

JUMANAZAROV S.A.
MUXAMMEDOVA D.A.



BUXGALTERIYA HISOBI
NAZARIYASI

MASALALAR TO‘PLAMI

TOSHKENT-2018

Tuzuvchilar: Jumanazarov S.A., Muxammedova D.A. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. Masalalar to'plami. – T.: TMI, 2018. – 142 bet.

Ushbu masalalar to'plami Davlat ta'lim standartlari talablari, ta'lim yo'nalishi malaka talablari hamda "Buxgalteriya hisobi nazariyasi" fani o'quv dasturiga asosan tuzilgan bo'lib, 5111000 – Kasb ta'limi (5230900-Buxgalteriya hisobi va audit), 5230900-"Buxgalteriya hisobi va audit", 523000-"Soliqlar va soliqqa tortish" ta'lim yo'nalishi bo'yicha ta'lim olayotgan talabalar uchun mo'ljallangan.

Masalalar to'plami "Buxgalteriya hisobi nazariyasi" fani bo'yicha olgan nazariy bilimlarini amaliy jihatdan tushunish imkoniyatini beradi va fanning barcha mavzularini qamrab olgan. O'tilgan mavzularni o'zlashtirish maqsadida har bir mavzu bo'yicha savollar, masalalar, testlar keltirilgan.

Mazkur masalalar to'plami TMI o'quv-uslubiy kengashi yig'ili-shida muhokama qilinib, nashrga tavsiya etilgan (23.04.2018 y., qaror № 9/22).

Taqrizchilar: Mamatkulov M.Sh. – TIQXMMI, i.f.n.;
Xusinov I.I. – TMI, i.f.n., dots.

KIRISH

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi 4947-sonli Farmoni bilan tasdiqlangan “2017-2021 yillarda O‘zbekiston Respublikasini rivojlantirishning beshta ustuvor yo‘nalishi bo‘yicha Harakatlar strategiyasi” jamiyat hayoti barcha sohalari uchun asosiy dasturamal bo‘lib hisoblanadi.

Mamlakatni yanada rivojlantirish va rivojlangan davlatlar darajasiga etkazish maqsadida qabul qilingan ushbu hujjatning uchinchi yo‘nalishida belgilangan iqtisodiyotni rivojlantirish va liberallashtirishning ustuvor yo‘nalishlari borasidagi vazifalar ijrosi tayyorlanayotgan kadrlar sifatiga ham bog‘liqdir.

Bunday ustuvor vazifani bajarish iqtisodiyotning rivojlanishini zamon talablariga moslashtirib, takomillashtirib borishni taqozo etadi. Har bir xo‘jalik yurituvchi subyekt o‘z faoliyatining foydalilik darajasini doimo tahlil qilishga va amalga oshirilayotgan jarayonlarning hisobini to‘g‘ri tashkil qilishlari zarur. Bu sharoitda, buxgalteriya hisobining ahamiyati katta bo‘lib, unda yanada unumli foydalanish zaruriyati ortib boradi. Chunki, aynan shu sohalar iqtisodiyot subyektlarining aytib o‘tilgan talablarning bajarilishida muhim o‘rinni egallaydi.

“Buxgalteriya hisobi nazariyasi” fani buxgalteriya hisobining asosiy nazariy qismi bo‘lib, unda buxgalteriya hisobining jamiyatdagi o‘rni, ahamiyati, vazifasi, predmeti, obyekti, tamoyillari, usullari va boshqa o‘ziga xos xususiyatlari o‘rganiladi.

Ushbu masalalar to‘plami “Buxgalteriya hisobi nazariyasi” fani o‘quv dasturiga asosan tuzilgan bo‘lib, 5111000 – Kasb ta’limi (5230900-Buxgalteriya hisobi va audit), 5230900-“Buxgalteriya hisobi va audit”, 523000-“Soliqlar va soliqqa tortish” ta’lim yo‘nalishi bo‘yicha ta’lim olayotgan talabalar uchun mo‘ljallangan.

Masalalar to‘plami “Buxgalteriya hisobi nazariyasi” fani bo‘yicha olgan nazariy bilimlarini amaliy jihatdan tushunish imkoniyatini beradi va fanning barcha mavzularini qamrab olgan. O‘tilgan mavzularni o‘zlashtirish maqsadida har bir mavzu bo‘yicha savollar, masalalar (summalar hisob-kitobni osonlashtirish maqsadida nisbatan kamroq ko‘rsatilgan), testlar keltirilgan.

1-MAVZU. BUXGALTERIYA HISOBI NAZARIYASI FANIGA KIRISH

Takrorlash uchun savollar

1. Buxgalteriya hisobi nazariyasi nimani o'rganadi va uning amaliyoti bilan qanday o'zaro aloqadorlik mavjud?
2. Buxgalteriya hisobi nima?
3. Buxgalteriya hisobini qanday tarixiy zarurat vujudga keltirgan?
4. Buxgalteriya hisobi qachon paydo bo'lgan?
5. Buxgalteriya hisobining rivojlanishiga qanday omillar ta'sir ko'rsatgan?
6. Buxgalteriya hisobining qanday asosiy maktablari bo'lgan va ularning xususiyatlari qanday?
7. Buxgalteriya hisobiga qo'yiladigan talablar nimalardan iborat?
8. Hisob turlarida qanday o'lchov birliklari qo'llaniladi?
9. Iqtisodiy faoliyatni boshqarishda hisobning o'rni va ahamiyati nimada?
10. Operativ hisob nima?
11. Statistik hisob nima?
12. Xo'jalik hisobi turlariga qanday talablar qo'yiladi?
13. Xo'jalik hisobining qanday turlari mavjud?
14. Buxgalteriya hisobini qanday tarixiy zarurat vujudga keltirgan?
15. Buxgalteriya hisobi qachon paydo bo'lgan?
16. Buxgalteriya hisobining rivojlanishi qanday hissa qo'shaolasiz?
17. Buxgalteriya hisobining qanday asosiy maktablari bo'lgan va ularning xususiyatlari qanday?
18. Buxgalteriya hisobining: Italiya, Frantsiya, Germaniya, Anglo-amerika va Rossiya maktablarining xususiyatlari, ularning asosiy vakillari va uslubiy ishlanmalari to'g'risida ma'lumot bering.
19. Temuriylar davlatida hisob ishlari qanday bo'lgan?
20. Buxgalteriya hisobining istiqbolini qanday tasavvur qilasiz?

Masala. Hisob turlarini o'rganish.

Masalani bajarish uchun ma'lumotlar. Korxonada faoliyati vujudga keladigan jarayonlar:

1. Ishlab chiqarish tsexi boshlig'i ta'minot bo'limiga keyingi oyga xom ashyoni olish uchun buyurtma berdi.
2. Korxonada rahbari telefon orqali bir hafta ichidagi mahsulot ishlab chiqarish haqidagi ma'lumotlarni so'radi.
3. Xodimlar bo'limi boshlig'i korxonada xodimlari bilan so'rovini o'tkazilishi haqidagi topshiriqni olgan.
4. Korxonada rahbariga har bir tsex boshlig'i joriy hisobot davrida mahsulotni o'rtacha ishlab chiqarilishi haqidagi ma'lumotlarni taqdim etdilar.

5. Ombor mudiri faktura asosida tayyor mahsulotlarni saqlashga qabul qilib oldi.

6. Kassir korxonaga xodimiga xizmat safari uchun hisobdorlik summasini berdi.

7. Korxonaga rahbari hodimlarni mehnatiga haq to'langanligi to'g'risida ma'lumotga ega bo'ldi.

8. Korxonaga kassasiga xaridorlardan sotib olingan mahsulot uchun naqd pul topshirildi.

9. Ta'minot bo'limi boshlig'i korxonaga rahbariga bir oy ichida qilingan ishlarning natijalari haqida axborot bergan.

10. Bosh muxandis korxonaga rahbariga bir oy ichida elektrenergiya resurslaridan foydalanish haqida axborot bergan.

Vazifa: keltirilgan jarayonlarni hisob turlari bo'yicha guruhlang.

TEST SAVOLLARI

1. Xo'jalik hisobining qanday turlari mavjud?

- a) Statistik
- b) Operativ, buxgalteriya
- c) Operativ, statistik
- d) To'g'ri javob yo'q

2. Xo'jalik hisobi turlarida qanday o'lchov birliklari qo'llaniladi?

- a) Miqdoriy o'lchovlar
- b) Pul va mehnat o'lchovlari
- c) Miqdor va pul o'lchovlari
- d) To'g'ri javob yo'q

3. Miqdoriy o'lchovlarni ko'rsating.

- a) tonna, kilometr
- b) gramm, metr
- c) so'm
- d) To'g'ri javob yo'q

4. Mehnat o'lchovlarni ko'rsating.

- a) soat, kishi-soat
- b) mashina-soat, stanok-soat
- c) tonna, kilometr
- d) hamma javob to'g'ri

5. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasining Qonuni qachon qabul qilingan

- a) 2016 yil 30 avgust
- b) 1996 yil 30 avgust

- c) 1998 yil 1 yanvar
- d) 2016 yil 13 aprel

6. Buxgalteriya hisobini yuritishning asosiy maqsadi nima?

- a) asosiy maqsadi ma'lum bir xo'jalik subyektining barcha xo'jalik muomalalarini rasmiy ravishda hisobda aks ettirish va ma'lum bir davrlarda foydalanuvchilarga zaruriy ma'lumotlarni berish hisoblanadi.
- b) maqsadi korxonaning moliyaviy ahvolidan, uning faoliyatidan va uning pul mablag'lari harakati bo'yicha ma'lumot berishdan iborat bo'lib, u foydalanuvchilarning keng guruhiga iqtisodiy qarorlar qabul qilishlari uchun zarurdir.
- c) asosiy maqsadi xo'jalik subyektining moliyaviy axvolini yaxshilash.
- d) to'g'ri javob yo'q

7. Operativ hisobning o'ziga xos xususiyati nimada?

- a) Xo'jalik jarayonlarini hujjatlashtiradi
- b) Ma'lumotlarni tezda yetkazadi
- c) Umuman hujjat bilan rasmiylashtirmaydi
- d) hamma javoblar to'g'ri

8. Buxgalteriya hisobining o'ziga xos xususiyati nimada?

- a) Barcha jarayonlar hujjatlashtiriladi
- b) Ma'lumotlarni tezda rahbariyatga yetkazadi
- c) Ma'lumotlar to'planadi, guruhlanadi, hujjat bo'lishi shart emas
- d) hamma javoblar to'g'ri

9. Buxgalteriya hisobi jarayonlarini qanday qayd qiladi?

- a) Uzluksiz ravishda
- b) Vaqti-vaqti bilan ma'lum muddatlarda
- c) Har oyning 1-sanasiga
- d) Buxgalter hohishiga qarab

10. Buxgalteriya hisobinlari qanday ilmiy asoslangan maktablari mavjud?

- a) Fransuz, Golland, Norvegiya
- b) Italiya, Fransiya, Germaniya, Anglo-Amerika, Rossiya
- c) Germaniya, Avstriya, Shvetsiya
- d) Rossiya, Belorussiya, Ukraina, Latviya

2-MAVZU. BUXGALTERIYA HISOBI NAZARIYASI FANINING PREDMETI VA METODI

Takrorlash uchun savollar

1. Buxgaletriya hisobining qanday usullari mavjud?
2. Buxgalteriya hisobi nima?
3. Buxgalteriya hisobiga qanday talablar qo'yiladi?
4. Buxgalteriya hisobiga qo'yiladigan talablar nimalardan iborat?
5. Buxgalteriya hisobining funktsiyalari nimalardan iborat?
6. Buxgalteriya hisobining maqsadi va vazifalarini tushuntiring.
7. Buxgalteriya hisobining predmetiga ta'rif bering.
8. Buxgalteriya hisobining qanday funktsiyalarini bilsiz?
9. Buxgalteriya hisobining qanday obyektlari mavjud?
10. Buxgalteriya hisobining qanday tamoyillari mavjud?

Mazuning maqsadi: Korxonada mol-mulki hamda ular kelib chiqish manbalarini tarkibi va funktsional roli bo'yicha turkumlashni o'rgatish.

Ushbu mavzu bo'yicha masalalari yechish, mol-mulki va ular kelib chiqish manbalari funktsional roli hamda tarkibi bo'yicha turkumlash uchun 1, 2 jadvallardan foydalanish lozim.

1- jadval

Korxonada xo'jalik mablag'lari bajaradigan funktsional roli va tarkibi bo'yicha guruhlash

№ t/r	Aktivlar (xo'jalik mablag'lari)	Summa, ming so'm
1	2	3
1	Uzoq muddatli aktivlar: - asosiy vositalar (bino, inshootlar, transportvositalari va shu kabilar) - nomoddiy aktivlar (patent, litsenziyalar va shu kabilar) - tugallanmagan qurilish - kapital qo'yilmalar - uzoq muddatli investitsiyalar	
1-Bo'lim bo'yicha jami		
2	Joriy (aylanma) aktivlar: - zaxiralar (materiallar, tugallanmagan ishlab chiqarish, tayyor mahsulot va shu kabilar) - pul mablag'lari (kassa, hisob-kitob schyoti va shu kabilar)	

	- hisob-kitobdagi mablag‘lar (debitorlik qarzlari va shu kabilar) - qisqa muddatli investitsiyalar	
2-Bo‘lim bo‘yicha jami		
Aktivlar jami		

2- jadval

Mol-mulkni kelib chiqish manbalari bo‘yicha turkumlash

№ t/r	Manba guruhi	Mol-mulk shakllanish manbasi	Summa, ming so‘m
1	2	3	4
1	Xususiy	Kapital (ustav, qo‘shilgan, rezerv, taqsimlanmagan foyda)	
Bo‘lim bo‘yicha jami			
2	Jalb qilingan	Majburiyat: - uzoq muddatli (kreditlar, qarzar) - qisqa muddatli (qisqa muddatli kredit va qarzar, kreditorlik qarzi, kelgusi davr daromadlari)	
Bo‘lim bo‘yicha jami			
Passivlar jami			

1-masala. Ishlab chiqarish korxonasi mablag‘larini tarkibi, roli va tashkil topish manbalari bo‘yicha guruhlang.

3- jadval

Hisob ma’lumotlariga ko‘ra davr boshiga mablag‘lar tarkibi

№	Xo‘jalik mablag‘lari nomlari	Summa, ming so‘m
1	2	3
1	Tikuv sexi binosi	240000
2	Sex atrofida devorlar (zaborlar)	15000
3	Tugallanmagan mahsulot	42000
4	Karabin	38
5	Naqshli lenta	800
6	Korxonaning qarzi	700
7	Bo‘yalgan mato (yashil)	11962
8	Bichish sex binosi	190000
9	Yarim tayyor mahsulotlar 1000 dona	50000

10	Kassadagi pul mablagʻlari	100
11	Ehtiyot qismlar	10000
12	Bichish sex mashina va jihozlari	60000
13	Tikuv sexi mashina va jihozlari	66800
14	Byudjetga soliq va boshqa majburiy toʻlovlar boʻyicha qarzar	1900
15	Patent	2600
16	Benzin	5600
17	Boshqa nomoddiy aktivlar	2000
18	Boʻyoq	3600
19	Avtomashinalar	20000
20	Hisob-kitob schyotidagi mablagʻlar	50800
21	Kerosin	2400
22	Yarim tayyor mahsulotlar	15300
23	Ombor binosi	49500
24	Tayyor mahsulotlar	25500
25	Sex boshqaruvi binosi	27000
26	Taqsimlanmagan foyda	80000
27	Uzoq muddatli kredit	50200
28	Mehnatga haq toʻlash boʻyicha qarzar	24700
29	Mol yetkazib beruvchilarga qarzar	3000
30	Ustav kapitali	731700
31	Qisqa muddatli moliyaviy qoʻyilma	100000
32	Qoʻshilgan kapital	100200

2-masala. Korxonada mol-mulkini funktsional roli va tarkibi boʻyicha guruhlang.

4- jadval

№	Mol-mulk nomi	Summa, ming soʻm
1	2	3
1	Sex binosi	182000
2	Valyuta schyotidagi pul mablagʻlari	89000
3	Kesish taxtasi	5600
4	Boshqa asbob-uskunalar	30000
5	Kompyuter	300
6	Hisobdor shaxslar qarzlari	285
7	Solidol	899
8	Qisqa muddatli moliyaviy qoʻyilma	42000

9	O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar	6200
10	Omborlar	23000
11	Komissiyaga berilgan tovarlar	84500
12	Tayyor mahsulotlar	110000
13	Berilgan avanslar	4000
14	Patentlar	6290
15	Tara	521
16	Kelgusi davr sarflari	4500
17	Hisob-kitob schyotidagi mablag'lar	1250
18	Kantselyariya shkaflari	4800
19	Qirindilari	820
20	Xaridorlar qarzlari	9305
21	Daraxtni qayta ishlovchi stanoklar	227000
22	Boshqa jihozlar	8600
23	Tugallanmagan ishlab chiqarish	81000
24	Faks uskunasi	260
25	Kassadagi pul mablag'lari	6400
26	Kesuvchi stanok	260
27	Ehtiyot qismlar	5200
28	Turli mashina-jihozlar	146310
29	Ishlov berish tugallanmagan mahsulotlar	96000

3-masala. "Saxovat" MCHJ ma'lumotlari asosida mol-mulkini kelib chiqish manbalari bo'yicha guruhlang.

5- jadval

№	Xo'jalik mablag'lari manbalarining nomlari	Summa, ming so'm
1	2	3
1	Kelgusi davr xarajatlari rezervi	284
2	Qisqa muddatli kreditlar	652
3	Sotib olingan qimmatli qog'ozlar bo'yicha kompaniyaga qarz	23250
4	Olingan qisqa muddatli qarzlari	283
5	Ustav kapitali	13973
6	QQS bo'yicha byudjetga qarz	490
7	Olingan avanslar	532
8	Uzoq muddatli qarzlari	3231
9	Qo'shilgan kapital	5000
10	Hisobot davri taqsimlanmagan foydasi	1000

11	Uzoq muddatli kreditlar	832
12	Rezerv kapital	3150
13	Mehnatga haq to‘lash bo‘yicha qarz	35500
14	O‘tgan yil taqsimlanmagan foydasi	1100
15	Mol yetkazib beruvchilarga qarzlar	18583
16	Ijtimoiy sug‘urta organiga qarz	300
17	Ta‘sischilar oldidagi qarz	400
18	Turli kreditorlarga qarzlar	4000
19	Ta‘til haqi to‘lash bo‘yicha rezerv	900
20	Hisobdor shaxslarga qarz	250
21	Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzlar	3000
22	Kelgusi davr daromadlari	670
23	Boshqa qisqa muddatli majburiyat	300
Jami		117630

4-masala. “Vesta” MChJ ma’lumotlari asosida mol-mulkini funksional roli, tarkibi va kelib chiqish manbalari bo‘yicha guruhlang.

6- jadval

№	Xo‘jalik mablag‘lari va ular manbalarining nomlari	Summa, ming so‘m
1	2	3
1	O‘tgan yil taqsimlanmagan foydasi	700
2	O‘rnatiladigan asbob-uskunalar	1000
3	Materiallar	1050
4	Bankning qisqa muddatli kreditlari	300
5	Asosiy vositalar	2450
6	Qisqa muddatli moliyaviy qo‘yilma	500
7	Kelgusi davr sarflari	200
8	Rezerv kapital	400
9	Olingan qimmatli qog‘ozlar	150
10	Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzlar	550
11	Mehnatga haq to‘lash bo‘yicha qarzlar	650
12	Tayyor mahsulotlar	2000
13	Ustav kapitali	5150
14	Materiallar uchun mol yetkazib beruvchilarga qarzlar	300
15	Qo‘shilgan kapital	1500
16	Xaridorlar qarzlari	150
17	Kelgusi xarajatlar rezervi	300

18	Pensiya jamg'armasiga qarz	200
19	Boshqa yuridik shaxslarning 12 oygacha bo'lgan qarzlari	50
20	Hisob-kitob schyotidagi mablag'lar	2600

5-masala. “Sharq” MChJ ma'lumotlari asosida mol-mulkini funksional roli, tarkibi va kelib chiqish manbalari bo'yicha guruhlang.

7- jadval

№	Xo'jalik mablag'lari va ular manbalarining nomlari	Summa, ming so'm
1	2	3
1	Elektrenergiyaga sarflar	3000
2	Berilgan qimmatli qog'ozlar	1000
3	Uzoq muddatli kreditlar	30000
4	Sex binosi	10200
5	Uzoq muddatli investitsiyalar	3000
6	Kesish taxtasi	10000
7	Kalkulyatorlar	40
8	Ijtimoiy sug'urta organiga qarz	1800
9	Hisobot davri taqsimlanmagan foydasi	5000
10	Qirindilar	5000
11	Valyuta schyotidagi mablag'lar	6000
12	Kelgusi xarajatlar rezervi	9000
13	Uzoq muddatli qarzlari	13250
14	Kompyuterlar	160
15	Kesuvchi stanok	400
16	Tozalash inshootlari	15000
17	Ustav kapitali	25749
18	Inventar va xo'jalik jihozlari	250
19	Qisqa muddatli kreditlar	2000
20	Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilma	3000
21	Qisqa muddatli qarzlari	1000
22	O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar	7000
23	Ehtiyot qismlar	3000
24	Qo'shilgan kapital	5500
25	Boshqa kreditorlarga qarz	2500
26	Boshqaruv apparati binosi	15200
27	Yoqilg'i uchun mol yetkazib beruvchilarga qarzlari	3000
28	Yerni obodonlashtirish	2000

29	Tugallanmagan ishlab chiqarish	19200
30	Tayyor mahsulot	11000
31	Olingan materiallar bo'yicha qarz	6300
32	O'lchash asboblari	49
33	Komissiyaga berilgan tovarlar	7000
34	Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarzlar	4200
35	Tara	200
36	Kelgusi davr sarflari	5000
37	Kassadagi pul mablag'lari	600
38	Tovar belgilari	50
39	Hisobdor shaxslar qarzlari	400
40	Hisob-kitob schyotidagi pul mablag'lari	6800
41	Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha qarzlar	7400
42	Patentlar	50
43	Berilgan avanslar	400
44	Rezerv kapitali	8000
45	Turli shaxslar qarzi	500
46	Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar	1000
47	Ehtiyot qismlar uchun mol yetkazib beruvchilarga qarzlar	9600
48	Xaridorlardan olingan avanslar	2000
49	O'tgan yillar taqsimlanmagan foydasi	4800
50	Tugallanmagan qurilish	21000
51	Boshqa debitorlar	200
52	Asosiy vositalarni ta'mirlash rezervi	2200
53	Kelgusi davr daromadlari	6000
54	To'lanadigan veksellar	3400
55	Ta'til haqi to'lash rezervi	3000

6-masala. Texnik ta'mir zavodi ma'lumotlari asosida mol-mulkini funksional roli, tarkibi va kelib chiqish manbalari bo'yicha guruhlang.

8- jadval

№	Xo'jalik mablag'lari va ular manbalarining nomlari	Summa, ming so'm
1	Sex binosi	28700
2	Kassadagi pul mablag'lari	16,7
3	Inshootlar	10000
4	Kuch transformatorlari	1140

5	Patentlar	120
6	Mol yetkazib beruvchilarga qarzlari	1510,2
7	Tara	80
8	O'tgan yillar taqsimlanmagan foydasi	20231
9	Ombor binosi	2300
10	Ko'mir	132
11	Ta'mirlash tsexidagi tokarlik stanoki	4077,8
12	Temir lenta	158
13	Boltlar	231
14	Mehnatga hqa to'lash bo'yicha qarzlari	1700
15	Kesuvchi stanok	15,5
16	Ehtiyot qismlar	300
17	Tugallanmagan ishlab chiqarish	11700
18	Qisqa muddatli qarzlari	320
19	Maxsus kiyimlar	22,4
20	Yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha qarzi	120
21	Mebel (shkaf, stol)	2620
22	Boshqaruv apparati binosi	4500
23	Uzoq muddatli kredit bo'yicha bankka qarzi	14188,9
24	Turli korxonalar qarzi	575
25	Parmalash apparati	1600
26	Ustav kapitali	106773
27	Foyda solig'i bo'yicha byudjetga qarzi	200
28	Yuk ortish mashinasi PF-05	500
29	Sexdagi mashina-jihozlar	25500
30	Turli korxonalarga qarzlari	800
31	Tayyor mahsulotlar	9900
32	Nomoddiy aktivlar	100
33	Hisob-kitob schyotidagi mablag'lar	5100
34	Hisobdor shaxslar qarzlari	20
35	Rezerv kapitali	3100
36	Uzoq muddatli investitsiyalar	6552,5
37	Komissiyaga berilgan tovarlar	21042,2
38	Mol yetkazib beruvchilarga berilgan avanslar	13200
39	Qo'shilgan kapital	1260

7-masala. “Omad-sifat” savdo korxonasi ma’lumotlari asosida mol-mulkini funktsional roli, tarkibi va kelib chiqish manbalari bo‘yicha guruhlang.

9- jadval

№	Mol-mulk va ular shakllanish manbalari nomi	Summa, ming so‘m
1	2	3
1	Ombor binosi	418000
2	Kassadagi naqd pul mablag‘lari	10500
3	Muzlatgich ishlab chiqaruvchiga qarz	460300
4	Savdo jihozlari (savdo rastasi, shkaflari)	540000
5	Tovarlar sotishdan foyda	120300
6	Bankning qisqa muddatli krediti	105442
7	Ombordagi sotish uchun mo‘ljallangan yumshoq mebellar	113000
8	Elektryoritgichlar uchun “Nur” zavodiga qarz	235360
9	Ombordagi sotish uchun mo‘ljallangan nazorat kassa apparatlari	125200
10	Ombor mashina-jihozlari	109200
11	Sotish uchun mo‘ljallangan elektroplitalar	270600
12	Sotish uchun mo‘ljallangan muzlatgichlar	383583
13	Sotib olingan qiymatliklar bo‘yicha QQS	139132
14	Ombordagi sotish uchun mo‘ljallangan qandillar	196133
15	Mehnatga haq to‘lash bo‘yicha qarz	380700
16	Hisob-kitob schyotidagi pul mablag‘lari	158474
17	“1000 xil mayda mollar” magazini qarzi	135000
18	Xaridorlar qarzlari	200000
19	Tovarlar xaridorlaridan olingan avanslar	450000
20	Ustav kapitali	459026
21	Uzoq muddatli investitsiyalar	75000
22	Kelgusi davr xarajatlari	48000
23	Nomoddiy aktivlar	15000
24	Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha qarzar	84300
25	Inventar va xo‘jalik jihozlari	7736
26	Asosiy faoliyatning boshqa foydalari	319040
27	Qo‘shilgan kapital	330090

8-masala. “Pokiza” poyabzal ishlab chiqaruvchi korxonasi ma’lumotlari asosida mol-mulkini funktsional roli, tarkibi va kelib chiqish manbalari bo‘yicha

guruhlang.

10- jadval

№	Mol-mulk va ular shakllanish manbalari nomi	Summa, ming so‘m
1	2	3
1	O‘tgan yillar taqsimlanmagan foydasi	3260
2	Fabrika binosi	52100
3	Sexdagi aravachalar	480
4	Ombordagi ayollar oyoq kiyimlari	1600
5	Ustav kapitali	100000
6	Dasturiy ta’minot	1200
7	Turli debitorlar qarzi	70
8	Tikuv sexidagi asbob-uskunalar	1860
9	Kopmyuterlar	1050
10	Charm materiallari zavodiga qarz	5000
11	Hisob-kitob raqamidagi mablag‘lar	6930
12	Hisobot davri foydasi	2100
13	Tsex binosi	34200
14	Ustav kapitaliga badallar bo‘yicha ta’rischilar qarzi	900
15	Kassadagi naqd pul mablag‘lari	10
16	3 oy muddatga bankdan olingan kredit bo‘yicha qarz	4000
17	Aktsiyalar	500
18	Komissiyaga berilgan tovarlar	2480
19	Mehnatga haq to‘lash bo‘yicha qarz	1490
20	Inventar va xo‘jalik jihozlari	140
21	Rezerv kapitali	220
22	Qurilish mashinalari ijarasi uchun xarajatlar	120
23	Chet el valyutasi raqamidagi mablag‘lar	4800
24	Elektroenergiya bo‘yicha qarz	320
25	Qo‘shilgan kapital	1400
26	Sexdagi tugallanmagan ishlab chiqarish	740
27	Tikuvchilik sexidagi tikuv mashinalari	3850
28	Franshiza	250
29	Ombordagi tabiiy charm materiallar	4100
30	Ta’minotchining hisobdor summalar bo‘yicha qarzi	60
31	Turli kreditorlarga qarzlar	1040
32	Ombardagi yordamchi materiallar	470
33	Boshqa asosiy vositalar	1410

34	Oy oxiridagi tugallanmagan ishlab chiqarish	2000
35	Uzoq muddatli bank krediti	360
36	Ombordagi erkaklar oyoq kiyimlari	700
37	Xaridorlar qarzlari	31330
38	Uzoq muddatli olingan qarz	34160

9-masala. “Fayzqurilish” tijorat firmasi ma’lumotlari asosida mol-mulkini funksional roli, tarkibi va kelib chiqish manbalari bo’yicha guruhlang.

11- jadval

№	Mol-mulk va ular shakllanish manbalari nomi	Summa, ming so‘m
1	2	3
1	Ustav kapitali	2400000
2	Ofis binosi	240000
3	Byudjetga soliqlar va majburiy to‘lovlar bo’yicha qarzar	54300
4	Ofisdagi yozuv stollari	19500
5	Ofisdagi kompyuterlar	29935
6	Ombordagi diskli arralar	43000
7	Lentali silliqlovchi mashinalar	42500
8	Inventar va xo‘jalik jihozlari	17000
9	Ombordagi “Ural” arralar	270000
10	Kassadagi pul mablag‘lari	8700
11	Ombordagi parmalash transformatorlari	450000
12	Mol yetkazib beruvchilarga berilgan avanslar	370000
13	Sotish uchun mo‘ljallangan elektr kompressorlar	525000
14	Hisob-kitob schyotidagi pul mablag‘lari	675200
15	Mehnatga haq to‘lash bo’yicha qarzar	270000
16	Sotish uchun keskichlar to‘plami	40000
17	Yagona ijtimoiy to‘lov bo’yicha qarzar	44580
18	Ombordagi montaj moslamalari	800000
19	Turli kreditorlarga qarzarlar	985400
20	Sotib olingan qiymatliklar bo’yicha QQS	197080
21	Xaridorlardan olingan avanslar	300000
22	Qisqa muddatli moliyaviy qo’yilmalar	69016
23	Ombor binosi	503000
24	Tugallanmagan qurilish	72992
25	Sotishdan daromadlar	304135
26	Berilgan qarzarlar bo’yicha majburiyatlar	14508

10-masala. “Shirintoy” ulgurji savdo korxonasi ma’lumotlari asosida mol-mulkini funktsional roli, tarkibi va kelib chiqish manbalari bo‘yicha guruhlang.

12- jadval

№	Mol-mulk va ular shakllanish manbalari nomi	Summa, ming so‘m
1	2	3
1	Nomoddiy aktivlar	50000
2	Ofis binosi	120000
3	Ustav kapitali	500000
4	Ombor binosi	280000
5	Ofisdagi kassa apparati	3700
6	Ombordagi Karamel konfetlari (25 nomda)	345200
7	Ombordagi oliy navli un	280000
8	Ofis mebellari	25300
9	Ofisdagi kompyuterlar	8700
10	Ombordagi shokolad konfetlar	500000
11	Ombordagi shakar	175000
12	Ofis uchun yozuv jihozlari to‘plami Pismennie nabori dlya ofisa	800
13	Kassadagi pul mablag‘lari	45000
14	Qisqa muddatli kreditlar	693330
15	Mol yetkazib beruvchilarga berilgan avanslar	80000
16	Ombordagi “Troyka” shokoladlari	350000
17	Dasturiy ta’minoti	22000
18	Ombordagi “Lakomka” pechenelari	264300
19	Hisob-kitob schyotidagi pul mablag‘lari	130000
20	Mehnatga haq to‘lash bo‘yicha qarz	25000
21	Tijorat direktorining avans bo‘yicha qarzi	3200
22	Tovarlar uchun 1-minimarket qarzi	45000
23	Pensiya jamg‘armasiga qarz	7000
24	Boshqa kreditorlarga qarz	2870
25	Bank kreditlari, muddat 12 oygacha	1500000

11-masala. Quyidagi ma'lumotlar asosida mol-mulkini funktsional roli, tarkibi va kelib chiqish manbalari bo'yicha guruhlang.

13- jadval

№	Mol-mulk va ularni shakllantirish manbalari nomi	Summa, ming so'm
1	2	3
1	O'tgan yillar taqsimlanmagan foydasi	700
2	Mol yetkazib beruvchilarga berilgan avanslar	10000
3	Ma'muriyat binosi	3500
4	Inventar va xo'jalik jihozlari	30000
5	Sotib olingan materiallar	15000
6	Boshqa korxonalariga kiritilgan moliyaviy qo'yilmalar	5000
7	Kelgusi davr sarflari	2000
8	Olingan qimmatli qog'ozlar	4000
9	Hisobdor shaxslar qarzlari	1500
10	QQS bo'yicha byudjetga qarzarlar	200
11	Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarzarlar	36500
12	Soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha qarzarlar	4000
13	Ustav kapitali	10000
14	Ombordagi o'z ehtiyoji uchun materiallar	3000
15	3 oy muddatga olingan qarz	15000
16	Komissiya to'lovi bo'yicha debitor qarzdorlar	1500
17	Kelgusi xarajatlar rezervi	3000
18	Majburiy sug'urtalar bo'yicha qarzarlar	13000
19	Boshqa yuridik shaxslarga 6 oy muddatga berilgan qarzarlar	2500
20	Hisob-kitob schyotidagi pul mablag'lari	17900
21	Qo'shilgan kapital	3500
22	Rezerv kapital	7500
23	Uzoq muddatli bank krediti	2500

12-masala. "Muborak" XK ma'lumotlar asosida mol-mulkni funktsional roli, tarkibi va kelib chiqish manbalari bo'yicha guruhlang.

14- jadval

№	Mol-mulk va ularni shakllantirish manbalari nomi	Summa, ming so'm
1	Ustav kapitali	241500
2	Kesish stanoki	92000

3	O'tin	30000
4	Ishchilashga mehnat haqi bo'yicha korxonalar qarzi	7620
5	Maydalash mashinalari	11200
6	Xaridorlar qarzlari	6500
7	Omborxonalar uskunalari	12500
8	Sex binosi	15000
9	Tozalash inshootlari	9900
10	Qisqa muddatli bank kreditlari	15400
11	Hisobot yili foydasi	62350
12	Tayyor mahsulotlar	8010
13	Uzoq muddatli qarzlilar	26000
14	Sellyuloza ishlab chiqarish uchun vertikal silindrsimon qozonlari	43000
15	Ijtimoiy sug'urta bo'yicha qarzi	60000
16	Uzoq muddatli bank kreditlari	60000
17	Rezerv kapital	36000
18	Qayta ishlash tugullanmagan mahsulotlar	8600
19	Kommunal xizmat binolari	23000
20	Qo'shilgan kapital	27500
21	Hisob-kitob schyotidagi pul mablag'lari	53000
22	Xom-ashyo va materiallar uchun qarzi	8660
23	Ombordagi bo'yoqlar	6200
24	Turli korxonalar qarzi	5000
25	Turli inventar va xo'jalik jihozlari	350
26	Metil spirti	50
27	Qisqa muddatli qarzlilar	13500
28	Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha qarzlilar	5600
29	Kassadagi naqd pul mablag'lari	630
30	Maqsadli tushumlar	10000
31	Asosiy vositalarning amortizatsiyasi	6700
32	Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilma	22500
33	Valyuta schyotidagi pul mablag'lari	42000
34	Tara	530
35	Olingan veksellar	2460
36	Qisqa muddatli bank kreditlar	3200
37	Ishchilarga ta'til haqi to'lash uchun rezerv	2600
38	Inshootlar	14960
39	Debitor qarzdorlik	197700

13-masala. Quyidagi ma'lumotlar asosida mulkni shakllanishi tarkibi va manbalari bo'yicha tasniflang.

15- jadval

№	Mol-mulk va ularni shakllantirish manbalari nomi	Summa, ming so'm
1	Qisqa muddatli kredit bo'yicha bankka qarz	340000
2	Yog'ochga ishlov berish sexidagi tugallanmagan ishlab chiqarish	130000
3	Yuk avtomobili	468000
4	Xaridorlar qarzlari	840000
5	Ustav kapitali	6854640
6	Yog'ochga ishlov berish tsexi binosi	1520000
7	Yig'uv tsexidagi tugallanmagan ishlab chiqarish	750000
8	Majburiy to'lovlar bo'yicha qarz	54000
9	Ombordagi lak, yelim, bo'yoqlar	1009500
10	Sotish uchun tayyorlangan shkaf, stol, stullar	168000
11	Tsexdagi turli stanoklar	9750000
12	Yog'och materiallar uchun qarz	590000
13	Ombordagi asboblari (foydalanish muddati 12 oy)	59000
14	Asosiy vositalarning amortizatsiyasi	2810000
15	Kassadagi pul mablag'lari	1000
16	Ombordagi yog'ochlar	1508200
17	Ombordagi turli aksessuarlar	950000
18	Hisobot yilining foydasi	26450000
19	Ishchilarga berilgan qarzlari	1018500
20	Fabrika atrofidagi panjaralar	160000
21	Texnolog J.Kabulovning xizmat safari bo'yicha qarzi	1500
22	Kesuvchi stanok	8000
23	Tayyor mahsulotlar ombori binosi	1920000
24	Hisob-kitob schyotidagi pul mablag'lari	1950000
25	Pensiya jamg'armasiga qarz	496000
26	Qarzlari, boshqa korxonalariga berilgan	9112000
27	Yengil avtomobillar	975630
28	Hisoblash texnikasi	930000
29	Ombordagi tayyor mahsulot	1024000
30	Foyda solig'i bo'yicha qarz	275000
31	Yangi turdagi mahsulotlarni o'zlashtirish xarajatlari	894070
32	Rezerv kapitali	1057000

33	Haridorlar qarzi	1500000
34	O‘rnatiladigan asbob-uskunalar	2000300
35	Mehnat haqi bo‘yicha qarz	1013000
36	Soliqlar bo‘yicha byudjetga qarz	151360
37	Qo‘shilgan kapital	1048000
38	Qoplama materiallar	2491300

14-masala. Ma’lumotlar asosida mol-mulkni funktsional roli, tarkibi va kelib chiqish manbalari bo‘yicha guruhlang.

16- jadval

№	Mol-mulk va ularni shakllantirish manbalari nomi	Summa, ming so‘m
1	2	3
1	Tikuv mashinalari	800000
2	Yuk va engil avtomobillar	500000
3	Ombordagi erkaklar kostyumlari	1000000
4	Tikuvchilik sexi binosi	2500000
5	Kostyum uchun mato	1050000
6	Tugallanmagan ishlab chiqarish	270000
7	Manekenlar	50000
8	Kassadagi naqd pul mablag‘lari	5000
9	Dazmollash mashinalari	200000
10	Ip-kalava	80000
11	Yozuv stoli	70000
12	Ipak matolar	800000
13	Hisob-kitob schyotidagi pul mablag‘lari	1030000
14	Kopmyuterlar	80000
15	Flezelin	10000
16	Bichuv stoli	100000
17	Fabrika ombori binosi	1200000
18	Ishchilarga mehnat haqi bo‘yicha qarz	600000
19	Elektr qaychilar	250000
20	Fabrika idora binosi	1500000
21	Pensiya fondiga qarz	300000
22	Tugma uchun teshik ochadigan mashinalar	400000
23	Huquqlar	60000
24	Mol yetkazib beruvchilarga qarzlilar	1600000
25	O‘tgan yillar taqsimlanmagan foydasi	860000

26	Qisqa muddatli bank kreditlari	1260000
27	Debitor qarzar	330000
28	Hisobot yilining foydasi	3400000
29	Universal tikuv mashinalari	470000
30	Tayyor mahsulotlar omboridagi pidjaklar	560000
31	Hisobdor summalar bo'yicha ta'minotchining qarzi	10000
32	Soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha byudjetdan qarz	720000
33	Tugmalar va tugma akssesuarlari	93000
34	Kapital ta'mirlash uchun rezerv	350000
35	Ustav kapitali	3428000
36	Ta'sischilarga qarz	900000

15-masala. Korxonaning xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari haqida ma'lumot.

17-jadval

№	Xo'jalik mablag'lari va ular manbalarining nomlari	Summa, ming so'm	A/P
1	Binolar	1450500	
2	Materiallar	730660	
3	Ehtiyot qismlar	32600	
4	Yoqilg'i	7540	
5	Inventar va xo'jalik anjomlari	44840	
6	Tugallanmagan ishlab chiqarish	100400	
7	Asosiy vositalarning jamg'arilgan eskirishi	600100	
8	Asbob-uskunalar	708000	
9	Transport vositalari	285600	
10	Mebel va ofis jihozlari	35340	
11	Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz	22000	
12	Taqsimlanmagan foyda	45700	
13	Foyda hisobidan dividendlar to'lash	31800	
14	Ustav kapitali	2828640	
15	Soliqlar yuzasidan korxonaning byudjetdan qarzi	3500	
16	Kassadagi naqd pul	200	
17	Korxonaning bankdagi hisob-kitob schyotidagi puli	42900	
18	Turli debitorlar qarzi	10100	
19	Turli kreditorlarga qarz	15600	
20	Qisqa muddatli kreditlar	37800	

21	Bankning uzoq muddatli kreditlari	120000	
22	Grantlar	62400	
23	Ijtimoiy sug'urta bo'yicha qarz	2100	
24	Tayyor mahsulotlar	103000	
25	Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervi	167900	

Vazifa: Mablag'lar va ularning tashkil topish manbalarini guruhlang:

- Aktiv (A);
- Passiv (P);

TEST SAVOLLARI

1. Buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari:

- a) buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida aktivlarning holati va harakati, mulkiy huquqlar va majburiyatlarning holati to'g'risidagi to'liq hamda aniq ma'lumotlarni shakllantirish
- b) samarali boshqarish maqsadida buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish
- c) samarali boshqarish maqsadida buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish, moliyaviy, soliqqa doir va boshqa hisobotlarni tuzish
- d) To'g'ri javob yo'q

2. Buxgalteriya hisobi obyektlarini aniqlang.

- a) Korxonalar, tashkilotlar va muassasalarning xo'jalik faoliyati amalga oshirishda foydalaniladigan resurslar samarali boshqarish uchun zarur bo'lgan axborotlarni shakllantirish.
- b) Buxgalteriya hisobida ishchi kuchini takror ishlab chiqarish, mehnat kuchini tayyorlash bilan bog'liq har hil harajatlar tasniflash.
- c) Uzoq muddatli va joriy aktivlar, majburiyatlar, xususiy kapital, zahiralar, daromadlar va xarajatlar.
- d) Foyda, zararlar hamda ularning harakati bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari.

3. Buxgalteriya hisobining usul(metod)lari to'g'ri keltirilgan qatorni aniqlang ?

- a) Xujjatlashtirish, ikkiyoqlamayozuv, baholash, kalkulyatsiya,
- b) Inventarizatsiya, schetlar tizimi, balans, hisobot
- c) Xujjatlashtirish, ikkiyoqlama yozuv, baholash, kalkulyatsiya, inventarizatsiya, balans, hisobot
- d) Ikkiyoqlamayozuv, baholash, kalkulyatsiya, inventarizatsiya, schetlar tizimi, balans, hisobot

4. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasining Qonuni qachon qabul qilingan

- e) 2016 yil 30 avgust
- f) 1996 yil 30 avgust
- g) 1998 yil 1 yanvar
- h) 2016 yil 13 aprel

5. Quyidagilardan qaysilari buxgalteriya hisobi subyektlari hisoblanadi?

- a) Filiallar, aksionerlar, xususiy kapital, daromad va xarajatlar
- b) Davlat hokimiyati organlari, O‘zbekiston Respublikasida ro‘yxatga olingan yuridik shaxslar
- c) Yuridik shaxslarning O‘zbekiston Respublikasi hududida hamda undan tashqarisida joylashgan sho‘ba korxonalar, filiallari, bo‘linmalari
- d) Asosiy va joriy aktivlar, majburiyatlar, xususiy kapital, daromad va xarajatlar

6. Buxgalteriya hisobini yuritishning asosiy maqsadi nima?

- a) asosiy maqsadi ma’lum bir xo‘jalik subyektining barcha xo‘jalik muomalalarini rasmiy ravishda hisobda aks ettirish va ma’lum bir davrlarda foydalanuvchilarga zaruriy ma’lumotlarni berish hisoblanadi.
- b) maqsadi korxonaning moliyaviy ahvolidan, uning faoliyatidan va uning pul mablag‘lari harakati bo‘yicha ma’lumot berishdan iborat bo‘lib, u foydalanuvchilarning keng guruhiga iqtisodiy qarorlar qabul qilishlari uchun zarurdir.
- c) asosiy maqsadi xo‘jalik subyektining moliyaviy axvolini yaxshilash.
- d) to‘g‘ri javob yo‘q

7. Quyidagilardan qaysilar buxgalteriya hisobi obyektlariga kirmaydi?

- a) Korxonalar, tashkilotlar va muassasalar, sho‘ba korxonalar.
- b) aktivlar, majburiyatlar, xususiy kapital, zahiralar, daromadlar va xarajatlar.
- c) Korxonalar, tashkilotlar va muassasalar, uzoq muddatli va joriy aktivlar, majburiyatlar, xususiy kapital, zahiralar, daromadlar va xarajatlar.
- d) Foyda, zararlar hamda ularning harakati bilan bog‘liq xo‘jalik operatsiyalari.

8. Buxgalteriya hisobi asosan qanday funktsiyalarni bajaradi?

- a) Axborot, Nazorat, Mulkning butligini ta’minlash
- b) Nazorat, Mulkning butligini ta’minlash
- c) Tahliliy va axborot
- d) Mulkning butligini ta’minlash

9. Buxgalteriya hisoboti axborotidan foydalanuvchilar kimlar?

- a) O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga binoan korxonalar faoliyatini ayrim tomonlarini tekshirish va tegishli hisobotni olish vazifalari yuklatilgan organlar
- b) Subyekt mulkdorlari, davlat statistika organlari, davlat soliq inspeksiyasi, boshqa davlat organlari va subyekt faoliyati bilan qiziquvchilar
- c) Faqat korxonalar egalari

d) Faqat tegishli hisobotni olish vazifalari yuklatilgan davlat organlari

10. Faqat mehnat vositalari keltirilgan javobni aniqlang

a) Stanok, mashina, bino, ko‘prik, buzoqcha va chelak

b) Stanok, mashina va chelak

c) Bino, ko‘prik, buzoqcha

d) Lacetti, stanok, ot, bino, ko‘prik

3-MAVZU. BUXGALTERIYA BALANSI

Takrorlash uchun savollar

1. “Balans” so‘zining ma’nosi nimani anglatadi?
2. Buxgalteriya balansini aktivi va passivining bo‘limlari nimalardan iborat?
3. Buxgalteriya balansini tuzish va taqdim etish tartibi qanday?
4. Buxgalteriya balansini necha qismdan iborat?
5. Buxgalteriya balansini nima?
6. Buxgalteriya balansiga ta’sir etuvchi asosiy omillar.
7. Buxgalteriya balansini tuzishdagi asosiy ma’lumot manbalari.
8. Buxgalteriya balansining aktiv qismida nimalar aks ettiriladi?
9. Buxgalteriya balansining passiv qismida nimalar aks ettiriladi?
10. Dastlabki balansga ta’rif bering.
11. Jarayonlar natijasida balansdagi o‘zgarishlar qanday aks ettiriladi?
12. Oylik, choraklik va yillik balanslarning o‘rni nimada?
13. Schetlar tizimi va buxgalteriya balansini moddalarining o‘zaro bog‘liqligi nimada?
14. Yig‘ma balansga ta’rif bering.
15. Buxgalteriya balansining quyidagi bo‘limlari mazmunini ochib bering: “Uzoq muddatli aktivlar”; “Joriy aktivlar”; “O‘z mablag‘lari manbalari”; “Majburiyatlar”.

Masalalarni yechish bo‘yicha ko‘rsatma: masalalarda berilgan ma’lumotlar korxonaning balansining tegishli bo‘limlaridagi moddalariga qo‘yib chiqing. Agar bir moddaga bir necha ma’lumotlarni birga qo‘shib yozish kerak bo‘lsa, u holda balansning shu moddasidagi summa berilgan ma’lumotlar qaysilarining yig‘indisi ekanligiga izoh bering. Balans aktiv va passiv qismlari, ularning bo‘limlari bo‘yicha umumiy summalarini aniqlang. Quyidagi shaklda buxgalteriya balansini tuzing:

AKTIV		PASSIV	
Balans moddalari	Summa	Balans moddalari	Summa
Jami		Jami	

1-masala. Buxgalteriya balansini tuzing.

1-jadval

№	Mol mulk va ular shakllanish manbai	Summa, ming so‘m
1	Bankning qisqa muddatli kreditlari	146 340
2	Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi	1 070
3	Asosiy vositalar	530 876

4	Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarzdorlik	85 101
5	Asosiy ishlab chiqarish xarajatlari	58 345
6	Kelgusi davr xarajatlari	2 429
7	Ustav kapitali	450 000
8	Qo'shilgan kapital	128 400
9	Tugallanmagan ta'mirlash bo'yicha xarajatlar	1 610
10	Mol yetkazib beruvchilarga to'lanadigan qarz	62 000
11	QQS (qo'shilgan qiymat solig'i)	4 167
12	Ishchilarning etkazilgan moddiy zarari bo'yicha qarzi	1 203
13	Asosiy vositalar amortizatsiyasi	90 000
14	Hisobdor shaxslarga berilgan avanslar	1 000
15	YaIT bo'yicha qarz	38 590
16	Xom-ashyo va materiallar	320 049
17	Ta'til haqi to'lash bo'yicha rezerv	3 400
18	Rezerv kapitali	45 000
19	Kassadagi pul mablag'i	5 500
20	Turli debitorlar qarzlari	1 000
21	Tara va qadoqlash materiallari	12071
22	Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha qarz	31 930
23	Xaridorlar qarzi	30 000
24	Kapital ta'mirlash uchun rezerv	3 479
25	Ombordagi tayyor mahsulotlar	74 110
26	Hisobot yili foydasi	80 090
27	Hisob-kitob schyotidagi mablag'lar	95 500
28	Ehtiyot qismlar	22 300
29	Nomoddiy aktivlar	5240

2-masala. Korxonaning buxgalteriya balansini tuzing.

2-jadval

№	Mol mulklar va ularning shakllanish manbai	Summa, ming so'm
1	Asosiy vositalar	8196000
2	Nomoddiy aktivlar	126000
3	Foyda	1000000
4	Xom-ashyo va materiallar	873000
5	Ustav kapitali	9563900
6	Asosiy vositalar amortizatsiyasi	948000

7	Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi	4000
8	Tayyor mahsulot	726000
9	Yoqilg'ilar	170000
10	Kelgusi davr xarajatlari	40000
11	Inventar va xo'jalik jihozlari	175000
12	Tugallanmagan ishlab chiqarish	120000
13	Rezerv kapitali	126000
14	Komissiyaga berilgan tovarlar	790000
15	Qisqa muddatli kreditlar	40700
16	Uzoq muddatli qarzlari	130000
17	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan qarz	100000
18	Yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha qarz	65000
19	Kassa	4400
20	Mehnat haqi to'lash bo'yicha qarzlari	493000
21	Hisob-kitob schyoti	1329600
22	Byudjet to'lovlari bo'yicha qarz	9000
23	Hisobdor shaxsning qarzi	1000
24	Boshqa kreditorlar qarzlari	78000
25	Boshqa debitorlar qarzlari	6600

3-masala. "Xumosavdo" xususiy firmasining buxgalteriya balansini tuzing.

3-jadval

№	Mablag'lar va ular manbaining nomlanishi	Summa, ming so'm
1	Sotish uchun mo'ljallangan tovarlar	4329000
2	Qisqa muddatli qarzlari	100000
3	Aktsiyadorlardan sotib olingan xususiy aksiyalar	71000
4	Xaridorlar qarzi	142000
5	To'laniladigan veksellar	200000
6	Kelgusi xarajatlar rezervi	72000
7	Tovarlar sotishdan foyda	295000
8	Idishbop materiallar	13000
9	Moddiy zararni qoplash bo'yicha hodimlarning qarzi	7000
10	Bank krediti (1 yildan ortiq)	300000
11	Chet el valyutasi schyotidagi mablag'lar	140000
12	Hisobdor shaxslarning qarzi	8000
13	Mol yetkazib beruvchilarga to'lanadigan qarz	1260000
14	Sotib olingan buyumlar bo'yicha QQS	252000

15	Byudjet to'lovlar bo'yicha qarz	33000
16	Hisob-kitob schyoti	185000
17	Asosiy vositalar	920000
18	Tovarlar sotish bo'yicha xarajatlar	769000
19	Olingan avanslar	2300000
20	Kelgusi davr xarajatlari	3000
21	Dargumon qarzlari bo'yicha rezervlar	60000
22	Kelgusi davr daromadlari	2000
23	Kassadagi pul mablag'i	7000
24	Asosiy vositalarni amortizatsiyasi	108000
25	Ustav kapitali	2000000
26	Boshqa kreditorlarga qarzlari	204000
27	Depozit schyoti mablag'lari	88000

4-masala. “Yulduz” xususiy firmasining buxgalteriya balansini tuzing.

4-jadval

№	Mablag'lar va ular manbaining nomlanishi	Summa, ming so'm
1	“Elektrta'minot”ga qarzlari	1000
2	Sotish bo'limi boshlig'ining hisobdor summasi bo'yicha qarzi	3000
3	Mehnat haq to'lash bo'yicha qarzlari	570000
4	Ustav kapitali	2000000
5	Inventar va xo'jalik jihozlari	18000
6	Hisob-kitob schyoti	123000
7	O'rnatilmagan asbob-uchkunalar	25000
8	Xom-ashyo va materiallar	14000
9	Yuk ko'taradigan transport vositalari	148000
10	Kelgusi davr xarajatlari	1000
11	Kassadagi pul mablag'i	2000
12	Byudjet to'lovlar bo'yicha qarz	74000
13	“Baxor” restoranining elektrpech bo'yicha qarzi	45000
14	Tovarlar sotishdan foyda	170000
15	Boshqa faoliyatlardan zararlar	8000
16	Yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha qarz	36000
17	Olingan veksellar	189000
18	Aktsionerlardan sotib olingan xususiy aksiyalar	41000
19	Rezerv kapitali	9000
20	Ombordagi tovarlar	2601000

21	Asosiy vositalari	5535000
22	Qo‘shilgan kapital	1952000
23	Moddiy zararni qoplash bo‘yicha qarzlari	6000
24	Asosiy vositalar amortizatsiyasi	1325000
25	Turli korxonalarining qarzi	5000
26	Obligatsiya (12 oygacha)	4000
27	Qoldiq tovarlarni sotish bo‘yicha xarajatlar	30000
28	Kelgusi davr daromadlari	14000
29	Olinagan avanslar	2647000

5-masala. “Nastarin” firmasining buxgalteriya balansini tuzing.

5-jadval

№	Mablag‘lar va ular manbaining nomlanishi	Summa, ming so‘m
1	Tugalanmagan qurilish	270000
2	Rezerv kapitali	250000
3	Hisob-kitob schyoti	255000
4	Kreditorlik qarzlari	47000
5	O‘z ehtiyojlariga mo‘ljallangan materiallar	18000
6	O‘tgan yillar taqsimlanmagan foydasi	173000
7	Ombordagi tovarlar	8247000
8	Sanatoriyaga yo‘llanmalar	27000
9	Sotilgan tovorlardan foyda	3522000
10	Uzoq muddatli bank kreditlar	2622000
11	Kelgusi davr daromadlari	73000
12	Xodimlarning beradigan qarzlari	165000
13	Kassadagi pul mablag‘i	12000
14	Inventar va xo‘jalik jihozlari	378000
15	Mebel va ofis jihozlari	832000
16	Aktsiyadorlardan sotib olingan xususiy aktsiyalar	846000
17	Asbob-uskunalar	9196000
18	Boshqa kapital qo‘yilmalar	300000
19	Asosiy vositalar amortizatsiyasi	4313000
20	Bank krediti (1 yilgacha)	165000
21	Yo‘ldagi pul mablag‘lari	1500000
22	Mehnat haqi to‘lash bo‘yicha qarzlari	250000
23	Davriy nashrlarga obuna xarajatlari	1000
24	Mulkiy va shaxsiy sug‘urta bo‘yicha hisob-kitoblar	14000

№	Mablag‘lar va ular manbaining nomlanishi	Summa, ming so‘m
25	Foyda solig‘i bo‘yicha qarzdorlik	6000
26	Akkreditivlar	180000
27	Daromad solig‘i bo‘yicha qarzdorlik	28000
28	Ustav kapitali	17984000
29	Nomoddiy aktivlar	183000
30	To‘lanadigan veksellar	544000
31	Olingan veksellar	7581000

6-masala. Korxonaning xo‘jalik mablag‘lari va ularning tashkil topish manbalari haqida ma’lumot.

6-jadval

№	Ko‘rsatkichlar	Summa, ming so‘m	A/P	JA/UA /K/M
1	Tsex binosi	78200		
2	Valyuta schyotidagi mablag‘lar	18900		
3	Ofis mebel jihozlari	22560		
4	Kapital qo‘yilmalar	35000		
5	Jamg‘arilgan foyda	21550		
6	Mol yetkazib beruvchilarga qarz	35300		
7	Kompyuter	10300		
8	Hisobdor shaxslarning qarzi	870		
9	Benzin	1250		
10	Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar	4200		
11	O‘zida ishlangan yarimtayyor mahsulotlar	1620		
12	Ma‘muriyat binosi	42300		
13	Xom ashyo	18450		
14	Tayyor mahsulot	41000		
15	To‘langan avans (bo‘nak)lar	22400		
16	Patent	1629		
17	Boshqa kreditorlarga qarz	8750		
18	Ta‘til haqi to‘lash rezervi	2900		
19	Idishlar	2200		

20	Kelgusi davr xarajatlari	4450		
21	Hisob-kitob schyotidagi mablag'lar	10125		
22	Kitob javoni	1480		
23	Tugallanmagan qurilish	16540		
24	Xaridorlar qarzlari	4925		
25	Kassadagi naqd pul	25		
26	Aktsiyalar	6500		
27	Ehtiyot qismlar	1256		
28	Turli stanoklar	34565		
29	O'rnatiladigan asbob uskunalar	19600		
30	Pensiya jamg'armasiga qarz	1300		
31	Foizlar bo'yicha qarzlar	2000		
32	Kelgusi xarajatlar rezervi	7870		
33	Qisqa muddatli kreditlar	8790		
34	To'lanadigan obligatsiyalar	23250		
35	Qisqa muddatli qarzlar	2650		
36	Ustav kapitali	210000		
37	Soliqlar bo'icha qarz	1600		
38	Olingan avanslar	7800		
39	Uzoq muddatli qarzlar	3200		
40	Qo'shilgan kapital	5000		
41	Taqsimlanmagan foyda	13789		
42	Kesuvchi stanoklar	22700		
43	Maxsus kiyimlar	860		
44	Uzoq muddatli kreditlar	26890		
45	Rezerv kapitali	27893		
46	Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz	30200		
47	Hisobdo shaxslarga qarz	250		
48	Tugallanmagan ishlab chiqarish	8100		
49	Transport vositasi	21200		
50	Deponentlangan ish haqi	300		
51	Kelgusi davr daromadlari	1670		
52	Boshqa joriy majburiyatlar	5300		
53	Maqsadli tushumlar	4953		

Vazifa:

1. Mablag'lar va ularning tashkil topish manbalarini guruhlang:

- Aktiv (A);

- Passiv (P);
- Joriy aktiv (JA);
- Uzoq muddatli aktiv (UA);
- Kapital (K);
- Qarz majburiyatlar (M)

2. Buxgalteriya balansini tuzing (7-jadval).

7-jadval

BUXGALTERIYA BALANSI

1-sonli shakl

ming so‘m

Ko‘rsatkichlar nomi	Satr kodi	Hisobot davri boshiga	Hisobot davri oxiriga
1	2	3	4
Aktiv			
I. Uzoq muddatli aktivlar			
Asosiy vositalar:			
Boshlang‘ich (qayta tiklash) qiymati (0100, 0300)	010		
Eskirish summasi (0200)	011		
Qoldiq (balans) qiymati (satr. 010 – 011)	012		
Nomoddiy aktivlar:			
Boshlang‘ich qiymati (0400)	020		
Amortizatsiya summasi (0500)	021		
Qoldiq (balans) qiymati (satr. 020 – 021)	022		
Uzoq muddatli investitsiyalar , jami (satr. 040 + 050 + 060 + 070 + 080), shu jumladan:	030		
Qimmatli qog‘ozlar (0610)	040		
Sho‘ba xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar (0620)	050		
Qaram xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar (0630)	060		
Chet el kapitali mavjud bo‘lgan korxonalariga investitsiyalar (0640)	070		
Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar (0690)	080		
O‘rnatiladigan asbob-uskunalar (0700)	090		
Kapital qo‘yilmalar (0800)	100		
Uzoq muddatli debitorlik qarzlari (0910, 0920, 0930, 0940)	110		

Uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar (0950, 0960, 0990)	120		
I bo‘lim bo‘yicha jami (sitr. 012 + 022 + 030 + 090 + 100 + 110 + 120)	130		
II. Joriy aktivlar			
Tovar-moddiy zaxiralari, jami (sitr. 150 + 160 + 170 + 180), shu jumladan:	140		
Ishlab chiqarish zaxiralari (1000, 1100, 1500, 1600)	150		
Tugallanmagan ishlab chiqarish (2000, 2100, 2300, 2700)	160		
Tayyor mahsulot (2800)	170		
Tovarlari (2900 dan 2980 ning ayirmasi)	180		
Kelgusi davr xarajatlari (3100)	190		
Kechiktirilgan xarajatlar (3200)	200		
Debitorlar, jami (sitr. 220 + 240 + 250 + 260 + 270 + 280 + 290 + 300 + 310)	210		
shundan: muddati o‘tgan	211		
Xaridor va buyurtmachilarning qarzi (4000 dan 4900 ning ayirmasi)	220		
Ajratilgan bo‘linmalarining qarzi (4110)	230		
Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlarning qarzi (4120)	240		
Xodimlarga berilgan bo‘naklar(4200)	250		
Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar (4300)	260		
Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari (4400)	270		
Maqsadli davlat jamg‘armalari va sug‘urtalar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari (4500)	280		
Ta‘sischilarning ustav kapitaliga ulushlar bo‘yicha qarzi (4600)	290		
Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo‘yicha qarzi (4700)	300		
Boshqa debitorlik qarzlari (4800)	310		
Pul mablag‘lari, jami (sitr. 330 + 340 + 350 + 360), shu jumladan:	320		
Kassadagi pul mablag‘lari (5000)	330		

Hisob-kitob schyotidagi pul mablagʻlari (5100)	340		
Chet el valyutasidagi pul mablagʻlari (5200)	350		
Boshqa pul mablagʻlari va ekvivalentlari (5500, 5600, 5700)	360		
Qisqa muddatli investitsiyalar (5800)	370		
Boshqa joriy aktivlar (5900)	380		
II boʻlim boʻyicha jami (sitr. 140 + 190 + 200 + 210 + 320 + 370 + 380)	390		
Balans aktivi boʻyicha jami (sitr. 130 + 390)	400		
Passiv			
I. Oʻz mablagʻlari manbalari			
Ustav kapitali (8300)	410		
Qoʻshilgan kapital (8400)	420		
Rezerv kapitali (8500)	430		
Sotib olingan xususiy aksiyalar (8600)	440		
Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) (8700)	450		
Maqsadli tushumlar (8800)	460		
Kelgusi davr xarajatlari va toʻlovlari uchun zaxiralar (8900)	470		
I boʻlim boʻyicha jami (sitr. 410 + 420 + 430 – 440 + 450 + 460 + 470)	480		
II. Majburiyatlar			
Uzoq muddatli majburiyatlar, jami (sitr. 500 + 520 + 530 + 540 + 550 + 560 + 570 + 580 + 590)	490		
Shu jumladan: uzoq muddatli kreditorlik qarzlari (sitr. 500 + 520 + 540 + 560 + 590)	491		
Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli qarz (7000)	500		
Ajratilgan boʻlinmalarga uzoq muddatli qarz (7110)	510		
Shoʻba va qaram xoʻjalik jamiyatlarga uzoq muddatli qarz (7120)	520		
Uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar (7210, 7220, 7230)	520		
Soliq va boshqa majburiy toʻlovlar boʻyicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar (7240)	540		
Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar	550		

(7250, 7290)			
Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo‘naklar (7300)	560		
Uzoq muddatli bank kreditlari (7810)	570		
Uzoq muddatli qarzlari (7820, 7830, 7840)	580		
Boshqa uzoq muddatli kreditorlik qarzlari (7900)	590		
Joriy majburiyatlar, jami (sitr. 610+ 630 + 640 + 650 + 660 + 670 + 680 + 690 + 700 + 710 + + 720 + 730 + 740 + 750 + 760)	600		
shu jumladan: joriy kreditorlik qarzlari (sitr. 610 + 630 + 650 + 670 + 680 + 690 + 700 + 710 + 720 + 760)	601		
shundan: muddati o‘tgan joriy kreditorlik qarzlari	602		
Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga qarzi (6000)	610		
Ajratilgan bo‘linmalarga qarzi (6110)	620		
Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlarga qarzi (6120)	630		
Kechiktirilgan daromadlar (6210, 6220, 6230)	640		
Soliq va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha kechiktirilgan majburiyatlar (6240)	650		
Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar (6250, 6290)	660		
Olingan bo‘naklar (6300)	670		
Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzi (6400)	680		
Sug‘urtalar bo‘yicha qarzi (6510)	690		
Maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar bo‘yicha qarzi (6520)	700		
Ta‘sischilarga bo‘lgan qarzlari (6600)	710		
Mehnatga haq to‘lash bo‘yicha qarzi (6700)	720		
Qisqa muddatli bank kreditlari (6810)	730		
Qisqa muddatli qarzlari (6820, 6830, 6840)	740		
Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi (6950)	750		
Boshqa kreditorlik qarzlari (6950 dan tashqari 6900)	760		
II bo‘lim bo‘yicha jami (sitr. 490 + 600)	770		
Balans passivi bo‘yicha jami (sitr. 480 + 770)	780		

7-masala. Xo‘jalik operatsiyalarning balansga ta‘sirini aniqlang (o‘zgarish turi).

8-jadval

Xo‘jalik muomalalari

№	Muomalalar mazmuni	Summa, ming so‘m	O‘zgarish turi
1	Bankning qisqa muddatli krediti to‘landi	75000	
2	Xizmat safari xarajatlari uchun kassaga pul kelib tushdi	12000	
3	I.Po‘latovga xizmat safari uchun naqd pul berildi	10000	
4	Asosiy ishlab chiqarish ishchilariga ish haqi hisoblandi	142000	
5	Bank krediti hisobiga mol yetkazib beruvchilardan qarz so‘ndirildi	75000	
6	Xaridorlar qarzlari kelib tushdi	31600	
7	I.Po‘latovdan hisobdor summa hisobidan material qabul qilindi	5400	
8	Omborga ishlab chiqarishdan tayyor mahsulotlar qabul qilindi	40200	
9	I.Po‘latov ortib qolgan summani topshirdi	300	
10	Ish haqidan daromad solig‘i ushlendi	17100	
11	Taqsimlanmagan foydaning bir qismi rezerv kapitaliga yo‘naltirildi	60000	

8-masala. Xo‘jalik operatsiyalarning balansga ta‘sirini aniqlang (o‘zgarish turi).

9-jadval

Xo‘jalik muomalalari

№	Muomalalar mazmuni	Summa, (ming so‘m)	O‘zgarish turi
1	Tovarlar sotib olindi	1900	
2	Aktsiyalar sotib olindi	345	
3	Savdo do‘koni hodimlariga ish haqi hisoblandi	6000	
4	Ish haqi berish uchun kassaga pul olib kelindi	5500	
5	Ish haqidan daromad solig‘i ushlab qolindi	540	
6	Ish haqi tarqatildi	5130	
7	Hisob-kitob schyotidan quyidagilarga pul o‘tkazildi:		

	- tovarlar yetkazib beruvchiga - byudjetga daromad solig'i - bank krediti foiz to'lovi	1500 540 700	
8	Avtogaraj ijarasi uchun haq hisoblandi	1600	
9	Tovarlar sotilishidan kassaga pul kirim qilindi	17380	

9-masala. Xo'jalik muomalalari ta'sirida balansdagi o'zgarishlarni aks ettirish.

10-jadval

2018 yil 1yanvar holatiga qisqartirilgan buxgalteriya balansi

Balans moddalari	Summa	Balans moddalari	Summa
1. Asosiy vositalar	2030000	1. Ustav kapitali	1400000
2. Tayyor mahsulot	400000	2. Taqsimlanmagan foyda	300000
3. Qurilish materiallari	300000	3. Qisqa muddatli bank krediti	350000
4. Kassa	50000	4. Mehnatga haq to'lash	400000
5. Bankdagi hisob-kitob schyoti	950000	5. Mol yuboruvchilar bilan hisob-kitob	700000
6. Hisobdor shaxslar	20000	6. Budget bilan hisob lashish	600000
Jami	3750000	Jami	3750000

11-jadval

Yanvar oyida quyidagi muomalalar sodir bo'lgan

Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Summa	Muomala turi
1	2	3
5 yanvar kuni sodir bo'lgan muomalalar		
1. Xodimlarga ish haqi berish uchun kassaga naqd pul keltirildi	170000	
2. Foydaning bir qismi ustav kapitaliga qo'shildi	180000	
3. Bankdan qisqa muddatli kredit olinib hisob-kitob schyotiga o'tkazildi	250000	
4. Xodimlarga kassadan ish haqi berildi	160000	
6 yanvar kuni sodir bo'lgan muomalalar		
1. Safar xarajatlari uchun hisobdor shaxs Mansurovga kassadan naqd pul berildi	25000	
2. Mol yuboruvchilardan qurilish materiallari qabul qilindi, lekin puli to'lanmadi	60000	

3. Hisob-kitob schyotidan bankning qisqa muddatli krediti to'landi	250000	
4. Bank krediti hisobidan mol yuboruvchilardan qarz o'tkazib berildi	270000	

Topshiriqni bajarish uchun ko'rsatma: 11-jadvalning 3-ustunida har bir xo'jalik muomalasi balans o'zgarishiga ta'siri turi ko'rsatilsin. Masalani yechish uchun quyidagi shakl tuzilsin.

12-jadvalning 2-ustunida 1 yanvarga qoldiqni ko'rsating, 3-ustunida 11-jadvalda keltirilgan 5 yanvar kuni sodir bo'lgan xo'jalik muomalalarining summalari tegishli balans moddalari bo'yicha (+, -) aks ettirilsin. So'ngra 1-jadvalning 4-ustuniga 11-jadvalda keltirilgan 6 yanvar kuni sodir bo'lgan xo'jalik muomalalarining summalari tegishli balans moddalari bo'yicha ((+, -) aks ettirilsin va 5-ustunga 7 yanvar kun boshida qolgan qoldiq yozilsin.

12 – jadval

Xo'jalik operatsiyalarning buxgalteriya balansiga ta'siri

Balans moddalari	1 yanvarga qoldiq	5 yanvar kuniga o'zgarish	6 yanvar kuniga o'zgarish	7 yanvarga qoldiq
1	2	3	4	5
Aktiv				
Asosiy vositalar				
Tayyor mahsulot				
Qurilish materiallari				
Kassa				
Hisob-kitob schyoti				
Hisobdor shaxslar				
Jami				
Passiv				
Ustav kapitali				
Bank krediti				
Mehnatga haq to'lash				
Mol yuboruvchilar bilan hisoblashish				
Taqsimlanmagan foyda				
Jami				

10-masala. Xo‘jalik muomalalari ta’sirida buxgalteriya balansida sodir bo‘lgan o‘zgarishlarni aks ettiring.

13-jadval

Buxgalteriya balansi 01.01.20... y. (ming so‘mda)

Aktiv		Passiv	
Asosiy vositalar	100000	Ustav kapitali	500000
Materiallar	100000	Taqsimlanmagan foyda	300000
Tugallanmagan ishlab chiqarish	400000	Mol yetkazib beruvchilardan qarz	50000
Kassa	65000	Byudjetdan qarz	10000
Hisob-kitob schyoti	200000	Ijtimoiy sug‘urta bo‘yicha qarzdorlik	5000
Jami	865000	Jami	865000

Hisobot davrida quyidagi xo‘jalik operatsiyalari sodir bo‘lgan:

1. Hisob-kitob schyotidan kassaga pul mablag‘lari olib kelindi – 25 000 ming so‘m.
 2. Mol yetkazib beruvchilarga to‘landi – 40000 ming so‘m
 3. Taqsimlamagan foyda hisobidan rezerv kapitali shakllantirildi – 20000 ming so‘m.
 4. Mol yetkazib beruvchilardan material qabul qilindi – 10000 ming so‘m.
 5. Olingan materiallar ishlab chiqarishga sarflandi – 10000 ming so‘m
- Vazifa: Yuqoridagi ma’lumotlardan foydalanib 12,13-jadvallarni to‘ldiring.

14-jadval

Xo‘jalik operatsiyalarning buxgalteriya balansiga ta’siri

№	Xo‘jalik operatsiyalar	Balans o‘zgarishi				O‘zgarish turi
		Aktiv		Passiv		
		Kamayishi	Ko‘payishi	Kamayishi	Ko‘payishi	
1	Hisob-kitob schyotidan kassaga pul mablag‘lari keltirildi					
2	Mol yetkazib beruvchilarga pul to‘landi					
3	Taqsimlamagan foyda hisobidan rezerv kapitali shakllantirildi					
4	Mol yetkazib beruvchilardan					

	material qabul qilindi					
5	Olingan materiallar ishlab chiqarishga sarflandi					

15-jadval

Korxonaning buxgalteriya balansi 31.01.20... y.

ming so‘m

Aktiv		Passiv	
Asosiy vositalar		Ustav kapitali	
Materiallar		Rezerv kapitali	
Tugallanmagan ishlab chiqarish		Mol yetkazib beruvchilardan qarzdorlik	
Kassa		Taqsimlanmagan foyda	
Hisob-kitob schyoti		Byudjetga qarzdorlik	
		Ijtimoi sug‘urta bo‘yicha qarzdorlik	
Jami		Jami	

TEST SAVOLLARI

1. Buxgalteriya balansi – bu ...

- a) pulda ifodalangan va muayyan sanaga xo‘jalik mablag‘larining turlari va tashkil topish manbalari bo‘yicha iqtisodiy guruhlashtirish va umumlashtirish usulidir.
- b) hisobot shakli.
- c) muayyan sanaga xo‘jalik mablag‘larining turlari bo‘yicha umumlashtirish usulidir.
- d) naturada ifodalangan va muayyan sanaga xo‘jalik mablag‘larining turlari va tashkil topish manbalari bo‘yicha iqtisodiy guruhlashtirish va umumlashtirish usulidir.

2. Buxgalteriya balansi necha qismdan iborat va ular qaysilar?

- a) 2 ta qism: aktiv va passiv
- b) 1 ta qism: asosiy vositalar
- c) 3 ta qism: asosiy vositalar, aktiv, passiv
- d) 4 ta qism: aktiv, asosiy vositalar, passiv va majburiyatlar

3. Tuzish vaqtiga ko‘ra balans turlarini ko‘rsating

- a) Kirish balansi

- b) Joriy balans
- c) Tugatish balansi
- d) Netto balans

4. Balansning passiv tomoni nechta bo‘limdan iborat?

- a) xususiy kapital bo‘limi
- b) majburiyatlar bo‘limi
- c) ustav kapitali bo‘limi
- d) ustav kapitali va majburiyatlar bo‘limlari

5. Balans tengligi qaysi javobda to‘g‘ri ko‘rsatilgan?

- a) Aktiv + majburiyatlar = xususiy kapital
- b) Aktiv + xususiy kapital = majburiyatlar
- c) Aktiv + asosiy vositalar = majburiyatlar
- d) Aktiv = xususiy kapital + majburiyatlar

6. Xo‘jalik muomalalari balansga necha xil usulda ta‘sir qiladi?

- a) 1 b) 2 c) 3 d) 4

7. “Hisob-kitob schotidan kassaga pul olib kelindi” – bu xo‘jalik muomalasi ta‘sirida balansda qanday o‘zgarish ro‘y beradi?

- a) Faqat aktiv tomonda o‘zgarish ro‘y beradi va balansning umumiy summasi o‘zgarmaydi.
- b) Faqat passiv tomonda o‘zgarish ro‘y beradi.
- c) Ham aktiv, ham passiv tomon o‘zgaradi.
- d) Ham aktiv, ham passiv tomon o‘zgarib jami summa kamayadi.

8. Buxgalteriya balansining faqat aktiviga ta‘sir qiladigan muomalani toping.

- a) Bankdan kredit olindi.
- b) Hisob-kitob schotidan ishchilarga avans berildi.
- c) Asosiy ishlab chiqarishdan omborga tayyor mahsulot qabul qilindi.
- d) Tayyor mahsulot haridorlarga jo‘natildi, lekin puli olinmadi.

9. Buxgalteriya balansining faqat passiviga ta‘sir qiladigan muomalani toping

- a) Bankdan kredit olinib, elektr energiya haqi to‘landi.
- b) Hisob-kitob schotidan soliqlar to‘landi.
- c) Akteiyadorlarga dividend to‘landi.
- d) Tayyor mahsulot haridorlarga jo‘natildi va puli olindi.

10. Balans aktivida mablag‘lar qanaday guruhdanadi?

- a) Manbaning tashkil topishi va foydalanishi bo‘yicha
- b) Mablag‘ turlari va joylanishi bo‘yicha
- c) Mablag‘ turlari va tashkil topish manbai bo‘yicha
- d) Joriy va uzoq muddatli aktivlar

11. Balans passivida mablag‘lar qanday guruhlanadi?

- a) Tashkil topish manbai va foydalanishi bo‘yicha
- b) Mablag‘ turlari va joylanishi bo‘yicha
- c) mablag‘ turlari va tashkil topish manbai bo‘yicha
- d) Xususiy kapital va majburiyalar

12. Xo‘jalik mablag‘lari balans aktivida qanday bo‘limlarga bo‘linadi?

- a) Nomoddiy aktivlar va oborot aktivlari
- b) Asosiy vositalar va aylanma aktivlar
- c) Asosiy vositalar va majburiyatlar
- d) Uzoq muddatli va joriy aktivlar

13. Balans passivida qanday bo‘limlar bor?

- a) O‘z mablag‘lari manbai va oborot aktivlari
- b) O‘z mablag‘lari manbai va majburiyatlar
- c) Majburiyatlar va uzoq muddatli qarzlilar
- d) Uzoq muddatli va joriy majburiyatlar

14. Korxonaga tegishli asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar balansning qaysi tomonida ko‘rsatiladi?

- a) Mablag‘ manbai, balans aktiv tomonida
- b) Mablag‘ turi balansning passiv tomonida
- c) Mablag‘ turi balansning aktiv tomonida
- d) Mablag manbai balansning passiv tomonida

15. Buxgalteriya balansining passiv tomonida nimalar ko‘rsatiladi?

- a) Korxonalar mablag‘larining joylanishi
- b) Korxonalar mablag‘larining manbai
- c) Korxonalar o‘z mablag‘larining tarkibi
- d) Korxonalar qarzlilarining tarkibi

16. Xo‘jalik muomalalari ta‘sirida balansda sodir bo‘ladigan 1-tur o‘zgarishni tavsiflang.

- a) Aktivdagi bir moddaning ko‘payishi, ikkinchisining kamayishi tarzida sodir bo‘ladi va balansning umumiy summasi o‘zgarmaydi.
- b) Xo‘jalik muomalasi ta‘sirida faqat passiv tomonda o‘zgarish ro‘y beradi.
- c) Xo‘jalik muomalasi ta‘sirida ham aktiv, ham passiv tomon o‘zgaradi.
- d) Ham aktiv, ham passiv tomon o‘zgarib jami summa kamayadi.

17. Xo‘jalik muomalalari ta‘sirida balansda sodir bo‘ladigan 2-tur o‘zgarishni tavsiflang.

- a) Passivdagi bir moddaning ko‘payishi, ikkinchisining kamayishi tarzida sodir bo‘ladi va balansning umumiy summasi o‘zgarmaydi.
- b) Xo‘jalik muomalasi ta‘sirida faqat passiv tomonda o‘zgarish ro‘y beradi.
- c) Xo‘jalik muomalasi ta‘sirida ham aktiv, ham passiv tomon o‘zgaradi.

d) Ham aktiv, ham passiv tomon o'zgarib jami summa kamayadi.

18. Xo'jalik muomalalari ta'sirida balansda sodir bo'ladigan 3-tur o'zgarishni tavsiflang.

a) Faqat aktiv tomonda o'zgarish ro'y beradi va balansning umumiy summasi o'zgarmaydi.

b) Faqat passiv tomonda o'zgarish ro'y beradi.

c) Xo'jalik muomalasi ta'sirida aktiv va passiv tomon o'zgaradi, ya'ni ko'payadi, balans jami summasi ham ko'payadi.

d) Ham aktiv, ham passiv tomon o'zgarib jami summa kamayadi.

19. Xo'jalik muomalalari ta'sirida balansda sodir bo'ladigan 4-tur o'zgarishni tavsiflang.

a) Faqat aktiv tomonda o'zgarish ro'y beradi va balansning umumiy summasi o'zgarmaydi.

b) Xo'jalik muomalasi ta'sirida aktiv va passiv tomon o'zgaradi, ya'ni kamayadi, balans jami summasi ham kamayadi.

c) Ham aktiv, ham passiv tomon o'zgaradi.

d) Ham aktiv, ham passiv tomon o'zgarib jami summa kamayadi.

20. Bankdan kredit olinib, mol yetkazib beruvchilardan bo'lgan qarz to'landi. Ushbu muomala nechanchi tur o'zgarishga tegishli?

a) 1-tur

b) 2-tur

c) 3-tur

d) 4-tur

21. Kassadan mukafot to'landi. Ushbu muomala nechanchi tur o'zgarishga tegishli?

a) 1-tur

b) 2-tur

c) 3-tur

d) 4-tur

22. Mol yetkazib beruvchilardan bo'lgan qarz akkreditiv hisobidan to'landi. Ushbu muomala nechanchi tur o'zgarishga tegishli?

a) 1-tur

b) 2-tur

c) 3-tur

d) 4-tur

23. Inventarizatsiya natijasida benzin kamomadi aniqlandi. Ushbu muomala nechanchi tur o'zgarishga tegishli?

a) 1-tur

b) 2-tur

c) 3-tur

d) 4-tur

24. Stanok sotib olindi, lekin puli to‘lanmadi. Ushbu muomala nechanchi tur o‘zgarishga tegishli?

a) 1-tur

b) 2-tur

c) 3-tur

d) 4-tur

25. Sotib olingan stanok ishlab chiqarishga topshirildi. Ushbu muomala nechanchi tur o‘zgarishga tegishli?

a) 1-tur

b) 2-tur

c) 3-tur

d) 4-tur

4-MAVZU. XO‘JALIK OPERATSIYALARIDA IKKIYOQLAMA YOZUV

Takrorlash uchun savollar

1. Schetlar tizimi va buxgalteriya balansi moddalarining o‘zaro bog‘liqligi.
2. Aktiv schyotlarda oxirgi qoldiq qanday aniqlanada?
3. Aktiv schyotlarga misol keltiring.
4. Aktiv, passiv schyotlar va ularning o‘ziga xos xususiyatlari.
5. Aktiv, passiv va kontr aktiv, kontr passiv schetlar va ularning o‘ziga xos xususiyatlari.
6. Asosiy schyotlar to‘g‘risida tushuncha va ularning xususiyatlari
7. Aylanma qaydnomalar haqida tushuncha, ularning turlari va ahamiyati
8. Balansdan tashqari schyotlar to‘g‘risida tushuncha.
9. Buxgalteriya hisobi schyotlari deganda nimani tushunasiz?
10. Buxgalteriya hisobining schetlar rejasi haqida tushuncha va uning axamayati.
11. Buxgalteriya provodkasi bilan ikki yoqlama yozuvning bog‘liqligi nimada ko‘rinadi?
12. Buxgalteriya provodkasi va uning turlari.
13. Ikki yoqlama yozuv to‘g‘risida tushuncha va uning qo‘llanishi.
14. Kalkulyatsiya schyotlari haqida tushuncha.
15. Kontraktiv va kontrpassiv schyotlar to‘g‘risida tushuncha va ularning tavsifi.
16. Oborot vedomosti nima uchun kerak?
17. Oborot vedomostidagi schyotlarning soni nimaga bog‘liq bo‘ladi?
18. Oborot vedomostini tuzish korxonalar uchun majburiymi?
19. Passiv schyotlarda oxirgi qoldiq qanday aniqlanada?
20. Passiv schyotlarga misol keltiring.
21. Schetlarni tayinlashi-mo‘ljaliga ko‘ra guruhlanishi.
22. Schetlarning turkumlanishini aytning.
23. Schyotlar va balansning bog‘lanishini haqida tushuncha.
24. Schyotlarni tayinlashi-mo‘ljaliga ko‘ra guruhlanishi
25. Schyotlarning turkumlanishini aytib bering?
26. Sintetik va analitik hisob to‘g‘risida tushuncha va ularning ahamiyati.
27. Taqsimlovchi schyotlar to‘g‘risida tushuncha va ularning tavsifi.
28. Tartibga soluvchi schyotlar.
29. Tranzit schyotlar xususiyatini tushuntiring.
30. Yig‘ib-taqsimlovchi schyotlarda oxirgi qoldiq qanday aniqlanada?

1-masala. Buxgalteriya hisobining aktiv, passiv, kontraktiv, kontrpassiv, tranzit va balansdan tashqari schyotlarini aniqlash.

Quyida keltirilgan buxgalteriya hisobi schyotlarining aktiv, passiv, kontraktiv, kontrpassiv va balansdan tashqari schyotlarga kirishi aniqlansin.

Topshiriqlarni bajarish uchun ma'lumotlar:

1. Hisob —kitob schyoti
2. Kassa
3. Materiallar
4. Asosiy vositalar
5. Asosiy vositalarning eskirishi
6. Ustav kapitali
7. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga bo'lgan qarz
8. Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz
9. Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)
10. Sotib olingan xususiy aksiyalar
11. Sotilgan mahsulot (ish, xizmat) lar tannarxi
12. Dargumon qarzlar bo'yicha rezerv
13. Qisqa muddatli ijaraga olingan asosiy vositalar
14. Moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar
15. Qisqa muddatli kreditlar va qarzlar
16. Yakuniy moliyaviy natija
17. Foydalanishdagi inventar va xo'jalik anjomlari
18. Nomoddiy aktivlar
19. Nomoddiy aktivlarning eskirishi
20. Komissiyaga (sotib berishga) qabul qilingan tovarlar

1-jadval

Masalaning topshirig'ini bajarish uchun shakl

Aktiv schyotlarni ng nomi	Passiv schyotlarni ng nomi	Kontraktiv schyotlarni ng nomi	Kontrpassiv schyotlarni ng nomi	Tranzit schyotlarni ng nomi	Balansdan tashqari schyotlarni ng nomi

2-masala.

2-jadval

Yanvar oyida sodir bo'lgan muomalalar

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Summa
1	Xodimlarga ish haqi berish uchun kassaga naqd pul keltirildi	170000
2	Foydaning bir qismi ustav kapitaliga qo'shildi	180000
3	Bankdan qisqa muddatli kredit olinib hisob-kitob schyotiga o'tkazildi	250000
4	Xodimlarga kassadan ish haqi berildi	160000
5	Safar xarajatlari uchun hisobdor shaxs Mansurovga kassadan naqd	25000

	pul berildi	
6	Mol yuboruvchilardan qurilish materiallari qabul qilindi, lekin puli to'lanmadi	60000
7	Hisob-kitob schyotidan bankning qisqa muddatli krediti to'landi	250000
8	Bank krediti hisobidan mol yuboruvchilardan qarz o'tkazib berildi	270000

Vazifa. Registratsiya jurnalini tuzing va unda xo'jalik muomalalarini aks ettiring.

3-jadval

Buxgalteriya muomalalarni registratsiya jurnali

Muomalalarning raqami	Debet	Kredit	Summa

3-masala.

4-jadval

Hisobot davri boshiga ma'lumotlar

№	Ko'rsatkichlar	Summa, sh.b.
1	Asosiy vositalarning boshlang'ich bahosi	800 000
2	Asosiy vositalarning jamg'arilgan eskirishi	250 000
3	Ustav kapitali	800 000
4	Rezerv kapitali	211 750
5	Taqsimlanmagan foyda	104 000
6	Ishlab chiqarish zahiralari	700 000
7	Tugallanmagan ishlab chiqarish	600 000
8	Tayyor mahsulot	300 000
9	Oldindan to'langan ijara	511 000
10	Qisqa muddatli kreditlar	1 785 000
11	Mehnatga haq to'lash yuzasidan qarzlar	455 000
12	To'lanadigan schyotlar	79 750
13	Byudjetga qarzlar	65 250
14	Byudjetdan tashqari fondlarga qarzlar	65 250
15	Kassa	5 000
16	Yoqilg'i	100 000
17	Olinadigan schyotlar	200 000
18	Hisob-kitob schyotidagi pullar	600 000

Hisobot davridagi operatsiyalar

№	Muomalalar mazmuni	Summa, sh.b.	Debet	Kredit
1	Korxonaning ustav kapitali qayta ro'yxatga olindi (<i>1800 ming so'mgacha oshirildi</i>)	1 000 000		
2	Ta'sischilar ustav kapitaliga qarzlarni naqd pulda kiritdilar	1 000 000		
3	Korxonaga tekinga kelib tushgan asosiy vositalarni qabul qildi	1 232 000		
4	Hisob-kitob schyotiga debitorlardan pul mablag'i kelib tushdi	150 000		
5	Korxonada xodimlariga ish haqi berish uchun hisob-kitob schyotidan kassaga pul olib kelindi	550 000		
6	Bankdan olingan qisqa muddatli kredit hisob-kitob schyotiga kelib tushdi	1 000 000		
7	Xaridorlardan olinadigan schyotlar o'rniga veksellari olindi (<i>o'quv maqsadlarida keltirilgan</i>)	46 300		
8	Kassadan xodimlarga ish haqi berildi	450 000		
9	O'z vaqtida olinmagan ish haqi deponentga o'tkazildi	50 000		
10	O'z vaqtida olinmagan ish haqi kassadan hisob-kitob schyotiga topshirildi	50 000		
11	Hisob-kitob schyotidan mol yetkazib beruvchilarga avans berildi	250 000		
12	Ombordan ishlab chiqarishga xom-ashyo materiallari berildi	352 000		
13	Ombordan ishlab chiqarishga yoqilg'i moylash materiallari berildi	56 300		
14	Ishlab chiqarishdagi ishchilarga ish haqi hisoblandi	178 000		
15	Ish haqidan daromad solig'i ushlab qolindi	23 140		
16	Mol yetkazib beruvchilardan omborga materiallari qabul qilindi	500 000		
17	Xizmat safari uchun kassadan hisobdor shaxsga avans berildi	50 000		
18	Mol yetkazib beruvchilarga qarzlari hisob-kitob schyotidan to'landi	450 000		

19	Hisob-kitob schyotidan davlatning maqsadli fondlariga to'lovlar to'landi	65 250		
20	Ishlab chiqarishdan omborga tayor mahsulotlar qabul qilindi	310 000		
21	Ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun hisobdor shaxslar sarf qildi	45 950		
22	Hisobdor shaxs tomonidan ishlatilmay qolgan summa kassaga topshirildi	4 050		
23	Ishlab chiqarishdagi asosiy vositalarga eskirish hisoblandi	52 100		
24	Xaridor va buyurtmachilardan avans olindi	1 968 200		
25	Davriy ro'znomalarga korxonaga bir yilga obuna bo'ldi	35 280		
26	Ijaraga berilgan asosiy vosita uchun bir yillik mablag'i oldindan kelib tushdi	1 200 000		
27	Hisob-kitob schyotidan plastik kartochkaga pul o'tkazildi	380 000		
28	Kassadagi ortiqcha pul bankka topshirildi	1 009 000		

Vazifa:

1. Yuqoridagi ma'lumotlar asosida hisobot davri boshiga balans tuzilsin va ma'lumotlar schyotlarga tarqatilsin;
2. Muomalalarga buxgalteriya provodkalari berilsin;
3. Hisobot davri oxiriga aylanma qaydnoma (oborot vedomosti) va balans tuzilsin.

5-jadval

Schyotlar bo'yicha aylanma qaydnoma

Schyot №	Oy boshiga qoldiq		Oy davomidagi aylanma		Oy oxiriga qoldiq	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit

4-masala.

Schyotlar bo'yicha qoldiq summolari:

1. "Kassa" – 500 so'm.

2. "Hisob-kitob" – 7999500 so‘m.
3. "Materiallar" – 7000000 so‘m.
4. "Asosiy vositalar" – 35000000 so‘m.
5. "Asosiy vositalarning eskirishi" – 5000000 so‘m.
6. "Tayyor mahsulot" – 8000000 so‘m.
7. "Asosiy ishlab chiqarish" – 5000000 so‘m.
8. "Ustav kapitali" – 50980000 so‘m.
9. "Rezerv kapitali" – 7647000 so‘m.
10. Korxonaning bankdagi maxsus schyotidagi mablag‘ – 2000000 so‘m.
11. "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan schyotlar" – 1373000 so‘m.

6-jadval

Hisobot davrida sodir bo‘lgan xo‘jalik muammolari

T/r	Xo‘jalik muomalalarining mazmuni	Summa	Debet	Kredit
1	"Tekstil" korxonasidan quyidagi gazlamalar sotib olindi, lekin puli to‘lanmadi: jun gazlama, 200 metr x 3200so‘m=640000 so‘m, ipak gazlama, 200 metr x 1800 so‘m = 180000 so‘m ip gazlama, 500 metr x1500 so‘m = 750000 so‘m			
2	Asosiy ishlab chiqarish ishchilariga ish haqi hisoblandi.	7000000		
3	Hisoblangan ish haqidan quyidagilar ushlandi: 1) daromad solig‘i 2) maqsadli jamg‘armalarga ushlanmalar 3) aliment uchun	2000000 900000 100000		
4	Ishchilarga ish haqi to‘lash uchun korxonaning bankdagi hisob-kitob schyotidan kassaga naqd pul olib kelindi	4000000		
5	"Tekstil" korxonasiga olingan materiallar qiymati o‘tkazib berildi	2000000		
6	10 ta tikuv mashinasi keltirildi va foydalanishga topshirildi (10 ta x 1450000 so‘m = 14500000 so‘m)	14500000		
7	Asosiy ishlab chiqarish mashina va uskunalari amortizatsiya hisoblandi	1675000		
8	Ishchilarga korxonadan kassasidan ish haqi berildi	3750000		
9	Ishchilar tomonidan uch kun ichida olinmagan ish haqi summasi deponentga o‘tkazildi	250000		

10	Xizmat safariga ketadigan xizmatchilarga bo‘nak berish uchun korxonada kassasiga bankdan naqd pul olib kelindi	75000		
11	Ishchilar tomonidan uch kun ichida olinmagan pul kassir tomonidan bankka topshirildi	250000		
12	Korxonaning materiallar bo‘yicha hisobchisi taqqoslash dalolatnomasi tuzish uchun xizmat safariga jo‘natildi va unga korxonada kassasidan naqd pul berildi	65000		
13	Asosiy ishlab chiqarishga materiallar sarflandi: Jun gazlama, 250 metr x 3200 so‘m = 800000 Ipak gazlama, 200 metr x 1800 so‘m = 360000 Ip gazlama, 1000 metr x 1500 so‘m = 1500000	2660000		
14	Xizmat safariga borgan hodimning bo‘nak hisoboti bo‘yicha haqiqiy xarajat ma‘lum bo‘ldi: A) berilgan bo‘nak doirasidagi xarajat – 65000 so‘m. B) qo‘shimcha xarajat – 10500 so‘m			
15	Hodimga xizmat safarida o‘z yonidan sarflangan qo‘shimcha xarajat summasi korxonada kassasidan naqd pul bilan to‘landi	10500		
16	Ombordan tayyor mahsulot sotildi: a) mahsulotni sotish bahosi b) QQS summasi c) sotilgan mahsulot tannarxi	1300000 260000 1250000		
17	Oy oxirida hisobot davri daromad va xarajatlari yakuniy moliyaviy natijaga o‘tkazildi: a) ma‘muriy - boshqaruv xarajatlari b) mahsulot sotishdan tushgan sof tushum c) sotilgan mahsulot tannarxi	75500 1300000 1250000		
18	Yakuniy moliyaviy natija aniqlandi va taqsimlanmagan foyda(qoplanmagan zarar) hisobvarag‘iga o‘tkazildi			

Vazifa. 1. Quyidagi shaklda schyotlar bo‘yicha aylanma qaydnomani tuzing (7-jadval).

2. Buxgalteriya balansi tuzilsin.

Schyotlar bo'yicha aylanma qaydnoma

Schyot №	Oy boshiga qoldiq		Oy davomidagi aylanma		Oy oxiriga qoldiq	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit

5-masala. Topshiriqlar:

1. Schyotlardagi qoldiqlarga asoslanib 1 sentabr 20...yilga sintetik schyotlarni oching.

2. Registratsiya jurnalini tuzing va unda sentabr oyi xo'jalik muomalalarini aks ettiring.

3. Registratsiya jurnali ma'lumotlarini schyotlarda buxgalteriya yozuvlari ko'rinishida aks ettiring, aylanmalarni va joriy davr oxiriga qoldiqlarni hisoblang.

4. 20...yil sentabr oyi uchun aylanma qaydnoma tuzing.

1-sentabr 20...yil uchun mol-mulk va uni shakllanish manbalari tarkibi

№	Mol-mulk va uni shakllanish manbalari nomi	Summa, ming so'm
1	2	3
1	Ustav kapitali	95800
2	Moliyaviy qo'yilmalar	8200
3	Kassadagi pul mablag'lari	1534
4	Tayyor mahsulot omboridagi konfetalar	10000
5	Bosh texnologning xizmat safari bo'yicha qarzdorligi	20
6	Byudjet oldidagi qarz	1430
7	Asosiy vositalar amortizatsiyasi	47200
8	Bankdagi hisob raqamdagi pul mablag'lari	12300
9	Tayyor mahsulot omboridagi pechenyelar	25800
10	Asosiy sexlarning ishlab chiqarish uskunalari	48500
11	Ombordagi shaker	12300
12	Boshqa tashkilotlar ustav kapitaliga ulushlar	28000
13	Davlat byudjetdan tashqari fondlari oldidagi qarz	1220

14	Ombordagi kakao urug'i	15200
15	Tayyor mahsulot omboridagi vaflilar	11000
16	Uzoq muddatli bank kreditlari	25000
17	Homashyo yetkazib beruvchilar oldidagi qarz	600
18	Sex binosi	50500
19	Rezerv kapitali	4400
20	Patentlar	12250
21	O'tgan yillar taqsimlanmagan foydasi	39100
22	Tayyor mahsulot omboridagi sovg'a to'plamlari	11000
23	Ishchilar oldidagi mehnat haqi ko'rinishidagi qarzdorlik	32400
24	Qisqa muddatli bank kreditlari	18604
25	Tovar belgisi	12950
26	Ombordagi boshqa tayyor mahsulotlar	15700
27	Ishlab chiqarishga oid asosiy vositalar	28500

9-jadval

20.... yil sentabr xo'jalik muomalalari

№	Muomala mazmuni	Summa, ming so'm
1	Qisqa muddatli bank krediti tashkilot hisob raqamiga o'tkazildi	50000
2	Xo'jalik xarajatlariga va ish haqi berishga pul mablag'lari olindi	32000
3	Tashkilot ishchilariga ish haqi berildi	32400
4	Xo'jalik xarajatlari uchun kotibaga berildi	1100
5	Ombordan sexga homashyo va materiallar berildi	11445
6	Tayyor mahsulot omborga topshirildi	28350
7	Hisob raqamdan ko'chirma Xaridorlardan mahsulot uchun bo'nak kelib tushdi	39000
8	Aksiyadorlar qaroriga asosan foydaning bir qismi rezerv kapitaliga yo'naltirildi	15100
9	Qisqa muddatli kreditni yopish uchun hisob raqamdan pul ko'chirildi	18604
10	Tashkilot ishchilariga ish haqi hisoblandi	28200
11	Hisoblangan ish haqidan hisobdor summa ushlab qolindi	166

12	Yagona ijtimoiy to'lov hisoblandi	?
13	Mol yetkazib beruvchidan hom ashyo va materiallar kelib tushdi	9860
14	Qarzdorlikni yopish uchun pul mablag'lari ko'chirildi: - mol yetkazib beruvchilarga - byudjetga soliqlar	5000 1430
15	Hisobdor shaxs (kotiba) tomonidan kanselariya tovarlari sotib olish uchun xarajat qilindi	634
16	Haqdor summalarning qoldig'i kotiba tomonidan qaytarildi	320
17	Boshqa tashkilotlarning aksiyalari sotib olindi	4500
18	Ombordan sexga materiallar berildi	5800
19	Kommunal xizmatlar uchun schyot-faktura akseptlandi	1652
20	Uzoq muddatli bank kreditining bir qismi so'ndirildi	20000
21	Sexda ishlatilmagan homashyo va materiallarning qoldiqlari omborga qaytarildi	1340
22	Homashyoni maydalovchi apparat beg'araz olindi	18400

6-masala.

1. Schyotlardagi qoldiqlarga asoslanib 1-oktyabr 20...yilga sintetik schyotlarni oching.

2. Registratsiya jurnalini tuzing va unda oktyabr oyi xo'jalik muomalalarini aks ettiring.

3. Registratsiya jurnali ma'lumotlarini schyotlarda buxgalteriya yozuvlari ko'rinishida aks ettiring, aylanmalarni va joriy davr oxiriga qoldiqlarni hisoblang.

4. 20...yil oktyabr oyi uchun aylanma qaydnoma tuzing.

10-jadval

20...yil 1-oktyabrga mol-mulk tarkibi

№	Muomala mazmuni	Summa, ming so'm
1	2	3
1	Sexdagi ishlab chiqarish uskunasi	148200
2	O'tgan yillarning taqsimlanmagan foydasi	53998
3	Espeditor qarzi	28
4	Byudjet oldidagi qarz	6580
5	Tugallanmagan ishlab chiqarish	13380
6	Kassadagi pul mablag'lari	135
7	Hisob raqamdagi pul mablag'lari	32052
8	Asosiy vositalar amortizatsiyasi	33870

9	Ombordagi 1- navli yog'och	18620
10	Rezerv fondi	16000
11	Ombordagi mebel furniturasi	1750
12	Tayyor mahsulot omboridagi stullar	1430
13	Ustav fondi	274200
14	Fabrika balansidagi binolar	130000
15	Qisqa muddatli bank krediti	10300
16	Byudjetdan tashqari fondlar oldidagi qarzdorlik	2530
17	Ombordagi mebel garniturasi tayyor mahsuloti	5850
18	Mol yetkazib beruvchilar oldidagi qarz	2870
19	Qo'shilgan kapital	10000
20	Boshqa asosiy vositalar	70000
21	Ombordagi 2-navli yog'och	24300
22	Mehnat haqi bo'yicha xodimlar oldidagi qarz	35835
23	Sotib olingan materiallar bo'yicha QQS	438

11-jadval

20...yil avgust oyi xo'jalik muomalalari

№	Muomala mazmuni	Summa, ming so'm
1	2	3
1	Mol yetkazib beruvchilardan materiallar kelib tushdi, QQS summasini aniqlang (stavka 20%)	2850 ?
2	Sotib olingan mahsulotlar uchun xaridorlardan bo'nak kelib tushdi	9850
3	Tayyor mahsulot xaridorlarga yuklab jo'natildi	5850
4	Ombordan sexga quyidagilar berildi: - materiallar - yoqilg'i	1350 11400
5	Mol yetkazib beruvchilardan materiallar kelib tushdi, QQS summasini aniqlang (stavka 20%)	3500 ?
6	Hisobdor shaxs tomonidan ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun olingan mablag'lar xarajat qilindi	18
7	Tayyor mahsulot omborga kirim qilindi	9850
8	Ishlab chiqarishda foydalanilmagan materiallar qaytarildi	710
9	Hisobdor shaxsga berildi	85
10	Qisqa muddatli bank krediti olindi	35000
11	Ishchilarga ish haqi berish uchun pul mablag'lari olindi	35835

12	Tashkilot ishchilariga ish haqi berildi	30815
13	Deponentlangan ish haqi tashkilotga qaytarildi	?
14	Qisqa muddatli bank kreditining bir qismi soʻndirildi	10300
15	Xaridorga sotilgan mahsulot uchun toʻlov summasi taqdim qilindi, shuningdek QQS	22850 4570
16	Tashkilot ishchilariga ish haqi hisoblandi	18000
17	Yagona ijtimoiy toʻlov hisoblandi Jismoniy shaxslar daromadlaridan soliqlar undirildi	? 1520
18	Elektroenergiya uchun schyot-faktura akseptlandi	1450
19	Xaridorlardan pul mablagʻlari kelib tushdi	13000
20	Tayyor mahsulot omborga kirim qilindi	21390
21	Tovar sotish uchun yuklandi	17590
22	Sexga yordamchi materiallar berildi	968
23	Mol yetkazib beruvchilardan asosiy materiallar kelib tushdi, QQS summasini aniqlang	4850 ?
24	Hisobdor shaxs tomonidan ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun olingan mablagʻlar sarflangani tasdiqlandi	75
25	Qarzdorlikni soʻndirish uchun pul mablagʻlari koʻchirildi: - byudjetga - byudjetdan tashqari fondlarga - mol yetkazib beruvchilarga	6580 4200 14000
26	Qabul qilingan materiallar va xizmatlatning QQS summasi hisobga olindi	2715
27	Faoliyat boʻyicha shu oy uchun moliyaviy natija aniqlandi	?

TEST SAVOLLARI

1. Buxgalteriya hisobi schetlari nima?

- a) Aktivlarning tarkibi, joylashtirilishi va shakllantirish manbalari hamda operatsiyalar boʻyicha joriy aks ettirish, guruhlash, nazorat qilish
- b) Aktivlar joylashtirilishi va manbalari boʻyicha operatsiyalarni nazorat qilish
- c) Aktivlar manbalari hamda operatsiyalar boʻyicha joriy aks ettirish, guruhlash, nazorat qilish
- d) Aktivlarning tarkibi, shakllantirish manbalari hamda operatsiyalar boʻyicha joriy aks ettirish, guruhlash, nazorat qilish hamda hujjatlashtrish

2. “Debet” soʻzi qanday maʼnoni bildiradi?

- a) Lotincha soʻz boʻlib, “u qarzdor” maʼnosini bildiradi.
- b) Inglizcha soʻz boʻlib, “qarzdor boʻldik” maʼnosini bildiradi.
- c) Lotincha soʻz boʻlib, “qarzdor emas” maʼnosini bildiradi.
- d) Nemischa soʻz boʻlib, “ishondik” maʼnosini bildiradi.

3. “Kredit” so‘zi qanday ma’noni? bildiradi

- a) Lotincha so‘z bo‘lib, “ishondi” ma’nosini bildiradi.
- b) Inglizcha so‘z bo‘lib, “qarzdor bo‘ldik” ma’nosini bildiradi.
- c) Lotincha so‘z bo‘lib, “qarzdor emas” ma’nosini bildiradi.
- d) Nemischa so‘z bo‘lib, “u qarzdor” ma’nosini bildiradi.

4. Ikkiyoqlama yozuv deganda nimani tushunasiz?

- a) Xo‘jalikda sodir bo‘lgan muomalalarni ikkita schetning debet tomonida aks ettirish.
- b) Xo‘jalik muomalalarini dastlabki hujjatlarda qayd etish.
- c) Har bir xo‘jalik operatsiyasining summasi schetlarda ikki marotaba: bir schet debetida va ayni vaqtda o‘zaro bog‘liq bo‘lgan boshqa schetning kreditida qayd qilinishi.
- d) Xo‘jalik muomalalarini bitta schetning debetiga yozish.

5. Doimiy schetlar deganda nimani tushunasiz?

- a) Hisobot davri oxirida qoldiqqa ega bo‘lmaydigan schetlar
- b) Qoldiqqa ega bo‘ladigan balansdan tashqari schetlar
- c) Kontraktiv schetlar
- d) Hisobot davri oxirida saldoga ega bo‘lib, buxgalteriya balansida aks ettiriladigan aktivlar va passivlarni hisobga oladigan schetlar

6. Passiv schetlarda nimalar hisobga olinadi?

- a) Xo‘jalik mablag‘larining manbalari
- b) Xo‘jalik jarayonlarini
- c) Xo‘jalik mablag‘lari
- d) Xo‘jalik mablag‘lari va manbalari

7. Schetlar rejasiga muvofiq schetlarni turkumleng

- a) Aktiv, passiv, kontraktiv, kontrpassiv, tranzit, balansdan tashqari schetlar
- b) Passiv, kontraktiv, kontrpassiv, tranzit, balansdan tashqari schetlar
- c) Aktiv, passiv, kontrpassiv, tranzit, balansdan tashqari schetlar
- d) Aktiv, passiv, kontraktiv, kontrpassiv, balansdan tashqari schetlar

8. Murakkab buxgalteriya provodka(o‘tkazma)si nima?

- a) Ma’lum bir operatsiyaning summasi bir schetning debeti, boshqa bir qancha schetlarning kreditida yoki aksincha, bir schetning krediti va bir nechta schetlarning debetida aks ettirilishi.
- b) Ma’lum bir xo‘jalik operatsiyasining faqat bir schetning debeti va boshqa bir schetning kreditida aks ettirilishi.
- c) Ikkiyoqlama yozuv vositasida schetlar o‘rtasidagi o‘zaro aloqa.
- d) Har bir xo‘jalik operatsiyasining summasi schetlarda aks ettirilishi.

9. Kassadan xodimlarga ish haqi berildi. Ushbu muomala schotlarda qanday aks ettiriladi?

- a) Debet 6710 Kredit 5110
- b) Debet 6710 Kredit 5210
- c) Debet 6710 Kredit 5010
- d) Debet 6710 Kredit 5710

10. Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi hisobdan chiqarish. Qanday provodka beriladi?

- a) Debet 9110 Kredit 2810
- b) Debet 9110 Kredit 2910
- c) Debet 2810-2830 Kredit 9110
- d) Debet 9110 Kredit 2810-2830

11. Asosiy ishlab chiqarishdagi stanoklarga eskirish hisoblandi. Ushbu muomalaga qanday provodka beriladi?

- a) Debet 2010 Kredit 0230
- b) Debet 2010 Kredit 0130
- c) Debet 0130 Kredit 2010
- d) Debet 0230 Kredit 2010

12. Asosiy ishlab chiqarishda ortib qolgan benzin omborga qaytarilsa qanday provodka beriladi?

- a) Debet 2010 Kredit 2810
- b) Debet 2010 Kredit 2310
- c) Debet 2010 Kredit 1030
- d) Debet 1030 Kredit 2010

13. Kassadan xizmat safari uchun bo‘nak berilsa qanday provodka beriladi?

- a) Debet 4210 Kredit 5020
- b) Debet 5010 Kredit 4220
- c) Debet 4220 Kredit 5010
- d) Debet 5010 Kredit 5110

14. Ish haqi berish uchun hisob kitob chetidan kassaga pul keltirildi, ushbu muomalaga qanday provodka beriladi?

- a) Debet Kassa Kredit Hisob kitob scheti
- b) Debet 5010 Kredit 5210
- c) Debet 5010 Kredit 6710
- d) Debet 6710 Kredit 5110

15. Tranziti schetlar xususiyati nimadan iborat?

- a) Davr boshiga qoldiq qolmaydigan schetlardir
- b) Hisobot davri oxiriga qoldiq qolmaydigan schetlardir
- c) Hisobot davrining boshi va oxiriga qoldiq qolmaydigan, moliyaviy natijalarni hisobga oladigan schetlardir
- d) Moliyaviy natijalarni hisobga oladigan schetlardir

16. Debet 8520 Kredit 6610 provodkasining ma'nosi nima?

- a) Hisobot yilida foyda ko'rilmaganda rezerv kapitali hisobidan imtiyozli aktsiyalar bo'yicha dividend hisoblandi
- b) Aktsiyalarga dividend hisoblandi
- c) Divident qaytarib olindi
- d) Divident to'landi

17. Debet 8610 Kredit 5110 provodkasining ma'nosi nima?

- a) Hisob kitob schetidan pul o'tkazish orqali xususiy aktsiyalar sotib olingan
- b) Hisob kitob schetidan pul o'tkazish orqali xususiy oddiy aktsiyalar sotib olingan
- c) Hisob kitob schetidan pul o'tkazish orqali xususiy imtiyozli aktsiyalar sotib olingan
- d) Hamma javob to'g'ri

18. Passiv schetlarda qoldiqlar qaysi tomonda aks ettiriladi?

- a) Debet yoki kredit tomonda
- b) Kredit tomonda
- c) Debet tomonda.
- d) Passiv schetlarda qoldiq aks ettirilmaydi

19. Asosiy vositaning operativ ijaraga olganda qanday provodka beriladi?

- a) Debet 0120 Kredit 6010
- b) Debet 0820 Kredit 6010
- c) Kirim 010
- d) Kirim 001

20. Aktiv schetlarda qoldiqlar qaysi tomonda aks ettiriladi?

- a) Debet yoki kredit tomonda
- b) Kredit tomonda
- c) Debet tomonda
- d) Aktiv schetlarda qoldiq aks ettirilmaydi

5-MAVZU. BIZNES JARAYONLARI VA ULARNI HISOBGA OLISH

Takrorlash uchun savollar

1. Asosiy vositalarni qanday baholash turlari mavjud?
2. Asosiy vositalarni qiymatini shakllanishida qanday baholar yuzaga keladi?
3. Baholash nima va uning ahamiyati nimalardan iborat?
4. Boshqaruv qarorlarini qabul qilishga qarab xarajatlar qanday turkumlanadi?
5. Dastlabki qiymat nima?
6. Kalkulyatsiya nima va uning ahamiyati nimadan iborat?
7. Kalkulyatsiya schyotlariga qaysilar misol bo'ladi?
8. Materiallarni baholashni qanday turlari mavjud?
9. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishdan maqsad nima?
10. Nomoddiy aktivlarni qanday baholari mavjud?
11. Tugatish qiymatini qo'llashda nimaga e'tibor qaratiladi?
12. Xarajatlar nima va ular qanday turkumlanadi?
13. Xarid bahosi va dastlabki qiymat o'rtasida qanday farq mavjud?
14. Asosiy vositalarning kirimi qanday amalga oshiriladi?
15. Ishlab chiqarish jarayoni hisobining vazifalari nimalardan iborat?
16. Ishlab chiqarish jarayonida nimalar ishtirok etadi?
17. Mahsulot sotish jarayoni hisobi qanday amalga oshiriladi?
18. Sotish jarayoni hisobi vazifalari nimalardan iborat?
19. Ta'minot jarayoni hisobining vazifalari nimalardan iborat?
20. Xarajatlarni qanday turlari mavjud?

1-masala. Topshiriqni bajarish uchun berilgan ma'lumotlar asosida sintetik schyotlarini oching, barcha muomalalarni provodkalarda aks ettiring.

Schyotlarda hisobot davridagi xaridlar jarayoni hisobi bo'yicha xo'jalik muomalalarini aks ettiring (1010, 1510, 1610 schyotlarini qo'llagan holda).

Nomalum summalarni aniqlang. Transport-tayyorlov xarajatlarini hisobdan chiqaring.

1000 schyotiga analitik schyotlarni oching va materiallarning haqiqiy tannarxini hisoblang.

1-jadval

1 yanvar 20...yil holatiga sintetik schyotlar bo'yicha qoldiqlar

Schyot raqami	Schyotlar nomi	Summa, ming so'm	
		Debet	Kredit
0100	Asosiy vositalar	13000	
0200	Asosiy vositalar amortizatsiyasi		3500
1000	Materiallar	14130	
2010	Asosiy ishlab chiqarish	10000	

5010	Kassa	3210	
5110	Hisob-kitob schyoti	9060	
6010	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar		1250
6410	Soliqlar va yig'img'lar bo'yicha hisoblashuvlar		260
6500	Ijtimoiy sug'urta bo'yicha hisob-kitoblar		890
6710	Ish haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashuvlar		2500
8300	Ustav kapitali		40000
8700	Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)		1000
Jami		58400	58400

2-jadval

1 yanvar 20...yil holatiga 1000 "Materiallar" schyoti qoldig'i qaydnomasi

Ko'rsatkichlar	Dokalar			Mixlar			Jami
	Miqdori, m ²	Narxi, ming so'm	Qiymati, ming so'm	Miqdori, kg	Narxi, ming so'm	Qiymati, ming so'm	Qiymati, ming so'm
1	2	3	4	5	6	7	8
Hisob narxi	100	130	13000	50	10	500	13500
TTX			1050			300	1350
Haqiqiy tannarxi			14050			800	14850

3-jadval

1 yanvar 20...yil holatiga 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" schyotining qoldig'i qaydnomasi

Schyot raqami	Mahsulot turi	Summa, ming so'm
2011	Ovqatlanish stoli	67 700
2012	Oshxona to'plami	7 800
2013	Kitob javonlari	24 500
Jami		100 000

20..yil yanvar oyidagi xo‘jalik muomalalarini qayd etish jurnali

№	Muomala mazmuni	Summa, ming so‘m
1	Hisob-kitob schyotidan “Qurilish material savdo” MChJga materiallar uchun oldindan to‘lov amalga oshirildi	8550
2	“Qurilish material savdo” MChJ dan materiallar kelib tushdi va omborga qabul qilindi: a) Doska 52 m ² 130 ming so‘mdan b) Mixlar 19,7 kg 10 ming so‘mdan c) QQS	? ? ?
3	Transport tashkilotining hisobvaraq-fakturasi aktseptlandi: a) materiallarni yetkazib berish uchun b) QQS	1500 ?
4	Materiallarni yuklash xarajatlarini to‘lash uchun hisobdor shaxsga kassadan pul mablag‘lari berildi	200
5	Materiallarni yetkazib berish xarajatlari transport tashkilotiga to‘landi	?
6	Ombordan stollarni tayyorlash uchun berildi: a) doska 55 m ² 130 ming so‘mdan b) mix 30 kg 10 ming so‘mdan	? ?
7	Ombordan oshxona to‘plami tayyorlash uchun 5 m ² doska berildi	?
8	Ombordan kitob javoni tayyorlash uchun materiallar berildi: a) doska 30 m ² 130 ming so‘mdan b) mix 15 kg 10 ming so‘mdan	? ?
9	Sarflangan materiallar bo‘yicha TTX hisobdan chiqarildi: a) doska bo‘yicha – Stollar tayyorlash uchun – Oshxona to‘plami uchun – Kitob javoni tayyorlash uchun b) mixlar bo‘yicha – Stollar tayyorlash uchun – Kitob javoni tayyorlash uchun	? ? ? ? ? ?
10	Xarid qilingan qiymatliklar bo‘yicha QQS byudjetga qarzdorlikni kamaytirishda hisobdan chiqarildi	?

2-masala. Joriy buxgalteriya hisobida xom ashyo va materiallar sotib olish bahosida hisobga olinadi. Tuzilgan shartnomaga ko‘ra etkazish xarajatlari mol

yetkazib beruvchilarga to‘lanadi.

“Materiallar” schyotidagi materiallarning haqiqiy tannarxda qoldig‘i:

- ipak gazlama (50 metr x 1500 so‘m) 75000 so‘m;
- bezakli gazlama (1000 metr x 5627 so‘m) 5627000 so‘m;
- karton qutilar (1000 dona x 183 so‘m) 183000 so‘m;
- o‘rash buyumi (10 kg x 2500 so‘m) 25000 so‘m

5-jadval

Xo‘jalik muomalalarini qayd etish jurnali

T/r	Xo‘jalik muomalalarining mazmuni	Summa	Debet	Kredit
1	Quyidagi materiallar sotib olish bahosida olinib, korxonaga omboriga qabul qilindi: a) jun gazlama 200 metr, bir birlik bahosi 3000 so‘mdan b) ipak gazlama 100 metr, 1600 so‘mdan c) yuqoridagi materiallarni olib kelish uchun to‘langan yo‘l xarajati	60000		
2	Yoqilg‘i materiallari olinib korxonaga omboriga qabul qilindi: a) sotib olish bahosida: - benzin “A - 80” 3640 litr - benzin “A - 91” 2190 litr, b) yoqilg‘ini olib kelish xarajati	13834500 8976000 450000		
3	Material va benzinni tashish hamda tushirish xarajatlari summasi o‘tkazib berildi: a) material bo‘yicha b) benzin bo‘yicha	60000 450000		
4	Pudrat tashkiloti tomonidan qurib tamomlangan imorat foydalanishga qabul qilindi	4000000		
5	Mol yetkazib beruvchi tashkilotlardan o‘rnatish jihozlari olindi.	1500000		
6	O‘rnatish jihozi montaj qilish uchun topshirildi	1500000		
7	O‘rnatish jihozini montaj qilishda qatnashgan ishchilarga ish haqi hisoblandi	50000		
8	Montaj qilingan o‘rnatish jihozlari mebel va ofis jihozlari tarkibiga qabul qilinib foydalanishga topshirildi			
9	Olingan yoqilg‘ilar qiymati o‘tkazib beriladi	22810500		
10	Materiallar bo‘yicha tovar – transport xarajatlarining material turlari bo‘yicha			

	taqsimlandi: a) jun gazlama b) ipak gazlama bo'yicha			
11	Olingan gazlama materiallar qiymati o'tkazib berildi	760000		
12	Yuqori tashkilotning qarori bilan avtomobil ushbu korxonaga bepul berildi	20000000		
13	Benzin bo'yicha transport – tayyorlov xarajatlarning benzin turlari bo'yicha taqsimoti tuzildi: a) benzin "A – 80" bo'yicha b) benzin "A – 91" bo'yicha			

Vazifa: Tegishli muomalalarning noma'lum summalari aniqlansin va xo'jalik muomalalariga buxgalteriya o'tkazmalari berilsin.

Sotib olingan materiallar tannarxi kalkulyatsiyasi tuzilsin. Buning uchun quyidagi jadvaldan foydalanilsin.

6-jadval

Materiallar tannarxi kalkulyatsiyasi

Material	Miqdor	Bahos	Summa	Ulush	Transport tayyorlov xarajatlari	Haqiqiy tannarx	
						jami	birlik uchun
Jun gazlama	200 m						
Ipak gazlama	100 m						
Jami				100%			
Benzin "A-80"	3640 l						
Benzin "A-91"	2190 l						
Jami				100%			

3-masala. Xo'jalik muomalalarini provodkalarda aks ettiring. Nomalum summalarni aniqlang. Ishlab chiqarilgan mahsulotning haqiqiy tannarxini hisoblang.

7-jadval

20..yil iyul oyi davomidagi xo'jalik muomalalarini qayd etish jurnali

№	Muomala mazmuni	Summa, ming so'm
1	Haqiqiy tannarx bo'yicha ombordan mahsulot ishlab chiqarishga sarflandi: a) asosiy materiallar b) butlovchi qismlar c) idish materiallar	38000 2000 1200
2	Mahsulot ishlab chiqaruvchi ishchilarga ish haqi hisoblanadi	12000
3	Mahsulot tayyorlashda band bo'lgan ishchilarga hisoblangan ish haqiga nisbatan YaIT hisoblandi	?
4	Mahsulot tayyorlashda sarflangan elektrenergiya uchun hisob to'lovga qabul qilindi	580
5	Mahsulotni tayyorlashda foydalanilgan maxsus jihozning qiymati hisobdan chiqarildi	300
6	Mahsulotni tayyorlashda foydalanilgan asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblandi	2750
7	Umumishlab chiqarish xarajatlari mahulot tannarxiga o'tkazildi	1500
8	Avval kelgusi davr xarajatlariga olib borilgan ijara to'lovlari mahsulot ishlab chiqarish xarajatlariga kiritildi	1200
9	Ishlab chiqarishda tejab qolingan asosiy materiallar omborga qaytarildi	150
10	Mahsulot haqiqiy tannarx bo'yicha omborga topshirildi	?

Eslatma: Hisobot davri boshiga tugallanmagan ishlab chiqarish qoldig'i yo'q. Hisobot davri oxiriga tugallanmagan ishlab chiqarish qoldig'i 1680 ming so'm

4-masala. Ishlab chiqarish jarayoni hisobi.

8-jadval

Xo'jalik muomalalarini qayd etish jurnali

T.r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Summa	Debet	Kredit
1.	Quyidagi mahsulotlarni ishlab chiqarish uchun materiallar sarflandi: a) «A» mahsulotini ishlab chiqarish uchun: jun gazlama 100 metr*3450 so'm, ipak gazlama 50 metr*1840 so'm			

	b) «B» mahsulotini ishlab chiqarish uchun: jun gazlama 25 metr*3450 so‘m, ipak gazlama 10 metr*1840 so‘m			
	c) Umumishlab chiqarish ehtiyoji uchun sarflandi: karton qutilar 100 dona*183 so‘m, o‘rash buyumi 5 kg*2500 so‘m			
2.	Ishchi va xodimlarni tashish uchun yoqilg‘i sarflandi: A) ishchilarni avtobusda tashish uchun (benzin A-80 2000 l) B) ma‘muriyat xodimlarini avtomobilda olib yurish uchun (benzin A-91 1000l)			
3.	Korxonada ishchi va xizmatchilariga ish haqi hisoblandi: a) «A» mahsulotini ishlab chiqargan ishchilarga b) «B» mahsulotini ishlab chiqargan ishchilarga c) Umumishlab chiqarish xodimlariga d) Boshqaruv xodimlariga	800000 1 000 000 300 000 1 200 000		
4.	Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblandi: 1) ishlab chiqarish uskunalariga 2) umumxo‘jalik ahamiyatidagi asosiy vositalarga	282000 100000		
5.	Quyidagi maqsadlar uchun elektrenergiya sarflangan: 1) ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun 2) umumxo‘jalik ehtiyojlari uchun	30680 10000		
6.	Ishlab chiqarilgan «A» va «B» mahsulotlariga yorliqlar tayyorlash va o‘rnatish uchun pudrat tashkilotining xizmatidan foydalanilgan: «A» mahsulot bo‘yicha «B» mahsulot bo‘yicha	32800 49200		
7.	Ishlab chiqarilgan mahsulotlar reja tannarxida omborga qabul qilindi: «A» mahsuloti – 100 dona 21778 so‘mdan «B» mahsuloti – 100 dona 26500 so‘mdan	2177800 2650000		
8.	Umumishlab chiqarish xarajatlari hisobdan chiqarildi va taqsimlandi (buning uchun umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash			

	vedomostidan foydalaniladi) «A» mahsulot bo'yicha «B» mahsulot bo'yicha			
9.	Ishlab chiqarilgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxi aniqlandi va tuzatish o'tkazmalari berildi (buning uchun mahsulotlarning haqiqiy tannarxi kalkulyatsiyasi jadvalidan foydalaniladi): «A» mahsulot bo'yicha «B» mahsulot bo'yicha			

Umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash uchun quyidagi shakldan foydalanilsin (asosiy ish haqiga nisbatan):

9-jadval

Umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash vedomosti

Mahsulot turi	Asosiy ish haqi		Taqsimlanadigan umumishlab chiqarish xarajatlari
	Summa, so'm	Ulush, %	
«A»			
«B»			
Jami		100	

Ishlab chiqarilgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini aniqlash uchun quyidagi shakldan foydalanilsin:

10-jadval

«A» mahsulot haqiqiy tannarxining kalkulyatsiyasi

Xarajat moddalari	100 dona mahsulot			Bir birlikka		
	Reja bo'yicha	Haqiqat	Og'ish (+,-)	Reja bo'yicha	Haqiqat	Og'ish (+,-)
Materiallar	400000			4000		
Ish haqi	750000			7500		
Ijtimoiy sug'urta	232500			2325		
Umumishlab chiqarish xarajatlari	745098			7450,98		
Boshqa xarajatlar	50202			502,02		
Jami ishlab	2177800			21778		

chiqarish tannarxi						
-----------------------	--	--	--	--	--	--

11-jadval

«B» mahsulot haqiqiy tannarxining kalkulyatsiyasi

Xarajat moddalari	100 dona mahsulot			Bir birlikka		
	Reja bo'yicha	Haqiqat	Og'ish (+,-)	Reja bo'yicha	Haqiqat	Og'ish (+,-)
Materiallar	110000			1100		
Ish haqi	1050000			10500		
Ijtimoiy sug'urta	325500			3255		
Umumishlab chiqarish xarajatlari	1117647			11176,47		
Boshqa xarajatlar	46853			468,53		
Jami tannarx	2650000			26500		

Vazifa.

- Berilgan xo'jalik muomalalariga buxgalteriya o'tkazmalari tuzilsin (noma'lum summalar topilsin).
- Umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash vedomosti tuzilsin.
- «A» va «B» mahsulotlarining haqiqiy tannarxi kalkulyatsiyasi tuzilsin.

5-masala. Sotish jarayoni hisobi.

12-jadval

Korxonada amalga oshirilgan xo'jalik muomalalari

T/r	Ho'jalik muomalalarining mazmuni	Summa	Debet	Kredit
1	Xaridorlarga tayyor mahsulotlar jo'natildi: "A" mahsuloti 100 dona, 30000 so'm "B" mahsuloti 100 dona, 33000 so'm			
2	Sotilgan mahsulotning sotish bahosi QQS hisoblandi (20%) "A" mahsuloti bo'yicha "B" mahsuloti bo'yicha			
3	Tayyor mahsulotni xaridorlarga jo'natish uchun temir yo'l stantsiyasiga qadar olib borish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar to'lashga qabul qilindi	200000		

4	Xaridor stantsiyasiga qadar tayyor mahsulotni tashish bo'yicha qarzdorlik hisoblandi	1500000		
5	Xaridorlardan pul kelib tushdi: a) "A" mahsuloti bo'yicha b) "B" mahsuloti bo'yicha c) temir yo'l xarajatlari	1500000		
6	Tayyor mahsulotni temir yo'l stantsiyasiga tashigan avtotransport tashkilotiga to'landi	200000		
7	Sotilgan mahsulotning haqiqiy tannarxi hisobdan chiqarildi: "A" mahsuloti 100 dona "B" mahsuloti 100 dona			
8	Hisobot davri oxirida mahsulot sotishdan olingan tushum yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi	10950000		
9	Byudjetga foydadan soliq hisoblandi	64375		
10	Byudjetga QQS va foyda solig'i o'tkazib berildi			
11	Foyda hisobidan to'lanadigan soliqlar bo'yicha xarajatlar yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi	64375		
12	Hisobot davrini yakuniy moliyaviy natijasi aniqlandi va taqsimlanmagan foyda hisobvarag'iga o'tkazildi			

Vazifa. Berilgan xo'jalik muomalalariga buxgalteriya o'tkazmalari tuzilsin (noma'lum summalar topilsin).

TEST SAVOLLARI

1. Buxgalteriya hisobida baholash -

- xo'jalik mablag'lari, majburiyatlar va xo'jalik jarayonlarini pul o'lchov birligida aks ettirish usulidir.
- mablag' va ular tashkil topish manbalari ham miqdor, ham xajm jixatdan aks ettirish usulidir.
- xo'jalik mablag'lari, majburiyatlar va xo'jalik jarayonlarini mehnat o'lchov birligida aks ettirish usulidir.
- xo'jalik mablag'lari, majburiyatlar va xo'jalik jarayonlarini natura o'lchov birligida aks ettirish usulidir.

2. Baholashning realligi nima?

- a) Xo`jalik mablag`lariga kiritilgan mehnat sarflarining haqiqiy miqdorini pul ko`rsatkichida aks ettirishdir.
- b) Korxonada buxgalteriyasini baholash.
- c) Xo`jalik yurituvchi subektlar haqida ma`lumotlarni baholash.
- d) Xo`jalik mablag`larini baholash.

3. Xo`jalik mablag`lari va jarayonlarini qaysi o`lchov umumlashtirib ko`rsatadi?

- a) Natura o`lchovi
- b) Mehnat o`lchovi
- c) Pul o`lchovi
- d) Qiymat o`lchovi

4. TMZlarni baholash qaysi BHMS bilan tartibga solinadi?

- a) 1 – BHMS
- b) 5 – BHMS
- c) 15 – BHMS
- d) 4 – BHMS

5. Kalkulyatsiya nima?

- a) Xarajatlarni baholash
- b) Tannarxni hisoblab topish usuli
- c) Tayyor mahsulotning sotish bahosini aniqlash
- d) Moliyaviy natijalarni aniqlash

6. Kalkulyatsiya schetlari qaysi maqsad uchun qo`llaniladi?

- a) Mahsulot sotishdan bo`lgan yalpi foydani aniqlash uchun.
- b) Ishlab chiqarilgan mahsulotlar tannarxini aniqlashda.
- c) Bajarilgan ish va xizmatlar tannarxini aniqlashda.
- d) Xarajatlarni taqsimlash uchun.

7. Kalkulyatsiyada nimalar aniqlanadi?

- a) Haqiqiy tannarx aniqlanadi
- b) Moddiy harajatlar o`rganiladi
- c) Moliyaviy natijalar kalkulyatsiya qilinadi
- d) Xarid qilingan mehnat buyumlari, tayyorlangan , sotilgan mahsulotlar tannarxi

8. Asosiy xo`jalik jarayonlari tarkibiga qanday jarayonlar kiradi?

- a) Ishlab chiqarish
- b) Ta`minot, sotish
- c) Ta`minot, ishlab chiqarish, sotish
- d) Ta`minot, sotish, hisobotlarni taqdim etish

9. Ta`minot jarayonining asosiy maqsadi:

- a) Ishlab chiqarishdan iborat

- b) Ta'minotning umumiy hajmini ta'minlashdan iborat
- c) Ishlab chiqarishga material sarflashdan iborat;
- d) Materiallar tannarxini aniqlashdan iborat.
- 10. Xom ashyo materiallar sotib olindi, lekin puli to'lanmadi. Ushbu muomala buxgalteriyada qanday aks ettiriladi?**
- a) Debet 1010 Kredit 5110
- b) Debet 1000 Kredit 6010
- c) Debet 1010 Kredit 6010
- d) Debet 6010 Kredit 5110
- 11. Asosiy ishlab chiqarishda band ishchilarga ish haqi hisoblandi. Ushbu muomalaga qanday provodka beriladi?**
- a) Debet 2010 Kredit 6520
- b) Debet 2010 Kredit 2310
- c) Debet 2010 Kredit 6710
- d) Debet 2010 Kredit 6410
- 12. Realizatsiya jarayonida korxonada qanday xarajatlar qiladi?**
- a) Reklama xarajatlari
- b) Vakillik xarajatlari, marketing tadqiqotlari bilan bog'liq xarajatlar
- c) Idish va mahsulotni qadoqlash xarajatlari
- d) Divident ko'rinishidagi xarajatlar
- 13. Xaridorlarga tayyor mahsulot jo'natildi (QQS bilan) va puli kelib tushdi. Ushbu muomalalarni schotlarda aks ettiring.**
- a) Debet 4010 Kredit 9010 Kredit 6410
Debet 9010 Kredit 5110
- b) Debet 9010 Kredit 4010 Kredit 6411
Debet 5110 Kredit 9010
- c) Debet 4010 Kredit 9010 Kredit 6410
Debet 5110 Kredit 4010
- d) Debet 4010 Kredit 2810 Kredit 6410
Debet 9010 Kredit 5110
- 14. Mahsulot (ish va xizmatlar)ni sotishdan sof tushum qaysi schotda hisobga olinadi?**
- a) 9010 debetida
- b) 4010 debetida
- c) 9010 kreditida
- d) 4010 kreditida
- 15. Asosiy ishlab chiqarishda band ishchilar mehnat haqiga nisbatan yagona ijtimoiy to'lov hisoblandi. Ushbu muomalaga qanday provodka beriladi?**
- a) Debet 2010 Kredit 6520

- b) Debet 2010 Kredit 2310
 - c) Debet 2010 Kredit 6710
 - d) Debet 2010 Kredit 6410
- 16. Asosiy ishlab chiqarishga benzin sarflandi, qanday provodka beriladi?**
- a) Debet 2010 Kredit 2510
 - b) Debet 2010 Kredit 2310
 - c) Debet 2010 Kredit 2610
 - d) Debet 2010 Kredit 1030
- 17. Asosiy ishlab chiqarishga yarim tayyor mahsulot berildi, ushbu muomalaga qanday provodka beriladi?**
- a) Debet 2010 Kredit 6520
 - b) Debet 2010 Kredit 2310
 - c) Debet 2010 Kredit 6710
 - d) Debet 2010 Kredit 1020
- 18. Brak mahsulotni tuzatishga xom ashyo sarflandi, qanday provodka beriladi?**
- a) Debet 1010 Kredit 2610
 - b) Debet 2010 Kredit 2310
 - c) Debet 2610 Kredit 1010
 - d) Debet 2010 Kredit 2110
- 19. Tayyor mahsulot sotildi, qanday provodka beriladi?**
- a) Debet 2010 Kredit 9110
 - b) Debet 9010 Kredit 4010
 - c) Debet 4010 Kredit 9010
 - d) Debet 4010 Kredit 2810
- 20. Sotilgan mahsulotning haiiy tannarxi hisobdan chiqarildi. Ushbu muomalaga qanday provodka beriladi?**
- a) Debet 2010 Kredit 2810
 - b) Debet 4010 Kredit 9010
 - c) Debet 9110 Kredit 2810
 - d) Debet 2810 Kredit 9110

6-MAVZU. HUJJATLASHTIRISH VA INVENTARIZATSIYA

Takrorlash uchun savollar

1. 19-son BHMSning mazmuni nimadan iborat?
2. Inventarizatsiya buyrug‘i nima?
3. Inventarizatsiya kim tomonidan o‘tkaziladi?
4. Inventarizatsiya natijasida aniqlangan kamomad va ortiqchalik qanday yopiladi?
5. Inventarizatsiya o‘tkazish va natijasini rasmiylashtirish qanday amalga oshiriladi va qaysi me‘yoriy hujjat bilan tartibga solinadi?
6. Inventarizatsiya qanday xususiyatlariga ko‘ra turkumlanadi?
7. Inventarizatsiyaning boshqaruvdagi ahamiyatini qanday izohlanadi?
8. Inventarizatsiyaning qanday turlari mavjud?
9. Pul hujjatlarini rasmiylashtirishga qo‘yilgan talab nimadan iborat?
10. Hujjat nima?
11. Hujjatlar aylanish jadvalini kim rasmiylashtiradi va kim tomondan tasdiqlanadi?
12. Hujjatlardagi rekvizitlar nimalardan iborat?
13. Hujjatlarni aylanishi nima?
14. Hujjatlarni qabul qilishda nimalarga e‘tiborni qaratish lozim?
15. Hujjatlarni qayta ishlash qanday amalga oshiriladi?
16. Hujjatlarni rasmiylashtirish qanday amalga oshiriladi?
17. Hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi qaysi me‘yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi?
18. Hujjatlarni rasmiylashtirishda nimalarga e‘tiborni qaratish lozim?
19. Hujjatlar ro‘yxati nima maqsadda yuritiladi?
20. Hujjatlarning ahamiyati nimada?

1-masala. Xo‘jalik xarajatlariga hisobot oyidagi summadan foydalanish bo‘yicha vaziyatni ko‘rib chiqib va buxgalteriya hujjatlarini to‘ldiring hamda muomalalarni provodkalarda aks ettiring. Masalani bajarish uchun ma‘lumotlar.

Korxonasi nomi: “SSB” MChJ.

Rekvizitlari: INN 263403122, X/R 20208000007050000201
O‘z sanoatqurilish bank ATB. Yuridik shaxs manzili: Toshkent sh., A.Temur 60-uy. “SSB” MChJ Direktori O.Saidov. Bosh hisobchi S.Abdullaev. Kassir A.Sherov. Ko‘rib chiqilayotgan davr joriy yilning fevral oyi.

“SSB” MChJ ta‘minotchisi kassadan ehtiyot qismlarni xarid qilishga 90000 so‘m hisobdorlik summasi olgan. U kerakli ehtiyot qismlar (lentani aylantiruvchi rolik - donasi 16500 so‘mdan 4ta, metiri 2000 so‘mdan 10 metr lenta) xarid qilgan va kassaga avans hisobotini topshirgan. A.Alisherov ehtiyot qismlarni

omborga, hisobdorlik summasining qoldig'ini "SSB" MChJ kassasiga topshirgan.

Quyidagi hujjatlarni to'ldirish topshiriladi:

10 fevral 10-sonli chiqim kassa orderi, 11 fevral 12-sonli avans hisoboti, 11 fevral 32-sonli yuk xati, 12 fevral 13-sonli kassa kirim orderi.

Hisobdorlik summalaridan xizmat safari xarajatlariga foydalanish bo'yicha vaziyatni ko'rib chiqish va kerakli hujjatlarni to'ldirish lozim.

"SSB" MChJ ta'minotchisi A.Alisherov direktorning 14 fevralidagi 7-sonli buyrug'iga ko'ra 15 fevraldan 7 kun muddatda Urgench shaxrida xizmat safarida bo'lgan. A.Aliev xizmat safari uchun kassadan 2000 000 so'm hisobdorlik summasi olgan va safardan qaytib kelishi bilan avans hisobotini topshirgan. Hisobot bo'yicha xizmat safari xarajatlar:

- mehmonxonada yashash kuniga 110 000 so'm;
- somolyot chiptasi borish-kelish uchun 850 000 so'm;
- kundalik xarajatlar jami 350 000 so'm.

Quyidagi hujjatlarni to'ldirish kerak: 14 fevral 6-sonli xizmat safari guvohnomasi, 14 fevral 12-sonli kassa chiqim orderi, 24 fevral 17-sonli avans hisoboti, 24 fevraldan 19-sonli kassa kirim orderi.

№ YuK XATI " " 20__ y.

Kimdan:

Kinga:

Asos:

№	Tovar (ish, xizmat)lar nomlanishi	O'lch. birl.	Miqdori	Narx	Summa
	Jami summasi				

Topshirdi

Rahbar

Qabul qildi

Bosh buxgalter

XIZMAT SAFARI GUVOHNOMASI

Berildi _____
(familiyasi, ismi, otasining ismi)

(xizmat safari guvohnomasi berilgan organ nomi)

_____ xizmat safariga
yuborilgan

xizmat safari punkti

Xizmat safari muddati "_____" kun

20__ y. "_____" _____ dan 20__ y. "_____" _____ gacha

Asos: 20__ y. "_____" _____ dagi ____-sonli buyruq

_____ seriya _____ raqamli pasport taqdim etilgan
taqdirda haqiqiy.

M.O'.

AVANS HISOBOTI

(familiyasi, ismi, otasining ismi)

"_____" _____ 20__ yildagi xizmat safari guvohnomasi
bo'yicha

№	Kimga, nima uchun to'langan	Hujjat bo'yicha summa	Debet	Kredit
1				
2				
...				

Hodim imzosi _____

Buxgalter _____

Rahbar _____

Bosh buxgalter _____

KO-1 SHAKLI
KIRIM KASSA ORDERI №

KUN	OY	YIL

Korrespond. shet, subshet	Hisobot analitik kodi	Summasi	Vazifaning maqsadli kodi

Qabul qilindi:

Asos:

Summasi:

Ilova:

Bosh hisobchi

_____ imzo

Kassir oldi

_____ imzo

KVITANTSIYA

№ Kirim kassa
orderi

_____ dan

Qabul qilindi:

Asos:

Summasi:

Bosh

Hisobchi

_____ imzo

Kassir

_____ imzo

№ ChIQIM KASSA ORDERI

Kun	Oy	Yil

Korrespond. schet, subschet	Analitik hisob kodi	Summasi	Maqsadli belgilash kodi

Berilsin:

Asosi:

Summasi:

Ilova:

Rahbar

_____ imzo

_____ imzo rasshifrovkasi

Bosh hisobchi

_____ imzo

_____ imzo rasshifrovkasi

Qabul qildi

_____ imzo yozma ravishda

Imzo

Bo'yicha

:

_____ qabul qiluvchining shaxsini tasdiqlovchi nomi, rakami, sana va hujjat berilgan joyi

Kassir berdi

_____ imzo

_____ imzo rasshifrovkasi

2-masala. Inventarizatsiya o'tkazishni amalga oshirish muddatlarini ko'rsating.

1-jadval

Vazifani bajarish uchun ma'lumotlar

№	Obyektning nomi	Ro'yxatdan o'tkazish muddati
1	Asosiy vositalar	<i>kamida ikki yilda bir marta</i>
2	Oborotdan tashqari aktivlar	
3	Tugallanmagan ishlab chiqarish	
4	Ombordagi tayyor mahsulot	
5	Xom ashyo, materiallar, yarim tayyor	

	mahsulotlar	
6	Kutubxona fondlari	
7	Kassadagi pul mablag‘lari	
8	Banklardagi schyotlardagi pul mablag‘lari	
9	Ne‘ft mahsulotlari	
10	Qimmatbaho metallar	
11	Soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha hiob-kitoblar	
12	Boshqa debitorlar va kreditorlar bilan hisob-kitoblar	

3-masala. Korxonada kassasini inventarizatsiyalashda aniqlanishicha 5 000 000 so‘m pul va bosh buxgalterga 300 000 so‘m berilgani to‘g‘risida tilxat mavjud. Undan tashqari, kassirning tasdiqlashicha, kassada mavjud pul mablag‘idan 250 000 so‘mi uning shaxsiy mablag‘idir. Naqd pul mablag‘larini inventarizatsiyalash natijasi provodkalarda qanday aks ettiriladi?

4-masala. Inventarizatsiya o‘tkazish natijasida noutbuk ishdan chiqqanligi aniqlandi. Dalolatnoma tuzilib, unda noutbuk ishdan chiqishining sababi va aybdor shaxs ko‘rsatildi. Noutbukning boshlang‘ich qiymati 5 000 ming so‘mni tashkil etadi. Hisoblangan amortizatsiya summasi 4 000 ming so‘mga teng. Xodim ishdan bo‘shab ketganligi uchun undan zararni undirishning iloji yo‘q. Noutbuk hisobdan chiqarilganda, undan kelib chiqqan moliyaviy natija qanday bo‘ladi? Provodkalarda aks ettiring.

5-masala. Inventarizatsiya o‘tkazish jarayonida ilgari boshqa korxonaga tekinga berib yuborilgan mebel hisobdan chiqarilmagani aniqlandi. Uning boshlang‘ich qiymati 7 000 ming so‘m, hisoblangan amortizatsiya – 5 700 ming so‘m. Mebelni hisobdan chiqarishni provodkalarda aks ettiring.

6-masala. Inventarizatsiya o‘tkazish paytida proektor hisobga olinmaganligi ma‘lum bo‘ldi. Korxonada balansida yana bir proektor mavjud, uning boshlang‘ich qiymati 3 000 ming so‘m, hisoblangan amortizatsiya 1 500 ming so‘m. Hisobga olinmagan aktivning bozor qiymati 2 500 ming so‘mni tashkil etadi, bozor qiymati aniqlanganda uning foydali xizmat muddati hisobga olingan. Muomalalarni provodkalarda aks ettiring.

7-masala. Inventarizatsiya o‘tkazish natijasida omborda hisobga olinmagan stanok borligi aniqlandi. Xuddi shunday stanok korxonada balansida hisobda turibdi. Inventarizatsiya dalolatnomasi tuzilgan sanada hisobda bor dastgohning boshlang‘ich qiymati 20 000 ming so‘m, eskirish 10 000 ming so‘m. Stanok bozor qiymati 18 000 ming so‘mni tashkil etadi. Stanok kirim qilingandan so‘ng tsexga foydalanish uchun berildi. Muomalalarni provodkalarda aks ettiring.

8-masala. Inventarizatsiya o‘tkazish natijasida uzatish qurilmasining ishdan

chiqqanligi aniqlandi. Qurilmaning boshlang'ich qiymati 19 000 ming so'mni tashkil etadi, hisoblangan amortizatsiya 17 000 ming so'm, qayta baholash bo'yicha saldo 1400 ming so'm. Keltirilgan zarar ishchidan undirib olindi. Muomalalarni provodkalarda aks ettiring.

TEST SAVOLLARI

- 1. Buxgalteriya hujjatlari qanday belgilarga qarab turkumlanadi?**
 - a) Qanday maqsadlarga tayinlanganligi
 - b) Qanday maqsadlarga tayinlanganligi, tuzish tartibi va dastlabki
 - c) tuzish tartibi va muomalalarni qamrab olishligi
 - d) Qanday maqsadlarga tayinlanganlig, tuzish tartibi, xronologik va boshqalar
- 2. Hujjatlashtirish deb nimaga aytiladi?**
 - a) Blankalarni to'ldirish
 - b) Barcha xo'jalik muomalalariga tuziladigan hujjatlar majmuasi
 - c) Ombordan material jo'natish uchun dalil
 - d) Mahsulotni omborga qabul qilish uchun dalil
- 3. Buxgalteriya hujjatlari qanday belgilariga qarab tasniflanadi?**
 - a) Qanday maqsadlarga tayinlanganligiga
 - b) Tuzish tartibiga
 - c) Muomalalarni qamrab olishiga
 - d) Xronologik
- 4. Buxgalteriya hujjatlari maqsadli tayinlanishiga qarab qanday tasniflanadi?**
 - a) To'lov talabnoma va to'lov topshirigi
 - b) Farmoyish hujjatlari
 - c) Buxgalteriya rasmiylashtiruvchi va aralash
 - d) Isbotlovchi
- 5. Hujjatlarning rekvizitlari deb nimaga aytiladi?**
 - a) Hujjatlarning tarkibiy unsurlari hisoblangan barcha ma'lumotlar
 - b) Amalga oshiriladigan muomalalar haqida to'la fikrga ega bo'lish va uning isbotlovchi kuchini ta'minlashda zarur bo'lgan barcha ma'lumotlar
 - c) Faqat hujjatlarning nomi, summasi va sanasi
 - d) Amalga oshiriladigan muomalalar haqida to'la fikr
- 6. Qanday hujjatlardagi xatolarga tuzatishkar kiritish mumkin emas?**
 - a) Barcha hujjatlarga
 - b) Dastlabki hujjatlarga
 - c) Yig'ma hujjatlarga
 - d) Pul mablag'laini hisobga oluvchi hujjatlarga
- 7. Inventarizatsiya jarayoni nechinchi sonli BHMS bilan tartiba solinadi?**

- a) 17
- b) 18
- c) 19
- d) 21

8. Mablag‘larni qamrab olishiga qarab inventarizatsiya . . .

- a) to‘liq
- b) qisman
- c) yillik va choraklik
- d) to‘g‘ri javob yo‘q

9. Material kamomadlari aniqlangan bo‘lsa qanday provodka beriladi?

- a) Debet-materiallar Kredit-pul mablaglari
- b) Kredit-pul mablaglari
- c) Debet-kamomad va moddiy boyliklarning buzilishidan nobudgarchiliklar scheti
- d) Debet 5910 Kredit 1000

10. Sodir bo‘lgan kamomadni moddiy javobgar shaxsdan undirib olishga qapop qilinsa qanday provodka beriladi?

- a) Debet-materiallar Kredit-kamomad va moddiy boyliklarni buzilishidan keladigan nobudgarchiliklar
- b) Debet-moddiy zararni qoplash bo‘yicha xodimning qarzi Kredit-kamomad va moddiy boyliklarni buzilishidan nobudgarchiliklar
- c) Debet-moddiy zararni qoplash bo‘yicha xodimning qarzi Kredit-materiallar
- d) Debet-kassa (milliy valyutadagi pul mablagi) Kredit-materiallar

11. Kassa muomalalarini amalgam oshirish uchun qanday hujjatlar tuziladi?

- a) “Kassa kirin orderi”, “Kassa chiqim orderi”
- b) “Kassa kirin orderi”, “Kassa chiqim orderi”, “kirim va chiqim orderlarini qayd qilishjurnali” va “kassa kitobi”
- c) “Kassa kirin orderi”, “Kassa chiqim orderi”, “kirim va chiqim orderlarini qayd qilishjurnali” va “kassa daftari”
- d) “kirim va chiqim orderlarini qayd qilishjurnali” va “kassa kitobi”

12. Hisobdor shaxslar xo‘jalik sarflarini amalga oshirgandan keyin yoki xizmat safaridan kelgandan keyin, olingan va sarflangan mablaglar bo‘yicha hisobot qachon berishlari kerak.

- a) Bir hafta ichida
- b) Uch kun ichida
- c) Safardan qaytib kelishi bilan, lekin uch kundan oshmagan holda
- d) Ikki kunda.

13. Hisobdor shaxslar kimlar?

- a) Bank xodimlari

- b) Qarz beruvchilar
- c) Qarz oluvchi va beruvchi.
- d) Kelgusida ma'muriy, xo'jalik va xizmat sarflari uchun naqd pullarni bunak sifatida oladigan subyekt xodimlari

14. Agarda xizmat safariga berilgan bo'nak summasi ortib qolsa nima bo'ladi?

- a) Kassaga qaytarib topshiriladi
- b) Hisobdor shaxsning o'zida qoladi
- c) Byudjetga o'tkaziladi
- d) Togri javob yok

15. Inventarizatsiya nima?

- a) Yo'qlama qilish
- b) bu ma'lum bir vaqtga korxonada mablag'lari va ularning manbalarini haqiqiy mavjudligini, inventarizatsiya qilinayotgan obyektning natija shaklida sanash, ya'ni qoldiqlarini hisoblash yoki hisob yozuvlarini tekshirish yo'li bilan haqiqiy qilingan xarajatlarni belgilash.
- c) xarajatlarni guruhlash va sotib olingan moddiy qiymatliklarni, tayyorlangan mahsulot va bajarilgan ishlar tannarxini aniqlash usuli.
- d) Bu belgilangan ajratmalar korinishda davlat byudjetiga tushadigan korxonalar sof daromadlarining bir qismi.

16. Qanday holatlarda inventarizatsiya muddatidan oldin o'tkazilishi shart?

- a) moliyaviy hisobot tuzishdan oldin, lekin hisobot yilining 1 oktyabridan keyin inventarizatsiya qilingan mulk bundan mustasno.
- b) korxonada mol-mulkini ijaraga berish, sotib olish, sotish, shuningdek davlat.
- c) Ish haqi berilganda
- d) tabiiy ofat bulishi kutilganda

17. Doimiy inventarizatsiya komissiyasi tarkibiga kimilar kiradi?

- a) korxonada rahbari yoki uning yordamchisi, ishchi
- b) korxonada rahbari yoki uning yordamchisi, bosh buxgalter
- c) korxonada ish boshqaruvchisi va bosh buxgalter
- d) faqat korxonada rahbari.

18. Tayyor mahsulotlar but saqlanishi bo'yicha korxonada kim javobgar?

- a) Korxonada rahbari
- b) Bosh buxgalter
- c) Tsex boshlig'i
- d) Ombor mudiri

19. Kassada inventarizatsiya o'tkazilganida kamomad aniqlansa qanday provodka yoziladi?

- a) Debet 5010 Kredit 5910

- b) Debet 5910 Kredit 5010
- c) Debet 4730 Kredit 5010
- d) Debet 4730 Kredit 5910

20. Pul hujjatlarida xatolarni to'g'irlashga qachon yo'l qo'yiladi?

- e) Rahbar ruxsati bilan
- a) Bosh buxgalter bilan kelishgan holda
- b) Yo'l qoyilmaydi
- c) Faqat kassa kirim o'rderi rahbar ruxsati bilan

7-MAVZU. BUXGALTERIYA HISOBINING REGISTRRLARI VA SHAKLLARI

Takrorlash uchun savollar

1. Bosh daftar usulini jurnal-orderdan farqi nimada?
2. Buxgalteriya hisobi registrlaridagi xato yozuvlar qanday usullar yordamida tuzatiladi?
3. Buxgalteriya hisobi shakllarini bir-biriga bog‘liqligi.
4. Buxgalteriya hisobi va buxgalteriya hisoboti shakllarining farqi nimada?
5. Buxgalteriya hisobini qaysi shaklidan foydalanish kim belgilaydi?
6. Buxgalteriya hisobining Bosh jurnal shakli.
7. Buxgalteriya hisobi shaklining eng oddiy shakli.
8. Buxgalteriya hisobining guruhlash asoslari.
9. Buxgalteriya hisobining jadval-avtomatlashtirilgan shaklining afzalligi va kamchiligi.
10. Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklining afzalligi va kamchiligi.
11. Buxgalteriya hisobining memorial-order shakli.
12. Buxgalteriya hisobining qanday shakllarini bilasiz?.
13. Buxgalteriya hisobining qaysi shakli qulay?
14. Buxgalteriya hisobining shaklidan foydalanish kim tomonidan belgilanadi?
15. Buxgalteriya hisobining registrlari turlarini yuritish tartibi qanday?
16. Buxgalteriya registrlaridagi xatolar kim tomonidan tuzatiladi?
17. Hisob registrlarini tashqi ko‘rinishiga qarab guruhlang.
18. Hisob registrlarining qanday shakllarini bilasiz?
19. Hisob registrlarining vazifasi nimadan iborat?
20. Kartochka shaklidagi hisob registrlari ahamiyati.
21. Kichik korxonalar buxgalteriya hisobining qaysi shalni qo‘llanganish ma’qul?
22. Kitob shaklidagi hisob registrlarining vazifasi.
23. Pul hujjatlaridagi xato yozuvlar qanday usul bilan tuzatiladi?
24. Vedomost (qaydnoma) shaklidagi hisob registrlarining mazmuni.

1-masala.

1-jadval

5110 schyoti bo‘yicha oy davomida sodir bo‘lgan operatsiyalar

Sana	№	Muomalalar	Summa, ming so‘m	Debet	Kredit
oy boshiga koldik			18 000		
02.02.18	1	Sotilgan mahsulot uchun xaridorlardan pul kelib tushdi	16 000		
02.02. 18	2	Bankdan kiska muddatli kredit	24 000		

		olindi			
04.02. 18	3	Hisob kitob schyotidan kassaga nakd pul olib kelindi	12 000		
06.02. 18	4	Mol yetkazib beruvchilarga tulandi	14 000		
06.02. 18	5	Bank krediti foizi o'tkazildi	800		
09.02. 18	6	Bank xizmatlari to'landi	200		
14.02. 18	7	Xaridorlardan mahsulot uchun avans kelib tushdi	6 000		
16.02. 18	8	Elektr energiya uchun pul o'tkazildi	1 300		
17.02. 18	9	Gazdan foydalanganlik uchun pul o'tkazildi	400		
20.02. 18	10	Soliq to'landi	1 350		
20.02. 18	11	Yagona ijtimoiy to'lov o'tkazildi	2 500		
23.02. 18	12	Auditorlik xizmati uchun pul utkazildi	4 500		

Vazifa: 2- jurnal order va 2-vedomost tuzilsin.

2-jadval

№ 2 Jurnal-order 5110 schyoti krediti bo'yicha

Sana	Bank ko'chirmasi №	5110 schyoti kreditidan quyidagi schyotlar debetiga							Jami kredit bo'yicha
Jami									

№ 1 Vedemost 5010 schyoti debeti bo'yicha

Sana	Bank ko'chirmasi №	5110 schyoti debetiga quyidagi schyotlar kreditidan						Jami debet bo'yicha
Boshlang'ich saldo								
Jami								
Oxirgi saldo								

TEST SAVOLLARI

1. **Hisob registrilarini qanday ta'riflaysiz?**
 - a) Pul mablag'larini hisobga oladigan hujjat.
 - b) TMZlarni hisobga oladigan hujjat.
 - c) Tayyor mahsulotlarni guruhlash uchun moslashgan qog'oz varaqlari.
 - d) Dastlabki hujjatlarda qayd etilgan muomalalar to'g'risidagi ma'lumotlarni ro'yxatta olish va guruhlash uchun moslangan qog'oz varaqlari.
2. **Hisob registrilari qanday shakllarda bo'ladi?**
 - a) Kartochkalar b) Bo'sh qog'ozlar c) Daftar(jurnal)lar d) To'g'ri javob yo'q
3. **Buxgalteriya hisobida xronologik yozuv deganda nimani tushunasiz?**
 - a) Xo'jalik muomalalarini bir yo'la yozish.
 - b) Xo'jalik muomalalarini bir oyligini jamlab oy oxirida daftarga yozish.
 - c) Iqtisodiy jihatdan bir xil bo'lgan muomalalarni ketma - ket (navbat bilan) daftarda aks ettirish.
 - d) Sodir bo'layotgan muomalalarni hujjatlarga asosan ketma - ket (sanalar bo'yicha) aks ettirish.
4. **Buxgalteriya hisobida tizimli (sistematik) yozuv deganda nimani tushunasiz?**
 - a) Muomalalar summasini daftarga ketma-ketlikda aks ettirish
 - b) Muomalalar summasini guruhlash
 - c) Bosh daftarga xronologik tartibda yozilgan muomalalar summasini schetlarning debeti va kreditiga yozib boorish.
 - d) Jarayonlarni ma'lum bir belgilari bo'yicha tizimlashgan (guruhlashgan) holda aks ettirilishi.
5. **Buxgalteriya daftarlari qanday muddat uchun tuziladi?**
 - a) Bir hisobot yili uchun

- b) Korxonaning faolyati oxirigacha
 - c) Bir oy uchun
 - d) Olti oylik hisobot davi uchun
- 6. Buxgalteriya hisobi registrlaridagi xatolarni tuzatish usullarini anqlang.**
- a) Qizil storno usuli
 - b) Korrektura va qo‘shimcha yozuv usullari
 - c) Faqat korrektura, qizil storno usullari
 - d) Faqat qo‘shimcha yozuv usuli
- 7. Buxgalteriya hisobi shakllari to‘g‘ri keltirilgan javobni toping.**
- a) Memorial order va jurnal order shakllari
 - b) Informatsion texnologiyalarga asoslangan shakl
 - c) Soddalashtirilgan shakl
 - d) To‘g‘ri javob yo‘q
- 8. Buxgalteriya hisobini Soddalashtirilgan shaklda yuritish tartibi qaysi BHMS bilan tartibga solinadi?**
- a) 15 b) 19 c) 20 d) 24
- 9. Buxgalteriya hisobini avtomatlashtirilgan shaklda yuritish uchun nimalar zarur?**
- a) Kompyuter
 - b) Turli xil funktsiyalarni bajaradigan kal’kulyator
 - c) Maxsus buxgalteriya dasurlari
 - d) Scanner
- 10. Hisob registrlardagi xatoni tuzatish usullari**
- a) Korrektura, qizil yozuv (storno), qo‘shimcha provodka
 - b) Korrektura, kizil yozuv, storno;
 - c) Korrektura, kizil yozuv va provodka ;
 - d) Qo‘shimcha provodka
- 11. Hisob registrlari yozuv mazmuniga qarab qanday guruhlarga bulinadi?**
- a) Sintetik va analitik
 - b) Xujjatlar va schetlar
 - c) Tizimlashgan va xronologik
 - d) Maxsus varaqlarga guruhlar buyicha
- 12. Quyidagilardan qaysi bir javobda hisob registrlari turlari to‘liq berilgan?**
- a) Xujjatlar, kitoblar, jurnallar, varaqlar.
 - b) Kitoblar, jurnallar, daftarlar, kartochkalar, varaqlar.
 - c) Jurnallar, daftarlar, kartochkalar, varaqlar;
 - d) Hamma javoblar to‘g‘ri
- 13. Quyidagi tushunchalardan qaysi birida hisob registrining mohiyati to‘liq**

yoritilgan?

- a) Xo‘jalik mablag‘lari, ularning manbaidagi o‘zgarishlarni iqtisodiy mazmuniga muvofiq guruxlashtirib qayd qilish uchun foydalaniladigan maxsus jadvallar
- b) Buxgalteriya xujjatlari bo‘lib,xo‘jalikdagi mablag‘lar,ularning manbai va faoliyat natijalarini aks ettiradi
- c) Hisob registrlariga kitoblar va jurnallar kiradi
- d) Buxgalteriya hisobi ma’lumotlarini jamlaydigan, guruhlaydigan boshlang‘ich xujjatlardir

14. Buxgalteriya hisobining qaysi shaklida sintetik schetlar bo‘yicha oborot qaydnomasi tuzilmaydi?

- a) Memorial-order shaklida
- b) Kitob-jurnal shaklida
- c) Jurnal-order shaklida
- d) Bosh jurnal shaklida

15. Buxgalteriya hisobining registrlarida xatolarni izohsiz to‘g‘rilashga yo‘l qo‘yiladimi?

- a) Rahbar ruxsat bersagina
- b) Bosh buxgalter bilan kelishgan holda
- c) Izohsiz to‘g‘rilashga yo‘l qoyilmaydi
- d) Davlat organi ruxsati bilan

16. Barcha korxonalar buxgalteriya hisobining komputersiz shaklidan foydalanishga majburmi?

- a) Majbur
- b) Majbur emas
- c) Rahbarga bog‘liq
- d) Buxgalterga bog‘liq

17. Buxgalteriya hujjalari, registrlari korxonada necha yil saqlanadi?

- a) 3 yil
- b) 6 yil
- c) 9 yil
- d) korxonaga tugatilgungacha

18. Bosh kitobga qanday vaqtlarda yozuvlar kiritiladi?

- a) Oy boshida rejaga asosan
- b) Hisobot davri yakunida
- c) Oy yakuni bo‘yicha
- d) Kvartalda bir marta

8-MAVZU. BUXGALTERIYA HISOBOTI

Takrorlash uchun savollar

1. Buxgalteriya hisoboti nima va uning axamiyati nimalardan iborat?
2. Buxgalteriya hisoboti to'g'risida tushuncha, uning boshqaruvdagi roli.
3. Buxgalteriya hisobotiga qo'yilgan talablar nimalardan iborat?
4. Buxgalteriya hisobotini tuzish, topshirish va tasdiqlash tartibi.
5. Buxgalteriya hisobotini xususiy korxonalar topshirishi shartmi?
6. Buxgalteriya va statistika hisobotlarni qanday bog'liqlik tomoni bor?
7. Dastlabki hisobotga qaysi hujjatlar kiradi?
8. Dastlabki va yig'ma hisobotlar to'g'risida tushuncha va ularning tavsifi.
9. Hisob siyosati nima uchun ishlab chiqiladi?
10. Hisobotdagi xatolar qanday usullar bilan tuzatiladi?
11. Hisobotlarga kimga, qaysi muddatlarda topshiriladi?
12. Hisobotni tuzishga tayyorgarlik ishlari qanday amalga oshiriladi?
13. Hisobotning qanday shakllari mavjud?
14. Hisobotning qanday turlarini bilasiz?
15. Hisobotning qaysi shakli muhimroq deb hisoblaysiz?
16. Korxonada hisobotini rasmiylashtirishga kim javobgar?
17. Statistika hisobotni topshirish shartmi?
18. Statistika va buxgalteriya hisobotlari va ularning tavsifi.
19. Xususiy korxonalarda hisobotni tuzish zaruriyati mavjudmi?
20. Yig'ma hisobotga qaysi hujjatlar kiradi?

1-masala.

1-jadval

Aktsiyadorlik jamiyatida hisobot davrida sodir bo'lgan operatsiyalar

№	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa	Debet	Kredit
1	Aktsiyadorlik jamiyati tegishli organlardan ro'yxatdan o'tgandan so'ng har birining nominal qiymati 5000 so'mdan bo'lgan 256000 dona oddiy aktsiyalar joylashtirdi	1 280 000 000		
2	Aktsiyadorlar olgan aktsiyalari qiymatini quyidagi shaklda to'ladilar:			
	Naqd pul bilan	305 000 000		
	Hisob-kitob schetiga o'tkazish yo'li bilan	450 000 000		
	Yuk avtomashinasi	75 000 000		
	Patent	15 000 000		
	Mashina va jihozlar (60 % A mahsulotga,	120 000 000		

	40% B mahsulotga xizmat qiladi)			
	Idora binosi	98 000 000		
	Ishlab chiqarish tsexi binosi	128 000 000		
	Mebel va ofis jihozlari	18 000 000		
	Kompyuter texnikasi	24 000 000		
3	Kassadagi naqd pul hisob-kitob schetiga topshirildi	305 000 000		
<i>Yuqoridagi muomalalar asosida kirish balansi tuzilsin</i>				
4	Olinadigan turli materiallar uchun oldindan to'lov amalga oshirildi	40 000 000		
5	Mol yetkazib beruvchilardan quyidagilar omborga qabul qilindi:			
	xom ashyo va materiallar	92 000 000		
	yoqilg'i	16 000 000		
	inventar va xo'jalik jihozlari	5 000 000		
	QQS	22 600 000		
6	Mol yetkazib beruvchilarga to'langan avans surishildi	40 000 000		
7	Umumtsex ehtiyojlari uchun quyidagilar sarflandi:			
	yoqilg'i	5 000 000		
	inventar va xo'jalik jihozlari	3 000 000		
8	Tsex extiyoji uchun sarflangan xujalik inventarlari va jihozlari nazorat uchun hisobga olindi			
9	Ta'sischi olgan aktsiyalari bankka pul topshirdi	47 000 000		
10	Ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun xom ashyo sarflandi:			
	«A» mahsulotga	31 000 000		
	«B» mahsulotga	27 000 000		
11	«A» mahsulotini ishlab chiqarish bo'yicha tuzatsa bo'ladigan yaroqsiz mahsulotni tuzatish uchun sarflandi:			
	ish haqi	280 000		
	yagona ijtimoiy to'lov			
	xom ashyo	800 000		
12	Yaroqsiz (brak) mahsulotlarni tuzatish			

	xarajatlari «A» mahsulot tannarxiga o'tkazildi			
13	Ishchi va xodimlariga ish haqi hisoblandi:			
	«A» mahsulot bo'yicha	13 000 000		
	«B» mahsulot bo'yicha	12 000 000		
	tsex xodimlariga	7 000 000		
	ma'muriyat xodimlariga	9 000 000		
14	Ish xaqclariga nisbatan yagona ijtimoiy to'lov hisoblandi:			
	«A» mahsulot bo'yicha			
	«B» mahsulot bo'yicha			
	tsex xodimlari bo'yicha			
	ma'muriyat xodimlari bo'yicha			
15	Ishchi va xizmatchilarning ish xaqclaridan daromad solig'i ushlendi	8 200 000		
16	Pensiya jamg'armasiga ajratma hisoblandi	2 900 000		
17	Hisob-kitob schetidan quyidagilarga pul o'tkazildi:			
	ish haqi va boshqa to'lovlar uchun kassaga qabul qilindi	35 000 000		
	byudjetga daromad solig'i to'landi	8 200 000		
	mol yuboruvchilarga o'tkazildi	95 000 000		
	YaIT o'tkazildi			
18	Kassadan ishchi va xizmatchilarga ish haqi berildi	29 300 000		
19	O'z vaqtida olinmagan ish haqi deponentga o'tkazildi	700 000		
20	Stanok sotib olish uchun avans o'tkazildi	15 000 000		
21	Mol yuboruvchilardan ishlab chiqarish stanoklari olindi (QQS bilan)	36 000 000		
22	Stanok sotib olish uchun o'tkazilgan avans surishildi	15 000 000		
23	Umumishlab chiqarishda foydalanish uchun stanok dalolatnoma bilan topshirildi	36 000 000		
24	Bankdan 3 oy muddatga kredit olindi:			
	mol yuboruvchilarning schetlarini to'lash	500 000		

	yo‘li bilan			
	hisob-kitob schetiga o‘tkazish yo‘li bilan	5 500 000		
25	Bankning qisqa muddatli kreditidan foydalanganligi uchun bank foydasiga foiz hisoblandi – yillik 18% (kreditdan 40 kun foydalangan)			
26	Hisob-kitob schetidan quyidagi maqsadlar uchun pul o‘tkazildi:			
	bankning qisqa muddatli krediti (muddatidan oldin 40 kundan keyin)	6 000 000		
	olingan qisqa muddatli kredit bo‘yicha foiz summasi			
27	Qimmatli qog‘ozlar birjasidan aktsiya sotib olindi	20 000 000		
28	Foydalanishda bo‘lgan inventar va xo‘jalik jixozlari eskirganligi uchun dalolatnoma bilan hisobdan chiqarildi	2 000 000		
29	Mol yuboruvchilardan xom ashyo omborga qabul qilindi, lekin puli to‘lanmadi	60 000 000		
30	Xom ashyo olib kelgan vagonlarni o‘z vaqtida tushirib olinmaganligi uchun korxonaga jarima solindi	1 500 000		
31	Hisob-kitob schetidan quyidagi maqsadlar uchun pul o‘tkazib berildi:			
	mol yuboruvchilarga	60 000 000		
	hisoblangan jarima summasi	1 500 000		
32	Ishlab chiqarishga xom ashyo sarflandi:			
	«A» mahsulot uchun	28 000 000		
	«B» mahsulot uchun	25 000 000		
33	Quyidagi asosiy vositalarga 1 oylik eskirish hisoblandi:			
	Umumishlab chiqarish stanoklariga 15%			
	Tsex extiyoji uchun ishlatiladigan yuk avtomobiliga 15%			
	Patent 20%			
	Mashina va jihozlar (A mahsulotga) 15%			
	Mashina va jihozlar (B mahsulotga) 15%			

	Ma'muriyat binosi 5%			
	Tsex binosi 5%			
	Mebel va ofis jihozlari 15%			
	Kompyuter texnikasi 20%			
34	Korxonra rahbariga safar xarajatlari uchun naqd pul bilan bo'nak berildi	1 500 000		
35	Ishlab chiqariladigan mahsulotlarni reklama qilish uchun pul o'tkazish hisoblandi	510 000		
36	Korxonra rahbari safardan qaytib kelib avans hisoboti topshirdi:			
	berilgan bo'nak summasi	1 500 000		
	ortiqcha qilingan xarajat	150 000		
37	Korxonra rahbari tomonidan ortiqcha sarflangan safar xarajatlari kassadan to'landi	150 000		
38	Umumtsex xarajatlari hisobot davri oxirida ishchilarning asosiy ish xaqlariga mutanosib «A» va «B» mahsulotlari o'rtasida taqsimlandi:			
	«A» mahsulot			
	«B» mahsulot			
39	Shartnoma qiymati 112 000 000 so'm «Lacetti» avtomobilini sotib olishga 85% avans to'landi			
40	Sotib olingan engil xizmat mashinasi uchun sarflandi:			
	shartnoma qiymati	112 000 000		
	shoferga ish haqi hisoblandi	100 000		
	yonilg'i sarflandi	60 000		
	yagona ijtimoiy to'lov hisoblandi			
41	Sotib olingan engil xizmat mashinasi foydalanishga topshirildi			
42	Avtomobil uchun o'tkazilgan avans surishildi			
43	Sotib olingan aktsiyalar bo'yicha dividend hisoblandi	2 500 000		
44	Asosiy ishlab chiqarish stanoklarini			

	ta'mirlash uchun chet tashkilot xizmatidan foydalanildi:			
	«A» mahsulot bo'yicha	1 500 000		
	«B» mahsulot bo'yicha	1 300 000		
45	Hisob-kitob schetidan quyidagi maqsadlar uchun pul o'tkazildi:			
	avtomobil zavodiga			
	stanoklarni ta'mirlash uchun	2 800 000		
	reklama agentligiga	510 000		
	bank xizmatlari uchun	1 200 000		
46	Engil xizmat mashinasidan foydalanish bo'yicha quyidagilar sarflandi:			
	shoferga ish haqi hisoblandi	400 000		
	ijtimoiy sug'urtaga ajratildi	100 000		
	yonilg'i va moylash materillari	100 000		
47	Ishlab chiqarishdan omborga reja tannarxida tayyor mahsulotlar qabul qilindi			
	«A» mahsuloti 10000 dona, reja tannarxi 10000 so'm	100 000 000		
	«B» mahsuloti 6000 dona, reja tannarxi 15000 so'm	90 000 000		
48	Ishlab chiqarish stanogi eskirganligi tufayli hisobdan chiqarildi:			
	Stanokning balans qiymati	4 000 000		
	Stanokning eskirish summasi	4 000 000		
49	Stanokni buzish uchun sarflandi:			
	Ishchilarga ish haqi	200 000		
	Yagona ijtimoiy to'lov	50 000		
50	Stanokni buzishdan olingan yaroqli extiyot qismlar bozor bahosida omborga qabul qilindi	300 000		
51	Eskirgan stanokni hisobdan chiqarishdan ko'rilgan moliyaviy natija hisobdan chiqarildi			
52	Korxonada o'z tasarrufidagi patentni 18000000 so'mga boshqa tashkilotga sotdi:			

	Patentning balans qiymati	15 000 000		
	Avtorlik xuquqining eskirishi	3 000 000		
	Sotish shartnoma bahosi	18 000 000		
	QQS summasi			
53	Patentni sotish bo'yicha moliyaviy natija hisobdan chiqarildi			
54	Xaridorlardan avans kelib tushdi	150 000 000		
55	Xaridorlarga tayyor mahsulot yuklab jo'natildi:			
	Mahsulotning shartnoma bo'yicha sotish qiymati	260 000 000		
	QQS summasi			
56	Dargumon qarzlari rezervi tashkil etildi	2 000 000		
57	Xaridorlardan olingan avans zaxmet qilindi	150 000 000		
58	Sotilgan mahsulotlar uchun pul tushdi	161 500 000		
59	To'lashga qobiliyatsiz xaridorlar qarzi rezerv hisobidan qoplandi	500 000		
60	Foydalanilmagan dargumon qarzlari rezervi hisobdan chiqarildi	500 000		
61	Hisob-kitob schetidan byudjetga QQS summasi o'tkazib berildi	550 000		
62	Oldin hisobga olingan QQS summasi surishildi			
63	QQS bo'yicha qarz to'landi			
64	Hisoblangan dividend kelib tushdi	2 500 000		
65	Ishlab chiqarilgan mahsulotning haqiqiy tannarxi bilan reja tannarxi orasidagi farqi aniqlandi, korrektirovka (tuzatish) qilinsin:			
	«A» mahsulot bo'yicha			
	«B» mahsulot bo'yicha			
66	Sotilgan mahsulotlari haqiqiy tannarxi hisobdan chiqarildi			
67	Hisobot davri oxirida mahsulotlar sotishdan tushgan sof tushum yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi	240 000 000		
68	Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishdan			

	daromad yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi			
69	Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarishdan daromad yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi			
70	Sotish xarajatlari yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi			
71	Ma'muriy boshqaruv xarajatlari yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi			
72	Boshqa operatsion xarajatlar yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi			
73	Asosiy faoliyat boshqa daromadlari yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi			
74	Olingan dividend daromadlar yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi			
75	Moliyaviy faoliyat xarajatlari yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi			
76	Yilning sof foydasi taqsimlanmagan foydaga o'tkazildi			

Topshiriq:

1. Kirish balansi tuzilsin.
2. Muomalalar provodkalarda aks ettirilsin.
3. Noma'lum summalar aniqlansin.
4. Oborot vedomosti tuzilsin.
5. Hisobot davri yakuni bo'yicha buxgalteriya balansi va moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot tuzilsin.

2-jadval

Oborot vedomosti

Schyot	Davr boshiga qoldiq		Oborot		Davr oxiriga qoldiq	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
0120						
0130						
0140						
0150						
0160						

Schyot	Davr boshiga qoldiq		Oborot		Davr oxiriga qoldiq	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
0220						
0230						
0240						
0250						
0260						
0410						
0510						
0610						
0820						
1010						
1030						
1080						
1090						
2010						
2011						
2510						
2610						
2810						
4010						
4220						
4310						
4320						
4410						
4610						
4840						
4890						
4910						
5010						
5110						
6010						
6310						
6410						
6520						
6710						
6720						

Schyot	Davr boshiga qoldiq		Oborot		Davr oxiriga qoldiq	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
6810						
6920						
6970						
6990						
8310						
9010						
9210						
9220						
9310						
9320						
9390						
9410						
9420						
9430						
9520						
9610						
9910						

3-jadval

BUXGALTERIYA BALANSI 1-sonli shakl

O'lchov birligi, ming so'm

Ko'rsatkichlar nomi	Satr kodi	Hisobot davri boshiga	Hisobot davri oxiriga
1	2	3	4
Aktiv			
I. Uzoq muddatli aktivlar			
Asosiy vositalar:			
Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati (0100, 0300)	010		
Eskirish summasi (0200)	011		
Qoldiq (balans) qiymati (satr. 010 – 011)	012		
Nomoddiy aktivlar:			
Boshlang'ich qiymati (0400)	020		

Amortizatsiya summasi (0500)	021		
Qoldiq (balans) qiymati (sitr. 020 – 021)	022		
Uzoq muddatli investitsiyalar , jami (sitr. 040 + 050 + 060 + 070 + 080), shu jumladan:	030		
Qimmatli qog‘ozlar (0610)	040		
Sho‘ba xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar (0620)	050		
Qaram xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar (0630)	060		
Chet el kapitali mavjud bo‘lgan korxonalariga investitsiyalar (0640)	070		
Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar (0690)	080		
O‘rnatiladigan asbob-uskunalar (0700)	090		
Kapital qo‘yilmalar (0800)	100		
Uzoq muddatli debitorlik qarzlari (0910, 0920, 0930, 0940)	110		
Uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar (0950, 0960, 0990)	120		
I bo‘lim bo‘yicha jami (sitr. 012 + 022 + 030 + 090 + 100 + 110 + 120)	130		
II. Joriy aktivlar			
Tovar-moddiy zaxiralari, jami (sitr. 150 + 160 + 170 + 180), shu jumladan:	140		
Ishlab chiqarish zaxiralari (1000, 1100, 1500, 1600)	150		
Tugallanmagan ishlab chiqarish (2000, 2100, 2300, 2700)	160		
Tayyor mahsulot (2800)	170		
Tovarlar (2900 dan 2980 ning ayirmasi)	180		
Kelgusi davr xarajatlari (3100)	190		
Kechiktirilgan xarajatlar (3200)	200		
Debitorlar , jami (sitr. 220 + 240 + 250 + 260 + 270 + 280 + 290 + 300 + 310)	210		
shundan: muddati o‘tgan	211		
Xaridor va buyurtmachilarning qarzi (4000 dan 4900 ning ayirmasi)	220		
Ajratilgan bo‘linmalarining qarzi (4110)	230		
Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlarning qarzi (4120)	240		
Xodimlarga berilgan bo‘naklar(4200)	250		

Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar (4300)	260		
Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari (4400)	270		
Maqsadli davlat jamg‘armalari va sug‘urtalar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari (4500)	280		
Ta‘sischilarning ustav kapitaliga ulushlar bo‘yicha qarzi (4600)	290		
Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo‘yicha qarzi (4700)	300		
Boshqa debitorlik qarzlari (4800)	310		
Pul mablag‘lari, jami (satr. 330 + 340 + 350 + 360), shu jumladan:	320		
Kassadagi pul mablag‘lari (5000)	330		
Hisob-kitob schyotidagi pul mablag‘lari (5100)	340		
Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari (5200)	350		
Boshqa pul mablag‘lari va ekvivalentlari (5500, 5600, 5700)	360		
Qisqa muddatli investitsiyalar (5800)	370		
Boshqa joriy aktivlar (5900)	380		
II bo‘lim bo‘yicha jami (satr. 140 + 190 + 200 + 210 + 320 + 370 + 380)	390		
Balans aktivi bo‘yicha jami (satr. 130 + 390)	400		
Passiv			
I. O‘z mablag‘lari manbalari			
Ustav kapitali (8300)	410		
Qo‘shilgan kapital (8400)	420		
Rezerv kapitali (8500)	430		
Sotib olingan xususiy aktsiyalar (8600)	440		
Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) (8700)	450		
Maqsadli tushumlar (8800)	460		
Kelgusi davr xarajatlari va to‘lovlari uchun zaxiralar (8900)	470		
I bo‘lim bo‘yicha jami (satr. 410 + 420 + 430 – 440 + 450 + 460 + 470)	480		
II. Majburiyatlar			

Uzoq muddatli majburiyatlar, jami (satr. 500 +520 + 530 + 540 + 550 + 560 + 570 + 580 + 590)	490		
Shu jumladan: uzoq muddatli kreditorlik qarzlari (satr. 500 + 520 + 540 + 560 + 590)	491		
Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli qarz (7000)	500		
Ajratilgan bo‘linmalarga uzoq muddatli qarz (7110)	510		
Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlarga uzoq muddatli qarz (7120)	520		
Uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar (7210, 7220, 7230)	520		
Soliq va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar (7240)	540		
Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar (7250, 7290)	550		
Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo‘naklar (7300)	560		
Uzoq muddatli bank kreditlari (7810)	570		
Uzoq muddatli qarzlar (7820, 7830, 7840)	580		
Boshqa uzoq muddatli kreditorlik qarzlar (7900)	590		
Joriy majburiyatlar, jami (satr. 610+ 630 + 640 + 650 + 660 + 670 + 680 + 690 + 700 + 710 + + 720 + 730 + 740 + 750 + 760)	600		
shu jumladan: joriy kreditorlik qarzlari (satr. 610 + 630 + 650 + 670 + 680 + 690 + 700 + 710 + 720 + 760)	601		
shundan: muddati o‘tgan joriy kreditorlik qarzlari	602		
Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga qarz (6000)	610		
Ajratilgan bo‘linmalarga qarz (6110)	620		
Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlarga qarz (6120)	630		
Kechiktirilgan daromadlar (6210, 6220, 6230)	640		
Soliq va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha kechiktirilgan majburiyatlar (6240)	650		
Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar (6250, 6290)	660		
Olingan bo‘naklar (6300)	670		
Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (6400)	680		
Sug‘urtalar bo‘yicha qarz (6510)	690		

Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarz (6520)	700		
Ta'rischilarga bo'lgan qarzlar (6600)	710		
Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz (6700)	720		
Qisqa muddatli bank kreditlari (6810)	730		
Qisqa muddatli qarzlar (6820, 6830, 6840)	740		
Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi (6950)	750		
Boshqa kreditorlik qarzlar (6950 dan tashqari 6900)	760		
II bo'lim bo'yicha jami (satr. 490 + 600)	770		
Balans passivi bo'yicha jami (satr. 480 + 770)	780		

4-jadval

MOLIYAVIY NATIJALAR TO'G'RISIDAGI HISOBOT 2-sonli shakl

Ko'rsatkichlar nomi	Satr kodi	O'tgan yilning shu davrida		Hisobot davrida	
		daromadlar (foyda)	xarajatlar (zararlar)	daromadlar (foyda)	xarajatlar (zararlar)
1	2	3	4	5	6
Mahsulot (tovar, ish va xizmat) larni sotishdan sof tushum	010		x		x
Sotilgan mahsulot (tovar, ish va xizmat) larning tannarxi	020	x		x	
Mahsulot (tovar, ish va xizmat) larni sotishning yalpi foydasi (zarari) (satr. 010 – 020)	030				
Davr xarajatlari, jami (satr. 050 + 060 + 070 + 080), shu jumladan:	040	x		x	
Sotish xarajatlari	050	x		x	
Ma'muriy xarajatlar	060	x		x	
Boshqa operatsion xarajatlar	070	x		x	

Hisobot davrining soliq solinadigan foydadan kelgusida chegiriladigan xarajatlari	080	x		x	
Asosiy faoliyatning boshqa daromadlari	090		x		x
Asosiy faoliyatning foydasi (zarari) (sitr. 030 – 040 + 090)	100				
Moliyaviy faoliyatning daromadlari, jami (sitr. 120 + 130 + 140 + 150 + 160), shu jumladan:	110		x		x
Dividendlar shaklidagi daromadlar	120		x		x
Foizlar shaklidagi daromadlar	130		x		x
Moliyaviy ijaradan daromadlar	140		x		x
Valyuta kursi farqidan daromadlar	150		x		x
Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari	160		x		x
Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar (sitr. 180 + 190 + 200 + 210), shu jumladan:	170	x		x	
Foizlar shaklidagi xarajatlar	180	x		x	
Moliyaviy ijara bo'yicha foizlar shaklidagi xarajatlar	190	x		x	
Valyuta kursi farqidan zararlar	200	x		x	
Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar	210	x		x	

Umumxo‘jalik faoliyatining foydasi (zarari) (sitr. 100 + 110 – 170)	220				
Favquloddagi foyda va zararlar	230				
Foyda solig‘ini to‘lagunga qadar foyda (zarar) (sitr. 220 +/- 230)	240				
Foyda solig‘i	250	x		x	
Foydadan boshqa soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar	260	x		x	
Hisobot davrining sof foydasi (zarari) (sitr. 240 – 250 – 260)	270				

TEST SAVOLLARI

1. **Moliyaviy hisobotning tarkibi va mazmunini qaysi davlat organi belgilaydi?**
 - a) O‘zR Vazirlar Mahkamasi
 - b) O‘zR Iqtisodiyot vazirligi
 - c) O‘zR Oliy Majlisi
 - d) O‘zR Moliya vazirligi
2. **Buxgalteriya hisoboti axborotidan foydalanuvchilar kimlar?**
 - a) Subyekt mulkdorlari, Davlat statistika organlari, davlat soliq inspeksiyasi va subyekt faoliyati bilan qiziquvchilar
 - b) O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga binoan korxonalar faoliyatini ayrim tomonlarini tekshirish va tegishli hisobotni olish vazifalari yuklatilgan boshqa davlat organlari
 - c) Faqat korxonalar egalari
 - d) Faqat tegishli hisobotni olish vazifalari yuklatilgan davlat organlari
3. **Moliyaviy hisobot nimalarni o‘z ichiga oladi?**
 - a) Korxonalar balansi, Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot, Pul oqimi to‘g‘risida hisobot, Xususiy kapital to‘g‘risida hisobot
 - b) Pul oqimi to‘g‘risida hisobot, Xususiy kapital to‘g‘risida hisobot va ularga

ilovalar

c) Asosiy vositalar harakati to'g'risida hisobot, Pul oqimi to'g'risida hisobot, bo'nak hisoboti va ularga ilovalar

d) Korxonalar balansi, Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot, Pul oqimi to'g'risida hisobot, Xususiy kapital to'g'risida hisobot va ularga ilovalar

4. Xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan tuziladigan va tegishli organlarga topshiriladigan moliyaviy hisobotlar qaysi BHMS bilan tartibga solinadi?

a) 5

b) 1

c) 21

d) 20

5. Mahsulot sotishdan olingan yalpi foyda qanday aniqlanadi?

a) Mahsulot sotishdan olingan tushumdan soliqlar chegiriladi.

b) Mahsulot sotishdan olingan tushumdan daromad solig'ini chiqarib tashlanadi.

c) Mahsulot sotishdan olingan sof tushum bilan sotilgan maxsulot o'rtasidagi farq.

d) Mahsulot sotishdan olingan sof tushum bilan sotilgan mahsulot haqiqiy tannarxi o'rtasidagi farq.

6. Moliyaviy natijalarni shakllantirish foydaning qaysi ko'rsatkichi bilan ifodalanadi?

a) Mahsulotni sotishdan olingan yalpi foyda bilan

b) Asosiy faoliyatdan olingan foyda bilan

c) Xo'jalik faoliyatidan olingan foyda bilan

d) Soliq to'langunga qadar olingan foyda va sof foyda bilan

7. Konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobot kim tomonidan tuziladi?

a) Sho'ba korxonalar tuzadi

b) Bosh korxonalar o'zi uchun tuzadi

c) Guruh uchun bosh korxonalar tuzadi

d) Vazirlik tuzadi

8. O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuniga muvofiq, yillik moliyaviy hisoboti nechta shakllardan iborat bo'lishi shart.

a) 5

b) 6

c) 3

d) 4

9. Moliyaviy hisobotda korxonalar hisob yuritish siyosatini aks ettirish paytida nimalarga alohida e'tiborni qaratishi lozim.

- a) daromadning aks ettirilishi, konsolidatsiya tamoyillari, faoliyat turlarining uygʻunligi, qoʻshma faoliyat
- b) moddiy va nomoddiy aktivlarni va ularning eskirishini aks ettirish, jalb qilingan mablagʻlar qiymatini kapitalizatsiya qilish, kapital qoʻyilmalar investitsion mulk
- c) asosan daromadga
- d) chet el valyutasi kursining farqiga

10. Moliyaviy hisobot asosiy identifikatsion rekvizitlarni toping.

- a) korxonaning nomi, mulkchilik shakli, yuridik manzili, boʻysunishi, identifikatsion raqami va korxonani bilish uchun kerak boʻlgan boshqa rekvizitlar
- b) alohida korxonalarni yoki korxonalar guruhining moliyaviy hisobotlarini qamrab olishi
- c) xoʻjalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisoboti va hisob siyosati asoslari uchun turli asosiy muomalalar va hodisalarni tanlagani va qoʻllanilgani toʻgʻrisida maʼlumot
- d) korxonaning nomi, mulkchilik shakli, yuridik manzili, boʻysunishi, telefon raqami va korxonani bilish uchun kerak boʻlgan boshqa rekvizitlar

9-MAVZU. BUXGALTERIYA HISOBI XIZMATINI TASHKIL ETISH

Takrorlash uchun savollar

1. O‘zbekistonda buxgalteriya hisobini huquqiy-me‘yoriy tartibga solish tizimi qanday tuzilgan?
2. O‘zbekiston Respublikasi “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Qonunining mazmuni va ahamiyati nimadan iborat?
3. Buxgalteriya hisobining milliy standartlari nima va ularning ahamiyati qanday?
4. Nechta buxgalteriya hisobi milliy standarti mavjud va ularni qisqacha ta‘riflang.
5. Korxonada hisob siyosatining mazmuni nimadan iborat?
6. Buxgalteriya hisobining uslubiy, tashkiliy va texnik ta‘minoti deganda nimani tushunasiz?
7. Korxonada buxgalteriya hisobini tashkil etish bo‘yicha asosiy hujjatlarni aytib bering.
8. Buxgalteriya hisobiga rahbarlik qilish handay amalga oshiriladi?
9. Buxgalteriya hisobini tashkil qilish printsiplari nimalardan iborat?
10. Buxgalteriya hisobini tashkil qilishning asoslari va ahamiyati nimada?
11. Buxgalteriya hisobining qanday tizimlari mavjud?
12. Buxgalteriya xizmati qanday vazifalarni bajaradi?
13. Korxonalarda buxgalteriya hisobini tashkil etishning qanday shakllarini bilasiz?
14. Bosh buxgalterning huquqi, majburiyatlari va javobgarligi nimalardan iborat?

TEST SAVOLLARI

1. **Hisob siyosati nima?**
 - a) Bu buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobot tuzish uchun xo‘jalik yurituvchi subyekt qo‘llaydigan usullarning jamlamasi
 - b) Bu buxgalter hisobotda ko‘rsatadigan ma‘lumotlar jamlanmasi
 - c) Bu buxgalteriyada sodir bo‘ladigan operatsiyalar yig‘indisi
 - d) Bu buxgalteriya hisobini yuritish uchun xo‘jalik yurituvchi subyekt qo‘llaydigan usul
2. **Hisob siyosatida moddiy aktivlarni asosiy vosita deb tan olish uchun me‘yor belgilanadimi?**
 - a) Yo‘q
 - b) 5-BHMS asosan korxonada rahbari mustaqil belgilashi mumkin
 - c) 5-BHMSga asosan mumkin emas
 - d) To‘g‘ri javob yo‘q

3. Yangi takil qilingan subyekt o‘zining hisob siyosatini qancha muddat ichida tasdiqlashi lozim?

- a) 60 kun ichida
- b) 70 kun ichida
- c) 90 kun ichida
- d) 80 kundan keyin

4. Bosh buxgalter quyidagi holatlar uchun korxonalar rahbari bilan babbaravar javob beradi:

- a) Moliyaviy-xo‘jalik faoliyatini tartibga soluvchi qoidalar va nizomlar buzilishida
- b) Buxgalteriya va boshqa hisobotlarini tegishli organlarga taqdim etish muddatlari buzilganda
- c) Bankdagi schetida pul bo‘lmaganda
- d) Rahbar safarga ketganida

5. Buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etish kimning zimmasiga yuklatilgan?

- a) Subyektning rahbari
- b) Korxonalar, muassasa va tashkilot rahbari o‘rinbosari
- c) Korxonalar, muassasa va tashkilot bosh buxgalteri
- d) Soliq inspeksiyasi

6. Buxgalteriya hisobi to‘liq va aniq yuritilishi kimning majburiyatiga kiradi?

- a) Subyektning rahbari
- b) Korxonalar, muassasa va tashkilot rahbari o‘rinbosari
- c) Korxonalar, muassasa va tashkilot bosh buxgalteri
- d) Soliq inspeksiyasi

7. Buxgalteriya hisobi milliy standartlari qachondan boshlab kuchga kiritildi va hozirgi kunda nechta standartdan amaliyotda foydalanilmoqda?

- a) 1996 yil 1 yanvar, 23ta
- b) 1997 yil 30 avgust, 23ta
- c) 1998 yil 27 fevral, 24ta
- d) 1998 yil 1 yanvar, 24ta

8. Subyektning rahbari buxgalteriya hisobini o‘zi mustaqil yuritishi mumkinmi?

- a) Buxgalteriya hisobi to‘g‘risidagi Qonunning 11-moddasiga asosan mumkin
- b) Soliq Kodeksiga asosan mumkin emas
- c) Buxgalteriya hisobi to‘g‘risidagi Qonunning 11-moddasiga asosan mumkin emas
- d) Fuqarolik Kodeksiga asosan mumkin

9. Buxgalteriya hisobi ma'lumotlaridan foydalanuvchilarni nechta guruhga ajratish mumkin?

- a) ichki va tashqi foydalanuvchilar
- b) Faqat tashqi foydalanuvchilar
- c) Faqat ichki foydalanuvchilar
- d) Uch guruh: ichki, tashqi, davlat organlari

10. Hisob siyosatining mohiyati qaysi BHMSda yoritilgan?

- a) 2
- b) 3
- c) 4
- d) 1

11. Buxgalteriya hisobi milliy standartlarini ishlab chiqish va tasdiqlash qaysi organ zimmasiga yuklatilgan?

- a) O'zR.Vazirlar Mahkamasi
- b) O'zR.Oliy majlisi onunchilik palatasi
- c) O'zR. Moliya vazirligi
- d) O'zbekiston buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasi

12. Korxonada kassasi uchun kim mas'ul?

- a) Kassa ishlari uchun javobgar shaxs
- b) Buxgalter
- c) Kassir
- d) Auditor

13. Respublikamizda buxgalteriya hisobini me'yoriy tartibga solish tizimining birinchi darajasiga nimalar kiradi?

- a) O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni va BHMSlari
- b) O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi va "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni
- c) O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni
- d) O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni va nizomlar

14. Me'yoriy-huquqiy hujjatlarga binoan, qanday hollarda tasdiqlangan hisob siyosatiga o'zgartirishlar kiritish mumkin.

- a) korxonada qayta tashkil etilganda, ya'ni, qo'shilganda yoki ajralib chiqqanda; mulk egalari o'zgarganda;
- b) davlat qonunlari o'zgarganda; hisobni olib borishining yangi shakllari va usullari joriy etilganda.
- c) tabiiy ofat sodir bo'lganda
- d) rahbar hohlaganda

- 15. Xo‘jalik yurituvchi subyektning hisob siyosati qanday bo‘lishi lozim?**
- a) foydalanuvchilar uchun kerakli.
 - b) aynan shunday faoliyat yurituvchi boshqa subyektlarning moliyaviy hisobotlarini taqqoslash imkoniyatini berishi uchun.
 - c) ishonchli bo‘lishi; murakkab bulishi kerak;
 - d) foydalanuvchilar ehtiyojlari uchun ahamiyatli; ishonchli bo‘lishi; tushunarli va oddiy bo‘lishi.
- 16. Buxgalteriya hisobini rivojlantirish va isloh qilish nimaga bog‘liq?**
- a) uni chuqur o‘rganishga bog‘liq
 - b) asosan pulga bog‘liq
 - c) buxgalteriya hisobini olib boruvchilarga bog‘liq
 - d) bozor munosabatlariga o‘tish bilan uzviy bog‘liq
- 17. Korxonah rahbari korxonah mol-mulkini talon-taroj qilishi mumkinmi?**
- a) Mumkin, chunki u rahbardir
 - b) Mumkin emas
 - c) Buxgalter bilan kelishgan holda mumkin
 - d) Yuqori turuvchi organ ruxsat bersa
- 18. Korxonah rahbari buxgalteriyah hisobini yuritishni professional xizmatlar ko‘rsatuvchih tashkilotlarga topshirishi mumkinmi?**
- a) Mehnat Kodeksigah asosan mumkin
 - b) Buxgalteriyah hisobi to‘g‘risidagih Qonunning 11-moddasigah asosan mumkin emas
 - c) Soliq Kodeksigah asosan mumkin emas
 - d) Buxgalteriyah hisobi to‘g‘risidagih Qonunning 11-moddasigah asosan mumkin

10-MAVZU. BUXGALTER KASBIGA QO‘YILADIGAN TALABLAR

Takrorlash uchun savollar

1. Buxgalter kasbi deganda nimani tushunasiz?
2. Buxgalterga qo‘yiladigan qanday talablarni bilasiz?
3. Buxgalteriya hisobi bo‘yicha qanaqa jamoat tashkilotlarini bilasiz va ularning vazifalari nimalardan iborat?
4. Buxgalterlarni milliy sertifikatlash tizimini tushuntiring.
5. Buxgalterlarni xalqaro sertifikatlashning qanday tizimlarini bilasiz?

TEST SAVOLLARI

1. **Rahbar va bosh buxgalterning imzolari quyidagi hujjatlarning qaysi birida bo‘lishi majburiy emas?**
 - a) Kassa chiqim orderi
 - b) Ishonchnoma
 - c) Ombor mudirining moddiy hisoboti
 - d) Xususiy kapital to‘g‘risida hisobot
2. **Boshlang‘ich hisob hujjatlari, moliyaviy hisobot va buxgalteriyaning boshqa hujjatlarini saqlash bo‘yicha qanday minimal muddat belgilangan?**
 - a) Tekshiruv tugallangach 5 yil
 - b) Hisobot yilidan keyin 5 yil
 - c) Hujjat tuzilgandan paytdan keyin 5 yil
 - d) Hisobot yili boshidan 5 yil
3. **Buxgalteriya hisobi xizmatining rahbari kimga bo‘ysunadi?**
 - a) Ichki auditor
 - b) Soliq inspeksiyasi
 - c) Korxonra rahbari
 - d) Prokuratura
4. **Hujjatlar aylanishi jadvaliga rioya qilinishiga kim javobgar bo‘ladi?**
 - a) Barcha hodimlar
 - b) Hujjatlarni tuzgan va imzolagan shaxslar
 - c) Bosh buxgalter
 - d) Rahbar
5. **Qaysi hujjat bosh buxgalterning majburiyatlari belgilangan asosiy hujjat hisoblanadi?**
 - a) Moddiy javobgarlik shartnomasi
 - b) Bunday hujjat mavjud emas
 - c) Mehnat shartnomasi

- d) Lavoziim yo‘riqnomasi
- 6. Qonun hujjatlarida bosh buxgalter oliy ma‘lumotga ega bo‘lishi kerakligi talabi quyidagi subyektlarning qaysi biriga nisbatan belgilangan?**
- 1) Bunday talab belgilanmagan
 - 2) Aktsiyadorlik jamiyatlari
 - 3) Chel el korxonalarini
 - 4) Barcha subyektlar
- 7. Quyidagilardan qayi biri professional buxgalterlarning ahloq Kodeksiga muvofiq emas?**
- a) Professional buxgalter fundamental ahloq-odob tamoyillariga rioya qilishga havf soluvchi faoliyatlarda ishtirok etmasligi lozim
 - b) Kodeks qoidalari milliy talablarga zid bo‘lgan taqdirda ham har amal qilish kerak
 - c) Professional buxgalter maxfiy axborotdan o‘zining shaxsiy manfaatida foydalanmasligi lozim
 - d) Qonunlarga rioya qilishi kerak
- 8. Bosh buxgalter qaysi hollarda soliq va boshqa majburiy to‘lovlarni to‘g‘ri hisoblash hamda o‘tkazishga javobgar bo‘ladi?**
- a) Har qanday holda ham javobgar bo‘ladi
 - b) Faqatgina ularni hisoblash va o‘tkazish bilan o‘zi shug‘ullangan hollarda
 - c) Har qanday holda ham javobgar bo‘lmaydi
 - d) Faqatgina ushbu javobgarlik rahbarning buyrug‘i bilan unga yuklatilgan hollarda
- 9. Bosh buxgalterning majburiyatga kirmaydi:**
- a) Kreditorlik qarzlarini belgilangan muddatlarda to‘lash
 - b) Tovar moddiy boyliklarni qabul qilish va chiqim qilish hujjatlariga imzo qo‘yish huquqi berilgan shaxslarning ro‘yxatini tasdiqlash
 - c) Buxgalteriya schyotlarining ish rejasini tayyorlash va qabul qilish ishlariga rahbarlik qilish
 - d) Kassir hisobotini tekshirish va qabul qilish
- 10. Bosh buxgalterga kim ma‘muriy va jinoiy jazolarni tayinlash huquqiga ega?**
- a) Ma‘muriy sanksiyalarni – ma‘muriy huquqbuzarliklar to‘g‘risidagi ishlarni ko‘rib chiqishga vakolati bo‘lgan organlar, jinoiy sanksiyalarni – faqat sud
 - b) Ma‘muriy sanksiyani – ish beruvchi; jinoiy sanksiyani – sud
 - c) Ma‘muriy sanksiyalarni – ma‘muriy huquqbuzarliklar to‘g‘risidagi ishlarni ko‘rib chiqishga vakolati bo‘lgan sudlar, jinoiy sanksiyalarni – prokuratura, soliq inspeksiyasi
 - d) Hamma sanksiyalarni sud belgilaydi

11. Bosh buxgalterga ma'muriy jazo sifatidagi jarima qaysi ko'rinishda o'z ifodasini topadi?

- a) Oylik ish haqiga nisbatan foyiz yoki qat'iy belgilangan miqdorda davlat foydasiga undiriladigan pul
- b) Eng kam ish haqiga nisbatan karrali miqdorda davlat organlari, tashkilotlar, jamoa birlashmalari foydasiga undiriladigan pul
- c) Qonun hujjatlarida qat'iy miqdorda belgilangan, davlat foydasiga undiriladigan pul
- d) Eng kam ish haqiga nisbatan karrali miqdorda davlat foydasiga undiriladigan pul

12. Bosh buxgalterga nisbatan jarima ko'rinishidagi ma'muriy jazo tayinlangan. Ushbu sababga ko'ra ish beruvchi bosh buxgalter bilan mehnat shartnomasini tugatishga haqlimi?

- a) Ha, ish beruvchining tashabbusiga ko'ra
- b) Yo'q
- c) Ha, tomonlarning istak-xohishiga bog'liq bo'lmagan sabablarga ko'ra
- d) Yo'q, chunki u o'z oyligidan jarimani qoplaydi, korxonada tomonidan qoplansa bo'lishi mumkin

13. Bosh buxgalter qaysi xodimlarga nisbatan ularni boshqa lavozimga tayinlash, egallab turgan lavozimidan ozod qilish to'g'risida korxonada rahbariga takliflar kiritish huquqiga ega?

- a) Buxgalteriya xizmati xodimlari hamda moddiy javobgar shaxslarga nisbatan
- b) Ichki auditorga nisbatan
- c) Korxonaning barcha xodimlariga nisbatan
- d) Ma'muriy-boshqaruv xodimlariga nisbatan

14. Bosh buxgalterni ishdan bo'shatishga qaysi biri asos bo'lmaydi?

- a) Buxgalteriya xizmatiga xona ajratilmaganligi
- b) Korxonada rahbarining o'zgarishi
- c) Ilgari mazkur ishni bajargan xodimni qayta ishga tiklash
- d) Xodimning ishiga nomuvofiqligi

15. Bosh buxgalterning xo'jalik operatsiyasini hujjat bilan rasmiylashtirish bo'yicha talablarni qaysi xodimlar majburiy bajarishi lozim?

- a) Korxonaning barcha xodimlari tomonidan
- b) Faqat moddiy javobgarlar tomonidan
- c) Faqatgina ombor hisobi bilan bog'liq bo'lganlar tomonidan
- d) Faqatgina buxgalteriya xodimlari tomonidan

TAYANCH SO‘Z VA IBORALAR

Aktivlar - subyektga tegishli bo‘lgan barcha moddiy boyliklarning, tarkibi va joylashuvi nuqtai nazaridan olganda, pul tarzida aks etuvchi buxgalteriya balansining bir qismi.

Aktiv schyotlar – korxonada mablag‘larini hisobga oladigan buxgalteriya hisobi schyotlari. Ular mavjud mablag‘lar, ularning tarkibi va joylashishi to‘g‘risidagi ko‘rsatkichlarni beradi. Aktiv schyotlarda mablag‘larning ko‘payishi debetda, kamayishi kreditda aks ettiriladi. Oxirgi qoldig‘i faqat debetda ko‘rsatiladi va buxgalteriya balansining aktivida ko‘rsatiladi.

Aktsept - to‘la va so‘zsiz roziligi ifoda etilgan shartnoma tuzish taklifini qabul qilgan shaxsning javobi.

Aksiya - amal qilish muddati belgiganmagan, yuridik va jimoniy shaxs tomonidan aksiyadorlik jamiyatining ustav fondiga muayyan ulush qo‘shganligi, aksiya egasining ushbu jamiyat mulkidagi ishtirokini tasdiqlaydigan hamda unga dividend olish va odatda, shu jamiyatni boshqarishda qatnashish huquqini beradigan qimmatli qog‘oz.

Aksiyadorlik jamiyati - bu jismoniy shaxslar kapitallarining birlashuvi bo‘lib, u aksiyalar chiqarish yo‘li bilan tashkil etiladi.

Amortizatsiya (eskirish) - bu aktivning foydali xizmat qilish muddati davomida amortizatsiya qilinadigan qiymatini tizimlashtirilgan tarzda taqsimlash va o‘tkazib borish ko‘rinishidagi eskirishning qiymat ifodasi.

Amortizatsiyalanadigan qiymat – bu aktivning moliyaviy hisobotlarda ko‘rsatilgan boshlang‘ich (tiklanish) qiymatidan uning likvidatsiya qiymatini ayirgan holdagi summasi.

Analitik hisob – pul va zarur bo‘lgan hollarda natura shaklida detallashtirilgan ko‘rsatkichlarni beruvchi hisob. Ko‘rsatkichlarni detallashtirish reja bajarilishi, xo‘jalik mulki butligini nazorat qilish, boshqaruv qarorlarini qabul qilish bo‘yicha axborotlar olish uchun aniq sharoitlarga qarab belgilanadi. Korxonaning moliyaviy va boshqaruv faoliyatlarini tahlil qilish uchun ob‘yektiv analitik ma’lumotlar kerak. Analitik hisobni yuritish uchun analitik schyotlar qo‘llaniladi. Analitik hisob sintetik hisob bilan uzliksiz bog‘langan bo‘lib, uning ma’lumotlarini detallashtirish maqsadida yuritiladi. Analitik hisobda yozuvlar buxgalteriya hujjatlariga va boshqa zaruriy ma’lumotlarga ishora qilinadi. Analitik hisob registrlari bo‘lib qo‘llaniladigan buxgalteriya hisobi shakllariga ko‘ra, mashinagrammalar, vedomostlar, jurnal-orderlar, kartochkalar, daftarlar bo‘lishi mumkin.

Analitik hisob schyotlari – analitik hisob yurituvchi buxgalteriya hisobi schyotlari. Ular ma’lum sintetik schyotning ko‘rsatkichlarini detallashtirish uchun

ochiladi. Analitik schyotlar faqat murakkab sintetik schyotlarga ochiladi. Analitik hisob schyotlari sintetik hisob schyotlariga o'xshab debet va kreditga ega. Ular bo'yicha aylanmalari va saldosi chiqariladi. Bunda bir sintetik schyot bo'yicha ochilgan barcha analitik schyotlarning debet va kredit aylanmalarining jami hamda saldolarining jami so'm hisobida shu sintetik schyotning debet va kredit aylanmalari hamda saldosi teng bo'lishi kerak. Buxgalteriya hisobini takomillashtirish jarayonida analitik hisobni yuritishning samaraliroq prinsiplari ishlab chiqildi. Hisobning jurnal-order shaklida analitik hisob yordamchi (jamg'aruvchi) vedomostlarda yuritiladi, ayrim hollarda esa sintetik schyotlar bilan birga bir jurnal-orderda olib boriladi.

Asosiy vositalar – bu moddiy aktivlar bo'lib: Asosiy vositalarga bino, inshootlar, uskuna va asboblar, kompyuterlar, mebel, hisoblash texnikalari, transport vositalari, foydalanish huququqi bilan olingan er, kutubxona fondi, qiymatidan qat'i nazar, signalizatsiya (ogohlantirish) va binoni qurishda uning narxiga kiritilmagan telefonlashtirish obyektlari va shu kabilar tegishli.

Audit — bu korxonada moliyaviy hisobotini maxsus ruxsatnomaga ega mutaxassis tomonidan tekshirib ekspertiza qilishdir.

Aylanma mablag'lar – xo'jalik yurituvchi sub'yektlarning aylanma fondlari va muomala fondlarini tashkil etuvchi mablag'lar. Aylanma fondlar tarkibiga ishlab chiqarish zahiralari, tugallanmagan ishlab chiqarish, kelgusi davr xarajatlari kiradi. Aylanma mablag'lar normalashtiriladigan (bunda xom ashyo, materiallar, yoqilg'i, tugallanmagan ishlab chiqarish va boshqalarga normalar belgilanadi) va normalashtirilmaydigan (pul mablag'lari, hisob-kitobdagi mablag'lar)larga bo'linadi.

Aylanma vedomostlar – buxgalteriya hisobi schyotlarining hisob registrlari ma'lumotlarini umumlashtirish usuli. Aylanma vedomostlar schyotlarning oy boshiga va oxiriga qolgan qoldig'i hamda oy bo'yicha aylanma ma'lumotlarga asosan oy oxirida tuziladi, aylanma vedomostlar sintetik va analitik schyotlar bo'yicha tuzilishi mumkin. Aylanma vedomostdagi o'zaro tenglik debet va kredit aylanmalari registratsiya jurnalining jamiga ham teng bo'lishi kerak. Buning sababi har bir xo'jalik muomalasining summasi registratsiya jurnalida hamda schyotlarning debet va kreditida aks ettiriladi.

Baho - tovar va xizmatlar qiymatini puldagi ifodasi.

Balans qiymati - aktivning buxgalteriya balansida aks ettirilgan summasi.

Balans – doimo o'zgarib turadigan, o'zaro aloqada bo'lgan holatini ta'riflovchi ko'rsatkichlar tizimining tengligi. Balans ikki qismdan iborat bo'lgan jadval shaklida ma'lum bir sanaga tuziladi. Balans qandaydir voqeani ta'riflab, uning qismlarga munosabatini ko'rsatadi. Balans alohida korxonada, ishlab chiqarish birlashmasi (buxgalteriya balansi, korxonaning daromad va xarajatlar balansi) yoki

xalq xo‘jaligi (aholining daromad va xarajat balansi, to‘lov balansi, savdo balansi, qishloq xo‘jalik mahsulotlari balansi va b.) masshtabida tuziladi.

Balansdan tashqari schyotlar – qoldig‘i buxgalteriya balansiga kirmaydigan buxgalteriya hisobi schyotlari. Bu schyotlar korxonada vaqtincha turgan va boshqa korxonalariga (ijaraga olingan asosiy vositalar, masul saqlashga qabul qilingan moddiy qiymatliklar va h.k.) tegishli bo‘lgan tovar-moddiy qiymatliklarni hisobga olish uchun tayinlangan. Balansdan tashqari schyotlarda shuningdek qat‘iy hisobot blankalari, zararga hisobdan chiqarilgan debitorlik qarzlari ham hisobga olinadi. Balansdan tashqari schyotlarda hisob oddiy tizimda, ya’ni ikki yoqlama yozuv qo‘llanmasdan yuritiladi. Bu schyotlar o‘zaro yoki balansli schyotlar bilan korrespondentlanmaydi.

Balansli schyotlar – ko‘rsatkichlari buxgalteriya balansida aks ettiriladigan buxgalteriya hisobi schyotlari. Lekin bu balans moddalarining nomlari balansli schyotlar nomlariga to‘g‘ri keladi degan ma’noni bildirmaydi. Bir balansli schyotning ma’lumotlari bir necha balans moddalarida va aksincha, bir balans moddasida bir necha schyotlarning ma’lumotlari aks ettirilishi mumkin.

Bosh daftar- sintetik hisob yuritish uchun tayinlangan hisob registri. Hisobning jurnal-order shaklida qo‘llaniladi. Bosh daftar yil davomida hisob yuritish uchun mo‘ljallangan. Unda mazkur korxonada qo‘llaniladigan barcha sintetik schyotlar ochiladi. Schyotlar bo‘yicha 1 yanvarga qoldiq (saldo) yozilib, har oyda jurnal-orderlarning jami ma’lumotlari yoziladi va oy bo‘yicha aylanmalari (oborotlari) jamlanib, oy oxiriga saldosi chiqariladi. Hisobning jurnal-order shaklida ma’lumotlar bosh daftar ma’lumotlaridan olib yoziladi. Jurnal-orderlarda yozuvlar hujjatlarning kelib tushishiga qarab yoki jamg‘arma vedomostlardan oy bo‘yicha jami aks ettiriladi. Oy oxirida jurnal-orderlarning jami bosh daftarga o‘tkaziladi. Bosh daftarda har bir schyot bo‘yicha kredit aylanmasining summasi bir joyda aks ettiriladi, debet aylanmasi esa kreditlanuvchi schyotlar bilan korrespondentlangan holda aks ettiriladi. Barcha schyotlar bo‘yicha debet va kredit aylanmalari teng bo‘lishi kerak. Shunday qilib, bosh daftarda joriy hisob ma’lumotlari umumlashtiriladi va alohida schyotlar bo‘yicha yozuvlar o‘zaro tekshiriladi. Bosh daftarga va zarur bo‘lgan hollarda jurnal-order ma’lumotlariga asosan buxgalteriya balansi tuziladi.

Boshlang‘ich (haqiqiy) qiymat - bu asosiy vositani sotib olish yoki uni qurish (bino qurish va qurilishni tugallash) bilan bog‘liq barcha xarajatlar, shu jumladan, to‘langan soliqlar, bojxona bojlari va yig‘inlari, hamda yetkazib berish, montaj, o‘rnatish va ishga tushirish bilan bog‘liq bevosita aktivdan belgilangan maqsadda foydalana olish uchun uni ishchi holatiga keltirish bilan bog‘liq bo‘lgan boshqa barcha xarajatlarning summasidir.

Buxgalteriya hisobi - bu kundalik va umumiy ma’lumotlar olish maqsadida

ayrim korxonalar, aksiyadorlik jamiyatlari, muassasa, tashkilot va boshqalarning xo‘jalik faoliyatini uzluksiz ravishda kuzatish va nazorat qilish tizimidan iboratdir.

Buxgalteriya hisobi metodining elementlari - bu buxgalteriya hisobining ayrim usullariga aytiladi. Ular quyidagilardan iborat: hujjatlashtirish va inventirizatsiya qilish, baholash va kalkulyatsiya qilish, schetlar tizimi va ikki yoqlamali yozuv usuli, buxgalteriya balansi va hisobot.

Buxgalteriya balansi - korxonalar mablag‘lari va ularning tashkil topish manbalari holatini pul shaklida ma‘lum bir sanaga guruhlashtirish va aks ettirish usulidir.

Buxgalter – buxgalteriya hisobi bo‘yicha mutaxassis. “Buxgalter” termini 13 asrda paydo bo‘lgan. Bu lavozimni birinchi bo‘lib, Insburk schyotlar palatasining ish yurituvchisi Xristofor Shtexer olgan. Bu borada imperator Maksimilian ning 1498 yil 13 fevralda chiqargan buyrug‘i Vena davlat muzeyida saqlanmoqda. Nafaqat Germaniyada, balki Amir Temur davrida ham hisob daftarlarini yurituvchi shaxslar – yozuvchilar (kotiblar) bo‘lgan. “Saltanatning har bir idorasida, - deb yozadi Amir Temur 13 asrning oxirida, - bo‘ladigan kirim-chiqimlarni, kundalik xarajatlari yozib borish uchun bir kotib tayinlansin”. 1498 yildan boshlab “buxgalter”, “buxgalteriya” degan terminlar eski nomlarini asta-sekin siqib chiqarib, hamma joyga tarqala boshladi. Bu terminlar Rossiyada 1732 yildan qo‘llana boshladi. 1732 yil 11 sentyabrda Kommerts – Kollegiyaning buyrug‘i bilan Peterburg bo‘jxonasida birinchi buxgalter etib gollandiyalik savdogar Timmerman tayinlangan. Hozirgi vaqtda buxgalter ma‘lum huquq, burch va majburiyatlarga ega bo‘lgan xizmatchi hisoblanadi. Bajarayotgan ishlari va egallagan lavozimiga qarab katta buxgalter va bosh buxgalter bo‘lishi mumkin. Katta buxgalter - buxgalteriyaning bo‘limi (guruh)ni boshqaradi. Bosh buxgalter buxgalteriyani boshqaradi. Hozirgi vaqtda buxgalterdan nafaqat buxgalteriya hisobini, balki ishlab chiqarishning biznes-rejalarini tuzish, moliyaviy va boshqaruv tahlillarini, shuningdek boshqa sohalarni chuqur bilish hamda rahbariyat to‘g‘ri boshqaruv qarorlarini qabul qilishida faol qatnashish talab qilinadi. O‘zbekistonda hozirgi zamon talablariga to‘liq javob beradigan buxgalterlar tayyorlashga katta e‘tibor berilmoqda, buxgalterlar oliy o‘quv yurtlarida, ko‘plab tashkil etilgan kollej va akademik litseylarda tayyorlanmoqda.

Buxgalteriya – buxgalteriya hisobini tashkil etadigan va yuritadigan hisob apparati. Buxgalteriya korxonaning mustaqil tarkibiy bo‘limi bo‘lib, boshqa bo‘limlar (xizmatlar) tarkibiga kirmaydi. Buxgalteriyani bosh buxgalter boshqaradi, agar shtatda bosh buxgalter lavozimi bo‘lmasa, katta buxgalter boshqaradi. Bosh buxgalter qanday huquq va majburiyatlarga ega bo‘lsa, katta buxgalter ham shunday huquq va majburiyatlarga ega. Buxgalteriya hisobini tashkil etish, yuritish va buxgalterning huquq va burchlari 1996 yil 30 avgustda

qabul qilingan “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Qonun bilan belgilangan.

Gudvill (goodwill) – yaxshi nom, obro‘-e‘tibor (reputatsiya), «firmaning bahosi». Bankni sotib olishda uning sof aktivlari bahosidan (bozor baholaridagi barcha aktivlar va barcha majburiyatlari o‘rtasidagi farq) ortiqroq bahoda xaridor tomonidan to‘langan summasi Gudvill deb yuritiladi. Bu esa, bank xaridori tomonidan bank sotib olinayotganda, ushbu bankdagi yillar mobaynida shakllangan mijozlar bilan, qarz oluvchilar va depozitorlar bilan o‘zaro o‘rnatilgan munosabatlarni ham sotib olinganligi angelayotganligini bildiradi.

Daromad - korxonada foydasi va mehnat haqi fondining yig‘indisi bo‘lib, u moliyaviy natajalar hisobotida aks etadi.

Dastlabki hujjatlar – xo‘jalik muomalalari sodir bo‘lgan paytda tuziladigan va ular amalga oshganligining birinchi guvohi bo‘lgan buxgalteriya hujjatlari. Dastlabki hujjatlar tuzilishi xo‘jalik muomalalari hisob registratsiyasining boshlanishi bo‘lib hisoblanadi. Dastlabki hujjatlarga g‘azna kirim va chiqim orderlari, yukxatlar, kvitantsiyalar va h.k. kiradi. Hisobni soddalashtirish va hisob registratsiyasini tezlashtirish uchun ko‘pincha dastlabki hujjatlarga asosan yig‘ma hujjatlar tuziladi. Buxgalteriya hujjatlari tuzish tartibi bo‘yicha tasniflanganda hujjatlar dastlabki va yig‘ma hujjatlarga bo‘linadi.

Debet – buxgalteriya hisobi schyotining bir qismi. Aktiv schyotlarning debeti bo‘yicha hisob ob‘yektining ko‘payishi aks ettiriladi, passiv schyotlarning debeti bo‘yicha esa kamayishi yoziladi. Hisoblashish schyotlarida debet mazkur korxonaning boshqa korxonaga va shaxslardan oladigan summasini aks ettiradi (debitorlik qarzlari). Debet qoldiq (saldo) faqat aktiv schyotlarda bo‘lishi mumkin.

Har bir schyot ikki qismdan iborat – debet va kredit.

Divident - soliqlar to‘lanib, barcha kreditorlar bilan hisob-kitob qilinganidan keyingi aksiyadorlik jamiyatining sof fonda qismi. Uni aksiyadorlar orasida ulardagi aksiyalarga muvofiq taqsimlanadi.

Jamgarmalar - xo‘jalik yurituvchi subyektlar va uy xo‘jaliklari daromadlarining tovarlarni sotib olishga va xizmatlarni soliqlarni to‘lashga ishlatilmaydigan qismi.

Investitsiya - foyda, dividend yoki daromadlarning boshqa shakllarini olish maqsadida sanoat, qishloq xo‘jaligi va boshqa tarmoqlarga shuningdek qimmatli qog‘ozlarga sarmoya qo‘yish.

Investor - qimmatli qog‘ozlarni sotib oladigan va bu bilan o‘zlarining bo‘sh moliyaviy resurslarini joylashtiradigan yuridik hamda jismoniy shaxs.

Ikkiyoqlama yozuv – xo‘jalik muomalalarini buxgalteriya hisobi schyotlarida registratsiya qilish. Bu usul shundan iboratki, har bir xo‘jalik muomalasi ikkita schyotga yoziladi – bir schyotning debeti va ikkinchi schyotning kreditiga. Ikkiyoqlama yozuv buxgalteriya hisobi ob‘yektlarida o‘zgarishlarni

vujudga keltiradigan xo‘jalik muomalalarining iqtisodiy mohiyati bilan bog‘liq. Ikkiyoqlama yozuv birinchi marta italiyalik matematik Luko Pacholi tomonidan 1494 yili Venetsiyada chop etilgan ilmiy ishida mantiqiy asoslangan. L.Pacholi ikkiyoqlama yozuv otasi hisoblanadi. Asrlar davomida xo‘jalik faoliyatida “Ikkiyoqlama Italiya buxgalteriyasi” degan tushuncha qo‘llanib keldi. Ikkiyoqlama yozuv tizimi ko‘p asrli sinovdan o‘tib, mana 500 yildan ortiq vaqt ichida amalda qo‘llanib kelmoqda.

Inventarizatsiya – natura shaklidagi mavjud mablag‘lar haqiqiysining buxgalteriya hisobi ma’lumotlariga to‘g‘ri kelishini, majburiyatlar hisobda to‘g‘ri aks ettirilishini tekshirish usuli. U buxgalteriya hisobi ko‘rsatkichlari ishonchliligini va korxonada mulki butligini ta’minlaydi. Xo‘jalik yurituvchi sub’yekt, shu jumladan asosiy faoliyati byudjet mablag‘lari hisobiga moliyalanadigan tashkilot tomonidan mol-mulk hamda moliyaviy majburiyatlarni inventarizatsiya qilish va uning natijalarini rasmiylashtirish tartibi O‘zbekiston Respublikasining 19-Buxgalteriya hisobi milliy standarti “Inventarizatsiya qilishni tashkil etish va o‘tkazish” bilan tartibga solinadi. Rejali va rejadan tashqari inventarizatsiya ham bo‘lishi mumkin. Rejali inventarizatsiya yo‘riqnomalarda ko‘rsatilgan muddatlarda o‘tkaziladi, rejadan tashqari zaruriyat tug‘ilishiga qarab, odatda to‘satdan o‘tkaziladi. Inventarizatsiyani to‘g‘ri va o‘z vaqtida o‘tkazish masuliyati korxonada rahbari va bosh (katta) buxgalteriga yuklatiladi. Korxonada rahbarining buyrug‘iga binoan korxonada xodimlari safidan ishchi inventarizatsiya komissiyasi tashkil etiladi va unda bosh (katta) buxgalter qatnashadi. Komissiyasini korxonada rahbari yoki uning yordamchisi boshqaradi. Inventarizatsiya albatta moddiy javobgar shaxslar ishtirokida o‘tkaziladi.

Ishlab chiqarish – kishilik jamiyatining hayoti va rivojlanishi uchun zarur bo‘lgan mahsulotlarni vujudga keltirish jarayoni. Bu jarayonida ishchi kuchi va ishlab chiqarish vositalari birlashadi. Ishlab chiqarish, iste’mol kabi uzluksiz davom etadi, ya’ni takror ishlab chiqarish amalga oshiriladi. Ijtimoiy-iqtisodiy ishlab chiqarishning besh usuli ma’lum: ibtidoiy, quldorlik, feodal, kapitalistik, sotsialistik. Buxgalteriya hisobida ishlab chiqarish xarajatalari, olingan mahsulotlar va ularning iste’moli aks ettiriladi. Ishlab chiqarish vositalari – mehnat vositalari va mehnat buyumlari majmuasi. Ishlab chiqarish zahiralari – korxonadagi barcha materiallar majmuasi. Ishlab chiqarish zahiralari 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar” va boshqa schyotlarda hisobga olinadi.

Kapital - bu o‘z egasiga daromad keltiruvchi mablag‘ va resurs.

Qoldiq qiymat – bu aktivning boshlang‘ich (tiklanish) qiymatidan yig‘ilgan eskirish summasini ayirish orqali aniqlanadigan qiymatidir. a) bank faoliyatida bank xizmatlarini ko‘rsatish jarayonida, ijaraga berish uchun yoki ma’muriy maqsadlarda ulardan foydalaniladi; b) xizmat muddati bir yildan ortiq bo‘lmagan;

Kredit - pul mablag‘lari, tovar va xizmatlarni kelishilgan ustama to‘lab qaytarib berish sharti bilan ma‘lum muddatga qarzga berish.

Kalkulyatsiya – xarajatlarni guruhlash va sotib olingan moddiy qiymatliklarni, tayyorlangan mahsulot va bajarilgan ishlar tannarxini aniqlash usuli. kalkulyatsiya tannarxi bo‘yicha reja bajarilishi, uning pasayishi va haqiqiy xarajatlarning rejadagidan farqlanishini aniqlash imkoniyatini beradi. Tuzulgan vaqti va tayinlanishiga qarab kalkulyatsiya rejali, normativ va hisobot kalkulyatsiyasiga bo‘linadi.

Kalkulyatsion schyotlar – ishlab chiqarilgan mahsulot va bajarilgan ishlarning tannarxini hisoblashda zarur bo‘ladigan ma‘lumotlarni olish uchun xizmat qiladigan buxgalteriya hisobi schyotlari.

Kalkulyatsiya ob‘yekti – tannarxi aniqlanadigan sotib olingan moddiy qiymatliklar, tayyorlangan buyum yoki bajarilgan ishlarning turi yoki bir xil guruhi.

Kapital qo‘yilmalar – natijada asosiy vositalarni ko‘paytiradigan xarajatlar. Korxonalarda kapital qo‘yilmalar tasdiqlangan titul ro‘yhati va loyiha-smeta hujjatlari bo‘lsagina amalga oshirilishi mumkin. Kapital qo‘yilmalar ularning yo‘nalishiga, rejalashtirish tartibi, kapital ishlar turlari, qurilish ob‘yektlarining qiymati, qurilish ishlarini olib boirsh usullari bo‘yicha guruhlanadi. Kapital qo‘yilmalar 0800 “Kapital qo‘yilmalarni hisobga oluvchi schyotlar” bo‘yicha hisobga olinadi.

Konsignatsiya – bir tomon (konsignant)ning boshqa tomon (konsignator)ga o‘z nomidan konsignantning xoriydagi omboridan tovarlarni sotish to‘g‘risidagi buyrug‘i.

Kontraktiv schyotlar – aktiv schyotlarning ko‘rsatkichlarini tartibga solish uchun tayinlangan kontrar schyotlar. Kontraktiv schyotlarga 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlar”, 0500 “Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar”, 2980 “Savdo ustamasi”, 4910 “Dargumon qarzlari bo‘yicha rezerv” schyotlari kiradi.

Kontrpassiv schyotlar – passiv schyotlar ko‘rsatkichlarini tartibga keltirish uchun tayinlangan kontrar schyotlar. 8600 “Sotib olingan xususiy aksiyalarni hisobga oluvchi schyotlar”, 9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi”, 9050 “Haridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar” schyotlari kontrpassiv schyotlarga misol bo‘ladi.

Lizing - vaqtincha bo‘sh turgan yoki jalb etilgan mablag‘larni investitsiyalash, bunda lizing beruvchi muayyan sotuvchidan shartnoma kelishib olgan mulkni sotib olish majburiyatini oladi va lizing oluvchiga shu mulkni haq olib vaqtincha foydalanishga berishni o‘z zimmasiga oladi.

Likvidatsiya qiymati – bu asosiy vositalarning taxmin qilinayotgan foydali

xizmat qilish muddati oxirida ularni likvidatsiya qilish bo'yicha, kutilayotgan xarajatlarni ayirgan holda aniqlanadigan qiymatidir.

Litsenziya — muayyan faoliyat turi bigan shug'ullanish, muayyan mahsulot ishlab chiqarish, shuningdek ixtiro yoki boshqa texnika yutuqlaridan foydalanish huquqi uchun belgilangan tartibda beriladigan ruxsatnoma, hujjat.

Majburiyat - bu fuqarolik huquqiy munosabatlari bo'lib, uning vositasida bir shaxs (qarzdor) boshqa shaxs foydasiga (kreditor) muayyan xatti xarakteratlar qilishi, aytaylik: mulkni o'tkazish, ishni bajarish, xizmat ko'rsatish, pul to'lashi va xonoz yoki muayyan xatti-xarakteratdan o'zini tiyishi kerak, kreditor esa qarzdordan o'z vazifasini bajarishni talab qilish huquqiga ega.

Moliyaviy axborot - bo'lajak korxonalar faoliyatining moliyaviy tamonlarini baholashda qo'llaniladi. Bulajak korxonani qurish, ishga solish, boshlang'ich davrda moliyaviy qo'llash va umuman sarflangan sarmoyalarni qaytarish bilan birga loyihani rentabellik darajasi aniqlanadi.

Moliyaviy natija - korxonalar, tashkilot, birlashmalar, aksionerlik jamiyati va hokazolarning ma'lum hisobot davrida, uning tadbirkorlik jarayonida qilgan xarajatlari va tushimi o'rtasidagi farqdir.

Markazlashgan buxgalteriya – hisobni markazlashtirishning yuqori shakli bo'lib, bunda bir xil korxonalar faoliyatining buxgalteriya hisobi bitta markazlashgan hisob o'rganida yig'iladi. Bunda hisob ishlari keng avtomatlashtiriladi. Markazlashtirilgan buxgalteriyani tashkil etish hisobni markazlashtirishning barcha afzalliklaridan to'la foydalanish imkoniyatini beradi.

Memorial-order – buxgalteriya provodkasi aks ettiriladigan hujjat. Unda orderning nomeri, oy, yil, yozuvning mazmuni, summa, debetlanuvchi va kreditlanuvchi schyotlarning nomi (schyotlar korrespondentsiyasi) ko'rsatiladi. Memorial-orderlar maxsus blankalarda tuziladi va bosh (katta) buxgalter yoki uning yordamchisi tomonidan imzolanadi. Memorial-orderlar o'rniga tegishli shakldagi shtamplar qo'llanishi mumkin. Ayrim hujjatlarning blankalarida memorial-order rekvizitlari mavjud, ya'ni schyotlar korrespondentsiyasi nazarda tutilgan. Hisobning jurnal-order shaklida memorial-orderlar tuzilmaydi.

Mehnat buyumi – moddiy boyliklar ishlab chiqarish maqsadida kishining mehnati yo'naltirilgan buyumlar. Mehnat buyumlariga xom ashyo, asosiy materiallar, yarim tayyor mahsulotlar, ta'mirlash uchun ehtiyot qismlar kiradi. Mehnat buyumlari aylanma mablag'larga kirib, mehnat qurollari bilan birga ishlab chiqarish vositalarini tashkil etadi.

Mehnat vositalari – mehnat quroli bo'lib, uning yordamida kishilar mehnat buyumlariga ta'sir etadi, shuningdek normal ishlab chiqarish jarayoni uchun zaruriy sharoit yaratadigan ob'yektlardir. Ishlab chiqarish qurollariga mashinalar, asbob-uskunalar, dvigatellar va h.k. kiradi. Mehnat vositalari asosiy vositalar

hisoblanadi.

Natural o'lchovlar – buxgalteriya hisobidagi o'lchovlarning biri bo'lib, uning yordamida buxgalteriya hisobi ob'yektlari to'g'risida natural (massa, uzunlik, metr va h.k.) ko'rinishidagi ko'rsatkichlar olinadi. Natural o'lchovlar asosiy vositalar, materiallar, tovarlar va boshqa moddiy qiymatliklarni hisobga olish uchun qo'llaniladi. Natural ko'rsatkichlar katta nazorat ahamiyatiga ega. Bu ko'rsatkichlar xo'jalik mablag'larini baholash yo'li bilan pul o'lchoviga aylantiriladi.

Nomoddiy aktivlar - bu nomonetar, identifikatsiya qilinadigan aktivlar bo'lib, moddiy va jism shakliga ega bo'lmagan, foydali xizmat muddati bir yildan ortiq bo'lgan, hamda ulardan bank xizmatlari ko'rsatishda yoki ma'muriy maqsadlar uchun foydalanishga mo'ljallangan aktivlardir. Nomoddiy aktivlarga patentlar, mualliflik huquqlari, gudvill (goodwill), savdo markalari, kompyuter dasturiy ta'minotlari, litsenziyalar va shu kabilar tegishlidir. Agar dasturiy ta'minot tegishli jihozning tarkibiy qismi bo'lsa, u moddiy aktiv sifatida qaraladi. Agar dasturiy ta'minot tegishli jihozning tarkibiy qismi bo'lmasa, u nomoddiy aktiv hisoblanadi.

Pul - umumiy ekvivalent rolini bajaruvchi alohida tovar turi, ayirboshlash va qiymat shakllarini o'z-o'zida rivojlanishi mahsuli.

Passiv – buxgalteriya balansining bir qismi bo'lib, unda korxonalar mablag'lari tashkil bo'lish manbalari va tayinlanishi ko'rsatiladi. Balansning passivi aktiviga o'xshab ikkita bo'lim va bir qancha moddalardan iborat.

Passiv schyotlar – o'z mablag'lar manbaini va majburiyatlarni hisobga oluvchi buxgalteriya hisobi schyotlari. Mablag'lar manbalari ko'payishi passiv schyotlarning kreditiga, kamayishi debetiga yoziladi. Qoldig'i kreditida bo'lib, balansning passivida ko'rsatiladi. Schyotlar rejasida passiv schyotlarning ro'parasiga "P" (passiv) harfi qo'yilgan.

Realizatsiya qilish – sotish, ayirboshlash, beg'araz berish maqsadida tovarlarni jo'natish (topshirish), ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish, shuningdek garovga qo'yilgan tovarlarga bo'lgan mulk huquqining garovga qo'yuvchi tomonidan garovga oluvchiga topshirilishi.

Raqobat — bu xo'jalik yurituvchi subyektlarning o'zaro musobaqalashuvi bo'lib, bunda ularning o'rtasida tovar (ish, xizmat) larni qulay sharoitda ishlab chiqarish va yaxshi foyda keltiradigan narxda katta hajmda sotish va shu yo'sinda musobaqada g'olib chiqish jarayoni.

Real (haqiqiy) qiymat – bu aktivning joriy bozor qiymati yoki qonunchilikka muvofiq baholash faoliyati bilan shug'ullanish huquqiga ega bo'lgan mustaqil ekspertlar tomonidan aniqlangan qiymatidir.

Saldo - muayyan vaqt oralig'ida pul tushumlari va chiqimlari o'rtasida

vujudga kelgan qoldiq. Xo‘jalik mablag‘lari yoki ular manbalarining buxgalteriya hisobi schyotlari bo‘yicha qoldiq. Aktiv schyotlarning saldosi faqat debetda bo‘lib, ma‘lum schyotdagi xo‘jalik mablag‘larining qoldig‘ida ko‘rsatiladi. Passiv schyotlarning saldosi faqat kreditda bo‘lib, ma‘lum schyotdagi mablag‘lar manbaini ko‘rsatadi. Debet saldolar buxgalteriya balansining aktivida, kredit saldolar esa passivida aks ettiriladi.

Sintetik hisob – pul o‘lchovida umumiy ko‘rsatkichlarni beruvchi hisob. Bunday ko‘rsatkichlar sintetik schyotlarda bo‘lib, ular mavjud mablag‘lar hamda ularning manbalari va harakati (asosiy vositalar, xom ashyo, materiallar, yoqilg‘i, ishlab chiqarish xarajatlari, g‘aznadagi va hisob-kitob schyotidagi pul mablag‘lari, ustav kapitali va h.k.) to‘g‘risida umumiy tasavvurga ega bo‘lish uchun zarur. Sintetik hisob ma‘lumotlari analitik hisoblarda detallashtiriladi. Sintetik hisob registrlari bo‘lib bosh daftar, jurnal-orderlar hisoblanadi.

Sintetik hisob schyotlari – sintetik hisob yuritiladigan buxgalteriya hisobi schyotlari sintetik hisob schyotlari oddiy va murakkab bo‘lishi mumkin. Oddiy schyotlarning ko‘rsatkichlari detallashtirilmaydi va ular bo‘yicha analitik hisob yuritilmaydi. Murakkab schyotlarning ko‘rsatkichlari, zarur bo‘lgan hollarda, analitik hisobda detallashtiriladi. Sintetik schyotlarning ro‘yhati schyotlar rejasida keltirilgan. Har bir sintetik schyot o‘zining shifri (nomeri)ga ega. Hozirgi qo‘llanilayotgan schyotlar rejasida (21-son BHMS) subschyotlar yo‘q.

Schyotlarning aylanmalari – buxgalteriya hisobi schyotlarning debeti va krediti bo‘yicha yozuvlar jami. Ular tegishli ravishda debet va kredit aylanmalari deyiladi. Aylanmalar har oyning oxirida jamlab chiqiladi. Aktiv schyotlar bo‘yicha debet aylanma oy davomida hisob ob‘yekti ko‘payishini, passiv schyotlar bo‘yicha - kamayishini anglatadi. Kredit aylanma aktiv schyotlar bo‘yicha oy davomida hisob ob‘yekti kamayishini, passiv schyotlar bo‘yicha – ko‘payishini ko‘rsatadi. Schyotning qoldig‘ini chiqarish uchun oldin uning aylanmalarini aniqlash kerak.

Schyotning shifri – schyotning shartli raqamli belgisi (nomeri). Buxgalteriya hisobining schyotlar rejasida har bir schyotning nomi va uning shifri ko‘rsatiladi. Hisobni avtomatlashtirishda schyotlar shifrlarining ahamiyati katta. Hozirgi vaqtda sintetik hisob schyotlar to‘rt raqamli bo‘lib, ular 0100 dan 9910 gacha. 21-son BHMS bilan joriy etilgan schyotlar rejasida subschyotlar keltirilmagan.

Tiklanish qiymati - Asosiy vositalarning qayta baholashni hisobga olgan holdagi qiymati.

Tayyor mahsulot – korxonada ishlab chiqarishi tugatilgan, belgilangan standartlarga yoki texnik shartlarga to‘g‘ri keladigan mahsulot. Tayyor mahsulot texnik nazoratchi tomonidan qabul qilinib, belgilangan hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi va omborga topshiriladi. Ayrim hollarda tayyor mahsulotlar

omborga topshirilmasdan, mol oluvchilarga jo'natiladi. Tayyor mahsulotning har bir turiga kartochkalar ochiladi yoki daftarlarda bir necha betlar ajratiladi. Kartochka yoki daftarda mahsulot nomi, uning nomenklatura nomeri, razmeri, markasi, o'lchov birligi, har birining bahosi ko'rsatiladi. Tayyor mahsulotlarning buxgalteriya hisobi, odatda, saldo usulida yuritiladi. Tayyor mahsulotlar joriy hisobda reja tannarxida yoki korxonaning ulgurji bahosida baholanadi. Oy oxirida tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi aniqlanib, shu bahoda buxgalteriya balansida ko'rsatiladi. Ayrim tarmoqlarda mahsulotlarning haqiqiy tannarxi har oyda emas, yil oxirida aniqlanadi.

Tannarx – mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatishda foydalaniladigan moddiy resurslarning, asosiy fondlarning, mehnat resurslarining, shuningdek tovarlar ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish jarayonini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan boshqa turdagi xarajatlarning qiymat bahosi. Tannarx xo'jalik yurituvchi sub'yektning buxgalteriyasida aniqlanadi. Uning uchun xarajatlar moddalari nomenklaturasi bo'yicha kalkulyatsiya tuziladi.

Tartibga soluvchi schyotlar – xo'jalik mablag'lari baholarini tuzatish (tartibga solish), bu mablag'lar holati to'g'risida qo'shimcha ko'rsatkichlarni olish, shuningdek, ularning manbalarini aniqlash uchun tayinlangan buxgalteriya hisobi schyotlari. Har bir schyot ma'lum asosiy schyotni tartibga solish uchun tayinlangan. Bunda tartibga soluvchi schyotlarda hisobga olingan summa asosiy schyot summasiga qo'shiladi, yoki undan olib tashlanadi. Tartibga soluvchi schyotlarni qo'llash zaruriyati xo'jalik mablag'larini baholash bo'yicha belgilangan qoidalar bilan bog'liq.

Taqsimlovchi schyotlar – ma'lum ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va ularning kalkulyatsiya ob'yektlari, hisobot davrlari va hokazolar bo'yicha to'g'ri taqsimlashni ta'minlash uchun tayinlangan buxgalteriya hisobi schyotlari. Taqsimlovchi schyotlar ikki turda bo'ladi. Ularning bir xili hisobot davri davomida egri xarajatlar smetasining bajarilishi va hisobot davri oxirida kalkulyatsiya obyektlari bo'yicha taqsimlanishi ustidan nazorat qilish uchun tayinlangan. Bunday schyotlar yig'uvchi-tarqatuvchi hisoblanadi. Boshqa taqsimlovchi schyotlar kelgusi davrlar xarajatlari bo'yicha to'g'ri taqsimlash uchun tayinlangan. Bunday schyotlarga davrlar bo'yicha taqsimlovchi schyotlar deyiladi.

Taqqoslovchi schyotlar – ma'lum xo'jalik jarayonlarining natijalarini aniqlash uchun tayinlangan buxgalteriya hisobi schyotlari. Bu ma'lum schyotlarning debet va kredit aylanmalarini taqqoslash yo'li bilan bajariladi.

Tezkor hisob – tezkor yoki tezkor-texnik hisob xo'jalik faoliyatining ayrim uchastkalarida reja bajarilishi to'g'risidagi axborotlarni sistematik ravishda olib turish maqsadida ma'lum xo'jalik muomalalarini bevosita joyida va ular amalga

oshishi paytida ro'yxatga olish tizimi bo'lib hisoblanadi. Tezkor hisob ma'lumotlaridan xo'jalik jarayonlari bevosita amalga oshgan paytda kundalik nazorat qilish va boshqarish uchun foydalaniladi. Tezkor hisobning ko'p ma'lumotlari umumlashtirilib, tarmoqlarni boshqarish uchun foydalaniladi.

Tizimli yozuv – buxgalteriya hisobi schyotlarida xo'jalik muomalalarini ma'lum tizimda registratsiya qilish. Bu yozuv yordamida xo'jalik muomalalarini bir xil iqtisodiy belgilariga qarab guruhlash amalga oshiriladi. Tizimli yozuv buxgalteriya hisobi ob'yektlari bo'yicha ma'lumot olish imkoniyatini beradi. U alohida hisob registrlari (bosh daftar)da yoki xronologik yozuv bilan birga bir registr (jurnal-order)da amalga oshiriladi. Tizimli yozuv ma'lumotlari xronologik yozuv ma'lumotlari bilan bog'langan.

Qimmatli qog'ozlar - mulkiy huquqlarini yoki mazkur qog'ozlarni chiqargan shaxs va ularning sohibi o'rtasidagi qarz munosabatlarini tasdiqlovchi, dividend yoki foiz shaklida foyda to'lanishi hamda ushbu hujjatlardan kelib chiqadigan huquqlarni boshqa shaxsga o'tkazish imkoniyatini nazarda tutuvchi pul hujjatlari. Aktsiyalar, obligatsiyalar, xazina majburiyatlari, depozit sertifikatlari, qimmatli qog'ozlardan hosila hujjatlar, veksellar qonunga ko'ra qimmatli qog'ozlar hisoblanadi.

Xarajatlar - mahsulot ishlab chiqarish uchun ketgan xarajatlarning puldagi ifodasidir.

Xorijiy korxonalar -ustav kapitali chet el sarmoyasidan iborat bo'lgan yuridik shaxs.

Xronologik yozuv – xo'jalik muomalalarini xronologik tartibda, ya'ni ular sodir bo'lishi sanalari bo'yicha yozish. Xronologik yozuv buxgalteriya hisobi ob'yektlari to'g'risida zaruriy ko'rsatkichlarni olish imkoniyatlarini bermaydi. Buning uchun tizimli yozuv qo'llaniladi. Xronologik yozuv uchun hisobning memorial-order shaklida qo'llaniladigan registratsiya jurnali tayinlangan. Registratsiya jurnaliga oy boshida yozilgan summa barcha schyotlarning oy bo'yicha debet va kredit aylanmalari jamiga teng bo'lishi kerak. Bunday nazorat tenglik ikkiyoqlama yozuvning ma'nosidan kelib chiqadi. Xronologik yozuv tizimli yozuv bilan birga bir hisob registrida amalga oshirilishi mumkin.

Xo'jalik muomalalari – mablag'larning hajmida, tarkibida, joylashish va foydalanishida, shuningdek, bu mablag'lar manbaining tarkibi va tayinlanishida o'zgarishlarini hosil qiladigan alohida xo'jalik harakati. Xo'jalik muomalalari va ular tufayli hisob ob'yektlarida bo'ladigan o'zgarishlar buxgalteriya hisobida qayd qilinadi. Xo'jalik muomalalarini buxgalteriya hisobida qayd qilish yo'li bilan uning predmeti aks ettiriladi.

Xususiy mulk huquqi - shaxs tamonidan qonunga muvofiq qo'lga kiritilgan mol-mulkka egalik qilish, undan foydalanish va uni tasarruf etish huquqi.

Hujjat aylanishi – hisob jarayonida hujjatlarni tuzish vaqtida ularni arxivga topshirishgacha bo‘lgan hujjatlar harakati. Korxonalarining xo‘jalik bo‘limlari (boshqaruv bo‘limi, ishlab chiqarish sexi, uchastka, brigada va h.k.) da tuzilgan hujjatlar buxgalteriyaga topshiriladi. U yerda shaklan va mazmunan tekshiriladi, bir xillik belgilariga qarab guruhlanadi va hisob registrlariga yozilgandan so‘ng papkalarga tikilib, turli ma‘lumotlar berish va turli tekshirishlar uchun foydalaniladi. Har bir korxonada hujjatlarni tuzish kimga yuklatilganligi, kim kimga qaysi muddatda hujjatlarni taqdim etishi, hujjatlarning hisobda foydalanilishi ko‘rsatiladi.

Hujjatlashtirish – xo‘jalik muomalalarini hujjatlar bilan rasmiylashtirish. Hujjatlashtirish yordamida xo‘jalik muomalalari yoppasiga muomala sodir bo‘lgan joyda va vaqtda aks ettiriladi. Hujjatlashtirish buxgalteriya hisobining asosiy xususiyatlaridan biri bo‘lib, yozuvlar faqat hujjatlarga asosan amalga oshiriladi.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO‘YXATI

1. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. - T.: O‘zbekiston, 2016.
2. O‘zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Qonuni 1996 yil 30 avgust (Yangi tahriri 2016 yil 13 aprel).
3. O‘zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi. Yangi tahriri. 2007 yil 22 noyabrda tasdiqlangan.
4. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi “O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha harakatlar strategiyasi to‘g‘risida”gi PF-4947-sonli Farmoni.
5. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarini shakllantirish tarkibi to‘g‘risida”gi Nizomi. 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli Qarori.
6. Karimov I.A. 2015-yilda iqtisodiyotimizda tub tarkibiy o‘zgarishlarni amalga oshirish, modernizatsiya va diversifikatsiya jarayonlarini izchil davom ettirish hisobidan xususiy mulk va xususiy tadbirkorlikka keng yo‘l ochib berish – ustuvor vazifamizdir. T.: O‘zbekiston. -T.: 2015 y.
7. Mirziyoyev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat’iy tartib intizom va shaxsiy javobgarlik har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo‘lishi kerak. -T.: “O‘zbekiston”, 2017 y.
8. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. – Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017 y.
9. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O‘zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. -T.: “O‘zbekiston” NMIU, 2016 y.
10. Mirziyoyev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta’minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. – Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017 y.

11. Accounting Theory. Paper-8 M. Com. (Final) Directorate of Distance Education Maharshi Dayanand University, 2004 y.
12. An Introduction to Accounting Theory, 1st edition. Gabriel Donleavy, UWS, Australia, 2016 y.
13. Wan Madznah Wan Ibrahim, Mohd Rizal Palil “Fundamentals of business accounting” Oxford university Press, 2014 y.
14. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. London, 2015. 17th Edition.
15. B.Nidiz, H.Anderson, D.Kolduyell “Principles of Accounting”. M.: Финансы и экономика, 2 ое изд. 2004 г.
16. Financial and managerial accounting, 12e, Carl S.Warren, James M.Reeve, Jonathan E.Duchac, 2014
17. Bakieva X., Rizaev N. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. O‘quv qo‘llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2008 y.
18. Bakieva X., Rizaev N. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. Masalalar to‘plami. –T.: TMI, 2007 y.
19. Dusmuratov R.D. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. -T.: “Fan va texnologiya”, 2013 y.
20. Karimov A. va boshqalar. Buxgalteriya hisobi. Darslik. –T.: “Sharq” NMAK, 2004 .
21. Xoshimov B. Buxgalteriya hisobi nazariyasi.Darslik. - T.: Yangi asr avlodi, 2004 .
22. Sotivoldiev A.S. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. O‘quv qo‘llanma. - T.: “IQTISOD-MOLIYA”, 2007 .
23. Сотиволдиев А., Болибеков Б. Сборник задач по предмету “Теория бухгалтерского учета” .-T.: 2013.
24. Sotivoldiev A.S. Buxgalterning izohli lug‘ati. -T.: “Norma”, 2010 y.
25. XolbekovR.O. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. Darslik. - T.: Cho‘lpon nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi, 2011.
26. Бадеева Е.А., Козлова Т.Н., Малахова Ю.В. Бухгалтерский учет: сборник контрольных заданий по теории бухгалтерского учета. Пенза: Информационно-издательский центр ПензГУ, 2008.
27. Булатов М.А. Теория бухгалтерского учета. Учебное пособие. 3-е изд.–М. 2005.
28. Зайцева Т. Л., Ларина Л.Б., Додонова С.В. Рабочая тетрадь по общей теории бухгалтерского учета: Учеб. пособие. – М.: “НЕФТЬ и ГАЗ”. 2010.
29. Рогожин М.Ю. Делопроизводство и документооборот в бухгалтерии. GrossMedia, 2009.

30. Миславская Н.А., Поленова С.Н. Бухгалтерский учет. Учебник для бакалавров. Дашков и К. 2013.

31. Хендриксен Е.С. Теория бухгалтерского учета. М., Проспект, 2008.

Internet saytlari

www.gov.uz. (O‘zbekiston Respublikasi hukumat portali)

www.mf.uz (O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi sayti)

www.ziyonet.uz (Axborot ta’lim tarmog‘i)

www.lex.uz (O‘z.R. Qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi)

**XO‘JALIK YURITUVCHI SUB‘EKTLAR MOLIYAVIY-XO‘JALIK
FAOLIYATINING
BUXGALTERIYA HISOBI
SCHYOTLARI REJASI**

I-qism. Uzoq muddatli aktivlar

1-bo‘lim. Asosiy vositalar, nomoddiy va boshqa uzoq muddatli aktivlar

II-qism. Joriy aktivlar

2-bo‘lim. Tovar-moddiy zaxiralari

3-bo‘lim. Kelgusi davr xarajatlari va kechiktirilgan xarajatlar - joriy qismi

4-bo‘lim. Olinadigan schyotlar - joriy qismi

5-bo‘lim. Pul mablag‘lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa joriy aktivlar

III-qism. Majburiyatlar

6-bo‘lim. Joriy majburiyatlar

7-bo‘lim. Uzoq muddatli majburiyatlar

IV-qism. Xususiy kapital

8-bo‘lim. Kapital, taqsimlanmagan foyda va rezervlar

V-qism. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ishlatilishi

9-bo‘lim. Daromadlar va harajatlar

VI-qism. Balansdan tashqari schyotlar

Schyot t/r	Schyotlar nomi	Schyot turi
I qism. Uzoq muddatli aktivlar		
I bo‘lim. Asosiy vositalar, nomoddiy va boshqa uzoq muddatli aktivlar		
0100	Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar	A
0110	Yer	
0111	Yerni obodonlashtirish	
0112	Moliyaviy ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish	
0120	Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar	
0130	Mashina va asbob-uskunalar	
0140	Mebel va ofis jihozlari	
0150	Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi	
0160	Transport vositalari	
0170	Ishchi va mahsuldor hayvonlar	
0180	Ko‘p yillik o‘simliklar	

0190	Boshqa asosiy vositalar	
0199	Konservatsiya qilingan asosiy vositalar	
0200	Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlar	KA
0211	Yerni obodonlashtirishning eskirishi	
0212	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishning eskirishi	
0220	Bino, inshoot va uzatuvchi moslamalarning eskirishi	
0230	Mashina va asbob-uskunalarining eskirishi	
0240	Mebel va ofis jihozlarining eskirishi	
0250	Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi	
0260	Transport vositalarining eskirishi	
0270	Ishchi hayvonlarning eskirishi	
0280	Ko'p yillik o'simliklarning eskirishi	
0290	Boshqa asosiy vositalarning eskirishi	
0299	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi	
0300	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar	A
0310	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar	
0400	Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar	A
0410	Patentlar, litsenziyalar va nou-xau	
0420	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari	
0430	Dasturiy ta'minot	
0440	Yer va tabiat resurslaridan foydalanish huquqlari	
0460	Franchayz	
0470	Mualliflik huquqlari	
0480	Gudvill	
0490	Boshqa nomoddiy aktivlar	
0500	Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar	KA
0510	Patentlar, litsenziyalar va nou-xauning amortizatsiyasi	
0520	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari amortizatsiyasi	
0530	Dasturiy ta'minotning amortizatsiyasi	
0540	Yer va tabiat resurslaridan foydalanish huquqlarining amortizatsiyasi	
0560	Franchayzing amortizatsiyasi	
0570	Mualliflik huquqlarining amortizatsiyasi	

0590	Boshqa nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi	
0600	Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar	A
0610	Qimmatli qog'ozlar	
0620	Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar	
0630	Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar	
0640	Chet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalariga investitsiyalar	
0690	Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar	
0700	O'rnatiladigan asbob-uskunalarini hisobga oluvchi schyotlar	A
0710	O'rnatiladigan asbob-uskunalar - mahalliy	
0720	O'rnatiladigan asbob-uskunalar - xorijiy	
0800	Kapital qo'yimlarini hisobga oluvchi schyotlar	A
0810	Tugallanmagan qurilish	
0820	Asosiy vositalarni xarid qilish	
0830	Nomoddiy aktivlarni xarid qilish	
0840	Asosiy podani tashkil qilish	
0850	Yerni obodonlashtirishga kapital qo'yimlar	
0860	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarga kapital qo'yimlar	
0890	Boshqa kapital qo'yimlar	
0900	Uzoq muddatli debitorlik qarzlari va kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar	A
0910	Olingan veksellar	
0920	Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar	
0930	Xodimlarning uzoq muddatli qarzlari	
0940	Boshqa uzoq muddatli debitorlik qarzlari	
0950	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda solig'i	
0960	Diskont (chegirma)lar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar	
0990	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar	
II qism. Joriy aktivlar		
II bo'lim. Tovar-moddiy zaxiralar		
1000	Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar	A
1010	Xom ashyo va materiallar	
1020	Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar	
1030	Yoqilg'ilar	
1040	Ehtiyot qismlar	
1050	Qurilish materiallari	

1060	Idish va idishbop materiallar	
1070	Chetga qayta ishlash uchun berilgan materiallar	
1080	Inventar va xo‘jalik jihozlari	
1090	Boshqa materiallar	
1100	O‘stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi schyotlar	A
1110	O‘stirishdagi hayvonlar	
1120	Bo‘rdoqidagi hayvonlar	
1500	Materiallarni tayyorlash va xarid qilishni hisobga oluvchi schyotlar	A
1510	Materiallarni tayyorlash va xarid qilish	
1600	Materiallar qiymatidagi farqlarni hisobga oluvchi schyotlar	A
1610	Materiallar qiymatidagi farqlar	
2000	Asosiy ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar	A
2010	Asosiy ishlab chiqarish	
2100	O‘zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar	A
2110	O‘zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar	
2300	Yordamchi ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar	A
2310	Yordamchi ishlab chiqarish	
2400		
2500	Umumishlabchiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar	A
2510	Umumishlabchiqarish xarajatlari	
2600	Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar	A
2610	Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar	
2700	Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklarni hisobga oluvchi schyotlar	A
2710	Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar	
2800	Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar	A
2810	Ombordagi tayyor mahsulotlar	
2820	Ko‘rgazmadagi tayyor mahsulotlar	
2830	Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar	
2900	Tovarlarni hisobga oluvchi schyotlar	A
2910	Ombordagi tovarlar	
2920	Chakana savdodagi tovarlar	
2930	Ko‘rgazmadagi tovarlar	
2940	Prokatdagi buyumlar	

2950	Tovarlar bilan band va bo'sh idishlar	
2960	Komissiyaga berilgan tovarlar	
2970	Yo'ldagi tovarlar	
2980	Savdo ustamasi	KA
2990	Boshqa tovarlar	
III Bo'lim. Kelgusi davr xarajatlari va kechiktirilgan xarajatlar - joriy qismi		
3100	Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar	A
3110	Oldindan to'langan operativ ijara haqi	
3120	Oldindan to'langan xizmat haqi	
3190	Boshqa kelgusi davr xarajatlari	
3200	Kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar	A
3210	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda solig'i	
3220	Diskont (chegirma)lar bo'yicha kechiktirilgan xarajatlar	
3290	Boshqa kechiktirilgan xarajatlar	
IV Bo'lim. Olinadigan schyotlar - joriy qismi		
4000	Olinadigan schyotlar	A
4010	Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar	
4020	Olingan veksellar	
4100	Ajratilgan bo'linmalar, sho''ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar	A
4110	Ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schyotlar	
4120	Sho''ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar	
4200	Xodimlarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar	A
4210	Mehnat haqi bo'yicha berilgan bo'naklar	
4220	Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar	
4230	Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar	
4290	Xodimlarga berilgan boshqa bo'naklar	
4300	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar	A
4310	TMQlar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar	
4320	Uzoq muddatli aktivlar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar	
4330	Boshqa berilgan bo'naklar	
4400	Byudjetga bo'nak to'lovlarini hisobga oluvchi schyotlar	A
4410	Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha bo'nak to'lovlari (turlari bo'yicha)	

4500	Maqsadli davlat jamg'armalariga va sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlarini hisobga oluvchi schyotlar	A
4510	Sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlari	
4520	Maqsadli davlat jamg'armalariga bo'nak to'lovlari	
4600	Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzini hisobga oluvchi schyotlar	A
4610	Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi	
4700	Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzini hisobga oluvchi schyotlar	A
4710	Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi	
4720	Berilgan qarzlar bo'yicha xodimlarning qarzi	
4730	Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi	
4790	Xodimlarning boshqa qarzlari	
4800	Turli debitorlar qarzlarini hisobga oluvchi schyotlar	A
4810	Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar - joriy qism	
4820	Operativ ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar	
4830	Olinadigan foizlar	
4840	Olinadigan dividendlar	
4850	Olinadigan royalti	
4860	Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar	
4890	Boshqa debitorlar qarzlari	
4900	Dargumon qarzlar bo'yicha rezervni hisobga oluvchi schyotlar	KA
4910	Dargumon qarzlar bo'yicha rezerv	
V Bo'lim. Pul mablag'lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa joriy aktivlar		
5000	Kassadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar	A
5010	Milliy valyutadagi pul mablag'lari	
5020	Chet el valyutasidagi pul mablag'lari	
5100	Hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar	A
5110	Hisob-kitob schyoti	
5200	Chet el valyutasidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar	A
5210	Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari	
5220	Chet eldagi valyuta schyotlari	
5500	Bankdagi maxsus schyotlardagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar	A

5510	Akkreditivlar	
5520	Chek daftarchalari	
5530	Boshqa maxsus schyotlar	
5600	Pul ekvivalentlarini hisobga oluvchi schyotlar	A
5610	Pul ekvivalentlari (turlari bo'yicha)	
5700	Yo'ldagi pul mablag' (o'tkazma)larini hisobga oluvchi schyotlar	A
5710	Yo'ldagi pul mablag' (o'tkazma)lari	
5800	Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar	A
5810	Qimmatli qog'ozlar	
5830	Berilgan qisqa muddatli qarzarlar	
5890	Boshqa joriy investitsiyalar	
5900	Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar va boshqa joriy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar	A
5910	Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar	
5920	Boshqa joriy aktivlar	
III qism. Majburiyatlar		
VI bo'lim. Joriy majburiyatlar		
6000	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar	P
6010	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar	
6020	Berilgan veksellar	
6100	Ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlar	P
6110	Ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan schyotlar	
6120	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlar	
6200	Kechiktirilgan majburiyatlarni hisobga oluvchi schyotlar	P
6210	Diskont (chegirma)lar ko'rinishidagi kechiktirilgan daromadlar	
6220	Mukofot (ustama)lar ko'rinishidagi kechiktirilgan daromadlar	
6230	Boshqa kechiktirilgan daromadlar	
6240	Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha kechiktirilgan majburiyatlar	
6250	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda solig'i bo'yicha majburiyatlar	
6290	Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar	
6300	Olingan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar	P
6310	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar	
6320	Aktsiyaga obunachilardan olingan bo'naklar	

6390	Boshqa olingan bo‘naklar	
6400	Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzni hisobga oluvchi schyotlar	P
6410	Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)	
6500	Sug‘urta va maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar bo‘yicha qarzni hisobga oluvchi schyotlar	P
6510	Sug‘urta bo‘yicha to‘lovlar	
6520	Maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar	
6600	Ta‘sischilarga bo‘lgan qarzni hisobga oluvchi schyotlar	P
6610	To‘lanadigan dividendlar	
6620	Chiqib ketayotgan ta‘sischilarga ulushlari bo‘yicha qarz	
6700	Mehnat haqi bo‘yicha xodim bilan hisoblashishlarni hisobga oluvchi schyotlar	P
6710	Mehnat haqi bo‘yicha xodim bilan hisoblashishlar	
6720	Deponentlangan ish haqi	
6800	Qisqa muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar	P
6810	Qisqa muddatli bank kreditlari	
6820	Qisqa muddatli qarzlar	
6830	To‘lanadigan obligatsiyalar	
6840	To‘lanadigan veksellar	
6900	Turli kreditorlarga bo‘lgan qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar	P
6910	To‘lanadigan operativ ijara	
6920	Hisoblangan foizlar	
6930	Royalti bo‘yicha qarz	
6940	Kafolatlar bo‘yicha qarz	
6950	Uzoq muddatli majburiyatlar - joriy qismi	
6960	Da‘volar bo‘yicha to‘lanadigan schyotlar	
6970	Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarz	
6990	Boshqa majburiyatlar	
VII Bo‘lim. Uzoq muddatli majburiyatlar		
7000	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan uzoq muddatli schyotlar	P
7010	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan schyotlar	
7020	Berilgan veksellar	
7100	Ajratilgan bo‘linmalar, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga bo‘lgan uzoq muddatli qarz	P
7110	Ajratilgan bo‘linmalarga bo‘lgan uzoq muddatli qarz	

7120	Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga bo‘lgan uzoq muddatli qarz	
7200	Kechiktirilgan uzoq muddatli majburiyatlarni hisobga oluvchi schyotlar	P
7210	Diskont (chegirma)lar ko‘rinishidagi uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar	
7220	Mukofot (ustama)lar ko‘rinishidagi uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar	
7230	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar	
7240	Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar	
7250	Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i bo‘yicha uzoq muddatli majburiyatlar	
7290	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar	
7300	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo‘naklarni hisobga oluvchi schyotlar	P
7310	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo‘naklar	
7800	Uzoq muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar	P
7810	Uzoq muddatli bank kreditlari	
7820	Uzoq muddatli qarzlar	
7830	To‘lanadigan obligatsiyalar	
7840	To‘lanadigan veksellar	
7900	Turli kreditorlarga bo‘lgan uzoq muddatli qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar	P
7910	To‘lanadigan moliyaviy ijara	
7920	Turli kreditorlarga bo‘lgan boshqa uzoq muddatli qarzlar	
IV qism. Xususiy kapital		
VIII bo‘lim. Kapital, taqsimlanmagan foyda va rezervlar		
8300	Ustav kapitalni hisobga oluvchi schyotlar	P
8310	Oddiy aksiyalar	
8320	Imtiyozli aksiyalar	
8330	Pay va ulushlar	
8400	Qo‘shilgan kapitalni hisobga oluvchi schyotlar	P
8410	Emissiya daromadi	
8420	Ustav kapitalni shakllantirishdagi kurs farqi	
8500	Rezerv kapitalni hisobga oluvchi schyotlar	P
8510	Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar	

8520	Rezerv kapitali (fondi)	
8530	Tekinga olingan mulk	
8600	Sotib olingan xususiy aksiyalarni hisobga oluvchi schyotlar	KP
8610	Sotib olingan xususiy aksiyalar - oddiy	
8620	Sotib olingan xususiy aksiyalar - imtiyozli	
8700	Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)ni hisobga oluvchi schyotlar	P
8710	Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)	
8720	Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)	
8800	Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar	P
8810	Grantlar	
8820	Subsidiyalar	
8830	A'zolik badallari	
8840	Maqsadli foydalanadigan soliq imtiyozlari	
8890	Boshqa maqsadli tushumlar	
8900	Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlarini hisobga oluvchi schyotlar	P
8910	Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari	
V qism. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ishlatilishi		
IX bo'lim. Daromadlar va xarajatlar		
9000	Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi schyotlar	T
9010	Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar	
9020	Tovarlarni sotishdan daromadlar	
9030	Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar	
9040	Sotilgan tovarlarning qaytishi	
9050	Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar	
9100	Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi schyotlar	T
9110	Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi	
9120	Sotilgan tovarlarning tannarxi	
9130	Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi	
9140	Davriy hisobda TMZ sotib olish/xarid qilish	
9150	Davriy hisobda TMZ bo'yicha tuzatishlar	
9200	Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning chiqib ketishini hisobga oluvchi schyotlar	T
9210	Asosiy vositalarning chiqib ketishi	

9220	Boshqa aktivlarning chiqib ketishi	
9300	Asosiy faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi schyotlar	T
9310	Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda	
9320	Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda	
9330	Undirilgan jarima, penya va ustamalar	
9340	O'tgan yillar foydalari	
9350	Operativ ijaradan daromadlar	
9360	Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar	
9370	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromadlari	
9380	Tekin qaytarilmaydigan moliyaviy yordam	
9390	Boshqa operatsion daromadlar	
9400	Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar	T
9410	Sotish xarajatlari	
9420	Ma'muriy xarajatlar	
9430	Boshqa operatsion xarajatlar	
9500	Moliyaviy faoliyat daromadlarini hisobga oluvchi schyotlar	T
9510	Royalti ko'rinishidagi daromadlar	
9520	Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar	
9530	Foizlar ko'rinishidagi daromadlar	
9540	Valyutalar kurslari farqidan daromadlar	
9550	Moliyaviy ijaradan daromadlar	
9560	Qimmatli kog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar	
9590	Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari	
9600	Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar	T
9610	Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar	
9620	Valyutalar kurslari farqidan zararlar	
9630	Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar	
9690	Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar	
9700	Favquloddagi foyda (zarar)larni hisobga oluvchi schyotlar	T
9710	Favquloddagi foydalar	
9720	Favquloddagi zararlar	
9800	Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi schyotlar	T
9810	Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar	
9820	Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va boshqa majburiy	

	to'lovlar bo'yicha xarajatlar	
9900	Yakuniy moliyaviy natijani hisobga oluvchi schyotlar	
9910	Yakuniy moliyaviy natija	
VI qism. Balansdan tashqari schyotlar		
001	Operativ ijaraga olingan asosiy vositalar	BT
002	Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy qiymatliklar	BT
003	Qayta ishlovga qabul qilingan materiallar	BT
004	Komissiyaga qabul qilingan tovarlar	BT
005	O'rnatish uchun qabul qilingan uskunalar	BT
006	Qat'iy hisobot varaqlari	BT
007	To'lashga qobiliyatsiz debitorlarning zararga o'tkazilib hisobdan chiqarilgan qarzi	BT
008	Majburiyatlar va to'lovlarni ta'minlash - olingan	BT
009	Majburiyatlar va to'lovlarni ta'minlash - berilgan	BT
010	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha berilgan asosiy vositalar	BT
011	Ssuda shartnomasi bo'yicha olingan mulk	BT
012	Kelgusi davrlarda soliq solinadigan bazadan chiqariladigan xarajatlar	BT
013	Vaqtinchalik soliq imtiyozlari (turlari bo'yicha)	BT
014	Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari	BT
015	Oddiy o'rtoqlik shartnomalar (birgalikda faoliyat)i asosida olingan mol-mulk	BT
016	Foydalanish huquqi asosida olingan nomoddiy aktivlar	BT

MUNDARIJA

Kirish	
1-mavzu. Buxgalteriya hisobi nazariyasi faniga kirish.....	
2-mavzu. Buxgalteriya hisobi nazariyasi fanining predmeti va metodi.....	
3-mavzu. Buxgalteriya balansi	
4-mavzu. Xo‘jalik operatsiyalarida ikkiyoqlama yozuv.....	
5-mavzu. Biznes jarayonlari va ularni hisobga olish.....	
6-mavzu. Hujjatlashtirish va inventarizatsiya.....	
7-mavzu. Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari.....	
8-mavzu. Buxgalteriya hisoboti.....	
9-mavzu. Buxgalteriya hisobi xizmatini tashkil etish.....	
10-mavzu. Buxgalter kasbiga qo‘yiladigan talablar.....	
Tayanch so‘z va iboralar.....	
Foydalanilgan adabiyotlar ro‘yhati.....	
Ilovalar	