishda rivojlanmoqda. Banklar ma'muriy boshqaruv tizimi davrida uzoq vaqtlar davlat tashkiloti bo'lib, iqtisodiyotni ma'muriy buyruqbozlik bilan boshqarish tizimida tashuvchi loyihalardan biri bo'lib, qatnashgan. Bugungi kunda bozor iqtisodiyotining rivojlanish yo'liga o'tar ekanmiz, yo'l qo'yilgan kamchiliklardan voz kechib, rivojlangan davlatlar tajribasini o'rgangan holda bank va bank faoliyati to'g'risidagi bilimlarni oshirish bilan birga jahon andozasiga mos ravishda bank xizmatlarini ko'rsatish talab etilmoqda.

Bank – yuridik shaxs bo'lib, O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan berilgan litsenziya asosida quyidagi faoliyat turlari bilan shug'ullanadi: yuridik va jismoniy shaxslardan qo'yilmalar olish, ushbu qo'yilmalarni o'z xavf-xatari asosida moliyalashtirib, kreditlar berish, to'lovlarni amalga oshirish va hokazo.

Tijorat banklari ustavi O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankidan ro'yxatdan o'tganlaridan keyin yuridik shaxs maqomiga ega bo'lib, tijorat banki tashkil etilgan hisoblanadi. Bankning ustav kapitalini shakllantirishda qatnashishga tayyor bo'lgan va bankni tashkil etishga qiziquvchi yuridik va jismoniy shaxslar bankning ta'sischilari hisoblanadi.

Bank ta'sischilari ustavi va ta'sis shartnomasiga imzo chekib yo'l qo'ygan yuridik shaxslar, jismoniy shaxslar, shu jumladan, chet el rezidentlaridan tashkil topadi. Ular aksionerlik tijorat banki O'zbekiston Respublikasida banklarni Davlat ro'yxatga olish kitobiga ro'yxatga kirgan vaqtdan boshlab ta'sischi hisoblanadi.

²¹ ЎзР Президентининг "Бозор ислохотларини чуқурлаштириш ва иqtisodiyotning янгида эркинлаштириш соҳасидаги устувор йўналишлар амалга оширилишини жadalлаштириш чора-тадбирлари тўғрисида"ги фармони. 2005 йил 14 июн.

Bank ta'assischilari bankni tashkil etishda zaruriy barcha hujjatlarni rasmiylashtirishni, bank ustav kapitalini shakllantirishi, moddiy-texnik ta'minoti bazasi, xizmat ko'rsatiladigan mijoz doirasi va amalga oshiriladigan bank operatsiyasini aniqlashni va muammoli bo'lgan masalalarni hal etishda javobgarlikni va ma'suliyatni o'z zimmasiga oladi. Ular ta'asis shartnomasini imzolab rasmiylashtiradilar.

Ta'asis shartnomasi imzolanganidan keyin ta'assischilar ta'asis majlisini o'tkazishga tayyorgarlik ko'radilar. Majlisdan bankning ustavini belgilab oladi va bank boshqaruvi raisini saylaydi. Shu vaqtdan bank tashkil etilgan hisoblanadi, lekin to'liq oxirgi bosqichigacha tashkil etilgan hisoblanmaydi. Ustav kapitali faqat tasischi va aksiyadorlarning pul mablag'laridan tashkil topib amaldagi milliy valutada to'lanadi. Ustav kapitalini shakllanishida kreditga olingan, qarzga olingan va shu kabi jalb qilingan pul mablag'lari kiritilmaydi. Ayrim hollarda agar qonunchilik asosida davlat budjeti mablag'larini hisobidan ustav kapitalini shakllantirishda kiritilishiga yo'l qo'yilishi mumkin.

Bank ro'yxatdan o'tgan muddatda ta'assischilar tomonidan bankning ustav kapitaliga qo'yilgan pul mablag'larining yig'ilgan qismini Markaziy bankda yoki boshqa O'zRning Banklarda ochilgan hisobvarag'ida vaqtincha saqlash uchun qo'yadilar. Shuningdek, amaldagi me'yoriy hujjatlar²²ga ko'ra yangi tashkil etilayotgan banklar uchun ustav kapitalining eng kam minimal miqdori belgilab qo'yilgan.

Bunga ko'ra, Toshkent shahrida ochiladigan tijorat banklari uchun ustav kapitalining miqdori 2.5million AQSH dollarigacha, so'm ekvivalentida; boshqa aholi yashaydigan punktlarida ochiladigan tijorat banklari uchun ustav kapitali miqdori 1,25 AQSH dollarigacha, so'm ekvivalentida; chet el kapitali ishtirokidagi ochiladigan banklar uchun ustav kapitali miqdori 5 million AQSH dollarigacha; xususiy banklar uchun 1,25million AQSH dollari ekvivalenti hisobida belgilab qo'yilgan. Ta'assischilar tomonidan bankning tashkil etilishida qarorlar qabul qilishda, buxgalteriya hisobi va hisobotini yuritish uchun Markaziy bank tomonidan o'rnatilgan milliy valutaning kursida ko'zda tutilgan ustav kapitalining minimal miqdorining shakllanishi bo'yicha hisoblaniladi.

Bank tashkil etilishida ustav kapitali summasi miqdorida nomiga yozilgan aksiyalar chiqarilib, ro'yxatdan o'tgan kundan bir yilgacha bo'lgan muddatda bank aksiyadorlari tarkibidan chiqish huquqiga ega

²² Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маъкаммасининг "Банк тизимининг ислох қилиш борасидаги чора-тадбирларни тўғриликда"ги 16 сонли қарори, 1999 йил 15 январь

bo'lmagan ta'sischiilar o'rtasida ushbu aksiyalar taqsimlanadi. Aksiyadorlik jamiyati ochiq va yopiq usulda aksiyaga a'zo ettirilib, aksiyani joylashtirishni o'tkazish huquqiga ega.

Bunday hollarda aksionerlik jamiyati ustavida ko'rsatilgan usul bo'yicha aksiyalar joylashtiriladi. Agar ustavida aksiyalarni joylashtirish usuli qayd qilinmagan bo'lsa, u holda aksionerlarning umumiy yig'ilishida ko'rib chiqilib qaror qabul qilinadi, ularning ushbu qarori asosida aksiyalarni ochiq yoki yopiq usulda joylashtirish aniqlaniladi. Aksionerlik jamiyatining ustavida e'lon qilingan aksiyalarning joylashtirilishi tartibi, shartlari, aksiya kategoriyasi, aksiyaning nominal boshlang'ich qiymati va miqdori hamda shu tartibda aksiyalarni qayta chiqarilish emissiyasi ham ko'rsatilgan bo'lishi kerak.

Agar aksiyalarni joylashtirish tartibi, ya'ni aksiyani ochiq yoki yopiq turda a'zo qilinishi ustavda ham, aksionerlarning umumiy yig'ilish qarorida ham ko'rsatilib aniqlanmagan bo'lsa, u holda aksiyaga a'zo qilish tartibi ochiq turda aksiyaga a'zo qilinishi mumkin. Ustavda aksiyani joylashtirish tartibi ko'rsatilmagan bo'lsa, u holda aksionerlik jamiyati qo'shimcha bunday aksiyalarni chiqarish huquqiga ega bo'lmaydi. Qimmatli qog'ozni tayyorlovchidan olingan va berilgan qimmatli qog'ozlar blankasi uchun quyidagicha shartli 1 so'm miqdorida hisobvarag'larda aks ettiriladi:

a) qimmatli qog'oz blankasi olinganda:

Dt 90327- «Bankning qimmatli qog'ozlari blankalari» hisobvarag'i,

Kt 96314- «Bankning qimmatli qog'ozlari blankalari bo'yicha kontr-hisobvarag'i»

b) qimmatli qog'oz berilganda:

Dt 96314 «Bankning qimmatli qog'ozlari blankalari bo'yicha kontr-hisobvarag'i,

Kt 90327- «Bankning qimmatli qog'ozlari blankalari» hisobvarag'i.

Ularning analitik hisobi har bir qimmatli qog'oz turi bo'yicha alohida hisobvarag'larda yuritiladi. Qimmatli qog'ozni ishlab chiqarish va tayyorlash bilan bog'liq xarajatlar 56795- «Boshqa operatsion xarajatlar» hisobvarag'ining «Qimmatli qog'ozlar blankalarini tayyorlash xarajatlari» deb nomlanuvchi alohida hisobvarag'i debetida hisobga olinadi.

Banklarda ustav kapitali va chiqariladigan aksiyalarni hisobga olish uchun birinchi tartibli 30300- «Ustav kapitali» hisobvarag'i va unga tegishli ikkinchi tartibli hisobvaraqlardan foydalaniladi. Analitik hisobi

har bir aksioner bo'yicha alohida hisobvarag'larda yuritiladi. Yuqoridagi hisobvarag'lar quyidagi hisobvaraqlar bilan korrespondentsiyada bo'ladi: 10101- «Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar»- «Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar» - aksiya uchun naqd pul kassaga to'langanda, 10301- «Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'i - Nostro» yoki 10501- «Boshqa banklardagi vakillik hisobvarag'i - Nostro» -boshqa banklardan aksiya uchun pul mablag'lari kelib tushganda, xo'jalik yurituvchi subyektlarning talab qilib olguncha depozit hisobvarag'idan, bank aksionerlaridan, ushbu bank xizmat ko'rsatadigan mijozlardan pullar aksiya uchun to'lov amalga oshirilganda sodir bo'ladi.

Bank aksiyasiga obuna ro'yxatga olinganligi uchun, lekin to'lik puli to'lanmagan va aksiya (sertifikati) ham berilmagan vaqtda quyidagi hisobvarag'larda aks ettiriladi

Dt 10101- «Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i, Kt 30303- «Imtiyozli aksiyalar uchun obuna mablag'ining to'lanmagan qismi (kontr-passiv)» yoki 30306- «Oddiy aksiyalar uchun obuna mablag'ining to'lanmagan qismi (kontr-passiv)» hisobvarag'i.

A'zo bo'lgan aksiya qiymati bilan aksiya uchun to'langan pul mablag'i farqiga, ya'ni, to'lanishi kerak bo'lgan summaga buxgalteriya hisobida quyidagicha yozuv yoziladi:

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

Kt 30309- «Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Imtiyozli» yoki 30312- «Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Oddiy» hisobvarag'i.

Obuna bo'lgan aksiya uchun puli to'liq to'langanda, aksionerlik kapitalidagi ulushi tasdiqlanib, aksiya (sertifikat) blankasi berilganda, esa, a) aksiya uchun to'lanishi kerak bo'lgan qoldiq summa to'langanda,

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

Kt 30303- «Imtiyozli aksiyalar uchun obuna mablag'ining to'lanmagan qismi (kontr-passiv)» yoki 30306- «Oddiy aksiyalar uchun obuna mablag'ining to'lanmagan qismi (kontr-passiv)» hisobvarag'i. b) aksiya (sertifikat) blankasi berilganda, Dt 30309- «Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Imtiyozli» yoki 30312- Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Oddiy» hisobvarag'i,

Kt 30315- «Chiqarilgan ustav kapitali – Imtiyozli» yoki 30318- «Chiqarilgan ustav kapitali – Oddiy» hisobvarag'i.

Aksiyaning nominal boshlang'ich qiymati bilan obuna qilingan aksiya qiymati o'rtasidagi farq summasiga 30603- «Qo'shimcha kapital» hisobvarag'ining «O'z aksiyasini sotishdan qo'shilgan kapital» hisobvarag'i kreditiga yozuv qilinadi. Bir vaqtning o'zida aksiya (sertifikati) blankasi berilganda, Dt 30309- «Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Imtiyozli» yoki 30312- Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Oddiy» hisobvarag'i.

Kt 30315- «Chiqarilgan ustav kapitali – Imtiyozli» yoki 30318- «Chiqarilgan ustav kapitali – Oddiy» hisobvarag'i.

Aksiyaning sotishda boshlang'ich nominal qiymatidan haqiqatda sotilgan qiymati o'rtasidagi oshiqcha farq summasiga 30603- «Qo'shilgan kapital» hisobvarag'ining «O'z aksiyasini sotishdan qo'shilgan kapital» hisobvarag'i kreditiga yozuv qilinadi.

10.2. Banklarning ustav kapitalini ko'paytirish bilan bog'liq operatsiyalar hisobi

Bank ustavida e'lon qilingan aksiyalarni joylashtirilish tartibi va shartlari hamda huquq va burchlari har bir tur aksiyani olish uchun belgilangan. Ushbu shart-sharoitlar ustavda keltirilgan bo'lsa u holda jamiyat qo'shimcha bunday turdagi aksiyalarni chiqarish va joylashtirish huquqiga ega bo'lmaydi. Jamiyatning ustaviga o'zgartirish va to'ldirishlar aksionerlarning umumiy yig'ilishi qarori asosida qabul qilinib kiritiladi.

Aksioner jamiyatining dastlabki joylashtirilgan aksiyalari uchun hamma to'lovlar amalga oshirilgandan keyin, yangi aksiya emissiyasini chiqarish mumkin. Navbatdagi aksiyani chiqarish tartibi oldingi aksiya emissiyasi bo'yicha hamma hisob-kitoblar yakuniga yetkazilib bo'lgandan keyin ta'sis hujjatiga o'zgartirish kiritilib, shundan so'ng chiqariladigan aksiyani davlat ro'yxatidan o'tkaziladi.

Qimmatli qog'ozlarning emissiyasini ro'yxatga oluvchi organlar davlat ro'yxatidan o'tkazish va ro'yxatga olishi uchun emitent tomonidan quyidagi hujjatlar taqdim etiladi: qimmatli qog'ozlarni ro'yxatga olish to'g'risidagi arizasi, biznes reja (investitsiya deklaratsiyasi), ta'sis hujjatlarining notarial tasdiqlangan nusxasi (o'zgarish va qo'shimchalar kiritilgan holda), tegishli boshqaruv organlaridan davlat ro'yxatidan o'tganlik to'g'risidagi emitent guvohnoma nusxasi, qimmatli qog'ozlarni chiqarish to'g'risidagi oliy

boshqaruv organining qarori, ikki nusxadagi qimmatli qog'ozlar emissiya prospekti (qimmatli qog'ozni (ommaviy) ochiq joylashtirilganda), ikki nusxada qimmatli qog'oz to'g'risida axborot ma'lumoti (qimmatli qog'ozni yopiq (xususiy) joylashtirilganda), ikki nusxadagi qimmatli qog'ozning namuna nusxasi, o'tatilgan miqdordagi yig'implarni to'laganlik to'g'risidagi to'lov hujjatlaridan ko'chirma nusxasi, oldingi chiqarilgan emissiya yakuni to'g'risida hisobot (ikkilamchi va navbatdagi emissiya) va boshqalar.

Emitent tomonidan arizaga zaruriy hujjatlar ilova qilib berilgan muddatdan 20 kun ichida kechikmasdan qimmatli qog'ozni chiqarish davlat ro'yxatidan o'tkazilib, hamma hujjatlar va hujjatlardagi ma'lumotlar talab darajasida bo'lsa, emitentga oy, kun, yili va davlat ro'yxatga olingan son raqami ko'rsatilgan va buni tasdiqlovchi guvohnoma beradi.

Qimmatli qog'ozlarni milliy yagona identifikatsiya sonlash tizimi va qimmatli qog'ozlarni chiqarishni yagona davlat reestrini yuritish tartibi» asosida qimmatli qog'ozlarni ro'yxatga olinib davlat raqami beriladi. Emitentga ip bilan tikilgan va ro'yxatga oluvchi organ tomonidan pechat muhri bilan tasdiqlangan bir nusxada emissiya prospekti, guvohnoma ko'rsatigan naryad bilan birgalikda beriladi. Qimmatli qog'oz ro'yxatdan o'tkazilgandan keyin 10 kun muddat ichida emissiya prospekti ommaviy axborot vositasida yoki maxsus nashrda aniq markazdan hamma potensial qimmatli qog'oz xaridorlarini axborot berib xabardor qilish maqsadida nashr etiladi.

Agar emitent qimmatli qog'ozlarni ochiq joylashtirsa, u holda bir vaqtning o'zida qimmatli qog'ozlarni chiqarish to'g'risida ma'lumotlar albatta, ko'rsatilib, ommaviy axborot vositalarida xabar beriladi. Unda, emitentning statusi, to'liq nomi, manzili, chiqariladigan qimmatli qog'ozning turi va hajmi miqdori, mulkdorning investor doirasi, qimmatli qog'ozni ommaviy chiqarish va yakunlash muddati, emissiya prospekti bilan tanishtirilishi, ushbu chiqarilayotgan qimmatli qog'ozni olishi mumkin bo'lgan joy va shu kabi ma'lumotlar ko'rsatilishi kerak.

Navbatdagi emissiya prospekti ro'yxatga olingandan keyin bank ustav kapitaliga mablag'ni jalb qilishga faol kirishadi. Aksionerlar yangi chiqarilgan aksiyaga a'zo bo'lishni kafolatlash uchun qo'yilmalarini depozitga qo'yishi mumkin, bu holda buxgalteriya hisobida quyidagicha yozuv amalga oshiriladi:

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

Kt 29830- «Aksiyalar uchun obuna mablag'ini to'lash bo'yicha depozitlar» hisobvarag'i.

Agar aksiyalar sotilganda va aksiya (sertifikati) blankasi berilganda burxalteriya hisobida quyidagicha yozuv amalga oshiriladi:

Dt 29830- «Aksiyalar uchun obuna mablag'ini to'lash bo'yicha depozitlar» hisobvarag'i.

Kt 30315- «Chiqarilgan ustav kapitali – Imtiyozli» hisobvarag'i yoki 30318- «Chiqarilgan ustav kapitali – Oddiy» hisobvarag'i.

Bir vaqtning o'zida aksiya sertifikati berilganda.

Dt 30309- «Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Imtiyozli» yoki 30312- «Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Oddiy» hisobvarag'i.

Kt 30315- «Chiqarilgan ustav kapitali – Imtiyozli» hisobvarag'i yoki 30318- «Chiqarilgan ustav kapitali – Oddiy» hisobvarag'i.

E'lon qilingan aksiyalar uchun dividend hisoblanganda.

Dt 31203- «Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)» - yillik dividend hisoblanganda.

Dt 31206- «Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)»- oraliq dividend hisoblanganda hisobvarag'i.

Kt 29822- «To'lanishi lozim bo'lgan dividendlar» hisobvarag'i.

Bank farmoyishiga ko'ra imtiyozli aksiyalar uchun dividend hisoblash davrida bank foydasi yetishmagan holatda 30903 – «Umumiy zaxira fondi» hisobvarag'i hisobidan qoplanadi. Bunda,

Dt 30903-«Umumiy zaxira fondi» hisobvarag'i,

Kt 29822- «To'lanishi lozim bo'lgan dividendlar» hisobvarag'i va dividend to'langanda esa,

Dt 29822- «To'lanishi lozim bo'lgan dividendlar» hisobvarag'i.

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

Agar banklar tomonidan xarid qilingan o'z aksiyalarini Markaziy bankning ruxsati bilan qayta sotishi yoki aksiyani bekor qilishi mumkin. Ular,

Dt 30321- «Aksiyadorlardan qayta sotib olingan aksiyalar Imtiyozli (kontr-passiv)» va 30324- Aksiyadorlardan qayta sotib olingan aksiyalar - Oddiy (kontr-passiv)» hisobvaraqlari.

Kt 10101- «Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar»- hisobvarag'i yoki mijozning hisobvarag'ida hisobga olinadi.

Xarid qilingan aksiyalar haqiqiy xarid bahosida balans hisobida aksioner kapitali umumiy summasidan ayrilib hisobga olinadi, bunda,

Dt 30321- «Aksiyadorlardan qayta sotib olingan aksiyalar - Oddiy (kontr-passiv)» va 30324- «Aksiyadorlardan qayta sotib olingan aksiyalar - Oddiy (kontr-passiv)» hisobvarag`lari,

Kt 10101- «Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar»- hisobvarag`i yoki mijozning hisobvarag`ida hisobga olinadi.

Agar bank aksiyasini bekor qilish uchun xarid qilsa, 90327- «Bankning qimmatli qog`ozlari blankalari» hisobvarag`idan, 96314- «Bankning qimmatli qog`ozlari blankalari bo`yicha kontr-hisobvarag`i»ga o`tkaziladi. Ushbu xarid qilingan aksiya keyingi ikkilamchi bozorda yuqori bahoda qayta sotilsa.

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

Kt 30321- «Aksiyadorlardan qayta sotib olingan aksiyalar - Oddiy (kontr-passiv)» va 30324- «Aksiyadorlardan qayta sotib olingan aksiyalar - Oddiy (kontr-passiv)» aktsiyaning haqiqiy bahosiga hisobga olinadi.

Aksiyani sotib olish narxiga

Dt 30321- «Aksiyadorlardan qayta sotib olingan aksiyalar - Oddiy (kontr-passiv)» va 30324-«Aksiyadorlardan qayta sotib olingan aksiyalar Oddiy (kontr-passiv)» hisobvarag`i aksiyaning haqiqiy bahosi.

Kt 10101- «Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar» yoki 20200-«Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar» hisobvarag`ida hisobga olinadi.

Xarid qilib olingan aksiyalar qayta sotilganda 30603- «Qo`shilgan kapital hisobvarag`ining» «Xarid qilingan o`z aksiyasini sotishdan qo`shilgan kapital» balans hisobvaragida xarid qiymati bilan qayta sotish o`rtasidagi ijobiy farq summasiga hisobga olinadi. Bir vaqtning o`zida aksiya (sertifikati) blankasi berilganda, 96314- «Bankning qimmatli qog`ozlari bo`yicha kontr -hisobvarag`idan, aksiyaning nominal bahosiga 90337- «Bankning sotib olingan qimmatli qog`ozlari» hisobvarag`i o`tkaziladi.

Xarid qilingan aksiyalar ikkilamchi bozorda xarid narxidan past bahoda sotilsa

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

Kt 30321- «Aksiyadorlardan qayta sotib olingan aksiyalar - Oddiy (kontr-passiv)» yoki 30324- «Aksiyadorlardan qayta sotib olingan aksiyalar - Oddiy (kontr-passiv)» hisobvarag'i- aksiyaning haqiqiy bahosi.

Bunda aksiyalarning sotib olish bahosi va ularni qayta sotish bahosi o'rtasidagi salbiy farq 30603- «Qo'shimcha kapital» hisobvarag'i «Xarid qilingan o'z aksiyalarini sotishdan olingan qo'shimcha kapital» shaxsiy hisobvarag'iga uning kredit qoldigi miqdori chegarasida o'tkaziladi. 30603- «Qo'shimcha kapital» hisobvarag'ining «Xarid qilingan o'z aksiyalarini sotishdan olingan qo'shimcha kapital» shaxsiy hisobvarag'i nolga teng bo'lsa, salbiy farq 31206-«Sof foyda(zarar)» hisobvarag'iga o'tkaziladi. Aksiyalarni bekor qilishda va bank aksiyadorlik kapitalini kamaytirishda

Dt 30315- «Chiqarilgan ustav kapitali – Imtiyozli» yoki 30318- «Chiqarilgan ustav kapitali – Oddiy» hisobvarag'i.

Kt 30321- «Aksiyadorlardan qayta sotib olingan aksiyalar Imtiyozli (kontr-passiv)» yoki 30324- «Aksiyadorlardan qayta sotib olingan aksiyalar - Oddiy (kontr-passiv)» hisobvarag'i.

Ularning sotib olish narxi buxgalteriya hisobida teskari provodka beriladi.

10.3. Banklarda fondlar hisobi

Bankning zaxira kapitali -umumiy maqsadga yo'naltirilgan zaxira fondi va imtiyozli kredit zaxira fondidan iborat bo'ladi. Bunda sof foydadan soliq va boshqa majburiy to'lovlarni oshirgandan keyin bank kapitalini ko'paytirishga yo'naltirilgan mablag' miqdori liveraj koeffitsientidan kelib chiqqan holda o'rnatiladi.

Liveraj –bu bank kapitalining aktivlar summasini ta'minlanganlik darajasini aks ettiruvchi ko'rsatkich bo'lib, bankning jami aktivlar summasini birinchi darajali kapitaliga nisbatan nomoddiy aktivlar va gudvil qiymatini ayirib tashlanib aniqlaniladi.

Shu bois, bank kapitalini ko'paytirish koeffitsientining me'yorlari quyidagicha: liveraj koeffitsienti foydadan 0 dan - 0,15 gacha 30%; 0,15 dan-0,30gacha 20 %; 0,30 dan -0,30 dan yuqori 10 % qilib belgilangan.

Bankning birinchi darajali kapital tarkibiga: puli to'liq to'lanib muomalaga chiqarilgan oddiy aksiyalari, nekumulyativ muddatsiz

imtiyozli aksiyalari kiradi. Bu aksiyalar: aniq muddatga xarid qilinmaydi yoki shart asosida kelib tushishi bilan xarid qilinadi, aksiya egasi a'zosining xohishiga ko'ra xarid qilinadi, bular bo'yicha dividend aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi qaroriga ko'ra hisoblanadi, shuningdek, bular bo'yicha o'tib ketgan davrlar uchun (nekumulyativ) dividend hisoblanmaydi.

30903 – «Umumiy zaxira fondi» hisobvarag'ida o'rnatilgan tartib asosida bank taqsimlanmagan foydasi hisobidan umumiy maqsadga yo'naltirilgan mablag'lar hisobi yuritiladi. Ushbu hisobvarag'ning debet qismi tomonida zaxira fondiga ajratma qilingan mablag'larning kelib tushishi, kredit qismida esa zaxira fondidan ma'lum bir maqsad uchun ishlatilgan mablag'larning hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi. Analitik hisobi har bir shaxsiy hisobvarag' bo'yicha alohida hisobi yuritiladi.

Umumiy zaxira fondiga ajratma qilinganda, Dt 31206-«Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)» hisobvarag'i, Kt 30903- «Umumiy zaxira fondi» hisobvarag'i.

10.4. Banklarda imtiyozli kredit fondi va ularning hisobi

Tijorat banklari tomonidan imtiyozli kredit berish jamg'armasini ishlab chiqish mikrofirmalar, kichik korxonalar, dehqon va fermer xo'jaliklariga, shuningdek, yuqori texnologiyalik hamda innovatsiya loyihalarini amalga oshirish uchun imtiyozli kredit berish uchun tashkil etiladi.

Banklarda O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Maqkamasi qarori muvofiq²³ maxsus imtiyozli kredit fondlari tuziladi. Imtiyozli kredit fondi bankning foydasi hisobidan 25% miqdorida ajratma qilib shakllantiriladi. Bu foyda bankning daromadlari bilan xarajatlari o'rtasidagi farq hisobida qoplanadi. Tijorat banklari maxsus imtiyozli kredit fondlarini shakllantirib boradi va ularning buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylatiradi:

Dt 31206- «Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)» hisobvarag'i -bank foydasidan maxsus imtiyozli kredit fondi uchun ajratilgan summasi,

Kt 30904 – «Kichik biznes korxonalarini imtiyozli kreditlash zaxira fondi» hisobvarag'i.

²³УФ Президентнинг «Банк тизимини янги эркинлаштириш ва янги «кочақ» борасидagi чора-тадбирлар тўғрисида»ги УП 2564-сон фармони 21.03.2000 йил, УФ ВМнинг «Тижорат банклари томонидан maxsus ilg'ivchan kredit fondlarini shakllantirish tuzumida»ги 28-sonli qarori 17.01.2004 й.

Imtiyozli kreditlash zaxira fondi joylardagi barcha bank va filiallarda tashkil etilib, hisobot oyidan keyingi oyning 5-kunigacha ajratmani 30904 «Kichik biznes korxonalarini imtiyozli kreditlash zaxira fondi» balans hisobvarag'iga o'tkazib boradi. Imtiyozli kreditlash zaxira fondi hisobidan xo'jalik yurituvchi subyektlarning kreditlanishi ular o'rtasida tuzilgan shartnoma shartlari asosida moliyalashtiriladi. Imtiyozli kreditlash zaxira fondi shakllangandan keyingi oyning 1-kunigacha kichik biznes va dehqon-fermer xo'jaliklariga kredit turi sifatida berilishi mumkin.

Imtiyozli kreditlash zaxira fondi hisobidan kredit berilganda berilayotgan kredit mablag'i summasi bilan imtiyozli kreditlash zaxira fondining to'g'ri kelishligini bilish maqsadida hisobni tekshirib borish zarur, chunki berilayotgan kredit summasi imtiyozli kreditlash zaxira fondidan oshib ketmasligi kerak. Imtiyozli kreditlash zaxira fondidan filial bo'yicha kredit berilganda kichik biznes va dehqon-fermer xo'jaliklariga ularning har bir istiqbolli bines-rejasi foydasi tahlil qilinib berilishi kerak.

Aks holda, bank filialiga yoki ma'lum bir subyektga imtiyozli kreditlash zaxira fondidan ortiqcha mablag' sarflanishi mumkin. Ayrim hollarda bir filialdan boshqasiga mablag' o'tkazilib turiladi, bunda ular buxgalteriya hisobida aks etirilishi lozim: imtiyozli kreditlash zaxira fondiga filial uchun ortiqcha mablag' berilayotgan.

Dt 16101-«Bosh bank/ filiallardan olinadigan mablag'lar – Naqd pullar» hisobvarag'i.

Kt 10301- «Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'i – Nostro» hisobvarag'i. Filial uchun, imtiyozli kreditlash zaxira fondidan mablag' olinganda esa,

Dt 10301- «Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'i – Nostro» hisobvarag'i.

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

Imtiyozli kreditlash fondidan kredit berish hisobiga olingan foizli daromadlar hisobi alohida yuritiladi. Chunki olingan daromad maqsadli imtiyozli kreditlash fondiga yo'naltirish uchun va shu bilan birga, ushbu daromaddan olinadigan soliqdan ozod bo'lish uchun hamda hisobot davridagi imtiyozli kreditlash fondiga o'tkaziladigan foyda hisobidan 25% ajratma qilinib, foizli daromad hisobiga imtiyozli kreditlash fondini qo'shimcha ko'paytirish ko'zda tutiladi.

Qisqa xulosalar

Banklarda ustav kapitali va boshqa fondlar hisobi – bu bankning moliyaviy barqarorligini taʼminlash va taʼsischilar hamda manfaatdor shaxslar oldidagi majburiyatlarning bajarilishini buxgalteriya hisobi orqali nazorat qilishdir.

Shuningdek, bank tomonidan zaxira va boshqa fondlarni bank foydasi hisobidan shakllantirilishi, bank mijozlariga hamda bankning iqtisodiy rivojlanishiga qaratilgan siyosatidir.

Nazorat va muhokama uchun savollar:

1. Tijorat banklari ustav kapitalini qanday tartibda shakllantiradi?
2. Tijorat banklarining ustav kapitali tarkibini shakllantirishda qanday operatsiyalar amalga oshiriladi?
3. Tijorat banklarining ustav kapitaliga ulush sifatida nimalar qoʻyilishi mumkin?
4. Banklar davlab tashkil etilishida ustav kapitalining qancha foizini shakllantirishlari mumkin?
5. Ustav kapitalini oshirish uchun nimalar qilinadi?
6. Tijorat banklarida qoʻshilgan kapital qanday shakllanadi?
7. Tijorat banklarida zaxira kapitali qanday shakllanadi?
8. Tijorat banklarida zaxira kapitalini shakllantirishning asosiy manbasini ayting va u qanday amalga oshiriladi?
9. Imtiyozli kredit resurlarini tashkil qilishdan maqsad nima?
10. Ustav kapitali va boshqa fondlarning buxgalteriya hisobi qaysi meʼyoriy hujjatlarga asosan tartibga solinadi?

Asosiy adabiyotlar:

1. Ўзбекистон Республикасининг «Қимматли қоғозлар ва фонд биржаси тўғрисида»ги қонуни. 02.09.1993й.

2. Тижорат банкларида қимматли қоғозлар операциялари бўйича бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги низом. ЎзР АВ 28.03.2003 йилда 662-3-сон билан рўйхатга олинган.

3. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлари режаси. ЎзР АВ 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).

4. Курсов В.Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке. Москва. 2008, стр. 209
5. Ендовицкий Д.А. Учет ценных бумаг: Учебное пособ. - 2-е изд стер. - М.: КНОРУС, 2009.- 336 с.
6. Воронин В.П. и др. Учет ценных бумаг: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2009. – 336 с.
- 7 Константинова Е.П. Международные стандарты финансовой отчетности: Учеб. пособ. – М.: «Дашков и К», 2008. – 288 с.
8. Усатова Л.В., Серошин М.С. Бухгалтерский учет в коммерческих банках. -Москва. 2007, стр. 399
9. Наврӯзова К.Н. ва бошқалар, Банк ҳисоби, Ўқув қўлланма, - Т., «Фан ва технология», 2006.

11-bob. BANKLARDA QIMMATLI QOG'OZLAR OPERATSIYALARI HISOBI

11.1. Banklarda qimmatli qog'ozlarning turlari va ularning tavsifi

Qimmatli qog'ozlar pul hujjatlari bo'lib, sotib olgan shaxslarning uni chiqargan yuridik shaxslarga nisbatan mulkiy huquqiy yoki qarz munosabatlarini bildiradi. Qimmatli qog'ozlar tayinlanish kriteriyasi bo'yicha hisob bozorining dastagi va moliyaviy bozor dastagiga bo'linadi. Hisob bozorida qisqa muddatli qimmatli qog'ozlar muomalada bo'ladi va iqtisodiy subyektlarning o'zaro hisob-kitoblariga xizmat qiladi, ularning harakati amaldagi qonuniy hamda me'yoriy hujjatlar²⁴ bilan tartibga solib boriladi.

Moliyaviy bozor dastagi kapitalning harakatini aks ettiradi va ularning vujudga kelishi investitsion munosabatlarning rivojlanishi bilan bog'liq bo'lib, muomalada bo'lish jarayoni bir yildan ziyod bo'lgan qimmatli qog'ozlar kiradi.

Hisob bozoridagi qimmatli qog'ozlardan farqi shundaki, bular seriyalab chiqariladi va ular mulkiy munosabatlarni hamda qarzmunosabatlarini aks ettiruvchi shakllarga bo'linadi. Qarz munosabatlarini aks ettiruvchi qog'ozlar qarz majburiyatlari yoki obligatsiyalar deb ataladi. Mulkiy munosabatlarni ifodalovchi dastaklar aksiyalar deyiladi.

Aksiya - bu qimmatli qog'oz bo'lib aksionerlik kapitalning ma'lum bir qismini to'laganligini bildiradi va foydaning ma'lum qismini dividend shaklida olish hamda aksionerlik jamiyatini boshqarishda qatnashish, tugatilgan taqdirda qolgan mulkning bir qismiga egalik qilish huquqini beradi. Aksiya - bu qarz majburiyati hisoblanmaydi. Ro'yxatdan o'tishiga qarab, nomi yozilgan va nomi yozilmagan aksiyalarga bo'linadi.

Aksiyaning huquqiy turiga qarab oddiy aksiyalarga va imtiyozli aksiyalarga bo'linadi. Qarz majburiyatlarini oddiy qilib tushuntiradigan bo'lsak, bu qarzoluvchining kreditorga mablag'ini qarzoliganda beradigan hujjati hisoblanadi.

²⁴ UzRning «Qimmatli qog'ozlar va fond borsasi tuzilmasidagi qonuni. 02.09.1993»; Tixkorat banklarida qimmatli qog'ozlar operatsiyalari bуйича бухгалтерия хисоби tuzilmasidagi nizam. UzR AB 28.03.2003 йилда 662-3-сон bilan ruyxatga olingan. UzR tixkorat banklarining qimmatli qog'ozlar bilan bog'liq operatsiyalariga doir qonunchilik kuclaklari tuzilmasi. - "Uzbekiston." 2003 й.

Qarz majburiyatlariga quyidagilar kiradi: obligatsiyalarning har xil turlari, kaznachey veksellari, depozit sertifikatleri va veksellar.

Obligatsiya - belgilangan foiz va stavkaga ega bo'lib, qarzdoming muddatli qarz majburiyatidir. Kaznachey vekseli - bu davlat qarz majburiyatining asosiy turi hisoblanib, ular 3 oy, 6 oy va 12 oyga chiqariladi. Asosan, u banklar o'rtasida va nominal qiymatdan past narxda sotiladi. Kaznachey veksellerini emissiya qilish va to'lash Markaziy bank tomonidan Moliya Vazirligining topshirig'iga asosan amalga oshiriladi. Depozitli sertifikat - qarz majburiyati bo'lib, kredit muassasasining omonotchilarga qo'yilgan pul va unga belgilangan foizini olish huquqini beruvchi yozma majburiyatdir.

11.2. Banklarda qimmatli qog'ozlar bo'yicha tijorat operatsiyalari hisobi

10700-«Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar» hisobvaraqlarida bank tomonidan savdo qilish maqsadlarida sotib olingan qimmatli qog'ozlarning (veksellardan tashqari) hisobi yuritiladi va ushbu qimmatli qog'ozlar ularni kelajakda foyda bilan sotish maqsadida qisqa muddatga sotib olinadi. Analitik hisob sotib olingan qimmatli qog'ozlar turlari va muddatlari, shuningdek, emitentlar bo'yicha alohida yuritiladi.

REPO bitimi bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar hisobi alohida shaxsiy hisobvaraqlarida yuritiladi. Sotib olingan qimmatli qog'ozlar sotib olish qiymati bo'yicha hisobga olinadi, sotib olish qiymatiga qimmatli qog'ozlarni xarid qilish bilan bog'liq barcha xarajatlari (brokerlik va birja vositachilik haqi va x.k.), shu jumladan, ko'zda tutilmagan xarajatlari kiritiladi. Diskont yoki mukofot xarid qilish sanasida ro'yxatga olinmaydi va qarz majburiyatiga egalik qilish muddati davomida amortizatsiya qilinmaydi. qimmatli qog'ozlarni sotib olishda quyidagi buxgalteriya hisobi yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 10700 - «Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari».

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

Balans hisoboti tuziladigan sanada bozor narxini sotib olish narxi bilan taqqoslash orqali qimmatli qog'ozlarni qayta baholash amalga oshiriladi. Qimmatli qog'ozlarning bozor qiymatini aniqlashda, birja va

birjadan tashqari bozorlarda shakllanadigan baholar to'g'risidagi ma'lumotlardan foydalaniladi.

Fond bozorida kotirovka mavjud bo'lmagan hollarda, mua'yan qimmatli qog'ozlarning qiymati emitentning moliyaviy hisoboti, auditorlik hisobot ma'lumotlarini tahlil qilish asosida aniqlanadi. Bunda aksiyalar qiymati sof aktivlar (majburiyatlar chegrib tashlangan aktivlar)ni muomalaga chiqarilgan aksiyalar soniga bo'lish orqali hisoblanadi. Barcha qimmatli qog'ozlar bir vaqtning o'zida qayta baholanadi.

Qimmatli qog'ozlar ikki narxda, bozor yoki sotib olish narxining eng kam qiymati bo'yicha baholanadi. Agar bozor narxi sotib olish narxidan past bo'lsa, bank xarajatlari hisobidan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi barpo etiladi. Bunda sotib olish narxi va bozor narxi o'rtasidagi farq summasi

Dt 56806 «Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash» hisobvarag'i,

Kt 10799 - «Boshqa qimmatli qog'ozlar» hisobvaraqlari.

Agar bozor narxi xarid narxidan yuqori bo'lsa zaxira nolga tenglashtiriladi va bunda

Dt 10799 - «Boshqa qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'i.

Kt 56806 56806- «Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash» hisobvarag'i.

Qimmatli qog'ozlar oldi - sotdisi hisobvaraqlari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi umumiy asosda belgilanadi. Bu shuni anglatadiki, bozor narxini xarid narxi bilan taqqoslash qimmatli qog'ozlarning har bir turi bo'yicha (alohida har bir qimmatli qog'oz bo'yicha emas) amalga oshiriladi, shundan so'ng ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplashning umumiy zaxirasini barpo etish uchun jamlanadi.

Agar ilgari barpo etilgan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasining hajmi yangidan hisoblangan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasining hajmidan katta bo'lsa, u holda zaxira ortiqcha bo'lgan sumмага kamaytiriladi va

Dt 10799- «Boshqa qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'i,

Kt 56806- 56806- «Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash» hisobvaraqlari.

Maboda, oldindan barpo etilgan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasining hajmi yangidan hisoblangan ko'rilishi

mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasining hajmidan kam bo'lsa, u holda zaxira hisoblangan hajmgacha qo'shimcha ravishda oshiriladi:

Dt 56806- 56806- «Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash» hisobvarag'i,

Kt 10799- «Boshqa qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'i.

Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi kontraktiv hisobvaraq bo'lib qimmatli qog'ozlarning umumiy balans qiymatidan chiqariladi va 10700-«Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari» hisobvarag'ida quyidagicha hisobga olinadi: qimmatli qog'ozlar oldi-sotdisi hisobvarag'i - sotib olish narxi minus qimmatli qog'ozlar oldi va sotdisi hisobvarag'i bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi; qimmatli qog'ozlar oldi va sotdisi hisobvaraqlari - sof qiymat.

Qimmatli qog'ozlarni sotishda yoki qisqa muddatli qarz majburiyatlari to'lovini amalga oshirishda quyidagi buxgalteriya yozuvi bajariladi:

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

Kt 10700-«Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari» hisobvarag'i - balans qiymati.

Agar sotish bahosi qimmatli qog'ozlarning balans qiymatidan farq qilsa, qimmatli qog'ozlarni sotishdan ko'rilgan foyda yoki zararlari summasiga:

Dt 55614- «Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar haqiqiy qiymatining o'zgarishi natijasida ko'rilgan zararlari (Savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlardan tashqari)» hisobvarag'i.

Kt 45611- «Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari haqiqiy qiymatining o'zgarishi natijasida olingan foyda (Savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlardan tashqari)» hisobvarag'i.

Shuningdek, ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi qayta hisoblanadi va buxgalteriya hisobida uning miqdori tuzatiladi.

Agar bankning qimmatli qog'ozlarga nisbatan operatsiyalari mazmuni o'zgarsa, 15900-«So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarzi qimmatli qog'ozlarga kiritilgan investitsiyalar» hisobvarag'iga o'tkazilishi mumkin. Bunda operatsiyalar mazmuni foiz stavkasi hamda bozor narxi, moliyalash shartlari va manbaalarining o'zgarishi oqibatida o'zgaradi hamda xarid va bozor qiymatlarining eng kabi bo'yicha:

amalgaga oshiriladi. Yuqorida qayd etilgan qiymatlarning eng katta o'tkazilgan qiymatli qog'oz uchun yangi balans qiymati bo'ladi.

Agar bozor qiymati xarid narxidan past bo'lsa, o'tkazishdagi farq summasiga, 15900- So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qiymatli qog'ozlarga kiritilgan investitsiyalar» – bozor qiymati va 55614- «Oldi-sotdi qiymatli qog'ozlar haqiqiy qiymatining o'zgarishi natijasida ko'rilgan zararlar (Savdoga mo'ljallangan qiymatli qog'ozlardan tashqari)» – farq summasi debetlanib, xarid qiymati sifatida kreditlanadi. Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi qayta hisoblanadi va buxgalteriya hisobida uning miqdori tuzatib qo'yiladi.

Obligatsiyalar bo'yicha foiz ushbu qiymatli qog'ozlarning nominal qiymati bo'yicha hisob-kitob qilinadi va ularga hisoblangan foiz summasi daromad sifatida hisobga olinadi hamda,

Dt 16305- «Oldi-sotdi qiymatli qog'ozlari bo'yicha hisoblangan foizlar» hisobvarag'i,

Kt 40605- «Davlat obligatsiyalari bo'yicha foizli daromadlar» hisobvarag'i.

Ular undirilganda esa, yoki

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

Kt 16305-«Oldi-sotdi qiymatli qog'ozlari bo'yicha hisoblangan foizlar» hisobvarag'i.

Agar emitentning moliyaviy ahvoli yomonlashishi oqibatida emitent tomonidan qarz majburiyatlarining uzilishi yoki ular bo'yicha foizlarning to'lanishi bankda shubha uyg'otsa banklar foizlarni o'stirmaslik tamoyilidan foydalanishi lozim. Qarz majburiyatlari bo'yicha hisoblab yozilgan, lekin olinmagan barcha foizlari quyidagi hollarda, emitent tomonidan qisqa muddatli qarz majburiyatlarining uzilishi yoki ular bo'yicha foizlarning to'lanishi 60 kun, 90 kun va undan ortiq muddatga yoki muddatdan qat'iy nazar bankda shubha tug'ilganda bank balansidan hisobdan chiqarilishi mumkin, unda buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv orqali amalga oshiriladi:

Dt 40613- «Korxonalarining qarz qiymatli qog'ozlari bo'yicha foizli daromadlar» hisobvarag'i,

Kt 16305-«Oldi-sotdi qiymatli qog'ozlari bo'yicha hisoblangan foizlar» hisobvarag'i.

Balansdan chiqarilganidan so'ng qarz majburiyatlari bo'yicha hisoblab yozilgan foizlarning summasi ko'zda tutilmagan holatlar, ya'ni,

Dt 95411- «Olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar» hisobvarag'i,

Kt 96333- «Olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar kontr-hisobvarag'i» va undirilganda ushbu hisobvaraqlarda teskari yozuv amalga oshiriladi.

Banklarda qimmatli qog'ozlarning oldi-sotdi operatsiyalari bilan bog'liq xarajatlar (vosita haqi, ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lov, qimmatli qog'ozlarni sotishda broker uchun mukofot puli va boshqalar) 55110 «Qimmatli qog'ozlarning oldi-sotdi operatsiyalari bo'yicha to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari» hisobvarag'ida hisobga olinadi.

11.3. Banklarda qimmatli qog'ozlar bo'yicha investitsiya operatsiyalari hisobi

15900-«So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar» «Investitsiyalar» hisobvaraqlarida bank tomonidan investitsiya maqsadlariga uzoq muddatli asosda sotib olingan qimmatli qog'ozlarning hisobi yuritiladi. Uzoq muddatli obligatsiyalar va boshqa uzoq muddatli qarz majburiyatlari, odatda, ularning to'lov muddati kelgunga qadar bankning foizli daromadining doimiy oqimi bilan ta'minlash uchun hisobvaraqlarida hisobda turadi.

Aksiyalarga qilingan investitsiyalarning hisobi bank tomonidan tijorat faoliyati uchun sotib olingan 10700 «Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari» hisobvaraqlarida hisobga olinadigan aksiyalardan tashqari barchasi 15913 - «Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari» hisobvarag'ida hisobga olinadi. Uzoq vaqt davomida egalik qiladigan aksiyalar bankka o'z manfaatlaridan kelib chiqib, korxonalarining faoliyati va hisob siyosatining shakllanishiga ta'sir ko'rsatish imkonini beradi. Ularning analitik hisobi sotib olingan qimmatli qog'ozlarning turlari va muddatlari bo'yicha hamda emitentlar bo'yicha alohida yuritiladi.

Sotib olingan qimmatli qog'ozlar xarid qiymati bo'yicha hisobga olinadi, unga ularni xarid qilish bilan bog'liq barcha xarajatlar (brokerlik va birja vositasi haqi va x.k.) shu jumladan, ko'zda tutilmagan xarajatlar kiritiladi va quyidagi buxgalteriya hisobi yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 15900-«So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar» hisobvarag'i.

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

Aksiyadorlik jamiyatlarining aksiyalariga obuna bo'lishda bank aksiyalar qiymatining bir qismini to'lashi mumkin. Aksiyalar qiymati va obuna bo'yicha kiritiladigan to'lov summasi o'rtasidagi farq summasi aniqlanadi va ular quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi:

Dt 15913- «Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari» hisobvarag'i - aksiyalar narxi.

Kt 20200 - «Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar» to'lov summasi va 29826 - «Aksiyalar uchun obuna mablag'ini to'lash - Xususiy kapitalni» -obuna paytidagi aksiya narxi hamda obuna to'lovi farqi sifatida hisobga olinadi. Bank obuna bo'yicha qolgan summani to'laganda:

Dt 29826- «Aksiyalar uchun obuna mablag'ini to'lash - Xususiy kapitalni» hisobvarag'i,

Kt 16103 - «Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar» yoki 20200 - «Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar» hisobvarag'i.

Agar qarz majburiyati diskont yoki mukofot bilan sotib olinsa, diskont yoki mukofot xarid qilish sanasida ro'yxatga olinmaydi. Biroq, diskont yoki mukofot summasi to'g'ri chiziqli usul bo'yicha qarz majburiyatining muomalada bo'lishi muddati davomida amortizatsiya qilinadi. Muomala muddatining so'ngida qarz majburiyatlariga qilingan investitsiyalarning balans qiymati qarz majburiyatining nominal qiymatiga teng bo'lishi lozim.

Diskont amortizatsiyasi summasiga

Dt 44800 - «So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar» hisobvarag'i.

Kt 15913 - «Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari» hisobvarag'i va mukofot amortizatsiyasi summasiga esa.

Dt 15913 - «Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari» hisobvarag'i.

Kt 44800 - «So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar» hisobvarag'i.

Aksiyalar shuningdek, diskont (ya'ni nominal qiymatidan past) yoki mukofot bilan (ya'ni nominal qiymatidan yuqori) xarid narxda qilinishi mumkin. Bunda diskont yoki mukofot xarid kuniga qayd va amortizatsiya qilinmaydi, ya'ni, burchli majburiyatlar diskontlari hamda mukofotlaridan farqli o'laroq, xarid qilingan aksiyalar narxini nominal qiymatga keltirish davri hisobga olinmaydi.

Balans hisobotini tuzish sanasida bozor qiymatini balans qiymati bilan taqqoslash orqali qimmatli qog'ozlar qayta baholanadi va ularning bozor qiymatini aniqlashda, birja va birjadan tashqari bozorlarda shakllanadigan baholar to'g'risidagi ma'lumotlardan foydalaniladi. Fond bozorida kotirovka mavjud bo'lmagan hollarda, muayyan qimmatli qog'ozlarning qiymati emitentning moliyaviy hisoboti, auditorlik hisobot ma'lumotlarini tahlil qilish asosida aniqlanadi. Bunda aksiyalar qiymati sof aktivlarni muomalaga chiqarilgan aksiyalar soniga bo'lish orqali hisoblanadi. Qrз majburiyatlarining balans qiymati diskont yoki mukofot amortizatsiyalari hisobiga xarid qiymatidan farq qilishi mumkin.

Aksiyalarning balans qiymati ularni sotib olish qiymatiga teng. Barcha qimmatli qog'ozlar bir vaqtning o'zida qayta baholanadi, ya'ni bozor yoki balans qiymatining eng kam bo'yicha baholanadi. Agar bozor qiymati balans qiymatidan past bo'lsa, bank xarajatlari hisobidan qoplanishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi barpo etiladi. Bunda balans qiymati va bozor narxi o'rtasidagi farq summasiga,

Dt 56826- «So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiya bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash» hisobvarag'i,

Kt 15999- «So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarз qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)» hisobvarag'i.

Agar bozor qiymati balans qiymatidan yuqori bo'lsa zaxira nolga tenglashiriladi.

Investitsiyalar hisobvaraqlarda ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi umumiy asosda belgilanadi. Bu shuni anglatadiki, bozor qiymatini balans qiymati bilan taqqoslash qimmatli qog'ozlarning har bir turi bo'yicha amalga oshiriladi, shundan so'ng, ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplashning umumiy zaxirasini barpo etish uchun jamlanadi. Bunda oldindan barpo etilgan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasining hajmi yangidan hisoblangan zararlarni

qoplash zaxirasining hajmidan yuqori bo'lsa, u holda zaxira ortiqcha bo'lgan summaga kamaytiriladi, ya'ni:

Dt 15999 - «So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)» hisobvarag'i,

Kt 56826 «So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiya bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash» hisobvarag'i.

Agar oldindan barpo etilgan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasining hajmi yangidan hisoblangan zararlarni qoplash zaxirasining hajmidan past bo'lsa, u holda zaxira ko'zda tutilgan hajmgacha qo'shimcha ravishda oshiriladi, ya'ni:

Dt 56826 «So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiya bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash» hisobvarag'i,

Kt 15999 - «So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)» hisobvarag'i.

Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi kontraktiv hisobvaraq bo'lib, qimmatli qog'ozlarning umumiy balans qiymatidan chiqariladi va quyidagi tarzda amalga oshiriladi:

Investitsiyalar hisobvaraqlarining - balans qiymati minus investitsiyalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi investitsiyalar hisobvarag'i - sof qiymati ko'rinishida aks ettiriladi

Agar qimmatli qog'ozlarni sotishda yoki qisqa muddatli qarz majburiyatlari to'lovini amalga oshirishda quyidagi buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 10101 - «Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar» yoki 20200 - «Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar» hisobvarag'i - amaldagi sotish bahosiga,

Kt 15900 - «So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar» hisobvarag'i balans qiymati summasiga.

Agar sotish (to'lovini amalga oshirish) bahosi qimmatli qog'ozlarning balans qiymatidan yuqori bo'lsa, foyda summasiga 45803 - «Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarni sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda» yoki 45809 - «Xususiy kapitalga qilingan investitsiya bo'yicha olingan dividendlar» hisobvaraqlari (aksiyalar

bo'yicha) kreditlanadi. Agar sotish bahosi qimmatli qog'ozlarning balans qiymatidan past bo'lsa, sotishdan ko'rilgan zararlar summasiga 55804- «Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarning sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar» yoki 55806-«So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlarning sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar» hisobvaraqlari (aksiyalar bo'yicha) debetlanadi. Shuningdek, ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi qayta hisob-kitob qilinadi va buxgalteriya hisobida uning summasi tuzatib qo'yiladi.

Bankning 15900 - «So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar»-hisobvaraqlarida hisobga olingan qimmatli qog'ozlarga nisbatan operatsiyalari mazmuni o'zgartirilsa, u holda ularning hisobi 10700 - «Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari» - tegishli hisobvaraqlarga o'tkazilishi (qayta tasniflanishi) mumkin. Bu foiz stavkasi, bozor narxi, moliyalash shartlari va manbalarining o'zgarishi oqibatida vujudga keladi. Natijada, o'tkazish balansi va bozor qiymatlarining eng kami bo'yicha amalga oshiriladi. Yuqorida qayd etilgan narxlarning eng kami o'tkazilgan qimmatli qog'oz uchun yangi balans qiymati bo'ladi. Agar bozor qiymati balans qiymatidan past bo'lsa, o'tkazishdagi tafovut 55804 «Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarning sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar» yoki 55806 - «So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlarning sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar» - (aksiyalar uchun) debetiga kiritiladi.

Bunda, 10700 - «Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari» -bozor qiymatiga,

Dt 55804 - «Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarning sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar» yoki 55806 - «So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlarning sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar» hisobvarag'i - farq summasi.

Kt 15900 - «So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar» hisobvarag'i - balans qiymati.

Shuningdek, ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi qayta hisob-kitob qilinadi va buxgalteriya hisobida uning summasiga tuzatish qilinadi. Shuningdek, obligatsiyalar bo'yicha foiz ushbu qimmatli qog'ozlarning nominal qiymati bo'yicha (xarid qiymati bo'yicha emas) hisob-kitob qilinadi.

11.4. Banklarda qimmatli qog'ozlar bo'yicha vositachilik operatsiyalari va muddatli bitimlar hisobi

Banklar mijozlar bilan tuzilgan vositachilik yoki topshirig' shartnomalari asosida qimmatli qog'ozlar oldi sotdisi bo'yicha operatsiyalarini bajarishi mumkin. Qimmatli qog'ozlarni sotib olish uchun mijozlar tomonidan o'tkazilgan pul mablag'lari hamda vositachilik va topshiriq shartnomalari bo'yicha sotishdan olingan pul mablag'larining hisobi 22608- «Mijozlarning qimmatli qog'ozlar bilan bo'ladigan operatsiyalari bo'yicha mablag'lari» hisobvarag'ida yuritiladi. Analitik hisobi mijozlarning shaxsiy hisobvaraqlari bo'yicha yuritiladi.

Sotish uchun olingan yoki mijoz topshirig'ining bajarilishi natijasida sotib olingan naq qimmatli qog'ozlar 93616 - «Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog'ozlari» va 93623- «Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog'ozlar tijorat hujjalari» ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida nominal qiymat bo'yicha:

Dt 93616 «Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog'ozlari» yoki 93623 - «Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog'ozlar tijorat hujjalari» hisobvarag'i,

Kt 96379 «Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo'yicha kontr-hisobvarag'i»

Analitik hisobi har bir shartnoma bo'yicha ochiladigan alohida shaxsiy hisobvaraqlarda yuritiladi.

Mijozlarning topshirig'i bo'yicha qimmatli qog'ozlarni sotishda, sotilmagan qimmatli qog'ozlarni mijozlarga qaytarishda, shuningdek, mijozlarga ularning topshirig'i bo'yicha xarid qilingan qimmatli qog'ozlarni topshirishda nominal qiymat bo'yicha quyidagi buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 96379 «Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo'yicha kontr-hisobvarag'i»,

Kt 93616 - «Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog'ozlari» yoki 93623 - «Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog'ozlar tijorat hujjalari».

Banklar tomonidan brokerlik operatsiyalarini bajarishdan olingan daromadlar esa 45209 - «Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan

brokerlik operatsiyalari bo'yicha daromadlar» hisobvarag'ining kreditiga o'tkaziladi va daromad sifatida tan olinadi.

Qimmatli qog'ozlar bilan muddatli bitimlar deganda, - bitimni tuzish sanasidan farq qiluvchi hisob-kitoblarning aniq sanasi ko'rsatilgan holda shartnomalar bilan rasmiylashtirilgan qimmatli qog'ozlarning oldi-soldi bitimlari (REPO bitimlari, fyucherslar va x.k.) tushuniladi.

Muddatli bitimlar tuzishda hisob-kitob qilish sanasi bitimni tuzish sanasi bilan mos kelmaydi. Muddatli bitimlar Markaziy bankning me'yoriy hujjatlariga muvofiq, bitim tuzish sanasidan boshlab hisob-kitoblar o'tkazish muddatiga qadar ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida hisobga olinadi. Hisob-kitoblar boshlangan kuni bir vaqtning o'zida belgilangan tartibda balans hisobvaraqlarida aks ettirish bilan birga bitimlarni ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida hisobga olish to'xtatiladi.

Shuningdek, qimmatli qog'ozlar operatsiyalarida fyuchers kontraktlari ham tuzilishi mumkin. Fyuchers kontraktlarini tuzishda qimmatli qog'ozlarning xaridori bo'lgan bank ularni sotib olish bo'yicha majburiyatlarini bitim tuzish sanasidan boshlab, hisob-kitoblar qilish sanasigacha hisobga oladi va buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi, 92802 - «Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar» debetlanib, 96374 «Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag'i» kreditlanadi. Qimmatli qog'ozlarning turlari va shartnomalari bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlar yuritiladi.

Hisob-kitoblar sanasi kelganda, ularning haqini to'lashda va olishda xaridor bank tomonidan qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha balans hisobida tegishli buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi. Bundan tashqari ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv amalga oshiriladi:

Dt 96374 - «Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar kontr- hisobvarag'i»,

Kt 92802 «Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar» hisobvarag'i.

Fyuchers kontraktlarini tuzishda qimmatli qog'ozlarning sotuvchisi bo'lgan bank ularni yetkazib berish bo'yicha majburiyatlarni bitim tuzish sanasidan boshlab, ular bo'yicha hisob-kitoblar qilinadigan sanagacha hisobga oladi:

Dt 92802 - «Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar» hisobvarag'i.

Kt 96376 - «Qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag'i».

Hisob-kitoblar sanasi kelganda, ularning haqini olishda va yetkazib berishda sotuvchi bank tomonidan qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha balans hisobida tegishli buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi. Bundan tashqari ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv bajariladi.

Dt 96376 - «Qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag'i».

Kt 92802 - «Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar» hisobvarag'i.

Shuningdek, banklarda qimmatli qog'ozlar operatsiyalari bo'yicha REPO operatsiyalari ham amalga oshiriladi.

REPO (qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlarning oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuv) bitimi deganda, ma'lum muddatdan so'ng oldindan kelishilgan bahoda sotib olish majburiyati bilan qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha tuzilgan bitim tushuniladi.

REPO bitimlari quyidagi tamoyillarning hech bo'lmaganda biri bajarilgan taqdirda moliyalashtirish operatsiyalari sifatida hisobga olinadi: avval sotilgan qimmatli qog'ozlarning o'zi qayta sotib olinsa; agar qayta sotib olinayotgan qimmatli qog'ozlar barcha jihatlariga ko'ra sotilgan qimmatli qog'ozlarga o'xshasa.

Qimmatli qog'ozlar quyidagi shartlar bajarilsa «barcha jihatlariga ko'ra o'xshash» deb qaraladi: qimmatli qog'ozlar bo'yicha bir shaxs va shu shaxsning o'zi majburiyatlar olgan bo'lishi; qimmatli qog'oz egalari bir xil tavakkalchilik va huquqlar bilan ta'minlanishlari uchun ushbu qog'ozlar shakl va ko'rinishi jihatidan bir xil bo'lishi; qimmatli qog'ozlar bir xil foiz stavkasiga ega bo'lishi; qimmatli qog'ozlar bir xil to'lov muddatiga ega bo'lishi; qimmatli qog'ozlar bir xil nominal qiymatga ega bo'lishi zarur. Aks holda REPO bitimlari qimmatli qog'ozlar oldi - sotdisi operatsiyalari sifatida hisobga olinadi.

Ayrim holatlarda qimmatli qog'ozlar bo'yicha operatsiyalar REPO bitimlari hisobini moliyalashtirish operatsiyalari sifatida hisobga olinadi. REPO bitimlarining yuridik shakli oldi-sotdi bitimi bo'lganligi sababli, ushbu operatsiyalarning iqtisodiy mohiyati xarid qilingan qimmatli qog'ozlar bilan ta'minlangan moliyalashtirishdir. Xalqaro andozalarga

muvofoiq, buxgalteriya hisobi uning yuridik shakliga emas, iqtisodiy mohiyatiga qarab amalga oshirilishi lozim.

REPO bitimlari qimmatli qog'ozlar garovi asosida kreditlash operatsiyalaridan shu bilan farq qiladiki, qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimi to'g'risidagi kelishuvning birinchi qismini bajarishda ularga egalik qilish huquqi qarzdordan kreditorga o'tadi. Ushbu operatsiyalarda qimmatli qog'ozlar sotuvchisi qarzdor, xandor esa pul mablag'lar kreditori rolini bajaradi.

REPO kelishuvida ko'rsatilgan muddat tugagach, qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismi bajarilgan taqdirda ularga egalik qilish huquqi qayta kreditordan qarzdorga o'tadi.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlarning oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning birinchi qismini bajarishda qimmatli qog'ozlarni sotuvchi bank tomonidan bitimning birinchi qismi bo'yicha ularni sotish summasiga quyidagi buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 10103-«Pul almashtirish shoxobchalaridagi naqd pullar» yoki 20200-«Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar» hisobvarag'i,

Kt 22300-«REPO bitimlari bo'yicha sotilgan qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'i.

Bir vaqtning o'zida bank tomonidan sotilgan va qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlarning oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank tomonidan sotib olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar summasiga ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha buxgalteriya yozuvi bajariladi. 92802-«Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar» hisobvarag'ida qimmatli qog'ozlar REPO operatsiyalarining birinchi qismiga, ularning sotilish sanasidan boshlab esa, bank tomonidan ikkinchi qismiga muvofoiq, sotib olish muddatigacha hisobga olinadi.

Kelishuvning ikkinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlarni qayta sotib olish narxi va kelishuvning birinchi qismi bo'yicha ularni sotish narxi o'rtasidagi farq o'z mohiyatiga ko'ra olingan pul mablag'lari uchun to'lov hisoblanadi. Ko'rsatilgan farq amortizatsiya qilinadi va sotuvchi bank tomonidan har oyda qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimi to'g'risidagi kelishuvning amal qilish muddati davomida foizli xarajatlar:

Dt 54300-«Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan - REPO bitimlari bo'yicha foizli xarajatlar» hisobvarag'i,

Kt 22300-«REPO bitimlari bo'yicha sotilgan qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'i.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank tomonidan kelishuvning ikkinchi qismi bo'yicha qayta sotib olingan qimmatli qog'ozlar summasiga quyidagi buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Dt 22300-«REPO bitimlari bo'yicha sotilgan qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'i.

K1 10301- «Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'i – Nostro» yoki 20200-«Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar» hisobvarag'i.

Bir vaqtning o'zida qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlarning oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank tomonidan sotib olingan qimmatli qog'ozlar summasiga ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha buxgalteriya yozuvi bajariladi.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvlarda har bir tomon o'z majburiyatlarini bajarmasa, odatda, jarima choralarini qo'llashlari mumkin. Kelishuvning ikkinchi qismi bajarilmagan hamda qimmatli qog'ozlar xaridor portfeliga o'tkazilgan taqdirda sotuvchi-bank quyidagi buxgalteriya yozuvini amalga oshiradi:

Dt 22300-«REPO bitimlari bo'yicha sotilgan qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'i - bitimning ikkinchi qismiga ko'ra qayta sotib olinayotgan summasi.

Kt 10700-«Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari» yoki 11300- «Sotib olingan veksellar» yoki 15900-«So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar» hisobvaraqlarning - qimmatli qog'ozlar balans qiymati summasi.

Kelishuvning ikkinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlar xaridi narxi va uning balans qiymati o'rtasidagi farq tegishli foyda va zararlar hisobvarag'iga kiritiladi.

Bir vaqtda hisob-kitoblar sanasi kelganda, qimmatli qog'ozlar haqini to'lashda va ularni olishda xaridor bank tomonidan ularni sotib olish bo'yicha balans hisobida tegishli o'tkazmalar amalga oshiriladi. Bundan tashqari ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha quyidagi yozuv bajariladi:

Dt 96374- «Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar kontr- hisobvarag'i».

Kt 92802- «Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar» hisobvarag'i.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning birinchi qismini bajarishda qimmatli qog'ozlarni xarid qiluvchi bank kelishuvning birinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlar xaridi summasiga buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv amalga oshiriladi:

Dt 11800 «REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'i.

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

Ayni vaqtda, bank tomonidan xarid qilingan va qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank sotishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar qiymatiga ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha ham hisobga olinadi.

Kelishuvning ikkinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlarni qayta sotish narxi va kelishuvning birinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlar xaridi narxi o'rtasidagi farq o'z mohiyatiga ko'ra sotib oluvchi bank tomonidan berilgan pul mablag'lari uchun to'lov hisoblanadi. Ko'rsatilgan farq amortizatsiya qilinadi va oluvchi bank tomonidan har oyda qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimi to'g'risidagi kelishuvning amal qilish muddati davomida foizli daromadlar hisobvarag'iga kiritiladi, bunda.

Dt 11800 «REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'i.

Kt 45000 - «Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar» hisobvarag'ida daromad sifatida hisobga olinadi.

Banklar REPO bitimi bo'yicha kontragentning moliyaviy ahvoli yomonlashgan holda qimmatli qog'ozlarning qayta xaridi bankda shubha uyg'otsa, foizlarni o'stirmaslik tamoyillaridan foydalanishlari lozim. Bunda foizli daromad bank balansidan quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan hisobdan chiqariladi, bunda.

Dt 45000 - «Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar» hisobvarag'i.

Kt 11800-«REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'i.

Hisobdan chiqarilgandan so'ng kelishuvning ikkinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlarni qayta sotish narxi va kelishuvning birinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlar xarid narxi o'rtasidagi farq amortizatsiyasi ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga, ya'ni

Dt 95411- «Olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar» hisobvarag'i.

Kt 96333-«Olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar» hisobvarag'i.

Ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'ida yuritiladigan hisob REPO kelishuvining ikkinchi qismi bajarilganidan so'ng to'xtatiladi va bunga

Dt 96333-«Olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar» hisobvarag'i.

Kt 95411- «Olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar» hisobvarag'i.

Balans hisoboti sanasida kelishuvning birinchi qismi bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlarning bozor qiymati balans qiymati bilan tenglashtiriladi. Bozor qiymati balans qiymatidan tushib ketsa, bank xarajatlari hisobidan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi tashkil etiladi. Bunda balans va bozor o'rtasidagi farq summasiga

Dt 56824-«REPO bitimlari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash» hisobvarag'i.

Kt 11899-«REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlardan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)» hisobvarag'i. Bozor qiymati balans qiymatidan oshib ketsa zaxira nolga tenglashtiriladi.

Dt 11899 -«REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlardan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)» hisobvarag'i.

Kt 56824-«REPO bitimlari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash» hisobvarag'i.

REPO bitimiga doir ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi har bir REPO kelishuvi bo'yicha alohida belgilanadi. Agar avval tashkil etilgan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi miqdori yangi hisoblangan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasidan oshib ketsa, zaxira oshib ketish summasiga kamaytiriladi.

Agar avval tashkil etilgan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi miqdori yangi hisoblangan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasidan kam bo'lsa, zaxira hisoblangan hajmgacha qo'shimcha ravishda ko'paytiriladi. Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi kontr-aktiv hisobvaraqa bo'lib, REPO bitimi bo'yicha xarid qilingan qimmatli qog'ozlarning umumiy balans qiymatidan chegiriladi va 11800-«REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar» hisobvaraqa quyidagi tarzda taqdim qilinadi:

REPO bitimlari bo'yicha xarid qilingan qimmatli qog'ozlar hisobvarag'i balans qiymati minus REPO bitimlari bo'yicha xarid qilingan qimmatli qog'ozlarga doir ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi = REPO bitimlari bo'yicha xarid qilingan qimmatli qog'ozlar hisobvarag'i - sof qiymati.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank quyidagi buxgalteriya yozuvini bajaradi:

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

Kt 11800-«REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'i - kelishuvning ikkinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlarni qayta sotish summasi. Ayni vaqtda, qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank tomonidan sotilgan qimmatli qog'ozlar qiymatiga ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaragi bo'yicha buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi.

Bunda kelishuvning ikkinchi qismi bajarilmagan va qimmatli qog'ozlar xaridor bank portfeliga o'tkazilgan taqdirda quyidagi buxgalteriya yozuvi bajariladi: qimmatli qog'ozlar bozor qiymati kelishuvning birinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlar xaridi summasidan oshib ketsa: ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi miqdorini to'g'rilashga doir buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi: qimmatli qog'ozlarni bank portfeliga o'tkazishga doir operatsiyalarga esa, buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv amalga oshiriladi:

Dt 10700-«Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari» yoki 11300-«Sotib olingan veksellar» yoki 15900-«So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar» hisobvarag'i,

Kt 11800-«REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'i - kelishuvning birinchi qismi bo'yicha xarid qilinadigan qimmatli qog'ozlar summasi.

Qimmatli qog'ozlarning bozor qiymati kelishuvning birinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlar olish summasidan kam bo'lsa: ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi miqdorini to'g'rilashga doir buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi; qimmatli qog'ozlarni bank portfeliga o'tkazishga operatsiyalar uchun.

Dt 10700-«Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari» yoki 11300-«Sotib olingan veksellar» yoki 15900-«So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar»- bozor qiymatiga.

Dt 11899-«REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlardan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)» hisobvarag'i.

Kt 11800-«REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar» kelishuvning birinchi qismi bo'yicha xarid qilinadigan qimmatli qog'ozlar summasi sifatida hisobga olinadi.

Bunda, bank foizlarni o'stirmaslik tamoyillariga amal qilmagan bo'lsa, kelishuvning ikkinchi qismini bajarish sanasida 11800-«REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar» - hisobvarag'ida hisobga olingan qimmatli qog'ozlarning balans qiymati kelishuvning ikkinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlarni qayta sotish summasiga teng bo'lishi lozim. Kelishuvning ikkinchi qismi bajarilmagan holda bank foizli daromadlarni balansdan chiqarishi, ya'ni foizlarni o'stirmaslik tamoyillarini qo'llaydi, bunda.

Dt 45000- «Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar» hisobvarag'i.

Kt 11800-«REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar» hisobvarag'ida daromad sifatida tan olinadi.

Shu bilan bir qatorda, REPO bitimlari qimmatli qog'ozlarning oldi-sotdi operatsiyalari sifatida ham hisobga olinadi. Bunda, qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning birinchi qismini bajarishda qimmatli qog'ozlar sotuvchisi bo'lgan bank balans hisobida qimmatli qog'ozlar sotuvi bo'yicha tegishli buxgalteriya yozuvini amalga oshiradi.

Bunda sotilgan qimmatli qog'ozlar bank balansidan chiqariladi. Ayni vaqtda, bank tomonidan sotilgan va qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning

ikkinchi qismini bajarishda bank sotib olishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar qiymatiga ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'ida hisobga olinadi. 92802- «Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar» -hisobvarag'ida qimmatli qog'ozlar REPO operatsiyasining birinchi qismiga muvofiq, ularning xaridi sanasidan boshlab bank tomonidan REPO operatsiyasining ikkinchi qismiga muvofiq qimmatli qog'ozlarni sotish muddatigacha hisobga olinadi.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bankning balans hisobida qimmatli qog'ozlar xaridi bo'yicha tegishli buxgalteriya yozuvini amalga oshiradi. Ayni vaqtda, qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank tomonidan sotib olingan qimmatli qog'ozlar qiymatiga ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'i bo'yicha ham buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning birinchi qismini bajarishda qimmatli qog'ozlar xaridori bo'lgan bankning balans hisobida qimmatli qog'ozlar sotuvi bo'yicha tegishli buxgalteriya yozuvini amalga oshiradi. Ayni vaqtda, bank tomonidan sotib olingan va qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank sotishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar qiymatiga ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'iga ham o'zgarish summasi buxgalteriya hisobida yozib qo'yiladi.

Qisqa xulosalar

Qimmatli qog'ozlar hisobi – bu banklarda qimmatli qog'ozlarning emissiyasi va ularni joylashtirish bilan bog'liq operatsiyalarini buxgalteriya hisobining hisob shakllari hamda registrlarida to'g'ri rasmiylashtirilishini nazorat qilishdir. Shuningdek, qimmatli qog'ozlar operatsiyalarining turlari bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlash va ularni bankning buxgalteriya hisobi hamda hisobotlarida o'z vaqtida hisobga olinishini ta'minlashdan iboratdir

Nazorat va muhokama uchun savollar:

1. Tijorat banklarida qimmatli qog'ozlar bilan operatsiyalar qanday amalga oshiriladi?
2. Qimmatli qog'ozlarni hisobga olish uchun qanday hisobvaraqlardan foydalaniladi?
3. Tijorat banklari tomonidan qimmatli qog'ozlar emissiyasini tashkil etish qanday amalga oshirilad?
4. Banklar qimmatli qog'ozlar bozorida qanday operatsiyalarni amalga oshiradilar?
5. Qimmatli qog'ozlardan olinadigan daromadlar buxgalteriya hisobida qanday aks ettiriladi?
6. Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar deganda nimani tushunasiz?
7. Investitsiyaga yo'naltirilgan qimmatli qog'ozlar qanday hisobga olinadi?
8. Investitsiyaga yo'naltirishdan asosiy maqsad nima va ularning manbalarini ayting?

Asosiy adabiyotlar:

1. Ўзбекистон Республикасининг «Қимматли қоғозлар ва фонд биржаси тўғрисида»ги қонуни. 02.09.1993й.
2. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларининг қимматли қоғозлар билан боғлиқ операцияларига доир қонунчилик ҳужжатлари тўплами. -«Ўзбекистон.» 2003 й.
3. Ўзбекистон Республикаси банкларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги йўриқнома. ЎзР АВ томонидан 16.11.1998 йилда 533-сон билан рўйхатга олинган.
4. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлари режаси. ЎзР АВ 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).
5. Курсов В.Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке. Москва. 2008, стр. 209
6. Ендовицкий Д.А. Учет ценных бумаг: Учебное пособ. - 2-е изд стер.- М.: КНОРУС, 2009.- 336 с.
7. Воронин В.П. и др. Учет ценных бумаг: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2009. – 336 с.

12-bob. BANKLARDA MOLIVAVIY NATIJALAR HISOBI

12.1. Banklarda moliyaviy natijalarning shakllanishi

Banklarda moliyaviy natijalar operatsion oy yakunlangandan so'ng yakuniy balansda o'z aksini topadi. Biroq, moliyaviy natijalarni to'liq barcha bank operatsiyalari bo'yicha aniqlash, shuningdek, bank majburiyatlarini qoplash va ularni to'lab berish yillik moliyaviy hisobotlarda o'z aksini topadi. Banklarda ham moliyaviy natijalarni shakllantirish amaldagi me'yoriy hujjatlarga asosan amalga oshiriladi.

Shu boisdan, Banklarda moliyaviy natijalarni aks ettirish uchun buxgalteriya hisobining hisobvaraqlari 31200 - «Taqsimlanmagan foyda», 40000 - «Daromadlar» va 50000 - «Xarajatlar» hisobvaraqlaridan foydalaniladi. Bunda, tijorat banklari faoliyatini amalga oshirishdagi barcha operatsiyalar bo'yicha sarflanadigan va to'lanadigan xarajatlarni 50000- «Xarajatlar» hisobvaraqlarida aks ettirilib, butun oy yoki yil davomidagi xarajatlar analitik va sintetik hisob ma'lumotlarida rasmiylashtiriladi.

Shuningdek, bank operatsiyalari faoliyatini tashkil qilish va mijozlariga xizmat ko'rsatish jarayonida ulardan foizli hamda foizsiz tarzda olingan ustamalar, shu bilan bir qatorda, bank tomonidan o'z aktivlarini daromadli manbalarga joylashtirilishi tufayli olingan daromadlarning barchasi 40000-«Daromadlar» hisobvaraqda hisobga olinadi.

Natijada, bank faoliyatini amalga oshirishda qilingan barcha xarajatlar olingan daromadlar hisobidan qoplanishi va ortiqcha mablag'lar bankning hisobot yilidagi (oy) sof foydasi hisoblanadi. Ushbu sof foyda hisobidan soliqlar va aksiyadorlarga to'langan (dividenddan soliq) dividendlardan qolgani bankning taqsimlanmagan foydasiga o'tkaziladi.

Ushbu yuqoridagi operatsiyalar bankning moliyaviy natijalarini ifodalab, ushbu natijalar buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida har bir operatsiyaning o'ziga xos xususiyatlarini inobatga olib, ularni daromad va xarajat sifatida bank faoliyatining turlari bo'yicha alohida-alohida hisobga olishni talab qiladi.

12.2. Banklarda xarajatlilar va ularning buxgalteriya hisobi

Banklarning xarajatlilar bu bank faoliyatini amalga oshirish jarayonida amalga oshirilgan foizli va foizsiz hamda bank operatsion xarajatlilaridan tashkil topadi. Ushbu xarajatlilar barchasi buxgalteriya hisobvaraqlari rejasidagi 50000 - «Xarajatlilar» hisobvaraqlarida hisobga olib boriladi.

Bankning foizli xarajatlilariga quyidagi operatsiyalar bo'yicha hisoblangan foiz to'lovlari kiradi: talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlarning turlari bo'yicha foizli xarajatlilar. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining hisobvaraqlari bo'yicha foizli xarajatlilar, boshqa banklarning hisobvaraqlari bo'yicha foizli xarajatlilar, qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlilar uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlilar, chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlilar, boshqa foizli xarajatlilar.

Foizsiz xarajatlilariga esa, O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlilar, boshqa banklarga to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlilar, qimmatli qog'ozlar oldi-soldi operatsiyalari bo'yicha to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlilar, qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar oldi-soldi operatsiyalari bo'yicha to'lanadigan xizmat hamda vositachilik xarajatlilar, sotib olingan veksellar bo'yicha to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlilar, akkreditivlar va akseptlar bo'yicha to'lanadigan xizmat hamda vositachilik xarajatlilar, overdraft bo'yicha xarajatlilar, kreditlar bo'yicha vositachilik xarajatlilar, kredit majburiyatlari bo'yicha xarajatlilar, menejment bo'yicha xarajatlilar, sindikat kreditlarda qatnashish bilan bog'liq xarajatlilar, mahalliy to'lovlilar bo'yicha va vositachilik xarajatlilar, xorijiy to'lovlilar bo'yicha va vositachilik xarajatlilar, inkasso operatsiyalarini amalga oshirish bo'yicha va vositachilik xarajatlilar, kafolat va kafillik operatsiyalarini amalga oshirish bo'yicha va vositachilik xarajatlilar, boshqa vositachilik va xizmat xarajatlilar, boshqa foizsiz xarajatlilar, ya'ni bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlilar, bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlilar va boshqa zararlilar kiradi.

Bankning operatsion xarajatlilar tarkibiga quyidagilarni kiritish mumkin: bank xizmatchilarning ish haqi va ular uchun qilingan boshqa

xarajatlari, ijara va ta'minot xarajatlari, xizmat safarlari va transport xarajatlari, ma'muriy xarajatlar, reprezentatsiya va xayriya xarajatlari, eskirish xarajatlari, sug'urta, soliq va boshqa xarajatlar va ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash xarajatlari hamda da'vomad solig'ini baholashdan iboratdir.

Banklar o'z operatsion xarajatlarini ularning bosh banki tomonidan bir yil uchun tasdiqlangan va xabar berilgan smeta assignovaniyalari doirasida amalga oshiradilar. Bankning operatsion xarajatlari uchun ajratilgan smeta assignatsiyalari hisobot yilining 31 dekabrigacha amal qiladi. Tugagan yilda amalda qilingan barcha xarajatlar 31 dekabrgacha o'tkazilishi lozim.

12.3. Banklarda operatsion xarajatlar hisobi

Tijorat banklar o'z operatsion xarajatlarini bank Boshqaruvi tomonidan bir yil uchun tasdiqlangan va xabar berilgan smeta doirasida amalga oshiradilar.

Bankning operatsion xarajatlari smetasi bo'yicha mablag'larni bank rahbari tasarruf etadi. Bank rahbari bank bo'yicha buyruq chiqarib, smeta xarajatlarini tasarruf etish huquqini o'z o'rinbosariga ishonib topshirishga haqlidir. Bank Boshqaruvi raisi ham buyruq chiqarib smeta bo'yicha xarajatlarni tasarruf etish huquqini o'zining birinchi o'rinbosariga berishi mumkin. Biroq, smeta bo'yicha xarajatlarni tasarruf etish huquqini boshqa shaxsga berib qo'yish bilan bank Boshqaruv raisini uning smeta intizomi ahvoli uchun qonunda belgilangan shaxsiy javobgarlikdan ozod qilmaydi.

Bankning operatsion xarajatlari uchun ajratilgan smeta doirasida moliyalashtirish hisobot yilining 31 dekabrigacha amal qiladi. Tugagan yilda amalda qilingan barcha xarajatlar 31 dekabrgacha o'tkazilishi lozim.

Bankning operatsion xarajatlari hisobi bank tomonidan «O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobining hisobvaraqlar rejasida»da belgilangan tartibda aks ettiriladi. Bank operatsion xarajatlari bo'yicha hujjatlarni rasmiylashtirish vazifasi yuklatilgan xodim bu xarajatlar bo'yicha hujjatlarni buxgalteriya o'tkazmalari uchun qabul qilayotganda quyidagilarni tekshiradi:

a) puli to'lanayotgan hujjatda kreditlarni tasarruf etuvchining ruxsat imzosi bor-yo'qligi:

b) puli to'lanayotgan hujjatdagi xususiy summalar va yakunlar to'g'riligi;

v) hujjat to'g'ri rasmiylashtirilgani va xususan, ko'rsatilgan xizmatlar uchun tuzilgan to'lov hujjatlariga bankning tegishli mansabdor shaxslari bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar qabul qilinganini tasdiqlab qo'ygan imzolarning bor-yo'qligi;

g) sotib olingan moddiy qimmatliklar uchun yozilgan to'lov hujjatlarda bu qimmatliklarni ular but saqlanishi uchun javobgar shaxslar qabul qilib olganligi to'g'risidagi tilxatlarning bor-yo'qligi;

d) hujjat puli hisoboti topshiriladigan summalardan to'langan hollarda pul olingani to'g'risida hujjatga imzo chekilgani.

Agar hisob-kitoblar naqd pulsiz tartibda amalga oshirilsa, u holda memorial order tuziladi. Memorial va kassa orderlari bank ichki hisobvaraqlari bo'yicha hisob yuritadigan buxgalter hamda bosh buxgalter yoki uning o'rinbosari tomonidan imzolanadi. Kelajakdagi hisobot davriga tegishli bo'lgan xarajatlar tegishli hisobot davri davomida amortizatsiya qilinishi lozim.

Bunday xarajatlarga yil oxirida ta'tilga ketayotgan xodimlarga to'langan ish haqi, xususan kelasi yilga taalluqli to'lovlar, davriy nashrga obuna bo'lish bo'yicha, kelgusi yillar smetalari hisobidan o'mi qoplanishi kerak bo'lgan ijaraga olingan binolarni kapital ta'mirlash xarajatlari summasi, binoni ijarasi uchun oldindan to'lov, oldindan sug'urta badali, oldindan auditorlik xizmatlari uchun to'lovlar, faoliyat ko'rsatish bilan bog'liq tashkiliy xarajatlar va boshqa soliq to'lovlari misol bo'lishi mumkin.

Avtotransportdan foydalanish va uni joriy ta'mirlash xarajatlari, foydalanilgan yonilg'i qiymati hisobi «Transportni saqlash va shahar bo'ylab yurish» nomli alohida shaxsiy hisobvaraqda yuritiladi. Bundan tashqari, mazkur shaxsiy hisobvaraqda markazlashtirilgan ta'minot anjomlarini viloyat doirasida tashish xarajatlari hisobi ham olib boriladi.

Bank reklama va xabar berish, kanselyariya anjomlari va ofis buyumlarini sotib olishga qiladigan xarajatlar, pochta, telefon hamda faks xarajatlari, davriy nashrlar, kitoblar, gazetalar uchun qiladigan xarajatlar hisobi «Ma'muriy xarajatlar» nomli shaxsiy hisobvaraqda tegishli tarzda ikkinchi tartib hisobvaraqlarida yuritiladi. Bu hisobvaraqlar bo'yicha xarajatlar bosh bank belgilagan smetalar chegarasida qilinadi. Bank xodimlarining ish haqi va ularga to'lanadigan boshqa to'lovlar qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

Hisobdoplik asosidagi mablag'lar amaldagi ehtiyojga qarab beriladi va ular faqat bevosita ko'zlangan maqsadlarga, ya'ni xizmat safarlari, xo'jalik xarajatlari va boshqalarga sarflanishi lozim. Xizmat safari xarajatlariga ish haqi hisobidan bo'naklar berish taqiqlanadi.

Xizmat safari xarajatlari uchun bo'naklar xizmat safariga jo'natilayotgan xodimning shaxsan o'ziga beriladi. Xizmat safari xarajatlari uchun bo'naklarning hammasini guruhlar rahbarlariga berish taqiqlanadi. Xizmat safarlari bilan bog'liq xarajatlari uchun hisobdoplik asosidagi mablag'lar xizmat safariga boradigan shaxslarga xizmat safari joyiga etib borish va qaytib kelish qiymatini, kundalik xarajatlarni hamda turar joy xarajatlari qoplaydigan summalar chegarasida beriladi.

Hisobdorlik asosida pul olgan har bir bank xodimi o'zi olgan bo'nakni qanday sarflaganini to'g'risida bo'nak hisoboti topshirishi, unga xo'jalik xarajatlari bo'yicha tasdiqlovchi hujjatlarni ilova qilishi shart. Bu hisobot bo'nak olinganidan keyin ko'pi bilan 3 kun ichida, xizmat safari xarajatlari bo'yicha esa safardan qaytilganidan so'ng uzog'i bilan 3 kun ichida topshirilishi zarur.

Hisobdorlik asosida bepilgan mablag'lar sarflanmagan qoldiqlari topshiriq bajarilganidan yoki xizmat safaridan qaytilganidan keyin bank kassasiga topshirilishi lozim. Agar topshiriq bekor qilinsa, uni bajarish uchun hisobdorlik asosida berilgan bo'nak summasi darhol qaytarilishi kerak. Yangi bo'nak berilishi uchun avval olingan bo'nak bo'yicha to'la hisob-kitob qilingan bo'linishi shart.

Hisobdor shaxs o'zi bajarayotgan topshiriqlar xususiyatiga ko'ra yonida doimo naqd pul olib yurishi zarur bo'lgan hollar bundan mustasno. Sarflangan summani to'ldirish uchun yangi bo'nak berilishi mumkin bo'lgan bo'nak qoldig'i miqdori banklar rahbarlari tomonidan belgilanadi. Tasdiqlangan bo'nak hisobotlari bo'yicha tegishli hisobvaraqlarga kiritiladigan xarajatlari, garchi u berilgan bo'nakdan ortgan bo'lsada, to'la summada hisobdor shaxslar uchun ochilgan shaxsiy hisobvaraqlar kreditida qayd etiladi. O'tgan yili tugallangan xizmat safarlari bo'yicha sarflangan bo'naklar to'g'risidagi hisobotlar o'sha yilning o'zida qayd etilishi lozim.

O'tgan yili boshlanib, yangi yilda tugallangan xizmat safarlari bo'yicha sarflangan bo'naklar to'g'risidagi hisobotlar yangi yil aylanmalarida qayd etiladi. Sarflanganligi to'g'risidagi hisobot

berilmagan summalar ham 1 yanvar holatidagi hisobdor shaxslar hisobvaraqlari qoldiqlarida aks ettirilishi lozim.

12.4. Banklarda daromadlar va ularning buxgalteriya hisobi

Banklarning daromadlarini to'g'ri hisobga olish va moliyaviy hisobot shakllarini tuzish uchun zarur ma'lumotlar majmuini shakllantirishda buxgalteriya hisobi alohida ahamiyatga ega. Banklarda buxgalteriya hisobining amaldagi hisobvaraqlar rejasida bank daromadlarini hisobga olish uchun alohida to'rtinchi bo'lim hisobvaraqlari tayinlangan bo'lib, ularda bank daromadlari turlari bo'yicha hisobga olinadi. Bank o'z faoliyatini amalga oshirish jarayonida daromadlar oladilar va bu daromadlar foizli va foizsiz ko'rinishga ega bo'lib, bank faoliyatining moliyaviy ahvoriga ijobiy ta'sir ko'rsatadi.

Ushbu daromadlar quyidagi manbalardan: O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankidagi hisobvaraqlar bo'yicha foizli daromadlari, boshqa banklardagi hisobvaraqlar bo'yicha foizli daromadlari, oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli daromadlari, sougha mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlari, sotib olingan veksellar bo'yicha foizli daromadlari, mijozlarning majburiyatlari bo'yicha hisoblangan foizlar, bankning to'lanmagan akseptlari yuzasidan mijozlar majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlari, O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga, shuningdek, boshqa mulkchilik shaklidagi yuridik va jismoniy shaxslarga berilgan qisqa hamda uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlari, so'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlari, boshqa foizli daromadlari, lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha foizli daromadlari, qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlardan tashkil topadi.

Foizsiz daromadlar esa O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga hamda boshqa banklarga ko'rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun olingan daromadlari qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan brokerlik operatsiyalari bo'yicha daromadlari, bankning qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar bilan amalga oshirgan operatsiyalari bo'yicha daromadlari, sotib olingan debitorlik qarzlari bo'yicha daromadlar – faktoring, bankning trast operatsiyalari bo'yicha

daromadlari, akkreditivlar va akseptlar bo'yicha vositachilik va boshqa xizmatlar uchun olingan daromadlari, overdraft bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlar uchun daromadlari, kreditlar bo'yicha vositachilik daromadlari, kredit majburiyatlari bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlar, menejment xizmati bo'yicha daromadlari, sindikat kreditlarda qatnashganlik uchun olingan daromadlari, mahalliy to'lovlar bo'yicha vositachilik xizmatlari uchun olingan daromadlari, xorijiy to'lovlar bo'yicha vositachilik xizmatlari uchun olingan daromadlari, mijozlarning inkasso operatsiyalari bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlari, kafolatlar va kafilliklar bo'yicha operatsiyalarni amalga oshirishda ko'rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlari, boshqa ko'rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun olingan daromadlar. xorijiy valutalardagi foyda, qaram xo'jalik jamiyatlariga, qo'shma korxonalariga va shu'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda va dividendlari, investitsiyalardan olingan foyda va dividendlari, boshqa foizsiz daromadlari, ya'ni bank asosiy vositalarining ijarasidan olingan daromadlari bankning boshqa ko'chmas mulkka qilingan investitsiyalaridan olingan daromadlari, bank asosiy vositalarni sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foydasi, bankning boshqa xususiy mulklarini sotish va yoki dispozitsiya qilishdan olingan foydasi, hisobdan chiqarilgan mablag'larining qaytarilishidan ko'rilgan daromadlardan iborat.

Ushbu hisobvaraqlar passiv hisobvaraqlar bo'lib, ularning kreditida olinadigan daromadi hisobga olinadi va hisobvaraqlarning debetiga esa qachonki olingan daromad foyda tarkibiga o'tkazilganda yoziladi. Shuningdek, ushbu hisobvaraqlarning debetiga olinadigan foiz daromadlari noto'g'ri hisoblanganda ham yoziladi. Agar tijorat banki 01.07.2007 yil holatiga o'z mijozlari bo'lgan qo'shma korxonaga 1 000 000 so'm qaytarish sharti bilan 6 oy muddatga, yillik 20% miqdorida qisqa muddatli kredit berdi. Bir oylik o'rtacha foiz to'lovi 16667 so'm. Ushbu operatsiyalar buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida quyidagicha rasmiylashtiriladi: Asosiy kredit summasiga,

Dt 12901- «Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar» hisobvarag'i - 1000000 so'm,

Kt 16103- «Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar» hisobvarag'i - 1000000 so'm.

Foiz hisoblanganda esa,

Dt 16309- «Kreditlar bo'yicha hisoblangan foizlar» hisobvarag'i - 16667 so'm.

Kt 42401- «Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar» hisobvarag'i - 16667 so'm.

Agar ushbu hisoblangan foiz summasi mijoz tomonidan to'lanisa unda:

Dt 20214- «Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari» hisobvarag'i - 16667 so'm.

Kt 16309-«Kreditlar bo'yicha hisoblangan foizlar» hisobvarag'i - 16667 so'm.

Hisoblangan foiz to'lovlari yil oxirida sof foyda tarkibiga o'tkazilganda,

Dt 42401- «Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar» hisobvarag'i - 100000 so'm.

Kt 31206- «Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)» hisobvarag'i - 100000 so'm.

Kreditning asosiy summasi to'liq qaytarilganda.

Dt 16103- «Bosh bank/filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar» hisobvarag'i - 1000000 so'm.

Kt 12901- «Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar» hisobvarag'i - 1000000 so'm.

Yuqorida ta'kidlanganidek, bank daromadlarining tarkibida investitsiyalardan olinadigan daromadlar ham sezilarli solmoqqa ega. Ushbu daromadlar 44800-«So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar» - «So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar» hisobvarag'ida hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraqlarning kreditida investitsiyalar bo'yicha hisoblangan foiz daromatlari, debetida esa ushbu daromadlar foyda tarkibiga o'tkazilishi aks etiriladi. Investitsiya qilingan mablag'larga hisoblangan foiz summasiga quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi tuziladi:

Dt 16311- «So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha hisoblangan foizlar» hisobvarag'i.

Kt 44800-«Soʻndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qogʻozlarga qilingan investitsiyalar boʻyicha foizli daromadlar» – tegishli hisobvaraqlari.

Foiz daromad sifatida tan olishda, esa,

Dt 44800-«Soʻndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qogʻozlarga qilingan investitsiyalar boʻyicha foizli daromadlar» tegishli hisobvaraqlar boʻyicha foiz daromadlari.

Kt 31206- Sof foyda (zarar) hisobvaragi.

Shunday kilib, banklar faoliyatida olinadigan daromadlarning buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida yuqorida keltirilgan tartibda aks ettirilishi buxgalteriya hisobini xalqaro standartlar talabi darajasida tashkil qilishni taʼminlaydi va banklarning moliyaviy hisobotlarini tuzish uchun zarur maʼlumotlar majmuini vujudga keltiradi.

12.5. Banklarda daromadlar va xarajatlarni tan olish usullari

Daromadlar bu bankning odatdagi faoliyat natijasi sifatida iqtisodiy resurslarning yoxud aktivlarning oqib kelishi yoki oʻsish yoʻli orqali yoxud majburiyatlarning qisqarishi yoʻli orqali oʻsishidir.

Xarajatlar – bu foydani koʻpaytirish maqsadida bank faoliyatidan kelib chiqadigan passivlarning kamayishi yoki majburiyatlarni oʻz zimmasiga olish orqali roʻy beradigan iqtisodiy resurslarning kamayishidir.

Iqtisodiy adabiyotlarda tan olishni moddaning bank moliyaviy hisobotlariga kiritilishi jarayoni deb taʼriflaydi. Tan olish koʻrsatilgan summani hisobotning yakuniy koʻrsatkichlarida aks ettirishdan iboratdir.

Daromad moddalarini qondirish lozim boʻlgan tan olish mezonlari quyidagicha:

a) modda oʻlchash uchun tegishli asosga ega va summani oqilona baholashni amalga oshirish imkoniyatining mavjudligi;

b) kelgusida iqtisodiy manfaatning olinishi mumkinligi yoki olinishidan iboratdir.

Shunday qilib, daromadlar, odatda, shartnomaning bajarilishi amalga oshirilganda va tushumni oʻlchash hamda olish imkoni mavjudligi toʻgʻrisida qatʼiy ishonch hosil boʻlganda tan olinadi. Daromad va xarajatlar oʻzaro sabab-natijaviy munosabatlar bilan bogʻliq boʻlganda xarajat daromadga mos keladi va bitta davr daromadining yakuniy hisob-kitobiga kiritiladi. Boshqa hollarda xarajatlar daromadlar bilan

bog'liq bo'lmasligi mumkin, biroq, operatsiyalar amalga oshiriladigan davrga tegishli bo'lishi mumkin.

Tan olishning 4 mezoini - aniqlash, baholash, o'z vaqtlilik va ishonchlilik - moliyaviy hisobotlarda tan olish uchun hamma modalarga nisbatan qo'llaniladi. Iqtisodiy adabiyotlarda banklar daromadini vaqtiga muvofiq tan olishda quyidagi usullardan foydalanish qo'llaniladi: daromadlarni tan olishning kassa usuli, shartnoma yoki aktivdan foydalanish davri davomida tan olish usuli.

Tijorat banklari tomonidan ko'rsatiladigan xizmat turlari ichida shundaylari mavjudki, ulardan olingan daromad xizmatlar bajarilganida tan olinadi. Shuning uchun ham daromadni tan olishning ushbu usuli kassa usuli deb ataladi.

Shartnoma yoki aktivdan foydalanish davri davomida daromadni tan olish usuli bank o'z aktivlaridan boshqa jismoniy va yuridik shaxslarga foydalanish uchun shartnoma asosida berilganda qo'llaniladi. Banklarning daromadlari ularning xarajatlarini qoplaydigan asosiy manba hisoblanadi. Bank daromadlari asosan ikki manbadan tashkil topadi: foizli va foizsiz daromadlardan, shuningdek, bank xarajatlari ham uch manbadan, foizli va foizsiz hamda operatsiyaon xarajatlardan, ularning tarkibi yuqoridagi paragrafda keltirilgan.

Qisqa xulosalar

Tijorat banklarida moliyaviy natijalar hisobi - bu bank faoliyatining umumiy natijalarini aniqlash va bu natijalarning vujudga kelish manbalarini chuqur o'rganish hamda ularning o'ziga xos xususiyatlarini inobatga olib, xarajat va daromad sifatida tan olish davrlarini buxgalteriya hisobida to'g'ri aks ettirishdan iboratdir.

Nazorat va muhokama uchun savollar:

1 Tijorat banklarida moliyaviy natijalarni shakllantirish deganda nimanı tushunasiz?

2 Moliyaviy natijalarni shakllantirish qaysi me'yoriy hujjatlarga asosan tartibga solinadi?

3 Banklarda moliyaviy natijalar qachon aniqlanadi?

4 Bankning operatsion xarajatlari smetasi deganda nima tushuniladi?

5 Bank xarajatlari tarkibiga nimalar kiradi?

6. Banklarda operatsion xarajatlarda qanday xarajatlarni tushunasiz?

7. Bank daromadlari nima va ular qachon daromad sifatida tan olinadi?

8. Bank daromadlari va xarajatlari buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasida qaysi bo'limlarda aks ettirilgan?

9. Bank daromadlari qachon daromad sifatida tan olinadi?

10. Bank xarajatlari qachon xarajat sifatida tan olinadi?

Asosiy adabiyotlar:

1. Банкларнинг ҳисоб снэсати ва молиявий ҳисоботлари тўғрисидаги Низом. 19.07.2003й

2. Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан тижорат банкларининг чоп этиладиган йиллик молиявий ҳисоботларига қўйиладиган талаблар тўғрисидаги низом. 02.10.2004й.

3. Ўзбекистон Республикаси банкларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги йўриқнома. ЎзР АВ томонидан 16.11.1998 йилда 533-сон билан рўйхатга олинган.

4. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлари режаси. ЎзР АВ 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).

5. Константинова Е.П. Международные стандарты финансовой отчетности: Учеб. пособ – М.. «Дашков и К», 2008. – 288 с.

6. Курсов В.Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке. Москва. 2008, стр. 209

7. Ермаков. С.Л. Основы организаций деятельности коммерческого банка. Учебник. – М. КНОРУС. 2009 – 656с.

8. Усатова Л.В. Серошин М.С. Бухгалтерский учет в коммерческих банках -Москва. 2007, стр. 399

9. Наврўзова К.Н. ва бошқалар, Банк ҳисоби, Ўқув қўлланма. - Т., «Фан ва технология», 2006.

10. www.bankclub.ru/rankings-bk.htm. По активам

11. www.bankclub.ru/rankings-bkp.htm. По капиталу

12. www.bankclub.ru/rankings-bpp.htm. По прибыли

13. www.bankclub.ru/rankings-bpa.htm. По текущему доходу

13-bob. BANKLARDA MOLIVAVIY HISOBOT

Banklarda kunlik balans hisobotini tayyorlash va taqdim qilish

Banklar kunlik bajarilgan buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan o'rnatilgan shaklda kunlik balans hisoboti tuzadi. Kunlik balans hisoboti Bosh bank tomonidan butun bank bo'yicha yagona qilib tayyorlanadi.

Bosh bankning Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti tomonidan yagona balans hisobotini tuzish ustidan monitoring o'rnatiladi. Yagona balans «Bank binosidan tashqarida joylashgan mas'ul ijrochi buxgalter» qoidasi asosida shakllantiriladi. Bunda, ma'lumotlarni qayta ishlovchi Bosh server Bosh bankda, filiallarda esa yagona lokal hisoblash tarmog'iga ulangan buxgalter, iqtisodchi, filial rahbariyati va boshqa xodimlarning ishchi stansiyalari joylashgan bo'ladi.

Filiallarda barcha pul hisob-kitob hujjatlari asosida amalga oshirilayotgan operatsiyalar maxsus o'rnatilgan belgilar sifatida Bosh serverga avtomatik uzatiladi va shu zahoti Bosh serverda aks etiriladi. Har ish kuni oxirida Bosh bankda kun davomida amalga oshirilgan operatsiyalarning banklararo, filiallararo va ichki bank operatsiyalariga bo'lingan holdagi ro'yxati tayyorlanadi. Bu operatsiyalarning jamlanma summasi kun mobaynida amalga oshirilgan butun bank operatsiyalari summasiga teng bo'lishi lozim.

Bosh bank O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankning Axborotlashtirish bosh markazidan END faylni olgandan so'ng, kun yopish bilan bog'liq bo'lgan barcha operatsiyalarni bajaradi va shu zahoti o'zining filiallariga kun davomida amalga oshirilgan operatsiyalar to'g'risida END faylga mos bo'lgan nazorat faylini yuboradi.

Bank filiallari o'rnatilgan tartibda kunlik buxgalteriya hujjatlarini yig'majildga tikishlari va ularni balans ma'lumotlari bilan solishtirishlari lozim. Har bir hisobot shakli filial rahbari va bosh buxgalteri tomonidan sinchiklab tekshiriladi.

Bosh bank rahbarlari balans bo'lmagan, hisobda tartibga solinmagan tafovutlar chiqqanda va bir kun davomida mijozlarga xizmat ko'rsatilishi ta'minlanmagan hollarda bu kamchiliklarni bartaraf etish uchun zarur barcha chora-tadbirlarni ko'rish lozim. Bank filiallari rahbarlari va bosh buxgalterlari balans chiqmaganligi haqida belgilangan

muddatda Bosh bankka xabar qilmasalar, ularga nisbatan egallab turgan lavozimlaridan ozod qilishgacha bo'lgan choralar ko'riladi. Balansning to'g'ri tuzilganligi quyidagi tartibda tekshiriladi:

kunlik balansning aktiv va passivlarning qoldiqlar bo'yicha yakunlari tengligi;

- «Ko'zda tutilmagan holatlar» hisobvaraqlari qoldiqlari yakunining to'g'riligi, shu hisobvaraqlar bilan ularga tegishli kontr-hisobvaraqlar qoldiqlarining o'zaro tengligi;

- aktiv hisobvaraqlarda kredit qoldiq, passiv hisobvaraqlarda debet qoldiq bo'lmasligi;

- aktiv hisobvaraqlarga ochilgan kontr-aktiv hisobvaraqlar qoldig'i shu aktiv hisobvaraqlar qoldig'idan ortiq bo'lmasligi, passiv hisobvaraqlarga ochilgan kontr-passiv hisobvaraqlar qoldig'i shu passiv hisobvaraqlar qoldig'idan ortiq bo'lmasligi;

- Bosh bankda ochilgan 16100 va 22200 - hisobvaraqlari qoldiqlari hamda ular bo'yicha ochilgan ikkinchi tartibli mos hisobvaraqlarning qoldiqlari o'zaro teng bo'lishi;

- asosiy vositalar, daromadlar va xarajatlar hamda bank kapitali hisobi faqat milliy valutada yuritilishini ta'minlash va balansning rezident va norezident ustunlarini shunga mos ravishda to'ldirilganligi.

Balansning to'g'riligiga ishonch hosil qilgandan so'ng kunlik buxgalteriya hisoboti sifatida bir nusxa balans chop etiladi. Bankning yagona kunlik balansi bank rahbari va Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti direktori tomonidan imzolaushi lozim. Filiallar balansi filial boshqaruvchisi va uning bosh buxgalteri tomonidan, kassa operatsiyalari bo'yicha hisobotlarga ulardan tashqari kassa mudiri yoki mas'ul kassa xodimi imzo chekadi.

Banklar balansi boshqa zarur ma'lumotlar bilan birgalikda Markaziy bankka taqdim qilish uchun Bosh serverdan Axborotlash boshqaruv tizimiga uzatiladi. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining Buxgalteriya hisobi, hisoboti va davlat budjeti kassa ijrosi departamenti tijorat banklari va O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining hududiy Bosh boshqarmalarining balanslarini alohida jamlab, so'ngra butun respublika banklari bo'yicha yig'ma balans tuzadi.

O'zbekiston Respublikasi Markaziy bank balansi Buxgalteriya hisobi, hisoboti va davlat budjeti kassa ijrosi departamenti tomonidan, tijorat banklari balanslari Kredit tashkilotlari faoliyatini litsenziyalash va

tartibga solish departamenti tomonidan tahlil qilinadi. Tahlil natijalari bo'yicha tijorat banklariga tegishli ko'rsatmalar beriladi.

O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankning vakolatli departamentlari ABT dan o'rnatilgan tartibda balans va boshqa tegishli ma'lumotlar olishi mumkin.

Kunlik balans hisobotlari va shaxsiy hisobvaraqlarga qo'lda biron-bir tuzatishlar qilinishiga yo'l qo'vilmaydi. Summalarni o'chirib yozish va tuzatish, shuningdek, o'chiruvchi suyuqliklardan foydalanib, ularga tuzatishlar kiritish qat'iy an taqiqlanadi.

Bank ish kuni yakunlanib, balans hisoboti tuzilib O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga jo'natilganidan so'ng, xato yozuvlar aniqlangan hollarda, ushbu xato yozuvlar kiritilgan hisobvaraqlarga ertasi bank ish kuni teskari buxgalteriya yozuvlari kiritish yo'li bilan, tuzatish memorial orderlari asosida to'g'rilanishi lozim. Bunday hollarda hisobvaraqlardan summalar mijozlarning roziligisiz hisobdan chiqariladi. Bu haqda bank bilan mijoz o'rtasida tuzilgan shartnomada ko'rsatib o'tilgan bo'lishi shart.

Tuzatish orderlari, agar mijozlarga bitta bank filiali xizmat ko'rsatsa to'rt nusxada tuzilishi lozim. Ularning birinchi nusxasi order bo'lib xizmat qiladi, ikkinchi va uchinchi nusxalari mijozlar uchun debet va kredit yozuvlari bo'yicha bildirishnomalar bo'lib hisoblanadi, to'rtinchi nusxa esa order kitobchasida qoladi. Bu kitobcha bosh buxgalter yoki uning o'rinbosarida saqlanishi lozim. Orderlarga boshqa hujjatlardan farqlanadigan tartib raqamlari qo'yilishi shart.

Tuzatish orderi matnida qachon va qaysi hujjatda xato yozuvga yo'l qo'yilgan ko'rsatilishi kerak. Agar unga mijoz arizasi sabab bo'lgan bo'lsa, shu sabab ko'rsatiladi. Bunda memorial orderning to'rtinchi nusxasining orqa tomoniga kimning aybi bilan xatolikka yo'l qo'yilganligi qayd etiladi, ijrochining, shuningdek, noto'g'ri yozuvni nazoratdan o'tkazgan shaxsning lavozimi va familiyasi ko'rsatiladi.

Tuzatish memorial orderlari tuzilishida asos bo'lgan arizalar kitobga tikilgan memorial orderlar bilan birga saqlanishi lozim.

Summasi keyinchalik teskari buxgalteriya o'tkazmalari bilan tuzatilgan shaxsiy hisobvaraqdagi xato yozuv qarshisiga, albatta, «To'g'rilangan» belgisi qo'yilishi, to'g'rilash kiritilgan sana va to'g'rilangan memorial orderining raqami ko'rsatilishi shart. Bu qayd to'g'rilangan memorial orderini imzolagan bosh buxgalter yoki uning o'rinbosari imzosi bilan tasdiqlanadi.

Bosh buxgalter to'g'rilangan memorial orderlarning kitobchada qolgan nusxalaridan foydalanib, xodimlarning ishidagi xatolar hisobini yuritadi va ushbu xatolar sabablarini o'rganib ishni yaxshilash choralarini ko'radi. Banklararo va filiallararo elektron to'lovlar bo'yicha xatolarni memorial orderlar bilan to'g'rilash qat'iyan man etiladi.

Banklararo va filiallararo elektron to'lovlar bo'yicha xatolarni to'g'rilash uchun xatolikka yo'l qo'ygan bank filiali, xato elektron to'lovi jo'natilgan bankka «Lotus-Notes» aloqa elektron pochta orqali xato o'tkazilgan to'lov to'g'risidagi ma'lumotni ko'rsatgan holda, xato yuborilgan to'lov hujjatini qaytarish to'g'risida iltimosnoma xati jo'natadi.

Bu holda, xato o'tkazilgan mablag'ni qaytarilmasligidan qat'i nazar, tashabbuskor bank mablag'ni xatolik aniqlangan kundan keyingi bank ish kunidan kechiktirmasdan «1997 Boshqa aktivlar» hisobvarag'i orqali oluvchining hisobvarag'iga o'tkazishi shart.

13.2. Banklarda moliyaviy hisobotlarni tuzishning o'ziga xos xususiyatlari

Buxgalteriya balansi bankning moliyaviy mablag'larini va ularning kelib chiqish manbalarini tegishli guruhlar bo'yicha pul ifodasida ma'lum bir sanaga (kun, oy, chorak va yillik) holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirishdir.

Tijorat banklari tomonidan tuzilayotgan buxgalteriya hisobi va hisobotlari, avvalo, ichki va tashqi (bank boshharuvi va xodimlari, bank ta'sischi, soliq inspeksiyasi, kreditorlar, investorlar) foydalanuvchilarning manfaatlari hamda qiziqishlarini qondirishi, shuningdek, bankning moliyaviy holatiga xolisona baho berish maqsadida tuziladigan ma'lumotlar majmuasi hisoblanadi.

Shu boisdan, banklarda tuziladigan balans hisobotlari muddatiga ko'ra, korxonalaridan farqli o'laroq, kunlik balans, oylik balans, choraklik balans va yillik balans shaklida tuziladi. Banklarda buxgalteriya xizmatining asosi balans tuzishdan iborat. Kirish balansidan tortib tugatish balansiga qadar bo'lgan davr murakkab buxgalteriya jarayonini qamrab oladi.

Kunlik balansda banklarning o'zlik va jalb qilingan mablag'larning holati, shuningdek, ularni kredit va boshqa daromadli operatsiyalarga joylashtirilishi aks ettiriladi. Balans ma'lumotlariga ko'ra, pul

mablag'larining shakllanishi va joylanishi, kredit, hisob-kitob, kassa va boshqa operatsiyalarining holati hamda ularni buxgalteriya hisobida to'g'ri aks ettirilishi nazorat qilinadi. Banklarda balanslar tuzilishiga ko'ra: kirim balansi, joriy balans, yig'ma balans (konsolidirovanniy), qayta tiklash balansi, birlashtirish balansi, tugatish balanslariga bo'linadi.

Balans tuzishda ma'lumotlar asosan aylanma qaydnomalardan (oborot vedomostlar) ko'chirib yoziladi. Buxgalteriya hisobotining ikkinchi shakli sifatida «foyda va zararlar to'g'risida»gi hisobot tuziladi. Bunda bankning daromadlari va xarajatlarining hisobini yuritishda tayinlangan asosiy hisobvaqarlardagi ma'lumotlar korrektirovka qilinib, bankning kunlik, oylik, choraklik va yillik xarajatlari hamda daromadlarining holati bo'yicha ma'lumotlar aks ettiriladi.

Foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotni tuzishdan maqsad bankning daromadlari va xarajatlari tahlil qilish, ularni hisoblashdagi xato hamda kamchiliklarni aniqlab, olingan natijalarga asoslangan holda bankning istiqboldagi faoliyatini rejalashtirishdir.

Bankning pul oqimlari to'g'risidagi hisobotlarida hisobot oyi davomida naqd pul malag'larining, ya'ni, bankga kelib tushgan va chiqim qilingan pul mablag'larning harakati o' ifodasini topgan bo'ladi.

Buxgalteriya hisobotining 3-shakli balansga ilova hisoblanib, bunda hisobotning birinchi qismida budjet daromadlariga ajratmalar va to'lovlar aks ettirib boriladi. Ikkinchi kunda esa, markazlashtirilgan sug'urta fondlariga, zaxira fondlariga boshqa maxsus fondlarga ajratmalar aks ettiriladi.

Bank balansdagi ma'lumotlar har bir operatsiyaning ro'y berishi natijasida aktivlar va passivlarni holati bo'yicha to'liq ma'lumotlar olish imkoniyatini beradi. Bu holat hisob-kitob-pul hujjatlarining dastlabki hisobini tegishli hisob registrlarida rasmiylashtirilib, so'ngra buxgalteriya bo'linida analitik va sintetik hisob bo'yicha umumlashtiriladi va buxgalteriya hisobining hisobvaqarlarida ikki yoqlama yozuv orqali aks ettiriladi. Bank ish kuni yakunida har bir hisobvaqarlar bo'yicha qoldiq summalari aniqlanadi. Hisobvaqarlardagi oxirgi qoldiq summalari bosh va yordamchi kitobga ko'chiriladi hamda balansda o'rnatilgan tartibda aks ettiriladi.

Buxgalteriya balansi ikki qismdan, aktiv va passivdan iborat bo'lib, ularning o'zaro tengligi balansning to'g'ri tuzilganligi – bankning ish kuni to'liq yakunlanganligini ifodalaydi. Bank balansi o'rnatilgan

tartibda kunlik, choraklik va yillik buxgalteriya hisoboti shakllarini tuzish ko'rsatmasiga asosan, andozadagi blankalarga tuziladi.

Undagi ko'rsatkichlar umumiy bir o'lchov birligida, ya'ni milliy valutada (qiymat ko'rsatkichida) aks ettiriladi. Bu andozadagi balans blankasidagi satriklar bir nechta bo'lib, moddalari ham turlichadir. Balansning ikkala qismi, ya'ni aktivlar va passivlarning jami summalari bir-biriga teng bo'lishi bilan izohlanadi.

Balansning aktiv tomonida naqd pul mablag'lari, xorijiy valutadagi pul mablag'lar, Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'i, majburiy zaxiralari, qimmatli qog'ozlarga qo'yilmalar, kreditlar, sarmoyalar, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hamda boshqa aktivlardan tashkil topadi.

Passiv tomoni esa, depozitlar, boshqa banklardan olingan kreditlar, bank tomonidan chiqarilgan qarz majburiyatlar, aksionerlik kapitali kabi hisobvaqarlardan iboratdir.

Bankning aktivlari tarkibidagi naqd pullar- bank mablag'lari toifasi bo'lib, bankning to'lov faoliyatining ahvolini belgilaydi va mijozlarning naqd pul mablag'lariga bo'lgan talabini qondirish uchun bank mijozlari oldidagi o'z majburiyatlarini bajarish qobiliyatini belgilaydi.

Xorijiy valutadagi pul mablag'lari esa, banklarning valuta bozoridagi operatsiyalarining hajmini ifodalaydi. Markaziy bankdagi vakillik hisobvaqarlari - balans hisobvaqarlari bo'lib, unda ayni paytda bankda mablag'larning mavjudligini anglatadi. Har bir Banklarning hisobvarag'i Markaziy bankda ochiladi. Mablag'lar o'tkazish va mablag'larning tuzilishi bo'yicha bank amaldagi hamma operatsiyalar vakillik hisobvarag'ida aks ettiriladi.

Majburiy zaxiralar fondi Markaziy bankdagi alohida hisobvarag'ida mavjud bank mablag'lari bo'lib, O'zbekistonning hamma tijorat banklari tomonidan majburiy tartibda zaxiralanadi, bu esa, ularning likvidligini saqlab turishiga ma'lum darajada kafolatlaydi. Majburiy zaxiralar fondiga ajratmalar foiz stavkalarini belgilash Markaziy bank tomonidan o'tkaziladigan tijorat banklari likvidligini saqlab turishning eng ta'sirchan mexanizmi hisoblanadi.

Qimmatli qog'ozlarga qo'yilmalar tijorat bankning fond bozoridagi operatsiyalarini aks ettirib, balans aktivining boshqa ko'rsatkichlari bilan taqqoslanganda, qimmatli qog'ozlar bilan bo'ladigan operatsiyalarida bankning amaliy faolligini ifodalaydi. Ular emitentlar maqomiga qarab, ikki toifaga bo'linadi; hukumat yoki Markaziy bank chiqargan qimmatli

qog'ozlar va xo'jalik yurituvchi subyektlar chiqargan qimmatli qog'ozlardan tashkil topadi.

Hukumat yoki Markaziy bank chiqargan qimmatli qog'ozlar yuqori darajali likvidligi bilan ajralib turadi, ammo bu qog'ozlarning daromadliligi boshqa emitentlar chiqargan qimmatli qog'ozlarnikidan bir muncha past bo'ladi.

Kreditlar – tijorat bankining kreditga oid operatsiyalari bo'lib, bankning foyda olishini belgilovchi moddasi hisoblanadi. Balansda kredit muddatlari (qisqa va uzoq) bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektlarning mulkchilik shakliga qarab tasniflanadi.

Sarmoya – bankning boshqa yuridik shaxslar faoliyatidagi ulushini ifodalaydi. Bank sarmoyalari xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyatini boshqarish yo'li bilan qo'shimcha foyda, dividend sifatida, boshqa turdagi daromadlar olish maqsadida turli loyihalarga yo'naltirilgan mablag'lar hajmini izohlaydi.

Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar – bank aktivlarining asosiy moddalaridan biri bo'lib, bank o'z faoliyatini tashkil etishda moddiy bazasini shakllantirishga va bank operatsiyalarini amalga oshirish uchun shart-sharoitlar yaratish uchun yo'naltirilgan mablag'laridir. Ular jumlasiga: bank binolari, inshootlari, kapital qurilish uchun qilingan xarajatlari, ofis va ish mebellari, jihozlari, kompyuter va boshqa hisoblash texnikasi, aloqa vositalaridan iboratdir. Markaziy bank tomonidan belgilangan me'yorlar Banklarning kapital xarajatlari miqdori bank aktivlarining 10 foiz miqdorida chegaralangan.

Bank passivida aks ettiriladigan moddalari quyidagilarni o'z ichiga oladi: depozitlari – bankning boshqa subyektlarda xarid qilgan manbalarini ifodalaydi. Ular talab qilib olinadigan, jang'arma, muddatli depozitlarga bo'linadi. Talab qilib olinadigan depozitlaridan tashqari barcha depozitlar kredit resurslarining eng barqaror manbalaridan hisoblanadi. Jalb qilingan manbalarda muddatli depozitlar ulushining oshishi qo'ilmalarni uzoq muddatga, shu bilan birga, yuqoriroq foiz bilan amalga oshirish imkonini beradi, bu esa bankning omonatlar (depozitlar) bo'yicha foiz xarajatlarini ko'paytiradi.

Boshqa banklardan olingan kreditlar – tijorat bankining bosh mablag'lariga bo'lgan ehtiyoji va mijozlariga pullik xizmatlar hajmini oshirish maqsadida boshqa moliya institutlari bilan o'zaro munosabatlarini ifodalaydi. Biroq, banklararo kreditlar birinchidan, boshqa mablag'larga nisbatan olish imkoniyatining yuqoriligi va

ikkinchidan, eng qimmat kredit manbasi hisoblanadi. Banklarda jalb qilingan mabag'lar ulushida banklararo kreditlarning salmog'i yuqoriligi ularda depozit siyosati yaxshi ishlab chiqilmaganligini izohlaydi.

Bank chiqargan qarz majburiyatlar moddasi – tijorat banklari tomonidan chiqarilgan qarz majburiyatlarining ulushini ifodalaydi. Qarz majburiyatlarini chiqarish bankka uzoq muddatli manbaalarni shakllantirish imkonini beradi. Bundan tashqari, bunday katta hajmdagi qarz mablag'lari bank uchun qulaydir, chunki uning pulini to'lash va qaytarib berish oldindan ma'lum bo'ladi, bu esa, banking to'lay olmaslik xavfini kamaytiradi.

Aksiyadorlik kapitali – bankning o'z mablag'lari hajmini anglatadi. Markaziy bank tomonidan Banklarning kapitalining shakllanishini nazorat qiladi va tartibga solib turadi. Bu esa, bank operatsiyalari daromadlilikini oshirishi va ularning faoliyatini samarali boshqarishni ta'minlaydi.

Bank tizimiga ishonchni mustaqamlash maqsadida O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki banklarning moliyaviy faoliyatining sifatini oshirishga qaratilgan tadbirlarni amalga oshirib bormoqda. Bunda O'zbekiston Respublikasining «Banklar va bank faoliyati to'g'risida»gi qonunning 42-moddasiga, «O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki to'g'risida»gi va O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonunlariga muvofiq, banklarning e'lon qilinadigan moliyaviy hisobotlariga doir O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining talablari to'g'risida nizomi ishlab chiqilgan.

Ushbu nizomning ishlab chiqilishi tijorat banklari yillik hisobotlarining ochiq matbuotda e'lon qilinishi dunyoda muayyan darajada oshkoraligi bilan ajralib turadigan bank tizimini yaratish uchun dastlabki qadamdir. Ushbu nizomga ko'ra, barcha banklar o'z yillik hisobotlarini, jumladan, balans hisobotini matbuotda e'lon qilishlari lozim. Quyida tijorat banklari tomonidan tuziladigan yillik balans hisobotning namunaviy shaklini keltiramiz (1-jadvalga qarang).

Balansdagi moddalar bo'yicha ko'rsatkichlar hisobot yili boshiga va hisobot davri oxiriga (kunlik, oylik, choraklik) ko'rsatiladi. Bunday tartibda tuzilishiga sabab, aktivlar va passivlarning holatini o'rganish hamda kelgusida ularning daromadlilikini oshirish bo'yicha muhim qarorlar qabul qilishdir.

Tijorat banklari tomonidan tuzilayotgan balans hisobotlari konsodatsiyalashgan balans shaklida tuzilib, undagi ma'lumotlar bank filiallarining bir butun moliyaviy ahvolini o'zida mujassamlashtiradi.

1-jadval

Bankning balans hisoboti
(201 -yil 2-yanvar holatiga ko'ra)

(Ming so'm hisobida)	
Aktiylar	
Naqd pullar	150151
Markaziy bankdagi vakillik hisobvagi	978221
Xorijiy valutatdagi pul mablag'lari	1534
Majburiv zaxiralar fondi	163211
Qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan investitsiyalar	9523
Berilgan kreditlar	3597862
Investitsiyalar	45126
Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar	653148
Boshqa aktivlar	2103456
Jami aktivlar	7702232
Majburiyatlar	
Depozitlar, shu jumladan:	5120593
a) Talab qilib olinguncha saqlanadigan	3564594
b) Jamg'armalar	126413
v) Muddatli	1429616
Boshqa banklardan olingan kreditlar	954630
To'lanmagan akseptlar	0
Boshqa passivlar	325160
Majburiyatlarning jami	6400383
Kapital	
Aksiyadorlik kapitali	820233
Rezerv kapitali	420233
Taqsimlanmagan foyda	58156
Kapitalning jami	1301849
Jami passivlar	7702232
Balansdan tashqari hisobvaqarlar	
Bank tomonidan berilgan kafolat va kafilliklar	4645452
Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'i	412850239
Balansdan tashqari hisobvaraqlar bo'yicha jami	417495691

Bankning balans hisobotlari hisobot oyining oxirgi kuni holatiga tuzilishini talab qiladi. Balans hisobotlari daromad va xarajatlarni tan olishning hisoblash usuli asosida tuziladi va Markaziy bankka hisobot oyidan keyingi oyning 10- sanasigacha (Toshkent shahri uchun 5-sanaga) topshiriladi.

Tijorat banklari tomonidan tuzilayotgan ushbu balans hisobotlarning bo'sh qolgan satrlarda yozuv bo'lmagan holda, bo'sh qolgan satrlarga nol yoki chiziqcha tortib qo'yiladi. Ayrim holatlarda tuzilayotgan balans hisobotlaridagi ma'lumotlar ijobiy yoki salbiy bo'lsa, albatta, ular salbiy bo'lsa, qavs (-) ichida ko'rsatilgan bo'lishi lozim. Oylik balans hisobotlarini tuzishda hisobotning janri summasi jadvalda so'm hisobida degan yozuv bilan yozib qo'yiladi. Chunki ushbu yozuvlarni (o'qishda) butun shaklda (okrugleni) yozishda xatoliklarga yo'l qo'yilmaslikning oldini oladi.

Qisqa xulosalar

Banklarda kundalik va boshqa hisobotlar – bu hisobotlar bankning moliyaviy (aktivlari va passivlari) holati bo'yicha ma'lum bir muddatga ma'lumotlar berishidir. Shuningdek, hisobotlarda aks ettiriladigan natijalarni balansning har bir moddalari bo'yicha asoslanishi tushuniladi.

Nazorat va muhokama uchun savollar:

1. Tijorat banklarida tuziladigan hisobotlarning qanday turlari mavjud?
2. Banklarda balans qachon tuziladi?
3. Konsolidatsiyalashgan balans deganda nima tushuniladi va boshqa balansdan farqini tushuntiring?
4. Bankning balansi korxonadan balansidan qanday farq qiladi?
5. Balans hisoboti deganda nimani tushunasiz?
6. Balans qanday qismlardan iborat va ularda nimalar aks ettiriladi?
7. Markaziy bankka taqdim etiladigan hisobot shakllariga qanaqa ilovalar qilinadi?
8. Foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotda nimalar aks ettiriladi?
9. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda nima aks ettiriladi?
10. Bank hisobotining to'g'ri tuzilishiga va o'z vaqtida topshirilishiga kim javobgar hisoblanadi?

Asosiy adabiyotlar:

1. Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан тижорат банкларининг чоп этиладиган йиллик молиявий ҳисоботларига кўйиладиган талаблар тўғрисидаги низом. 02.10.2004й.

2. Ўзбекистон Республикаси банкларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги йўриқнома. ЎзР АВ томонидан 16.11.1998 йилда 533-сон билан рўйхатга олинган.

3. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлари режаси. ЎзР АВ 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).

4. Константинова Е.П. Международные стандарты финансовой отчетности: Учеб. пособ. – М.: «Дашков и К», 2008. – 288 с.

5. Курсов В.Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке. Москва. 2008, стр. 209

6. Усатова Л.В., Серошин М.С. Бухгалтерский учет в коммерческих банках. -Москва. 2007. стр. 399

7. Наврўзова К.Н. ва бошқалар. Банк ҳисоби. Ўқув қўлланма. - Т., «Фан ва технология». 2006.

8. www.bankclub.ru/rankings-bk.htm. По активам

9. www.bankclub.ru/rankings-bkp.htm. По капиталу

10. www.bankclub.ru/rankings-bpp.htm. По прибыли

11. www.bankclub.ru/rankings-bpa.htm. По текущему доходу

Izohli lug'atlar

Avans (fr. avance) - mo'ljallangan xarajat va to'lov uchun berilgan pul mablag'lari. Davlat Markaziy bankining ko'rsatmasiga ko'ra avans xalq xo'jaligida kassa jarayonlarini olib borish qoidalariga, asosan, qat'iy belgilangan maqsadlar uchun beriladi.

Agent kelishuvi - shartnoma turi bo'lib, jismoniy voki yuridik shaxs bilan tuziladi. Shartnomada buyurtmachi nomidan va uning hisobiga ma'lum bir majburiyatlarni agent tomonidan bajarilishi kelishib olinadi.

Aktiv - buxgalteriya balansining bir qismi bo'lib, ma'lum bir muddatga subyekt mablag'larining tarkibi va joylanishini pul ko'rinishida aks ettiradi.

Akkreditiv (lat. accredo - ishonaman) - naqd pulsiz hisob-kitob turlaridan biri. Ma'lum bir tovar va xizmatlar uchun belgilangan muddatda mol yetkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblar uchun ajratilgan pul mablag'idir.

Aksept (lat. acceptuk - qabul qilingan) - belgilangan sharoit bo'yicha shartnoma tuzishga rozilik berish. Naqd pulsiz hisob-kitobda aksept xaridoring mol yetkazib beruvchi taqdim qilgan hisobini to'lashga rozilik bildiradi.

Akseptant (lat. acceptane - qabul qiluvchi) - hisob bo'yicha to'lovni amalga oshirish uchun rozilik bildirish.

Akseptlash (lat. acceptare - qabul qilish) - to'lov hisobini qabul qilish, mol yetkazib beruvchi schetiga to'lovni o'tkazishga rozilik berish.

Aksiya aksiyadorlik jamiyati kapitaliga ma'lum bir ulushning qo'shilganligiga guvoh beruvchi va dividend ko'rinishida foydaning bir qismini olishga huquq beruvchi qimmatli qog'oz.

Aksiyadorlar - aksiyadorlik jamiyatining a'zosi bo'lib, bunga bir yoki bir necha aksiyalarni sotib olish orqali erishadi.

Analitik hisob - ma'lum bir ko'rsatkich, mablag', jarayon natijasida sodir bo'lgan hodisalarni maydalab, alohida pul, zarur bo'lgan hollarda esa, boshqa o'lchov birliklari ko'rinishida hisobga olib borish.

Asosiy vosita - bu material (moddiy) aktivlar bo'lib, bank faoliyatida bir yildan uzoq xizmat qiladigan va ijaraga berilishi mumkin bo'lgan vositalardir.

Amortizatsiya - eskirishning qiymatdagi ifodasi bo'lib, asosiy vosita aktivning butun xizmati davomida xarajatlarga qo'shiladigan amortizatsiya qiymatini sistematik ko'rinishda taqsimlashdir.

Balans (fr. balance- muvozanat, tarozining ikki pallasi) doimiy o'zgarishda va o'zaro bog'liq kattaliklarning holatini ko'rsatuvchi,

ko'rsatkichlar tizimi, tenglik. Balans ikki qismdan iborat bo'lib, belgilangan muddatga tuziladi.

Bank (fr. banque) - to'lov va kreditlarga vositachilik qiluvchi muassasa. Banklar bo'sh pul mablag'larini yig'adi va ularni tadbirkorlarga foiz hisobida beradigan muassasa.

Bank korrespondent boshqa banklar bilan o'zaro munosabatlarda bo'ladigan va ularning topshiriqlari bilan ma'lum bir moliyaviy jarayonlarni bajaruvchi bank.

Bank emitent - muomalaga pul belgilari, qimmatli qog'ozlar, to'lov-hisob-kitob hujjatlarini chiqaruvchi bank.

Barter pul emas, balki tovar ko'rinishida bo'lgan o'zaro xo'jalik munosabatlari.

Birja - bozorning tashkiliy shakli bo'lib, tovarlar, qimmatli qog'ozlar, valuta va ishchilarning erkin savdosi amalga oshiriladi.

Birja bahosi birja savdosi orqali sotilayotgan tovarlar bahosi bo'lib, tegishli tovar bahosining darajasi va dinamikasi yuzasidan ma'lumotlarning muhim va ishonchli manbai hisoblanadi.

Birja kotirovkasi birja kopiroval komissiyasi tomonidan ro'yxatga olinadigan va e'lon qilinadigan savdo birjasining tovarlar bahosi hamda qimmatli qog'ozlar kursi.

Birja poshlinasi - birja qo'mitasi tomonidan birja kelishuvlarini amalga oshirish huquqi uchun qimmatli qog'oz xaridorlaridan olinadigan pul yig'imi.

Birlamchi hisob hisob jarayonining boshlang'ich bosqichi, xo'jalik jarayonining ko'rsatkichlari o'lchanadi, aniqlanadi va hujjatlarda aks ettiriladi. Birlamchi hisob sintetik va analitik hisobning asosi hisoblanadi.

Birlamchi hujjatlar - buxgalteriya hujjatlari bo'lib, xo'jalik jarayoni sodir bo'lgan vaqtda tuziladi va ular sodir etilganligi haqida birlamchi guvohnoma hisoblanadi.

Bonifikatsiya (fr. bonifico yaxshilayman) agar shartnomada belgilanganidan tovarning sifati yuqori bo'lsa, shu shartnomaga asosan, ushbu tovarning bahosiga ustama. Teskari bonifikatsiya (refaksiya) shartnomada kelishganidan tovar sifati past bo'lsa, shu tovar bahosidan chegirma.

Broker - xaridorlar va sotuvchilar o'rtasida kelishuv tuzilishidagi savdo vositachilar. Brokerlar tovarlar va xizmatlarning ma'lum bir turi bo'yicha ixtisoslashgan bo'lib, mijozlar topshirig'i va nomidan harakat qilib, ulardan rag'batlantirish oladi.

Buxgalteriya daftarlari - sintetik va analitik hisobni hujjatlarga asosan qayd qilish.

Gudvill - noaniq nomoddiy aktiv. Gudvill - xaridor tomonidan bank sotib olinayotganda uning sof aktivlari qiymatidan yuqori to'lanadigan summa sifatida ta'riflanadi (barcha aktivlarning bozor narxi va barcha majburiyatlarning bozor narxi o'rtasidagi farq).

Leveraj - bu bank jami aktivlarining kapital bilan ta'minlanganlik darajasini aks ettiruvchi ko'rsatkich. U birinchi darajali kapitalning nomoddiy aktivlar qiymati, jumladan, gudvillni chiqarib tashlagan holda umumiy aktivlar summasiga nisbati sifatida aniqlanadi.

Lizing subyekti - bu lizing beruvchi (bank), lizing oluvchi (xaridor) hamda sotuvchi (mol yetkazib beruvchi).

Ijara - bu bir tomonnnig ikkinchi tomonga aktivdan foydalanish uchun taqdim qilgan huquqi.

Mualliflik huquqi - bu mualliflarga adabiyot, musiqa, tasviriy san'at va boshqa yaratilgan asarlar uchun qonun yo'li bilan berilgan himoya shakli - Mualliflik huquqi egalari ma'lum eksklyuziv huquqlar, jumladan, o'z ishlarini chop etirish, qayta bosish va ko'paytirish, sotish va nusxalarini taqsimlash va o'z asarlarini ijro etish hamda yozdirish huquqi beriladi.

Maxsus zaxiralar - «standart», «substandart», «shubhali» va «umidsiz» deb tasniflangan kredit va lizing operatsiyalari yoki boshqa alohida muayyan aktivlar bo'yicha yuzaga kelishi mumkin bo'lgan zararlarga qarshi zaxiralar.

Moliyaviy lizing - ijara munosabatlarining alohida turi bo'lib, bunda bir taraf (lizing beruvchi) ikkinchi taraf (lizing oluvchi) topshirig'iga ko'ra uchinchi taraf (sotuvchi)dan mol-mulk (lizing obyektini lizing shartnomasida belgilangan, keyinchalik lizing obyektining lizing oluvchi mulkiga o'tishi shartlarida uni lizing oluvchining egalik qilishi va foydalanishi uchun sotib olish tushuniladi.

Faktoring xo'jalik yurituvchi subyektlar - yetkazib beruvchilarni moliyalashga doir bank xizmatlarining bir turi bo'lib bunda ular bank - moliyaviy obyektga yetkazib berilgan tovarlar, bajarilgan ishlar yoki ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lovchilar tomonidan akseptlangan, lekin to'lov talabnomalari bo'yicha hali to'lanmagan to'lovni regress huquqisiz olish huquqini berishdir.

O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi

I. Hisobvaraqlar rejasining umumiy tavsifi

O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi, O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida», «Bank va banklar faoliyati to'g'risida»gi qonunlari talablariga muvofiq hamda Moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlari asosida ishlab chiqilgan bo'lib, u O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va tashkil etishning yagona metodologik asoslarini belgilab beradi. Tijorat banklari tomonidan buxgalteriya hisobi ular O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan tartibda yuridik shaxs sifatida ro'yxatdan o'tkazilgan vaqtdan boshlab qayta tashkil etilgunga yoki tugatilgunga qadar uzluksiz ravishda yuritiladi.

Tijorat banklari bank operatsiyalarini amalga oshirishda va ularni buxgalteriya hisobida aks ettirishda Markaziy bankning me'yoriy hujjatlariga va amaldagi qonunchilikka qatt'iy rioya qilishlari lozim. Mazkur hisobvaraqlar rejasi bank operatsiyalarining buxgalteriya hisobini aks ettirish uchun asos bo'lib xizmat qiladi. Hisobvaraqlar rejasi bank operatsiyalarining hisobini yuritish, tahlil qilish, guruhlash va ularga doir hisobotlarni tuzishda qo'llanadigan Bosh kitob hisobvaraqlarini ro'yxatidan iboratdir.

Xatolarni to'g'rilash va hisob siyosatidagi o'zgarishlar bo'yicha tuzatishlar kiritishda, hisobvaraqlarning ta'riflarida ko'zda tutilmagan bo'lsa ham hisobvaraqlarning debet va kreditlari bo'yicha tuzatish o'tkazmalari berishga ruxsat beriladi.

Tijorat banklarining hisobvaraqlar rejasi buxgalteriya hisobining ko'p valutali tizimiga asoslangan bo'lib, chet el valutasidagi operatsiyalarning hisobi yuritilishi mumkin bo'lgan barcha hisobvaraqlarda xorijiy valutadagi operatsiyalar hisobini aks ettirish imkonini beradi. Har bir valuta turi bo'yicha sintetik hisobni yuritish uchun-alohida Bosh kitob, analitik hisobni yuritish uchun esa Yordamchi kitoblar ochiladi. Har bir valuta bo'yicha Yordamchi kitoblardagi so'mmalar yig'indisi Bosh kitoblarning tegishli balans hisobvaraqlaridagi so'mmalar yig'indisiga mos kelishi kerak. Bank tomonidan amalga oshiriladigan har bir operatsiya tegishli valuta turi bo'yicha Bosh va Yordamchi kitoblarda ro'yxatga olinishi kerak. hisobot

sanasida Bosh kitoblarning xorijiy valutar bo'yicha jami so'mmalari milliy valuta ga o'tkaziladi va hisobot davri davomida amalga oshirilgan barcha operatsiyalar bo'yicha bankning jamlanma balansi tuziladi.

Hisobvaraqlarni kodlashtirish quyidagi maqsadlar uchun ishlab chiqilgan:

- hisobvaraqlarning Bosh va Yordachi kitoblarda joylanishini engillashtirish;

- hisobvaraqlarni bir tizimda tasniflash va guruhlashga yordam berish;

- hisob jarayonlarini avtomatlashtirishni engillashtirish;

- operatsiyalar yozuvini tezlashtirish.

Balans hisobvaraqlarining Bosh kitobda kodlashtirilish tizimi quyidagi sxema bo'yicha beshta belgidan iboratligi qabul qilingan:

C	MM	SS
---	----	----

C	Hisobvaraq turkumi (kategoriyasi):	A va P hisobvaraqlar
1	Aktiv	A
2	Majburiyatlar	P
3	Kapital	P
4	Daromadlar	P
5	Xarajatlar	A
9	Ko'zda tutilmagan holatlar	A

MM	Hisobvaraq turkumiga tegishli asosiy hisobvaraqlar (birinchi tartib)
----	--

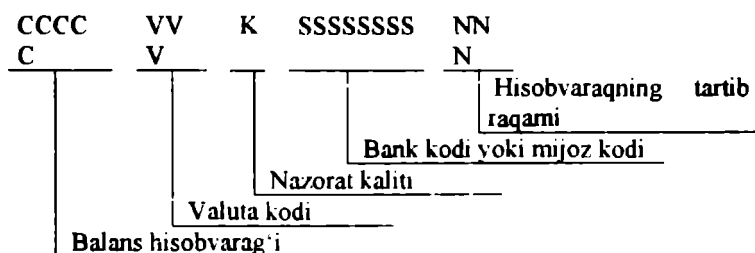
SS	Asosiy hisobvaraqlarga tegishli subhisobvaraqlar (ikkinchi tartib)
----	--

Raqamli kodlashtirishga quyidagi zarur shartlar joylashtirilgan:

- jamlanma hisobvaraqlar uchun MM va / yoki SS nol raqamlariga ega (masalan, 10000-«Aktivlar», 10100-«Kassadagi naqd pul va boshqa to'lov hujjatlari» va boshqalar);

- «Aktivlar» bo'limidagi «... zararlarini qoplash zaxirasi» sarlavhali subhisobvaraqlar uchun SS o'rnida 99 raqam qabul qilingan.

Yordamchi kitobda shaxsiy hisobvaraqlar quyidagi sxema bo'yicha kodlashiriladi:



Bundan tashqari, operatsiyalarni boshqarish maqsadida Yordamchi kitoblarga Markaziy bank, tijorat banklari boshqarmalari hamda tijorat banklari menejmenti (boshqarishi) uchun zarur bo'lgan batafsil axborotlar bilan ta'minlovchi qo'shimcha ma'lumotlar kiritiladi.

Hisobvaraqlar rejasida har bir hisobvaraqlarning aktiv yoki passiv bo'lishi aniq belgilab qo'yilgan, aktiv-passiv qoldiqlarga ega bo'ladigan ayrim hisobvaraqlar bundan mustasno.

Aktiv hisobvaraqlarga «Aktivlar», «Xarajatlar» va «Ko'zda tutilmagan holatlar» bo'limlaridagi balans hisobvaraqlari taalluqlidir.

Passiv hisobvaraqlarga «Majburiyatlar», «Kapital» va «Daromadlar» bo'limlaridagi balans hisobvaraqlari taalluqlidir.

Aktivlarning real qiymatini aks ettirish maqsadida «Aktivlar» bo'limiga kontr-aktiv hisobvaraqlari, majburiyatlarning real qiymatini aks ettirish maqsadida esa «Majburiyatlar» bo'limiga kontr-passiv hisobvaraqlar kiritilgan.

«Ko'zda tutilmagan holatlar» bo'limiga operatsiyalarni ikki yoqlama yozuv uslubi bo'yicha aks ettirish va amalga oshirilgan operatsiyalarning to'g'riligini qo'shimcha nazorat qilish imkonini beruvchi kontr-aktiv hisobvaraqlar kiritilgan.

Ba'zi hisobvaraqlardan tashqari «Aktivlar» likvidlilik, «Majburiyatlar» esa muddatlilik tamoillariga asosan tasniflangan.

Mazkur hisobvaraqlar rejasida har bir ikkinchi tartibli balans hisobvarag'i uchun hisobvaraqlar ta'rif berilgan bo'lib, unda hisobvaraqlarning debeti va krediti bo'yicha qanday operatsiyalarni aks ettirish, hamda analitik hisobini yuritish ko'rsatilgan. Batafsil analitik

hisob yuritish uchun banklarda shaxsiy hisobvaraqlardan tashqari qo'shimcha jurnal hisobi va reestrlar yuritilishi mumkin.

«Daromadlar» va «Xarajatlar» bo'limi uchun analitik hisob ko'rsatilmagan bo'lib, ushbu bo'limlardagi hisobvaraqlar bank ichki hisobvaraqlari hisoblanadi. Tijorat banklari Markaziy bank talablari va ichki hisob siyosatidan kelib chiqqan holda ushbu hisobvaraqlarda analitik hisobni qanday yuritishni o'zlari belgilaydilar.

II. Hisobvaraqlar ro'yxati

Kodi Nomi

10000-AKTIVLAR

10100-Kassadagi naqd pul va boshqa to'lov hujjatlari

10101-Aylanma kassadagi naqd pullar

10102-Naqd pullar zaxirasi

10103-Pul almashirish shoxobchalaridagi naqd pullar

10105-Cheklar va boshqa to'lov hujjatlari

10107-Bankomatlardagi naqd pullar

10109-Yo'ldagi pullar

10111-Bank binosida joylashmagan amaliyot (operatsion) kassalardagi naqd pullar

10300-Bankning O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankidagi (O'zRMB) hisobvaraqlari

10301-Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'i - Nostro

10305-Markaziy bankning vakillik hisobvarag'i - Vostro, overdraft

10307-Markaziy bankdan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar - Naqd pullar

10309-Markaziy bankdagi majburiy zaxira hisobvarag'i

10311-Markaziy bankdan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar - Topshirilgan naqd pullar

10397-Markaziy bankdagi boshqa hisobvaraqlar - Depozitlar

10500 -Bankning boshqa banklardagi hisobvaraqlari

10501-Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlari - Nostro

10505-Boshqa banklarning vakillik hisobvaraqlari - Vostro, overdraft

10507-Boshqa banklardan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar - Naqd pullar

10597-Boshqa banklardagi hisobvaraqlar - Depozitlar

10599-Bankning boshqa banklardagi hisobvaraqlari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

10700 -Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari

10701-Davlat xazina veksellari

10705-Davlat obligatsiyalari

10709-O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining obligatsiyalari va boshqa qarz qimmatli qog'ozlari

10711-Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari

10715-Evroobligatsiyalar

10719-Korxonalarining ulushli qimmatli qog'ozlari

10791- Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar bo'yicha diskont (kontr-aktiv)
10793-Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar bo'yicha mukofot
10795-Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar haqiqiy qiymatining o'zgarishi
10799-Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlardan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

10800 -Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar

10801-Davlat xazina veksellari
10805-Davlat obligatsiyalari
10809-O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining obligatsiyalari va boshqa qarz qimmatli qog'ozlari
10813-Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari
10817-Evroobligatsiyalar
10821-Korxonalarining ulushli qimmatli qog'ozlari
10879-Boshqa qimmatli qog'ozlar
10889-Sotishga mo'ljallangan qarz qimmatli qog'ozlarni xarid qilish bo'yicha xarajatlar
10891-Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha diskont (kontr-aktiv)
10893-Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha mukofot
10895-Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar haqiqiy qiymatining o'zgarishi
10899-Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

10900- Oldi-sotdiga mo'ljallangan qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar

10901-Qimmatbaho metallar
10905-Qimmatbaho toshlar
10909-Qimmatbaho tangalar
10999-Qimmatbaho metallar, toshlar va tangalarining savdosidan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

11100- Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

11101-Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring
11103-Muddat o'tgan sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring
11105-Sud jarayonidagi sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

11195-Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring - bo'yicha diskont (kontr-aktiv)

11199-Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring - bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

11300- Sotib olingan vekselar

11301-Eksport bilan bog'liq sotib olingan vekselar - hujjatsiz

11305-Eksport bilan bog'liq sotib olingan vekselar - hujjatli

11309-Sotib olingan mahalliy vekselar - hujjatsiz

11311-Sotib olingan mahalliy vekselar - hujjatli

11315-Muddati o'tgan sotib olingan vekselar

11319-Sud jarayonidagi sotib olingan vekselar

11395-Sotib olingan vekselar bo'yicha diskontlar (kontr-aktiv)

11399-Sotib olingan vekselar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

11500-Mijozlarning akkreditiv va / yoki trast hujjatlari bilan kafolatlangan tratalari bo'yicha majburiyatlari

11501-Mijozlarning import bilan bog'liq vekselar bo'yicha majburiyatlari

11505- Mijozlarning trast hujjatlari bilan kafolatlangan import bilan bog'liq vekselar bo'yicha majburiyatlari

11509-Mijozlarning trast hujjatlari bilan kafolatlangan mahalliy vekselar bo'yicha majburiyatlari

11511-Muddati o'tgan import bilan bog'liq vekselar va akseptlar

11515-Muddati o'tgan mahalliy vekselar va akseptlar

11519-Sud jarayonidagi import bilan bog'liq vekselar

11521-Sud jarayonidagi mahalliy vekselar

11599-Import bilan bog'liq va mahalliy vekselar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

11700- Bankning to'lanmagan akseptlari bo'yicha mijozlarning majburiyatlari

11701-Mijozlarning mahalliy akseptlar bo'yicha majburiyatlari

11705-Mijozlarning xorijiy akseptlar bo'yicha majburiyatlari

11800- REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11801-REPO bitimlari bo'yicha O'zR MBidan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11803-REPO bitimlari bo'yicha boshqa banklardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11805-REPO bitimlari bo'yicha hukumatdan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11807-REPO bitimlari bo'yicha jismoniy shaxslardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11809-REPO bitimlari bo'yicha yakka tartibdagi tadbirkorlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11811-REPO bitimlari bo'yicha davlat korxonasi, tashkilot va muassasalaridan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11813-REPO bitimlari bo'yicha chet el kapitali ishtirokidagi korxonalardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11815-REPO bitimlari bo'yicha xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11897-REPO bitimlari bo'yicha boshqa qarzdorlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11899-REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlardan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

11900-Markaziy bankka berilgan qisqa muddatli kreditlar

11901-Markaziy bankka berilgan qisqa muddatli kreditlar

12100-Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12101-Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12105-Boshqa banklarga berilgan muddati o'tgan kreditlar

12109-Boshqa banklarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

12199-Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

12300-Hukumatga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12301-Hukumatga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12305-Hukumatga berilgan muddati o'tgan kreditlar

12309-Hukumatga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

12399-Hukumatga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

12400-Budjet tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12401-Budjet tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12405-Budjet tashkilotlariga berilgan muddati o'tgan kreditlar

12409-Budjet tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

12499-Budjet tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)»

12500 -Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12501-Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12505-Jismoniy shaxslarga berilgan muddati o'tgan kreditlar

12509-Jismoniy shaxslarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

12599-Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

12600-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12601-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12605-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan muddati o'tgan kreditlar

12609-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

12699-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

12700-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12701-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12705-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan muddati o'tgan kreditlar

12709-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

12799-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

12900-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12901-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12905-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan muddati o'tgan kreditlar

12909-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

12999-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

13000-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13001-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13005-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan muddati o'tgan kreditlar

13009-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

13099-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

13100-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13101-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13105-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan muddati o'tgan kreditlar

13109-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

13199-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

13200-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13201-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13205-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan muddati o'tgan kreditlar

13209-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

13299-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

14500-Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14501-Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14505-Boshqa banklarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

14599-Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

14700-Hukumatga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14701-Hukumatga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14705-Hukumatga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

14799-Hukumatga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

14800-Budjet tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14801-Budjet tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14809-Budjet tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

14899-Budjet tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

14900-Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14901-Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14905-Jismoniy shaxslarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq

muddatli kreditlar

14999-Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

15000-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15001-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15005-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

15099-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

15100 -Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15101-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15105-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

15200-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15201-Nodavlat notijorat tashkilotlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15205-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan shartlan qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

15299-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

15300-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15301-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15305-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

15399-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

15400-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15401-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15405-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

15499-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

15500-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15501-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15505-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan shartlan qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

15599-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

15600-Lizing (moliyaviy ijara)

15601-Boshqa banklarga berilgan lizing

15603-Jismoniy shaxslarga berilgan lizing

15605-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan lizing

15607-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalariga berilgan lizing

15609-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan lizing

15611-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan lizing

15613-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan lizing

15615-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan lizing

15617-Muddati o'tgan lizing

15619-Shartlari qayta ko'rib chiqilgan lizing

15699-Lizing bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

15700-Sud jarayonidagi kreditlar va lizing

15701-Yuridik shaxslarga berilgan sud jarayonidagi kreditlar

15703-Jismoniy shaxslarga berilgan sud jarayonidagi kreditlar

15705-Sud jarayonidagi lizing

15799-Sud jarayonidagi kreditlar va lizing bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

15800-Qaram xo'jalik jamiyatlariga, qo'shma korxonalariga va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar

15801-Qaram xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar– Moliyaviy institutlar

15805-Qaram xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar - Boshqalar

15809-Qo'shma korxonalariga qilingan investitsiyalar– Moliyaviy institutlar

15813-Qo'shma korxonalariga qilingan investitsiyalar- Boshqalar

15817-Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar– Moliyaviy institutlar

15821-Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar- Boshqalar

15899-Qaram xo'jalik jamiyatlariga, qo'shma korxonalariga va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

15900-So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar

15901-Davlat xazina veksellari

15905-Davlat obligatsiyalari

15909-O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining obligatsiya va boshqa qarz qimmatli qog'ozlari

15911-Evroobligatsiyalar

15913-Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari

15979-Boshqa qarz qimmatli qog'ozlar

15989-So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarni xarid qilish bo'yicha xarajatlar

15991-So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlar bo'yicha diskont (kontr-aktiv)

15993-So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlar bo'yicha mukofot

15999-So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

16100-Bosh bank filiallardan olinadigan mablag'lar

16101-Bosh bank / filiallardan olinadigan mablag'lar – Naqd pullar

16102-Bosh bank / filiallardan olinadigan mablag'lar – Naqsiz mablag'lar

16103-Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar

16104-Bosh bank / filiallardan olinadigan mablag'lar – Tovar-moddiy qimmatliklar

16105-Chet eldagi Bosh bank / filiallardan olinadigan mablag'lar

16107-Bosh bank / filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar - Overdraft

16109-Bosh bank / filiallardan olinadigan mablag'lar - Float

16300-Aktivlar bo'yicha hisoblangan foizlar

16301-Markaziy bankdan olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

16303-Boshqa banklardan olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

16305-Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari bo'yicha hisoblangan foizlar

16307-Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha hisoblangan foizlar

16309-Kreditlar bo'yicha hisoblangan foizlar

16311-So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha hisoblangan foizlar

16315-Sotib olingan veksellar bo'yicha hisoblangan foizlar

16319-Mijozlarning akkreditiv va yoki trast hujjatlari bilan kafolatlangan tratta majburiyatlari bo'yicha hisoblangan foizlar

16321-Bankning to'lanmagan akseptlari bo'yicha mijoz majburiyatlari yuzasidan hisoblangan foizlar

16323-Lizing bo'yicha hisoblangan foizlar (moliyaviy ijara)

16397-Mijozlarning boshqa majburiyatlari bo'yicha hisoblangan foizlar

16400-Hisoblangan foizsiz daromadlar

16401-Hisoblangan vositachilik haqi va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lovlar

16405-Hisoblangan jarima va penyalar

16409-Operatsion ijara bo'yicha hisoblangan daromad

16413-Hisoblangan boshqa foizsiz daromadlar

16499-Hisoblangan foizsiz daromadlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi(kontr-aktiv)

16500-Asosiy vositalar

16501-Er

16505-Tugallanmagan qurilishlar

16509-Bankning imoratlari - Binolar va boshqa imoratlar

16511-Binolar va boshqa imoratlar yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)

16515-Obyektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi

16519-Obyektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi bo'yicha yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)

16529-Transport vositalari

16531-Transport vositalarining yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)

16535-Mebel, moslama va jihozlar

16539-Mebel, moslama va jihozlarning yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)

16541-To'lov kartochkalari bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish uskunolari

16543-To'lov kartochkalari bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish uskunalarining yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)

16549-Boshqalarga operatsion ijaraga berilgan asosiy vositalar

16551-Boshqalarga operatsion ijaraga berilgan asosiy vositalarning yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)

- 16561-Ombordagi asosiy vositalar
- 16563-Ombordagi asosiy vositalarning yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)
- 16600- Nomoddiy aktivlar**
- 16601-Nomoddiy aktivlar
- 16605-Nomoddiy aktivlarning yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)
- 16609-O'rnatish va yaratish jarayonidagi nomoddiy aktivlar
- 16617-Gudvill
- 16699-O'rnatish va yaratish jarayonidagi nomoddiy aktivlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)
- 16700-Bankning boshqa xususiy mulklari**
- 16701-Kredit va lizing bo'yicha garov hisobidan undirilgan mulk
- 16703-Kredit va lizing bo'yicha undirilgan tugatilayotgan bankrot korxonalar mulki
- 16705-Bankning boshqa ko'chmas mulklari
- 16709-Ko'chmas mulkka qilingan investitsiya
- 16713-Ko'chmas mulkka qilingan investitsiyaning yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)
- 16799-Bankning boshqa xususiy mulklari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)
- 16900-Hosilaviy instrumentlarning revalvatsiyasi natijasida o'zlashtirilmagan foyda**
- 16901-Revalvatsiya natijasida o'zlashtirilmagan foyda Forvard shartnomalar
- 16905-Revalvatsiya natijasida o'zlashtirilmagan foyda – Optsionlar
- 16909-Revalvatsiya natijasida o'zlashtirilmagan foyda – Fyucherslar
- 16913-Revalvatsiya natijasida o'zlashtirilmagan foyda - Svoplar
- 17100-Valuta savdosi va valuta pozitsiyalari**
- 17101-Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari
- 17300-Tranzit hisobvaraqlari**
- 17301-Tranzit hisobvaraqlari
- 17305-Aniqlanish jarayonidagi transaksiyalar
- 17500-Hukumat hisobvaraqlari
- 17509-Hukumat subsidiyalari
- 17515-Respublika budjetining maxsus xarajatlari
- 19900-Boshqa aktivlar**
- 19901-Mayda xarajatlar
- 19903-Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar

- 19905-Qaytarilgan cheklar va boshqa to'lov hujjatlari
- 19907-Xizmatlar uchun oldindan qilingan xarajatlar
- 19908-Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi olinishi lozim bo'lgan mablag'lar
- 19909-Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar
- 19911-Olinishi lozim bo'lgan mablag'lar hisobvaraqlari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)
- 19919-Pochta va hujjat markalari
- 19921-Ombordagi kam baqoli va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar
- 19925-Oldindan to'langan xarajatlar
- 19929-Boshqa muddati uzaytirilgan xarajatlar
- 19931-Muddati uzaytirilgan soliqlar
- 19933-Muddati uzaytirilgan soliqlar bo'yicha baholangan zaxira (kontr-aktiv)
- 19935-Naqd pul bo'yicha kamomadlar
- 19939-Olinadigan dividendlar
- 19941-Tugatilgan va tugatilish jarayonida bo'lgan banklardagi mablag'lar
- 19945-Tugatilgan va tugatilish jarayonida bo'lgan banklardagi mablag'lar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)
- 19949- Hrakatsiz aktivlar
- 19995- Sud jarayonidagi boshqa aktivlar
- 19997- Boshqa aktivlar
- 19999- Boshqa aktivlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)
- 20000-MAJBURIYATLAR.**
- 20200-Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar**
- 20202-Hukumatning budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari
- 20203-Respublika qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari
- 20204-Mahalliy budjet qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20205-Budjetdan tashqari fondlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20206-Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20207-Respublika yo'l jamg'armasining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20208-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20210-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20212-Nodavlat notijorat tashkilotlarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20214-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20216-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20218-Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20296-Boshqa mijozlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20400-Jamg'arma depozitlar

20402-Hukumatning budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha jamg'arma depozitlari

20403-Respublika qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha jamg'arma depozitlari

20404-Mahalliy budjet qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha jamg'arma depozitlari

20405-Budjetdan tashqari fondlarning jamg'arma depozitlari

20406-Jismoniy shaxslarning jamg'arma depozitlari

20408-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning jamg'arma depozitlari

20410-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalarining jamg'arma depozitlari

20412-Nodavlat notijorat tashkilotlarining jamg'arma depozitlari

20414-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarning jamg'arma depozitlari

20416-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning jamg'arma depozitlari

20418-Yakka tartibdagi tadbirkorlarning jamg'arma depozitlari

20496-Boshqa mijozlarning jamg'arma depozitlari

20600-Muddatli depozitlar

20602-Hukumatning budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha muddatli depozitlari

20603-Respublika qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha muddatli depozitlari

20604-Mahalliy budjet qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha muddatli depozitlari

20605 -Budjetdan tashqari fondlarning muddatli depozitlari

20606- Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari

20608-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning muddatli depozitlari

20610-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalarning muddatli depozitlari

20612-Nodavlat notijorat tashkilotlarining muddatli depozitlari

20614-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarning muddatli depozitlari

20616-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning muddatli depozitlari

20618-Yakka tartibdagi tadbirkorlarning muddatli depozitlari

20696-Boshqa mijozlarning muddatli depozitlari

20800-O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining hisobvaraqlari

20802-O'zRMBining vakillik hisobvarag'i - Vostro

20806-Bankning O'zRMBidagi vakillik hisobvarag'i - Nostro, overdraft

20896-O'zRMBining hisobvaraqlari - Depozitlar

21000-Boshqa banklarning hisobvaraqlari

21002-Boshqa banklarning vakillik hisobvaraqlari - Vostro

21006-Bankning boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlari - Nostro, overdraft

21008-Boshqa banklarga to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar - Naqd pullar

21010- Boshqa banklarning hisobvaraqlari - Depozitlar

21200-Boshqaruv (menejer) cheklari

21202-Boshqaruv (menejer) cheklari

21400-Bankning to'lanmagan akseptlari

21402-Bankning to'lanmagan mahalliy akseptlari

- 21406-Bankning to'lanmagan xorijiy akseptlari
- 21600-Olingan qisqa muddatli kreditlar**
- 21602-Markaziy bankdan olingan qisqa muddatli kreditlar
- 21605-Budjetdan tashqari fondlardan olingan qisqa muddatli kreditlar
- 21606-Boshqa banklardan olingan qisqa muddatli kreditlar
- 21610-Hukumatdan olingan qisqa muddatli kreditlar
- 21624-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalardan olingan qisqa muddatli kreditlar
- 21696-Boshqa kreditorlardan olingan qisqa muddatli kreditlar
- 22000-Olingan uzoq muddatli kreditlar**
- 22002-Markaziy bankdan olingan uzoq muddatli kreditlar
- 22005-Budjetdan tashqari fondlardan olingan uzoq muddatli kreditlar
- 22006-Boshqa banklardan olingan uzoq muddatli kreditlar
- 22010-Hukumatdan olingan uzoq muddatli kreditlar
- 22024-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalardan olingan uzoq muddatli kreditlar
- 22096-Boshqa kreditorlardan olingan uzoq muddatli kreditlar
- 22100-Lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha majburiyatlar**
- 22102-Boshqa banklar oldidagi lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha majburiyatlar
- 22104-Boshqa lizing beruvchilar oldidagi lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha majburiyatlar
- 22200-Bosh bank/filiallarga to'lanadigan mablag'lar**
- 22202-Bosh bank/filiallarga to'lanadigan mablag'lar – Naqd pullar
- 22203-Bosh bank/filiallarga to'lanadigan mablag'lar – Naqdsiz mablag'lar
- 22204-Bosh bank/filiallarga filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha to'lanadigan mablag'lar
- 22205-Bosh bank/filiallarga to'lanadigan mablag'lar – Tovar-moddiy qimmatliklar
- 22206-Chet eldagi Bosh bank/filiallarga to'lanadigan mablag'lar
- 22208-Bosh bank/filiallarga filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha to'lanadigan mablag'lar - Overdraft
- 22210-Bosh bank/ filiallarga to'lanadigan mablag'lar - Float
- 22300-REPO bitimlari bo'yicha sotilgan qimmatli qog'ozlar**
- 22302-REPO bitimlari bo'yicha O'zRMBga sotilgan qimmatli qog'ozlar
- 22304-REPO bitimlari bo'yicha boshqa banklarga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22306-REPO bitimlari bo'yicha hukumatga sotilgan qimmatli qog'ozlar
22308-REPO bitimlari bo'yicha jismoniy shaxslarga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22310-REPO bitimlari bo'yicha yakka tartibdagi tadbirkorlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22312-REPO bitimlari bo'yicha chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22314-REPO bitimlari bo'yicha davlat korxonalar, tashkilot va muassasalariga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22316-REPO bitimlari bo'yicha xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22396-REPO bitimlari bo'yicha boshqa kreditorlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22400-To'lanishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

22402-Talab qilib olunguncha saqlanadigan depozitlar bo'yicha hisoblangan foizlar

22403-Jamg'arma depozitlar bo'yicha hisoblangan foizlar

22405-Muddatli depozitlar bo'yicha hisoblangan foizlar

22406-Markaziy bank hisobvaraqlari bo'yicha hisoblangan foizlar

22407-Boshqa banklarning hisobvaraqlari bo'yicha hisoblangan foizlar

22408-Lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha hisoblangan foizlar

22410-Olingan kreditlar bo'yicha hisoblangan foizlar

22412-Boshqa majburiyatlar bo'yicha hisoblangan foizlar

22414-Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar

22500- Hisoblangan soliqlar

22502-Hisoblangan daromad(foyda) soliqlari

22504-Hisoblangan boshqa soliqlar

22506-To'lash uchun ushlab qolingani soliqlar

22508-Muddati uzaytirilgan soliqlar

22510-Nafaqa (pensiya) fondi bilan hisob-kitoblar

22512-Bandlik fondi va boshqa fondlar bilan hisob-kitoblar

22600-Mijozlarning boshqa depozitlari

22602-Mijozlarning akkreditivlar bo'yicha depozitlari

22604-Mijozlarning boshqa depozitlari – Jamg'arma - Maqsadli

22606-Mijozlarning import bilan bog'liq tratta va g'oyi trast hujjatlari bilan kafolatlangan akkreditivlar bo'yicha depozitlari

22608-Mijozlarning qimmatli qog'ozlar bilan bo'ladigan operatsiyalar bo'yicha mablag'lari

- 22610-O'zbekiston aloqa va axborotlashtirish agentligi
- 22612-O'zbekiston aloqa va axborotlashtirish agentligi orqali amalga oshiriladigan o'tkazmalar
- 22614-Mijozlarning valuta bozorida konvertatsiya qilingan mablag'lari
- 22618-Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatlar
- 22620-Korporativ plastik kartochkalar bo'yicha majburiyatlar
- 22622-Yuridik shaxslarning o'z vakolatxonalarini va filiallari ta'minoti uchun ajratgan mablag'lari
- 22624-Savdo korxonalarining maqsadli mablag'lari
- 22626-Korxonalar va tashkilotlarning maqsadli mablag'lari
- 22628-Fuqarolarning shaxsiy jamg'arma pensiya hisobvarag'idagi mablag'lar
- 22696-Boshqa depozit majburiyatlarini
- 22800-Hosilaviy instrumentlar bo'yicha revalvatsiya natijasida amalga oshmagan zararlar va boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar**
- 22802-Forvard shartnomasi bo'yicha revalvatsiya natijasida amalga oshmagan zararlar
- 22806-Opsionlar bo'yicha revalvatsiya natijasida amalga oshmagan zararlar
- 22810-Fyucherslar bo'yicha revalvatsiya natijasida amalga oshmagan zararlar
- 22811-Svoplar bo'yicha amalga oshmagan zararlar
- 22812-Kelgusi davr foizli daromadlari
- 22896-Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar
- 23200-Kliring transaksiyalari**
- 23202-Kliring transaksiyalari
- 23204-Bir martalik o'zaro hisob-kitoblar uchun budget mablag'lari
- 23206-Aniqlanish jarayonidagi transaksiyalar
- 23208-Moliya vazirligi fondlari bilan bo'ladigan kliring transaksiyalari
- 23210-Moliya vazirligi fondlaridan qishloq xo'jalik mahsulotlari uchun ajratilgan maqsadli mablag'lar
- 23212-Respublika budgetining maqsadli hisob-kitoblar uchun mablag'lari
- 23214-Mahalliy budgetlarning yuqori moliya organlari bilan bo'ladigan o'zaro hisob-kitoblar uchun mablag'lari

- 23216-Qishloq xo'jaligi texnikasi bilan ta'minlashni rag'batlantirish Fondi mablag'lari
- 23218-Moliya vazirligi fondidan ajratilgan maqsadli mablag'lar
- 23220-Moliya vazirligi fondidan olingan maqsadli mablag'lar
- 23222-Moliya vazirligi fondining maqsadli mablag'lari
- 23224-Xo'jalik yurituvchi subyektlar o'rtasidagi o'zaro bir martalik hisob-kitoblar uchun budget mablag'lari
- 23226-Respublika budgetining eksportchi-korxonalar bilan bo'ladigan maqsadli hisob-kitoblar uchun mablag'lari
- 23228-Respublika budgetining pudratchi tashkilotlar bilan bo'ladigan maqsadli hisob-kitoblar uchun mablag'lari
- 23400-Hukumatga tegishli daromad va boshqa tushumlar hisobvaraqlari**
- 23402-Respublika budgetining mablag'lari
- 23403-Bojxona to'lovlari bo'yicha Respublika budgetining daromatlari
- 23404-Respublika qaramog'idagi budget muassasalarining mablag'lari
- 23405-Nobudget tashkilotlar va korxonalar uchun respublika budgetidan ajratilgan mablag'lar
- 23406-Hukumat kreditlari bo'yicha foizli daromadlar
- 23407-Yagona soliq to'lovi bo'yicha Respublika budgetining daromatlari
- 23409-Er va yagona er soliqlari bo'yicha Respublika budgetining daromatlari
- 23410-Hukumat subsidiyalari fondi
- 23416-Maxsus maqsadlar fondi
- 23422-Kapital qo'yilmalarni respublika budgetidan moliyalashtirish
- 23424-Kapital qo'yilmalarni mahalliy budgetlardan moliyalashtirish
- 23426-Mahalliy budget mablag'lari – Tuman / shahar
- 23427-Nobudget tashkilotlar va korxonalarining tuman / shahar budgetidan ajratilgan mablag'lari
- 23430-Mahalliy budget mablag'lari - Viloyat
- 23431-Nobudget tashkilotlar va korxonalarining viloyat budgetidan ajratilgan mablag'lari
- 23432-Mahalliy budget mablag'lari – Qoraqalpog'iston Respublikasi
- 23433-Nobudget tashkilotlar va korxonalarining Qoraqalpog'iston Respublikasi budgetidan ajratilgan mablag'lari
- 23442-Investitsiya dasturlarini moliyalashtirish uchun davlat budgetidan va markazlashgan kreditlar hisobidan ajratilgan bo'nak mablag'lar

23600-Bank tomonidan chiqarilgan qimmatli qog'ozlar

23602-Chiqarilgan obligatsiyalar

23604-Chiqarilgan jamg'arma sertifikatlari

23606-Chiqarilgan depozit sertifikatlari

23608-Chiqarilgan veksellar

23610-Chiqarilgan boshqa qimmatli qog'ozlar

23696-Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha mukofot (premiya)

23698-Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha diskont (kontr-passiv)

29800-Boshqa majburiyatlar

29801-Mijozlar bilan hisob-kitoblar

29802-Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar

29803-Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar

29804-Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari

29805-Ijara (operatsion ijara) bo'yicha to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar

29806-To'lash uchun hisoblangan boshqa foizsiz xarajatlar

29808-Litsenziya badallari bo'yicha hisoblangan mablag'lar

29816-Ortiqcha naqd pul

29822-To'lanishi lozim bo'lgan dividendlar

29826-Aksiyalar uchun obuna mablag'ini to'lash - Xususiy kapitalni investitsiya qilish

29830-Aksiyalar uchun obuna mablag'ini to'lash bo'yicha depozitlar

29840-Moliya vazirligiga o'tkaziladigan talab qilib olinmagan depozitlar

29842-Harakatsiz depozit majburiyatlari

29846-Talab qilib olinmagan boshqa kredit qoldiqlari

29896-Boshqa majburiyatlar

30000-XUSUSIY KAPITAL

30300-Ustav kapitali

30303-Imtiyozli aksiyalar uchun obuna mablag'ining to'lanmagan qismi (kontr-passiv)

30306-Oddiy aksiyalar uchun obuna mablag'ining to'lanmagan qismi (kontr-passiv)

30309-Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali - Imtiyozli

30312-Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali - Oddiy

30315-Chiqarilgan ustav kapitali - Imtiyozli

- 30318-Chiqarilgan ustav kapitali - Oddiy
- 30321-Aksiyadorlardan qayta sotib olingan aksiyalar - Imtiyozli (kontr-passiv)
- 30324-Aksiyadorlardan qayta sotib olingan aksiyalar - Oddiy (kontr-passiv)
- 30600-Qo'shimcha kapital**
- 30603-Qo'shimcha kapital
- 30900-Zaxira kapitali**
- 30903-Umumiy zaxira fondi
- 30904-Kichik biznes korxonalarini imtiyozli kreditlash zaxira fondi
- 30905-Tekinga olingan mulklar
- 30906-Devalvatsiya uchun zaxira
- 30907-Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarning haqiqiy qiymati o'zgarishi natijasida hosil bo'lgan o'zlashtirilmagan foyda yoki zararlar (aktiv-passiv)
- 30908-Boshlang'ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi
- 30909-Pul oqimlarini xedjirlash natijasida hosil bo'lgan foyda yoki zararlar
- 30910-Respublika korxonalariga berilgan investitsion kreditlardan olingan foyda hisobidan xususiy kapitalni oshirishga mo'ljallangan zaxira fondi
- 31200-Taqsimlanmagan foyda**
- 31203-Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)
- 31206-Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)
- 40000-DAROMADLAR**
- 40200-O'zRMBidagi hisobvaraqlar bo'yicha foizli daromadlar**
- 40201-Markaziy bankning vakillik hisobvaragi bo'yicha foizli daromadlar - Vostro, overdraft
- 40205-Markaziy bankdagi depozitlar bo'yicha foizli daromadlar
- 40400-Boshqa bankdagi hisobvaraqlar bo'yicha foizli daromadlar**
- 40401-Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlari bo'yicha foizli daromadlar- Nostro
- 40405-Boshqa banklarning vakillik hisobvaraqlari bo'yicha foizli daromadlar- Vostro, overdraft
- 40409-Boshqa banklardagi depozitlar bo'yicha foizli daromadlar

40600-Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli daromadlar

40601-Davlat xazina veksellari bo'yicha foizli daromadlar

40605-Davlat obligatsiyalari bo'yicha foizli daromadlar

40609-O'zRMBining obligatsiyalari va boshqa qarz qimmatli qog'ozlari bo'yicha foizli daromadlar

40613-Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari bo'yicha foizli daromadlar

40617-Evroobligatsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

40694-Boshqa qarz qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli daromadlar

40700-Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

40701-Davlat xazina veksellari bo'yicha foizli daromadlar

40705-Davlat obligatsiyalari bo'yicha foizli daromadlar

40709-O'zRMBining obligatsiyalari va boshqa qarz qimmatli qog'ozlari bo'yicha foizli daromadlar

40713-Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari bo'yicha foizli daromadlar

40717-Evroobligatsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

40794-Boshqa qarz qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli daromadlar

40800-Sotib olingan vekselar bo'yicha foizli daromadlar

40801-Sotib olingan eksport bilan bog'liq hujjatsiz vekselar bo'yicha foizli daromadlar

40805-Sotib olingan eksport bilan bog'liq hujjatli vekselar bo'yicha foizli daromadlar

40809-Sotib olingan hujjatsiz mahalliy vekselar bo'yicha foizli daromadlar

40813-Sotib olingan hujjatli mahalliy vekselar bo'yicha foizli daromadlar

40817-Sotib olingan muddati o'tgan vekselar bo'yicha foizli daromadlar

40821-Sotib olingan sud jarayonidagi vekselar bo'yicha foizli daromadlar

41000-Mijozlarning majburiyatlari bo'yicha hisoblangan foizlar

41001-Mijozlarning majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar - Import bilan bog'liq vekselar

41005-Mijozlarning majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar - Trast hujjatlari bilan kafolatlangan import bo'yicha vekselar

41009-Mijozlarning majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar - Trast hujjatlari bilan kafolatlangan mahalliy veksellar

41013-Muddati o'tgan import bilan bog'liq veksellar va akseptlar bo'yicha foizli daromadlar

41017-Muddati o'tgan mahalliy veksellar va akseptlar bo'yicha foizli daromadlar

41021-Sud jarayonidagi import bilan bog'liq veksellar bo'yicha foizli daromadlar

41025-Sud jarayonidagi mahalliy veksellar bo'yicha foizli daromadlar

41200-Bankning to'lanmagan akseptlari yuzasidan mijozlar majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar

41201-Mijozlarning mahalliy akseptlar yuzasidan majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar

41205-Mijozlarning xorijiy akseptlar yuzasidan majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar

41400-O'zRMBiga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41401-O'zRMBiga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41600-Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41601-Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41605-Boshqa banklarga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41609-Boshqa banklarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41800 -Hukumatga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41801-Hukumatga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41805-Hukumatga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41809-Hukumatga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli

kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41900 -Budjet tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41901-Budjet tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41905-Budjet tashkilotlariga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41909-Budjet tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar»

42000-Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42001-Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42005-Jismoniy shaxslarga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42009-Jismoniy shaxslarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42100-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42101-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42105-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42109-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42200-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42201-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42205-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42209-Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42300-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42301-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42305-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42309-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42400-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42401-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42405-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42409-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42500-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42501-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42505-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42509-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42600-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42601-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42605-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42609-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

43100 -Respublika korxonalariga berilgan uzoq muddatli investitsiya kreditlari bo'yicha foizli daromadlar

43101-Respublika korxonalariga berilgan uzoq muddatli investitsiya kreditlari bo'yicha foizli daromadlar

43105-Respublika korxonalariga berilgan muddati o'tgan uzoq muddatli investitsiya kreditlari bo'yicha foizli daromadlar

43109-Respublika korxonalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli investitsiya kreditlari bo'yicha foizli daromadlar

43600-Budjet tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

43601-Budjet tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

43605-Budjet tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

43700-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

43701-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

43705-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

43900-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

43901-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

43905-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44000-Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44001-Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44005-Boshqa banklarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44100-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44101-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44105-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44200-Hukumatga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44201-Hukumatga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44205-Hukumatga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44300-Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44301-Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44305-Jismoniy shaxslarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44400-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44401-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44405-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44500-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44501-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44505-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44600-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44601-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44605-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli, shartlari qayta ko'rib chiqilgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44700-Sud jarayonidagi kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44701-Sud jarayonidagi kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44800-So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

44801-Davlat xazina vekselariga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

44805-Davlat obligatsiyalariga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

44809-O'zRMBning obligatsiyalari va boshqa qarz qimmatli qog'ozlariga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

44813-Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlariga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

44817-Evroobligatsiyalarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

44894-Boshqa qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

44900-Boshqa foizli daromadlar

44901-Boshqa foizli daromadlar

44903-Jamg'arib boriladigan pensiya tizimi mablag'larini investitsiya qilishdan olingan marja

45000-Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45001-O'zRMBidan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45003-Boshqa banklardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45005-hukumatdan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45007-Jismoniy shaxslardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45009-Yakka tartibdagi tadbirkorlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45011-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalaridan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45013-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalaridan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45015-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45094-Boshqa qarzdorlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45100- Lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha foizli daromadlar

45101-Boshqa banklarga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45103-Jismoniy shaxslarga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45105-Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45107-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalariga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45109-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45111-Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45113-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45115-Bank bo'lmagan moliyaviy institutlarga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45117-Muddati o'tgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45119-Shartlari qayta ko'rib chiqilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45121-Sud jarayonidagi lizing bo'yicha foizli daromadlar

45200-Foizsiz daromadlar

45201-O'zRMBiga ko'rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun olingan daromadlar

45205-Boshqa banklarga ko'rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun olingan daromadlar

45209-Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan brokerlik operatsiyalari bo'yicha daromadlar

45213-Bankning qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar bilan amalga oshirgan operatsiyalari bo'yicha daromadlari

45217-Sotib olingan debitorlik qarzlari bo'yicha daromadlar - Faktoring

45221-Bankning trast operatsiyalari bo'yicha daromadlari

45225-Akkreditivlar va akseptlar bo'yicha vositachilik va boshqa xizmatlar uchun olingan daromadlar

45229-Overdraft bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlar uchun daromadlar

45233-Kreditlar bo'yicha vositachilik daromadlari

45237-Kredit majburiyatlari bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlar

45241-Menejment xizmati bo'yicha daromadlar

45245-Sindikatsiya kreditlarda qatnashganlik uchun olingan daromadlar

45249-Mahalliy to'lovlar bo'yicha vositachilik xizmatlari uchun olingan daromadlar

45253-Xorijiy to'lovlar bo'yicha vositachilik xizmatlari uchun olingan daromadlar

45257-Mijozlarning inkasso operatsiyalari bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlar

45261-Kafolatlar va kafilliklar bo'yicha operatsiyalarni amalga oshirishda ko'rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlar

45294-Boshqa ko'rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun olingan daromadlar

45400-Xorijiy valutalardagi foyda

45401-«Spot» bitimi bo'yicha xorijiy valutalardagi foyda

45405-Hosilaviy instrumentlar bilan tuzilgan bitimlar bo'yicha xorijiy valutalardagi foyda

45600-Tijorat operatsiyalaridan olingan foyda

45605-Qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar bo'yicha tijorat operatsiyalaridan olingan foyda

45609-Savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlar haqiqiy qiymatining o'zgarishi natijasida olingan foyda

45611-Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari haqiqiy qiymatining o'zgarishi natijasida olingan foyda (Savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlardan tashqari)

45700-Qaram xo'jalik jamiyatlariga, qo'shma korxonalariga va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar

45701-Qaram xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda – Moliyaviy institutlar

45705-Qaram xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda-Boshqalar

45709-Qo'shma korxonalariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda - Moliyaviy institutlar

45713-Qo'shma korxonalariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda - Boshqalar

45717-Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar – Moliyaviy institutlar

45721-Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar – Boshqalar

45800 -Investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar

45803-Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarni sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda

45805-So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlarni sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda

45809-Xususiy kapitalga qilingan investitsiya bo'yicha olingan dividendlar

45900-Boshqa foizsiz daromadlar

45901-Bank asosiy vositalarining ijarasidan olingan daromadlar

45905-Bankning boshqa ko'chmas mulkka qilingan investitsiyalaridan olingan daromadlar

45909-Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda

45913-Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda

45921-Hisobdan chiqarilgan mablag'larning qaytarilishi

45994-Boshqa foizsiz daromadlar

50000-XARAJATLAR

50100-Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar

50101-Hukumatning budjetdan tashqari mablag'lari asosidagi talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50103-Respublika qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari asosidagi talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50104-Mahalliy budjet qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari asosidagi talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50105-Budjetdan tashqari fondlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50106-Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50107-Respublika yo'l fondining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50108-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50111-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50114-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50116-Nodavlat notijorat tashkilotlarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50118-Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50121-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning talab qilib olinguncha

saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50126-Boshqa mijozlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50600-Jamg'arma depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar

50601-Hukumatning budjetdan tashqari mablag'lari asosidagi jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50603-Respublika qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari asosidagi jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50604-Mahalliy budjet qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari asosidagi jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50605-Budjetdan tashqari fondlarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50606-Jismoniy shaxslarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50607-Respublika yo'l fondining jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50608-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50611-Davlat korxonalar tashkilot va muassasalarining jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50614-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50616-Nodavlat notjorat tashkilotlarining jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50618-Yakka tartibdagi tadbirkorlarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50621-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50626-Boshqa mijozlarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51100-Muddatli depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar

51101-Hukumatning budjetdan tashqari mablag'lari asosidagi muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51103-Respublika qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari asosidagi muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51104-Mahalliy budjet qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari asosidagi muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51105-Budjetdan tashqari fondlarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51106-Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51107-Respublika yo'l fondining muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51108-Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51111-Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalarining muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51114-Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51116-Nodavlat notijorat tashkilotlarining muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51118-Yakka tartibdagi tadbirkorlarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51121-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51126-Boshqa mijozlarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51600 -O'zRMBining hisobvaraqlari bo'yicha foizli xarajatlar

51601-Markaziy bankning vakillik hisobvarag'i bo'yicha foizli xarajatlar-Vostro

51606-Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'i bo'yicha foizli xarajatlar- Nostro, overdraft

51611-Markaziy bankning depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

52100-Boshqa banklarning hisobvaraqlari bo'yicha foizli xarajatlar

52101-Boshqa banklarning vakillik hisobvarag'i bo'yicha foizli xarajatlar -Vostro

52106-Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlari bo'yicha foizli xarajatlar -Nostro, overdraft

52111-Boshqa banklarning depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

52600-Bankning to'lanmagan akseptlari bo'yicha foizli xarajatlar

52601-To'lanmagan mahalliy akseptlar bo'yicha foizli xarajatlar

52606-To'lanmagan xorijiy akseptlar bo'yicha foizli xarajatlar

53100-Qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

53101-O'zRMBidan olingan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

53106-Boshqa banklardan olingan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

53111-Hukumatdan olingan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

53125-Budjetdan tashqari fondlardan olingan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

53128-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalardan olingan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

53195-Boshqa kreditorlardan olingan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54100-Uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54101-O'zRMBidan olingan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54106-Boshqa banklardan olingan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54111-Hukumatdan olingan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54125-Budjetdan tashqari fondlardan olingan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54128-Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalardan olingan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54195-Boshqa kreditorlardan olingan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54198-Boshqa banklardan olingan lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha foizli xarajatlar

54199-Boshqa lizing beruvchilardan olingan lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha foizli xarajatlar

54200-Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54202-Chiqarilgan obligatsiyalar bo'yicha foizli xarajatlar

54204-Chiqarilgan jamg'arma sertifikatlar bo'yicha foizli xarajatlar

54206-Chiqarilgan depozit sertifikatlar bo'yicha foizli xarajatlar

54208-Chiqarilgan veksellar bo'yicha foizli xarajatlar

54210-Chiqarilgan boshqa qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54300-Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli xarajatlar

54302-REPO bitimlari bo'yicha O'zRMBiga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54304-REPO bitimlari bo'yicha boshqa banklarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54306-REPO bitimlari bo'yicha hukumatga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54308-REPO bitimlari bo'yicha jismoniy shaxslarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54310-REPO bitimlari bo'yicha yakka tartibdagi tadbirkorlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54312-REPO bitimlari bo'yicha chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54314-REPO bitimlari bo'yicha davlat korxonalar, tashkilot va muassalariga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54316-REPO bitimlari bo'yicha xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54395-REPO bitimlari bo'yicha boshqa kreditorlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54900-Boshqa foizli xarajatlar

54902-Boshqa foizli xarajatlar

55100 -Foizsiz xarajatlar

55102-O'zRMBiga to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari

55106-Boshqa banklarga to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari

55110-Qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi operatsiyalari bo'yicha to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari

55114-Qimmatbaho metallar, toshlar va tangalarning oldi-sotdi operatsiyalari bo'yicha to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari

55122-Sotib olingan veksellar bo'yicha to'lanadigan xizmat va vositachilik

xarajatlari

55126-Akkreditivlar va akseptlar bo'yicha to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari

55130-Overdraft bo'yicha xarajatlar

55134-Kreditlar bo'yicha vositachilik xarajatlari

55138-Kredit majburiyatlari bo'yicha xarajatlari

55142-Menejment bo'yicha xarajatlar

55146-Sindikant kreditlarda qatnashish bilan bog'liq xarajatlar

55150-Mahalliy to'lovlar bo'yicha vositachilik xarajatlari

55154-Xorijiy to'lovlar bo'yicha vositachilik xarajatlari

55158-Inkasso operatsiyalarini amalga oshirish bo'yicha va vositachilik xarajatlari

55162-Kafolat va kafillik operatsiyalarini amalga oshirish bo'yicha va vositachilik xarajatlari

55195-Boshqa vositachilik va xizmat xarajatlari

55300-Xorijiy valutilarda ko'rilgan zararlar

55302- «Spot» bitimlari bo'yicha xorijiy valutilarda ko'rilgan zararlar

55306-Hosilaviy instrumentlar bilan tuzilgan bitimlari bo'yicha xorijiy valutilarda ko'rilgan zararlar

55600-Tijorat operatsiyalaridan ko'rilgan zararlar

55606-Qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar bo'yicha tijorat operatsiyalaridan ko'rilgan zararlar

55610-Savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlar haqiqiy qiymatining o'zgarishi natijasida ko'rilgan zararlar

55614-Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar haqiqiy qiymatining o'zgarishi natijasida ko'rilgan zararlar (Savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlardan tashqari)

55700-Qaram xo'jalik jamiyatlariga, qo'shma korxonalar va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyadan ko'rilgan zararlar

55702-Qaram xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan ko'rilgan zararlar - Moliyaviy institutlar

55706-Qaram xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan ko'rilgan zararlar - Boshqalar

55710-Qo'shma korxonalariga qilingan investitsiyalardan ko'rilgan zararlar - Moliyaviy institutlar

55714-Qo'shma korxonalariga qilingan investitsiyalardan ko'rilgan zararlar - Boshqalar

55718-Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan ko'rilgan zararlar – Moliyaviy institutlar

55722-Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan ko'rilgan zararlar – Boshqalar

55800-Investitsiyalardan ko'rilgan zararlar

55804-Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarning sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar

55806-So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlarning sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar

55900-Boshqa foizsiz xarajatlar

55902 -Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar

55906-Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar

55995-Boshqa foizsiz xarajatlar

56100 -Bank xizmatchilarining ish haqi va ular uchun qilingan boshqa xarajatlar

56102-Ish haqi

56106-Bank xizmatchilari uchun imtiyozlar

56108- Asosiy rahbar xodimlarga mukofotlar

56110-Tibbiy, stomatologik xizmatlar uchun va shifoxonada davolash xarajatlari

56114-Ijtimoiy sug'urta bo'yicha badallar

56118-Ijtimoiy himoya bo'yicha xarajatlar

56122-Bandlik fondi va boshqa fondlar uchun badallar

56195-Bank xizmatchilari uchun qilingan boshqa xarajatlar

56200 -Ijara va ta'minot xarajatlari

56202-Ijara to'lovi

56206-Suv to'lovi

56210-Elektir energiyasi va isitish tarmog'lari xarajatlari

56214-Ta'mirlash va ta'minot xarajatlari

56218-Qo'riqlash xizmati xarajatlari

56300-Xizmat safari va transport xarajatlari

56302-Xizmat safari xarajatlari

56306-Xizmat safaridagi kunlik xarajatlar

56310-Bank mulkini ko'chirish bilan bog'liq bo'lgan(Fraxt) xarajatlar

56314-Yoqilg'i xarajatlari

56400-Ma'muriy xarajatlar

- 56402-Reklama va e'lon xarajatlari
 56406-Devonxona, ofis va boshqa buyumlar xarajatlari
 56410-Pochta, telefon, faks bo'yicha xarajatlar
 56414-hujjat markalari uchun xarajatlar
 56418-Kitob, gazeta va boshqa davriy nashriyotlar bo'yicha xarajatlar
56500-Reprezentatsiya va xayriya
 56502-Reprezentatsiya va ko'ngil ochar tadbirlar xarajatlari
 56506-A'zolik badallari
 56510-Xayr-ehson va xayriya xarajatlari
56600-Eskirish xarajatlari
 56602-Bank binosi va boshqa imoratlarning eskirish summasi
 56606-Investitsiya qilingan ko'chmas mulkning eskirish summasi
 56610-Transport vositalarining eskirish summasi
 56614-Mebel va jihozlarning eskirish summasi
 56616-To'lov kartochkalari bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish uskunalarining eskirish summasi
 56618-Nomoddiy aktivlarning eskirish summasi
 56622-Operatsion ijaraga berilgan asosiy vositalarning eskirish summasi
 56626-Obyektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi bo'yicha eskirish summasi
 56630-Ombordagi asosiy vositalarning eskirish summasi
56700 -Sug'urta, soliq va boshqa xarajatlar
 56702-Yuridik va auditorlik xizmati xarajatlari
 56706-Maslahatchi (konsalting)lar xizmati uchun to'lov xarajatlari
 56710-Sug'urta xarajatlari
 56714-Soliq(daromad solig'idan tashqari) va litsenziyalar
 56718-Jarima va penya xarajatlari
 56722-Sud jarayoni aktivni sotib olish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar
 56795-Boshqa operatsion xarajatlar
56800 -Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash
 56802-Kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash
 56804-Boshqa banklardagi hisobvaraqlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash
 56806-Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash
 56808-Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56810-Oldi-sotdiga mo'ljallangan qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56814-Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56818-Sotib olingan veksellar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56822-Import bilan bog'liq va mahalliy veksellar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56824-REPO bitimlari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56826-So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiya bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56828-qaram xo'jalik jamiyatlariga, qo'shma korxonalariga va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56830-Asosiy vositalari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56832-Nomoddiy aktivlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56834-Bankning boshqa xususiy mulklari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56838-Lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56840-hisoblangan foizsiz daromadlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56842-Sud jarayonidagi kredit va lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56895-Boshqa aktivlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56900-Daromad soligini baholash

56902-Daromad soligini baholash

90000-KO'ZDA TUTILMAGAN HOLATLAR

90300-Qimmatli qog'ozlar blankalari

90303-Davlatning qimmatli qog'ozlari blankalari

90305-O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining qimmatli qog'ozlari blankalari

90317-Boshqa tashkilot va muassasalarning qimmatli qog'ozlari blankalari

90327-Bankning qimmatli qog'ozlari blankalari

90337-Bankning sotib olingan qimmatli qog'ozlari

90900-Savdoga oid moliyalashtirish

90908-To'lovchi tomonidan banklarda ochilgan qoplangan akkreditiv

90909-Taqdim etuvchiga tratalarni to'lagan holdagi import bilan bog'liq to'lanmagan akkreditivlar

90916-Muddatli tratalarga qarshi qo'yilgan, import bilan bog'liq to'lanmagan akkreditivlar

90923-Muddati uzaytirilgan xorijiy akkreditivlar

90930-Muddati uzaytirilgan mahalliy akkreditivlar

90937-Xorijiy revolver akkreditivlar

90944-Xorijiy zaxira akkreditivlar

90951-Mahalliy zaxira akkreditivlar

90955-Tasdiqlangan import bilan bog'liq akkreditivlar

90958-Tasdiqlangan eksport bilan bog'liq akkreditivlar

90960-Xabar qilingan import bilan bog'liq akkreditivlar

90961-Xabar qilingan eksport bilan bog'liq akkreditivlar

90962-To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari

90963-Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari

90965-Inkassoga qabul qilingan mahalliy (ichki) veksellar

90966-Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

90969-Barter shartnomalari

90971-Eksport shartnomalari

90972-Inkassoga qabul qilingan xorijiy (ichki) veksellar

90979-Inkassoga jo'natilgan mahalliy (tashqi) veksellar

90986-Inkassoga jo'natilgan xorijiy veksellar

90993-Kafolat va kafilliklar

91500-Aktivlar bo'yicha foizlar va vositachilik haqlari

91501-Berilgan kreditlar va lizinglar bo'yicha hisoblangan foizlar

91503-Berilgan kreditlar va lizinglar bo'yicha muddati uzaytirilgan foizlar

91505-Boshqa aktivlar bo'yicha foizlar va vositachilik haqlari

91800-Bankning kredit va lizing majburiyatlari

91809-Bankning kredit va lizing berish majburiyati

91816-Bankning kredit va lizing olish majburiyati

91900-qarzdorlarning kredit va lizing majburiyatlari

91901-qarzdorlarning qisqa muddatli kreditlar bo'yicha majburiyatlari
91905-qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo'yicha majburiyatlari

91907-qarzdorlarning hukumatdan olingan uzoq muddatli kreditlari va lizinglar bo'yicha majburiyatlari

92700-Hosilaviy instrumentlar bo'yicha transaksiyalari

92701-Fyuchers bitimi bo'yicha sosh

92705-Fyuchers bitimi bo'yicha sotib olish

92709-Forvard bitimi bo'yicha sotish

92716-Forvard bitimi bo'yicha sotib olish

92724-Optsiyon bitimi bo'yicha sotish

92728-Optsiyon bitimi bo'yicha sotib olish

92732-Svop shartlarida sosh

92736-Svop shartlarida sotib olish

92800-Qimmatli qog'ozlarni bo'yicha muddatli bitimlar

92802-Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar

92806-Qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha muddatli bitimlar

93600-Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar

93609-Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar

93616-Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog'ozlari

93623-Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog'ozlar / tijorat hujjatlari

94500-Garov sifatidagi qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq (talab)lar

94501-Garov sifatida olingan qimmatli qog'ozlar

94502-Garov sifatida olingan mulklar va mulkiy huquq (talab)lar

94503-Garov sifatida olingan kafolat va kafilliklar

94504-Olingan kreditlar va lizinglar bo'yicha garov sifatida berilgan qimmatli qog'ozlar

95400-Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari

95409-Qarzdorga bildirilgan davolar bo'yicha olinadigan mablag'lar

95411-Olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar

95413-Hisobdan chiqarilgan kreditlar

95497-Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari

96300-Ko'zda tutilmagan holatlar kontr-hisobvaraqlari

96305-Davlatning qimmatli qog'ozlari blankalari bo'yicha kontr-hisobvaraqlar

- 96307-O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining qimmatli qog'ozlari blankalari bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96308-Qoplangan akkreditiv bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96309-Import bilan bog'liq akkreditiv bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96314-Bankning qimmatli qog'ozlari blankalari bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96315-Boshqa tashkilot va muassasalarning qimmatli qog'ozlari blankalari bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96316-Eksport bilan bog'liq akkreditiv bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96317-Barter shartnomalari bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96318-Eksport shartnomalari bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96319-To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96321-Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96323-Inkassoga qabul qilingan (ichki) veksellar bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96330-Inkassoga jo'natilgan (tashqi) veksellar bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96331-Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96333-Olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar kontr-hisobvarag'i
- 96335-Aktivlar bo'yicha foizlar va vositachilik haqlari kontr-hisobvarag'i
- 96337-Kafolat va kafilliklar bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96345-Qarzdorlarning qisqa muddatli kreditlar bo'yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag'i
- 96349-qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo'yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag'i
- 96351-Bankning kredit va lizing berish majburiyati bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96358-Bankning kredit va lizing olish majburiyati bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96361-Fyuchers bitimi bo'yicha sotish kontr-hisobvarag'i
- 96363-Fyuchers bitimi bo'yicha sotib olish kontr-hisobvarag'i
- 96365-Forvard bitimi bo'yicha sotish kontr-hisobvarag'i

- 96367-Forvard bitimi bo'yicha sotib olish kontr-hisobvarag'i
96369-Options bitimi bo'yicha sotish kontr-hisobvarag'i
96370-Options bitimi bo'yicha sotib olish kontr-hisobvarag'i
96371-Svop shartlari bilan sotish kontr-hisobvarag'i
96373-Svop shartlari bilan sotib olish kontr-hisobvarag'i
96374-Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar kontr- hisobvarag'i
96376-Qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag'i
96379-Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo'yicha kontr-hisobvaraq
96381-Garov sifatidagi qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq (talab)lar bo'yicha kontr-hisobvaraq
96397-Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha kontr-hisobvaraq

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati

1. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси. –Т Ўзбекистон. 2001
2. Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонуни. –Т 1996.
3. Ўзбекистон Республикасининг «Банк ва банклар фаолияти тўғрисида»ги қонуни. –Т 1996 й.
4. Ўзбекистон Республикасининг «Марказий банк тўғрисида»ги қонуни. –Т.. 1995й.
5. Ўзбекистон Республикаси Президенти Ислон Каримовнинг 2010 йил 14 декабрдаги Р-3539-сонли «Кичик бизнес ва ҳусусий тадбиркорлик йили» Давлат Дастури
6. Ўзбекистон Республикаси Президенти ПҚ-1213 «Ўзбекистон Республикасининг 2010 йилга инвестицион дастури ҳақида»ги Қарори
7. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2007 йил 12 июлдаги ПҚ-670 сонли Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Банкларнинг капиталлашувини янада ошириш ва иқтисодийetni модернизациялашдаги инвестиция жараёнларида уларнинг иштирокини фаоллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида» ги Қарори
8. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2010 йил 6 апрелда «Банк тизимининг молиявий барқарорлигини янада ошириш ва инвестициявий фаоллигини кучайтириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги ПҚ-1317- сонли Қарори
9. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2010 йил 26 ноябрда қабул қилинган «2011-2015 йилларда республика молия-банк тизимини янада ислоҳ қилиш ва барқарорлигини ошириш ҳамда юқори халқаро рейтинг кўрсаткичларига эришишнинг устувор йўналишлари тўғрисида»ги ПҚ-1438 сонли Қарори
10. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2008 йил 28 ноябрдаги «Фуқароларнинг Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларидаги омонатларини ҳимоялаш кафолатларини таъминлашга оид кўшимча чор-тадбирлари тўғрисида»ги ПФ-4057-сонли Фармони.
11. Ўзбекистон Республикаси Президенти И.А.Каримовнинг 2010 йилда мамлакатимизни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш

яқунлари ва 2011 йилга мўлжалланган энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги маърузаси. Халқ сўзи, 2011 йил 22 январь, № 16 (5183).

12. Каримов И. Жаҳон молиявий-иқтисодий инқирози. Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари. -Т «Ўзбекистон». 2009й. -56 бет

13. Мамлакатимизни модернизация қилиш ва янгилашни изчил давом эттириш – давр талаби. Президент Ислам Каримовнинг 2008 йилда мамлакатимизни иқтимоий-иқтисодий ривожлантириш яқунлари ва 2009 йилга мўлжалланган иқтисодий дастурнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги маърузаси. Халқ сўзи 2009 йил 14 февраль, № 33-34 (4696-4697)

14. Каримов И.А. Эришилган ютуқларни мустаҳкамлаб. янги марралар сари изчил ҳаракат қилишимиз лозим. -Т.. «Халқ сўзи» газетаси. (3828)-сон. –Т.. 2006.

15. Каримов И.А. Мамлакатимиз тараққиётининг қонуний асосларини мустаҳкамлаш фаолиятимиз мезони бўлиши даркор. Халқ сўзи, 2006 йил 25 февраль.

16. Ўзбекистон Республикаси банкларида КБТЭБнинг бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги йўриқнома. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги томонидан 15.07.2005 йилда 1496-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).

17 «Ўзбекистон Республикасида нақд пулсиз ҳисоб-китоблар тўғрисида»ги Низом. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги томонидан 13.12.2004 йилда 1122-2-сон билан рўйхатга олинган. (янги таҳрири).

18. «Бухгалтерия ҳисобида ҳужжатлар ва ҳужжатлар айланиши тўғрисида» Низом. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги томонидан 14.01.2004 йилда 1297-сон билан рўйхатга олинган.

19 «Ўзбекистон Республикасида асосий воситаларнинг бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги йўриқнома. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги томонидан 17.12.2004 йилда 1134-сон билан рўйхатга олинган. (янги таҳрири).

20. «Ўзбекистон Республикасида номоддий активларнинг бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги йўриқнома. Ўзбекистон

Республикаси Адлия Вазирлиги томонидан 14.01.2003 йилда 1199-сон билан рўйхатга олинган.

21. ЎЗРМБ нақд чет эл валютасига оид операцияларни амалга ошириш қоидалари. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги 15.04.2004 йилда 957-1-сон билан рўйхатга олинган.

22. Тижорат банкларида кредитларнинг бухгалтерия ҳисоби тартиби тўғрисидаги низом. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги 17.12.2004 йилда 1435-сон билан рўйхатга олинган.

23. Тижорат банкларида фоизларни ҳисоблаш тўғрисидаги низом. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлигида 30.01.2004 йилда 1306-сон билан рўйхатга олинган.

24. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисоб варақлари режаси. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлигида 13.08.2004 йилда 773-17-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).

25. Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан тижорат банкларининг чоп этиладиган йиллик молиявий ҳисоботларига қўйиладиган талаблар тўғрисидаги низом. 02.10.2004.

26. Тижорат банкларида қимматли қоғозлар операциялари бўйича бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги низом. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги 28.03.2003 йилда 662-3-сон билан рўйхатга олинган.

27. Ўзбекистон Республикаси банк тизмида бухгалтерия ҳисобини юритишга оид қонунчилик ҳужжатлари тўплами. Т Ўзбекистон, 2003. - 317 б.

28. Банкларнинг ҳисоб сисёати ва молиявий ҳисоботлари тўғрисидаги Низом. 19.07.2003 й.

29. Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларининг қимматли қоғозлар билан боғлиқ операцияларига доир қонунчилик ҳужжатлари тўплами. –Ўзбекистон, 2003.

30. Тижорат банклари томонидан Ўзбекистон Республикаси ҳудудида факторинг операцияларини ўтказиш тартиби тўғрисидаги низом. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлигида 03.08.2000 йилда 953-сон билан рўйхатга олинган.

31. Ўзбекистон Республикаси банклари томонидан молиявий лизингни ўтказиш тартиби тўғрисидаги низом. Ўзбекистон

Республикаси Адлия Вазирлиги 20.07.1999 йилда 776-сон билан рўйхатга олинган.

32. Ўзбекистон Республикаси банкларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги йўриқнома. Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги томонидан 16.11.1998 йилда 533-сон билан рўйхатга олинган.

33. Абдуллаева Ш.З. Пул, кредит ва банклар. -Т Молия, 2003. -220 бет

34. Банк В.Р Организация и бухгалтерский учет банковских операций: Учеб. пос. - М. Ф и С, 2004. - 153 с

35. Банковское дело: Учеб. / Под ред. Г Белоглазовой, Л. Кроливецкой - СПб: Питер, 2008. - 400с.

36. Воронин В.П. и др. Учет ценных бумаг: учебное пособие. - М. КНОРУС, 2009 - 336 с.

37. Двадцать вторые международные Плехановские чтения. Тезисы докладов. -Москва. 2009. 10 апреля 2009г

38. Ендовицкий Д.А. Учет ценных бумаг: Учебное пособ. - 2-е изд стер.- М. КНОРУС, 2009.- 336 с

39. Ермаков С.Л. Основы организаций деятельности коммерческого банка. Учебник. - М. КНОРУС, 2009 - 656 с.

40. Жарковская. Е.П.: Банковское дело: Учеб. - М: «ОМЕГА - Л», 2008 - 476 с.

41. Жумаев Н., Абдурахмонов К. Жахон молнявий-иктисодий инкирози: сабаблар ва уни бартараф этиш муаммолари.-Т «Академнашр». 156 бет

42. Ионова А.Ф Тарасова Н.А. Учет и анализ внешнеэкономической деятельности учеб.- практ. пособ.- М. ТК Велби. 2009.- 352 с.

43. Климович В.П. Основы банковского аудита: учеб. - М.. ФОРУМ, 2010. - 192 с.

44. Константинова Е.П. Международные стандарты финансовой отчетности: Учеб. пособ. - М.. «Дашков и К», 2008. - 288 с.

45. Курсов В.Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке. Москва. 2008, стр. 209

46. Курсов В.Н., Яковлев Г.А. Бухгалтерский учет в коммерческом банке: Новые типовые бухгалтерские проводки

операции банка: учеб. пособ. — 10-е изд. испр. и доп. — М., ИНФРА-М, 2008. — 277 с.

47. Маренков Н.Л. Международные стандарты бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудита в Российских фирмах. - М., Едиториал УРСС, 2005. - 143 с.

48. Махмудов Н.М, Маджидов Ш.А. Инвестицияларни ташкил этиш ва молиялаштириш. Ўқув қўлланма. - Т ТДИУ, 2010. - 86 б.

49. Мерцалова А.И. Учет операционная деятельность в кредитных организациях: кассовые, расчетные, депозитные и кредитные операции: учебное пособ. - М.: КНОРУС, 2009. - 356 с.

50. Мощенко Н.П. Международные стандарты учета и финансовой отчетности: Учеб. пособие. М Финансы и статистика, 2007 - 272 с.

51. Муругова И.А. Операционная техника и учет в банках. Учебное пособие. -Т ТФИ, 2004. -68 стр

52. Наврўзова К.Н. Банкларда бухгалтерия ҳисоби ва операцион техника. Ўқув қўлланма. - Т ТМИ, 2003. - 170 б

53. Наврўзова К.Н. Банкларда ҳисоб ва тўлов тизими. Ўқув қўлланма. - Т Иқтисод-молия 2005. 182 б.

54. Наврўзова К.Н. ва бошқалар «Банк ҳисоби» Ўқув қўлланма. - Т Иқтисод-молия 2006.

55. Парфёнов К.Г. Банковский учет (бухгалтерский учет и операционная техника в коммерческих банках кредитных организациях): изд 4-е. перераб. и доп. -М ООО «Парфенов.ру». 2004. - 178 с

56. Умаров З. «Банк ҳисоби фанидан масалалар тўплами» -Т Молия 2006.

57. Усатова Л. В., Сероштан М. С. Арская Е. В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: Учеб. пособ. — 3-е изд., перераб и доп. — М., «Дашков и К²», 2007 — 404 с.

58. Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности: Учеб пособие / Под ред. проф. В.И Бариленко М., ИНФРА-М, 2009 - 458 с.

59. Черкасов В.К. Финансовый анализ в коммерческом банке Учебное пособие для вузов. - М. Изд. «Консалтбанкир», 2006. - 320 с.

60. Шпаков Л. В., Барулина Е. В. Бухгалтерский учет как пользоваться МФСО «Альфа-Пресс» -М. 2006. -37 с

61. Умаров З. Тижорат банкларида молиявий натижалар ҳисоби ва таҳлиlining назарий-услубий масалалари. –Т. ЎзР Банк-молия академияси. ном. дисс. 2010. -132 бет

62. Муқумов З. Инновацион фаолият харажатлари ҳисоби ва аудитини такомиллаштириш масалалари. –Т. ЎзР Банк-молия академияси. ном. дисс. 2010. -143 бет

63. ЎзРда иқтисодий таҳлил ва аудитнинг ривожланиш муаммолари» мавзусидаги Республика илмий-амалий конференция материаллари -Т.. ТДИУ нашриёти. 2001й.

64. «Кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик ривож. истикболлари» мавзусидаги Республика илмий-амалий конференция материаллари. Анд МИИ «Анджон» 2011.

65. Мамлакат иқтисодиётини инновацион ривожлантириш шароитида тижорат банкларининг молиявий барқарорлиги мавзусидаги Республика илмий-амалий конференция материаллари. –Т.. Банк молия академияси. Молия нашриёти. 2010й.

66. «Ўзбекистон иқтисодий ахборотномаси» журнал. –Т.. 2007-2011 йиллар

67. «Бозор. пул ва кредит» журнал. –Т.. 2007-2011 йиллар

68. Банк ахборотномаси. Газетаси. 2007-2010 йиллар

69. Ўзбекистоннинг 2010 йилдаги иқтисодий-иқтисодий ривожланиши кўрсаткичлари –Т. Ўзбекистон, 2011.

70. www.bankclub.ru/rankings-bk.htm По активам

71. www.bankclub.ru/rankings-bkp.htm По капиталу

72. «Norma» 2011.

73. «Pravo» 2011.

MUNDARIJA

Kirish...	3
1-bob. BANKLARDA BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL ETISHNING ASOSLARI	
1.1. Tijorat banklarida buxgalteriya hisobini tashkil qilishning maqsadi va vazifalari..	5
1.2. Bank operatsiyalarining turkumlanishi va ularning mazmuni	6
1.3. Banklarda buxgalteriya apparatini tashkil qilish...	9
1.4. Buxgalteriya hisobining hisobvaraqlar rejasi, uning mazmuni va mohiyati.	14
1.5. Bank balansining tuzilishi va operatsiyalar natijasida balansdagi o'zgarishlar	18
2-bob. BANKLARDA HUJJATLASHTIRISH VA HUJJAT AYLANISHI	
2.1. Tijorat banklarida ish kuni va hujjatlashtirish tartibi.	24
2.2. Hisob- kitob - pul hujjatlarining rekvizitlari va ularni rasmiylashtirish tartibi.	27
2.3. Tijorat banklarida ichki nazorat va hujjat aylanishini tashkil etish..	31
3-bob. BANKLARDA ANALITIK VA SINTETIK HISOBNI TASHKIL QILISH	
3.1. Tijorat banklarida analitik hisob yuritishni tashkil qilish.	40
3.2. Tijorat banklarida sintetik hisob yuritishni tashkil qilish.	42
4-bob. BANKLARDA ASOSIY VOSITALAR VA NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI	
Asosiy vositalarning turkumlanishi, baholanishi va ularning hisobini yuritishning vazifalari.	48
4.2. Asosiy vositalarni kirim qilish va ularning harakatini hisobga olish.....	50
4.3. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashning buxgalteriya hisobi.	56
4.4. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishning buxgalteriya hisobi.	59

4.5. Nomoddiy aktivlarning turkumlanishi, baholanishi va ularning hisobini yuritishning asosiy tamoyillari...	66
4.6. Nomoddiy aktivlarning harakatini hisobga olish...	67
4.7. Kompyuter dasturiy ta'minotida xarajatlar hisobi va sarmoyalashtirilgan xarajatlar amortizatsiyasi...	71

5-bob. BANKLARDA MATERIAL ZAXIRALAR HISOBI

5.1. Material zaxiralarning turkumlanishi, baholanishi va ularni hisobga olishdagi asosiy vazifalar.	74
5.2. Tijorat banklarida materiallar harakatining buxgalteriya hisobi...	75
5.3. Materiallarni inventarizatsiya qilish tartibi.	81

6-bob. BANKLARDA HISOB-KITOB OPERATSIYALARI HISOBI

6.1. Mijozlarga bank hisobvaraqlarini ochish va amalga oshiriladigan operatsiyalar hisobi...	85
6.2. Tijorat banklarining o'zaro (filiallararo) hisob-kitob operatsiyalari hisobi...	87
6.3. Memorial orderlar bilan hisob-kitoblar	90
6.4. To'lov topshiriqnomalari bo'yicha hisob-kitoblar hisobi...	91
6.5. To'lov talabnomasi bo'yicha hisob-kitoblar hisobi.	97
6.6. Inkasso topshiriqnomalari bo'yicha operatsiyalarning hisobi	107
6.7. Akkreditivlar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi	112
6.8. Tijorat banklarida hisob-kitob cheklar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi.	118
6.9. Plastik kartochkalar bilan hisob-kitoblar hisobi.	122

7-bob. BANKLARDA KASSA OPERATSIYALARI HISOBI

7.1. Banklarda kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlar aylanishini tashkil qilish...	128
7.2. Banklarda kirim kassa operatsiyalari va ularning hisobi...	130
7.3. Banklarda chiqim kassa operatsiyalari va ularning hisobi	132

7.4. Banklarda mijozlarning naqd pul tushumini inkassatsiya qilishning buxgalteriya hisobi.	135
7.5. Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari hisob-kitob kassa markaz (HKKM) laridan tijorat banklariga madad pullarini berish va olish operatsiyalari hisobi...	138

8-bob. BANKLARDA KREDIT VA LIZING OPERATSIYALARI HISOBI

8.1. Banklarda kredit operatsiyalari va ularning o'ziga xos xususiyatlari	145
8.2. Banklarda kredit operatsiyalarini amalga oshirishda kreditlash tamoyillari...	148
8.3. Banklarda kredit operatsiyalarining turlari va ularning shakllari.	152
8.4. Banklarda kredit operatsiyalarini hujjatlashtirish va ularning buxgalteriya hisobi..	155
8.5. Markaziy bank tomonidan tijorat banklarini kreditlash tartibi va ularni hisobga olish..	165
8.6. Faktoring operatsiyalarining mazmuni va ularni rasmiylashtirish.	170
8.7. Banklarda faktoring operatsiyalarining buxgalteriy hisobi.	171
8.8. Lizing operatsiyalarining mazmuni va ularni rasmiylashtirish	173
8.9. Banklarda lizing operatsiyalarining buxgalteriya hisobi...	175

9-bob. BANKLARDA CHET EL VALUTASIDAGI OPERATSIYALARNI HISOBGA OLISH

9.1. O'zbekiston Respublikasida valuta operatsiyalarini tartibga solish..	178
9.2. Valuta operatsiyalarining turlari va ularning hisobini tashkil etishning o'ziga xos xususiyatlari.	180
9.3. Mijozlarga chet el valutasidagi hisobvaraqlarni ochish va yuritish tartibi..	185
9.4. Xalqaro hisob-kitoblar bo'yicha operatsiyalar hisobi.....	188
9.5. Naqd schet el valutariga oid operatsiyalarni amalga oshirish va hisobga olish.	192
9.6. Xorijiy valutadagi kredit operatsiyalari hisobi...	197

10-bob. BANK USTAV KAPITALI VA BOSHQA FONDLAR HISOBI

10.1. Banklarda ustav kapitalini shakllantirish va ularni hisobga olish.	200
10.2. Banklarning ustav kapitalini ko'paytirish bilan bog'liq operatsiyalar hisobi.	204
10.3. Banklarda fondlar hisobi...	208
10.4. Banklarda imtiyozli kredit fondi va ularning hisobi.	209

11-bob. BANKLARDA QIMMATLI QOG'OZLAR OPERATSIYALARI HISOBI

11.1. Banklarda qimmatli qog'ozlarning turlari va ularning Tavsifi.	213
11.2. Banklarda qimmatli qog'ozlar bo'yicha tijorat operatsiyalari hisobi	214
11.3. Banklarda qimmatli qog'ozlar bo'yicha investitsiya operatsiyalari hisobi.	218
11.4. Banklarda qimmatli qog'ozlar bo'yicha vositachilik operatsiyalari va muddatli bitimlar hisobi...	223

12-bob. BANKLARDA MOLIYAVIY NATIJALAR HISOBI

12.1. Banklarda moliyaviy natijalarning shakllanishi	234
12.2. Banklarda xarajatlar va ularning buxgalteriya hisobi	235
12.3. Banklarda operatsion xarajatlar hisobi.	236
12.4. Banklarda daromadlar va ularning buxgalteriya hisobi.	239
12.5. Banklarda daromadlar va xarajatlarni tan olish usullari.	242

13-bob. BANKLARDA MOLIYAVIY HISOBOT

13.1. Banklarda kunlik balans hisobotini tayyorlash va taqdim qilish...	245
13.2. Banklarda moliyaviy hisobotlarni tuzishning o'ziga xos xususiyatlari.	248

Izohli lug'atlar	256
O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi...	259
Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati...	306

Abdavaxidov Faxrod To'ychievich

**TIJORAT BANKLARIDA BUXGALTERIYA
HISOBI**

O'quv qo'llanma

Muharir: E. Bozorov

Badiiy muharir: M. Odilov

Kompyuterda sahifalovchi: U. Raxmatov

Bosishga ruxsat etildi 13.06.2012. Qog'oz o'lchami 60/84 ¹/₁₆
Hisob-nashr t. 18.4 b.t. Shartli b.t. 19.2. Adadi: 500 husxa.
Buyrtma 19

«IQTISOD-MOLIYA» hashriyotida tayyorlandi.
100084. Toshkent. Kichik halqa yo'li, 7-uy

«HUMOYUNBEK-ISTIQLOL MO'JIZASI»
bosmaxonasida chop etildi.
100003. Toshkent. Olmazor, 171-uy



**Abduvaxidov
Farxod Tuychievich**

Abduvaxidov Farxod Tuychievich 1966 yil 10 aprelda Jizzax viloyati Baxmal tumanida shifokor oilasida tug'ilgan.

1994 yilda Toshkent moliya instituti Moliya-iqtisod fakultetining Moliya-kredit mutaxassisligini tugatgan.

2005 yilda nomzodlik dissertatsiyasini yoqlagan va 2008 yilda dotsentlik unvonini olgan. Pedagogik faoliyatida 3 ta darslik (hammualliflikda) va 3 ta o'quv qo'llanma, 1 ta monografiya, 45 dan ortiq ilmiy maqola va tezislar, 50 dan ortiq o'quv-uslubiy qo'llanmalarning muallifidir.

Bugungi kunda «Buxgalteriya hisobi» kafedrasida dotsentlik lavozimida ishlab, talabalarga dars berish bilan bir qatorda «Tashqi iqtisodiy faoliyat subyektlarida buxgalteriya hisobining nazariy va metodologik muammolari» mavzuda doktorlik dissertatsiyasi ustida ilmiy tadqiqot olib bormoqda.

ISBN 978-9943-13-360-0



9 789943 133600