

**Ш. Д. Саидбоев
К. И. Сирожиддинов**

**Кичик бизнес субъектлари
соддалаштирилган бухгалтерия
хисоби бўйича қўлланма**



**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА
ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ
НАМАНГАН МУҲАНДИСЛИК - ТЕХНОЛОГИЯ
ИНСТИТУТИ**

**Ш.Д. Саидбоев
К.И. Сирожиддинов**

**Кичик бизнес субъектларида
соддалаштирилган бухгалтерия
ҳисоби бўйича қўлланма**

“Навруз” нашриёти

2017 - йил

Ш.Д. Саидбоев, К.И. Сирожиддинов. Кичик бизнес субъектларида соддалаштирилган бухгалтерия ҳисоби бўйича қўлланма. Ўқув қўлланма. – Тошкент.: Наврўз нашрети 2017.

Мамлакатимиз миллий иқтисодиётида таркибий ўзгаришларни амалга оширилгани боис қўлаб кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик ҳужаликлари ташкил топди. Уларнинг ялпи ички маҳсулотдаги ҳиссаси йилдан - йилга ўсишини кўришимиз мумкин. Меҳнатга лаёқатли аҳолининг миллий иқтисодиётнинг етакчи тармоғида фаолият юритаётган қисми қўпайиб бормоқда. Аҳолининг даромадлилик даражасини ортиши ҳам мазкур тармоқлар ҳиссасига тўғри келади.

Қўлланмада бухгалтерия ҳисоби ҳақида умумий тушунча, молиявий ҳисоботлар ва ҳисоблар режаси, 20-сонли БҲМС, пул маблағлари, дебиторлар ва кредиторлар ҳисоби, асосий воситалар ҳисоби, амортизация, материаллар ҳисоби, иш ҳақи ҳисоби, харажатлар ҳисоби, даромадлар ҳисоби, счётларнинг ёпилиши ва фойдани аниқлаш масалалари кўриб чиқилган. Шу билан биргаликда молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот ва балансни тузишга ҳам алоҳида эътибор қаратилган.

Тақризчилар: Б. Шарипов – доцент, иқтисод фанлари номзоди.
И. Сирожиддинов – доцент, иқтисод фанлари номзоди.
Р. Исмоилов – доцент, иқтисод фанлари номзоди.



МУНДАРИЖА

Бухгалтерия ҳисоби ҳақида умумий тушунча	3-7
Молиявий ҳисоботлар ва ҳисоблар режаси	7-12
20-сонли БҲМС.....	13-31
Пул маблағлари, дебиторлар ва кредиторлар ҳисоби.....	31-43
Асосий воситалар ҳисоби. Амортизация.....	43-51
Материаллар ҳисоби. Иш ҳақи ҳисоби.....	52-62
Харажатлар ҳисоби. Даромадлар ҳисоби.....	62-67
Счётларнинг ёпилиши ва фойдани аниқлаш.....	67-69
Молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботни тузиш.....	70-73
Баланс тузиш.....	73-79
Хулоса	79-80
Илова 1. Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги Қонун.....	81-87
Илова 2. 20-сонли БҲМС. Кичик тадбиркорлик субъектлари томонидан соддалаштирилган тартибда ҳисоб юритиш ва ҳисоботлар тузиш тўғрисида.....	88-91
Бухгалтерия ҳисобини юритишдаги иловалар.....	91-103

UDK:57(042+10)8

КВК:72.10

М:80

Ш.Д. Саидбоев, К.И. Сирожиддинов. Кичик бизнес субъектларида соддалаштирилган бухгалтерия ҳисоби бўйича қўлланма. Ўқув қўлланма. – Тошкент.: Наврўз нашрети 2017.

Мамлакатимиз миллий иқтисодиётида таркибий ўзгаришларни амалга оширилгани боис кўплаб кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик ҳўжаликлари ташкил топди. Уларнинг ялпи ички маҳсулотдаги ҳиссаси йилдан - йилга ўсишини кўришимиз мумкин. Меҳнатга лаёқатли аҳолининг миллий иқтисодиётнинг етакчи тармоғида фаолият юритаётган қисми кўпайиб бормоқда. Аҳолининг даромадлилик даражасини ортиши ҳам мазкур тармоқлар ҳиссасига тўғри келади.

Қўлланмада бухгалтерия ҳисоби ҳақида умумий тушунча, молиявий ҳисоботлар ва ҳисоблар режаси, 20-сонли БҲМС, пул маблағлари, дебиторлар ва кредиторлар ҳисоби, асосий воситалар ҳисоби, амортизация, материаллар ҳисоби, иш ҳақи ҳисоби, харажатлар ҳисоби, даромадлар ҳисоби, сўётларнинг ёпилиши ва фойдани аниқлаш масалалари кўриб чиқилган. Шу билан биргаликда молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот ва балансни тузишга ҳам алоҳида эътибор қаратилган.

Тақризчилар: Б. Шарипов – доцент, иқтисод фанлари номзоди.
И. Сирожиддинов – доцент, иқтисод фанлари номзоди.
Р. Исмоилов – доцент, иқтисод фанлари номзоди.

ISBN 978-9943-3816-1-2



© “Наврўз” нашрети

МУНДАРИЖА

Бухгалтерия ҳисоби ҳақида умумий тушунча	3-7
Молиявий ҳисоботлар ва ҳисоблар режаси	7-12
20-сонли БҲМС.....	13-31
Пул маблағлари, дебиторлар ва кредиторлар ҳисоби.....	31-43
Асосий воситалар ҳисоби. Амортизация.....	43-51
Материаллар ҳисоби. Иш ҳақи ҳисоби.....	52-62
Харажатлар ҳисоби. Даромадлар ҳисоби.....	62-67
Счётларнинг ёпилиши ва фойдани аниқлаш.....	67-69
Молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботни тузиш.....	70-73
Баланс тузиш.....	73-79
Хулоса	79-80
Илова 1. Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги Қонун.....	81-87
Илова 2. 20-сонли БҲМС. Кичик тадбиркорлик субъектлари томонидан соддалаштирилган тартибда ҳисоб юритиш ва ҳисоботлар тузиш тўғрисида.....	88-91
Бухгалтерия ҳисобини юритишдаги иловалар.....	91-103

Бугуннинг долзарб масаласи жамият аъзоларининг фаровон ҳаёт кечиришларини таъминлашдан иборатдир. Бунга иктисодий, ҳуқуқий шароитларни яратиб бериш йўли билан эришилади. Кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик хўжаликларидаги ижобий ҳолатлар ҳам бунинг натижасидир.

Кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик хўжаликларининг жамиятдаги роли ҳамда мавқеи юқори. Аҳолининг уй хўжалиги даромадида тадбиркорликдан келаётган қисмининг кўпайиб бораётгани эътиборга лойиқ. Саъий ҳаракатлар самараси ўларок, юртимизда аҳоли жон бошига тўғри келадиган реал даромадлар 12 баробардан зиёд ошди. Аҳолининг энг кўп даромад оладиган ва энг кам даромадли қисми ўртасидаги фарқ 2000 – йилдаги 53,3 баробаридан бугунги кунда 7,8 баробарга тушди. Ижтимоий барқарорликнинг муҳим кўрсаткичи бўлган ушбу меъёр халқаро миқёсда 10 баробар қилиб белгиланган.

Кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликни янада жадал ривожланишини таъминлаш, хусусий мулкни ҳар томонлама ҳимоя қилишга ва ишбилармонлик муҳитини сифат жиҳатдан яхшилашга доир қўшимча чора – тадбирлар жорий этилмоқда¹. Фармонда кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликка кенг эркинлик бериб, уларнинг фаолиятига давлат органларининг аралашувини тубдан қисқартириш, ҳуқуқбузарликларни барвақт олди олинишини таъминлаш, уларнинг профилактикаси самарадорлигини ошириш ва ҳуқуқбузарликларга йўл қўймаслик тадбиркорлик фаолиятини янада ривожлантириш соҳасида давлат сиёсатининг муҳим устувор йўналиши ва давлат органларининг биринчи даражали вазифаси этиб белгиланган.

Фармоннинг муҳим жиҳати ёшларнинг тадбиркорлигини ривожланишини янада рағбатлантиришга алоҳида эътибор қаратилганлигидир. Бунинг учун улардан замонавий билим, малака ва кўникма талаб этилади. Мазкур фармонда ...ёшларга тадбиркорлик фаолияти асосларини ўқитиш ...² ни амалга ошириш кўзда тутилган.

Талабдан келиб чиқиб, ўқувчиларнинг эътиборига ҳавола этилаётган қўлланмада бухгалтерия ҳисоби ҳақида умумий тушунчалар, молиявий

¹ Ўзбекистон Республикаси Президенти фармони. Тадбиркорлик фаолиятининг жадал ривожланиши таъминлашга, хусусий мулкни ҳар томонлама ҳимоя қилишга ва ишбилармонлик муҳитини сафат жиҳатидан яхшилашга доир қўшимча чора – тадбирлар тўғрисида. (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами. 2016- йил 40 – сон, 467 – модда.)

² Юқоридаги манба.

ҳисоботлар ва ҳисоблар режаси ўрин олган. Бухгалтерия ҳисоби республикамизда дунё андозаларига ҳамоҳанг равишда олиб борилаётгани учун тадбиркорларга 20 – сонли БҲМСга оид билим, малака ва кўникмаларни шакллантириш биринчи даражали масала деб қаралган.

Қўлланмада пул маблағлари, дебиторлар ва кредиторлар ҳисоби, асосий воситалар ҳисоби, амортизация, материаллар ҳисоби, йш ҳақи, харажатлар ҳисоби, даромадлар ҳисоби, счётларнинг ёпилиши ва фойдани аниқлаш масалалари муҳим бўлгани боис уларга алоҳида эътибор берилган. Маълумки амалиётда даромадни аниқлаш, бухгалтерияда тўғри юритиш анчагина мураккаб. Шу муносабат билан қўлланмада мазкур масала кўриб чиқилган.

Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботни тузиш ва уларни балансда акс эттириш тадбиркорлик фаолиятининг эътиборли қисми. Биргина даромадлилик даражасини тўғри аниқламаслик солиқ юкини камайиши ёки асоссиз ошиб кетишига олиб келади.

1-мавзу. Бухгалтерия ҳисоби ҳақида умумий тушунча

Кичик бизнесда бухгалтерия ҳисобининг зарурлиги ва мазмуни

Жаҳон молиявий иқтисодий инқирози шароитларида хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий соғлом фаолият олиб боришлари муҳим аҳамият касб этмоқда. Бунда бухгалтерия ҳисобининг оқилона юритилиши марказий ўрин эгаллайди.

Бозор муносабатлари иқтисодий фаолиятнинг барча жабҳаларини меъёрий-ҳуқуқий тартибга солишни тақозо этади. Бу билан энг аввало мамлакат фуқаролари ва давлат, шу билан бирга иқтисодий фаолиятнинг қолган барча иштирокчиларнинг манфаатлари ҳимояланиши таъминланади. Мамлакатимизда бозор муносабатлари жорий этилишининг дастлабки йилларидаёқ корхоналарда ҳисоб юритишнинг ҳуқуқий асослари ишлаб чиқилди ва амалиётда қўлланила бошланди. Ушбу қонун ҳужжатларига Ўзбекистон Республикаси Конституцияси², Фуқаролик кодекси³, Меҳнат кодекси⁴, “Хусусий корхона тўғрисида”ги⁵, “Тадбиркорлик фаолияти эркинлигининг кафолатлари тўғрисида”ги⁶, “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги, “Аудиторлик фаолияти тўғрисида”ги ва бошқа қонунлар кирди.

Айни пайтда, юридик шахсларда ҳисоб юритилиши 21-сонли “Хўжалик юритувчи субъектлар молия-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисобининг счётларнинг режаси ва уни қўллаш бўйича йуриқнома” белгиланган ягона услубий асослари ҳамда тадбирларга мувофиқ ташкил этилади. Қонун ҳужжатларига мувофиқ корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш хўжалик раҳбари зиммасига юклатилади.

Кичик бизнесда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш

Бунини хўжаликнинг ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқиш ва расмийлаштирилишидан бошлаш лозим. Ўзбекистон Республикасининг 1-сонли бухгалтерия ҳисоби миллий стандартси – «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисоботлар»нинг 55-бандига биноан янги тузилган хўжалик юритувчи субъект ўз молиявий ҳисоботлари дастлабки эълон қилинишига қадар, лекин юридик шахс ҳуқуқларини қўлга киритилгандан сўнг 90 кундан кечиктирмасдан ҳисоб сиёсатини расмийлаштириши лозим. Бу талаб мулкчилик шаклидан қатъи назар барча хўжалик юритувчи субъектларга тааллуқлидир. Хўжаликнинг ҳисоб сиёсати 1-сонли стандартнинг шу банди талаби бўйича хўжалик раҳбарининг ташкилий-фармойиш ҳужжати (буйруқ, фармойиш ва шу қабилар) кўринишида расмийлаштирилиши лозим. Ишлаб

² Ўзбекистон Республикаси Конституцияси. – Т., Ўзбекистон, 2003.

³ Ўзбекистон Республикаси Фуқаролик кодекси. – Т., Ўзбекистон, 2003.

⁴ Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодекси. – Т., Адолат, 1999.

⁵ “Хусусий корхона тўғрисида”ги қонун. – “Халқ сўзи” газетаси, 2003 йил 25 январь.

⁶ “Тадбиркорлик фаолияти эркинлигининг кафолатлари тўғрисида”ги – “Халқ сўзи” газетаси, 2000 йил 25 май.

чиқилган ва қабул қилинган ҳисоб сиёсати ҳужжаликда йил давомида ўзгартирилмайди. Ҳисоб сиёсати ҳужжалик юритувчи субъект томонидан молиявий ҳисоботлар тайёрлаш ва тузиш учун қўлланиладиган ўзига хос қондалари қонунчиликка зид бўлиши мумкин эмас. Айни пайтда, ҳисоб сиёсати доирасида ҳужжалик бухгалтерия ҳисобини юритишнинг муҳим масалаларини ўз эҳтиёжлари ва имкониятлардан келиб чиққан ҳолда мустақил ҳал эта олади.

Кичик бизнесда ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқишда иккита масала муҳим аҳамият касб этади: биринчиси, бошланғич ҳужжатларнинг расман белгилаб берилган шаклларида бошқа шакллари ҳам қўллаш ёки расман белгилаб қўйилган шаклларга қўшимча киритиш, корхона бухгалтерия ҳисобида ҳужжатлар айланиши тартибини белгилаб олиш, иккинчиси эса, корхонада бухгалтерия ҳисобининг ишчи ҳисоблар режасини ишлаб чиқиш.

Бухгалтерия ҳисобининг соддалаштирилган тизимини қўллашда ҳужжалик бухгалтерия ҳисобининг қўлланилаётган регистрларини ўз фаолияти хусусиятларига мувофиқлаштириб олишига рухсат берилади. Лекин бунда қуйидаги талабларга риоя қилиш лозим:

- бухгалтерия ҳисобининг ягона методологиясига, икки ёқлама ёзув тамойилига;

- аналитик ҳисоб синтетик ҳисоб маълумотларининг ўзаро боғланганлигига;

- барча ҳужжалик операцияларини ҳисоб регистрларида ёппасига акс эттирилишига;

- ҳисобнинг бошланғич ҳужжатларига асосланиб юритилишига;

- бошланғич ҳужжатлар маълумотларининг молиявий ҳисоботларини тузиш учун зарур кўрсаткичлар бўйича йиғиб борилишига ва тартиблаштирилишига.

Бухгалтерия ҳисобининг юритилиши қуйидаги босқичларга бўлинади:

- барча ҳужжалик операцияларини тегишли бошланғич ҳужжатлар тузиш орқали ёппасига ҳужжатлаштириш;

- бошланғич ҳужжатлардаги маълумотларни ҳисоб регистрларига киритиш;

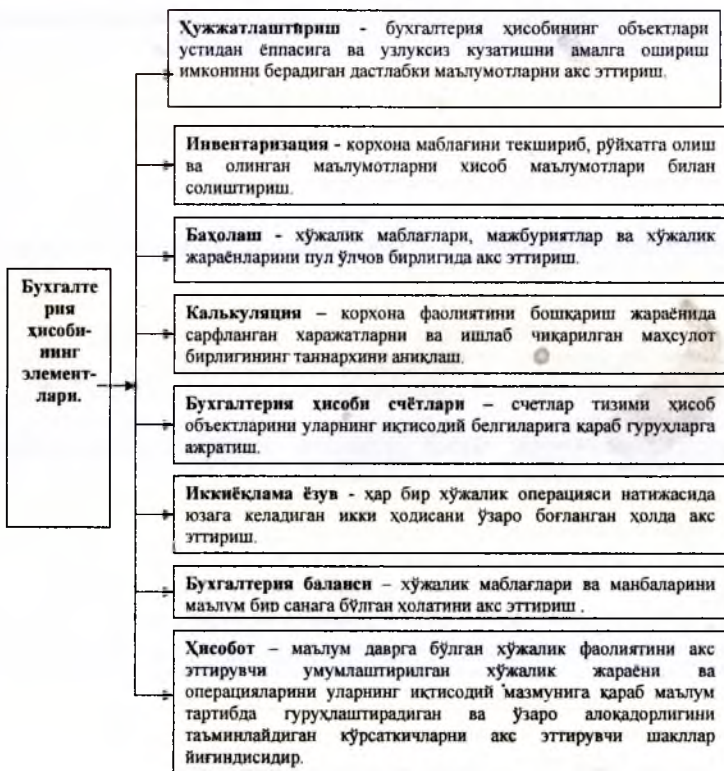
- молиявий ҳисоботларни тузиш.

Корхонанинг ҳисоб сиёсатида юқоридаги қайд этилган жиҳатлар эътиборга олинган бўлиши лозим. Чунончи, ҳисоб сиёсати корхонада бошланғич ҳужжатларни тузиш ва улардан фойдаланишдаги ўзига хос томонларни ёритиб беради: ҳужжалик жараёнида қандай бошланғич ҳужжатлар тузилади, кимлар тузади ва имзолайди, кимлар томонидан ҳужжатлар қайта ишланади, ҳужжатларнинг реквизитлари ва ҳоказолар.

Корхонада бухгалтерия ҳисобининг юқоридаги тартибларига қатъий амал қилиниши, ҳисоб маълумотларининг аниқлиги ва ҳолиселигини оширади. Бунинг натижасида бошқарув қарорлари қабул қилиш учун зарур

ахборотнинг сифат даражаси яхшиланади ҳамда қабул қилинадиган қарорлар самарадорлиги ортади.

Бухгалтерия ҳисоби элементлари ва ҳисоб юртишда таянадиган усуллар



Икки ёқлама ёзув

Икки ёқлама ёзув тизимига - биринчи марта 1497 йилда итальян роҳиби **Лука Пачоли** асос солган.

Икки ёқлама ёзув бу-

хўжалик операцияларини камида иккита ҳисобда, бир ҳисобнинг дебети ва бошқа ҳисобнинг кредити бўйича рўйхатга олиниши, токи дебет бўйича умумий сумма кредит бўйича умумий суммани мувозанатлаштиради ва тизимда ҳар доим баланснинг тенглигини сақланишни таъминлашди.

Икки ёқлама ёзув орқали ҳисоблар ўртасидаги ўзаро боғланишни белгилаш **ҳисоблар корреспонденцияси дейилади.**

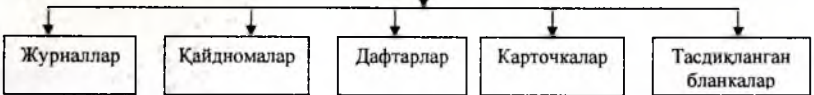
Дебетланувчи ва кредитланувчи ҳисоб ҳамда операция суммасининг кўрсатилиши **бухгалтерия ўтказмаси деб аталади.**

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари деб,

бошланғич ва йўғма ҳужжатларда акс эттириладиган хўжалик маблағлари, уларнинг таққил топиш манбаларини иқтисодий мазмунига кўра гуруҳлаш ҳамда хўжалик операцияларининг таркиби ва ҳаракатинини ҳисобга олишда қўлланиладиган махсус шаклдаги жадвалларга айтилади.

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари



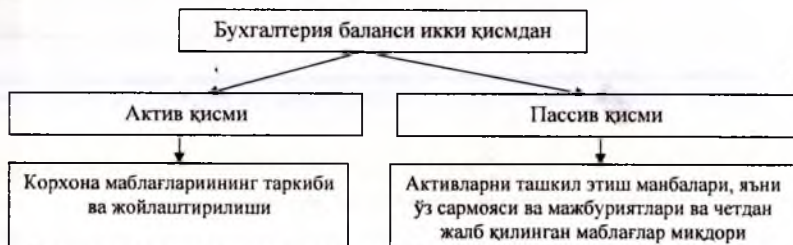
“Бош дафтар” журнали
2016 йил октябр ойи учун

М/О №	М/О бўйича сумма	Счёт _____		Счёт _____		Счёт _____		Жами оборотлар	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
01.10.16 йилга сальдо									
1									
2									
3									
Жами оборот									
01.11.16 йилга сальдо									

М/О – мемориал ордер

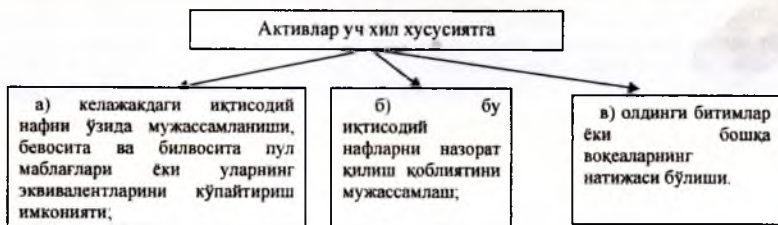
2-мавзу. Молиявий ҳисоботлар ва ҳисоблар режаси

Балансинг тузилиши ва унинг моддалари

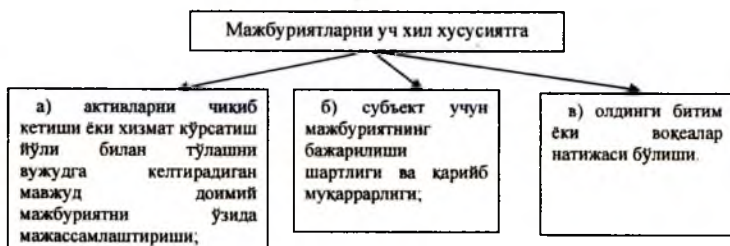


«Актив» атамаси лотинча фаолиятли, амал қилиш, мавжуд бўлиш деган маънони англатиб, маблағлар бизнесда қандай жойлаштирилганлигини, ишлаётганлигини кўрсатувчи маблағлар гуруҳланишини билдиради.

Активлар - бу олдинги амалга оширилган операциялар ёки олдин содир бўлган воқеалар натижасида корхонага келиб тушган ва корхонага жорий даврда ёки келажакда наф келтирадиган иқтисодий ресурслардир.



«Пассив» атамаси ҳам лотинча фаолсиз, ҳолис турмоқ, тушунтириш каби сўزلардан олинган бўлиб, корхона мажбуриятларини тавсифлайди, шунингдек маблағлар турларини қандай мақсадларга мўлжалланганлигини ҳам кўрсатади (бунда мақсадлар ҳам мажбуриятлар деб қаралади).



Актив ва пасивнинг ҳар бир элементи маблағлар тури ёки уларнинг манбаи баланс моддаси деб аталади.

Актив моддалари жуда аниқ бўлиб, уларнинг мазмуни куп тушунтиришларни талаб қилмайди.

Пассивдаги ҳар бир модданинг мазмунини аниқ кўз олдига келтириш учун пасив умуман нимани акс эттиришини яхши билиб олиш лозим. Юқорида айтилганидек, пасив активда кўрсатилган корхона маблағларининг манбаини акс эттиради.

Молиявий ҳисоботлар элементлари

Баланс ҳисоботи элементлари:	Операцияларнинг хусусиятлари:
<p>1. Активлар - бу ўтган операциялар ва ҳодисалар натижасида хўжалик субъекти томонидан назорат қилинадиган иқтисодий ресурслар бўлиб, улар келажакда иқтисодий наф келтириши мумкин.</p>	<p>1. Актив сифатида кўриб чиқиладиган ресурслар қуйидагиларга мос бўлиши шарт:</p> <p>а. Келгусида иқтисодий наф келтириши керак (наф келтиришга лаёқатли бўлиши керак);</p> <p>б. Назорат қилиниши керак. Эгалик ҳуқуқига асосан хўжалик субъектига қарашли бўлиши керак (улардан ишлаб чиқаришда эркин фойдаланилиши ёки уларнинг бегоналаштилиши мумкин);</p> <p>в. Бурунги операцияларнинг натижалари бўлиши керак (яъни жорий вақтда заҳиралар сифатида ҳақиқатда ҳам мавжуд бўлишлари керак, ёки ишлаб чиқаришда, яратилишда ёки йўлда бўлишлари керак).</p>
<p>2. Мажбуриятлар - бу хўжалик субъектининг ўтган операциялар ва ҳодисаларни амалга ошириш натижасидаги мажбуриятлари бўлиб, уларни ҳисоб-китоб қилиш активларнинг топширилиши ёки ишлатилишига, хизматларнинг кўрсатилиши, ёки бошқа келгуси иқтисодий нафнинг камайишига олиб келиши мумкин.</p>	<p>2. Кўриб чиқиладиган мажбуриятлар қуйидагиларга мос бўлишлари шарт:</p> <p>а. Келгусида ёки жорий даврда иқтисодий наф келтириши керак бўлган активлар билан тўлаб берилишлари керак;</p> <p>б. Муқаррар бўлишлари керак;</p> <p>в. Бурунги операциялардан келиб чиқишлари керак.</p>

3. Хусусий капитали / соф активлар - бу хўжалик субъектининг активларга эгаллигининг улуши бўлиб, бунда унинг мажбуриятлари чиқариб ташланади. Хусусий капитал махсус моддаларни ўз ичига олади, масалан, хусусий капиталнинг турлари ва тақсимланмаган фойда.

**Молиявий натижалар
туғрисидаги ҳисоботнинг
элементлари:**

4. Даромадлар - бу субъектнинг хўжалик фаолияти натижасида, одатда, ижара хақи, фоизлар, лицензия туловлари ва дивидендлар шаклида даромад келтирадиган фаолият, яъни товарларнинг сотилиши, хизматларнинг кўрсатилиши ёки бошқа шахсларнинг хўжалик субъектининг ресурсларидан фойдаланиши натижасида активларнинг келиб тушиши ёки мажбуриятларнинг камайиши орқали рўй берадиган иқтисодий ресурсларнинг кўпайишидир.

5. Харажатлар - бу активларнинг камайиши ёки фойдани кўпайтириш мақсадида хўжалик фаолиятидан келиб чиқадиган мажбуриятларни ўз зиммасига олиш орқали рўй берадиган иқтисодий ресурсларнинг камайишидир.

3. Ҳисоботдаги қолдиқ активлардан мажбуриятларни чиқариб ташлагандаги қолдиқ улушни ташкил қилади.

4. Операцион фаолиятдан олинadиган даромаднинг икки муҳим хусусияти:
а. Тасодифий ёки инвестиция операциялари (хўжалик субъекти сармоя қўядиган компания эмаслиги фарз қилинади) натижасида эмас, балки даромад олишга қаратилган корхонанинг асосий фаолияти натижасидаги операциялардан олинadиган даромад;
б. Даромад олиш буйича асосий фаолият такрорланадиган ва узлуксиз жараёндир.

5. Харажатларнинг муҳим хусусияти шундаки, улар компаниянинг даромад олиши жараёни билан бир вақтда амалга оширилиши керак. Харажатлар деб, классификация қилинмайдиган чиқимлар, ё (келгусида иқтисодий наф келтириш имконияти бор) активлар сифатида, ё (даромад бермайдиган) зарарлар сифатида, ёки эгаларга уларга тегишли булган капиталдаги улушининг тўлови сифатида кўриб чиқилиши мумкин.

<p>6.Фойда - бу хўжалик субъектига таъсир этадиган асосий ва асосий бўлмаган фаолият, ҳодисалар, шароитлар натижасида капиталнинг кўпайиши бўлиб, хусусий капиталга тўланадиган бадаллар бундан мустаснодир.</p>	<p>6.Операцияларнинг хусусияти шунга шубҳа тугдирмаслиги керак-ки, бу: (1) асосий фаолиятдан даромад олиш буйича операциялар ва (2) Устав капиталига қилинадиган бадаллар буйича операциядир.</p>
<p>7.Зарарлар - бу асосий фаолият ва барча бошқа операциялар, ҳодисалар, шароитлар натижасида хусусий капиталнинг камайиши бўлиб, харажатлар ёки хусусий капиталнинг тақсимланиши натижасидаги камайиш бундан мустаснодир.</p>	<p>7.Операцияларнинг хусусияти шунга шубҳа тугдирмаслиги керак-ки, бу: (1) чиқимлар буйича операциялар ва (2) капитални тақсимлаш буйича операциядир.</p>

Молиявий ҳисоботнинг турлари.

Молиявий ҳисоботнинг мақсади ва вазифалари унда акс эттирилиши лозим бўлган ахборотларнинг тури, номи ва кўламини белгилаб беради. Фойдаланувчилар қарорлар қабул қилишлари учун хўжалик юритувчи субъект ҳақида қуйидаги ахборотларни тақдим этиш сўралади;

- а) корхонанинг иқтисодий ресурслари, мажбуриятлари ва капитали;
- б) корхонанинг иқтисодий ресурслари, мажбуриятлари ҳамда капиталида содир бўлган ўзгаришлар;
- в) корхонанинг иқтисодий ҳолати.

Бошқача қилиб айтганда, корхонанинг молиявий ҳолати, ҳисобот даври учун молиявий натижалари ҳамда мулкӣ ҳолати ҳақидаги маълумотлар молиявий ҳисоботда акс эттирилиши керак. Ушбу маълумотларни Ўзбекистон Республикаси 1- бухгалтерия ҳисоби миллий стандартига биноан қуйидаги шаклларда акс эттириш тавсия этилади;

- 1) Бухгалтерия баланси - 1-шакл;
- 2) Молиявий натижалар ҳақидаги ҳисобот - 2-шакл;
- 3) Асосий воситалар ҳаракати ҳақидаги ҳисобот - 3-шакл(2012 йилда бекор қилинди);
- 4) Пул оқимлари ҳақидаги ҳисобот - 4-шакл;
- 5) Хусусий капитал ҳақидаги ҳисобот - 5-шакл;
- 6) Изоҳлар, ҳисоб-китоблар ва тушунтиришлар.

Бу молиявий ҳисоботлар Ўзбекистон Республикаси N 0- ва N1- бухгалтерия ҳисоби миллий стандартлари асосида ишлаб чиқилган ҳисоб сийёсатига асосан тузилиши ва фойдаланувчилар учун аҳамиятли бўлган барча молиявий ахборотни қамраб олишлари керак.

21-сонли БҲМС бўйича счётлар режаси соддалаштирилган схемаси

Қисм ва бўлим №	Бўлим номи	Счётлар №
I	Узоқ муддатли активлар	
1.	Асосий воситалар, номоддий активлар ва бошқа узоқ муддатли активлар	01- 09
II	Жорий активлар	
2.	Товар-моддий захиралар	10 - 29
3.	Келгуси давр харажатлари ва муддати узайтирилган харажатларнинг жорий қисми	30 - 39
4.	Олинадиган счётлар – жорий қисми	40 - 49
5.	Пул маблағлари, жорий инвестициялар ва бошқа жорий активлар	50 - 59
III	Мажбуриятлар	
6.	Жорий мажбуриятлар	60 - 69
7.	Узоқ муддатли мажбуриятлар	70 - 79
IV	Хусусий капитал	
8.	Капитал, фойда ва резервлар	80 - 89
V	Молиявий натижаларнинг шаклланиши ва ишлатилиши	
9.	Даромадлар ва харажатлар	90 - 99

Счётлар режаси молиявий ҳисоботларни тузиш тузиш эҳтиёжларига мослаштирилган ҳолда тузилган. 01 – 89 счётлар қолдиклари асосида баланс тузилади, 90 - 99 счётлар эса молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботни тузиш учун ахборот манбаидир.

Мажбуриятлар ёки хусусий капиталнинг

Активнинг исталган счёти		исталган счёти	
Д-т	К-т	Д-т	К-т
Кўпайиш	Камайиш	Камайиш	Кўпайиш
+	-	-	+
Якуний қолдик			Якуний қолдик

Активлар счётлари (01 - 59) ҳар хил турдаги бойликларнинг кўпайиши ёки камайишини курсатади.

Мажбуриятлар счётлари (60 - 89). Бу счётларда иқтисодий ёки молиявий мажбуриятларнинг (қарзлар)нинг кўпайиши ёки камайиши акс эттирилади.

Катитил счётлари. Улар мулкдорнинг фирмага қўйган маблағлари ва уларнинг ўзгаришларини акс эттириш учун мулжалланган.

Вақтинчалик (транзит) счётлар (90 - 99) молиявий натижаларни аниқлашга хизмат қилади.

Даромадлар *		Харажатлар	
Д-т	К-т	Д-т	К-т
Камайиш	Қўлайиш	Қўпайиш	Камайиш
-	+	+	-
	Якуний қолдиқ	Якуний қолдиқ	

3-мавзу. 20-сонли БҲМС

Зарурлиги ва аҳамияти

Таъкидлаш лозимки, бухгалтерия ҳисобини юритишнинг соддалаштирилган тизими тартиб-қоидалари Ўзбекистон Республикасининг 20-сонли бухгалтерия ҳисоби миллий стандартида белгилаб берилган бўлиб, у «Кичик тадбиркорлик субъектлари томонидан ҳисобни соддалаштирилган ҳолда юритилиши ва ҳисоботлар тузилиши тартиби тўғрисида» деб аталади. Мазкур стандарт Адлия вазирлигида 2004 йил 24 январда 879-сон билан рўйхатга олинган. Стандартнинг 1.2-бандида у «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонун талаблари билан белгиланган умумий қоидалар билан бир қаторда амал қилиши қайд этилган, лекин стандарт бухгалтерия ҳисобининг қонунда белгиланган талабларидан чекинишни билдирмайди. Стандартнинг 22-бандида қайд этилганидек, алоҳида операциялар ва ходисаларни батафсил акс эттириш, ўлчаш ва очиб бериш мақсадларида у бухгалтерия ҳисобининг бошқа миллий стандартлари билан биргаликда қўлланади.

Кичик бизнесда бухгалтерия ҳисобини ташкил этишни хўжаликнинг ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқиш ва расмийлаштирилишидан бошлаш лозим. Ўзбекистон Республикасининг 1-сонли бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти - «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисоботлар»нинг 55-бандига биноан янги тузилган хўжалик юритувчи субъект ўз молиявий ҳисоботлари дастлабки эълон қилинишига қадар, лекин юридик шахс ҳуқуқларини қўлга киритилгандан сўнг 90 кундан кечикмасдан ҳисоб сиёсатини расмийлаштириши лозим. Бу талаб мулкчилик шаклидан қатъи назар барча хўжалик юритувчи субъектларга тааллуқлидир. Хўжаликнинг ҳисоб сиёсати 1-сонли стандартнинг шу банди талаби бўйича хўжалик раҳбарининг ташкилий-фармойиш ҳужжати (буйруқ, фармойиш ва шу кабилар) кўринишида расмийлаштирилиши лозим. Ишлаб чиқилган ва қабул қилинган ҳисоб сиёсати хўжаликда йил давомида ўзгартирилмайди. Ҳисоб сиёсати хўжалик юритувчи субъект томонидан молиявий ҳисоботларни тайёрлаш ва тузиш учун қўлланадиган ўзига хос қоидалар ва амалий ёндашувларни акс

эттиради. Албатта, ҳисоб сиёсати қондалари қонунчиликка зид бўлиши мумкин эмас. Айни пайтда, ҳисоб сиёсати доирасида ҳўжалик бухгалтерия ҳисобини юритишнинг муқим масалаларини ўз эҳтиёжлари ва имкониятларидан келиб чиққан ҳолда муस्ताқил ҳал эта олади.

Қорхонанинг ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқишда икки масала муҳим аҳамият касб этади: биринчиси, бошланғич ҳўжатларнинг расман белгилаб берилган шаклларида бошқа шакллари ҳам қўллаш ёки расман белгилаб берилган шаклларга қўшимчалар киритиш, фермер ҳўжалиги бухгалтерия ҳисобида ҳўжатлар айланиши тартибини белгилаб олиш, иккинчиси эса, фермер ҳўжалигидаги бухгалтерия ҳисобининг ишчи ҳисоблар режасини ишлаб чиқиш.

Қўлланиши хусусиятлари

Бухгалтерия ҳисобининг соддалаштирилган тизимини қўллашда ҳўжалик бухгалтерия ҳисобининг қўлланаётган регистрларини ўз фаолияти хусусиятларига мувофиқлаштириб олишга руҳсат берилади. Лекин бунда қуйидаги талабларга риоя қилиш лозим:

бухгалтерия ҳисобининг ягона методолиясига;

икки ёқлама ёзув тамойилига;

аналитик ҳисоб билан синтетик ҳисоб маълумотларининг ўзаро боғланганлигига;

барча ҳўжалик операцияларини ҳисоб регистрларида ёппасига акс эттирилишига;

ҳисобнинг бошланғич ҳўжатларга асосланиб юритилишига;

бошланғич ҳўжатлар маълумотларининг молиявий ҳисоботларини тузиш учун зарур кўрсаткичлар бўйича йиғиб борилишига ва тартиблаштирилишига.

Бухгалтерия ҳисобининг юритилиши қуйидаги босқичларга бўлинади: барча ҳўжалик операцияларини тегишли бошланғич ҳўжатлар тузиш орқали ёппасига ҳўжатлаштириш; бошланғич ҳўжатлардаги маълумотларни ҳисоб регистрларига киритиш; молиявий ҳисоботларни тузиш.

Қорхонанинг ҳисоб сиёсатида юқорида қайд этилган жиҳатлар эътиборга олинган бўлиши лозим. Чунончи, ҳисоб сиёсати ҳўжалигида бошланғич ҳўжатларни тузиш ва улардан фойдаланишдаги ўзига хос томонларни ёритиб беради: ҳўжалик жараёнида қандай бошланғич ҳўжатлар тузилади, кимлар тузади ва имзолайди, кимлар томонидан ҳўжатлар қайта ишланади, ҳўжатларнинг ревизитлари ва ҳоказолар. Шунингдек, ҳисоб регистрларини қўллашга алоҳида аҳамият берилади.

Ҳисоб регистрлари

Соддалаштирилган ҳисоб тизимида қўлланиши мумкин бўлган ҳисоб регистрлари 20-сонли миллий стандартда қайд этилган: ҳўжалик операциялари реестри (1-илова); ҳўжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтари (2-илова); ҳисоб юритишнинг тегишли объектларини ҳисобга олиш қайдномалари (№ В-1 дан № В-11 гача иловалар). Кичик

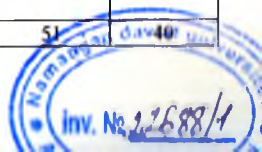
бизнес корхонасининг ҳисоб сиёсатида соддалаштирилган ҳисоб юртишнинг қуйидаги икки вариантдан бирини танлаб олиш мақсадга мувофиқ бўлади.

Биринчи вариант хўжалик операциялари сони унча қўп бўлмаган корхоналарга мос келади. Унда хўжалик операциялари хронологик ва системали тартибни бирлаштирган ҳолда хўжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтарида қайд этиб борилади. Бу дафтарда хўжаликнинг ишчи ҳисоблар режасида барча ҳисоблар учун тегишли графалар ажратилган бўлади ва дафтар хўжаликда синтетик ва аналитик ҳисоб бир вақтда олиб боритишини таъминлайди. Мазкур дафтар бир йилга очилиши маъқул бўлади лекин ҳар ойга очишга ҳам рухсат берилади. Молиявий ва статистик ҳисоботлар хўжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтари маълумотлари асосида ишлаб чиқилади. Хўжалик операциялари реестри маълумотлари йиғиндисига хўжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтаридаги контрол сумма графиги йиғиндиси билан ҳар ойда таққослаб борилади. Дафтарнинг яқуний қолдиқлари асосида баланс тузилади.

ИЛОВА № 1

ХЎЖАЛИК ОПЕРАЦИЯЛАРИ РЕЕСТРИ 2016 йил _____ оyi учун

№ т/р	Сана	Бошланғич ҳужжатнинг номи ва рақами	Операция мазмуни	Суммаси (сўм)	Счётлар корреспонденцияси	
					Дебет	Кредит
1	01.05.16	Банк кўчирмаси, эълон	Устав капиталига маблағ киритиш	800	51	83
2	02.05.16	Банк кўчирмаси, тўлов топнирикномаси	Банк кредити ҳисобидан ускуна сотиб олинди	1100	01	78
3	03.05.16	Счёт-фактура	Етказиб берувчидан ускуна олинди	1000	01	60
4	03.05.16	Счёт-фактура	Етказиб берувчидан материаллар олинди	700	10	60
5	04.05.16	Счёт-фактура	Харидорга маҳсулот етказиб берилди	1200	40	90
6	04.05.16		Етказиб берилган маҳсулот ганнархи	800	91	28
6	15.05.16	Банк кўчирмаси	Харидордан	700	51	



			тўлов келиб тушди			
7.	17.05.16	Счёт-фактура	Газетага реклама учун тулаб бериладиган сумма	100	94	60
8.	29.05.16	Иш ҳақи ҳисоблаш қайдномаси	Ходимларга иш ҳақи ҳисобланди	800	20	67
9.	29.05.16	Ижтимоий суғуртага ажратма ҳисоб-китоби	Ижтимоий суғуртага ажратма ҳисобланди	200	20	65
10.	29.05.16	Иш ҳақидан даромад солиғи ҳисоб-китоби	Иш ҳақидан даромад солиғи ушлаб қолинди	64	67	64
11	29.05.16	Иш ҳақидан ижтимоий суғуртага ушланма ҳисоб-китоби	Иш ҳақидан ижтимоий суғуртага ушлаб қолиниши	48	67	65
12	30.05.16	Банк кўчирмаси, тўлов топшириқномаси	Олинган ускуна учун тулаб берилди	1000	60	51
13	30.05.16	Кирим касса ордери	Иш ҳақи ва хизмат сафари учун банкдан пул олинди	1500	50	51
14	30.05.16	Чиқим касса ордери	Иш ҳақи берилди	688	67	50
15	30.05.16	Чиқим касса ордери	Хизмат сафари учун бўнақ берилди	500	48	50
16	30.05.16	Эълон, квитанция	Нақд пул Банкка қайтарилди	200	51	50
17	30.05.16	Далолатнома	Ишлаб чиқаришда материал сарфланди	500	20	10
18	30.05.16	Банк кўчирмаси, тўлов топшириқномаси	Даромад солиғи бюджетга ўтказилди	64	64	51
19	30.05.16	Банк кўчирмаси, тўлов топшириқномаси	Ижтимоий суғурта бюджетга ўтказилди	200	65	51

20	30.05.16	Ҳисоб-китоб	Ягона солиқ ҳисобланди	50	94	64
21	30.05.16	Ҳисоб-китоб	Асосий воситаларга амортизация ҳисобланди	250	20	02
22	30.05.16		Тайёр, маҳсулот омборга топширилди	900	28	20
		Жами		13364		

ИЛОВА № 2

ХУЖАЛИК ОПЕРАЦИЯЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ ДАФТАРИ 2016 йил _____ ойн учун

Ташкилот _____

Фаолият тури _____

Ўлчов бирлиги: сум _____

Манзил: _____

Банк муассасаларида очилган ҳисоб-китоб varaғи ва бошқа счётларнинг рақамлари _____

Патент (лицензия)нинг рўйхатга олиш рақами _____

(берилган санаси)

СТИР _____

Солиқ ходими _____

(имзо)

(имзо расшифровкаси)

№ т/р	Сана	Хужжатнинг номи ва рақами	Операция мазмуни	Назорат суммаси	Счёт рақами		Счёт рақами		ва ҳоказо	
					Счёт номи	Счёт номи	Д-т	К-т	Д-т	К-т
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
(қун, ой, йил)га булган сальдо										
Жами _____ (қун, ой, йил)га булган оборот										
_____ (қун, ой, йил)га булган сальдо										

Раҳбар

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Бош бухгалтер

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

М.У.

Иккинчи вариант хужалик операциялари сони кўпроқ ва мос равишда ишчи ҳисоблар режаси кенгроқ хужаликлар учун қулай. Бунда хужалик

операциялари хўжалик операцияларининг ойлик реестрида (1-илова) қайд этилиб, сўнгра ҳисоб юритишнинг тегишли объектларини ҳисобга олиш қайдномаларига (№ В-1 дан № В-9 гача иловалар) ёзилади. Мазкур реестр бухгалтерия ҳисобининг одатдаги тизимидаги бош журнал вазифасини ўтайди ва шакли ҳам унга мос келади. Ой якунланишида реестр билан қайдномалар маълумотларини ўзаро таққослаган ҳолда бош дафтар вазифасини бажарувчи йиғма қайдноманинг (№ В-10 ёки № В-10А илова) тегишли ой бўйича сатри тўлғазилади. 20-сонли миллий стандартнинг 57-банди аналитик ҳисоб регистрлари сифатидаги қайдномаларнинг ойлик якуний суммалари бўйича Хўжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтарига ёзувларни ҳар ойда бир марта амалга оширишга рухсат беради. Бу ҳолда ҳисоб юритишдаги батафсил маълумотлар манбаи бўлиб, аналитик ҳисоблар хизмат қилади.

Хўжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтари ип билан боғлаб тикилади ва бетлари номерланади. Унинг охириги бетида бетлар сони кўрсатилиб, раҳбарнинг ва бош бухгалтернинг имзолари, хўжалик муҳри қўйилади.

Молиявий ҳисоботлар

20-сонли миллий стандартнинг 5.9-банди соддалаштирилган бухгалтерия ҳисобини қўлловчи субъектлар учун молиявий ҳисоботлар баланسدан, молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботдан ва иловалардан иборат деб белгилаб берган. Шундай бўлса-да, булардан ташқари корхона томонидан пул оқимлари тўғрисида ҳисобот ҳам ишлаб чиқилиши муҳим амалий аҳамиятга эга. Чунки мазкур ҳисоботга таянган ҳолда корхонада молиявий режалаштириш ва назоратни пухтароқ олиб борилиши мумкин бўлади, Бундан ташқари, корхонанинг кредиторлари билан ўзаро муносабатларида корхонага ишонч ортади.

Ҳисоблар режаси

Кичик бизнес корхонасининг ҳисоб сиёсатини шакллантиришдаги иккинчи муҳим масала ишчи ҳисоблар режасининг ишлаб чиқишдир. 20-сонли миллий стандартда соддалаштирилган бухгалтерия ҳисобини қўлловчи субъектларда қисқартирилган ишчи ҳисоблар режасини таркиби бўйича стандартда аниқ курсатмалар берилмаган. Шунинг учун, фикримизча, кичик бизнес корхоналарида қуйидаги ишчи ҳисоблар режасидан фойдаланиш мақсадга мувофиқ бўлади.

I. Узоқ муддатли активларни ҳисобга олиш бўйича:

01 Асосий воситалар;

02 Асосий воситаларнинг эскириши;

08 Капитал қуйилмалар;

09 Бошқа узоқ муддатли активлар.

II. Товар-моддий захираларни ва тугалланмаган ишлаб чиқаришни ҳисобга олиш бўйича:

10 Материаллар;

20 Асосий ишлаб чиқариш;

25 Умум ишлаб чиқариш харажатлари;

28 Тайёр маҳсулот.

III. Олинадиган ҳисоблар бўйича:

40 Харидорлардан олинадиган ҳисоблар;

42 Ходимларга иш ҳақи бўйича бунақлар;

43 Маҳсулот етказиб берувчиларга олдиндан тулов

44 Бюджетга бунақ туловлари;

45 Ижтимоий сугурта бўйича бунақ туловлари;

48 Турли дебиторлар.

IV. Пул маблағлари ва бошқа жорий активлар бўйича:

50 Касса;

51 Банкадаги ҳисоб-китоб ҳисоби;

52 Банкадаги валюта ҳисоби;

58 Қисқа муддатли инвестициялар ва бошқа жорий активлар.

V. Жорий мажбуриятлар бўйича

60 Товар етказиб берувчиларга туланадиган ҳисоблар;

63 Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бунақлар;

64 Бюджетга туловлар бўйича қарзлар;

65 Ижтимоий сугурта бўйича қарзлар;

67 Ходимларга иш ҳақи бўйича қарзлар;

68 Қисқа муддатли кредитлар

69 Ҳар хил кредиторлар

VI. Узоқ муддатли мажбуриятлар бўйича:

78 Узоқ муддатли кредитлар;

79 Бошқа узоқ муддатли қарзлар.

VII. Капитал, фойда ва резервлар бўйича:

83 Устав капитали;

85 Резерв капитали;

87 Таксимланмаган фойда;

88 Мақсадли тушумлар.

VIII. Молиявий натижаларни шакллантириш бўйича:

90 Асосий фаолиятдан олинган даромад;

91 Сотилган маҳсулот таннари;

94 Давр харажатлари;

95 Молиявий фаолиятдан даромадлар;

96 Молиявий фаолият харажатлари;

99 Якуний молиявий натижа.

01 – 58 счётлар актив счётлар деб аталиб, уларнинг дебетида корхона ихтиёридаги мол-мулк қиймати акс эттирилади.

69 – 88 счётлар эса пассив счётлар деб аталади ва уларнинг кредитида корхона ихтиёридаги бойликларнинг қиймати шаклланиши манбалари кўрсатилади.

90 – 99 счётлар транзит, яъни вақтинчалик счётлар бўлиб, уларда корхона даромадлари ва бу даромадларни олиш учун қилинган харажатлар

акс эътирилади. Ҳисобот даври охирида транзит счётлар ёпилади, яъни колдикқа эга бўлмайди. Шаклланган молиявий натижа 99 счётдан 87 счётга ўтказилади.

Шундай қилиб, 01 - 88 счётлар бўйича баланс тузилади. 90 – 99 счётлар маълумотлари молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботни тузиш учун ишлатилади.

Тавсия этилаётган ишчи ҳисоблар режасидаги ҳисобларга оид операциялар соддалаштирилган бухгалтерия ҳисобининг юритилиши иккинчи вариантида ҳисоб юритишнинг тегишли объектларини ҳисобга олиш қайдномаларида қуйидагича камраб олинади:

№ В-1 илова «Молиявий инвестицияларни ҳисобга олиш қайдномаси»да 09 «Бошқа узоқ муддатли активлар» счёти бўйича синтетик ва аналитик ҳисоб олиб борилади.

ИЛОВА № В-1

**Молиявий инвестицияларни ҳисобга олиш(09 счёт бўйича)
ҚАЙДНОМАСИ (счёт)**

№ т/р	Қимматли қоголарнинг турлари бўйича номи	Ҳисобот даври бошига бўлган колдик		Қимматли қоголар ҳаракати (булиниа счётлари)									Ҳисобот даври охирига бўлган колдик	
				Счёт дебети бўйича счётлар кредитига (қелиб тушди)				Счёт кредитидан қимматли қоголарни сотиш счёти дебетига (№ 51 счётга ёси № 48 счётга) чиқиб кетди						
				№ 51			№ ...		сана	сон	Харид қиймати			
				сана	сон	Харид қиймати	сана	сон				Харид қиймати		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Акциялар													
	Облигациялар													
	Бошқалар													

Раҳбар

(исм, шарифи)

(имзо)

Бош бухгалтер

(исм, шарифи)

(имзо)

М.Ў.

№ В-2 илова «Пул маблағларини ҳисобга олиш қайдномаси»да - 50 «Касса», 51 «Банкдаги ҳисоб-китоб ҳисоби», 52 «Банкдаги валюта ҳисоби», 58 «Қисқа муддатли инвестициялар ва бошқа жорий активлар»

счётлар бўйича синтетик аналитик ҳисобни ўзида бирлаштиради. Қайднома ҳар бир счётга алоҳида юритилади.

ИЛОВА № В-2

Пул маблағларини ҳисобга олиш

ҚАЙДНОМАСИ (счёт)

2016 йил _____ учун _____ счёти бўйича .

Ҳисобот даври бошига бўлган сальдо _____

№ т/р	Сана	Операция мазмуни	Счётнинг кредитидан счётлар дебетига							Счётнинг дебетига счётлар кредитидан					
			№	№	№	№	№	№	Жами	№	№	№	№	№	Жами
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Ҳисобот даври охирига бўлган сальдо _____

Раҳбар _____

(исм, шарифи)

(имзо)

Бош бухгалтер _____

(исм, шарифи)

(имзо)

М.Ў.

№ В-3 илова «Маҳсулот етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар қайдномаси»да - 60 «Товар етказиб берувчиларга туланадиган ҳисоблар» га тааллуқли операциялар ҳисобга олинади.

ИЛОВА № В-3

Мол етказиб берувчилар билан

ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш

ҚАЙДНОМАСИ (счёт)

2016 йил _____ учун

№ 60 счёт бўйича

№ т/р	Етказиб берувчи	Ҳисобот даври бошига бўлган туланмаган счётларга оид қолдик	Кирим ҳужжатининг рақами	Харид қилинган ТМБ номи	60 счёт кредитидан счёт дебетига				60 счёт дебити бўйича оборотлар счётлар кредитига			Туланмаган счётлар бўйича ҳисобот даври охирига бўлган қолдик		
					№ 10	№ 01	№ 08	Жами	№ 43		№ 51		Жами	
									дата	сумма	дата			сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Раҳбар _____

(исм, шарифи)

(имзо)

Бош бухгалтер _____

(исм, шарифи)

(имзо)

М.Ў.

№ В-4 илова «Ҳисобдор шахслар ва бошқалар билан ҳисоб — китоблар қайдномаси»да – 43 “Маҳсулот етказиб берувчиларга олдиндан тўлов”, 48 «Ҳар хил дебиторлар», 63 “Харидор ва буюртмачилардан олинган бунақлар”, 69 «Ҳар хил кредиторлар», 79 “Бошқа узоқ муддатли қарзлар” ҳисоби олиб борилади.

ИЛОВА № В-4

2016 йил _____ учун ҳисобдор шахслар ва бошқалар билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш ҚАЙДНОМАСИ (счёт)

№ _____ счёт буйича

№ т/р	Ҳисобдор шахснинг исми-шарифи	_____ га булган қарз қолдиғи	Ҳисобот учун берилди (_____ счети дебетидан _____ счётлари кредитига)					Сарфланган (_____ счети кредитидан _____ счётлари дебетига)				_____ га булган қарз қолдиғи
			№	№	№	№	Жами	№	№	№	Жами	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Раҳбар _____

(исм, шарифи)

(имзо)

Бош бухгалтер _____

(исм, шарифи)

(имзо)

М.Ў.

№ В-5 илова «Товар моддий захиралар ҳисоби қайдномаси»да - 10 «Материаллар», 28 «Тайёр маҳсулот» ҳисоби юритилади.

ИЛОВА № В-5

Товар-моддий захираларни ҳисобга олиш ҚАЙДНОМАСИ (счёт)

2016 йил _____ учун _____ счети буйича

№ т/р	(Материаллар, тайёр маҳсулотлар) номи	Улчов бирлиги	ТМЗ баҳоси (ҳақиқатдағи таннарсини)	Ҳисобот даври бошига булган қолдиқ		_____ счети дебити буйича счётлар кредитига келиб тушди ва акс эттирилди				Сарфланган ва счётлар дебетига киритилган				Ҳисобот даври охирига булган қолдиқ	
				сони	суммаси	№ _____	№ _____	№ _____	№ _____	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Раҳбар _____

(исм, шарифи)

(имзо)

Бош бухгалтер _____

(исм, шарифи)

(имзо)

М.Ў.

№ В-6 илова «Меҳнат ҳақи ҳисоби қайдномаси»да 67 «Ходимларга иш ҳақи буйича қарзлари» акс эттирилади.

**2016 йил _____ учун меҳнатга
ҳақ тўлашни ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ (счёт)**

№ т/р	Исм-шарифи	Лавозими	Ҳисобот даври бошига булган қарз қолдиғи (иш ҳақининг депонейлаштирилгани)	67 счёт кредити бўйича оборот счётлар дебетига (ҳисоблаб ёзилган)			67 счёт дебити бўйича оборот счётлар кредитига (ушлаб қолдигани)		Бериш учун	Ҳисобот даврида берилган	Ҳисобот даври охирига қарз қолдиғи (депонейлаштирилган иш ҳақи)	Ажратмалар ва мажбурий бадаллар	
				№ 20	№ 94	№ 08	№ 64	№ 65				кор.счёт	сумма аси

Раҳбар

(исм, шарифи)

(имзо)

Бош бухгалтер
М.Ў.

(исм, шарифи)

(имзо)

№ В-7 илова «Ҳисобот даври харажатлари қайдномаси»да - 20 «Асосий ишлаб чиқариш», 25 «Умумишлаб чиқариш харажатлари», 08 «Капитал қуйилмалар» счётларига тааллуқли харажатлар ҳисоби олиб борилади.

ИЛОВА № В-7

**2016 йил _____ учун ҳисобот
даврида харажатларни ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ (счёт)**

№ т/р	Счёт номи	Харажатларни ҳисобга олиш счёт дебетига счётларнинг тегишли счётлари кредитидан				Тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдиғи		Харажатлар счёт кредитидан счётлар дебетига				Жами	
		№ 10	№ 02	№ 67	жами	давр бошига булган	давр охирига булган	№	№	№	№		

Раҳбар

(исм, шарифи)

(имзо)

Бош бухгалтер

(исм, шарифи)

(имзо)

М.Ў.

№ В-8 илова «Асосий воситалар, номоддий активлар ва уларнинг эскиришини ҳисобга олиш қайдномаси»да - 01 «Асосий воситалар» счётда кўрсатиладиган асосий воситалар ҳаракати акс эттирилади.

ИЛОВА № В-8

**Асосий воситалар ва номоддий активларни ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ (счёт)
2016 йил _____ учун**

№ т/р	Асосий воситалар ва номоддий активлар тури	Қисқача тавсиф	Фойдаланиш муддати	Ҳисобот даври бошига булган қолдиқ		
				соми	қиймати	илж. қайта баҳолаш суммаси
1	2	3	4	5	6	7

Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳаракатланиши						Ҳисобот даври охирига бўлган қолдиқ			
Дебет (қирим)			Кредит (чиқиб кетишлар)			Чиқиб кетиш сабаби	сони	қиймати	ш.ж. қайта баҳолаш суммаси
сони	Бошланғич қиймати	Қийматнинг ўзгаририлши	Сони	Тушланган эскиришнинг ҳисобдан чиқарилиши	Баланс қийматининг ҳисобдан чиқарилиши				
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Раҳбар

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Бош бухгалтер

М.Ў. _____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

№ В-8А илова «Асосий воситалар, номоддий активларнинг эскиришини ҳисобга олиш қайдномаси»да - 02 «Асосий воситалар эскириши» счётида кўрсатиладиган асосий воситалар эскириши акс эттирилади.

ИЛОВА № В-8А

Асосий воситалар ва номоддий активларнинг эскиришини ҳисобга олиш ҚАЙДНОМАСИ (02 счёт)

№ т/р	Асосий воситалар ва номоддий активлар тури	Ҳисобот даври бошига ҳисобланган эскириш қолдиғи (кредитда)	Ҳисобот даврида ҳисобланган эскириш суммаси	Ҳисобот даврида ҳисобдан чиқарилган эскириш суммаси	02 счёт кредитдан счёт дебетига					02 счёт дебити бўйича оборотлар счётлар кредитига			02 счёт бўйича ҳисобот даври охирига бўлган қолдиқ (кредитда)	
					№ 20	№ 25	№ 08	№ 94	Жа ми	№ 94		Жами		
										дата	сумма			дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Раҳбар

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Бош бухгалтер

М.Ў.

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

№ В-9 илова «Харидорлар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш қайдномаси»да 40 «Харидорлардан олинадиган ҳисоблар»га оид операциялар акс эттирилади.

**Харидорлар ва буюртмачилар билан
хисоб-китобларни ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ (счёт)**

№ т/р	Счёт-фактура, бажарилган ишлар далолатномаси №	Харидор (буюртмачи)	_____га булган сотиш қийматига оид колдик	Буюмларнинг номлари буйича сони (бажарилган ишлар ҳажми)		Такдим этилган счётлар буйича суммалар (40 счёт дебетидан счётлар кредитига олиш учун)			Тулов (40 счёт кредитидан счёт дебетига)			Сотиш қиймати буйича _____га булган колдик	
				хақиқатдаги таннархи буйича	сотиш қиймати буйича, ҚҚС ҳисобга олинмаган ҳолда	Қиймати ҚҚС сиз	ҚҚС	№	топширикнома		кор. счёт		
									сана	суммаси			

Раҳбар

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Бош бухгалтер

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

М.Ў.

Юқоридагилардан кўриниб турибдики, 20-сонли стандартда тавсия этилаётган қайдномаларнинг шакллари кичик бизнес корхонаси ўз фаолиятида дуч келадиган қатор хўжалик операцияларини қамраб олмаган. Шунини қўшимча равишда қуйидаги қайдномаларни ҳам юритишни тавсия этамиз:

№ В-4а «Бюджет, ижтимоий суғурта ва кредит муассасалари билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш қайдномаси» - 44 «Бюджетга бўнак туловлари», 45 «Ижтимоий суғурта бўйича бўнак туловлари», 64 «Бюджетга туловлар бўйича қарзлар», 65 «Ижтимоий суғурта бўйича қарзлар», 68 «Қисқа муддатли кредитлар», 78 «Узоқ муддатли кредитлар».

Бюджет, ижтимоий сугурта буйида ва кредит муассасалари билан
хисоб-китобларни хисобга олиш

қайдномаси (счёт)

20 __ йил _____ учун

Счётлар номи	20 __ й. __ даги Колдик		счётнинг кредитидан қуйидаги счётлар дебетига				счётнинг дебетидан қуйидаги счётлар кредитига			20 __ й. __ даги Колдик	
	Дебет	Кредит					Жами	дебет	Кредит		

Рахбарр _____
Имзо _____Бош бухгалтер _____
Имзо _____

М.Ў.

№ В-8а «Капитал ва резервлар ҳисобини юритиш қайдномаси» - 83
«Устав капитали», 85 «Резерв капитали» 87 «Таксимланмаган фойда», 88
«Мақсадли тушумлар»;

Капитал ва резервлар ҳисобини юритиш қайдномаси (счёт)

20 __ йил _____ учун

Счётлар номи	20 __ й. __ даги Колдик		счётнинг кредитидан қуйидаги счётлар дебетига				счётнинг дебетидан қуйидаги счётлар кредитига			20 __ й. __ даги Колдик	
	Дебет	Кредит					Жами	дебет	Кредит		

Рахбарр _____
Имзо _____Бош бухгалтер _____
Имзо _____

М.Ў.

№ В-11а «Молиявий натижаларни шакллантириш ҳисоблари қайдномаси» - 90 «Асосий фаолиятдан даромад», 91 «Сотилган маҳсулот таннархи», 94 «Давр харажатлари», 95 «Молиявий фаолиятдан даромадлар», 96 «Молиявий харажатлар», 99 «Якуний молиявий натижа»;

Илова № В-11а

Молиявий натижаларни шакллантириш ҳисоблари қайдномаси (сёт)

20 __ йил _____ учун

№ т/р	Сана	Операция мазмуни ва сёт №	Сёт кредитидан сётлар дебетига						Сёт дебетига сётлар кредитидан					
			№	№	№	№	№	Жами	№	№	№	№	Жами	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12	14	

Раҳбар _____
Имзо _____

Бош бухгалтер _____
Имзо _____

М.У.

№ В-10 илова «Йиғма қайднома» Бош дафтар вазифасини ўтайди, яъни барча ҳисоблар бўйича қайдномаларда бир ойда йиғилган айланмалар йиғма қайдномага ёзилади ва баланс тузиш учун маълумотлар ҳосил қилинади.

ИЛОВА № В-10

**2000 йил _____ учун
ЙИҒМА ҚАЙДНОМА**

Ташкилот _____
 Фаолият тури _____
 Ўлчов бирлиги (сўм) _____
 Манзил _____
 Ҳисоб-китоб варағи ва бошқа сётлар рақами _____
 Рўйхатга олиш рақами _____
 СТИР _____

Қайд. малар		Счётлар буйича маблағларнинг мавжудлиги ва ҳаракатланиши									
№	Номи	№		№		№		№		№	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кр еди т
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Раҳбар _____ (исм, шарифи) _____ (имзо)

Бош бухгалтер _____ (исм, шарифи) _____ (имзо)

М.Ў.

ИЛОВА № В-10-А

Ташкилот _____
 Фаолият тури _____
 Ҷлчов бирлиги (сум) _____
 Манзил _____
 Ҳисоб-китоб varaги ва бошқа счётлар рақами _____
 Рўйхатга олиш рақами _____
 СТИР _____

Счётлар дебети	1-қўнға бўлган сальдо		Счётлар кредитидан шаклдаги қайдномага биндан									Счётлар дебети бўйича жами	1-қўнға бўлган сальдо		
	Дебет	Креди	Қайднома №			Қайднома №			Қайднома №				Дебет	Кре- дит	
			№	№	№	№	№	№	№	№	№				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Раҳбар _____ (исм, шарифи) _____ (имзо)

Бош бухгалтер _____ (исм, шарифи) _____ (имзо)

М.Ў.

Эслатма: Субъектлар қўлланиб келаётган счётлар, ахборотга ишлов бериш усулидан келиб чиққан ҳолда таклиф этилаётган иккала йизма қайднома шаклларида бирини мустақил равишда танлаб оладилар.

№ В-11 илова «Соф даромаднинг ҳисоб-китоби» № В-11а қайдноманинг ойлик ёки йиллик яқунлари бўйича айланмалар асосида тулғазилади ва соф даромад аниқланади.

ИЛОВА № В-11

СОФ ДАРОМАД ҲИСОБ-КИТОБИ

Даромадлар (счётлар бўйича)							Харажатлар (счётлар бўйича)						Соф даромад	
№ 90	№ 95	№	№	№	№	Жами даромадлар	№ 91	№ 94	№ 96	№	№	Жами харажатлар	Ҳисобот даври учун	Йил бошидан бошлаб

Раҳбар

(исм, шарифи)

(имзо)

Бош бухгалтер

(исм, шарифи)

(имзо)

М.Ў.

ҲИСОБ ЮРИТИШ СХЕМАЛАРИ:

1-вариантда:

- 1) Ҳисоб сиёсатини ва ишчи ҳисоблар режасини ишлаб чиқиш;
- 2) Бошланғич ҳужжатларни расмийлаштириш;
- 3) Бошланғич ҳужжатларда қайд этилган ахборотни ҳужжалик операциялари реестрига ёзиш;
- 4) Ҳужжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтарига ёзиш;
- 5) Молиявий ҳисоботлар тузиш.

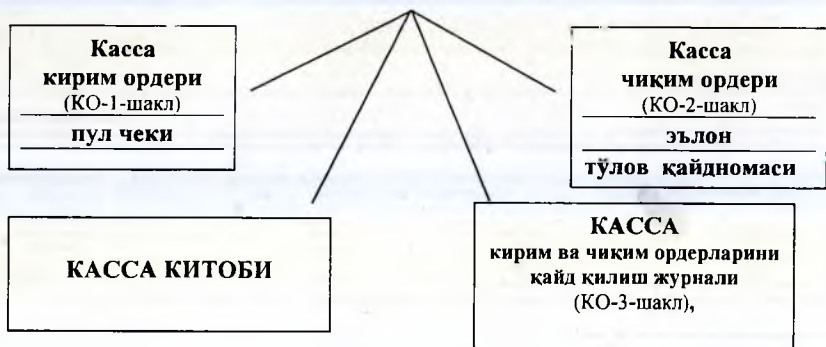
2-вариантда:

- 1) Ҳисоб сиёсатини ва ишчи ҳисоблар режасини ишлаб чиқиш;
- 2) Бошланғич ҳужжатларни расмийлаштириш;
- 3) Ҳужжалик операциялари реестрига ёзиш;
- 4) Иловаларга мувофиқ қайдномаларга ёзиш;
- 5) Молиявий ҳисоботлар тузиш.

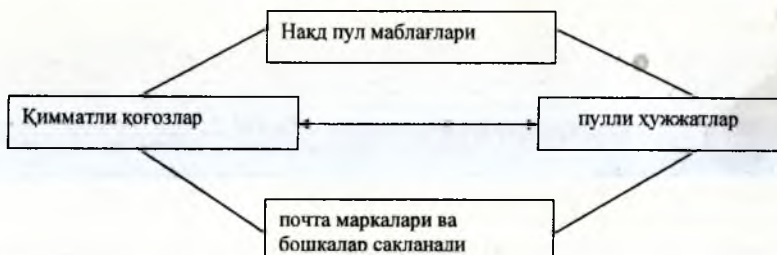
4-МАВЗУ. ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ, ДЕБИТОРЛАР ВА КРЕДИТОРЛАР ҲИСОБИ

Касса жараёнлари ҳисоби.

Касса муомалаларини амалга ошириш жараёнида қуйидаги ҳужжатлар тузилади:



Корхонанинг кассасида қуйидагиларни қабул қилиш, бериш ҳамда сақлаш операцияларини амалга ошириш мажбурияти юклатилган.



Корхона кассасида – Пул маблағларининг бутлиги, касса операцияларини бажариш бўйича моддий жавобгарлик корхона раҳбари томонидан тайинланадиган кассирга бириктирилган.

Касса операцияларини юритиш – ЎзР Марказий банк бошқармаси томонидан тасдиқланган «Юридик шахслар томонидан касса операцияларини юритиш» қоидалари. 376-сонли қарори. 1998 й. 24 январ.

Корхона кассасида – кечиктириб бўлмайдиган харажатларни қоплаш учун зарур бўлган белгиланган лимит доирасида қолдиқ бўлиши мумкин. Белгиланган лимитдан ортиқча нақд пул кассада фақат иш ҳақи, пенсия, нафақа, стипендия бериш кунлари, банк муассасасидан пул олинган кун ҳам қўшилган ҳолда, уч кун ичида сақланиши мумкин.

Корхона кассасида – Нақд пул маблағлари ҳаракати 50 «Касса» счётида ҳисобга олинади. Бу счётнинг дебитида нақд пулнинг кирими, кредитида - чиқими акс эттирилади. Счётнинг сальдоси ҳисобот даври бошига кассада қолган нақд пулни кўрсатади. Синтетик ва аналитик ҳисоб учун № В-2 илова «Пул маблағларини ҳисобга олиш қайдномаси» хизмат қилади.

Касса операцияларининг хўжалик операциялари реестрида (1-илова) акс эттирилиши:

1) Иш ҳақи тўлаш ва хизмат сафари учун банкдан нақд пул олинди:

Дт 50 1500 сўм

Кт 51 1500 сўм

2) Кассадан иш ҳақи берилди:

Дт 67 688 сўм

Кт 50 688 сўм

3) Ўз вақтида олинмаган иш ҳақи бўйича пул банкка қайтариб топширилди:

Дт 51 200 сўм

Кт 50 200 сўм

4) Ходимга хизмат сафари учун бунак берилди:

Дт 48 500 сўм

Кт 50 500 сўм

Касса операцияларининг № В-2 илова «Пул маблағларини ҳисобга олиш кайдномаси» да акс эттирилиши:

ИЛОВА № В-2

**Пул маблағларини ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ(50 счёт)**

2000 йил _____ учун _____ счётни бўйича

Ҳисобот даври бошига бўлган сальдо _____

№ т/р	Сана	Операция мазмуни	Счётнинг кредитидан счётлар дебетига							Счётнинг дебетига счётлар кредитидан					
			№ 51	№ 67	№ 48	№	№	№	Жами	№ 51	№	№	№	№	Жами
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	13)	Иш ҳақи тўлаш ва хизмат сафари учун банкдан пул олинди								1500					
	14)	Кассадан иш ҳақи берилди		688											
	16)	Пул банкка қайтарилди	200												

15)	Хизмат сафари учун бўнак	530																	
-----	--------------------------	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ҳисобот даври охирига бўлган сальдо _____

Рахбар _____

(исм, шарифи)

(имзо)

Бош бухгалтер _____

(исм, шарифи)

(имзо)

М.Ў.

Ҳар бир ордер ёки унинг ўрнини босувчи ҳужжат бўйича пул олинганидан ёки берилганидан сўнг қассир дарҳол касса бўйича нақд пуллар ҳаракатини ҳисобга олиш учун мўлжалланган КО-4 шаклли касса дафтарига буни қайд қилади.

Касса китоби

Касса: « _____ » _____ 2000 йил учун

Варак _____

Ҳужжат рақами	Кимдан олинган ёки кимга берилган	Ўзаро боғланган ҳисобварақлар рақами	Кирим	Чиким
1	2	3	4	5
	Кун бошига қолдик			
	чек билан банкдан			
	Иш ҳақи			
	Бир кунда жами			
	Кун охиридаги <small>қолдик</small>			
	Шу жумладан иш ҳақиға			

Қассир _____ (имзо) _____ сони

Касса дафтаридаги қайдларни текширдим ва _____
(ёзувда)

_____ кирим ва _____ чиким ҳужжатларини олдим.

Бухгалтер _____ (имзо).

Корхонада фақат битта касса дафтари юритилади. У рақамланган, шнурланган ва сургучли ёки мастика муҳр билан муҳрланган бўлиши керак.

Касса китобининг охириги варағида рақамланган бетлар сони кўрсатилиб, корхона раҳбари ва бош бухгалтерининг имзоси билан тасдиқдаб қўйилади. Касса китобиндаги қайдлар икки нусхада қилинади. Ҳар куни иш охирида кассир бир кунда қилинган муомалалар якунини ҳисоблаб чиқаради, кейинги кунга кассада қолган пул миқдорини ва тўлов қайдномаси бўйича чиқимга ҳисобдан чиқарилмаган суммани чиқаради. Иккинчи қирқма варақ (кассирнинг ҳисоботи бир кунда касса дафтарида қилпнган қайдларнинг нусхаси) кирим ва чиқим ҳужжатлари билан бирга бухгалтерияга топширилади ва бу ҳақда касса китобида қайд этилади.

Ҳисоб-китоб счёти бўйича операцияларни ҳисобга олиш

Юридик шахс сифати фаолият кўрсатаётган ва мустақил балансга эга бўлган корхоналар тижорат банкларидан бирида ўзларининг ҳисоб-китоб счётини очадилар. Ўзбекистон Республикаси банкларида очиладиган банк ҳисобварақлари тўғрисида йўриқнома. ЎзР АВ 29.09.2003 й. 1080-1-сон билан рўйхатга олинган. Марказий Банк йўриқномасига биноан корхона ўзи танлаган банкда пул маблағларини сақлаш, барча турдаги ҳисоб-китобларни, кредит ва касса операцияларини амалга ошириш учун сўмда ва талаб қилиб олгунча депозит счётини очишлари мумкин.

Талаб қилиб олгунгача бўлган сўмдаги депозит счётларини очиш учун юридик шахс-резидентлар банкка қўйидаги ҳужжатларни топширадилар:

- белгиланган тартибда ариза;
- корхонанинг давлат рўйхатидан ўтказилганлиги тўғрисида гувоҳнома нусхаси;
- корхонанинг таъсис ҳужжатлари: таъсисшартномасиёки унинг ўрнини босувчи ҳужжатнинг ва корхона уставининг нусхаси;
- корхонанинг пул ҳисоб-китоб ҳужжатларини имзолашга ваколатли шахснинг шахсини тасдиқловчи ҳужжати (ундан банк нусха олади);
- директор ва бош ҳисобчи тайинлаш бўйича қарор ва буйруқнинг асли;
- директор ва бош ҳисобчининг паспорти.

Ҳисоб-китоб счётида содир бўладиган пул маблағлар ҳаракати (пулни қабул қилиш ва бериш ёки нақд пулсиз кирим ва чиқим) банк томонидан чиқарилган қўйидаги махсус ҳужжатлар шаклларига асосан расмийлаштирилади - нақд пул топшириш эълони, пул чеки, ҳисоблашиш чеки, тўлов топшириғи, тўлов талабномаси. Нақд пул топшириш эълони нақд пулни ҳисоб-китоб счётига киритиб қўйилиши учун топширишда ёзилади. Пулни қабул қилиб олганлиги тўғрисида банк пул тўловчига исботловчи ҳужжат сифатида квитанция беради.

Тўлов топшириқномаси- ҳисоб-китоб счётидан пул олувчининг счётига тегишли суммани ўтказиб бериш тўғрисида банкка берилган буйруқ бўлиб ҳисобланади. Турли мол юборувчи корхоналар, ташкилотлар, молия органлари,

сугурта ва бошқа ташкилотлар пул олувчилар бўлиши мумкин. Пул олувчининг ҳисоб-китоб счёти банкнинг қайси филиалида бўлишига қараб тўлов тоншириғи икки ёки уч нусхада ёзилади, лекин фақат биринчи нусха имзоланади ва муҳрланади. Ҳисоб-китоб ҳисобварағидаги барча ўзгаришлар ҳақида банк ўз мижозини ҳисоб-китоб ҳисобварағидан кўчирмалар бериш орқали хабардор қилади. **Банк кўчирмаларида** ҳисоб-китоб ҳисобварағига маблағларнинг тушиши ва ундан ҳисобдан чиқарилиши, кун боши ва охири учун ундаги маблағ қолдиқдари кўрсатилади.

_____ бўйича ҳисоб-китоб варағидан банк кўчирмаси (корхона)

2000 йил “ _____ ” _____ учун

Сана	Ҳуж- жат рака- ми	Банкнинг ўзаро боғланув -чи ҳисобвар	Муо мала коди	Банк белги- си	Кор- хона ҳисоб- китоб варағи	Д-т	К-т	Қол- диқ	Ўзаро боғланувч и ҳисобвара к-ларни
		Жами оборот- лари							

Корхона бухгалтерияси кўчирмага илова қилинган ҳисоб-китоб ва тўлов ҳужжатлари бўйича ҳар қайси кўчирманинг тўғрилигини ҳамда тушган ва ҳисобдан чиқарилган суммаларнинг мослигини текширади. Хато топилган тақдирда корхона бу ҳақда банк муассасасига кўчирма олинганидан сўнг 10 кундан кечикмай хабар қилади.

Пул маблағларини ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ(51 счёт)

2000 йил _____ учун 51 счёт бўйича

Ҳисобот даври бошига бўлган сальдо _____ 1900 _____

№ т/р	Сана	Операция мазмуни	Счётнинг кредитидан счётлар дебетига							Счётнинг дебетига счётлар кредитидан					
			№ 50	№ 60	№ 10	№ 43	№ 65	№ 64	Жами	№ 50	№ 40	№ 90	№ 83	№ 15	Жами
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	13)	Иш ҳақи тулаш ва хизмат сафари учун банкдан пул олинди	1500												
	16)	Пул банкка қайтарилди								200					
	12)	Ускуна тулаб берилди		1000											
	19)	Ижт. Сугурта тулови ўтказилди					200								
	18)	Даромад солиғи туланди						64							
	6)	Харидор тулаб берди									700				
	21)	Устав капиталига маблағ киритилди											800		
									2764						1700

Ҳисобот даври охирига бўлган сальдо _____ 836 _____

Раҳбар

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Бош бухгалтер

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

М.Ў.

Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан бўладиган ҳисоб китобларни ҳисобга олишда 60 "Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга тўланадиган счётлар" ҳисобварағидан фойдаланилади.

60 "Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга тўланадиган счётлар" ҳисобварағи пассив бўлиб, унинг кредит томонида ҳисобот даври охирида қолган савдо корхонанинг мол етказиб берувчи ва пудратчилардан бўлган қарзини кўрсатади. Кредит обороти ушбу қарзнинг қупайишини, дебет обороти эса унинг ўзилишини англатади.

Мол етказиб берувчилардан ишлаб чиқариш захиралари сотиб олинганида қуйидагича проводка берилади:

Д-т 10 "Материаллар";

К-т 60 "Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга тўланадиган счётлар".

Мол етказиб берувчининг қарзи ҳисоб китоб счётидан тўланганида қуйидагича проводка берилади:

Д-т 60 "Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга тўланадиган счётлар";

К-т 51 "Ҳисоб китоб счёти".

Баъзи ҳолларда мол етказиб берувчининг қарзи банк кредити ҳисобидан ҳам тўланиши мумкин:

Д-т 60 "Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга тўланадиган счётлар";

К-т 68, 78.

ИЛОВА № В-3

**Мол етказиб берувчилар билан
ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ(60 счёт)**

2000 йил _____ учун
№ 60 _____ счёт бўйича

№ т/р	Етказиб берувчи	Ҳисобот даври бошига булган тўланмаган счётларга оид қолдик	Кирим ҳужжатининг рақами	Харид қилинган ТМБ номи	60 счёт кредитидан счёт дебетига					60 счёт дебити бўйича оборотлар счётлар кредитига				Тўланмаган счётлар бўйича ҳисобот даври охирига булган қолдик	
					№ 10	№ 01	№ 08	94	Жами	№ 43		№ 51			Жами
										сана	сумма	сана	сумма		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
		800													
4)	Етказиб берувчидан материаллар олинди		Счёт-фактура		70			70							
12)	Тўлаб берилди											100			

3)	Ускуна олинди					10 00		10 00					
7)	Реклама						100	10 0					
		жами						18 00					1600

Раҳбар

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Бош бухгалтер

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

М.Ў.

Ҳар хил ташкилотлар ва шахслар билан ўзаро ҳисоб-китоб муносабатларида корхонада тугалланмаган ҳисоб-китоблар бўйича дебиторлик ва кредиторлик қарзлари юзага келади.

♦ **Дебитор** - муайян корхонадан пул қарзи бўлган корхона, ташкилот ёки шахс. Товарлар юқлаб жўнатилган, ишлар бажарилган, хизматлар кўрсатилган кундан бошлаб 90 кун мобайнида, етказиб берилган маҳсулотлар, бажарилган ишлар ҳамда кўрсатилган хизматлар учун маблағ келиб тушмаган вақтда дебиторлик қарзи муддати ўтказиб юборилган ҳисобланади. **Кредитор қарз** - бу корхонанинг бошқа корхоналардан улар билан ҳисоб китоблар бўйича мажбуриятлари.

Ўзбекистон Республикаси Президентиинг 1999 йил 19 июлдаги "Ўзбекистон Республикаси Президентининг 1995 йил 12 майдаги "Халқ хўжалигида ҳисоб китоблар ўз вақтида ўтказилиши учун корхона ва ташкилотлар раҳбарларининг масъулиятини ошириш борасидаги чора тадбирлар тўғрисида"ги ПФ1154-сон Фармони қисман ўзгартириш тўғрисида" ПФ2340-сон Фармонининг 1-бандига мувофиқ (Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг ахборотномаси, 1999 йил 7-сон) дебиторлик қарзи товарлар ҳақиқатда кўзаб жўнатилган, ишлар бажарилган, хизматлар кўрсатилган кундан бошлаб 90 кун ўтгач ўтказиб юборилган ҳисобланади.

Бюджетга ва давлат мақсадли жамғармаларига мажбурий тўловлар бўйича кредиторлик қарзи қонун ҳужжатларида белгиланган тўлов муддатлари тугагандан кейин келадиган кундан бошлаб ўтказиб юборилган ҳисобланади.

Бошқа кредиторлик қарзлари бўйича ўтказиб юбориш муддати сунлиришпиш муайян муддатлари белгиланган хўжалик шартномалари асоенда аниқланади.

Ундирилмаган дебиторлик ва тўланмаган кредиторлик қарзларини ҳисобдан чиқариш муддати сифатида юридик шахслар ўртасида ҳам, корхона билан жисмоний шахслар ўртасида ҳам 3 йил муддат белгиланган. Ушбу муддатда тўланмаган ёки ундириб олинмаган мажбуриятлар, қарзлар корхона фойда ва зарарларига олиб борилади.

**Харидорлар ва буюртмачилар билан
ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ (40 счёт)**

№ т/р	Счёт-фактура, бажарилган ишлар далолат номаси №	Харидор (буюртмачи)	га бўлган сотиш қиймати оид колдик	Буюмларнинг номлари бўйича сони (бажарилган ишлар ҳажми)			Тақдим этилган счётлар бўйича суммалар (40 счёт дебетидан счётлар кредитига олиш учун)			Тулов (40 счёт кредитидан 51 счёт дебетига)		Сотиш қиймати бўйича _____ га бўлган колдик
				ҳақиқат дағи таннарихи бўйича	сотиш қиймати бўйича, ҚҚС ҳисобга олинмагани ҳолда		Қиймат ва ҚҚС сиз	ҚҚС		№ сана суммаси	кор. счёт	
			500									
	5)	Маҳсулот сўзаси берилди			1200		1200					
	6)	Тулов олинди								700	51	
												1000

Раҳбар

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Бош бухгалтер
М.Ў.

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

**2000 йил _____ учун ҳисобдор шахслар ва бошқалар
билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ (48 счёт)**

№ 48 счёт бўйича

№ т/р	Ҳисобдор шахснинг исми-шарифи	_____ га бўлган қарз қолдиғи	Ҳисобот учун берилган _____ счети дебетидан _____ счётлари кредитига)					Сарфланган _____ счети кредитидан _____ счётлари дебетига)				_____ га бўлган қарз қолдиғи
			№ 50	№	№	№	Жами	№	№	№	Жами	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
15)	Аҳмедов		500									500

Раҳбар

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Бош бухгалтер
М.Ў.

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Даъволар буйича ҳисоблашишлар 48 "Турли дебиторларнинг қарзлари" счётида. Бу ҳисобварак мол етказиб берувчиларга, пудратчиларга, транспорт ва бошқа ташкилотларга билдирилган эътирозлар, шунингдек, уларга такдим этилган ва тан олинган жарималар, ўсимлар ва беқарорликлар буйича ҳисоблашишлар тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган. Бундан ташқари, бу счётда турли дебиторлар таркибида молиявий ва оператив лизинглар буйича олинadиган тўловлар, олинadиган фоизлар ва дивидендлар ва бошқа олинadиган счётлар ва бошқа шахсларнинг қарзлари (жорий қисми) ҳисобга олинади.

Корхонанинг турли кредиторлардан бўлган қарзлари таркибига молиявий ва оператив лизинглар буйича тўланадиган тўловлар, тўланадиган фоизлар ва дивидендлар, роялти ва гонорар буйича тўланадиган счётлар, ҳисобдор шахслардан бўлган қарзлар ва бошқа мажбуриятлар киради. Бундай қарзларнинг ҳисоби 69-"Турли кредиторлардан олинган қарзлар ва бошқа мажбуриятлар ҳисоби" счётида акс этирилади.

ИЛОВА № В-4

2000 йил _____ учун ҳисобдор шахслар ва бошқалар
билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ (63 ва 69 счётлар)

№ 63 счёт буйича

№ т/р	Операция мазмуни	_____ га бўлган қарз қолдиғи	Берилди (_____ счёти дебетидан _____ счётлари кредитига)					Келиб тушди (_____ счёти кредитидан _____ счётлари дебетига)				_____ га бўлган қарз қолдиғи (Кредит)	
			№	№	№	№	Жами	№	№	№	Жами		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	Келиб тушган олдиндан тўлов	600											600

Раҳбар

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Бош бухгалтер
М.У.

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Давлат бюджети билан ҳисоб-китоблар

Ягона солиқни ҳисоблаш

Дт 94

Кт 64

Ягона солиқни тўлаш

Дт 64

Кт 51

**Бюджет, ижтимоий сугурта буйича ва кредит муассасалари билан
хисоб-китобларни хисобга олиш
қайдномаси (65 счёт)**

20 йил

учун

Счётлар номи	20 й _____ даги Қолдиқ		_____ счётининг кредитидан қўйидаги счётлар дебетига						счётининг дебетидан қўйидаги счётлар кредитига				20 й _____ даги Қолдиқ	
	Дебет	Кредит	20	67				жами	44	51		Жами	дебет	Кредит
9) Иجت. Сугурта хисобламди			200											
19) Иجت. Сугурта туланди									20	0				
11) Иш ҳақидан иجت. суг.				48										
									248			200		48

Раҳбар

Имзо

Бош бухгалтер

Имзо

М.Ў.

Кредитга ускуна олиш

**Бюджет, ижтимоий сугурта буйича ва кредит муассасалари билан
хисоб-китобларни хисобга олиш
қайдномаси (78 счёт)**

20 йил

учун

	20 й _____ даги Қолдиқ		_____ счётининг кредитидан қўйидаги счётлар дебетига						счётининг дебетидан қўйидаги счётлар кредитига				20 й _____ даги Қолдиқ	
	Дебет	Кредит	10	20	01	08		жами	50	51		Жами	дебет	Кредит
2) Усқун в олинди					1100									1100

Раҳбар

Имзо

Бош бухгалтер

Имзо

М.Ў.

Асосий воситалар натурал-моддий таркибига кўра қуйидаги гуруҳларга бўлинади:

- ◆ ер;
- ◆ ерни ободонлаштириш бўйича капитал сарфлар;
- ◆ иморатлар;
- ◆ иншоотлар;
- ◆ ўзатувчи мосламалар;
- ◆ машина ва жиҳозлар;
- ◆ транспорт воситалари;
- ◆ асбоб-ускуналар;
- ◆ ишлаб чиқариш инвентарлари;
- ◆ хўжалик инвентарлари;
- ◆ уй ҳайвонлари ва маҳсулдор чорва;
- ◆ қўп йиллик дарахтлар;
- ◆ бошқа асосий воситалар.

"Асосий воситалар" номли 5-сон БҲМАга биноан асосий воситалар қуйидаги баҳоларда баҳоланади:

- ◆ Дастлабки қиймат;
- ◆ Сотиш қиймати;
- ◆ Тугатиш қиймати;
- ◆ Қолдиқ қиймати;
- ◆ Ўрнини қоплаш қиймати.

Дастлабки қиймат - активни харид қилишда ҳақиқатда туланган пул маблағлари ёки уни барпо этишда амалга оширилган ҳақиқий харажатлардир. Харид қилишнинг ҳақиқий қиймати асосий воситани харид қилиш ва уни ишлатиш учун тайёр ҳолга келтиришда қилинган барча харажатларни, яъни: харид нархи, юридик йиғимлар ва бошқа харажатларни ўз ичига олади. Ташкилот текинга олган асосий воситаларнинг дастлабки қиймати эксперт йили билан бозор нархида баҳоланган қиймат бўйича тан олинади. Текинга олинган асосий воситани кирим қилинган санада амал қилган нарх асосида жорий бозор қиймати шакллантирилади. Амалдаги нарх ғрисидаги маълумотлар ҳам ҳужжатлар ва эксперт йили билан тасдиқланиши керак.

Сотиш қиймати асосий воситаларни битим пайтида манфаатдор тарафлар ўртасида айирбошлаш мумкин бўлган суммадиг).

Тугатилиш қиймати чиқиб кетишга доир қутилаётган харажатларни чиқариб ташлаган ҳолда активнинг фойдали хизмати натижасида уни тугатиш пайтида пайдо бўладиган активларнинг тахмин қилинаётган қийматидир.

Қолдиқ қиймати актив ҳисоб ва ҳисоботда акс эттириладиган жамғарилган амортизацияни чиқариб ташланган ҳолда асосий воситаларнинг дастлабки ёки жорий қийматидир.

Ўрнини қоплаш қиймати корхона активдан кейинчалик фойдаланиш ҳисобига қоплашни мўлжаллаётган сумма, шу жумладан тугатилиш қиймати.

Асосий восита пулга харид қилинса, унинг қиймати контраК-тда иккиламчи бозорда фаол ишлаётган шу сингари активда аниқланган бозор нархи бўйича кўрсатилиши мумкин.

Асосий воситани хўжалик юритувчи субъектнинг зи томонидан яратилган ва уни яратиш чиқимларини аниқ белгилаш мумкин бўлган ҳолларда асосий восита ҳақиқий таннарх бўйича акс эттирилади.

Баъзи вақтларда асосий воситаларни қайта баҳолашга эҳтиёж туғилади. Асосий воситаларни қайта баҳолаганда асосий воситанинг бутун занжири қайта баҳоланиши керак. қайта баҳолаш натижасида асосий воситанинг баланс қиймати кўпайган ҳолда ушбу кўпайиш аввалги баҳодан ошадиган суммада 85- "Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар" ҳисобварағининг кредитида акс эттирилиши лозим. қайта баҳолаш натижасида асосий воситанинг баланс қиймати камайган бўлса, бу камайиш аввалги баҳодан ошадиган суммада харажат сифатида тан олинади

Корхонанинг асосий воситалар ҳаракатини ҳисобга олишда қуйидаги шакллардан фойдаланилади:

АВ-1 шакли. Асосий воситаларни қабултопшириш далолатномаси. Далолатнома ҳар бир объект учун ёзилиб, бухгалтерияга берилади ва асосий воситани ҳисобга олиш инвентар карточкаларига ёзиш учун асос библ хизмат қилади.

АВ-2 шакли. Таъмир қилинган, тикланган ва такомиллаштирилган объектларни қабул қилиштопшириш далолатномаси.

АВ3 шакли. Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш тўрисида далолатнома.

АВ-4 шакли. Автотранспорт воситаларини ҳисобдан чиқариш далолатномаси.

АВ-6 шакли. Асосий воситаларни ҳисобга олиш инвентар карточкаси. Асосий воситаларни қабултопшириш далолатномалари ва ушбу объект техник ҳужжатлари асосида ҳар бир объектга инвентар карточкаси очилади.

АВ-1 шакли. Асосий воситаларни ҳисобга олиш бўйича инвентар карточкалари рўйхати.

АВ-8 шакли. Асосий воситалар ҳаракатини ҳисобга олиш карточкаси. Туркум гуруҳлари бўйича асосий воситалар ҳаракатини ҳисобга олиш учун қўлланилади. Карточка маълумотлари асосида асосий воситалар ҳаракати ҳақидаги ҳисобот тлғазилади.

АВ-9 шакли. Асосий воситалар инвентар рўйхати.

**Асосий воситалар ҳисобга олинганда қўидаги ҳужжатларда
расмийлаштирилади:**

АВ-1 шакл	«Асосий воситаларни қабул қилиш ва бериш акти» - асосий воситаларнинг кирим ва чиқимини қайд қилиш учун.
АВ-2 шакл -	«Таъмирланган мукамаллаштирилган ва реконструкция қилинган асосий воситаларни қабул қилиш ва топшириш акти»- объектларнинг бошланғич қийматининг ошишини қайд қилиш учун.
АВ-3 шакл -	«Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш акти» объектларни тугатиш учун.
АВ-4а шакл -	«Автотранспорт воситаларини тугатиш акти».
АВ-7 шакл -	«Асосий воситаларни ҳисобга олиш инвентар карточкалари» ҳар бир асосий воситанинг ҳолати ва ҳаракатини алоҳида қайд қилиб беради.
АВ-8 шакл -	«Асосий воситаларнинг ҳаракатини қайд қилиш карточкаси» уларнинг кирим ва чиқимини ҳисобга олиб боради.
АВ-9 шакл -	«Асосий воситаларнинг инвентар рўйхати» - уларнинг фойдаланиш жойлари бўйича ҳисобини ташкил қилиш учун ишлатилади.

Асосий воситалар сотиб олиниши
Дт 01 Асосий воситалар
Кт 60 Етказиб берувчиларга тўланадиган сўётлар
Асосий воситалар кредитга сотиб олиниши
Дт 01
Кт 78 Узоқ муддатли банк кредитлари

**Асосий воситалар ва номоддий активларни ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ(сўёт)**

2009 йил учун

№ т/р	Асосий воситалар ва номоддий активлар тури	Қисқача таъсиф	Фойдали фойдаланиш муддати	Ҳисобот даври бошига булган қолдик		
				сони	қиймати	ш.ж. қайта баҳолаш суммаси
1	2	3	4	5	6	7
	Асосий воситалар				2000	
3)	Ускуна		10 йил			
2)	Ускуна		10 йил			

Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳаракатланиши						Ҳисобот даври отирига бўлган қоддик			
Дебет (кирим)			Кредит (чиқиб кетишлар)			Чиқиб кетиш сабаби	соли	қиймати	ш.ж. қайта баҳолаш суммаси
соли	Бошланғич қиймати	Қийматнинг ўзгартириши	Соли	Тупланган эскиришнинг ҳисобдан чиқарилиши	Баланс қийматининг ҳисобдан чиқарилиши				
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	1000						1	1000	
1	1100						1	1100	
	жамм							2100	

Раҳбар

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Бош бухгалтер

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

М.Ў.

Асосий воситалар эскириши (амортизацияси) ҳисоби

Асосий воситалар объектлари фойдаланиш жараёнида аста-секин эскириб боради. Эскириш - асосий воситалар объектларининг жисмоний сифатини йўқотиш ёки техник-иқтисодий хусусиятини йўқотишнинг қиймат кўрсаткичидир.

Шунинг учун ҳар бир корхона обдон эскирган асосий воситаларни тиклаш ва янгисини сотиб олиш учун маблағлар жамғармасини таъминлаши зарур. Ишлаб чиқариш харажатларига амортизация деб номланувчи ажратма суммаларини қўшиш йўли билан бундай жамғарма ҳосил қилинади.

Амортизация ажратмалар миқдори асосий воситаларнинг дастлабки қийматидан фоизда белгиланиб, амортизация ажратма нормалари дейилади.

Амортизация суммаси ҳар ойда ҳисобот ойининг 1- санасига бўлган асосий воситалар бўйича ҳисобланади.

Янги қабул қилинган асосий воситалар бўйича амортизация ҳисоблаш қабул қилинган ойдан кейинги ойнинг 1- санасидан бошланади, чиқиб кетган асосий воситалар бўйича - ҳисобдан чиқарилган ойдан кейинги ойнинг 1- санасида тугатилади.

Қуйидаги асосий воситалар объектлари бўйича амортизация ҳисобланмайди:

- маҳсулдор ҳайвонлар ва иш ҳайвонлари бўйича;
- кутубхона фонди бўйича;

- илмий-тадқиқот, тажриба-конструкторлик ва технология ташкилотлари қўшилган ҳолда бюджет ташкилотларининг маблағлари бўйича;
- белгиланган тартибда консервация қилинган фондлар бўйича.

5 - БҲМА «Асосий воситалар» нинг 23- ва 24- моддаларига биноан асосий воситаларга қуйидаги амортизация ҳисоблаш усулларини қўллаш мумкин:

- бир текисда амортизация ҳисоблаш;
- бажарган иш ҳажмига мутаносиб - ишлаб чиқариш усулида амортизация ҳисоблаш;
- икки амортизация нормаси қўлланилган ҳолда камайиб борувчи қолдиқ бўйича амортизация ҳисоблаш;
- йиллар йиғиндиси усули (кумулятив усули) да амортизация ҳисоблаш.

Юқорида айтилган амортизация ҳисоблаш усулларини мисолларда кўриб чиқамиз.

А. Бир текисда амортизация ҳисоблаш усули

Дастлабки қиймати - тугатиш қиймати қ Эскириш суммаси

Муължалланган хизмат муддати

Станокни олайлик, унинг дастлабки қиймати - 10000, тугатиш қиймати - 1000, хизмат муддати - 5 йил.

Ҳар йилги амортизация суммаси 1800 га тенг $(10000-1000) : 5$.

В. Бажарилган иш ҳажмига мутаносиб амортизация ҳисоблаш

$$\text{Эскириш суммаси} = \frac{\text{Дастлабки қолдиқ} \cdot \text{Тугатиш қиймати}}{\text{Кутилаётган хизмат муддати}} = \frac{10000-1000}{10000 \text{ соат}} = 0,9$$

Хизмат муддати ичида бажарилган иш миқдори

1 - йили	$1800 \times 0,9 = 1620$
2 - йили	$2000 \times 0,9 = 1800$
3 - йили	$2500 \times 0,9 = 2250$
4 - йили	$1500 \times 0,9 = 1350$
5 - йили	$1200 \times 0,9 = 1080$
6 - йили	$1000 \times 0,9 = 900$
<u>Жами</u>	<u>10000 соат = 9000</u>

С. Камайиб Ёрувчи қолдик бўйича амортизация ҳисоблаш - Бу усулда эскириш ҳисоблашнинг хоҳлаган қаттиқ ставкаси қўлланилади, лекин кўпинча тўғри линияли усулда қўлланиладиган норманинг иккилангани олинади.

Мисол. Амортизация нормаси 20% бўлган ўша станокнинг иккиланган нормаси 40% бўлади. Бу икки марта кўпайтирилган амортизация нормаси ҳар гал йил охиридаги қолдик қийматидан топилади.

	Даст- лабки қиймати	Йиллик амортизация суммаси	Жамға- рилган эскириш	Қолдик қиймат
Сотиб олинган сана	10000	-	-	10000
1-йил охири	10000	$40\% \times 1000 : 100 = 4000$	4000	6000
2-йил охири	10000	$(40\% \times 6000 : 100) = 2400$	6400	3600
3 йил охири	10000	$(40\% \times 3600 : 100) = 1440$	7840	2160
4-йил охири	10000	$(40\% \times 2160 : 100) = 864$	8704	1296
5-йил охири	10000	$(40\% \times 1296 : 100) = 296$	9000	1000

Д. Кумулятив (йиллар йиғиндиси) усулида амортизация ҳисоблаш - амортизация суммаси ҳисоблаш коэффициентининг маҳражи бўлган объектнинг хизмат муддати йиғиндиси билан аниқланади. Бу коэффициентнинг суратида объектнинг хизмат муддат охиригача қоладиган йиллар сони кўрсатилади (тескари тартибда).

Мисол. Уша 5 йил хизмат қиладиган станок.

1. Хизмат йилларининг йиғинди сони (кумулятив сони) 15 (1+2+3+4+5)

2. Касрлар тузамиз $\frac{5}{15}; \frac{4}{15}; \frac{3}{15}; \frac{2}{15}; \frac{1}{15}$

3. Касрлар сони амортизацияланадиган қийматига кўпайтирилади.

	Даст- лабки қиймати	Йиллик амортизация суммаси	Жамға- рилган эскириш	Қолдик қиймат
Сотиб олинган сана	10000	-	-	10000
1-йил охири	10000	$(5:15 \times 9000) = 3000$	3000	7000
2-йил охири	10000	$(4:15 \times 9000) = 2400$	5400	4600
3-йил охири	10000	$(3:15 \times 9000) = 1800$	7200	2800

4-йил охири	10000	$(2:15 \times 9000) = 1200$	8400	1600
5-йил охири	10000	$(1:15 \times 9000) = 600$	9000	1000

Асосий воситалар амортизациясини ҳисоблаш амортизация ажратмалар суммасини тегишли сётларга ёзиш учун асос бўлади.

Д-т 20, 94 ва бошқа сётлар

К-т 02 сёт

ИЛОВА № В-8А

**Асосий воситалар ва номоддий активларнинг эскиришини ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ (02 сёт)**

№ т/р	Асосий воситалар ва номоддий активлар тури	Ҳисобот даври бошига ҳисобланган эскириш қолдиғи (кредитда)	Ҳисобот даврида ҳисобланган эскириш суммаси	Ҳисобот даврида ҳисобдан чиқарилган эскириш суммаси	02 сёт кредитдан сёт дебети					02 сёт дебети буйича оборотлар сётлар кредитига				02 сёт буйича ҳисобот даври охирига булган қолдиқ (кредитда)	
					№ 20	№ 25	№ 08	№ 94	Жами	№ 94		Жами			
										дата	сумма	дата	сумма		
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11	12	13	14	15
	Ускуна	200													200
21)			250		250			250							250
		Жами													450

Раҳбар

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Бош бухгалтер

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

М.У.

Амортизация ҳисоблаш йўли билан асосий воситаларнинг дастлабки қиймати тулиқ қоплангандан сўнг амортизация ҳисоблаш тўхтатилиди.

Ўзбекистон Республикаси Солиқ Кодексининг 23-моддасига биноан асосий воситаларнинг амортизация нормалари қуйидагича белгиланган:

Асосий воситалар гуруҳлари	Амортизация нормаси
1. Енгил автомобиллар, такси, йўлларда фойдаланилган автофактор техникаси, махсус асбукускуна, инвентарь ва жиҳозлар, компьютерлар, периферия қурилмалари ва маълумоларни қайта ишлаш ускуналари.	20 фоз

2. Юк автомобиллари, автобуслар, махсус автомобиллар ва автотиркамалар, саноатнинг барча тармоқлари, металл қуйиш корхонаси учун машиналар ва ускуналар, темирчилик пресслаш ускуналари, қурилиш ускуналари, кишлоқ хўжалик машиналари ва ускуналари, офис учун мебел.	15 фоиз
3. Темир йул, денгиз, дарё ва ҳаво транспорти воситалари, кучқувват берадиган машиналар ва ускуналар: иссиқлик-техника ускуналари, турбина ускуналари, электр двигателлари ва дизель генераторлар, электр ўзатиш ва алоқа қурилмалари, трубопроводлар	8 фоиз
4. Бинолар, иншоотлар ва иморатлар.	5 фоиз
5. Бошқа гуруҳпарга киритилмаган, амортизация қилинадиган активлар.	10 фоиз

Устав капиталининг шаклланиши ва уларнинг ҳисобини ташкил қилиш

Устав (фонди) капиталининг ҳисоби 83 «Устав капиталини ҳисобга олувчи счётлар» счётида юритилади.

Юқорида келтирилган счётда рўйхатдан ўтказилган миқдор доирасидаги ҳақиқий устав капитали номинал қиймати акс эттирилади. Устав капиталининг миқдори уставда рўйхатдан ўтказилган суммадан ортиқ бўлиши мумкин эмас.

Мулк, жамгармалар, фойда ва заҳираларнинг ҳисоби юритиладиган счётлар

83	«Устав капитали (фонди)»ни ҳисобга олувчи счёт
84	«Қўшилган капитал»ни ҳисобга олувчи счёт
85	«Резерв капитали»ни ҳисобга олувчи счёт
87	«Тақсимланмаган фойда (копланмаган зарар)» счёти
88	«Мақсадли тушумлар»ни ҳисобга олувчи счёт

Устав фондига маблағ киритиш

Дт 51

Кт 83

Илова № В-8а

Капитал ва резервлар ҳисобини юритиш қайдномаси (счёт)

20 __ йил _____ учун

Счётлар номи	20 __ й. ____ даги Қолдик	__ счётнинг кредитидан қуйидаги счётлар дебетига	счётнинг дебетидан қуйидаги счётлар кредитига	20 __ й. ____ даги Қолдик
--------------	---------------------------	--	---	---------------------------

	Дебет	Кредит	51	99		жами		Жами	дебет	Кредит
83 с/ет		3600								
1)	Устав капит алга мабла ғ кирит илди		800							4400
87 с/ет		1500								
	Жори й фонда			250						1750

Рахбар

Бош бухгалтер

(исм, шарифи)

(исм, шарифи)

(имзо)

(имзо)

М.Ў.

6-МАВЗУ. МАТЕРИАЛЛАР ҲИСОБИ. ИШ ҲАҚИ ҲИСОБИ

Материалларни бухгалтерия ҳисобида тўғри баҳолаш муҳим аҳамиятга эга ҳисобланади. Ишлаб чиқариш заҳираларини баҳолаш "Товар-моддий заҳиралар" номли 4-сон БҲМСга асосланган бўлиши лозим. Ушбу стандартга мувофиқ материаллар энг кам баҳода, яъни таннархи бўйича ёки соф сотиш қийматида ҳисобга олинади лозим. Бу бухгалтерия ҳисобининг эҳтиёткорлик тамойилидан келиб чиқади.

"Товар-моддий заҳиралар" номли 4-сон БҲМСга асосан товар моддий заҳираларнинг таннархи барча сотиб олиш харажатларини ва товармоддий заҳираларни манзилга етказиб бериш ҳамда тегишли ҳолатга келтириш билан боғлиқ бўлган транспорт-тайёрлов харажатларини ўз ичига олади.

Материалларнинг ҳар бир турини тайёрлаш, ҳақиқий таннархини ҳисоблаш кўп меҳнат ва вақт талаб қилади. Шунинг учун ҳам кўпчилик ҳолларда моддий бойиликлар жорий ҳисобда- ўртача сотиб олинади баҳоси, режа таннархи бўйича ва бошқа баҳоларда баҳоланади. Материалларнинг ҳақиқий таннархи билан ўртача сотиб олинади баҳоси ёки режа таннархи ўртасидаги фарқ уларнинг гуруҳлари бўйича алоҳида ҳисобварақларда ҳисобга олинади. Амалиётда компьютерларнинг кенг қўлланилиши материал заҳиралари ҳар бир турининг ҳақиқий таннархини ҳисоблаш имкониятини яратади.

Ишлаб чиқариш харажатларига ҳисобдан чиқариладиган материалларнинг ҳақиқий таннархини аниқлаш, уларни баҳолашнинг қуйидаги усулларини қўллаш билан амалга ошириш мумкин:

1. Ўртача таннарх бўйича ёки AVECO усули;

2. Ўртача чамаланган баҳолар бўйича, биринчи тушум-биринчи харажат, FIFO усули;

3. Ўртача чамаланган баҳолар бўйича, охириги тушум-охириги харажат, LIFO усули.

Ўрта таннарх бўйича ҳисоблаш материалларнинг ўртача нархларига асосланган. Бу усул бўйича ҳар бир бирликнинг қиймати давр бошларида ўхшаш бирликларнинг ўртача ўлчанадиган қийматидан давр мобайнида сотиб олинган ва ишлаб чиқарилган ўхшаш бирликлар қийматидан белгиланади. Ўртача қиймат даврий асосда ёки хўжалик юритувчи субъектда мавжуд бўлган вазиятга кўра, ҳар бир қўшимча етказиб бериш давомида ҳисобланиши мумкин. ФИФО усулида ишлаб чиқаришга биринчи сотиб олинган материаллар партиясى бўйича баҳоланади, сўнгра иккинчи партиа баҳоси бўйича ва ҳоказо. ФИФО усулида хом-ашё, материаллар ва товарлар келиб тушиш тартиби бўйича баҳоланади. Бу шундан далолат берадики, материаллар таннархининг қисми сифатда нисбати олдинги баҳода ҳақиқатда ушбу материаллар юқори ёки паст нархда сотиб олинганлигидан қатъий назар сарфланади. Материалларнинг баҳоси уларнинг жорий баҳосини акс эттиради. Инфляция даврида ФИФО усулидан қўлланилса, соф фойданинг энг юқори даражасига эришилади.

ЛИФО усулида материаллар ишлаб чиқаришга аввал охириги партиа таннархи бўйича ёзилади, сўнгра аввалги партиа ва ҳоказо. Заҳирада қолган материаллар қиймати ҳисобот даврининг охирида биринчи сотиб олинган материал таннархи бўйича ҳисобланади. ЛИФО усулидан фойдаланиш инфляция даврида энг паст фойдани, дефляция, яъни нархларнинг пасайиши вақтида энг юқори фойдани келтиради.

Бир қанча мамлакатларнинг солиқ қонунчилигида, шу жумладан Ўзбекистон Республикасида бу усулни қўллаш тақиқланади.

Одатда, мол етказиб берувчи корхоналардан материалларни таъминот бўлими экспедитори етказиб беради. Мол етказиб берувчи ёки транспорт ташкилотларидан материалларни қабул қилганда таъминотчи идиш, пломба, тамга ҳамда материаллар сифатини текширади. Агар текшириш натижасида камомад ёки юклар сифати бузилганлиги аниқланса, мол етказиб берувчи ёки транспорт ташкилотига даъво қўйиш ҳуқуқини берадиган далолатнома тузилади.

Корхона ўзаро тузилган шартномага мувофиқ мол етказиб берувчилардан келган материаллар учун ҳисоб-китоб, юклаш ва бошқа йўлланма ҳужжатлар (тўлов талабномаси, счёт-фактура, товар-транспорт юкхатлари) олади.

Корхонага келган ҳужжатлар оператив ходим томонидан келган материалларни қайд қилиш учун очилган М-1 шаклидаги махсус дафтарда рўйхатга олинади ҳамда шартномада кўзда тутилган талабларга мос келиши назоратдан ўтказилади.

Мол етказиб берувчи ёки транспорт ташкилоти омборидан материалларни олиш учун бухгалтер экспедиторга М-2, М-2а шаклдаги ишончнома ёзиб беради.

Моддий бойликларни олишга берилади. ан **ишончнома** - корхона мол етказиб берувчиларидан товар-моддий бойликларни олиш учун ўз вакилига берадиган хужжатиدير.

Корхона ишончноманинг икки-**М-2** ва **М-2а** шаклидан фойдаланади. **М-2** шаклидан фойдаланганида бериш-одишлар ҳақидаги маълумотлар ишончнома варақасининг қўшимча қисмига (корешогига) ёзилади, бу ҳолда берилган ишончномани махсус дафтарга ёзиб қўйишга ҳожат қолмайди.

Корхона моддий бойликларни оммавий тарзда ишончнома билан оладиган ҳолларда **М-2а** шаклидаги ишончномадан фойдаланади. Берилган ишончнома эса махсус дафтарда рўйхатдан ўтказилади.

Ишончнома корхона раҳбари ва бош бухгалтери томонидан имзоланган ва муҳрланган ҳолда берилади, сўнгра у **М-26** шаклидаги махсус дафтарга қайд қилинади. Экспедитор эса ишончномани олишда дафтарга имзо чекади.

Ишончномани олган ходим материаллар олингандан кейинги биринчи кундан қолдирмасдан унга юклатилган вазифани бажарганлиги ҳамда олинган материалларни омборга топширганлиги тўғрисидаги хужжатларни бухгалтерияга топшириши шарт. Ишлатилмаган ишончномалар белгиланган муддати ўтиб кетгандан кейинги кунда бухгалтерияга топширилади. Муддати ўтиб кетган ишончномалар бўйича ҳисобот бермаган шахсларга янги ишончномалар бериш ман қилинади.

Материалларни омборга омбор мудирини ёки омборчини қабул қилади. Келтирилган материаллар мол етказиб берувчининг хужжатлари билан мувофиқ бўлса, омборчини **М-4** шаклидаги **кирим ордери** тузади. Кирим операциялари сони кам бўлганида, мол етказиб берувчининг хужжатида муҳр қўйишга руҳсат этилади. Ҳақиқатда кирил қилинган материаллар ва юборилган хужжатлар орасида тафовут аниқланса, материалларни қабул қилиш далолатномаси расмийлаштирилади. Бу далолатнома мол етказиб берувчи ёки бошқа манфаатдор бўлмаган корхона вакиллари иштирокида тузилади. Далолатнома тузилганида кирил ордери расмийлаштирилмайди.

Омбордан цехларга сарфлаш учун бериладиган материалларга, лимит-забор карталари, талабнома ҳамда юк-хатлар расмийлаштирилади. Материалларнинг бир мартаба, кам такрорланадиган харажат қилиниши талабномалар билан расмийлаштирилади. Ушбу хужжат истеъмолчи цех, бўлим ва участкалар томонидан расмийлаштирилади.

Омбордан цехларга материаллар мунтазам бериб борилса, у ҳолда лимит-забор карталари қўлланилади.

Лимит-забор картаси корхонанинг ишлаб чиқариш ёки режа бўлими томонидан ёзилади. Унда шу цех ёки участкага берилиши лозим бўлган материал маълум турининг ойлик чекланган меъёри кўрсатилади. Чекланган меъёр цех ёки участканинг ишлаб чиқариш режаси ва шу цех ёки участкада материалларни сарфлаш меъёри асосида аниқланади. Лимит картаси икки нусхада ёзилади, бир нусхаси омборга, иккинчиси эса цехга берилади. Материаллар берилгандан сўнг лимит картасининг цех нусхасига имзо қўяди, цех ходими омборчининг нусхасига ўз имзосини қўяди.

Омборчи ҳар бир операциядан кейин фойдаланилмаган лимит қолдиғини ҳисоблаб чиқади. Лимит етмаган тақдирда лимитдан ташқари материаллар харажати талабнома билан расмийлаштирилади.

Материалларнинг сарфланиши бўйича лимитнинг шу тариқа белгиланиши меъёрдан ортиқча сарфлар ҳақида корхона раҳбарларига ўз вақтида хабар қилиш имконини беради. Лимит карталарининг қўлланилиши хужжатлар сонини камайтиради ва уларни қайта ишлашни енгиллаштиради.

Одатда, мол етказиб берувчи корхоналардан материалларни таъминот бўлими экспедитори етказиб беради. Мол етказиб берувчи ёки транспорт ташкилотларидан материалларни қабул қилганда таъминотчи идиш, пломба, тамга ҳамда материаллар сифатини текширади. Агар текшириш натижасида камомад ёки юклар сифати бузилганлиги аниқланса, мол етказиб берувчи ёки транспорт ташкилотига даъво қўйиш ҳуқуқини берадиган далолатнома тузилади.

Материал сотиб олиниши

Дт 10 Материаллар

Кт 51 Ҳисоб-китоб счёти

Материаллар сарфланиши

Дт 20 Асосий ишлаб чиқариш

Кт 10 Материаллар

ИЛОВА № В-5

**Товар-моддий захираларни ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ(10 счёт)**

2000 йил учун 10 счёти бўйича

№ т/р	(Материаллар, тайёр маҳсулотлар) номи	Ўлчов бирлиги	ТМЗ баҳоси (ҳақиқатдаги таннарихи)	Ҳисобот даври бошига бўлган қолдиқ		___ счёти дебети бўйича счётлар кредитига келиб тушди ва акс эттирилди				Сарфланган ва счётлар дебетига киритилган				Ҳисобот даври охирига бўлган қолдиқ	
						№ 60 ___		№ ___		№ 20 ___		№ ___			
						сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
					800										
4)	Материал А	дона				100	700								
17)	Материал А	дона								80	500				
															1000

Раҳбар

Бош бухгалтер

(исм, тарифи)

(исм, тарифи)

(имзо)

(имзо)

М.Ў.

**Товар-моддий захираларни ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ (28 сўёт)**

2000 йил _____ учун 28 сўёт бўйича

№ т/р	(Материаллар, тайёр маҳсулотлар) номи	Ўлчов бирлиги	ТМЗ баҳоси (ҳақиқатдаги таннархи)	Ҳисобот даври бошига бўлган қолдиқ		_____ сўёти дебити бўйича сўётлар кредитига келиб тушди ва акс эттирилди				Сарфланган ва сўётлар дебитига киритилган				Ҳисобот даври охирига бўлган қолдиқ	
						№ 20 _____		№ _____		№ 91 _____		№ _____			
				соли	суммаси	соли	суммаси	соли	суммаси	соли	суммаси	соли	суммаси	соли	суммаси
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
					700										
22)	Тайёр маҳсулот	дона				100	900								
5а)	Сотилган маҳсулот таннархи										800				
															800

Раҳбар

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Бош бухгалтер

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

М.У.

Иш ҳақи ҳисоби**Меҳнатга ҳақ тўлаш шакллари икки хил:**

1. Меҳнатга вақтбай асосида ҳақ тўлаш
2. Меҳнатга ишбай асосида ҳақ тўлаш

Иш вақтидан фойдаланишни назорат қилиш усуллари
Махсус карточкалар ёрдамида
Жетонлар ёрдамида
Рухсатнома усули ёрдамида
Махсус назорат ўтказиш мосламалари ёрдамида
Билдиришнома-қайднома ёрдамида

Меҳнатга вақтбай асосида ҳақ тўлаш

Меҳнатга вақтбай асосида ҳақ тўлашда ходимларга иш ҳақи уларнинг ҳақиқатда ишлаган вақтидан ва лавозим маошидан (тариф ставкасидан) келиб чиққан ҳолда белгиланади. Иш ҳақи, шу ойдаги ҳамма иш кунини ишлаб бериш

шарти билан тулик туланади. Лавозим маоши - бу тулик ишлаб-берилган ой учун иш хақи миқдори.

Рахбар ва хўжаликни бошқарувчи ходимларнинг, навбатчи ходимларнинг (чилангарлар, сантехниклар, электриклар), таъмирловчи ҳамда машиналарга хизмат кўрсатувчи ишчиларнинг ва ҳоказоларнинг меҳнатлари вақтбай асосида туланади.

Меҳнатга вақтбай асосида ҳақ тўлаш турли хил бўлади:

- оддий вақтбай;
- мукофотли вақтбай.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг оддий вақтбай шаклида иш хақи миқдорини ҳисоблашнинг асоси қилиб ходимлар жадвалига мувофиқ бўлган тариф ставкаси ёки лавозим маоши олинади. Меҳнатга ҳақ тўлашнинг соатбай ва кунбай шакллари, вақтбай тизимининг турли хиллари сифатида ажратадилар. Иш хақи миқдорини аниқлашда, соатлик (кунлик) иш хақи ставкасини ҳақиқатда ишланган соат (кун)га кўпайтириб топилади. Кўпинча, меҳнатга ҳақ тўлашнинг бундай шакллари, корхонанинг ёрдамчи ва хизмат кўрсатувчи ходимларининг ўриндошлик асосида ишловчи шахсларига нисбатан қўлланилади.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг мукофотли вақтбай шаклида, тариф ставкаси (маоши) бўйича иш ҳақидан ташқари, ишчиларни мукофотлаш ҳақидаги корхонада ишлаб чиқилган қарор, жамоа шартномаси ёки корхона бошқарувчиси буйруғи (фармойиши) асосда қўшимча равишда, маълум миқдор ва сифат кўрсаткичларига эришгани учун мукофот туланади. Мукофотлаш ойлик ёки ундан узоқроқ муддат (чораклик) иш натижалари асосида амалга оширилиши мумкин.

Меҳнатга ишбай асосида ҳақ тўлаш

Меҳнатга ишбай асосида ҳақ тўлашнинг жамоавий (бригада) шаклида, бутун бригаданинг иш хақи ҳақиқатда бажарилган иш ҳажми ва унинг баҳосини ҳисобга олган ҳолда аниқланади. Бригададаги ҳар бир ишчининг иш хақи эса, бутун бригада томонидан ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажмига ҳамда ишчининг умумий ҳажмдаги иш миқдори ва сифати улушига боғлиқ бўлади.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай тизимиси, иш хақи ҳисоблашнинг усулига боғлиқ ҳолда қуйидагиларга бўлинади:

- тўғри ишбай;
- ишбай-мукофот;
- ишбай-прогрессив;
- билвосита;
- аккорд.

Тўғри ишбай шаклида, иш хақи, ўрнатилган ишбай нархлар бўйича ҳақиқатда бажарилган иш (тайёрланган маҳсулот)га мувофиқ аниқланади.

Ишчига иш ҳақини, меҳнатга ҳақ тўлашнинг тўғри ишбай шаклида ҳисоблаш

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай-мукофот шакли, меҳнатга ишбай асосида ҳақ тўлашнинг нисбатан кўп тарқалган тизимидир. Ишбай-мукофот шаклида, тўғри ишбай баҳолардаги иш ҳақидан ташқари, қўшимча равишда ўрнатилган кўрсаткичларни (иш сифати, шошилиқчилиги, мижозлар томонидан асосланган шикоятларнинг йўқлиги ва ҳоказо) бажарганлиги ёки ошириб бажарганлиги учун мукофот ҳисобланади. Мукофотлар ишбай иш ҳақи бўйича ҳақиқатда ишлаб берилган вақт учун ҳисобланади.

Ишчига иш ҳақини, меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай-мукофот шаклида ҳисоблаш

Ишчилар меҳнатига ҳақ тўлашнинг ишбай-прогрессив шаклида, ўрнатилган бошланғич меъёр (негиз)лар чегарасида тўғри ишбай нархларида, бу меъёрдан ортиқчаси - оширилган нархларда амалга оширилади. Ишбай баҳоларнинг ошиши, ҳар бир ҳолатда махсус шкала бўйича аниқланади. Масалан, бошланғич меъёрни 1% дан 10 % гача ортиғи билан бажарганда ишбай баҳо 30% га ошади, 10 дан 30% гача - 50% га ошади ва ҳоказо. Бу тизим бўйича қўшимча ҳақлар ҳар хил усуллар билан белгиланади. Қуйидаги усуллар нисбатан универсал бўлиб ҳисобланади:

- иш ҳақининг, бутун бажарилган иш ҳажми учун тўғри баҳоларда ҳисобланган қисмини аниқлаш;

- олинган катталиқ ишлаб чиқариш меъёрини ошириб бажариш фоизига ва ишбай нархнинг ошиш коэффициентига (коэффициент амалдаги прогрессив тўлов шкалаларидан олинади) кўпайтирилади.

Меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисоби

67 "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар" ҳисобварағининг кредитида ҳисобланган меҳнат ҳақи, давлат ижтимоий сугуртаси бўйича ёрдам пуллари ва бошқа шунга ўхшаш суммалар, ҳисобварақнинг дебитида - ҳисобланган иш ҳақидан ушланмалар акс эттирилади.

67-д "Депонентлаштирилган иш ҳақи" ҳисобварағида олинмаган иш ҳақлари бўйича ишчиларга қарзлар акс эттирилади.

67 "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар" ва 67д "Депонентлаштирилган иш ҳақи" ҳисобварақлари таҳлилий ҳисоби, корхонанинг ҳар бир ишчиси бўйича ишчи ва хизматчилар шахсий ҳисобварақдан (Т-54 ва Т-54а шакллари) фойдаланган ҳолда юритилади.

- ходимларга меҳнат ҳақини тўлаш бўйича берилган бўнақларни ҳисобга олиш учун мўлжалланган 42 "Меҳнатга ҳақ тўлаш учун берилган бўнақлар" актив счёти.

Ҳар йилги ва қўшимча таътиллarga ҳисобланган суммалар ҳисобот ойининг иш ҳақи фондига фақатгина ҳисобот ойига тўғри келадиган таътил кунлари бўйича суммалар миқдоридан киритилади. Таътилнинг бир қисми келгуси ойга ўтган тақдирда, ушбу кунлар учун тўланган таътил суммаси ҳисобот ойида берилган бўнақ тарихида ҳисобга олинади ва 4290 "Ходимларга берилган бошқа бўнақлар" ҳисобварағининг дебитида ва 5010 "Миллий валютадаги пул маблағлари" ҳисобварағининг кредитида акс

этирилади. Келгусь ойда ушбу сумма меҳнатга ҳақ тўлашнинг фондига киритилади ва 42 "Ходимларга берилган бошқа бунаклар" ҳисобварағи билан корреспондентланган ҳолда 67 "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисобкитоблар" ҳисобварағининг кредитида акс этирилади.

ИЛОВА № В-6

**2000 йил _____ учун меҳнатга
ҳақ тўлашни ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ (67 счёт)**

№ т/р	Исм-шарифи	Лавозими	Ҳисобот даври бошига бўлган қарз қолдиғи (иш ҳақининг депонентлаштирилиши)	67 счёт кредити бўйича оборот счётлар дебетига (ҳисоблаб ёзилган)			67 счёт дебети бўйича оборот счётлар кредитига (ушлаб қолинган)			Бериш учун	Ҳисобот даврида берилган		Ҳисобот даврига кирг қолдиғи (депонентлаштирилган иш ҳақи)	Ажратмалар ва мажбурий бадаллар			
				№ 20	№ 94	№ 08	№ 64	№ 65	№		кор.счёт 50	сумма аси					
8) 10) 11) 14)	Абдулласв А.	ишчи		800			64	48		688		688					

Раҳбар

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Бош бухгалтер

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

М.Ў.

**Таътил муддатини ҳисоблаш ва вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик
нафақасини тўлаш тартиби тартиби**

Таътиллarning муддати олти кунлик иш ҳафтаси юзасидан таквим бўйича иш кунлари билан ҳисоблаб чиқарилади

Таътил даврига тўғри келиб қолган ва ишланмайдиган кунлар деб ҳисобланадиган байрам кунлари таътил муддатини белгилашда ҳисобга олинмайди.

Йиллик таътилнинг умумий муддатини ҳисоблаб чиқаришда қўшимча таътиллар йиллик асосий таътилга (шу жумладан узайтирилган таътилга ҳам) қўшиб жамланади.

Барча ҳолларда қонун ҳужжатлари билан белгиланган таътиллари жамлашда уларнинг умумий муддати қирқ саккиз иш кунидан ошиб кетиши мумкин эмас.

Ишланган вақтга мутаносиб равишда ҳисоблаб чиқарилган таътил муддати, ҳар бир тўлиқ таътил миқдорини ўн иккига бўлиб, сўнг тўлиқ ишланган ойлар сонига кўпайтириш йўли билан аниқланади. Бунда ўн беш тақвимий кунга тенг ва ундан кўп бўлган кунлар бир ой деб яхлитланади, ўн беш тақвимий кундан ками эса чиқариб ташланади.

Таътил вақтига ҳақ тўлаш суммасини ёки фойдаланилмаган таътил учун компенсация тўловларини олти кунлик иш ҳафтаси учун ҳисоблаганда, ойнинг ўртача давомийлиги 25,4 кун деб олинади.

Давлат ижтимоий суғурта ажратмаларининг бухгалтерия ҳисоби

65 - ҳисобварақнинг кредитида корхонанинг суғурта тўловлари ва давлатнинг мақсадли фондларига ажратмалар бўйича қарзлари ишлаб чиқариш харажатлари, давр харажатлари ёки суғурта тўловларининг бошқа манбалари ҳисоби юритиладиган ҳисобварақлар билан корреспонденцияда, дебитида эса мавжуд қарзларни тўлашлар, пул маблағлари ҳисоби ҳисобварақлари билан корреспонденцияда акс эттирилади.

Ходимларга пенсия ва нафақалар бериш 67 - "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар" ҳисобварақининг дебитида пул маблағлари ҳисоби ҳисобварақи билан корреспонденцияда акс эттирилади.

Даромадга солинадиган солиқ ставкалари ва уларнинг ҳисоби

ЎзР Солиқ кодексининг 55-моддасига мувофиқ 2007 йилда жисмоний шахсларнинг иш ҳақлари, мукофот пуллари ва бошқа даромадлари суммаларидан солиқ қўйидаги миқдорда ундирилади:

Жами даромад миқдори	Солиқ суммаси
энг кам иш ҳақининг беш баравари миқдоригача	даромад суммасининг 8 фоизи
энг кам иш ҳақининг беш баравари миқдоридан (+1сўм) ўн баравари миқдоригача	энг кам иш ҳақининг беш баравари миқдоридан олинандиган солиқ + олти бараваридан ошадиган сумманинг 16 фоизи
энг кам иш ҳақининг ўн баравари миқдоридан (+1сўм) ва ундан юқори миқдоридан	энг кам иш ҳақининг ўн баравари миқдоридан олинандиган солиқ + ўн бараваридан ошадиган сумманинг 22 фоизи

Даромад солиғи ҳисобланган иш ҳақининг бутун сонидан ҳисоблаб топилади. Жисмоний шахсларнинг иш ҳақиси ва бошқа даромадларидан ушланган даромад солиғи суммаси корхона томонидан бюджетга ўз вақтида ва тўлиқ ўтказиб берилиши керак.

Фуқароларнинг даромадларидан давлат бюджети фойдасига ушланган солиқ суммаларини ҳисобга олиш учун 64 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)» пассив счёти қўлланилади. Бу счётнинг кредит қолдиги корхонанинг

бюджетдан бўлган қарзини кўрсатади, дебет обороти, – бюджетга ўтказиб берилган суммани кўрсатади; кредит

Ходимларнинг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварағига бадалларни ҳисоблаш ва тўлаш тартиби

Ходимларнинг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига мажбурий ҳар ойлик бадаллар жисмоний шахсларнинг қонун ҳужжатларига мувофиқ ҳисоблаб чиқарилган даромад солиғининг тегишлича камайтирилган суммаси ҳисобига ходимларнинг ҳисоблаб ёзилган иш ҳақи (даромади)дан амалга оширилади.

Фуқароларнинг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига бадалларни ҳисоблаш мақсади учун ходимнинг иш ҳақи (даромади) деб, жисмоний шахсларнинг даромадига солинадиган солиққа тортилиши лозим бўлган жами даромад тушунилади.

ШЖБПҲга мажбурий ҳар ойлик бадаллар миқдори ходимларнинг ҳисоблаб ёзилган иш ҳақи (даромади)дан 1 фоиз миқдорида белгиланди.

Жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварағига ихтиёрий бадаллар суммаси жисмоний шахсларнинг даромадларига солинадиган солиқ суммасидан унинг 1 фоиз пункти миқдорида ўтказилади.

ШЖБПҲга мажбурий жамғариб бориладиган пенсия бадалларини ўтказиш муддатлари	Халқ банки филиалига Реестр* ва тўлов ҳужжати нухасини топшириш муддатлари
ойнинг II ярми учун иш ҳақи тўлаш муддатида жисмоний шахсларнинг даромадига солинадиган солиқни ўтказиш билан бир вақтнинг ўзида, бироқ ҳисобот ойдан кейинги ойнинг 10 санасидан кечикмай	ҳар ойда ҳисобот ойдан кейинги ойнинг 15-қунигача

Ихтиёрий жамғариб бориладиган пенсия бадаллари бадал киритувчининг танловига кўра Халқ банкнинг исталган филиалига киритилади, сумма ва киритиш даври чекланмайди.

ШЖБПҲга бадаллар бўйича ҳисоб-китобларнинг бухгалтерия ҳисоби

ШЖБПҲга мажбурий бадаллар (даромад солиғи ушлаб қолинадиган даромаднинг 1 фоиз пункти)		
	Дебет	Кредит
Даромад ҳисобланди	20 "Асосий ишлаб чиқариш", 23 "Ёрдамчи ишлаб чиқариш" ва бошқ.	67 "Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар"

Жисмоний шахсларнинг даромадига солинадиган солиқ ҳисобланди	67 "Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар"	64 "Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)"
Ходимларнинг ҳисоблаб ёзилган иш ҳақидан ШЖБПҲга бадалларни ушлаб қолиш	64 "Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)"	65 "Шахсий жамғариб бориладиган ҳисобварақларга тўловлар"
Ходимларнинг ШЖБПҲга ушлаб қолинган бадалларни уларнинг Халқ банкидаги ҳисобварағига ўтказиш	65 "Шахсий жамғариб бориладиган ҳисобварақларга тўловлар"	51 "Ҳисоб-китоб ҳисобварағи"
Жисмоний шахсларнинг даромадига солинадиган солиқ суммаси бюджетга ўтказилади	64 "Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)"	51 "Ҳисоб-китоб ҳисобварағи"

7-МАВЗУ. ХАРАЖАТЛАР ҲИСОБИ. ДАРОМАДЛАР ҲИСОБИ

Харажатлар молиявий ҳисоботларни тузиш нуқтан назаридан икки турга ажратилади:

- маҳсулот таннархига киритиладиган харажатлар;
- давр харажатлари.

Маҳсулот таннархига киритилувчи харажатлар асосан ишлаб чиқариш харажатларидан иборат бўлади. Ўзбекистонда ишлаб чиқариш харажатлари Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54-сонли қарорига мувофиқ тасдиқланган «Маҳсулот (бажарилган иш, кўрсатилган хизмат) таннархига киритиладиган маҳсулот (иш бажариш, хизмат кўрсатиш) ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича харажатлар таркиби тўғрисида ва молиявий натижаларининг шаклланиш тартиби тўғрисида»ги Низомга мувофиқ ҳисобга олиб борилади.

Юқоридаги Низомга мувофиқ ишлаб чиқариш харажатлари қуйидагича ҳисобга олинади.

1. *Моддий харажатлар.*
2. *Меҳнат ҳақи харажатлари.*
3. *Ижтимоий чегирма харажатлари.*
4. *Асосий воситалар ва номоддий активлар амортизацияси.*
5. *Бошқа харажатлар.*

Ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби 20 ва 25 сўётларнинг дебетига акс эттирилади. Улар тайёр маҳсулотнинг таннархи сифатида 28 сўётнинг дебетига, маҳсулот сотилганда эса 91 сўётнинг дебетига ўтказилади.

Давр харажатлари сотиш харажатлари, маъмурий харажатлар ва бошқа операцион харажатлардан иборат бўлиб, 94 счётнинг дебетида ҳисобга олинади ва йил охирида молиявий натижалар ҳисобидан қопланади. Ҳар бир корхона ишлаб чиқариш харажатларини юқоридаги Низом асосида, ишлаб чиқариш технологиясига қараб харажат моддаларини ўзларининг сарф харажати турига қараб ҳисобга олади. Бунинг учун қонунчиликда рухсат берилган.

Корхонада ҳар бир маҳсулотнинг ишлаб чиқариш харажатларини алоҳида ҳисобга олиш уларнинг таннархини алоҳида аниқлаш учун асос бўлиб хизмат қилади.

Тайёр маҳсулотларни оморга ой давомида қабул қилинганда режа таннархида қабул қилиниши ҳам мумкин. Тайёр маҳсулотлар ой давомида ўзининг эҳтиёжи учун ишлаб чиқаришга сарф қилинса ёки сотишга жўнатилса ҳам режа таннархида ҳисобланади. Ой охирида эса ҳақиқий таннарх аниқланиб, режа таннархи билан ҳақиқий таннарх ўртасидаги фарққа қўшимча бухгалтерия ўтказмаси берилади.

Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобини юритиш қуйидаги мақсадларни назарда тутлади:

- таннарх аниқлаш ва маҳсулот сотишдан олинган молиявий натижаларни аниқлаш;
- ишлаб чиқарилаётган ҳар бир маҳсулотнинг самарадорлигини аниқлаш;
- таннархини пасайтириш имкониятларини асослаб бериш.

Маълумки, мамлакатимизда ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54-сонли қарорига мувофиқ тасдиқланган «Маҳсулот (бажарилган иш, кўрсатилган хизмат) таннархига киритиладиган маҳсулот (иш бажариш, хизмат кўрсатиш) ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича харажатлар таркиби тўғрисида ва молиявий натижаларининг шаклланиш тартиби тўғрисида»ги Низомга мувофиқ юритилади. Унда ишлаб чиқариш харажатлари қуйида моддалар бўйича ҳисобга олиниши белгиланган:

1. Моддий харажатлар.
2. Меҳнат ҳақи харажатлари.
3. Ижтимоий ажратма харажатлари.
4. Асосий воситалар ва номоддий активлар амортизацияси.
5. Бошқа харажатлар.

Харажатларни мазкур моддалар бўйича ҳисобга олиниши молиявий ҳисоботларни тузиш мақсадларига хизмат қилади. Айни пайтда статистик ҳисоботларни тузиш ва ҳужаликни бошқарув қарорлари қабул қилиниши учун зарур ахборот билан таъминлаш учун харажатлар янада батафсилроқ моддалар бўйича ҳисобга олиниши лозим. Демак, харажатларнинг аналитик ҳисобида харажатлар таркиби тўғрисидаги Низомда белгилаб берилган моддалар билан чекланиш мақсадга мувофиқ бўлмайди.

Ишлаб чиқариш харажатлари тўғри харажатлардан ва устама харажатлардан иборат бўлади. 20 синтетик ҳисоб тўғри харажатларнинг ҳисобини юритиш учун хизмат қилади. Устама харажатларнинг, яъни бир вақтнинг ўзида бир неча калькуляция объектига тааллуқли харажатларнинг

ҳисоби эса 2510 Умум ишлаб чиқариш харажатлари синтетик ҳисобида юритилади. Устама харажатлар тегишли даврларда калькуляция объектларига тақсимлаб борилиши, яъни 2010 ҳисобга ўтказиб борилиши лозим. Бунда эса тақсимлаш мезонини тўғри белгилаб олинishi муҳим аҳамиятга эга бўлади. Биз кўриб чиқаётган соддалаштирилган бухгалтерия ҳисоби тизимида умум ишлаб чиқариш харажатлари 25 сўётда ҳисобга олинishини тавсия этилади.

ИЛОВА № В-7

**2000 йил _____ учун ҳисобот
даврида харажатларни ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ(20 сўёт)**

№ т/р	Сўёт номи	Харажатларни ҳисобга олиш сўёти дебетига сўётларнинг тегишли сўётлари кредитидан					Тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдиғи		Харажатлар сўёти кредитидан сўётлар дебетига				жами	
		№ 10	№ 02	№ 67	65	жами	давр бошига бўлган	давр охирига бўлган	№ 28	№	№	№		
	01.05 га қолдик						600							
17)	Материал сарфи	500				500								
8)	Иш ҳақи сарфи			800		800								
9)	Ижт. сўғурта				200	200								
21)	Амортизация ҳисобланди		250			250								
22)	Тайёр маҳсулот оморга берилди								800					
								1750						

Раҳбар

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Бош бухгалтер

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

М.Ў.

**2000 йил _____ учун ҳисобот
даври ҳаражатларни ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ (94 счёт)**

№ т/р		Харажатларни ҳисобга олиш счёти дебетига счётларнинг тегишли счётлари кредитидан						Тугалланмаган ишлаб чиқариш колдиги		Харажатлар счёти кредитидан счётлар дебетига				жами	
		№ 10	№ 02	№ 67	65	60	64 жам и	давр бошига бўлган	давр охирига бўлган	№ 99	№	№	№		
7)	Реклама					10	0								
20)	Ягона солиқ						50								
								150						150	

Раҳбар

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Бош бухгалтер

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

М.Ў.

Даромадлар ҳисоби

Юклар жўнатилган тайёр маҳсулотлар ва сотиш натижалари ҳисоби

Тайёр маҳсулотлар ҳаракатининг синтетик ҳисоби 28 «Тайёр маҳсулот» счётида юритилиб, у мавжуд тайёр маҳсулотлар ва уларнинг ҳаракати тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун тайинланган. Бу счётнинг дебетида оморга тушган маҳсулотлар, кредитида эса омордан жўнатилган маҳсулотлар акс эттирилади.

Ҳисоблаш усулида мол олувчиларга маҳсулот юклар жўнатилганда, сотилган маҳсулотнинг ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархига қуйидагича бухгалтерия ёзуви амалга оширилади: Дт 91 -«Сотилган тайёр маҳсулотларнинг таннархи» счёти, Кт 28 -«Омордаги тайёр маҳсулотлар» счёти.

Юклар жўнатилган маҳсулотнинг шартнома (сотиш) қийматига, Дт 40 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинadиган счётлар» счёти, Кт 90 «Тайёр маҳсулотларни сотишдан даромадлар» счёти ўтказмаси амалга оширилади..

90 счётнинг кредитида 40 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинadиган счётлар» счёти билан корреспондентлашган ҳолда маҳсулот (иш ва хизмат) лар сотишдан тушадиган соф тушум акс эттирилади. Бу счётларда харидорларга

жунатилган маҳсулот (иш ва хизмат) лар бўйича ҳисобланган акциз солиғи ва ҚҚС суммалари акс эттирилмайди, балки қуйидаги проводка билан 40 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинadиган счётлар» счётида акс эттирилади:

Д-т 40 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинadиган счётлар» жунатилган маҳсулотлар учун, акциз солиғи ва ҚҚС суммаси қўшилган ҳолда, харидорлардан олинadиган жами суммага.

К-т 64 «Бюджетга туловлар бўйича қарз (турлари бўйича)» ҳисобланган акциз солиғи ва ҚҚС суммасига.

К-т 90 «Тайёр маҳсулотларни сотишдан даромадлар» маҳсулот сотишдан тушадиган соф тушумга.

90 счётнинг кредитида акс эттирилган сумма ой охирида 99 «Якуний молиявий натижа» счёти билан корреспондентланган ҳолда ёпилади.

11а-илова

Молиявий натижаларни шакллантириш ҳисоблари қайдномаси (90 счёт)

20 __ йил _____ учун

№ т/р	Сана	Операция мазмуни ва счёт № 90	Счёт кредитидан счётлар дебетига						Счёт дебетига счётлар кредитидан				
			№ 40	№ 51	№ 50	№ 7	№ 8	Жами	№ 40	№ 51	№ 50	№ 99	Жами
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12	14
5)		Маҳсулот харидорга етказиб берилди	120	0									
		Счётни ёпиш										120	0

Раҳбарр _____
Имзо

Бош бухгалтер _____
Имзо

М.У.

Қайдномалар		Счётлар буйича маблағларнинг мавжудлиги ва ҳаракатланиши									
№	Номи	№		№		№		№		№	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Раҳбар

(исм, шарифи)

(имзо)

Бош бухгалтер

(исм, шарифи)

(имзо)

М.Ў.

**Айланма қайднома
2012 йил май ойи учун**

Счет №	Счёт номи	01.05.12 йилга сальдо		Оборот (айланма)		01.06.12 йилга сальдо (синов баланси)		01.06.12 йилга Якуний баланс	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
01		2000		2100		4100		4100	
02			200		250		450		450
08		100				100		100	
09		100				100		100	
10		800		700	500	1000		1000	
20		600		1750	900	1450		1450	
25									
28		700		900	800	800		800	
40		500		1200	700	700		700	
48				500		500		500	
50				1500	1388	112		112	
51		1900		1700	2764	836		836	
60			800	1000	1800		1600		1600
63			600				600		600
64				64	114		50		50
65				200	248		48		48
67				800	800				
78					1100		1100		1100
83			3600		800		4400		4400

85													
87			1500							1500		1750	
90					1200								
91				800									
94				150									
95													
96													
	Жами Фойда	6700 90сч- (91+94)=250 87 счѓтга	6700	13364	13364	9998				9998 250	9048	9048	

Биринчи навбатда транзит счѓтлар, яъни 90 – 98 счѓтлар ѓпилади. Бунинг учун уларнинг дебет ва кредит оборотлари хисоблаб чиқилади ва 99 счѓтга олиб ўтиладиган суммалар аниқланади. Бу суммалар № 11А иловалардан № В 11 иловага киритилади ва соф фойда аниқланади. Соф фойда суммасига куйидаги ўтказма берилади:

Дт 99 Якуний молиявий натижа

Кт 87 Тақсимланмаган фойда

Молиявий мазмуни буйича тақсимланмаган фойда корхона капиталининг бир қисми бўлиб, капиталнинг хўжалик фаолияти натижасида ортган қисмини ифодалайди. Шунинг учун унинг хисоби капитал хисоби таркибида юритилади.

Корхонанинг капитали куйидаги элементлардан иборат:

устав капитали (корхонага бирламчи киритилган маблағлар қиматини ифодалайди ва корхона уставида қайд этилади);

қўшилган капитал (таъсисчилар томонидан қўшимча равишда киритилган, лекин уларга корхонага эғалик қилишда ҳеч қандай қўшимча ҳуқуқлар бермайдиган маблағлар қиймати);

резерв капитали;

тақсимланмаган фойда;

мақсадли тушумлар.

ИЛОВА № В-11

СОФ ДАРОМАД ХИСОБ-КИТОБИ

Даромадлар (счѓтлар буйича)								Харажатлар (счѓтлар буйича)						Соф даромад	
№ 90	№ 95	№	№	№	№	Жами даромадлар	№ 91	№ 94	№ 96	№	№	Жами харажатлар	Хисобот даври учун	Йил бошидан бошлаб	
1200						1200	800	150				950	250		

Раҳбар

(исм, шарифи)

(имзо)

Бош бухгалтер

(исм, шарифи)

(имзо)

М.Ў.

9-МАВЗУ. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ТЎҒРИСИДА ҲИСОБОТНИ; ТУЗИШ

Молиявий ҳисоботнинг таркиби ва уни тузишни ташкил этиш

Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига биноан корхона фаолиятининг айрим томонларини текшириш ва тегишли ҳисоботни олиш вазифалари юклатилган бошқа давлат органларига. Амалдаги қонунга биноан:⁶

- барча корхона ва муассасалар учун 1 январдан 31 декабргача бўлган давр ҳисобот йили ҳисобланади;
- янги ташкил этилган корхона ва муассасалар учун биринчи ҳисобот йили бўлиб, улар юридик ҳуқуққа эга бўлган санадан шу йилнинг 31 декабригача бўлган давр ҳисобланади. 1- октябрдан кейин ташкил этилган корхоналар учун уларнинг юридик ҳуқуққа эга бўлган санадан кейинги йилнинг 31 декабригача бўлган даврни биринчи ҳисобот йили деб ҳисоблашга рухсат берилади;
- корхоналар чораклик ва йиллик бухгалтерия ҳисоботларини Ўзбекистон Республикаси молия вазирлиги томонидан белгиланган муддатларда топширадилар.
- Корхона балансининг актив ва мажбурият моддалари синчиклаб ўтказилган инвентаризация билан асосланиши керак.
- Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот 90 - 99 сўётлар айнмалари ҳақидаги маълумотлар асосида тўлғазилади. Қуйида 2-шаклнинг тегишли сатрларида маълумот манбаи бўлувчи сўётлар номерлари кўрсатилган.

МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ТЎҒРИСИДАГИ ҲИСОБОТ

Курсаткичлар номи Наименование показателя	Сатр коди	Ўтган йилнинг шу даврида		Ҳисобот даврида	
		Даромадлар (фойда)	Харажатлар (зарарлар)	Даромадлар (фойда)	Харажатлар (зарарлар)
		Доходы (прибыль)	Расходы (убытки)	Доходы (прибыль)	Расходы (убытки)
1	2	3	4	5	6
Маҳсулот (товар, иш ва хизмат) ларни сотишдан соф тушум- 90 сўёт кредити Чистая выручка от реализации продукции (товаров, работ и услуг)	010	1200	x		x
Сотилган маҳсулот (товар, иш ва хизмат) ларнинг таннархи – 91 сўёт дебити	020		x		x

⁶ Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни. 1996й.

Себестоимость реализ. занной продукции (товаров, работ и услуг)			800		
Махсулот (товар, иш ва хизмат) ларни сотишнинг ялпи фойдаси (зарари) (сатр.010-020) Валовая прибыль (убыток) от реализации продукции (товаров, работ и услуг) (стр.010-020)	030	400			
Давр харажатлари, жами 94 сёт (сатр.050+060+070+080), шу жумладан: Расходы периода, всего (стр. 050+060+070+080), в том числе:	040		x		x
				150	
Сотиш харажатлари Расходы по реализации	050		x		x
Маъмурий харажатлар Административные расходы	060		x		x
Бошка операциян харажатлар Прочие операционные расходы	070		x		x
Келгусида соликка тортиладиган базадан чиқариладиган хисобот даври харажатлари Расходы отчетного периода, исключаемые из налогооблагаемой базы в будущем	080		x		x
Асосий фаолиятнинг бошка даромадлари Прочие доходы от основной деятельности	090			x	x
Асосий фаолиятнинг фойдаси (зарари) (сатр. 030-040+090) Прибыль (убыток) от основной деятельности (стр.030-040+090)	100	250			
Молиявий фаолиятнинг даромадлари, жами 95 сёт (сатр.120+130+140+150+160), шу жумладан: Доходы от финансовой деятельности, всего (стр.120+130+140+150+160), в том числе:	110			x	x
Дивидендлар шаклидаги даромадлар Доходы в виде дивидендов	120			x	x
Фоизлар шаклидаги даромадлар Доходы в виде процентов	130			x	x
Узоқ муддатли ижара (молиявий лизинг) дан даромадлар Доходы от долгосрочной аренды (финансовый лизинг)	140			x	x
Валюта курси фарқидан даромадлар	150			x	x

Доходы от валютных курсовых разниц				
Моливий фаолиятнинг бошка даромадлари Прочие доходы от финансовой деятельности	160		x	x
Моливий фаолият буйича харажатлар 96 сёт (сатр.180+190+200+210), шу жумладан: Расходы по финансовой деятельности (стр.180+190+200+210), в том числе:	170	x		x
Фоизлар шаклидаги харажатлар Расходы в виде процентов	180	x		x
Узоқ муддатли ижара (моливий лизинг) буйича фоизлар шаклидаги харажатлар Расходы в виде процентов по долгосрочной аренде (финансовому лизингу)	190	x		x
Валюта курси фаркидан зарарлар Убутки от валютных курсовых разниц	200	x		x
Моливий фаолият буйича бошка харажатлар Прочие расходы по финансовой деятельности	210	x		x
Умумхўжалик фаолиятининг фойдаси (зарари) (сатр.100+110-170) Прибыль (убыток) от общехозяйственной деятельности (стр.100+110-170)	220	250		
Фавкуллоддаги фойда ва зарарлар Чрезвычайные прибыли и убытки	230			
Даромад (фойда) солигини тулагунга кадар фойда (зарар) (сатр.220+/-230) Прибыль (убыток) до уплаты налога на доходы (прибыль) (стр.220+/-230)	240			
Даромад (фойда) солиги Налог на доходы (прибыль)	250	x		x
Фойдадан бошка соликлар ва йигимлар Прочие налоги и сборы от прибыли	260	x		x
Ҳисобот даврининг соф фойдаси (зарари) (сатр.240-250-260) Чистая прибыль (убыток) отчетного периода (стр.240-250-260)	270	250		

10-МАВЗУ. БАЛАНС ТУЗИШ

Баланс тузиш учун маълумотлар Счётлар буйича айланма қайднома буйича тузиладиган Якуний балансдан олинади. Маълумот манбаи бўлувчи счёт номери 1-шаклнинг сатрларида кўрсатилган. Якуний баланс счётларидаги қолдиқлар айланма қайдномага мувофиқ келади. Ягона фақри унда 90 - 99 счётлар қатнашмайди ва уларнинг якуний натижаси(фойда ёки зарар) 87 счётнинг кредитига (фойда) ёки дебетига (зарар) қўшиб қўйилади.

Кўрсаткичлар номи Наименование показателя	Сатр коди Код стр.	ҳисобот даври бошига На начало отчетного периода	ҳисобот даври охирига На конец отчетного периода
1	2	3	4
Актив			
I. Узоқ муддатли активлар			
I. Долгосрочные активы			
Асосий воситалар:			
Основные средства:			
Бошланғич (ҳайта тиклаш) қиймати (0100, 0300)	010	2000	4100
Первоначальная (восстановительная) стоимость (0100, 0300)			
Эскириш суммаси (0200)	011	200	450
Сумма износа (0200)			
қолдиқ (баланс) қиймати (сатр. 010 - 011)	012	1800	3650
Остаточная (балансовая) стоимость (стр. 010-011)			
Номоддий активлар:			
Нематериальные активы:			
Бошланғич қиймати (0400)	020		
Первоначальная стоимость (0400)			
Амортизация суммаси (0500)	021		
Сумма амортизации (0500)			
қолдиқ (баланс) қиймати (сатр. 020 - 021)	022		
Остаточная (балансовая) стоимость (стр. 020-021)			
Узоқ муддатли инвестициялар, жами	030		
(сатр.040+050+060+070+080), шу жумладан:			
Долгосрочные инвестиции, всего (стр.040+050+060+070+080), в том числе:			
қимматли қоғозлар (0610)	040		
Ценные бумаги (0610)			
Шўба хўжалик жамиятларига инвестициялар (0620)	050		
Инвестиции в дочерние хозяйственные общества (0620)			
қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар (0630)	060		
Инвестиции в зависимые хозяйственные общества (0630)			
Чет эл капитали мавжуд бўлган корхоналарга инвестициялар (0640)	070		
Инвестиции в предприятие с иностранным капиталом (0640)			
Бошқа узоқ муддатли инвестициялар (0690)	080		

Прочие долгосрочные инвестиции (0690)			
Урнатиладиган асбоб-ускуналар (0700) Оборудование к установке (0700)	090		
Капитал қўйилмалар (0800) Капитальные вложения (0800)	100	100	100
Узоқ муддатли дебитордик қарзлари (0910, 0920, 0930, 0940) Долгосрочная дебиторская задолженность (0910, 0920, 0930, 0940)	110	100	100
Строка 111 исключена в соответствии с Приказом МФ, зарегистрированным МЮ 20.12.2004 г. N 1209-2 шундан: муддати ўтган из несе. просроченная	111		
Узоқ муддатли кечиктирилган харажатлар (0950, 0960, 0990) Долгосрочные отсроченные расходы (0950, 0960, 0990)	120		
I бўлим бўйича жами (сатр. 012+022+030+090+100+110+120) Итого по разделу I (стр. 012+022+030+090+100+110+120)	130	2000	3850
II. Жорий активлар			
II. Текущие активы			
Товар-моддий захиралари, жами (сатр. 150+160+170+180), шу жумладан: Товарно-материальные запасы, всего (стр. 150+160+170+180), в том числе:	140	2100	3250
Ишлаб чиқариш захиралари (1000, 1100, 1500, 1600) Производственные запасы (1000, 1100, 1500, 1600)	150	800	1000
Тугалланмаган ишлаб чиқариш (2000, 2100, 2300, 2700) Незавершенное производство (2000, 2100, 2300, 2700)	160	600	1450
Тайёр маҳсулот (2800) Готовая продукция (2800)	170	700	800
Товарлар (2900 дан 2980 нинг айирмаси) Товары (2900 за минусом 2980)	180		
Келгуси давр харажатлари (3100) Расходы будущих периодов (3100)	190		
Кечиктирилган харажатлар (3200) Отсроченные расходы (3200)	200		
Дебиторлар, жами (сатр. 220+240+250+260+270+280+290+300+310). Дебиторы, всего (стр. 220+240+250+260+270+280+290+300+310) (Строка в редакции Приказа МФ, зарегистрированного МЮ 20.12.2004 г. N 1209-2) (См. Предыдущую редакцию)	210	500	1500
шундан: муддати ўтган из несе. просроченная	211		
Харидор ва буюртмачиларнинг қарзи (4000 дан 4900 нинг айирмаси) Задолженность покупателей и заказчиков (4000 за минусом 4900)	220	500	1000
Ажратилган бўлинмаларнинг қарзи (4110) Задолженность обособленных подразделений (4110)	230		
Шўба ва қарам хўжалик жамиятларнинг қарзи (4120) Задолженность дочерних и зависимых хозяйственных обществ (4120)	240		
Ходимларга берилган бўнақлар (4200) Авансы, выданные персоналу (4200)	250		

Авансы, выданные поставщикам и подрядчикам (4300)	260		
Бюджетга солик ва йигимлар бўйича бунақ туловлари (4400)	270		
Авансовые платежи по налогам и сборам в бюджет (4400)			
Мақсадли давлат жамғармалари ва сугурталар бўйича бунақ туловлари (4500)	280		
Авансовые платежи в государственные целевые фонды и по страхованию (4500)			
Таъсисчиларнинг устав капиталига улушлар бўйича қарзи (4600)	290		
Задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал (4600)			
Ходимларнинг бошқа операциялар бўйича қарзи (4700)	300		
Задолженность персонала по прочим операциям (4700)			
Бошқа дебиторлик қарзлари (4800)	310		500
Прочие дебиторские задолженности (4800)			
Пул маблағлари, жами (сатр.330+340+350+360), шу жумладан:	320	1900	836
Денежные средства, всего (стр.330+340+350+360), в том числе:			
Кассадаги пул маблағлари (5000)	330		
Денежные средства в кассе (5000)			
Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари (5100)	340	1900	836
Денежные средства на расчетном счете (5100)			
(Строка в редакции Приказа МФ, зарегистрированного МЮ 19.05.2007 г. N 1209-4)			
Чет эл валютасидаги пул маблағлари (5200)	350		
Денежные средства в иностранной валюте (5200)			
Бошқа пул маблағлари ва эквивалентлари (5500, 5600, 5700)	360		
Прочие денежные средства и эквиваленты (5500, 5600, 5700)			
қиска муддатли инвестициялар (5800)	370		
Краткосрочные инвестиции (5800)			
Бошқа жорий активлар (5900)	380		
Прочие текущие активы (5900)			
II бўлим бўйича жами	390		
(сатр. 140+190+200+210+320+370+380).			
Итого по разделу II			
(стр. 140+190+200+210+320+370+380)			
(Строка в редакции Приказа МФ, зарегистрированного МЮ 19.05.2007 г. N 1209-4) (См. Предыдущую редакцию)			
Баланс активи бўйича жами (сатр.130+390)	400	6500	9548
Всего по активу баланса (стр.130+стр.390)			
Пассив			
I. Уз маблағлари маубалари			
I. Источники собственных средств			
Устав капитал (8300)	410	3600	4400
Уставный капитал (8300)			
Қўшилган капитал (8400)	420		
Добавленный капитал (8400)			
Резерв капитал (8500)	430		
Резервный капитал (8500)			
Сотиб олинган хусусий акциялар (8600)	440		
Выкупленные собственные акции (8600)			

Таксимланмаган фойда (копланмаган зарар) (8700) Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) (8700)	450	1500	1750
Мақсадли тушумлар (8800) Целевые поступления (8800)	460		
Келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун захиралар (8900) Резервы предстоящих расходов и платежей (8900)	470		
I бўлим бўйича жами (сатр.410+420+430-440+450+460+470) Итого по разделу I (стр.410+420+430-440+450+460+470)	480	5100	6150
II. Мажбуриятлар II. Обязательства			
Узоқ муддатли мажбуриятлар, жами (сатр.500+520+530+540+550+560+570+580+590) Долгосрочные обязательства, всего (стр.500+520+530+540+550+560+570+580+590) (Строка в редакции Приказа МФ, зарегистрированного МЮ 19.05.2007 г. N 1209-4)	490		1100
шу жумладан: узоқ муддатли кредиторлик қарзлари (сатр.500+520+540+560+590) в том числе: долгосрочная кредиторская задолженность (стр.500+520+540+560+590)	491		
Строка 492 исключена в соответствии с Приказом МФ, зарегистрированным МЮ 20.12.2004 г. N 1209-2 шундан: муддати ўтган узоқ муддатли кредиторлик қарзлари из нес: просроченная долгосрочная кредиторская задолженность	492		
Мол сгакиб берувчилар ва пудратчиларга узоқ муддатли қарз (7000) Долгосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам (7000)	500		
Ажратилган бўлиналарга узоқ муддатли қарз (7110) Долгосрочная задолженность обособленным подразделениям (7110)	510		
Шўба ва қарам хўжалик жамиятларга узоқ муддатли қарз (7120) Долгосрочная задолженность дочерним и зависимым хозяйственным обществам (7120)	520		
Узоқ муддатли кечиктирилган даромадлар (7210, 7220, 7230) Долгосрочные отсроченные доходы (7210, 7220, 7230)	530		
Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар (7240) Долгосрочные отсроченные обязательства по налогам и обязательным платежам (7240)	540		
Бошка узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар (7250, 7290) Прочие долгосрочные отсроченные обязательства (7250, 7290)	550		
Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнақлар (7300) Авансы, полученные от покупателей и заказчиков (7300)	560		
Узоқ муддатли банк кредитлари (7810) Долгосрочные банковские кредиты (7810)	570		
Узоқ муддатли қарзлар (7820, 7830, 7840) Долгосрочные займы (7820, 7830, 7840)	580		
Бошка узоқ муддатли кредиторлик қарзлар (7900) Прочие долгосрочные кредиторские задолженности (7900)	590		1100
Жорий мажбуриятлар, жами (сатр.610+630+640+650+660+670+680+690+700+710+ +720+730+740+750+760)	600	1400	2298

Текущие обязательства, всего (стр.610+630+640+650+660+670+680+690+700+ +710+720+730+740+750+760) (Строка в редакции Приказа МФ, зарегистрированного МЮ 19.05.2007 г. N 1209-4)			
шу жумладан: жорий кредиторлик қарзлари (сатр.610+630+650+670+680+690+ +700+710+720+760) в том числе: текущая кредиторская задолженность (стр.610+630+650+670+680+690+ +700+710+720+760)	601		
шундан: муддати ўтган жорий кредиторлик қарзлари из несе: просроченная текущая кредиторская задолженность	602		
Мол отказиб берувчилар ва пудратчиларга қарз (6000) Задолженность поставщикам и подрядчикам (6000)	610	800	1600
Ажратилган бўлинмаларга қарз (6110) Задолженность обособленным подразделениям (6110)	620		
Шуъба ва қарам хўжалик жамиятларга қарз (6120) Задолженность дочерним и зависимым хозяйственным обществам (6120)	630		
Кечиктирилган даромадлар (6210, 6220, 6230) Отсроченные доходы (6210, 6220, 6230)	640		
Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича кечиктирилган мажбуриятлар (6240) Отсроченные обязательства по налогам и обязательным платежам (6240)	650		
Бошқа кечиктирилган мажбуриятлар (6250, 6290) Прочие отсроченные обязательства (6250, 6290)	660		
Олинган бунақлар (6300) Полученные авансы (6300)	670	600	600
Бюджетга тўловлар бўйича қарз (6400) Задолженность по платежам в бюджет (6400)	680		50
Сугурталар бўйича қарз (6510) Задолженность по страхованию (6510)	690		48
Мақсадли давлат жамгармаларига тўловлар бўйича қарз (6520) Задолженность по платежам в государственные целевые фонды (6520)	700		
Таъсисчиларга булган қарзлар (6600) Задолженность учредителям (6600)	710		
Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарз (6700) Задолженность по оплате труда (6700)	720		
Қисқа муддатли банк кредитлари (6810) Краткосрочные банковские кредиты (6810)	730		
Қисқа муддатли қарзлар (6820, 6830, 6840) Краткосрочные займы (6820, 6830, 6840)	740		
Узоқ муддатли мажбуриятларнинг жорий қисми (6950) Текущая часть долгосрочных обязательств (6950)	750		
Бошқа кредиторлик қарзлар (6950 дан ташқари 6900) Прочие кредиторские задолженности (6900 кроме 6950)	760		
II бўлим бўйича жами (сатр.490+600) Итого по разделу II (стр.490+600)	770		
Баланс пассиви бўйича жами (сатр.480+770) Всего по пассиву баланса (стр.480+770)	780	6500	9548

**БАЛАНДАН ТАШҚАРИ С/ЎТЛАРДА ҲИСОБГА ОЛИНАДИГАН
ҚИЙМАТЛИКЛАРНИНГ МАВЖУДЛИГИ ТУҒРИСИДА МАЪЛУМОТ СПРАВКА О
НАЛИЧИИ ЦЕННОСТЕЙ, УЧИТЫВАЕМЫХ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ
СЧЕТАХ**

Курсаткичлар номи Наименование показателя	Сатр коди Код стр.	ҳисобот даври бошига На начало отчетного периода	ҳисобот даври охирига На конец отчетного периода
Қисқа муддатли ижарага олинган асосий воситалар (001) Основные средства, полученные по краткосрочной аренде (001)	790		
Масъул саклашга қабул қилинган товар-моддий қийматликлар (002) Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение (002)	800		
Қайта ишлашга қабул қилинган материаллар (003) Материалы, принятые в переработку (003)	810		
Комиссияга қабул қилинган товарлар (004) Товары, принятые на комиссию (004)	820		
Ўрнатиш учун қабул қилинган ускуналар (005) Оборудование, принятое для монтажа (005)	830		
Қатъий ҳисобот бланкалари (006) Бланки строгой отчетности (006)	840		
Туловга қобилиятсиз дебиторларнинг зарарга ҳисобдан чиқарилган қарзи (007) Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов (007)	850		
Олинган мажбурият ва туловларнинг таъминоти (008) Обеспечение обязательств и платежей - полученные (008)	860		
Берилган мажбурият ва туловларнинг таъминоти (009) Обеспечение обязательств и платежей - выданные (009)	870		
Узоқ муддатли ижара шартномасига асосан берилган асосий воситалар (010) Основные средства, сданные по договору долгосрочной аренды (010)	880		
Ссуда шартномаси бўйича олинган мулклар (011) Имущество, полученное по договору ссуды (011)	890		
Келгуси даврларда солиқ солинадиган базадан чиқариладиган харажатлар (012) Расходы, исключаемые из налогооблагаемой базы следующих периодов (012)	900		
Вақтинчалик солиқ имтиёзлари (турлари бўйича) (013) Временные налоговые льготы (по видам) (013)	910		
Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари (014) Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации (014)	920		

Раҳбар

Руководитель _____

Бот бухгалтер

Главный бухгалтер _____

ХУЛОСА

Мамлакатимизда амалга оширилаётган туб иқтисодий ислохотларнинг натижасида иқтисодиётда хусусий сектор вужудга келди ва тобора мустақамланиб бормоқда. Маълумки, хусусий секторнинг асосини кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик ташкил этади. Кичик бизнес кўринишидаги хусусий тадбиркорлик субъектларининг муайян қисми ўрта ва йирик корхоналарга айланади, кичик бизнес мамлакатдаги рақобат муҳитига ижобий таъсир этади, асосан аҳолининг кам ва ўрта даромадли қатламлари эҳтиёжларини қондиришга хизмат қилади, маҳаллий бюджетлар даромадларини шаклланишида ва аҳоли бандлигини таъминлашда айниқса муҳим роль ўйнайди. Шунинг учун Ўзбекистонда кичик бизнесни ва хусусий тадбиркорликни давлат томонидан қўллаб-қувватлаб келинмоқда ва бунинг ижобий натижалари яққол сезилиб турибди.

Корхонанинг расмий молиявий ҳисоботларни ишлаб чиқиш ва корхонани бошқариш учун зарур ички иқтисодий ахборотга эҳтиёждан келиб чиққан ҳолда ҳисоб сиёсати ишлаб чиқилиши лозим. Ҳисоб сиёсатига нисбатан қонунчиликнинг талаблари 1-сонли БҲМСда қайд этилган.

Ҳозирда кичик бизнес субъектларининг кўпчилигида ҳисоб сиёсати ишлаб чиқилган эмас. Бунинг сабабларидан бири ҳисоб юриштиш ходимларининг билимлари ва малакавий даражаси барча ҳолларда ҳам замонавий талабларга жавоб бера олмаслигидир. Шунинг учун кичик бизнес субъектлари учун корхона ҳисоб сиёсатининг намунавий кўринишларини ишлаб чиқилиши ва тавсия этилиши мақсадга мувофиқ бўлади. Илмий нашрларда кичик бизнес субъектларида бухгалтерия ҳисобини юриштиши такомиллаштириш ва уни замон талаблари даражасига кўтариш бўйича таклифлар олга сурилмоқда. Молия вазирлиги томонидан бу таклифларнинг умумлаштирилиши, кичик бизнес корхоналари учун содалаштирилган ҳисоблар режасини, бошланғич ҳужжатларнинг энг муҳим турларининг тавсия этиладиган намуналарини, кичик корхонада бухгалтерия ҳисобининг ташкилий тузилмаси ва вазифалар тақсимотини, ҳужжатлар айланишини намунавий схемасини ўз ичига олган кичик корхона намунавий ҳисоб сиёсати ишлаб чиқилиши зарурияти сезилмоқда. Мазкур ҳужжатни 20-сонли БҲМС нинг таркибий қисми сифатида қабул қилиниши ҳам ўзини оқлаган бўлар эди. Чунки юқоридагилар тадбиркорлик эркинлиги чекланишини билдирмайди, балки кичик корхонада молиявий интизом ва молиявий назоратни мустақамлашга хизмат қилади, кичик тадбиркорлик субъектига нисбатан кредиторлар ва потенциал инвесторларнинг ишончларини оширади, корхона фаолияти тўғрисидаги ишончли ахборотнинг зарур даражада ошқоралиги ва шаффофлигини таъминлайди.

Шунингдек, кичик корхоналар ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқишда бошқарув ҳисоби доирасидаги масалаларга алоҳида эътибор қаратиш зарур. Чунки бусиз корхона менежментини эркин иқтисодиёт муҳити талаб этаётган даражага кўтариб бўлмайди. Замонавий корхона фаолияти пухта ва узлуксиз

олиб бориладиган бюджетлаштиришга асосланади. Таннарх ҳисобини юритишда стандарт-костингга таяниш зарур бўлиб бормокда. Корхона менежментда маҳсулотлар турлари ёки маъсулият марказлари бўйича харажатлар меъёрларини оқилона белгилаш ҳамда меъёрларга риоя этилиши устидан мунтазам назорат олиб борилишини таъминлаш, ишлаб чиқариш ҳажми-харажатлар-фойда таҳлилини олиб бориш ўта муҳим ўрин эгалламокда. Мазкур вазифалар ижро этилишининг ахборот базасини бошқарув ҳисобини юритиш орқали таъмин этилади. Шунингдек, корхонанинг бухгалтерия ҳисоби тузилмаси мазкур вазифаларни тўғридан-тўғри бажариб бориши лозим бўлади.

Фикримизча, кичик бизнес корхонанинг ҳисоб сиёсати корхонада норматив калькуляция, абзорпшн-костинг ва директ-костинг тизимларидан фойдаланишни назарда тутмоғи лозим. Бошқарув ҳисоби харажатлар ҳисоби, харажатларнинг туркумлиниши, маҳсулот таннархи калькуляцияси, корхона бюджетини тузиш ва ижросини назорат қилишни ҳам ўз ичига олади. Бу вазифалар оқилона бажарилиши учун таннархни ташкил этувчи харажат моддалари классификациясини белгилаб олиш, устама харажатларни тақсимлашдаги мезонларга, корхона бюджети ўз ичига оладиган жадваллар ва натурал-моддий ва қиймат балансларининг шаклларига нисбатан бир хил талаблар қўйилиши ҳам кичик бизнесда қарорлар қабул қилиниши жараёни пухталигини яхшилашга ёрдам бериши мумкин.

Демак, замонавий корхонадаги бухгалтерия ҳисоби ўзининг мазмуни бўйича молиявий ҳисоб ва бошқарув ҳисобининг интеграциялашган тизимидан иборат бўлиши лозим.

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИНING
Қ О Н У Н И
БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ТЎҒРИСИДА**

*(Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг Ахборотномаси,
1996 йил, № 9, 142-модда)*

1-модда. Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги қонун ҳужжатлари

Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ҳамда ҳисобот тузиш билан боғлиқ муносабатлар ушбу Қонун ва бошқа қонун ҳужжатлари билан тартибга солинади.

Башарти, Ўзбекистон Республикасининг халқаро шартномаларида ушбу Қонунда баён этилганидан кўра бошқача қоидалар белгиланган бўлса, халқаро шартномалар қоидалари қўлланади.

2-модда. Бухгалтерия ҳисобининг мақсади ва вазифалари

Бухгалтерия ҳисобининг мақсади фойдаланувчиларни ўз вақтида тўлиқ ҳамда аниқ молиявий ва бошқа бухгалтерия ахбороти билан таъминлашдир.

Бухгалтерия ҳисобининг вазифалари:

бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида активларнинг ҳолати ва ҳаракати, мулкӣ ҳуқуқлар ва мажбуриятларнинг ҳолати тўғрисидаги тўлиқ ҳамда аниқ маълумотларни шакллантириш;

самарали бошқариш мақсадида бухгалтерия ҳисоби маълумотларини умумлаштириш;

молиявий, солиққа доир ва бошқа ҳисоботларни тузишдан иборатдир.

3-модда. Бухгалтерия ҳисоби субъектлари

Давлат ҳокимияти ва бошқарув органлари, Ўзбекистон Республикасида рўйхатга олинган юридик шахслар, уларнинг Ўзбекистон Республикаси ҳудудида ҳамда ундан ташқарида жойлашган шўъба корхоналари, филиаллари, ваколатхоналари ва бошқа таркибий бўлинмалари бухгалтерия ҳисоби субъектларидир.

Юридик шахс ташкил этмасдан тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи шахслар қонун ҳужжатларида назарда тутилган тартибда бухгалтерия ҳисобини юритади ва бухгалтерия (молия) ҳисоботини тақдим этади.

4-модда. Бухгалтерия ҳисоби объектлари

Асосий ва жорий активлар, мажбуриятлар, хусусий капитал, заҳиралар, даромадлар ва харажатлар, фойда, зарарлар ҳамда уларнинг ҳаракати билан боғлиқ ҳужалик операциялари бухгалтерия ҳисобининг объектларидир. Бухгалтерия ҳисобининг объектлари жамлама ҳисобварақларда акс эттирилади. Аналитик ҳисобни юритиш тартиби бухгалтерия ҳисоби субъекти томонидан мустақил равишда белгиланади.

5-модда. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини тартибга солиш

Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини тартибга солиш, бухгалтерия ҳисоби стандартларини ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги зиммасига юкланади.

Бухгалтерия ҳисобини юритиш қоидалари бухгалтерия ҳисоби стандартлари билан, шу жумладан кичик ва хусусий тадбиркорлик субъектлари учун соддалаштирилган бухгалтерия ҳисобини юритиш стандарти билан белгиланади.

Банкларнинг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини тартибга солиш Марказий банк томонидан қонун ҳужжатларига мувофиқ амалга оширилади.

6-модда. Бухгалтерия ҳисобининг асосий қоидалари

Бухгалтерия ҳисобининг асосий қоидалари қуйидагилардир:

бухгалтерия ҳисобини икки ёқлама ёзув усулида юритиш;

узлуксизлик;

ҳўжалик операциялари, активлар ва пассивларнинг пулда баҳоланиши:

аниқлик;

ҳисоблаш;

олдиндан кўра билиш (эҳтиёткорлик);

мазмуннинг шаклдан устунлиги;

кўрсаткичларнинг қиёсланувчанлиги;

молиявий ҳисоботнинг бетарафлиги;

ҳисобот даври даромадлари ва харажатларининг мувофиқлиги;

активлар ва мажбуриятларнинг ҳақиқий баҳоланиши.

7-модда. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш

Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этишни корхона, муассаса ва ташкилот раҳбари амалга оширади.

Раҳбар қуйидаги ҳуқуқларга эга:

бош бухгалтер раҳбарлигида бухгалтерия ҳисоби хизматини ташкил этиш ёки шартнома асосида жалб қилинган бухгалтер хизматидан фойдаланиш;

бухгалтерия ҳисоби юритишни шартнома асосида ихтисослаштирилган бухгалтерия фирмасига ёки таркибига бухгалтерия субъекти ҳам кирадиган ҳўжалик бирлашмасининг марказлаштирилган ҳисобга олиш бўлимига юклаш;

бухгалтерия ҳисобини мустақил юритиш.

Раҳбар қуйидагиларни таъминлаш шарт:

ички ҳисоб ва ҳисобот тизими ишлаб чиқилишини;

ҳўжалик операцияларини назорат қилиш тартибини;

бухгалтерия ҳисоби тўлиқ ва аниқ юритилишини;

ҳисоб-китоб ҳужжатларининг сақланишини;

ташқи фойдаланувчилар учун молиявий ҳисобот тайёрланишини;

солиқ ҳисоботлари ва бошқа молиявий ҳужжатлар тайёрланишини;

ҳисоб-китоблар ўз вақтида амалга оширилишини.

8-модда. Имзо ҳуқуқи

Пул, товар-моддий ва бошқа бойликларни қабул қилиш ва бериш учун асос бўлиб хизмат қиладиган ҳужжатлар, корхона, муассаса ва ташкилотнинг кредит ва ҳисоб-китоб мажбуриятлари, шунингдек бухгалтерия ҳисоботлар и ва баланслари раҳбар томонидан ёки у белгиладиган шахслар томонидан имзоланади.

Раҳбар имзолаш ҳуқуқига эга бўлган шахсларнинг иккита рўйхатини тасдиқлайди. Биринчи рўйхатга - раҳбарлик вазифаларини амалга оширувчи шахслар, иккинчисига - бухгалтерия ҳисоби ва молиявий бошқариш вазифаларини амалга оширувчи шахслар қиради.

Ушбу модданинг иккинчи қисмида кўрсатилган шахсларнинг имзоси бўлган ҳужжатлар ҳақиқий ҳисобланмайди.

9-модда. Бошланғич ҳисоб ҳужжатлари

Ҳужалик операцияларининг бухгалтерия ҳисоби учун операциялар амалга оширилганлигини қайд этувчи бошланғич ҳисоб ҳужжатлари ва уларни ўтказишга доир фармойишлар асос бўлади.

Бошланғич ҳисоб ҳужжатлари ҳужалик операциялари амалга ошириладиган вақтда ёки операциялар амалга ошириб бўлинганидан кейин тузилади.

Ҳисобот даврига тегишли бўлган ҳужалик операциялари, агар улар амалга оширилганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар олинмаган бўлса, тегишли бошланғич ҳужжат расмийлаштирилиб, бухгалтерия ҳисобида акс эттирилади.

Бошланғич ҳисоб ҳужжатларининг мажбурий реквизитлари қуйидагилардир:

корхонанинг (муассасанинг) номи;

ҳужжатнинг номи ва рақами, у тузилган сана ва жой;

ҳужалик операциясининг номи, мазмуни ва миқдор ўлчови (натура ҳолида ва пулда ифодаланган ҳолида);

масъул шахсларнинг шахсий имзолари.

Бошланғич ҳисоб ҳужжатларини тузган ҳамда имзолаган шахслар уларнинг ўз вақтида тўғри ва аниқ тузилиши, шунингдек бухгалтерия ҳисобида акс эттириш учун уларнинг белгиланган муддатларда топширилишига жавобгардирлар.

Бошланғич ҳисоб ҳужжатларига ҳужалик операцияси қатнашчилари томонидан тасдиқланмаган тузатишлар киритилишига йўл қўйилмайди. Банк ва касса-пул ҳужжатларида тузатишлар ва ўчириб ёзишларга йўл қўйилмайди.

10-модда. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари икки ёклама ёзув қодаларига мувофиқ юритиладиган журналлар, қайдномалар, дафтарлар, тасдиқланган бланкалар (шакллар)дир.

Регистрлар техника воситаларидан фойдаланишда олинган машинограмма кўринишидаги ёзувлар йўли билан, шунингдек магнит тасмалари, дисклар, дискетлар ва бошқа машиналарда бажарилиши мумкин. Регистрларни шакллантириш тартиби бухгалтерия ҳисоби стандартлари билан белгиланади.

Бухгалтерия ҳисоби регистрларига тасдиқланмаган тузатишларнинг киритилишига йўл қўйилмайди.

11-модда. Активлар ва мажбуриятларни инвентаризация қилиш

Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи маълумотларининг тўғрилиги ҳамда аниқлиги активлар ва мажбуриятларни мажбурий суратда инвентаризация

қилиш орқали тасдиқланади. Инвентаризация объектлари, уни ўтказиш тартиби ва муддатлари инвентаризация бўйича бухгалтерия ҳисоби стандартига мувофиқ белгиланади.

12-модда. Активлар ва мажбуриятларни баҳолаш

Оборот активларни баҳолаш қуйидаги икки баҳонинг энг пасти бўйича - баланс тузилаётган санадаги ҳақиқий таннархи бўйича (сотиб олиш нархи ёки ишлаб чиқариш таннархи) ёки бозор баҳоси бўйича (соф сотиш қиймати) амалга оширилади.

Асосий маблағлар ва номоддий активлар уларнинг тўлиқ бошланғич қиймати бўйича ҳисобга олинади.

Асосий маблағлар ва номоддий активлар қийматини ҳисобдан чиқариш уларнинг қиймати тўлиқ тўлангунга ёки объект сафдан чиқиб кетгунга қадар бўлган эскиришини (амортизацияни) ҳисоблаш йўли билан амалга оширилади. Амортизация ажратмалари объект фойдаланишга топширилганидан кейинги ойдан бошлаб амалга оширилади. Ернинг қиймати амортизация қилинмайди.

Молиявий қўйилмалар бухгалтерия ҳисоби стандартларига мувофиқ ҳисобга олинади.

Мажбуриятлар тарафларнинг келишувига биноан пул билан акс эттирилади.

Суд қарори бўйича юзага келган мажбуриятлар тегишли суммада акс эттирилади.

Потенциал мажбуриятлар дастлабки ҳақиқий баҳоси бўйича акс эттирилади.

Бухгалтерия ҳисоби миллий валюта - сўмда юритилади.

13-модда. Даромадлар ва харажатларни ҳисобга олиш

Даромадлар ва харажатлар, тўланган вақти ва пул келиб тушган санадан қатъи назар, қайси даврга тааллуқли бўлса, ўша ҳисобот даврида акс эттирилади.

14-модда. Хусусий капитални ҳисобга олиш

Хусусий капитал - устав капитали, қўшилган ва заҳира капиталдан ҳамда тақсимланмаган фойдадан таркиб топади.

Устав капитали - таъсис ҳужжатларида белгиланган ҳиссаларнинг (пул ифодасида) йиғиндисидир. Устав капиталига ҳисса шаклида қўшиладиган моддий ва номоддий активлар таъсисчилар келишувига ёки юридик шахс ижроия органининг қарорига кўра баҳоланади ва ҳисобга олинади.

Қўшилган капитал акцияларни номинал қийматидан баланд нархларда дастлабки сотишдан олинadиган эмиссия даромадини акс эттиради.

Заҳира капитали мол-мулкни қайта баҳолаш чоғида ҳосил бўладиган инфляция заҳираларини, шунингдек текинга олинган мол-мулк қийматини акс эттиради.

Тақсимланмаган фойда фойданинг жамғарилаётганини ифодалайди ва мулкдорларнинг қарорига биноан устав капиталига қўшилиши мумкин.

15-модда. Гаровни ҳисобга олиш

Ўзининг ёки ўзгаларнинг мажбуриятларини таъминлаш учун гаровга берилган мол-мулк қиймати, шу жумладан пул маблағлари корхона томонидан бошқа активлардан алоҳида ҳисобга олинади.

Гаровга олинган мол-мулк қиймати, гаров сифатида қабул қилиб олинган пул маблағлари ва валюта бойликлари қиймати алоҳида баланسدан ташқари ҳисобварақларда акс эттирилади.

16 -модда. Молиявий ҳисобот

Молиявий ҳисобот бухгалтерия ҳисоби маълумотлари асосида тузилади.

Молиявий ҳисобот қуйидагиларни ўз ичига олади:

бухгалтерия баланси;

молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот;

асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот;

пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот;

хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот;

изоҳлар, ҳисоб-китоблар ва тушунтиришлар.

Кичик ва хусусий тадбиркорлик субъектларининг молиявий ҳисоботи содалаштирилган шаклда тузилади.

Молиявий ҳисоботнинг таркиби ва мазмунини Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги белгилайди.

17-модда. Умумлаштирилган молиявий ҳисобот

Шуъба корхоналари, филиаллари ва ваколатхоналари бўлган корхоналар умумлаштирилган молиявий ҳисобот тузади.

Шуъба корхоналарга қўшилган ҳиссалар бош корхонанинг молиявий ҳисоботида унинг молиявий қўйилмалари сифатида акс эттирилади.

Юридик шахслар ўз филиаллари, ваколатхоналари ва бошқа таркибий бўлинмаларини мустақил балансга ажратишлари мумкин бўлиб, уларнинг баланслари ва бошқа ҳисобот шакллари ўзларининг умумлаштирилган ҳисоботига киритишлари шарт.

Умумлаштирилган ҳисоботга бош корхона, унинг шуъба корхоналари, филиаллари ва ваколатхоналарининг молиявий ҳисоботлари илова қилинади.

Умумлаштирилган ҳисобот бухгалтерия ҳисоби стандартларига мувофиқ тузилади.

Ушбу модданинг талаблари вазирликлар, идоралар ва бюджет ташкилотларининг жамлама молиявий ҳисоботига нисбатан татбиқ этилмайди.

18-модда. Молиявий ҳисоботнинг ҳисобот даври

1 январдан 31 декабрга қадар бўлган календарь йил молиявий ҳисоботнинг ҳисобот даври ҳисобланади.

Янгидан ташкил этилган юридик шахслар учун юридик шахс ҳуқуқи қўлга киритилган санадан бошлаб ўша йилнинг 31 декабрига қадар бўлган давр, юридик шахс ҳисобланмайдиганлар учун эса, улар давлат органларида рўйхатга олинган санадан бошлаб биринчи ҳисобот йили деб ҳисобланади.

Агар юридик шахс 1 октябрдан кейин рўйхатга олинган бўлса, биринчи ҳисобот йили кейинги йилнинг 31 декабрида тугайди.

Рўйхатдан ўтишга ёки юридик шахс ҳуқуқини қўлга киритишга қадар амалга оширилган ҳужалик операциялари тўғрисидаги маълумотлар биринчи ҳисобот йили молиявий ҳисоботида киритилади.

19-модда. Молиявий ҳисоботни тақдим этиш

Молиявий ҳисобот қуйидагиларга тақдим этилади:

солик органларига;

таъсис ҳужжатларига мувофиқ мулкдорларга;

давлат статистика органларига;

қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа органларга.

Молия ҳисоботи ҳисобот йили бошидан қўшилиб боровчи жамлама тартибида йилнинг ҳар чорагида тақдим этилади.

Бюджетдаги муассасалар йил чораги бўйича ва йиллик ҳисоботни юқори органга тақдим этадилар.

Молиявий ҳисоботни тақдим этиш муддатларини Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги белгилайди.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси бухгалтерия ҳисобининг айрим субъектлари учун молиявий ҳисоботни тақдим этишнинг бошқа муддатларини белгилаши мумкин.

20-модда. Молиявий ҳисоботни эълон қилиш

Ҳужалик юритувчи субъектларнинг йиллик молиявий ҳисоботи манфаатдор банклар, биржалар, инвесторлар, кредиторлар ва бошқалар учун ошқора ҳисобланади.

Очiq турдаги акциядорлик жамиятлари, суғурта компаниялари, банклар, фонд ва товар биржалари, инвестиция фондлари ва бошқа молия муассасалари ҳар йилги молиявий ҳисоботни уларда кўрсатилган маълумотларнинг тўғрилигини аудиторлар тасдиқлагач, ҳисобот йили тугаганидан сўнг биринчи майгача эълон қилишлари шарт.

21-модда. Тугатиш вақтида молиявий ҳисобот

Ҳужалик юритувчи субъект тугатилган вақтда яқуний молиявий ҳисобот тузилади.

Тугатиш бўйича операцияларни ҳисобга олиш, тугатиш баланси ва ҳисоботни тузиш, активлар қийматини аниқлаш юзасидан жавобгарлик тугатиш комиссияси зиммасига юкланади.

Умидсиз қарзлар ва зарарлар тугатиш балансига киритилмайди.

Мажбуриятлар уларни узиш вақтига қадар ҳисобланган фоизлари билан тугатиш балансида акс эттирилади.

22-модда. Бухгалтерия ахборотининг махфийлиги

Бухгалтерия ҳисобини юритишда махфийликка риоя қилинади. Бухгалтерия ҳисоби регистрларининг мазмуни билан танишишга маъмурият руҳсати билан ёки қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳолларда йўл қўйилади.

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари билан танишишга руҳсат этилган шахслар уларнинг махфийлигини сақлашлари шарт. Махфийликни бузганлик қонунда белгиланган тартибда жавобгарликка тортилишга сабаб бўлади.

23-модда. Бухгалтерия ҳужжатларини сақлаш

Бухгалтерия ҳужжатлари ва регистрлар, микрофильмлар ёки компьютер ҳисоби молиявий маълумотлари камида уч йил, молиявий ҳисобот эса қонун ҳужжатларида белгиланган муддат мобайнида сақланади.

Бухгалтерия ҳужжатларини олиб қўйиш қонун ҳужжатларига мувофиқ амалга оширилади.

24-модда. Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бузганлик учун жавобгарлик

Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бузган шахслар қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда жавобгар бўладилар.

**Ўзбекистон Республикасининг
Президенти**

И. Каримов.

Тошкент шаҳри,
1996 йил 30 август,
№ 279-І.

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АДЛИЯ ВАЗИРЛИГИ
ТОМОНИДАН РЎЙХАТГА ОЛИНГАН**

24.01.2000 й.

№ 879

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ МОЛИЯ ВАЗИРЛИГИ
ТОМОНИДАН ТАСДИҚЛАНГАН**

23.11.1999 й.

№ 87

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ
МИЛЛИЙ СТАНДАРТИ**

20-СОНЛИ БҲМС

**КИЧИК ТАДБИРКОРЛИК СУБЪЕКТЛАРИ
ТОМОНИДАН СОДДАЛАШТИРИЛГАН ТАРТИБДА
ҲИСОБ ЮРИТИШ ВА ҲИСОБОТЛАР ТУЗИШ ТЎҒРИСИДА**

1. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1.1. "Кичик тадбиркорлик субъектлари томонидан соддалаштирилган тартибда ҳисоб юритиш ва ҳисоботлар тузиш тўғрисида"ги стандарт Ўзбекистон Республикасининг "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Қонуни 5-моддасига мувофиқ ишлаб чиқилган.

1.2. Мазкур стандарт Ўзбекистон Республикасининг "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Қонуни билан белгиланган бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботнинг умум қабул қилинган қоидалари билан бир қаторда амал қилади.

1.3. Бухгалтерия ҳисобининг соддалаштирилган тарзда юритиш тартибини танлаш ҳуқуқи кичик тадбиркорлик субъектларига ихтиёрий асосларда берилади.

1.4. Ўзбекистон Республикасининг "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Қонунига мувофиқ бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишга оид жавобгарлик

унинг раҳбари зиммасига юкланади. Бунда хўжалик юритувчи субъектнинг раҳбари куйидаги ҳуқуқларга эга:

- бухгалтерия хизматини бош бухгалтер раҳбарлиги остида ташкил қилиш ёки шартномавий асосларда жалб қилинган бухгалтер хизматларидан фойдаланиш;

- бухгалтерия ҳисобини мустакил юритиш.

1.5. Ҳисобга олиш алоҳида объектларининг (асосий воситалар, номоддий активлар, молиявий қўйилмалар ва шу кабиларнинг) бухгалтерия ҳисоби Бухгалтерия ҳисобининг бошқа миллий стандартларида белгиланган талабларга мувофиқ юритилади.

2. МАҚСАДЛАРИ

2.1. Кичик тадбиркорлик субъектлари учун ҳисоб юритиш ва ҳисоботларни тузиш тартибини белгилаш мазкур стандартнинг мақсади бўлиб ҳисобланади.

2.2. Алоҳида операциялар ва ҳодисаларни муфассал акс эттириш, ўлчаш ва очиб бериш мақсадида мазкур стандарт бошқа БҲМСлар билан биргаликда қўлланилади.

3. АМАЛ ҚИЛИШ СОҲАСИ

3.1. Стандартнинг амал қилиши қонунчиликда белгиланган мезонларга биноан кичик тадбиркорлик субъектлари сирасига киритиладиган хўжалик юритувчи субъектларга нисбатан татбиқ этилади.

3.2. Ушбу стандартнинг амал қилиши кредит ва суғурталаш ташкилотлари, инвестиция фондлари ва бошқа молия ташкилотларига нисбатан татбиқ этилмайди.

4. ТАЪРИФЛАР

Қонунчиликка биноан Ўзбекистон Республикасида кичик тадбиркорлик субъектлари куйидаги мезонлар бўйича ажратилади:

4.1. Ишлаб чиқариш тармоқларида банд бўлган ходимларнинг ўртача йиллик сони 20 кишидан, хизмат кўрсатиш соҳаси ва бошқа ишлаб чиқаришга алоқадор бўлмаган тармоқларда 10 кишидан, улгуржи, чакана савдо ва умумий овқатланиш соҳасида 5 кишидан ошмаган микрофирмалар;

4.2. Қуйидаги тармоқларда банд бўлган ходимларнинг ўртача йиллик сони:
а) енгил ва озиқ-овқат саноати, металлга ишлов бериш ва асбобсозлик, ёғочни қайта ишлаш, мебель саноати ва қурилиш материаллари саноатида - 100 кишидан;

б) машинасозлик, металлургия, ёқилғи-энергетика ва кимё саноати, қишлоқ хўжалиги маҳсулотлари етиштириш ва қайта ишлаш, қурилиш ҳамда бошқа саноат-ишлаб чиқариш соҳаларида - 50 кишидан;

в) фан, илмий хизмат кўрсатиш, транспорт, алоқа, хизмат кўрсатиш соҳаси (сугурта компанияларидан ташқари), савдо ва умумий овқатланиш ҳамда бошқа, ишлаб чиқаришга алоқадор бўлмаган соҳаларда - 25 кишидан ошмаган кичик корхоналар.

5. КИЧИК ТАДБИРКОРЛИК СУБЪЕКТЛАРИ УЧУН ҲИСОБНИ ЮРИТИШ ВА ҲИСОБОТЛАР ТУЗИШ

5.1. Кичик корхоналар ва микрофирмалар корxonанинг ҳисоб сисъатини ўзларининг хўжалик фаолиятлари талабларидан келиб чиққан ҳолда мустақил равишда танлайдилар.

5.2. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботлар кичик тадбиркорлик субъектлари томонидан қонунчилик асосида белгиланган ягона услубият асосларига мувофиқ юритилади.

5.3. Ҳисобнинг соддалаштирилган шаклда ташкил қилиниши учун кичик корхоналар ва микрофирмалар корхоналарнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисобининг намунавий счётлар режаси асосида маблаглар ва уларнинг манбалари ҳисобини асосий счётларда юритиш имконини берувчи ва бу орқали умуман бухгалтерия ҳисоби маълумотларининг ишончлилиги устидан назоратни таъминлаш имконини берувчи Хўжалик операцияларининг бухгалтерия ҳисоби счётларининг қисқартирилган ишчи режасини тузиш ҳуқуқига эгадирлар.

5.4. Кичик корхоналар ва микрофирмалар қўлланилаётган: бухгалтерия ҳисоби регистрларини қуйидаги талабларга риоя қилган ҳолда ўз ишлари моҳиятига мустақил равишда мослаштириб олишлари мумкин:

- ягона услубият асоси (иккиёқлама ёзув тамойили)га;
- таҳлилий ва жамлама ҳисоб маълумотларининг ўзаро боғлиқлигига;
- барча хўжалик операцияларининг регистрларда ялли акс эттирилишига;
- ҳисобга олишнинг бошланғич ҳужжатлари асосида ҳисобга олишга; хўжалик фаолиятини бошқариш ва назорат қилиш учун, шунингдек, молиявий ҳисоботларни тузиш учун зарур бўлган кўрсаткичлар бўйича бошланғич ҳужжатлар маълумотларини тўплаш ва тизимлаштиришга.

5.5. Бухгалтерия ҳисобининг бошланғич босқичи бўлиб барча хўжалик операцияларини бошланғич ҳисоб ахбороти маълум бир моддий ташувчиларининг тўлиқ ҳужжатлаштирилиши ҳисобланади.

Ҳисобга олишнинг келгуси босқичлари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади:

- бухгалтерия ҳисоби регистрларида қўлланиладиган бошланғич ҳисоб ҳужжатларида келтирилган маълумотларини қайд этиш;
- молиявий ҳисоботларни тузиш;
- бухгалтерия регистрлари маълумотларидан бошқа хўжалик юритувчи субъект учун зарур бўлган ахборотни олиш учун фойдаланиш.

5.6. Хўжалик юритувчи субъектлар томонидан мустақил равишда ишлаб чиқилдиган бошланғич ҳужжатлар шакллари мазкур субъект моҳиятини акс эттирувчи тимсоллар қўшилган ҳолдаги тегишли намунавий шаклларида кўзда тутилган мажбурий реквизитларни ўз ичига олиши керак.

5.7. Ҳисобга олишнинг қулайлиги учун Хўжалик операциялари дафтарини кейинчалик (2-сон иловага биноан) тўлдириши мумкин бўлган бир ойдаги хўжалик операциялари реестрини (1-сон иловага биноан) юритиш мумкин.

Шу тариқа, бухгалтерия ҳисобининг соддалаштирилган шакли чоғида регистрларнинг иккита туридан фойдаланилиши мумкин:

- хўжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтари;
- Тегишли ҳисобга олиш объектларининг ҳисобга олиш қайдномалари (В-1-дан В-11-сонгача иловаларга биноан).

Субъектлар ўз фаолияти моҳиятининг талабларини ҳисобга олган ҳолда бошланғич ҳужжатларнинг таклиф этилаётган шаклларида қўшимча устунлар ва сатрларни киритиш ҳуқуқига эгадирлар.

Хўжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтари маблағларнинг мавжудлиги ва уларнинг маълум бир санага бўлган манбалари ва молиявий ҳисобот тузишни аниқлаш мумкин бўлган таҳлилий ва жамлама ҳисоб регистри бўлиб ҳисобланади.

Қайдномалар таҳлилий ҳисоб регистрлари бўлиб ҳисобланади. Бундан шунини хулоса қилиш мумкинки, Хўжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтарини ё бошланғич ҳужжатлар маълумотлари асосида, ёки бўлмаса қайдномаларнинг якуний маълумотлари асосида тўлдириш мумкин.

Хўжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтарини қайдномалар кўринишида, уни операциялар ҳисоби бутун ҳисобот йили давомида юритиладиган ойга ёки дафтар шаклида очилган ҳолда, юритиш мумкин. Бунда Дафтар бирма-бир тикилиши ва рақамланган бўлиши керак. Унинг сўнгги паррагида, раҳбар ва бош бухгалтерларнинг имзолари билан, шунингдек, хўжалик юритувчи субъектнинг муҳр изи билан тасдиқланувчи, келтирилган паррақлар сони ёзиб қўйилади.

Хўжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтари ҳар бир маблағлар ва улар мавжуд бўлган манбалар тури бўйича ҳисобот даври бошига бўлган

қолдиклар суммалари ёзувлари билан очилади. Ундан сўнг "Операциялар мазмуни" устунида ҳар бир бошланғич ҳужжат асосида ушбу ойнинг барча ҳужжалик операциялари хронологик кетма-кетлилик асосида позиция усулда ёзиб борилади. Бунда, Дафтарда "Назорат суммаси" устунида қайд этилган ҳар бир операцияга оид суммалар иккиёқлама ёзув усулида маблағлар ва уларнинг манбалари мувофиқ турларини ҳисобга олиш счётларининг "Дебет" ва "Кредит" устунлари бўйича бир вақтнинг ўзида акс эттирилади.

Барча счётлар дебиторлик оборотларининг умумий якуни кредит оборотлари умумий якуни ва "Назорат суммаси" якунига тенг бўлиши керак.

5.8. Ҳужжалик операциялари дафтарида бухгалтерия ҳисобини юритиш учун барча зарур счётлар келтирилиши мумкин.

5.9. Кичик корхоналар ва микрофирмалар фақат Бухгалтерия баланси - 1-сон шакл, Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот - 2-сон шакл ва Дебиторлик ҳамда кредиторлик қарзи тўғрисида маълумотнома - 2а-сон шаклдан иборат бўлган йиллик молиявий ҳисоботни тақдим этадилар.

6. КУЧГА КИРИШ САНАСИ

6.1. Бухгалтерия ҳисобининг мазкур стандарти Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида рўйхатга олинган кундан бошлаб кучга киради.

ХУЖАЛИК ОПЕРАЦИЯЛАРИ РЕЕСТРИ
2000 йил _____ ойи учун

№ т/р	Сана	Бошлангич ҳужжатнинг номи ва рақами	Операция мазмуни	Суммаси (сўм)	Счётлар корреспонденцияси	
					Дебет	Кредит

Пул маблағларини ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ

2000 йил _____ учун _____ сёти буйича

Ҳисобот даври бошига бўлган сальдо _____

№ т/р	Сана	Операция мазмун	Сётлар кредитидан сётлар дебетига						Сётлар дебетига сётлар кредитидан					
			№	№	№	№	№	Жами	№	№	№	№	Жами	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12	14	

Ҳисобот даври охирига бўлган сальдо _____

Рахбар

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Бош бухгалтер

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

М.Ў.

**Мол етказиб берувчилар билан
ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ**

2000 йил _____ учун
№ _____ счёт буйича

№ т/р	Етказиб берувчи	Ҳисобот даври бошига булган туланмаган счётларга оид қолдик	Кирим ҳужжатининг рақами	Харид қилинган ТМБ номи	_____ счёти кредитидан счёт дебетиغا				_____ счёти дебити буйича оборотлар счётлар кредитига				Туланмаган счётлар буйича ҳисобот даври охирига булган қолдик	
					№	№	№	Ито-го	№		№			Ито-го
									дата	сумма	дата	сумма		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Раҳбар

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Бош бухгалтер

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

М.Ў.

ИЛОВА № В-4

**2000 йил _____ учун ҳисобдор шахслар
билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ**

№ _____ счёт буйича

№ т/р	Ҳисобдор шахсининг исми-шарифи	_____ га булган қарз қолдиғи	Ҳисобот учун берилди _____ счёти дебетида (счётлари кредитига)					Сарфланган _____ счёти кредитидан (счётлари дебитиға)				_____ га булган қарз қолдиғи	
			№	№	№	№	Жами	№	№	№	Жами		
													4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

Раҳбар

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Бош бухгалтер

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

М.Ў.

Товар-моддий захираларни ҳисобга олиш ҚАЙДНОМАСИ

2000 йил _____ учун _____ счёти бўйича

№ т/р	(Материаллар, тайёр маҳсулотлар) номи	Улчок бирлиги	ТМЗ баҳоси (ҳақиқатдаги таннари)	Ҳисобот даври бошига булган қолдиқ		_____ счёти дебети бўйича счётлар кредитига келиб тушди ва акс эттиридан				Сарфланган ва счётлар дебетига киритилган				Ҳисобот даври охирига бўлган қолдиқ	
						№ _____		№ _____		№ _____		№ _____			
				сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Раҳбар _____ (имсо)

Бош бухгалтер _____ (имсо)

М.Ў.

2000 йил _____ учун меҳнатга ҳақ тўлашни ҳисобга олиш ҚАЙДНОМАСИ

№ т/р	Исм-шарифи	Лавозими	Ҳисобот даври бошига булган қарз қолдиғи (иш ҳақининг депонентлаштирилиши)	_____ счёти кредити бўйича оборот счётлар дебетига (ҳисоблаб ёзилган)			_____ счёти дебети бўйича оборот счётлар кредитига (ушлаб қалинган)			Бериш учун	Ҳисобот даврида берилган		Ҳисобот даври охирига қарз қолдиғи (депонентлаштирилган иш ҳақи)	Ажратмалар ва мажбурий бадаллар	
				№	№	№	№	№	№		кор.счёт	суммаси			

Раҳбар _____ (имсо)

Бош бухгалтер _____ (имсо)

М.Ў.

**2000 йил _____ учун ҳисобот
даври харажатларини ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ**

№ №	Счёт номи	Харажатларни ҳисобга олиш счёти дебетига счётларнинг тегишли счётлари кредитдан				Тугалланмаган ишлаб чиқарини колдиги		Харажатлар счёти кредитдан счётлар дебетига				жами	
		№	№	№	жами	давр бошига булган	давр охирига булган	№	№	№	№		

Раҳбар

(исм, шарифи)_____
(имзо)

Бош бухгалтер

(исм, шарифи)_____
(имзо)

М.Ў.

**Асосий воситалар ва номоддий
активлар эскиришини ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ**

2000 йил _____ учун

№ т/р	Асосий воситалар ва номоддий активлар тури	Қисқача тавсиф	Фойдаланиш мuddати	Ҳисобот даври бошига булган қолдиқ		
				сон	қиймати	ш.ж. қайта баҳолаш суммаси
1	2	3	4	5	6	7

Давоми

Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳаракатланиши						Ҳисобот даври охирига булган қолдиқ			
Дебет (кирим)			Кредит (чиқиб кетишлар)			Чиқиб кетиш сабаби	сон	қиймати	ш.ж. қайта баҳолаш суммаси
сон	Бошланғич қиймати	Қийматнинг ўзгарилиши	Сони	Тўқланган эскиришини г ҳисобдан чиқарилиши	Баланс қийматининг г ҳисобдан чиқарилиши				
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Раҳбар

Бош бухгалтер

(исм, шарифи)

(исм, шарифи)

(имзо)

(имзо)

М.Ў.

**Харидорлар ва буюртмачилар билан
ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш
ҚАЙДНОМАСИ**

№ т/р	Счёт-фактура, бажарилган ишлар далолатномаси №	Харидор (буюртмачи)	_____га бўлган сотиш қийматига оид колдик	Буюмларнинг номлари буйича сони (бажарилган ишлар ҳажми)			Тақдим этилган счётлар буйича суммалар (счёт дебетидан счётлар кредитига олиш учун)			Тўлов (олиш учун счёт кредитидан счёт дебетига)			Сотиш қиймати буйича _____га бўлган колдик	
				ҳақиқатдаги таннархи бўйича	сотиш қиймати ҳисобга олинмаган ҳолда		Қиймати ҚҚС сиз	ҚҚС		№	сана	суммаси		кор. счёт

Раҳбар

(исм, шарифи)_____
(имзо)

Бош бухгалтер

(исм, шарифи)_____
(имзо)

М.Ў.

**2000 йил _____ учун
ЙИҒМА ҚАЙДНОМА**

Ташкилот _____
 Фаолият тури _____
 Ўлчов бирлиги (сум) _____
 Манзил _____
 Ҳисоб-китоб варағи ва бошқа счётлар рақами _____
 Руйхатга олиш рақами _____
 СТИР _____

Қайдномалар		Счётлар бўйича маблағларнинг мавжудлиги ва ҳаракатланиши									
№	Номи	№		№		№		№		№	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кр еди т
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Рахбар

Бош бухгалтер

(исм, шарифи)

(исм, шарифи)

(имзо)

(имзо)

М.Ў.

Ташкилот _____
 Фаолият тури _____
 Ұлчов бирлиги (сўм) _____
 Манзил _____
 Ҳисоб-китоб варағи ва бошқа счётлар рақами _____
 Руйхатга олиш рақами _____
 СТИР _____

Счётлар дебити	1-қунига булган сальдо		Счётлар кредитидан _____ шаклдаги қайдномага биновн										Счётлар дебити буйича жами	1-қунига булган сальдо	
	Дебет	Креди	Қайднома №			Қайднома №			Қайднома №			Дебет		Кредит	
			№	№	№	№	№	№	№	№	№				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Раҳбар

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Бош бухгалтер

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

М.Ў.

Эслатма: Субъектлар қўлланиб келаётган счётлар, ахборотга ишлов бериш усулидан келиб чиққан ҳолда таклиф этилаётган иккала йиғма қайднома шаклларида бирини мустақил равишда танлаб оладилар.

СОФ ДАРОМАД ҲИСОБ-КИТОБИ

Даромадлар (счётлар бунича)							Харajatлар (счётлар буйича)						Соф даромад	
№	№	№	№	№	№	Жами даромадлар	№	№	№	№	№	Жами харajatлар	Ҳисобот даври учун	Илл бошидан бошлаб

Раҳбар

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

Бош бухгалтер

_____ (исм, шарифи)

_____ (имзо)

М.Ў.

К. Сирожиддинов

КИЧИК БИЗНЕС СУБЪЕКТЛАРИДА СОДДАЛАШТИРИЛГАН БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ БЎЙИЧА ҚЎЛЛАНМА

Мухаррир:

Маргуба Курбанова

Техник мухаррир:

Абдулазиз Тошпулатов

2015-йил 10-декабрда теришга берилди. 2016-йил 29-апрелда босишга рухсат этилди. Бичими 60x84. Хажми 6,5 босма табок. Times New Roman гарнитурасида терилди. Адади 200 нусха. Баҳоси келишилган нарҳда.

«Наврўз» нашриёти. Лицензия рақами АИ – 170. 20 декабр 2009 йил.
Манзил: Тошкент шаҳри, А.Темур кўчаси, 19-уй.

«Фазилат оргтех сервис» хусусий корхонасида чоп этилди.
Манзил: Наманган шаҳри, А.Навоий кўчаси, 72-уй

