

QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI

Ro'yxatga olindi:

“TASDIQLAYMAN”

№ _____

O'quv ishlari bo'yicha prorektor

Bozorov O.N.

2022 yil “ ____ ” ____

“ ____ ” ____ 2022 yil

“BUXGALTERIYA HISOBİ VA AUDİT” KAFEDRASI

A. B. RAVSHANOV

BOSHQARUV HISOBİ

FANI BO'YICHA

O'QUV-USLUBIY MAJMUA

Qarshi – 2022

A.B. Ravshanov. “Boshqaruv hisobi” ... bo'yicha o'quv-uslubiy majmua. Ma'ruza va amaliy mashg'ulotlar uchun. – Qarshi: QarMII, 2022 yil, ____ bet.

Ushbu o'quv-uslubiy majmua Davlat ta'lim standarti talablariga muvofiq tayyorlangan bo'lib unda boshqaruv hisobining xususiyatlari, boshqaruv hisobni tashkil etish va yuritish: boshqaruv hisobining mohiyati, funktsiyalari va boshqaruv hisobini tashkil etish, uning tarkibiy qismlari xarajatlarni rejalashtirish va boshqarish, javobgarlik markazlari ishini tashkil etish, transfert bahoni shakllantirish, segmentar hisobotlarni tashkil etish va taqdim etish hamda boshqaruv qarorlarini qabul qilish va nazorat qilish tartibining nazariy va amaliy jihatlari keng yoritib berilgan.

Ushbu o'quv-uslubiy majmua oliy o'quv yurtlarining bakalavriat va magistratura talabalar uchun qo'llanma sifatida tavsiya etilgan. Shuningdek, buxgalterlar, auditorlar menedjerlar va soliq nazoratchilari ham qo'llanma sifatida foydalanishlari mumkin.

Taqrizchilar:

Egamberdieva S. - “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrası dotsenti,
i.f.n.

Ruziyev Z. - “Moliya va moliyaviy texnologiyalar” kafedrası dotsenti,
i.f.n.

“Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasining 2022 yil ____dagi ____-sonli majlisida muhokama qilingan.

O'quv-uslubiy majmua Qarshi muhandislik-iqtisodiyot instituti Kengashining 2022 yil “ ____ ” ____dagi ____-sonli qaroriga muvofiq o'quv jarayoniga tatbiq etish uchun tavsiya etilgan.

© QarMII, 2022 yil

MUNDARIJA

Kirish	5
1. Sillabus tarkibi	6
1.1. Fanning qisqacha tavsifi.....	6
1.2. Fanning mazmuni	7
1.3. Fan mavzulari va unga ajratilgan soatlar taqsimoti	8
1.4. Talabalar bilimni baholash tizimi	10
1.5. Auditoriyadagi siyosat va etik qoidalar	13
1.6. Adabiyotlar ro'yxati	13
1. Sillabuslar	14
2.1-mavzu: «Boshqaruv hisobi» fanining predmeti, metodi va uning nazariy asoslari	14
2.2-mavzu: Ishlab chiqarish xarajatlarini turkumlash, umumlashtirish va baholash	27
2.3-mavzu: Mahsulot tannarxi turlari, tarkibi va ularni aniqlash (kalkulyatsiya qilish) usullari	45
2.4-mavzu: Bevosita xarajatlar hisobi va ularni mahsulot (ish, xizmatlar) tannarxiga qo'shish tartibi	51
2.5-mavzu: Ishlab chiqarish ustama xarajatlari hisobi va ularni mahsulot (ish, xizmat) tannarxiga kiritish usullari	67
2.6-mavzu: Kompleks ishlab chiqarish xarajatlarini asosiy va qo'shimcha mahsulot turlari o'rtasida taqsimlash usullari	71
2.7-mavzu: Xarajatlar va mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxi hisobini «Standart kost» va «Direkt kosting» usullarida yuritish.....	80
2.8-mavzu: Ishlab chiqarish zararsizligi, xavfsizligi va operatsion richagni aniqlash va baholash metodlari	91
2.9-mavzu: Xarajatlarni boshqarish	98
2.10-mavzu: Boshqaruv qarorlarini qabul qilish va transfert bahoni shakllantirish.....	115
2.11. Korxona segmentar hisoboti	121
2.12. Investitsiya loyihalari va biznesni tarkibi bo'yicha boshqaruv qarorlarini qabul qilish.....	128
2.13. Rejalashtirish va budjetlashtirish.....	134
2.14. Bosh budjet va alohida ko'rsatkichlar bo'yicha budjetlarni tuzish.....	141
2.15. Bahoni shakllantirish bo'yicha qaror qabul qilish.....	149
2.16. O'zbekiston respublikasida boshqaruv hisobini tashkil etishning rivojlanish yo'nalishlari.....	156
3.1-mavzu: «Boshqaruv hisobi» fanining predmeti, metodi va uning nazariy asoslari	172
3.2-mavzu: Ishlab chiqarish xarajatlarini turkumlash, umumlashtirish va baholash	176
3.3-mavzu: Mahsulot tannarxi turlari, tarkibi va ularni aniqlash (kalkulyatsiya qilish) usullari	180
3.4-mavzu: Bevosita xarajatlar hisobi va ularni mahsulot (ish, xizmatlar) tannarxiga qo'shish tartibi	184
3.5-mavzu: Ishlab chiqarish ustama xarajatlari hisobi va ularni mahsulot (ish, xizmat) tannarxiga kiritish usullari	188
3.6-mavzu: Kompleks ishlab chiqarish xarajatlarini asosiy va qo'shimcha mahsulot turlari o'rtasida taqsimlash usullari	263
3.7-mavzu: Xarajatlar va mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxi hisobini «Standart kost» va «Direkt kosting» usullarida yuritish.....	275
3.8-mavzu: Ishlab chiqarish zararsizligi, xavfsizligi va operatsion richagni aniqlash va baholash metodlari	288
3.10-mavzu: Boshqaruv qarorlarini qabul qilish va transfert bahoni shakllantirish.....	292
3.11. Korxona segmentar hisoboti	296
3.12. Investitsiya loyihalari va biznesni tarkibi bo'yicha boshqaruv qarorlarini qabul qilish.....	300
3.13. Rejalashtirish va budjetlashtirish.....	304
3.14. Bosh budjet va alohida ko'rsatkichlar bo'yicha budjetlarni tuzish.....	308

3.15. Bahoni shakllantirish bo'yicha qaror qabul qilish.....	312
3.16. O'zbekiston respublikasida boshqaruv hisobini tashkil etishning rivojlanish yo'nalishlari.....	316
4. Boshqa materiallar.....	320

KIRISH

Oxirgi 3 yil ichida mamlakatimizda barcha sohalarda katta islohotlar amalga oshirilmoqda. Erishgan natijalarimiz tarixga aylanib, oldimizda yangi-yangi o'zgarishlarni amalga oshirish bo'yicha ulkan vazifalar va imkoniyatlar paydo bo'lmoqda. O'zbekiston respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoyev Oliy Majlisga Murojaatnomasida bu haqda to'xtalib, ta'kidlaganidek, «Eng asosiysi, bu islohotlar natijasida halqimiz uchun farovon va munosib turmush sharoitini yaratib berishimiz kerak. Odamlarimiz yetarli daromad topishi uchun eng qulay biznes va investisiya muhitini shakllantirib, yangi-yangi korxonalar va ish joylarini ko'paytirishimiz zarur»¹. Ushbu masalalarni samarali hal etish uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda boshqaruv hisobini tashkil etish kerak.

Shuningdek, 2020 yilda iqtisodiy islohotlarning bosh vazifasi bo'lgan makroiqtisodiy barqarorlikni ta'minlash va inflyasiyani jilovlashga erishish boshqaruv hisobining shakllanishi va rivojlanishini har tomonlama chuqur tadqiq etishni taqozo qiladi. Bunga istiqbolli ilmiy yo'nalishlardan hisoblangan boshqaruv hisobi ayrim iqtisodiy adabiyotlarda turlicha, hatto bir-biriga qarama-qarshi tarzda talqin qilinayotganligi ham sabab bo'lmoqda.

Boshqa fanlar kabi «Boshqaruv hisobi» fani ham o'z tarixi, vazifalari, predmeti, ob'ekti, usul va uslubi hamda tamoyillariga ega.

XX asrning oxirlariga kelib, O'zbekiston Respublikasi mustaqil tarzda xalqaro bozor maydoniga yuz tuta boshladi. Natijada boshqa sohalar kabi amaldagi buxgalteriya hisobi tizimida ham yangicha atamalar, fikrlash va qarashlar yuzaga keldi. Bunday o'zgarish va islohotlarga moslashish talabi negizida an'anaviy buxgalteriya hisobi tizimida yangilanish bosqichini tez va og'ishmay amalga oshirish natijasida «Boshqaruv hisobi» fani shakllana boshlandi.

¹ O'zbekiston respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoyevning Oliy majlisga Murojaatnomasi//Xalq so'zi, 2020 yil 25 yanvar.

Nazariy jihatdan hanuzgacha boshqaruv hisobining tashkiliy tuzilishi borasida har xil qarash, g'oya va fikrlar mavjud bo'lib, amaliy jihatdan ba'zi bir muammolarni keltirib chiqarmoqdaki, uning natijasida xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning mablag'larini boshqarish, ularning harakati ustidan nazorat o'rnatish va aniq ma'lumotlarni olish, hisobini to'g'ri tashkil etishda noaniqlik va kamchiliklarga yo'l qo'yilishi asossiz yo'qotishlarga olib kelmoqda. Bu amaldagi «Boshqaruv hisobi» fanini yanada takomillashtirish, uning zamonaviy usul va uslubiyotlarini yaratishda rivojlangan mamlakatlarning tajribasidan foydalanish, fanning rivojlanish tarixi hamda istiqbollarini va respublikamiz iqtisodiyotining o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan holda bu sohada ilmiy izlanishlar olib borish asosida islohotlar o'tkazishni zaruriy shart qilib qo'ymoqda.

Boshqaruv hisobi yangicha talqinda to'rtta o'zaro uzviy bog'liq bo'lgan budjetlashtirish (rejalashtirish) xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish, javobgarlik markazlari bo'yicha segmentlar hisobi va hisoboti, ichki xo'jalik bo'linmalari o'rtasida transfert bahoni shakllantirish kabi qismlardan iborat. Ushbu fanning maqsadi-xo'jalik sub'ektlarini boshqarish bo'yicha ilmiy asoslangan takliflar ishlab chiqish yo'llarini o'rgatishdir. «Boshqaruv hisobi» fanining vazifalari xalqaro amaliyotda tarkib topgan tajribani tadqiq etish, segmentlar hisobi va hisoboti, transfert bahoni shakllantirishning nazariy va uslubiy masalalariga kompleks yondoshish bo'yicha bilim, ko'nikma va malaka shakllantirish hisoblanadi.

Shularni hisobga olganda, yaratilgan ushbu o'quv qo'llanmada boshqaruv hisobi jarayonining mazmuni va kontseptsiyasi, boshqaruv hisobiga yo'naltirilgan yangi texnologiya va innovatsiyalar, boshqaruv qarorlarini qabul qilish jarayonida hisob ma'lumotlarini amaliy qo'llanilishi, zararsizlik nuqtasi tahlili va marjinal foyda, boshqaruv hisobida korxona faoliyatini budjetlashtirish, tafovut va o'rishishlarni tahlili, transfert bahoni shakllantirish, korxonaning segmentar hisoboti, boshqaruv hisobida menejmentlar faoliyatini baholash, xo'jalik sub'ektlarida boshqaruv hisobini amaliy tashkil qilish muammolari masalalari yoritilgan.

1. Sillabus tarkibi

1.1. Fanning qisqacha tavsifi								
OTMning nomi va joylashgan manzili:	Qarshi muhandislik-iqtisodiyot instituti					Mustaqillik ko’chasi, 225		
Kafedra:	Buxgalteriya hisobi va audit					“Iqtisodiyot” fakulteti tarkibida		
Ta’lim sohasi va yo’nalishi:	200000-“Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq” ta’lim sohasi		5230900-“Buxgalteriya hisobi va audit” (tarmoqlar bo’icha)” bakalavriat ta’lim yo’nalishi					
Fanni (kursni) olib boradigan o’qituvchi to’g’risida ma’lumot:	k.o’.Ravshanov A.B.		e-mail:			ravshanov@umail.uz		
			tel:			90-863-71-81		
Dars vaqti va joyi:	8-bino 8-110, 112- auditoriya		Kursning davomiyligi:			03.09.2022-19.12.2022 (III- semestrlar)		
Individual grafik asosida ishlash vaqti:	Seshanba va juma kunlari 8.00 dan 12.00 gacha. 8 – bino 8 – 110 va 8 bino 8 – 112 xona							
Fanga ajratilgan soatlar:	Auditoriya soatlari						Mustaqil ta’lim:	90 (III sem)
	Ma’-ruza:	30 (III sem)	Ama - liyot:	30 (III sem)	Labora-toriya	0		
Fanning boshqa fanlar bazasiga bog’liqligi (prerekvizit-lari):	“Buxgalteriya hisobi nazariyasi”, “Moliyaviy va boshqaruv hisobi”, “Buxgalteriya hisobi va soliqqa tortish”, “Audit”, “Iqtisodiy tahlil”, “Statistika”.							
Fanning keyingi o’tiladigan fanlarga qo’llanilishi (postrekvizit-lari):	Iqtisodiyot nazariyasi, soliqlar va soliqqa tortish, iqtisodiy tahlil, investisiya loyihalari tahlili							

1.2. Fanning mazmuni	
Fanning dolzarbligi va qisqacha	Albatta amalga oshirilayotgan iqtisodiy islohotlar iqtisodiyotimizning sanoat ishlab chiqarishi bilan bir qatorda tub negizini tashkil etuvchi sohalarda ham o'z samarasini bermoqda.

mazmuni:	Bunga xususan, keyingi yillarda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarni boshqarish tizimiga berilayotgan katta e'tibor muhim ahamiyat kasb etmoqda. Har qanday xo'jalik tarmog'ida boshqaruvni samarali tashkil etish uchun ulardan olinayotgan ma'lumotlarni ishonchliligini ta'minlashda boshqaruv hisobining roli nihoyatda kattadir. <u>Fanni o'qitishdan maqsad</u> – boshqaruv hisobining o'ziga xos xususiyatlari, frintsiplari, vazifalari, tamoyillari, usullari hamda ulardagi mavjud muammolar bilan talabalarni nazariy va ilmiy jihatdan tanishtirishdir. <u>Fanning vazifasi</u> – boshqaruv hisobining nazariy asoslarini o'rganish; boshqaruv hisobi va hisobot ma'lumotlarining shakllanishi va ularning bog'liqligi bo'yicha bilimga ega bo'lish; boshqaruv hisobining usul va uslublarini o'rganish asosida xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatiga baho berish; shuningdek, ularni rasmiylashtirish va taqdim qilish tartibini o'rgatishdan iboratdir.
Talabalar uchun talablar	- o'qituvchiga va guruhdoshlarga nisbatan hurmat bilan munosabatda bo'lish; - institut ichki tartib - intizom qoidalariga rioya qilish; - uyali telefonni dars davomida o'chirish; - berilgan uy vazifasi va mustaqil ish topshiriqlarini o'z vaqtida va sifatli bajarish; - ko'chirmachilik (plagiat) qat'iyan man etiladi; - darslarga qatnashish majburiy hisoblanadi, dars qoldirilgan holatda qoldirilgan darslar qayta o'zlashtirilishi shart; - darslarga oldindan tayyorlanib kelish va faol ishtirok etish; - talaba o'qituvchidan so'ng, dars xonasiga - mashg'ulotga kiritilmaydi; - talaba reyting ballidan norozi bo'lsa e'lon qilingan vaqtdan boshlab 1 kun mobaynida apellyatsiya komissiyasiga murojat qilishi mumkin
Elektron pochta orqali munosabatlar tartibi	Professor-o'qituvchi va talaba o'rtasidagi aloqa elektron pochta orqali ham amalga oshirilishi mumkin, telefon orqali baho masalasi muhokama qilinmaydi, baholash faqatgina universitet hududida, ajratilgan xonalarda va dars davomida amalga oshiriladi. Elektron pochtani ochish vaqti soat 9.00 dan 13.30 gacha

1.3. Fan mavzulari va unga ajratilgan soatlar taqsimoti:

No	Mavzular	Ma'ruza	Amaliy (seminar)	Mustaqil ish
1.	“Boshqaruv hisobi” fanining ahamiyati va shakllanishi	2	2	6
2.	“Boshqaruv hisobi” fanining rivojlanishi va ob'ekti	2	2	6

3.	Boshqaruv hisobida xarajatlarning o'ri va ularni boshqarish	2	2	6
4.	Boshqaruv qarorlarini qabul qilish asoslari	2	2	6
5.	Boshqaruv hisobida xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatini rejalashtirish	2	2	6
6.	Boshqaruv hisobida xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatini byudjetlashtirish	2	2	6
7.	Boshqaruv hisobida baho siyosati va transfert bahoni shakllantirish	2	2	6
8.	Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning segmentar hisoboti	2	2	6
9.	Javobgarlik va mas'uliyat markazlari bo'yicha boshqaruv hisobini tashkil qilish	2	2	6
10.	Zararsizlik nuqtasi tahlili va marjinal foyda	2	2	6
11.	Boshqaruv hisobida chiziqli dasturlash modeli	2	2	6
12.	Investitsiya loyihalari va biznesning tarkibi bo'yicha boshqaruv qarorlarini qabul qilish	2	2	6
13.	Boshqaruv hisobida sifatni boshqarish va nazorat qilish	2	2	6
14.	Strategik boshqaruv hisobini tashkil qilish yo'nalishlari	2	2	6
15.	Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda boshqaruv hisobini amaliy jihatdan tashkil qilish	2	2	6
Jami		30	30	90

14.

1.5. Talabalar bilimini baholash tizimi:

“Boshqaruv hisobi” fani bo'yicha reyting jadvallari, nazorat turi, shakli, soni hamda har bir nazoratga ajratilgan maksimal ball, shuningdek joriy va oraliq nazoratlarining saralash ballari haqidagi ma'lumotlar fan bo'yicha birinchi mashg'ulotda talabalarga e'lon qilinadi.

Fan bo'yicha talabalarining bilim saviyasi va o'zlashtirish darajasining Davlat ta'lim standartlariga muvofiqligini ta'minlash uchun quyidagi nazorat turlari o'tkaziladi:

joriy nazorat (JN) – talabaning fan mavzulari bo'yicha bilim va amaliy ko'nikma darajasini aniqlash va baholash usuli. Joriy nazorat fanning xususiyatidan kelib chiqqan holda amaliy mashg'ulotlarda og'zaki so'rov, test o'tkazish, suhbat, nazorat ishi, kollektivum, uy vazifalarini tekshirish va shu kabi boshqa shakllarda o'tkazilishi mumkin;

oraliq nazorat (ON) – semestr davomida o'quv dasturining tegishli (fanlarning bir necha mavzularini o'z ichiga olgan) bo'limi tugallangandan keyin talabaning

nazariy bilim va amaliy ko'nikma darajasini aniqlash va baholash usuli. Oraliq nazorat bir semestrda ikki marta o'tkaziladi va shakli (yozma, og'zaki, test va hokazo) o'quv faniga ajratilgan umumiy soatlar hajmidan kelib chiqqan holda belgilanadi;

yakuniy nazorat (YaN) – semestr yakunida muayyan fan bo'yicha nazariy bilim va amaliy ko'nikmalarni talabalar tomonidan o'zlashtirish darajasini baholash usuli. Yakuniy nazorat asosan tayanch tushuncha va iboralarga asoslangan "Yozma ish" shaklida yoki test shaklida o'tkaziladi.

Fan bo'yicha talabalarning bilimi quyidagi mezonlar asosida baholanadi:

➤ talaba mustaqil xulosa va qaror qabul qiladi, ijodiy fikrlay oladi, mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda — 5 (a'lo) baho;

➤ talaba mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda — 4 (yaxshi) baho;

➤ talaba olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda — 3 (qoniqarli) baho;

➤ talaba fan dasturini o'zlashtirmagan, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunmaydi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega emas deb topilganda — 2 (qoniqarsiz) baho bilan baholanadi.

Nazorat turlarini o'tkazish bo'yicha tuzilgan topshiriqlarning mazmuni talabaning o'zlashtirishini xolis (ob'ektiv) va aniq baholash imkoniyatini berishi shart.

Talabalar bilimini baholash 5 baholik tizimda amalga oshiriladi.

Oraliq nazorat turini o'tkazish va mazkur nazorat turi bo'yicha talabaning bilimini baholash tegishli fan bo'yicha o'quv mashg'ulotlarini olib borgan professor-o'qituvchi tomonidan amalga oshiriladi.

Yakuniy nazorat turini o'tkazish va mazkur nazorat turi bo'yicha talabaning bilimini baholash o'quv mashg'ulotlarini olib bormagan professor-o'qituvchi tomonidan amalga oshiriladi.

Tegishli fan bo'yicha o'quv mashg'ulotlarini olib borgan professor-o'qituvchi yakuniy nazorat turini o'tkazishda ishtirok etishi taqiqlanadi.

Yakuniy nazorat turini o'tkazishda kelishuv asosida boshqa oliy ta'lim muassasalarining tegishli fan bo'yicha professor-o'qituvchilari jalb qilinishi mumkin.

Oraliq va yakuniy nazorat turlarini o'tkazish, shuningdek talabalarning bilimini baholash tegishli kafedra mudiri tomonidan tashkil etiladigan komissiya tomonidan amalga oshiriladi.

Komissiya tarkibi tegishli fan professor-o'qituvchilari va soha mutaxassislari orasidan shakllantiriladi.

Komissiya tarkibiga kelishuv asosida boshqa tashkilotlarning soha mutaxassislari ham jalb qilinishi mumkin.

Oliy ta'lim muassasasida nazorat turlarini o'tkazilishi tegishli oliy ta'lim muassasasining ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi tomonidan doimiy ravishda o'rganib boriladi. Bunda nazorat turlarini o'tkazilish tartibi buzilganligi aniqlangan hollarda, o'tkazilgan nazorat turlarining natijalari bekor qilinishi hamda tegishli nazorat turi qaytadan o'tkazilishi mumkin.

Talaba tegishli fan bo'yicha yakuniy nazorat turi o'tkaziladigan muddatga qadar **oraliq nazorat turini topshirgan bo'lishlari shart.**

Oraliq nazorat turini topshirmagan, shuningdek ushbu nazorat turi bo'yicha «2»

(qoniqarsiz) baho bilan baholangan talaba yakuniy nazorat turiga kiritilmaydi.

Yakuniy nazorat turiga kirmagan yoki kiritilmagan, shuningdek ushbu nazorat turi bo'yicha «2» ***(qoniqarsiz) baho bilan baholangan talaba akademik qarzdor hisoblanadi.***

Oraliq baholash (OB) bo'yicha baholash mezonlari

ON semest davomida talabaning fan ishchi dasturini tegishli tugallangan bo'lim(lar)ini o'zlashtirishini baholash usuli. Bir semestrda ON 2 xil shaklda, ya'ni birinchi ON test o'tkazish, ikkinchi ON yozma ish shaklida o'tkazilishi mumkin. Talabaning 2ta ON bo'yicha olgan ballarining o'rtacha arifmetik miqdori sifatida aniqlanadi va yaxlitlanib butun sonlarda belgilanadi.

ON 5 ballik tizimda baholanadi.

Agar ON yozma ish shaklida o'tkazilsa baholash mezonlari quyidagicha bo'ladi:

Yozma ishni o'tzazishda har bir talabaga 4 ta savoldan iborat variantlar beriladi. Variant savollariga mustaqil ish mavzulariga oid savollar ham kiritiladi. "Yozma ish"ni baholashda 1-jadvalda keltirilgan baholash mezonlaridan foydalaniladi.

1-jadval

"Yozma ish"ni baholash mezonlari

Baholash tartibi	Baholash mezonlari	Baho
Har bir variantda 4 tadan savol bo'lib, har bir savol uchun alohida baholanadi.	talaba mustaqil xulosa va qaror qabul qiladi, ijodiy fikrlay oladi, mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda.	5
	talaba mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda.	4
	talaba olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda.	3
	talaba fan dasturini o'zlashtirmagan, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunmaydi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega emas deb topilganda.	2

Talabaning har bitta nazorat savoli bo'yicha olgan baholari qo'shib chiqilib, savollar soniga (4ga) bo'lish orqali ON bahosi chiqariladi.

ON test shaklida o'tkazilib, bunda test savollari 20ta savoldan iborat bo'ladi, talabaning o'zlashtirishi foiz hisobida aniqlanadi.

YaB bo'yicha baholash mezonlari

YaN semest yakunida talabalarning muayyan fan bo'yicha nazariy bilim va amaliy ko'nikmalarni o'zlashtirishini baholash usuli. U asosan tayanch tushunchasi va iboralariga asoslangan yozma ish yoki test shaklida o'tkaziladi.

2-jadval

“Yozma ish”ni baholash mezonlari

Baholash tartibi	Baholash mezonlari	Baho
Har bir variantda 4 tadan savol bo'lib, har bir savol uchun alohida baholalanadi.	talaba mustaqil xulosa va qaror qabul qiladi, ijodiy fikrlay oladi, mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda.	5
	talaba mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda.	4
	talaba olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda.	3
	talaba fan dasturini o'zlashtirmagan, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunmaydi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega emas deb topilganda.	2

Talabaning har bitta nazorat savoli bo'yicha olgan baholari qo'shib chiqilib, savollar soniga (4ga) bo'lish orqali ON bahosi chiqariladi.

Talabaning fan bo'yicha yakuniy bahosi semestrda belgilangan baholash turlari (ON, YaN) bo'yicha olgan ijobiy ballar (3,4,5)ning o'rtacha arifmetik miqdori sifatida aniqlanadi va yaxlitlanib butun sonlarda qaydnoma, sinov daftarchasi va talabalar o'zlashtirishini hisobga olish elektron tizimida shu kunning o'zida (baholash yozma ish shaklida o'tkazilgan bo'lsa, uch kun muddat ichida) qayd etiladi.

Yakuniy nazorat “Yozma ish” shaklida amalga oshirilganda, sinov ko'p variantli usulda o'tkaziladi. Har bir variant 4 ta nazariy va amaliy savoldan iborat. Nazariy savollar fan bo'yicha tayanch so'z va iboralar asosida tuzilgan bo'lib, fanning barcha mavzularini o'z ichiga qamrab olgan.

Yakuniy nazorat test shaklida o'tkazilganda, bunda test savollari 30ta savoldan iborat bo'ladi, talabaning o'zlashtirishi foiz hisobida aniqlanadi.

Talabalar uchun talablar	- o'qituvchiga va guruhdoshlarga nisbatan hurmat bilan munosabatda bo'lish; - institut ichki tartib - intizom qoidalariga rioya qilish; - uyali telefonni dars davomida o'chirish; - berilgan uy vazifasi va mustaqil ish topshiriqlarini o'z vaqtida va sifatli bajarish; - ko'chirmachilik (plagiat) qat'iy man etiladi; - darslarga qatnashish majburiy hisoblanadi, dars qoldirilgan holatda qoldirilgan darslar qayta o'zlashtirilishi shart; - darslarga oldindan tayyorlanib kelish va faol ishtirok etish; - talaba o'qituvchidan so'ng, dars xonasiga - mashg'ulotga kiritilmaydi; - talaba reyting ballidan norozi bo'lsa e'lon qilingan vaqtdan boshlab 1 kun mobaynida apellyatsiya komissiyasiga murojat qilishi mumkin.
Elektron pochta orqali munosabatlar tartibi	Professor-o'qituvchi va talaba o'rtasidagi aloqa elektron pochta orqali ham amalga oshirilishi mumkin, telefon orqali baho masalasi muhokama qilinmaydi, baholash faqatgina institut hududida, ajratilgan xonalarda va dars davomida amalga oshiriladi. Elektron pochta ochish vaqti soat 9.00 dan 13.30 gacha.

1.6. Adabiyotlar ro'yxati:

Asosiy adabiyotlar:	1. A.A. Karimov, J.E.Kurbanbayev, S.A.Jumanazarov. Buxgalteriya hisobi. Darslik-T. "Iqtisod-Moliya", 2019. 624 b. 2. A.X. Pardayev, Z.A. Pardayeva. Boshqaruv hisobi. Darslik-T. "Iqtisod-Moliya", 2019. 556 b. 3. Egamberdiyeva S.R. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. -T.: Fan va texnologiya, 2019. 289 b. 4. D.E. Norbekov, A.N. To'rayev, Sh.Sh. Rahmonov. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari. O'quv qo'llanma - T. "Iqtisod-moliya", 2019. - 332 b.
Qo'shimcha adabiyotlar:	1. Wan Madznah Wan Ibrahim, Mohd Rizal Palil "Fundamentals of business accounting" Oxford university Press, 2014. 2. Pardayev A.X., Pardayeva Z.A. Boshqaruv hisobi fanidan masalalar to'plami va izohli luhat. /O'quv qo'llanma. - T., TTESI, 2010. - 164 b. 3. Norbekov D., Misirov K, Toshmanov G. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma - T. "Iqtisod-moliya", 2018. - 416 b. 4. Pardayev A.X., Pardayeva Z.A. Boshqaruv hisobi. Darslik/. - T., "TAFAKKUR", 2014 y. - 396 b. 5. Pardayev A.X., Pardayeva Z.A. Boshqaruv hisobi. Darslik. T.: "Iqtisod-Moliya", 2019. -556 b.

2.1. Sillabuslar:

KIRISH

Oxirgi 3 yil ichida mamlakatimizda barcha sohalarida katta islohotlar amalga oshirilmoqda. Erishgan natijalarimiz tarixga aylanib, oldimizda yangi-yangi o'zgarishlarni amalga oshirish bo'yicha ulkan vazifalar va imkoniyatlar paydo bo'lmoqda. O'zbekiston respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoyev Oliy Majlisga Murojaatnomasida bu haqda to'xtalib, ta'kidlaganidek, «Eng asosiysi, bu islohotlar natijasida halqimiz uchun farovon va munosib turmush sharoitini yaratib berishimiz kerak. Odamlarimiz yetarli daromad topishi uchun eng qulay biznes va investisiya muhitini shakllantirib, yangi-yangi korxonalar va ish joylarini ko'paytirishimiz zarur»². Ushbu masalalarni samarali hal etish uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda boshqaruv hisobini tashkil etish kerak.

Shuningdek, 2020 yilda iqtisodiy islohotlarning bosh vazifasi bo'lgan makroiqtisodiy barqarorlikni ta'minlash va inflyasiyani jilovlashga erishish boshqaruv hisobining shakllanishi va rivojlanishini har tomonlama chuqur tadqiq etishni taqozo qiladi. Bunga istiqbolli ilmiy yo'nalishlardan hisoblangan boshqaruv hisobi ayrim iqtisodiy adabiyotlarda turlicha, hatto bir-biriga qarama-qarshi tarzda talqin qilinayotganligi ham sabab bo'lmoqda.

Boshqa fanlar kabi «Boshqaruv hisobi» fani ham o'z tarixi, vazifalari, predmeti, ob'ekti, usul va uslubiyati hamda tamoyillariga ega.

XX asrning oxirlariga kelib, O'zbekiston Respublikasi mustaqil tarzda xalqaro bozor maydoniga yuz tuta boshladi. Natijada boshqa sohalar kabi amaldagi buxgalteriya hisobi tizimida ham yangicha atamalar, fikrlash va qarashlar yuzaga keldi. Bunday o'zgarish va islohotlarga moslashish talabi negizida an'anaviy buxgalteriya hisobi tizimida yangilanish bosqichini tez va og'ishmay amalga oshirish natijasida «Boshqaruv hisobi» fani shakllana boshlandi.

Nazariy jihatdan hanuzgacha boshqaruv hisobining tashkiliy tuzilishi borasida har xil qarash, g'oya va fikrlar mavjud bo'lib, amaliy jihatdan ba'zi bir muammolarni keltirib chiqarmoqdaki, uning natijasida xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning mablag'larini boshqarish, ularning harakati ustidan nazorat o'rnatish va aniq ma'lumotlarni olish, hisobini to'g'ri tashkil etishda noaniqlik va kamchiliklarga yo'l qo'yilishi asossiz yo'qotishlarga olib kelmoqda. Bu amaldagi «Boshqaruv hisobi» fanini yanada takomillashtirish, uning zamonaviy usul va uslubiyotlarini yaratishda rivojlangan mamlakatlarning tajribasidan foydalanish, fanning rivojlanish tarixi hamda istiqbollarini va respublikamiz iqtisodiyotining o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan holda bu sohada ilmiy izlanishlar olib borish asosida islohotlar o'tkazishni zaruriy shart qilib qo'yimoqda.

Boshqaruv hisobi yangicha talqinda to'rtta o'zaro uzviy bog'liq bo'lgan budjetlashtirish (rejalashtirish) xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish, javobgarlik markazlari bo'yicha segmentlar hisobi va hisoboti, ichki xo'jalik bo'linmalari o'rtasida transfert bahoni shakllantirish kabi qismlardan iborat. Ushbu fanning maqsadi-xo'jalik sub'ektlarini boshqarish bo'yicha ilmiy asoslangan takliflar ishlab chiqish yo'llarini o'rgatishdir. «Boshqaruv hisobi» fanining vazifalari xalqaro amaliyotda tarkib topgan tajribani tadqiq etish, segmentlar hisobi va hisoboti, transfert bahoni shakllantirishning nazariy va uslubiy masalalariga kompleks yondoshish bo'yicha bilim, ko'nikma va malaka shakllantirish hisoblanadi.

Shularni hisobga olganda, yaratilgan ushbu o'quv qo'llanmada boshqaruv hisobi jarayonining mazmuni va kontseptsiyasi, boshqaruv hisobiga yo'naltirilgan yangi texnologiya va innovatsiyalar, boshqaruv qarorlarini qabul qilish jarayonida hisob ma'lumotlarini amaliy qo'llanilishi, zararsizlik nuqtasi tahlili va marjinal foyda, boshqaruv hisobida korxona faoliyatini budjetlashtirish, tafovut va o'rinishlarni tahlili, transfert bahoni shakllantirish, korxonaning segmentar hisoboti, boshqaruv hisobida

² O'zbekiston respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoyevning Oliy majlisga Murojaatnomasi//Xalq so'zi, 2020 yil 25 yanvar.

menejerlar faoliyatini baholash, xo'jalik sub'ektlarida boshqaruv hisobini amaliy tashkil qilish muammolari masalalari yoritilgan.

1-ma'ruza. «BOSHQARUV HISOBI» FANINING PREDMETI, METODI VA UNING NAZARIY ASOSLARI

MA'RUZA TEXNOLOGIYASI

O'quv soati: 2 soat

Talabalar soni: 52 ta

O'quv mashg'ulot shakli: Axborotli ma'ruza

Ma'ruza rejasi:

1. Boshqaruv hisobining mazmuni va ahamiyati.
2. Boshqaruv hisobi, uning predmeti va metodi.
3. Boshqaruv va moliyaviy hisobni o'zaro bog'liqligi.
4. Boshqaruv hisobining shakllanishi va tadrijiy rivojlanishi.

O'quv mashg'ulotining maqsadi: talabalarga boshqaruv hisobining mohiyati, ahamiyati, ichki va tashqi foydalanuvchilar, moliyaviy va boshqaruv hisobi,

xarajatlar, kalkulyatsiya, tannarx, menejer, ishlab chiqarish, byudjetlashtirish, sigment, transfert baho, boshqaruv hisobining tamoyillar to'g'risida tushunchalar berish.

Pedagogik vazifalar: boshqaruv hisobining mohiyati, ahamiyati, ichki va tashqi foydalanuvchilar, moliyaviy va boshqaruv hisobi, xarajatlar, kalkulyatsiya, tannarx, menejer, ishlab chiqarish, byudjetlashtirish, sigment hisoboti, transfert baho, boshqaruv hisobining tamoyillarini ochib berish.

O'quv faoliyati natijalari: Talabalar boshqaruv hisobining mohiyati, ahamiyati, ichki va tashqi foydalanuvchilar, moliyaviy va boshqaruv hisobi, xarajatlar, kalkulyatsiya, tannarx, menejer, ishlab chiqarish, byudjetlashtirish, sigment, transfert baho, boshqaruv hisobining tamoyillari mohiyatini bilib oladilar.

O'qitish vositalari: videoprojektor, elektron doska, yozuv doskasi.

O'qitish usullari: Tushuntirish, aqliy hujum.

O'qitish shakllari: Jamoaviy ish.

O'qitish sharoiti: Texnik vositalar bilan ta'minlangan auditoriya.

Monitoring va baholash: Og'zaki, test savol-javoblari.

1. Boshqaruv hisobining mazmuni va ahamiyati

Boshqaruv hisobining mohiyatini chuqurroq tushunib yetish uchun dastavval boshqaruv hisobi atamasining mazmunini aniqlab olish kerak.

«Boshqaruv hisobi» so'z birikmasida «boshqaruv» atamasining ahamiyati «hisob»ga qaraganda yuqoriroqdir. Mazkur atamani nafaqat «buxgalteriya hisobi» sifatida, balki keng ma'nodagi hisob, boshqaruvning asosi sifatida talqin qilish kerak.

«Boshqaruv hisobi» so'zini etimologik ma'nosiga to'xtaladigan bo'lsak, u «management accounting» anglo-sakson atamasining tarjimasidan olingan. Ushbu atama so'zma-so'z boshqaruv hisobi deb tarjima qilinganda hisob nafaqat boshqaruvning funksiyasi sifatida e'tirof etilgan, balki ma'lumotlarni qayta ishlash va ularni tizimli tahlil qilish ham nazarda tutilgan.

G'arbiy Yevropada anglo-sakson davlatlaridan farqli o'laroq, ishlab chiqarish (masalan, Germaniyada) yoki fransuz terminologiyasidagi eksplutasion (analitik) hisob atamaları qo'llaniladi. Sobiq Ittifoqning iqtisodchi olimlari ham boshqaruv hisobi atamasi o'rniga, ishlab chiqarish hisobi atamasini ishlatgan.

«Boshqaruv hisobi» atamasi bo'yicha yondashuvlar masalasiga to'xtaladigan bo'lsak, jahon amaliyotida ikkita yondashuv mavjud. Birinchisi «management accounting», ikkinchisi esa Yevropada (Germaniyada)gi «kontrolling» atamasi bilan bog'liqdir. Birinchi yondashuvga ko'ra har qanday hisob faoliyatining asosiy vazifasi boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun kerak bo'ladigan ma'lumotlar bilan o'z vaqtida va to'liq ta'minlashdan iboratdir. Bu esa hisob va boshqaruv faoliyatini chambarchas bog'liqligini anglatadi. Shuning uchun «management accounting» atamasini boshqaruv ehtiyojidan kelib chiqib tashkil etiladigan hisob deb tarjima qilish mumkin. Unga ko'ra boshqaruv hisobi nafaqat korxona xarajatlari to'g'risidagi ma'lumotlarni to'plash va tahlil qilish tizimidan iborat bo'ladi, balki budjetlashtirish va bo'linmalar faoliyatini baholash tizimlarini ham o'zida qamrab oladi. Umumiy qilib aytganda, bu tizim buxgalteriya texnologiyasi emas, balki ko'proq boshqaruv texnologiyasidir.

Yevropada qo'llaniladigan kontrolling tizimiga asosan boshqaruv hisobi korxona faoliyati ustidan nazorat qilish maqsadida tashkil qilingan kengaytirilgan hisob tizimidir.

Bugunga kelib boshqaruv hisobi mamlakatimiz korxonalarining iqtisodiyot, moliya va boshqaruvi amaliyotida muhim o'rin egallay boshladi. Shunga qaramay, haligacha boshqaruv hisobi mavzusi mamlakatimizdagi boshqaruv nazariyasi va amaliyotida eng ko'p bahs-munozaralarga sabab bo'layotgan mavzulardan biri bo'lib qolmoqda. Amaliyotda ba'zi bir korxonalargina boshqaruv maqcadlari uchun buxgalteriya hisobini

tashkil qilmoqda, qolganlari esa moliyaviy hisob ma'lumotlarini analitik qismi bilan chegaralanmoqda.

Eng asosiysi shu kungacha boshqaruv hisobining ta'rifi, predmeti, ob'ektlari va metodi bo'yicha yagona bir fikrga kelinmagan. Buning asosiy sababi uni yangilik ekanligi va tadqiqotchilar tomonidan boshqaruv hisobini buxgalteriya hisobining umumiy tizimidagi o'rni masalasida hozirgacha yagona fikrga kelinmaganligidadir.

Undan tashqari, me'yoriy hujjatlarda boshqaruv hisobini ta'rifi keltirilmagan. Bu to'g'ri albatta, chunki boshqaruv hisobini tashkil etish har bir korxonaning mustaqil ishidir. Shu sababdan davlat korxonalariga boshqaruv hisobini yuritishni majbur qila olmaydi va uni yuritishni yagona qoidalarini o'rnatmaydi. Bu ham ma'lum bir darajada mazkur bahs-munozaralar davom etayotganligiga sabab bo'lmoqda.

Iqtisodiy adabiyotlarda keltirilayotgan ta'riflar esa bir-biridan tubdan farq qilmoqda. Bunday ta'riflar xilma-xil bo'lib, ularda boshqaruv hisobi haqiqiy tannarxni hisobga olish va kal'kulyasiyalash, moliyaviy natijalarni hisobga olish, tahlil qilish, rejalashtirish, nazoratga olish tizimi va hatto biznesni boshqarish tizimi sifatida aks ettirilmoqda.

Tahlillar hozirgi kunda mamlakatimizda «boshqaruv hisobi» tushunchasi bo'yicha ikkita asosiy yondashuv mavjudligini ko'rsatmoqda. Birinchi yondashuv G'arb hisob amaliyotidagi yondashuvga mos keladi. Unga ko'ra, buxgalteriya hisobi moliyaviy va boshqaruv hisobi kabi quyi tizimlarning o'zaro birlashmasi sifatida qaraladi.

Ikkinchi yondashuvga ko'ra, buxgalteriya hisobi–avvalo moliyaviy hisobdir, boshqaruv hisobi esa ichki firma boshqaruv tizimini anglatib, o'z ichiga nafaqat bizning tushunchadagi hisob masalalarini, balki tahlil qilish, rejalashtirish, prognozlashtirish, nazorat qilish, modellashtirishni ham oladi.

Moliyaviy va boshqaruv hisoblariga bunday turlicha qaralishiga ko'plab mutaxassislarni sobiq Sovet buxgalteriya maktabi ta'sirida yetishib chiqqanligi ham sabab bo'lgan. Undan tashqari, Sobiq ittifoqning hisob amaliyotida zamonaviy boshqaruv hisobining funksiyalari qisman buxgalteriya hisobi va boshqa mutaxassisliklarga tegishli bo'lganligini nazardan chetda qoldirmasligimiz lozim.

Soha olimlarining tadqiqotlariga e'tibor qaratadigan bo'lsak, tadqiqotchi S.Bulgakovaning fikriga ko'ra, iqtisodiy adabiyotlarda «boshqaruv hisobi» a'rifi bo'yicha turli qarashlar mavjud (1-jadval).

1-jadval

Boshqaruv hisobiga oid ta'riflar bo'yicha qarashlar

№	Boshqaruv hisobiga oid ta'riflar bo'yicha qarashlarning mazmuni
1	- ichki (ichki firma) hisob;
2	- xarajatlar hisobi yoki ishlab chiqarish hisobi (nemis hisob maktabi);
3	- boshqaruv buxgalteriyasi (analitik, marjinal hisob) (fransuz hisob maktabi);
4	- menejmentning ajralmas bir qismi (ingliz-amerika hisob maktabi);
5	- faoliyat (soha)ning bir turi;
6	- iqtisodiy ma'lumotlarni qayta ishlash metodlarini qo'llash;
7	- boshqaruv axborotlari tizimining bir qismi;
8	- jarayon sifatida;
9	- buxgalteriya hisobi va/yoki boshqaruvning quyi tizimi;
10	- alohida tizim sifatida.

Boshqaruv hisobini yuqorida sanab o'tilgan ta'riflari uni bajaradigan harakatlari (ma'lumotlarni to'plash, o'lchash, izohlash, uzatish, saqlash, ishlatish va h.k.), boshqaruv funksiyalarini ifodalash (rejalashtirish, qarorlar qabul qilish, nazorat qilish va boshqalar), ma'lumot iste'molchilarini sanab o'tish (agentlar, korxonani boshqaruv xodimlari), hisobni boshqa turlaridan tubdan farq qiladigan tomonlarini aniqlash va hokazolarga asoslangan. Bilishning turli bosqichlarida balki boshqaruv hisobini xar xil ta'riflaridan foydalanish mumkindir. Biroq, boshqaruv hisobi bo'yicha tasavvurlarning

kengayib borishi, bilishning tizimlili, dialektik tamoyilini qo'llanilishini nazarda tutuvchi boshqa bir bosqichiga o'tilishi va tizim nazariyasi ta'rifidan kelib chiqib, «boshqaruv hisobi» terminiga aniqlik kiritilib borilishi lozim.

Iqtisodiy adabiyotlarda boshqaruv hisobi bo'yicha ta'riflarni ingliz-amerika va Yevropa (Germaniya, Fransiya, Rossiya) yo'nalishlariga ajratib o'rgangan.

Iqtisodiy adabiyotlarni o'rganish boshqaruv hisobiga oid yuqoridagilarga o'xshash yana ko'plab ta'riflar mavjudligini ko'rsatdi va shu bois, ular muallif tomonidan bir tizimga keltirilib, tadqiqotning 1 - ilovasida taqdim etildi.

Ilovadagi ta'riflarni o'rganish shuni ko'rsatmoqdaki, bir guruh olimlar hisobning bu tupiga boshqaruv qarorlarini qabul qilishga yo'naltirilgan xarajatlarni hisobga olish va mahsulot tannarxini kal'kulyasiyalash sifatida ta'rif bepmoqda. Bu ta'rif qisman to'g'ridir. Chunki boshqaruv hisobida ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va mahsulot tannarxini kal'kulyasiyalash asosiy o'rin tutadi. Biroq, xarajatlarni hisobga olish va mahsulot tannarxini kal'kulyasiyalash ishlab chiqarish xarajatlarini aks ettirish, mahsulot tannarxini kal'kulyasiyalashning uslubiyati va texnik tarafiga asosiy e'tiborini qaratadi, boshqaruv hisobi ma'lumot iste'molchilarining mavjud holatni tahlil etish, qarorlar qabul qilish, axborot texnologiyalaridan foydalanish, mablag'lardan foydalanish va tannarxning shakllanishini boshqarish, xarajatlarning me'yordan chetga chiqishini tahlil qilishdan iborat bo'lgan talablarini o'rganishga asosiy diqqatini qaratadi, ya'ni bir so'z bilan aytganda, u ishlab chiqarishni optimallashtirishning faol vositasi hisoblanadi.

Boshqa bir guruh iqtisodchi olimlar esa boshqaruv hisobining yanada kengroq ta'riflashga hapakat qilmoqda. Bu ta'rifga ko'ra, boshqaruv hisobi xarajatlari va dapomadlarni hisobga olish, butun xo'jalik faoliyatining, shu jumladan, kapital qo'yilmaning samaradorligini hisobga olish va xo'jalik jarayonlarini optimallashtirish usullarini o'z ichiga olmoqda.

Tahlillarni ko'rsatishicha, boshqaruv hisobining rivojlanishi bir qancha tortishuvlar bilan birgalikda kechmoqda. Boshqaruv hisobining konsepsiyasi bo'yicha bahs munozara qilinayotgan masala boshqaruv hisobi jarayonlarni schyotlarda aks ettirish, tahlil qilish, rejalashtirish, motivasiyalash (psixologik jihati) va hokazolarni o'zida qamrab olgan fanmi yoki mazkur fanni ustaqil buxgalteriya hisobi, iqtisodiy tahlil, rejalashtirish kabi fanlarga bo'lib yuborish kerakmi degan masaladir. Mazkur masalalar tarkibiga moliyaviy va boshqaruv, boshqaruv va ishlab chiqarish hisoblari o'rtasidagi farqlar hamda o'zaro munosabatlar masalasini ham kiritish mumkin.

Agar mutaxassislar fikrlarini umumlashtiradigan bo'lsak, ularning fikriga ko'ra, boshqaruv hisobi menejerlarga qarorlar qabul qilishi uchun kerak bo'ladigan har qanday ma'lumotlarni yetkazib berishi lozim. Bunda boshqaruv hisobi marketing xizmati, kadrlar bo'limi, ishlab chiqarishni tashkil qilish xizmati va boshqa shu kabi bo'limlarning ishiga aralashayotgan bo'ladi. Bunday yondashuvga ko'ra boshqaruv hisobi o'zida hisobga olish, marketing, logistika, moliya va boshqa fanlar turli qismlarining birlash-masini ifodalagan bo'ladi.

Bundan shunday xulosa qilish mumkinki, boshqaruv hisobi-iqtisodiy bilimlarning yangi kompleks qismi hisoblanadi.

Boshqaruv hisobi muammolari aks ettirilgan iqtisodiy adabiyotlarni tahlil qilish boshqaruv hisobining mazmuni bo'yicha tortishuvlarga quyidagilar ham sabab bo'layotganligini ko'rsatmoqda:

- boshqaruv hisobi funksiyasi asossiz «kengaytirilishi» natijasida buxgalterning funksiyasi bilan hisob xodimining funksiyasining ajratilishi;
- «Hisob» termini bo'yicha an'anaviy yondashuvga asosan boshqaruv hisobi funksiyasining asossiz «qisqartirilishi»;
- boshqaruv hisobi nemis va anglo-sakson konsepsiyalarining aralashib ketishi.

Boshqaruv hisobining ta'rifiga «rejalashtirish», «prog-nozlashtirish», «tahlil» va boshqa terminlarni qo'shish asos-sizdir, chunki buxgalter-analitikni mazkur jarayonlarda

ishtirok etishi hisob funksiyasining kengayishini emas, balki buxgalter boshqaruvni amalga oshirayotgan boshqaruvchilarning safiga jalb qilinganligini bildiradi.

Ixtisoslikka oid adabiyotlarni o'rganib boshqaruv hisobi bo'yicha boshqacha ta'riflarni ham uchratishimiz mumkin. Unga ko'ra boshqaruv hisobi ma'lumotlarni to'plash, qayd etish va umumlashtirishni o'zida qamrab olgan buxgalteriya hisobining bir bo'lagidir. Boshqa bir ta'rifga ko'ra esa boshqaruv hisobi korxonaning boshqaruv tizimidir. U boshqaruvni rejalashtirish, tashkil etish, hisobga olish, nazorat qilish, tahlil qilish va qarorlar qabul qilish kabi barcha funksiyalarni o'z ichiga oladi. Bunda boshqaruv hisobi atamasiga ta'rif berilayotganda bir guruh olimlar undagi «hisob» so'ziga, ikkinchi bir guruh olimlar esa «boshqaruv» so'ziga alohida urg'u bermoqda.

Tadqiqotlarga ko'ra xorijlik olimlarning boshqaruv hisobi bo'yicha fikrlarini tanqidiy nuqtai nazardan tahlil qilib, quyidagi xulosalarga kelish mumkin (2-jadval).

Yuqoridagilardan kelib chiqib, fikrimizcha boshqaruv hisobiga quyidagicha ta'rif berish maqsadga muvofiq bo'ladi, «Boshqaruv hisobi - korxonadagi umumiy hisob tizimining chetga chiqishlar bo'yicha boshqaruv usullarini keng qo'llagan holda, buxgalteriya hisobi, operativ va statistik hisob funksiyalarini iqtisodiy tahlil, pejalashtirish, nazorat qilish, taptibga solish va istiqbolni belgilash funksiyasi bilan o'zaro hamkorligini ta'minlaydigan qismi bo'lib, unga xarajatlarning hosil bo'lish joylari va javobgarlik markazlari bo'yicha hisobga olish, hisobning ilg'or tizim va usullarini yaratish hamda tatbiq etish ham kiradi».

Bunday ta'riflarni yana ko'plab keltirish mumkin va ularda boshqaruv hisobi turlicha ta'riflangan. Yuqopida keltirilgan ta'riflarning xulosasi 3-jadval-da bir tizimga solingan.

2 – jadval

Xorijiy olimlarning boshqaruv hisobi bo'yicha fikrlari asosida olingan xulosalar

T/r	Olimlarning F.I.Sh	Xulosalarning mazmuni
1	Barcha Olimlar	- boshqaruv hisobi ma'lumotlari faqatgina korxona ichida foydalanish uchun mo'ljallangan va tijorat siriga kiradi; - boshqaruv hisobi ma'lumotlari boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun mo'ljallangan va ular orqali ishlab chiqarish jarayoniga faol ta'sir ko'rsatish mumkin; - boshqaruv hisobi ma'lumotlarining asosiy qismini xarajatlar haqidagi ma'lumotlar tashkil etadi; - boshqaruv hisobi faqatgina hisob ma'lumotlarini to'playdi, qayd etadi va bir tizimga soladi yoki boshqacha qilib aytadigan bo'lsak, boshqaruv hisobi – buxgalteriya hisobining bir qismi, uni tizim ostidir;
2	A. Chmel', B. Nidlz, O. Nikolaeva, T. Shishkova va boshqalar	- boshqaruv hisobining ob'ektlari, faqatgina xarajat va natijalar hisoblanadi; - boshqaruv hisobining ma'lumotlari faqatgina tezkor qarorlar qabul qilishda ishlatiladi; - boshqaruv hisobining ma'lumotlari korxonaning tarkibiy bo'linmalarini boshqarish uchun mo'ljallangan.
3	S. Nikolaeva, T. Karpova, V. Kerimov, A. Sheremet va Boshqalar	- boshqaruv hisobi hisobga olish, me'yorlashtirish, rejalashtirish, nazorat qilish va tahlil etishni integrallashgan tizimini o'zida ifodalaydi; - boshqaruv hisobi nafaqat xarajat va natijalar haqidagi ma'lumotlarni, balki boshqa ob'ektlarni ham (qaysiki, ular haqidagi ma'lumotlar boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun kerak bo'ladigan bo'lsa) aks ettiradi; - boshqaruv hisobining ma'lumotlari tezkor (joriy faoliyat

va kelajak uchun) va strategik boshqaruv qarorlarini qabul qilishda ishlatiladi.

3-jadval

Boshqaruv hisobiga oid ta'riflarning xulosalari

T/r	Boshqaruv hisobiga oid ta'riflarning xulosalarining mazmuni
------------	--

- | | |
|---|--|
| 1 | Boshqaruv hisobi–ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va mahsulot tannarxini kal'kulyasiyalashdangina iborat emas. |
| 2 | Boshqaruv hisobi hisob (buxgalteriya va tezkor hisobni) bilan birga hisob ma'lumotlarini qayta ishlash va ularning tahlilini ham o'z ichiga oladi. |
| 3 | Boshqaruv hisobi istiqbolni belgilash, qarorlar qabul qilish va boshqaruv uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni o'z vaqtida hamda to'liq yetkazib berilishi ustidan nazorat qilishga alohida e'tibor qaratadi. |
| 4 | Boshqaruv hisobi hisobga olish va analitik ishlardan tashqari, xarajatlar, mahsulot ishlab chiqarish, alohida turdagi mahsulotlar rentabelligi hamda qarorlar qabul qilish ustidan boshqarish funksiyasini ham bajaradi. |

2. Boshqaruv hisobi, uning predmeti va metodi

Boshqaruv hisobi ham boshqa fanlarga o'xshab, o'z predmeti, ob'ekti, tamoyili va metodlariga egadir hamda rivojlanish bosqichidadir.

Tadqiqotlar boshqaruv hisobi predmeti va ob'ekti hamda qo'llaydigan metodlari borasida ham yagona bir fikrga kelinmaganligini ko'rsatmoqda.

Fikrimizcha, boshqaruv hisobi predmetini ilmiy asoslash uchun mazkur masala bo'yicha muqobil yondashuvlarni ko'rib chiqish va tahlil qilish lozim (2-ilova).

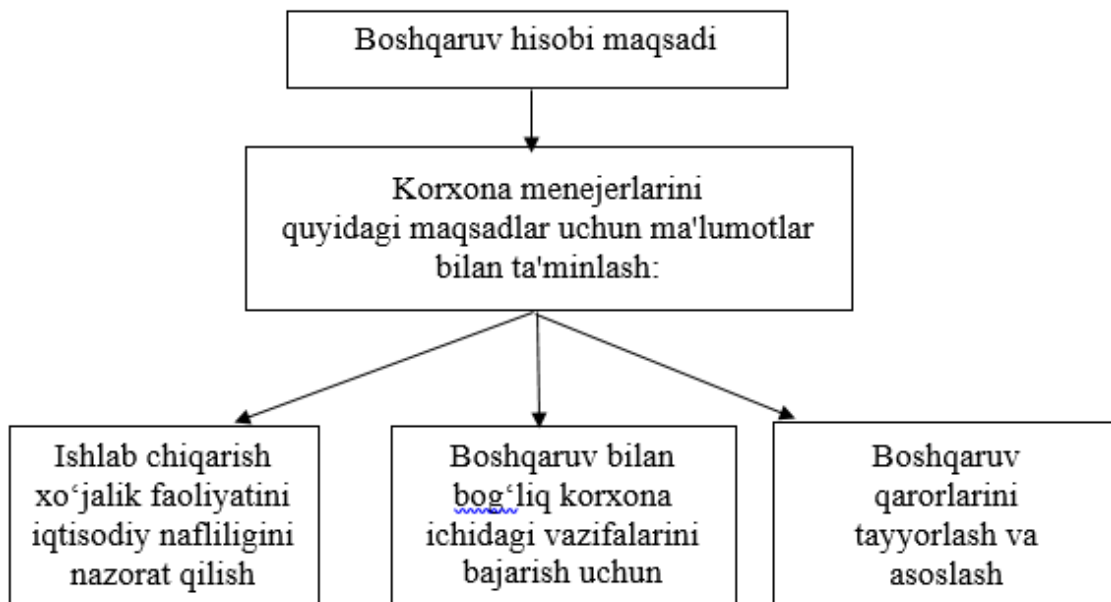
2-ilovadan ko'rinib turibdiki, barcha tadqiqotlar bir-birini to'ldirmoqda. Ba'zi bir olimlar boshqaruv hisobini axborot funksiyasiga asosiy e'tiborini qaratishayotgan bo'lsa, boshqalari boshqaruv hisobi predmetini uning muhim ob'ekti bo'lgan rejalashtirilgan moliyaviy natijaga erishish uchun qilinadigan xarajatlar sifatida ta'riflamoqda.

Bu boradagi tadqiqotlarni o'rganib, quyidagicha fikrga kelindi: boshqaruv hisobining predmeti ishlab chiqarishni boshqarishning butun sikli jarayonidagi ob'ektlar majmuasi hisoblanadi. Shu bilan birga, hozirgi kun talabiga javob beradigan boshqaruv hisobining predmeti asosiy va yordamchi ishlab chiqarish hamda innovasion faoliyatda yuz berayotgan ijtimoiy-iqtisodiy jarayonlar, xodimlarni tayyorlash va ishlab chiqarishda ijtimoiy-madaniy xizmatlar ko'rsatish, tashqi muhit agentlari (mol yetkazib beruvchilar, xaridorlar, investorlar va kredit tashkilotlari)ning o'zaro hamkorligini qamrab olishi kerak. Bizningcha, boshqaruv hisobining predmetiga sifat va jarayonni davom etish muddati ko'rsatkichlari, sub'ektiv baholashlar, masalan, mijozlarni qoniqish darajasi, xodimlarning salohiyati va yangi mahsulotni ekspluatasion sifatlarini ham kiritish vaqti yetib keldi.

Boshqaruv hisobi predmetining mohiyatini ob'ektlari ochib beradi.

Boshqaruv hisobi bo'yicha iqtisodchi olimlarning bu boradagi tadqiqotlari 3-ilovada keltirilgan. Ilovani o'rganish orqali quyidagi fikrga kelindi: boshqaruv hisobi ob'ektlariga korxona va uning tarkibiy bo'linmalari xarajati va xo'jalik faoliyati natijalari, mas'uliyat markazlari va xarajat markazlari xarajati hamda natijalari, ichki baholash, budjetlashtirish, ichki hisobotlar va korxonaning ichki hamda tashqi muhiti kiradi.

Boshqaruv hisobining maqsadi va vazifalariga keladigan bo'lsak, iqtisodiy adabiyotlarda boshqaruv hisobining maqsadlari bo'yicha ko'plab ma'lumotlar keltirilgan. Ularni o'rganish ko'pgina mualliflar boshqaruv hisobi maqsadini quyidagi 1-chizmada tasvirlangan tartibda belgilayotganligini ko'rsatmoqda:



1-chizma. Boshqaruv hisobining maqsadi

Iqtisodiy adabiyotlarda keltirilgan boshqaruv hisobi maqsadlari bo'yicha qarashlar 4-ilovada bir tizimga solindi.

Ilovadagi qarashlarni o'rganish shuni ko'rsatmoqdaki, boshqaruv hisobining asosiy maqsadi rahbariyatga iqtisodiy jihatdan samarali boshqaruv qarorlari qabul qilishni ta'minlash maqsadida korxona faoliyati (korxona miqyosidagi va uning tarkibiy, ishlab chiqarish bo'linmalari hamda xarajat hamda foyda markazlari miqyosidagi ma'lumotlarni ham qo'shgan holda) haqidagi reja, prognoz va haqiqiy ma'lumotlarni yetkazib berishdan iboratdir.

Tahlillar iqtisodiy adabiyotlarda boshqaruv hisobining vazifalarini belgilash bo'yicha ham turlicha yondashuvlar mavjudligini ko'rsatdi (5-ilova). Bizningcha, boshqaruv hisobi tizimi hal qiladigan vazifalarning barchasini sanab o'tishning imkoniyati yo'q. Boshqaruv hisobi vazifalarini korxonaning boshqaruv muhiti va ehtiyojiga moslashtirish lozim. Shu munosabat bilan boshqaruv hisobining vazifalarini quyidagi 4-jadvalda aks ettirilgan mezonlar bo'yicha guruhlash maqsadga muvofiq bo'ladi.

Boshqaruv hisobining metodlari ko'pgina fanlarni, ya'ni xo'jalik hisobi (operativ, buxgalteriya va statistik hisob), tahlil, strategik va tezkor rejalashtirish, Korxona menejerlarini quyidagi maqsadlar uchun ma'lumotlar bilan ta'minlash:

Ishlab chiqarish xo'jalik faoliyatini iqtisodiy nafliligini nazorat qilish uchun Boshqaruv bilan bog'liq korxona ichidagi vazifalarini bajarish uchun Boshqaruv qarorlarini tayyorlash va asoslash Boshqaruv hisobi maqsadi boshqaruv, korxona iqtisodiyoti, matematika fanlarining metodlarini o'zida birlashtirganligi sababli turlicha bo'ladi.

4-jadval

Boshqaruv hisobining vazifalarining mezonlar bo'yicha guruhlanishi

№	Boshqaruv hisobining vazifalarining mezonlar bo'yicha guruhlanish mazmuni
1	Xo'jalik jarayonlari (ta'minot, ishlab chiqarish, sotish) kesimida
2	Korxona faoliyatini (ishlab chiqarish va tijorat jarayonlarini boshqarish va h.k.) boshqarish turlari bo'yicha
3	Xo'jalik jarayonlarini joriy boshqarish (strategik rejalashtirish, me'yorlashtirish, xarajatlarni hisobga olish va mahsulotni kal'kulyasiyalash)

- bosqichlari bo'yicha
- 4 Qarorlarning muddati va davriyligi (reja asosida, aniq vaqt tartibida) bo'yicha
 - 5 Korxonaning tashkiliy tuzilishi darajasida (korxona miqyosida, mas'uliyat markazlari bo'yicha)
 - 6 Mas'uliyat markazlari darajasi bo'yicha (xarajat markazlari, daromad markazlari, foyda markazlari va investisiya markazlari)
 - 7 Boshqariladigan ob'ektlar turlari (xarajat tashuvchilari, faoliyat turlari va xarajatlarni hosil bo'lish joylari) bo'yicha

Ushbu metodlar tarkibi ixtisoslikka oid adabiyotlarda turlicha izohlanmoqda (6-ilova). Olimlarning fikrlarini tadqiq etish natijasida tadqiqotda quyidagi ta'rif boshqaruv hisobining metodi mazmunini to'liq ochib beradi degan fikrga kelindi: boshqaruv hisobida buxgalteriya hisobining metodlaridan tashqari statistika, iqtisodiy tahlil va iqtisodiy-matematik metodlar, kompleks iqtisodiy tahlilning eng asosiy bo'limlaridan biri bo'lgan parametrik tahlil, firmalararo taqqoslash, sifatli guruhlash, raqobat razvedkasi va marketing tadqiqotlarining uslublari ham ishlatiladi.

Boshqaruv hisobining tashkiliy-uslubiy elementlaridan yana biri boshqaruv hisobining funksiyalari hisoblanadi.

Tadqiqotlarni ko'rsatishicha, iqtisodiy adabiyotlarda boshqaruv hisobining funksiyalariga oid ko'plab ta'riflar mavjud (7 -ilova). Ushbu ta'riflar o'rganilib, quyidagi ta'rif boshqaruv hisobining funksiyalari mazmunini to'liq ochib beradi degan xulosaga kelindi: «Boshqaruv hisobi funksiyalari korxona strategiyasi va istiqbolda rivojlanish yo'nalishlarini aniqlash va mablag'lar dan foydalanishni iqtisodiy samaradorligini oshirish; reja va byudjetlar tuzish; normativ xo'jalikni shakllantirish va normativlarga rioya qilinishini nazorat qilish; korxona, bo'linma va mahsulot turlari bo'yicha xarajatlar hamda moliyaviy natijalarni aniqlash; korxona va ichki bo'linmalarni qo'yilgan maqsadlariga erishishi borasidagi faoliyat natijalarini tezkor nazorat qilish va baholash; korxona, bo'limlar va mahsulot turlari kesimida faoliyat natijalarini tahlil qilishdan iboratdir».

Olimlarning boshqaruv hisobi tamoyillari borasidagi tadqiqotlarni o'rganish bu sohada ham yagona bir fikrga kelinmaganligini ko'rsatmoqda (8-ilova).

Tadqiqotchi A.Zakirovaning ushbu masala bo'yicha bildirgan fikrlari bizningcha, sanoat korxonalari uchun ham taalluqlidir, ya'ni mazkur masalani tadqiq etishda sanoati tarmog'i ishlab chiqarishini o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olish lozim. Shunga ko'ra sanoati korxonalarining boshqaruv hisobi umumqabul qilingan tamoyillardan tashqari quyidagi tamoyillarga asoslanishi lozim:

- maqsadlar va faoliyat natijalarini muvofiqlashtirish;
- turli boshqaruv qarorlarini tayyorlash bo'yicha prognozlashtirish, rejalashtirish, tashkil qilish, hisobga olish, nazorat qilish, tahlil etish va tartibga solish kabi ishlarni bir vaqtda bajarish;
- korxona tashkiliy tuzilishining boshqaruv vazifalarini yechilishiga qarab faoliyat ko'rsatish sharoitini o'zgarishiga mos holda barqarorligi;
- hal qilinishi lozim bo'lgan boshqaruv vazifalariga qarab, faoliyat sharoitlarini doimiy o'zgarishiga qaramasdan, korxonaning tashkiliy tuzilishining barqarorligi;
- «Komplementarlik» (boshqaruv hisobi tizimostini uyg'un holda faoliyat ko'rsatishini ta'minlovchi bir-birini to'ldirishi va mos kelishi);
- xarajat markazlari, xarajatlarni hosil bo'lish joylari va mas'uliyat markazlari bo'yicha boshqaruv ishlarini tizimlilik va muntazamlilik;
- muvofiqlashtirish (korxonalarda tarkibiy bo'linmalar o'rtasida o'zaro hamkorlik (bir bo'limning mahsulotini ikkinchi bir bo'lim ehtiyojiga ishlatilishidan iborat bo'lgan) bo'lganligi sababli boshqaruv hisobi korxonani rivojlanish strategiyasini

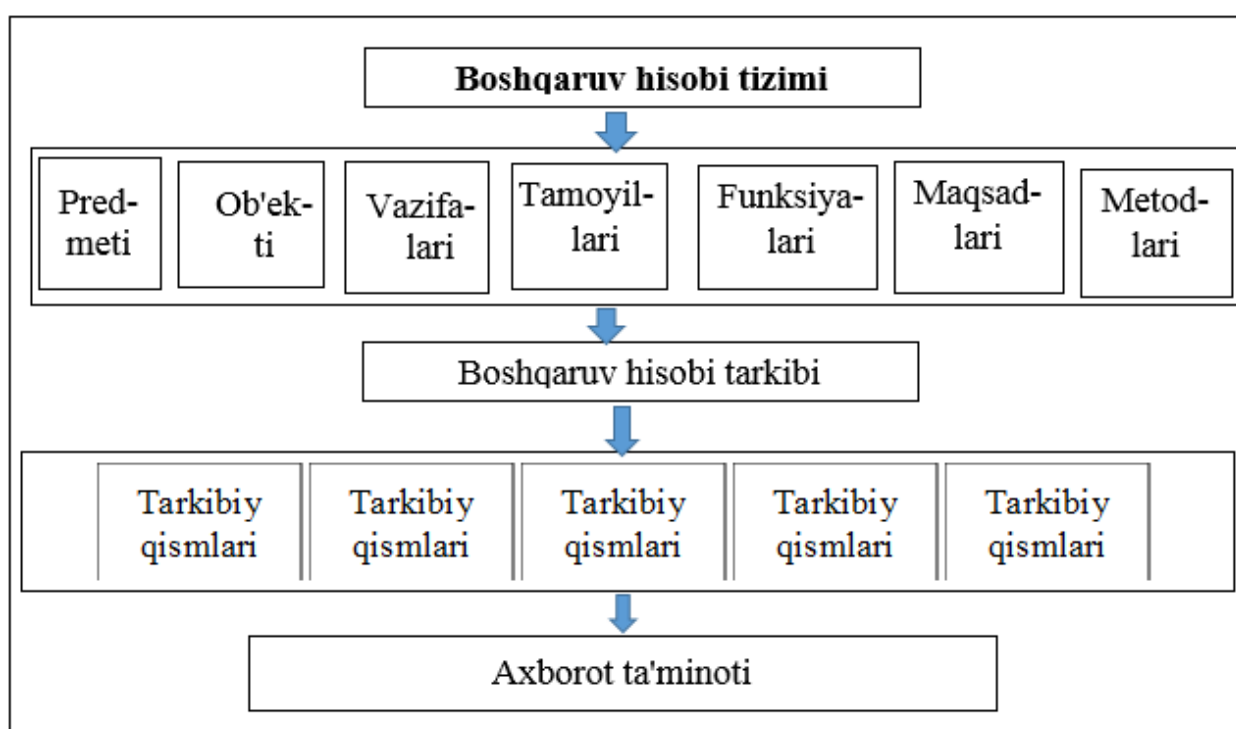
amalgaga oshirishga ta'sir ko'rsatuvchi turli darajalardagi maqsadlarni muvofiqlashtirish va muvozanatlashtirishni ta'minlaydi);

- tezkor e'tibor berish (paxta sanoati tarmog'i qishloq xo'jaligi jarayoni bilan bog'liq va qishloq xo'jaligiga turli tashqi omillar (tabiiy-iqlim, biologik va boshqalar) ta'sir ko'rsatadi, shuning uchun boshqaruv hisobi tashqi ta'sirni turli o'zgarishlariga moslashishi hamda e'tiborini qaratishi lozim);

- ma'qullik (mavso'mlilik xususiyatiga ega bo'lganligi va mavso'mning davom etish muddatini oldindan aniqlab bo'lmasligi sababli boshqaruv hisobini tashkil etishni turli variantlarini ishlab chiqish ehtiyoji kelib chiqishini anglatadi).

Yuqorida bayon etilgan boshqaruv hisobiga oid barcha fikrlar asosida korxonalar uchun quyidagi boshqaruv hisobi tizimining namunaviy modelini tuzish mumkin (2-chizma).

Ushbu model' boshqaruv hisobini barcha muhim komponentlari va ularni o'zaro hamkorligi hisobga olinib tuzildi. Uni joriy etish xo'jalik yurituvchi sub'ektlar uchun kerakli samaraga erishishga imkoniyat yaratadi.



2-chizma. Korxonalar uchun boshqaruv hisobining namunaviy modeli

3. Boshqaruv va moliyaviy hisobni o'zaro bog'liqligi

Hozirgi bozor iqtisodi sharoitida korxonalarda buxgalteriya hisobini tashkil qilish va rivojlantirish moliyaviy va boshqaruv hisobini uzviy bir-biriga bog'liqligi va ularni o'rtasidagi tafovutlarni chuqur o'rganishni taqozo qiladi.

Moliyaviy va boshqaruv hisobi o'rtasida ko'pgina umumiylik mavjud, chunki ularning ikkalasi ham korxona hisob tizimi axborotlaridan foydalaniladi.

Moliyaviy hisobda qabul qilingan tamoyillar boshqaruv hisobda ham amal qiladi. Lekin boshqaruv hisobida korxona rahbari va mutaxassislari uchun zarur bo'lgan hisob ma'lumotlari kengroq bo'lib, ularni tahlil qilish orqali korxonani istiqbolini belgilash imkoni yaratildi.

1. Hisobni maqsadi.

Moliyaviy hisobni asosiy maqsadi korxona moliyaviy hisobotni tuzish uchun zarur bo'ladigan ma'lumotlarni hisobga olish va nazorat qilishdan iboratdir. Tashqi foydalanuvchilar, investorlar va kreditorlar bu ma'lumotlarga asosan korxonani

moliyaviy holati, uning to'lov qobiliyati talab darajasida ega ekanligini va hisobkitob ishlarini qonunga muvofiq olib borilganligini bilishga e'tibor beradilar.

Boshqaruv hisobi esa korxonada ishlab xarajatlarini tarkibi, ularni mahsulot turlari bo'yicha sarflanishi to'g'risidagi bo'lib o'tgan jarayonlarni hisobi va ularni tahlili asosida kelajakka mo'ljallangan tavsiyalarni ishlab chiqish uchun korxona rahbari va mutaxassislariga zarur bo'lgan axborotlar bilan ta'minlashdan iboratdir.

2. Axborotdan foydalanuvchilar.

Moliyaviy hisobni axborotlaridan foydalanuvchilar, odatda, korxonadan tashqarida bo'ladilar. Ular davlat nazorat organlari, o'z mablag'larini korxonaga kiritgan aksionerlar, qimmatli qog'ozlar va obligatsiyalar egalari, tashqi va ichki investorlar hisoblanadi.

Boshqaruv hisobini ma'lumotlaridan esa asosan korxona boshqaruv xodimlari foydalanadilar.

3. Axborot manbalari.

Boshqaruv hisobi uchun axborot manbai bo'lib faqat korxona ma'lumotlaridan foydalanilsa, moliyaviy hisob uchun esa korxona ma'lumotlari bilan bir qatorda, qabul qilingan qonun va Nizomlar, me'yoriy tavsiyalar ham hisobga olinadi.

4. Hisob siyosati.

Moliyaviy hisobda hisob siyosati uni yuritish qoidalari, moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim qilish tartibini ifodalaydi. Boshqaruv hisobi siyosatida asosan korxona faoliyatini rejalashtirish, tahlil qilish, tannarx hisoblash, transfert bahoni shakllantirish, sigmentar hisobot tuzish masalalari o'z ifodasini topadi.

5. Axborotlarni buxgalteriya hisobi schyotlarida hisobga olish.

Moliyaviy hisob schyotlari korxonani moddiy, mehnat va moliyaviy resurslari holati va harakati to'g'risida, xarajatlar hisobi, tannarx kalkulyatsiyasi, rejalashtirish va qarorlar qabul qilish uchun kerak bo'ladigan ma'lumotlarni hisobga oladi va umumlashtiradi.

6. Axborotni taqdim etish shakllari.

Moliyaviy hisob ma'lumotlari "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonunning 16-moddasiga asosan, moliyaviy hisobot, buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar, asosiy vositalarni harakati, pul oqimi, xususiy kapital to'g'risidagi hisobot shakllari va tegishli izohlardan iborat bo'ladi.

Boshqaruv hisob ma'lumotlari esa foydalanuvchilarga erkin shaklda taqdim etiladi.

7. Hisob yuritish majburiyatlari.

Moliyaviy hisob rasmiy hisob bo'lib, uni yuritish barcha korxonalar uchun majburiydir.

Moliyaviy hisobot hujjatlari belgilangan muddatlarda soliq idoralari, statistik bo'limlari, yuqori tashkilotlarga taqdim etiladi, ular auditorlarning tekshiruv ob'ekti hisoblanadi.

Boshqaruv hisobini olib borish korxona rahbariyati va qabul qilingan Nizomlarga asosan amalga oshiriladi.

8. Hisobni tashkil etish qoidalari.

Moliyaviy hisobda moliyaviy hisobot axborotlari aniq tamoyil va qoidalarga muvofiq shakllanishi hamda aks ettirilishi shart, ular asosida ma'lumotlar qayd qilinadi, baholanadi va tegishli schyotlarda hisobga olinadi. Ushbu tamoyil va qoidalar "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonun hamda BHMSda belgilab qo'yilgan.

Boshqaruv hisobini yuritish tartib va qoidalari korxonaning strategik va taktik maqsadlaridan kelib chiqib qabul qilingan "Nizomga" asosan amalga oshiriladi.

9. Hisob tamoyillari.

Moliyaviy hisob umumiy tamoyillarga tayanadi, bular buxgalteriya hisobini ikkiyoqlama yozuv usulida yuritish, aniqroq, mazmunning shakldan ustunligi, ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi va moliyaviy hisobotning betarafligidir.

Boshqaruv hisobini asosiy tamoyillari esa hisobni ikkiyoqlama usulida yuritish, uzluksizlik, aniqlik, ehtiyotkorlik va ko'rsatkichlarni qiyoslanuvchanligi hisoblanadi.

10. Hisobni asosiy tuzilmasi.

Moliyaviy hisob quyidagi asosiy tenglikka muvofiq shakllanadi:

Aktivlar = o'z mablaqlari manbalari + Majburiyatlar

Boshqaruv hisobi axboroti tuzilmasi va tarkibining foydalanuvchilarini ehtiyojlariga bog'liq. Boshqaruv hisobini tuzilmasi, xarajatlar, daromadlar va aktivlar kabi kategoriyalarga tayanadi.

4. Boshqaruv hisobining shakllanishi va tadrijiy rivojlanishi

Hozirgi kundagi globallashuv boshqaruv hisobining shakllanishi va rivojlanishini har tomonlama chuqur tadqiq etishni taqozo qiladi. Bunga istiqbolli ilmiy yo'nalishlardan hisoblangan boshqaruv hisobi ayrim iqtisodiy adabiyotlarda turlicha, hatto bir-biriga qarama-qarshi tarzda talqin qilinayotganligi ham sabab bo'lmoqda.

Shu bilan birga olimlar o'rtasida hozirgi qadar boshqaruv hisobining fan sifatidagi konsepsiyasi bo'yicha yagona bir fikrga kelinmagani yaqqol namoyon bo'lmoqda. Fikrimizcha, ushbu masalalarda yagona bir fikrga kelish va mualliflik qarashini belgilab olishda nafaqat mamlakatimiz olimlarining boshqaruv hisobi shakllanishi hamda evolyusiyasiga oid tadqiqotlaridan, balki rivojlangan xorijiy mamlakatlarning bu boradagi ilg'or tajriba va yondashuvlaridan foydalanish ham maqsadga muvofiq.

Xorijlik bir gurux olimlar boshqaruv hisobi yuzaga kelishini buxgalteriya hisobining tarixiy shakllanishi doirasida o'rganishgan. Ular buxgalteriya hisobi o'z shakllanishi va evolyusiyasida bir necha bosqichlarni bosib o'tgan, deb hisoblashadi.

Ushbu ma'lumotlarni tahlili buxgalteriya hisobining shakllanishi va evolyusiyasi bosqichlari asosan bir biriga mos kelishi, boshqaruv hisobining tarixan yuzaga kelishi korxonalarda xuquqiy hamda iqtisodiy munosabatlar paydo bo'lishi bilan chambarchas bog'liqligini ko'rsatmoqda.

Ayrim iqtisodiy adabiyotlarda boshqaruv hisobi kameral buxgalteriya asosida yuzaga kelgan, degan fikrlar ham uchraydi. Masalan, professor G.Al'termannning fikricha, «Kameral buxgalteriya avvaldan belgilangan smeta (byudjet) asosida ishlab chiqarishning borishini nazorat qilishni maqsad qilib qo'yadi. Boshqaruvchilar mavjud iqtisodiy holatni hisobga olib, kelgusi yil uchun byudjetlar tuzadi va unda ishlab chiqarishni boshqarishning tegishli taktikasini ishlab chiqadi». «Ekomonologiya» fanida tadqiqot ob'ekti sifatida smet (byudjet), buxgalteriya va nazoratni o'rgangan Rossiyalik professor

L.I. Gomberg smetani xo'jalik hisobi bilan bog'lagan va rejalashtirish vositasi sifatida qaragan, buxgalteriya faoliyati asosida sabab-oqibat yotadi, deb hisoblagan va nazoratning dastlabki hamda yakuniy nazorat turlarinigina tan olib, uni xo'jalik faoliyatining korxona manfaatlariga mos kelishini ta'minlovchi jarayon sifatida ta'riflagan.

Professor A.P. Rudanovskiy esa, schyotlar rejasiga byudjet schyotlarini kiritish taklifini ilgari surgan va har bir xo'jalik jarayonini byudjet bilan bog'lab, mazkur jarayonni byudjetlashtirish, deb atagan.

Xorijiy iqtisodiy adabiyotlarda boshqaruv hisobi tarixan kapitalistik jamiyatda tijorat siri tufayli yuzaga kelgan va shuning uchun ba'zan uni "maxfiy hisob" deb ham ataladi, degan fikr ham uchraydi. Bu fikr qisman to'g'ri. Chunki boshqaruv hisobini paydo bo'lishiga faqatgina tijorat siri emas, balki ishlab chiqarishning tez sur'atlarda o'sishi va boshqaruv tizimida ma'lumotlarga bo'lgan ehtiyojning ortib borishi ham sabab bo'lgan.

Ixtisoslikka oid adabiyotlarni o'rganish Rossiyalik yetuk iqtisodchi olimlar boshqaruv hisobining shakllanish tarixiga o'z asarlarida batafsil to'xtalganligini tasdiqladi.

Professor I.G.Kukukinai fikriga ko'ra, "Ilk bor 1875 yilda Britaniya ijrochi direktorati memorandumida boshqaruv hisobiga tamal toshi qo'yilgan. Boshqaruv hisobi tizimi birinchi bo'lib, XX asrning birinchi yarmida Shimoliy Amerikaning to'qimachilik va temir yo'l

korxonalarida ishlab chiqilgan. Keyinchalik esa amaki mahsulotlari, fotoplyonka va un ishlab chiqarish korxonalarida joriy etilgan".

Iqtisodchi olim V.E.Kerimov boshqaruv hisobining paydo bo'lishi hamda shakllanishini kal'kulyasiya va ishlab chiqarish hisoblarining rivojlanish tarixi doirasida chuqur o'rganagan. O'rganishlari natijasida boshqaruv hisobi kal'kulyasiya hisobining asosida paydo bo'lgan, degan xulosaga kelgan.

N.P.Kondrakov esa "Iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlarda kal'kulyasiya hisobini takomillashtirish maqsadida yangi usullar—ma'suliyat markazlari bo'yicha xarajatlar hisobi, "standart-kost" va "direkt-kosting" tizimi bo'yicha tannarxni kal'kulyasiyalash qo'llanila boshlandi va u kal'kulyasiya hisobini ishlab chiqarish hisobi tizimiga aylanishiga olib keldi. Ishlab chiqarish hisobi tizimining keyingi rivojlanish bosqichida mazkur tizimda buxgalteriya hisobidan tashqari, rejalashtirish, nazorat qilish, tahlil etish, qarorlar qabul qilish kabi funksiyalar qo'llanila boshlandi va oqibatda uning asosida boshqaruv hisobi tizimi paydo bo'ldi", deb yozgan.

Iqtisodiy adabiyotlar tahlili bu boradagi tadqiqotlar hozirgi kunda ham davom etayotganligini ko'rsatmoqda.

Jumladan, tadqiqotchi N.I.Chupaxina o'z tadqiqotida boshqaruv hisobining dastlabki elementlari ishlab chiqarishning paydo bo'lishi va samaradorligini oshirish zarurati yuzaga kelishi tufayli paydo bo'lgan. Sanoat rivojlanishi bilan uni yangi elementlari shakllangan va ular yangi sharoitiga mos holda takomillashtirilib borilgan degan xulosaga kelgan.

Professor S.V.Bulgakova tomonidan esa, boshqaruv hisobining yuzaga kelish shartlari jahon fanida tan olingan 7 ta tarixiy davr bo'yicha tizimlxronologik tartibda tadqiq etilgan yoki boshqacha qilib aytadigan bo'lsak, boshqaruv hisobining uslubiylati tahlil qilingan.

Yuqorida nomlari keltirilgan olimlarning fikrlariga qo'shimcha sifatida shuni ta'kidlash mumkinki, XIX asr oxiriga kelib, ishbilarmonlar sanoat ishlab chiqarishi shiddat bilan o'sishi davrida qarorlar qabul qilish va ayniqsa, boshqaruv jarayonini samarali tashkil etish uchun hisob ma'lumotlari o'ta zarur ekanligini tushunib yetishdi. Aynan, o'sha davrda keyincha lik ishlab chiqarish hisobi deb atala boshlangan hisobga oid dastlabki asarlar paydo bo'ldi. Ishlab chiqarish samaradorligini oshirish zaruratining paydo bo'lishi ishlab chiqarish xarajatlari haqidagi ma'lumotlarni qayta ishlash ehtiyojini yuzaga keltirdi va bu me'yorlashtirish, ishlab chiqarishni tezkor rejalashtirish usullari (byudjetlashtirish)ning yaratilishiga olib keldi.

Fikrimizcha, boshqaruv hisobi buxgalteriya hisobining anglo-amerika modeli elementi bo'lib hisoblanganligi sababli ham uning shakllanish tarixini yanada chuqur tushunib yetish uchun bu boradagi AQSh tajribasini o'rganish lozim. AQShda boshqaruv hisobi yuzaga kelishiga biznesni tashkil etishning aksionerlik shakli rivojlanishi sabab bo'ldi. Aksionerlar hisob tizimiga yangi talablar qo'ya boshladi. Asosiy talab ma'lumotlarni o'z vaqtida yetkazib berishdan iborat bo'ldi. Raqobat kurashi kuchayishi mulkdorlarning foydani ko'paytirishdan iborat bo'lgan maqsadini sarmoya qiymatini maksimallashtirish tomoniga o'zgartirishga majbur qildi. Ma'lumotlarni tezkor yetkazib berish bo'yicha qo'yilgan talablar hisob ob'ektlari hajmining o'zgarishi va daromad hamda xarajatlarga asosiy e'tibor qaratilishiga olib keldi. Bu esa, o'z navbatida, taqdim etilayotgan ma'lumotlarning haqqoniylik darajasi oshishiga olib keldi.

Aslida AQShda boshqaruv hisobi XX asrning boshida xarajatlarni boshqarish tizimi sifatida paydo bo'la boshlagan. Amerikada 1923–1932 yillardagi inqirozdan so'ng boshqaruv hisobi tizimi boshqacha ko'rinishga, ya'ni korxonaning barcha tarkibiy bo'linmalarini boshqarishga yo'naltirilgan arajatlarni boshqarish tizimi ko'rinishiga o'ta boshlagan.

AQShda 1950 yillarning oxirigacha buxgalteriya hisobi moliyaviy hisob va xarajatlar hisobiga bo'lingan. Biroq, boshqaruv fanining rivojlanishi buxgalterlarga mahsulot tannarxi hisobining tezkorligini oshirish va boshqaruvni tegishli ma'lumotlar

bilan ta'minlash kabi yangi vazifalarni qo'ya boshlagan. Shu tufayli hisob-tahlil faoliyatining mazkur bo'limi "Xarajatlar hisobi" o'rniga "Boshqaruv hisobi" deb atala boshlangan. Bunda asosiy e'tibor xarajatlar boshlang'ich smetasini tuzish, chetga chiqishlarni tezkor aniqlash, ishlab chiqarish xarajatlari va boshqaruv qarorlarining samarali variantlarini tannarxini baholash asosida tanlash hamda tizimli tahlil qilishga qaratila boshlangan. Mazkur o'zgarishlarni 1962 yilda G.R.Grovinshil'd va G.A.Betistalar "Hisobdagi inqilob" deb atagan.

Shunday qilib, amerikada ishlab chiqarish xarajatlariga asosiy e'tibor qaratilishi ishlab chiqarish xarajatlarini kompleks nazorat qilish tizimi shakllanishiga olib kelgan va u kelgusida "Boshqaruv hisobi" nomini olgan.

Fikrimizcha, yanada chuqurroq o'rganish uchun boshqaruv hisobini mamlakatimiz rivojlanish tarixining o'ziga xos xususiyatlari nuqtai nazaridan ham tadqiq etish maqsadga muvofiq. Buning uchun esa mamlakatimizda boshqaruv hisobini rivojlanishining tarixiy bosqichlarini ko'rib chiqish zarur.

Masalani batafsilroq tadqiq etish uchun O'zbekiston Respublikasi uzoq yillar mobaynida sobiq Ittifoq tarkibida bo'lganligi sababli boshqaruv hisobining sobiq Ittifoqda rivojlanish tarixini tadqiq etish maqsadga muvofiq, deb hisoblaymiz.

Shuni alohida ta'kidlash joizki, sobiq Ittifoqda boshqaruv hisobining shakllanish tarixini tadqiq etish, unda ham boshqa davlatlardagi kabi boshqaruv hisobining yuzaga kelishini tabiiy-tarixiy asoslari mavjud bo'lgan bo'lsa-da, biroq barcha tarixiy davrlarda asosan davlat xo'jalik faoliyatiga kuchli ta'sir ko'rsatganligini tasdiqladi.

Aslida, sobiq Ittifoqda sanoat hisobi haqidagi g'oyalar dastlab maxalliy mutaxassislarini 1929 yilda bir qator Amerika firmalariga xizmat safariga borganlaridan keyin paydo bo'lgan. Biroq, ma'lum sabablarga ko'ra, mazkur g'oyalar xorijdagidan boshqacharoq rivojlantirildi va amaliyotga tatbiq etildi.

"Boshqaruv hisobi" tushunchasiga keladigan bo'lsak, sobiq Ittifoqda iqtisodchi olimlar A.F.Muxin ("Бухгалтерский учет в промышленности США", 1965), N.G.Chumachenko ("Учет и анализ в промышленном производстве США", 1971), S.A.Stukov ("Учет и контроль издержек производства на капиталистических промышленных предприятиях", 1978), K.N.Naribaev ("Организация бухгалтерского учета в США", 1979) va S.S.Satubaldin ("Учет затрат на производство в промышленности США", 1980)ning asarlarini e'lon qilinishi va xorijlik iqtisodchi-olimlarning (Ch.T.Xorngren, J.Foster, K.Druri, J.R.Sigel, M.Karrenbauer, R.Myullendorf va b.) boshqaruv hisobiga oid asarlari tarjimasini bosmadan chiqarilishi bilan keng tarqala boshlangan. Ushbu holat boshqaruv hisobi mamlakatimizga ingliz-amerika buxgalteriya hisobi tizimidan "import" qilingan, degan noto'g'ri fikr paydo bo'lishiga sabab bo'lgan. Haqiqatda ham boshqaruv hisobi asoslari G'arb menejmentidan olingan, biroq, bu holat yuqorida ta'kidlaganimizdek, avvalroq korxonalarimizda maxalliy boshqaruv tizimi shakllanayotgan dastlabki tarixiy davrda yuz bergan va mahalliy xo'jalik yuritish sharoitiga moslashtirilgan. Ushbu holatni iqtisodchi olimlarni asarlarida keltirilgan quyidagi ma'lumotlar ham tasdiqlaydi.

Sobiq Ittifoqda buxgalteriya hisobi rejalashtirish bilan uyg'unlikda yuritilgan, sanoat hisobida yoppasiga hujjatlash-tirishga erishilgan va korxonalar bo'linmalari boshqaruvchilari uchun zarur bo'lgan darajada ma'lumotlarning analitikligi ta'minlangan. Byudjetlashtirishning ma'lum bir ko'rinishi bo'lgan smetadan keng foydalanilgan.

Yangi iqtisodiy siyosatni boshlanishi davrida trestlarda ikkita buxgalteriya: moliyaviy va ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va mahsulot tannarxini kal'kulyasiyalash buxgalteriyalari mavjud bo'lgan. Mazkur bo'limlar trestlarning ishlab chiqarish-texnik boshqarmasi tarkibiga kirgan. Buxgalteriya hisobini tashkil etishning mazkur tizimi moliyaviy va boshqaruv hisoblarining o'zaro hamkorligini hozirgi kundagi ikki aylanmali (avtonom) shaklini eslatadi.

Iqtisodiy tahlil, byudjet rejalashtirilishi va nazoratining elementlarini qo'llanilganligi tufayli 1920 yillarda buxgalterni funksiyasiga nafaqat hisob ishlarini bajarish, balki rejalashtirish, tahlil qilish, hisob ma'lumotlarini tayyorlash hamda ulardan qarorlar qabul qilishda foydalanish borasidagi ishlarni muvofiqlashtirish ishlari ham kirgan. Mazkur funksiyalarning barchasi hozirgi kundagi boshqaruv hisobi funksiyalariga to'g'ri keladi.

Xo'jalik hisobi va o'zini o'zi moliyalashtirish tamoyillari iqtisodiyotga joriy etilganda xo'jalik hisobining ob'ekti bo'lib, korxonaning ishlab chiqarish va noishlab chiqarish bo'linmalari, daromadi bo'lib, ular tomonidan ishlab topilgan mablag' hisoblangan. Bunday yondashuv boshqaruv hisobining konsepsiyalaridan biri bo'lgan javobgarlik markazlari bo'yicha boshqarishning ma'lum bir ko'rinishi hisoblanadi. Shuningdek, ma'suliyat markazlari bo'yicha hisobga yaqin bo'lgan ichki zavod xo'jalik hisobi ham qo'llanilgan.

Korxonalarda boshqaruv hisobining ba'zi bir elementlari (korxonalarni aloxida mustaqil bo'linmalarga ajratish, ular faoliyatining baholash mezonlarini aniqlash, ichki baholar va smeta rejalashtirishni qo'llash, ichki hisobotlar tuzish) joriy qilingan. "Javobgarlik markazlari" va "Xarajat markazlari" tushunchalari paydo bo'lgan.

Hozir kunda boshqaruv hisobida qo'llanilayotgan byudjetlashtirish ko'p jihatdan avval mamlakatimizda keng qo'llanilgan "Texsanoatmoliyareja"ni eslatadi.

Avvaldan iqtisodchilarimizga yaxshi tanish bo'lgan omilli tahlil esa boshqaruv hisobida haqiqiy xarajatlarning smeta xarajatlardan chetga chiqishlarini tahlil qilishda keng qo'llaniladi. Boshqaruv hisobida qo'llaniladigan tahlilning barcha turlari (tezkor, taqqoslama, kompleks va h.z.) sobiq Ittifoq olimlari va amaliyotchilariga yaxshi tanish.

Boshqaruv hisobining asosini korxonalar xarajatlari haqidagi ma'lumotlarni to'plash va tannarxni kal'kulyasiyalash tashkil etadi. U esa mamlakatimiz amaliyotida to'liq ishlab chiqilgan. Boshqaruv hisobidagi «Standart -kost» tizimiga o'xshash bo'lgan kal'kulyasiyalashning normativ usulini amaliyotga qo'llash bo'yicha boy nazariy va amaliy tajriba to'plangan. Zamonaviy boshqaruv hisobi doirasiga kiruvchi ko'pgina masalalarning me'yoriy bazasi sifatida sobiq Ittifoq davrida "Sanoat korxonalarida mahsulot tannarxini rejalashtirish, hisobga olish va kal'kulyasiyalash" bo'yicha nizom va uning asosida ishlab chiqilgan tarmoq nizomidan foydalanilgan.

Sobiq Ittifoqda ishlab chiqarishni boshqarishning brigada shakli keng qo'llanilgan. Undagi brigadalar ma'suliyat markazlarining ma'lum bir ko'rinishi edi. Mazkur usulda boshqarish orqali materiallarni tejash va mehnat unumdorligini oshirish borasida ma'lum ijobiy natijalarga erishilgan.

Hozirgi kunda faoliyat tahlili asosida kal'kulyasiyalash usulida qo'llanilayotgan xarajatlarni boshqarish g'oyasidan avvallari sobiq Ittifoq korxonalarida keng foydalanilgan.

Xorijda keng tarqalgan —Balanslashtirilgan ko'rsatkichlar tizimi konsepsiyasi ko'pgina jihatlari bilan iqtisodiy tahlil sohasining M.Bakanov, S.Polyakova, L.Suzdal'seva, A.Sheremet va boshqa shu kabi yetuk olimlari yondashuvlariga o'xshash.

Professor V.Paliy tomonidan ishlab chiqilgan boshqaruv hisobining schyotlar rejasi ishlab chiqarish hisobi masalalarida juda nozik nemis olimlarining tahsiniga ham sazovor bo'lgan.

Mamlakatimizning M.Volovich, V.Podol'skiy kabi ko'plab boshqaruvni avtomatlashtirish sohasi mutaxassislari asarlari ERP-tizimi va elektron tijorat rivojlangan hozirgi davrda ham o'z ahamiyatini yo'qotgani yo'q.

Yuqoridagilardan shunday xulosa qilish mumkinki, xorijda qo'llanilayotgan boshqaruv hisobining uchdan ikki qismi nafaqat mamlakatimiz mutaxassislari uchun tanish bo'lgan, balki ulardan iqtisodiyotda keng va samarali foydalanilib kelingan.

Boshqacha qilib aytganda, sobiq Ittifoq davrida boshqaruv hisobi genezisini belgilab beruvchi tarkibiy qismlar mavjud bo'lgan.

Shunday qilib, sobiq Ittifoqda hali bozor munosabatlari amal qilmagan davrda boshqaruv hisobi genezisining nazariy va uslubiy asoslari yaratilgan.

Boshqaruv hisobining O'zbekistonda mustaqillik yillaridagi rivojlanishi masalasiga to'xtaladigan bo'lsak, bu boradagi o'rganishlar quyidagi bosqichlarni ajratib ko'rsatishga imkon bermoqda:

- dastlabki bosqich (1990–2010 yillar) - bu davrda boshqaruv hisobiga oid bilimlar bir tizimga solindi va xalqaro tajribaga asoslanib, xorijiy sarmoya ishtirokidagi korxonalarda qo'llanila boshlandi;

- keyingi bosqich (2010 yildan–hozirga kungacha bo'lgan davr) – ushbu davrda mamlakatimiz korxonalarida boshqaruv hisobi keng joriy etila boshlandi.

Yuqoridagi fikrlarni umumlashtirib, xulosa sifatida shuni ta'kidlash mumkinki, boshqaruv hisobi o'zining tarixiy taraqqiyot yo'lida shakllangan va ilmiy-uslubiy asoslarga ega tizim hisoblanadi. U sanoatning rivojlanishi, ishlab chiqarish sharoitlarining o'zgarishi va tez sur'atlarda o'sishi hamda bozor munosabatlarining rivojlanishi natijasida paydo bo'lgan. Bu holat uning boshqaruv qarorlari qabul qilishning asosiy vositasi sifatida yuzaga kelishiga olib kelgan.

Tayanch so'z va iboralar

Boshqaruv hisobi, ichki foydalanuvchilar, tashqi foydalanuvchilar, moliyaviy hisob, xarajatlar, kalkulyatsiya, tannarx, menejer, ishlab chiqarish, byudjetlashtirish, sigment, transfert, tamoyillar.

Takrorlash uchun savollar.

1. Boshqaruv hisobiga ta'rif bering.
2. Boshqaruv hisobini maqsadi nima?
3. Boshqaruv hisobini buxgalteriya hisobini alohida bo'limi sifatida yuzaga kelish tarixi qanday?
4. Xorijiy adabiyotlarda buxgalteriya hisobini moliyaviy hisob va boshqaruv hisobiga bo'linishining sabablari qanday izohlangan?
5. Boshqaruv va moliyaviy hisobning o'zaro qanday o'xshashligi mavjud?
6. Boshqaruv hisobini qanday tamoyillari mavjud?
7. Boshqaruv hisobini predmeti nimadan iborat?
8. Boshqaruv hisobini uslublari haqida nimalar bilasiz?
9. Boshqaruv hisobini strategiyasi nimalarni o'z ichiga oladi?
10. Boshqaruv va moliyaviy hisobning o'zaro qanday o'xshashligi mavjud?
11. Axborot manbalariga ko'ra boshqaruv hisobi moliyaviy hisobdan qanday farq qiladi?
12. Korxona faoliyatida boshqaruv hisobi qanday o'rin tutadi?
13. Boshqaruv hisobining qanday elementlari mavjud?
14. Boshqaruv hisobining vazifalari nimalardan iborat?
15. Boshqaruv va moliyaviy hisob o'rtasidagi farqlar nimalardan iborat?

2-ma'ruza. ISHLAB CHIQUARISH XARAJATLARINI TURKUMLASH, UMUMLASHTIRISH VA BAHOLASH

MA'RUZA TEXNOLOGIYASI

O'quv soati: 2 soat

Talabalar soni: 52 ta

O'quv mashg'ulot shakli: Axborotli ma'ruza

Ma'ruza rejasi:

1. Xarajatlar tushunchasining mohiyati, ahamiyati va ular hisobining vazifalari.
2. Korxona xarajatlarini turkumlash asoslari.
3. Korxona ishlab chiqarish xarajatlari tarkibi va ularni umumlashtirish.
4. Korxona ishlab chiqarish xarajatlari dinamikasini baholash metodlari.

O'quv mashg'ulotining maqsadi: talabalarga xarajatlarning mohiyati, ahamiyati, ularni turkumlash asoslari, korxonalarning ishlab chiqarish xarajatlarini umumlashtirish, ular dinamikasini baholash metodlari to'g'risida tushunchalar berish.

Pedagogik vazifalar: Xarajatlarning mohiyati, ahamiyati, ularni turkumlash asoslari, korxonalarning ishlab chiqarish xarajatlarini umumlashtirish, ular dinamikasini baholash metodlari mohiyatini ochib berish.

O'quv faoliyati natijalari: Talabalar xarajatlarning mohiyati, ahamiyati, ularni turkumlash asoslari, korxonalar-ning ishlab chiqarish xarajatlarini umumlashtirish, ular dinamikasini baholash metodlari mohiyatini bilib oladilar.

O'qitish vositalari: videoproyektor, elektron doska, yozuv doskasi.

O'qitish usullari: Tushuntirish, aqliy hujum.

O'qitish shakllari: Jamoaviy ish.

O'qitish sharoiti: Texnik vositalar bilan ta'minlangan auditoriya.

Monitoring va baholash: Og'zaki, test savol-javoblari.

1. Xarajatlar tushunchasining mohiyati, ahamiyati va ular hisobining vazifalari

Bozor iqtisodiyoti sharoitida har qanday tijorat subyektining bosh maqsadi bo'lib imkon qadar ko'p foyda olish hisoblanadi. Foyda olingan daromadlar va qilingan xarajatlar o'rtasidagi ijobiy farqdir.

Xarajat qilmasdan turib, ma'lumki, daromadga erishib bo'lmaydi. Gap, aslida, daromadga qancha xarajat yoki sarf bilan erishishdadir. Agarda daromadga kam xarajat yoki sarf bilan erishilsa, bu naflidir, chunki u foydaga olib keladi. Aksincha, daromadga ko'p xarajat yoki sarf bilan erishilsa, bu nafsizdir, chunki u zararga olib keladi. Aynan ushbu oddiy nisbat korxonalar moliyaviy xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlari tizimida xarajatlarning muhim o'rin tutishini bildiradi. Shu bois ham «Xarajat» yoki «Sarf» tushunchalari iqtisodiy ta'limot va amaliyotda o'ta muhim tushuncha va ko'rsatkich hisoblanadi.

Iqtisodiyot nazariyasida xarajat yoki sarf deganda, odatda, ma'lum maqsadlarda ishlatilgan resurslarning pul o'lchovida ifodalangan miqdori tushuniladi. Xarajat

maqsadi bo'lib biron bir faoliyat, biron bir buyum yoki mahsulot (tovar)ni sotib olish, biron bir talabni qondirish hisoblanadi.

Kishilik jamiyatini, uning bo'linmalarini, ya'ni har bir xo'jalik birligini, ularda yuz berayotgan jarayonlarni boshqarish xarajatlar to'g'risida real axborotlarni turli darajalarda to'plash, tizimlash va bu axborotlarni tegishli foydalanuvchilarga yetkazib berishni obyektiv zarurat qilib qo'yadi.

Aynan shunday zarurat xarajatlarni axborot berish vosita hisoblangan buxgalteriya hisobining muhim obyekti ekanligidan darak beradi.

Hisob nazariyasi va amaliyotida xarajatlarga korxonalar moliyaviy -xo'jalik faoliyatining muhim ko'rsatkichi sifatida yondashiladi hamda shunga mos ravishdagi ta'riflar berilgan. Chunonchi, «Moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim etish uchun konseptual asos»daxarajatga quyidagicha ta'rif berilgan: xarajat deganda, umumiy olganda, hisobot davrida korxona aktivlarini kamayishi yoki uning majburiyatlarini ko'payishi tushuniladi.

Biroq barcha sarflar korxonaning aktivlarini kamayishiga yoki majburiyatlarini oshishiga olib kelmaydi. Misol uchun asosiy vositalarni va boshqa moddiy boyliklarni sotib olishga sarflangan pul mablag'lari korxonaning jami aktivlarini kamaytirmaydi, aksincha ularning bir shakldan boshqa shaklga aylanganligini bildiradi. Shuningdek, korxonaning ta'sischilariga qaytarib bergan badallari ham korxona uchun xarajat hisoblanmaydi, aksincha, ta'sischining o'z mablag'ini qaytarib olishi hisoblanadi.

Xarajatlar korxonalar moliyaviy hisobotlarining, chunonchi buxgalteriya balansi va «Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot»ning muhim elementlari hisoblanadi. Jumladan, buxgalteriya balansida tugallanmagan ishlab chiqarishga sarflangan, kelgusi davrlar uchun qilingan, lekinda hisobdan chiqarilmagan xarajatlar aks ettiriladi. «Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot»da esa korxonaning sof foydasi yoki zararini aniqlash maqsadida haqiqatda hisobdan chiqarilgan xarajatlar aks ettiriladi.

Korxona xarajatlari bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalariga quyidagilar kiradi:

- korxona xarajatlarni turli maqsadlarda to'g'ri turkumlash va guruhlariga ajratish;
- korxona xarajatlarni to'g'ri, o'z vaqtida va tegishli boshlang'ich hujjatlar bilan rasmiylashtirish;
- xarajatlarni ularning mohiyatini ochib beruvchi mezonlariga, maqsadlariga va tasnifiy belgilariga mos ravishda hisobga olish;
- korxona xarajatlari bo'yicha hisobotlar ma'lumotlari va hisob ma'lumotlarini to'liq uyg'unligini ta'minlash;
- xarajatlarni oshib ketishiga sabab bo'luvchi noratsional chiqimlarni vujudga kelish sabablari va aybdorlarini topish, bunday chiqimlarga yo'l qo'ymaslik uchun ma'sul shaxslar faoliyatini doimiy nazorat qilish.

2. Korxona xarajatlarni turkumlash asoslari

Xarajatlar korxonalarda yuritiladigan ham moliyaviy hisob, ham boshqaruv hisobining o'ta muhim obyekti hisoblanadi.

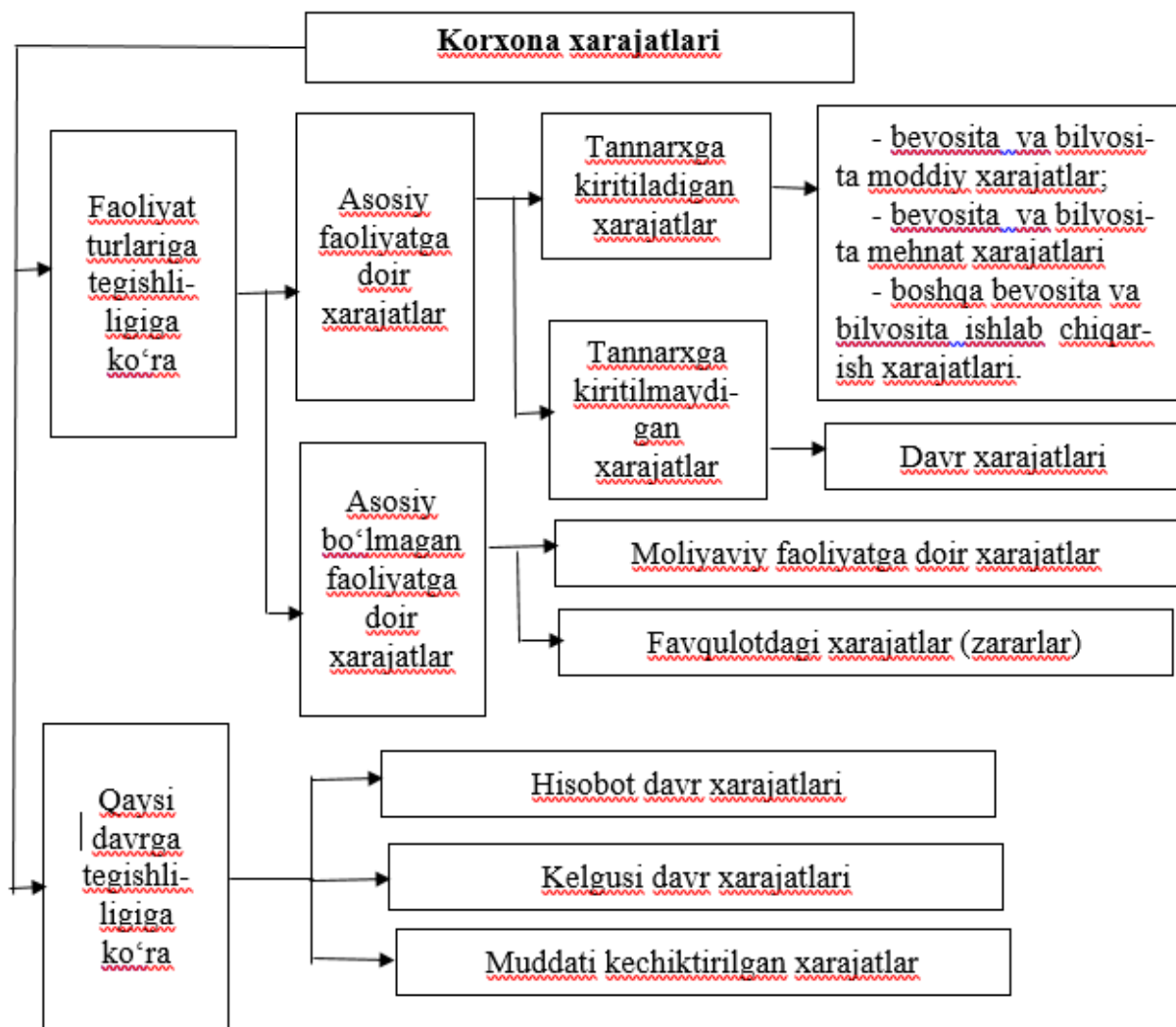
Moliyaviy hisobning asosiy maqsadi bo'lib asosan ichki hamda tashqi foydalanuvchilarga korxona xarajatlari to'g'risida pul birligidagi umumiy axborotlarni sintetik va analik hisobni yuritish hamda moliyaviy hisobotni tuzish uchun yetkazib berish hisoblanadi.

Boshqaruv hisobining asosiy maqsadi bo'lib esa ichki foydalanuvchilarga korxona xarajatlari to'g'risida turli maqsadlarda batafsil axborotlarni yetkazib berish hisoblanadi.

Moliyaviy hisobda uning maqsadidan kelib chiqib, korxonaning barcha xarajatlarni asosan ikkita belgisi bo'yicha tasniflash muhim ahamiyat kasb etadi. Bular:

- Faoliyat turlariga tegishliligiga ko'ra;
- Qaysi hisobot davriga tegishliligiga ko'ra.

Xarajatlarning yuqoridagi belgilari bo'yicha tasnifi ko'rgazmali tarzda 1-rasmda keltirilgan.



1-rasm. Korxona xarajatlarini moliyaviy hisob va hisobot maqsadlarida tasniflash asoslari

Faoliyat turlariga tegishligiga ko'ra korxonalarining barcha xarajatlari asosiy faoliyatga doir xarajatlar hamda asosiy bo'lmagan faoliyat turlariga doir xarajatlarga bo'linadi.

Asosiy faoliyatga doir xarajatlar deganda korxona ustavida belgilangan asosiy faoliyat bilan bog'liq xarajatlar tushuniladi.

Asosiy bo'lmagan faoliyatga doir xarajatlar deganda korxonaning asosiy faoliyatini tashkil etmaydigan moliyaviy faoliyatiga tegishli bo'lgan xarajatlari va favqulotdagi zararlari tushuniladi.

«Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom» va 21 -son BHMS ga muvofiq korxonalarining asosiy faoliyati bilan bog'liq xarajatlarni, o'z navbatida, quyidagi ikkita guruhga ajratiladi:

Tannarxga kiritiladigan xarajatlar;

Tannarxga kiritilmaydigan xarajatlar.

Tannarxga kiritiladigan xarajatlar deganda mahsulot, tovar, ish va xizmatlarning ishlab chiqarish va sotish tannarxini tashkil qiluvchi xarajatlar tushuniladi. Ularga mahsulot (tovar, ish va xizmat)lar tannarxini tashkil qiluvchi quyidagi xarajatlar kiradi:

- bevosita va bilvosita moddiy xarajatlar;
- bevosita va bilvosita mehnat xarajatlari;
- boshqa bevosita va bilvosita xarajatlar, shu jumladan ishlab chiqarish yo'nalishidagi ustama xarajatlar.

Tannarxga kiritilmaydigan xarajatlar deganda korxonalarning ishlab chiqarilgan va sotilgan mahsulot (tovar, ish va xizmat)lar tannarxiga kiritilmaydigan boshqa xarajatlari tushuniladi. Bunday xarajatlar, o'z navbatida, davr xarajatlari va moliyaviy faoliyatga doir xarajatlarga bo'linadi.

Davr xarajatlari - bu mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishga, korxonani ma'muriy-boshqaruviga va boshqa operatsion faoliyatga doir xarajatlar. Ushbu xarajatlar ma'lum hisobot davrida yuz beradi, shuning uchun ular davr xarajatlari deb ataladi.

Moliyaviy faoliyatga doir xarajatlar deganda qimmatli qog'ozlarni chiqarish va joylashtirish, valyuta operatsiyalari, kredit va qarzlarni olish, uzoq muddatli ijaraga doir va boshqa moliyaviy faoliyatga taalluqli xarajatlar tushuniladi. Bularga foizlar, salbiy kurs farqlari ko'rinishidagi xarajatlar va boshqalar kiradi.

Favqulotdagi xarajatlar deganda yuz berishi doimiy xarakterga ega bo'lmagan, kutilmagan tasodif va hodisalardan ko'rilgan zararlar tushuniladi.

Bularga davlat qonunlarini o'zgarishi, tabiiy ofatlar, revolyutsion o'zgarishlar natijasida vujudga kelgan zararlar kiradi.

Qaysi hisobot davriga tegishligiga ko'ra korxonalarning barcha xarajatlari uchta guruhga bo'linadi:

- **hisobot davri xarajatlari** - bu korxonaning bevosita hisobot davri (chorak, yarim yil, to'qqiz oy va yil)ga tegishli xarajatlaridir, ular hisobot davrida asosiy va asosiy bo'lmagan faoliyatga doir, tannarxga kiritiladigan va unga kiritilmaydigan barcha xarajatlardan iborat bo'ladi.

- **kelgusi davr xarajatlari** - bu korxonaning kelgusi asosiy faoliyatiga doir, lekin da hisobot davrida amalga oshirilgan xarajatlari. Bunday xarajatlarga oldindan to'langan ijara haqlari, oldindan to'langan xizmat haqlari va boshqa oldindan bo'nak sifatidagi to'lovlar kiradi.

- **muddati uzaytirilgan xarajatlar** - bularga korxonaning kelgusi asosiy faoliyatiga doir, lekin da muddati bir yil va undan ko'p muddatga uzaytirilgan xarajatlari kiradi.

«Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom» talablaridan kelib chiqqan holda, respublikamizning 21-son BHMSda korxonalarning barcha xarajatlari quyidagi schyotlar tizimida hisobga olinadi (1-jadvalga qarang).

1-jadval

Korxonalar xarajatlarini hisobga olishga mo'ljallangan schetlar tizimlari				
Schet t/r	Schet nomi		Qanday xarajatlar hisobga olinadi	
2010	Tugallanmagan chiqarish	ishlab	Bevosita va bilvosita asosiy ishlab chiqarish xarajatlari hisobga olinadi	
2310	Yordamchi ishlab chiqarish		Bevosita va bilvosita yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari hisobga olinadi	
2510	Umumishlab chiqarish xarajatlari	chiqarish	Bevosita va bilvosita umumishlab chiqarish xarajatlari hisobga olinadi	
3110	Kelgusi davr xarajatlari		Kelgusi davr uchun hisobot davrida qilingan xarajatlar hisobga olinadi	
3210	Muddati uzaytirilgan xarajatlar	uzaytirilgan	Hisobot davrida hisoblangan muddati uzaytirilgan xarajatlar hisobi yuritiladi	
9100	Sotilgan mahsulot (ish, xizmat) lar tannarxi	(ish,	Sotilgan mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga kiritilgan xarajatlar hisobga olinadi	
9400	Davr xarajatlari		Sotish, boshqaruv va boshqa operatsion xarajatlar hisobi yuritiladi	
9600	Moliyaviy faoliyatga doir	doir	Moliyaviy faoliyatga doir xarajatlar hisobga	

	xarajatlar	olinadi
9720	Favqulotdagi zararlar	Favqulotdagi zararlar hisobga olinadi
9800	Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'lash uchun foydaning ishlatilishi	Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'lash uchun foydaning ishlatilishi hisobga olinadi

Xarajatlarni ularning sintetik va analitik hisobini yuritish hamda moliyaviy hisobotni tuzish maqsadlarida tasniflash asoslari ularni rejalashtirish va nazoratini olib borish, shuningdek ichki boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun yetarlicha emas. Ushbu maqsadga erishish uchun, chunonchi korxonaning ishlab chiqarish xarajatlarini qo'shimcha tarzda quyidagi belgilari bo'yicha tasniflash o'ta muhimdir (2-jadvalga qarang).

2-jadval

Korxona ishlab chiqarish xarajatlarini boshqaruv qarorlarini qabul qilish, rejalashtirish va nazorat qilish maqsadlarida tasniflash

Tasnifiy belgi	Xarajat guruhi
1. Tegishliliga ko'ra	-Umumxarajatlar - Javobgarlik markazlari xarajatlari -Bir birlik mahsulot (ish, xizmat)ning o'rtacha xarajatlari
2. Ishlab chiqarish hajmining ta'siriga ko'ra	- O'zgaruvchan - O'zgarmas (doimiy)
3. Muqobilligiga ko'ra	- Muqobil - Nomuqobil
4. Nazorat qilinishi imkoniga ko'ra	- Nazorat qilish imkoni bor - Nazorat qilish imkoni yo'q
5. Me'yorlanishiga ko'ra	- Me'yorlashtiriladigan - Me'yorlashtirilmaydigan
6. Relevantligiga ko'ra	- Relevant - Norelevant
7. Differensilanishiga ko'ra	- O'sib boruvchi - Marjinal xarajatlar

Umumxarajatlar – bu jami korxona bo'yicha qilingan barcha xarajatlar yig'indisi.

Javobgarlik markazlari xarajatlari deganda korxonaning bevosita xarajat markazlari bo'lgan tarkibiy bo'limlari, sexlari, ishlab chiqaryotgan mahsulotlari, bajarayotgan va ko'rsatayotgan xizmat turlariga doir umumiy xarajatlar tushuniladi. Javobgarlik markazlari bo'yicha xarajatlarning boshqaruv hisobini tashkil etish ularning har birida xarajatlar ustidan nazoratni o'rnatishga imkon beradi, buning evaziga noratsional xarajatlarga yo'l qo'yilmaslikka erishiladi. Javobgarlik markazlarida xarajatlarni samara berish nuqtai nazaridan amalga oshirilishi oqibat natijada yaxlit korxona bo'yicha noratsional xarajatlarga yo'l qo'yilmaslikni ta'minlaydi.

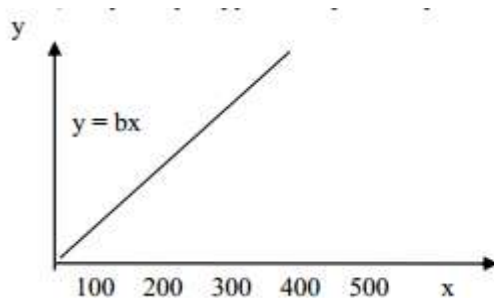
Bir birlik mahsulot (ish, xizmat)ning o'rtacha xarajatlari – bu mahsulot (bajarayotgan ish va ko'rsatayotgan xizmat)ga ketgan jami xarajatlarni ularning miqdoriga bo'lish orqali topilgan o'rtacha ummasidir.

O'zgaruvchan xarajatlar deganda ishlab chiqarish hajmining o'sib borishi bilan mos ravishda umumiy miqdori oshib boradigan xarajatlar tushuniladi. Misol uchun, bir xildagi moddiy, mehnat va boshqa xarajatlarni talab etadigan 1 ta muzlatgichga ketadigan jami xarajat 1200 000 so'm desak, 100 ta muzlatgich uchun ketadigan jami xarajat 120 000 000 so'mni ($1200000 \cdot 100$), 200 ta muzlatgich uchun ketadigan jami xarajat 240 000 000 so'mni ($1200000 \cdot 200$) tashkil etadi. Demak, bunda korxonaning jami o'zgaruvchan xarajatlari ishlab chiqarish hajmiga muvofiq proporsional oshib boradi, shu

bilan birga 1 birlik mahsulotga to'g'ri keladigan o'zgaruvchan xarajatlar o'zgarmas (turg'un) bo'lib qolaveradi (2-rasmga qarang).

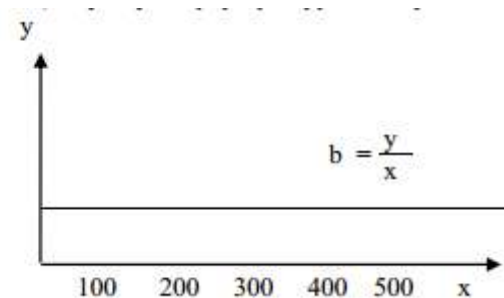
O'zgarmas (doimiy) xarajatlar deganda ishlab chiqarish hajmining o'sib borishidan qat'iy nazar umumiy miqdori o'zgarmaydigan xarajatlar tushuniladi. Ularga misol bo'lib sex binosi ijara haqi, sug'urta summasi, bino yoki boshqa asosiy vositalar amortizatsiyasi hisoblanadi. Bunday xarajatlarning umumiy summasi doimiy bo'lsada, biroq bir birlik mahsulotga to'g'ri keladigan miqdori o'zgaruvchan bo'ladi.

a) Umumiy o'zgaruvchan xarajatlar.



Faollik darajasi
(ishlab chiqarilgan mahsulot soni)

v) Bir birlik uchun o'zgaruv



Faollik darajasi
((ishlab chiqarilgan mahsulot soni))

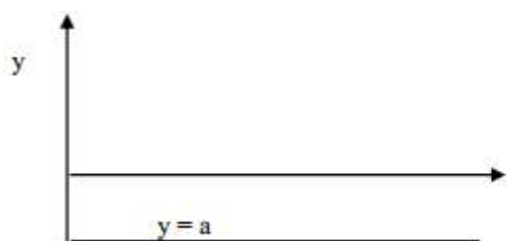
2-rasm. O'zgaruvchan xarajatlar: a) umumiy; b) 1 birlik mahsulotga

Aytaylik, yuqorida keltirilgan muzlatgichlar ishlab chiqariladigan sex uchun ijara haqi oyiga 12 000 000 so'm. Bu holda har oylik ijara haqi summasi doimiy bo'lsada, biroq bir birlik mahsulotga to'g'ri keladigan ijara haqi 100 muzlatgich ishlab chiqarilganda 120 000 so'mni ($12000000/100$), 200ta muzlatgich ishlab chiqilganda esa 60 000 so'mni ($12000000/200$) tashkil etadi. Demak, bunda korxonaning ish faolligi oshsada, jami ijara haqi summasi o'zgarmasdan qoladi, shu bilan birga 1 birlik mahsulotga to'g'ri keladigan o'zgarmas xarajatlar o'zgaruvchan bo'lib qoladi (3-rasmga qarang).

Odatda, barcha bevosita moddiy va mehnat xarajatlari o'zgaruvchan xarajatlar hisoblanadi. Ayrim bilvosita ishlab chiqarish ustama xarajatlari esa yarim o'zgaruvchan yoki yarim o'zgarmas (doimiy) hisoblanadi.

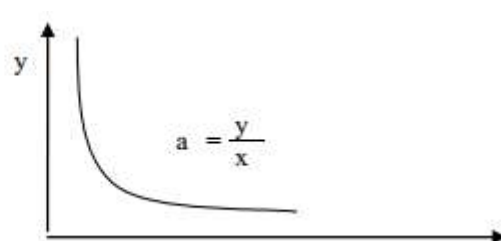
Misol uchun, ijaraga olingan sex binosi oyiga 100 ta muzlatgich ishlab chiqarishga mo'ljallangan bo'lsa, u holda 200 ta muzlatgich ishlab chiqarish uchun qo'shimcha sex kerak bo'ladi va buning uchun qo'shimcha sexni ijaraga olish zarurati bo'ladi va bu, mos ravishda, doimiy miqdordagi ijara haqini oshishiga olib keladi.

a) Umumiy o'zgarmas xarajatlar.



Faollik darajasi
((ishlab chiqarilgan mahsulot soni))

v) Bir birlik uchun o'zgarmas xarajatlar



Faollik darajasi
((ishlab chiqarilgan mahsulot soni))

a – o'zgarmas (doimiy) xarajatlar, so'mda

a – konstanta

3-rasm. O'zgarmas (doimiy) xarajatlar: a) umumiy; b) 1 birlik mahsulotga

Muqobil (alternativ) xarajatlar deganda bir faoliyatni boshqa faoliyatga almashtirishda samara keltiradi degan boshqaruv qarorini qabul qilishga asos bo'lgan xarajatlar tushuniladi. Bunday xarajatlar keyingi faoliyatni yuritishdan olinishi mumkin bo'lgan iqtisodiy naf summasi miqdorida baholanadi. Misol uchun, muzlatgich ishlab chiqaruvchi zavodda qo'shimcha ravishda chang yutgich ishlab chiqarishni yo'lga qo'yilishi zavodga qo'shimcha foyda keltiradigan bo'lsa, bu holda chang yutgich ishlab chiqarishga ketadigan xarajatlar muqobil xarajatlar bo'lib hisoblanadi.

Nomuqobil (alternativ bo'lmagan) xarajatlar deganda bir faoliyatni boshqa faoliyatga almashtirishda samara keltirmaydi degan boshqaruv qarorini qabul qilishga asos bo'lgan xarajatlar tushuniladi. Bunday xarajatlar oldingi va keyingi faoliyat turlarini yuritishda vujudga keladigan iqtisodiy yo'qotishlar summasi miqdorida baholanadi. Misol uchun, muzlatgich ishlab chiqaruvchi zavodda qo'shimcha ravishda chang yutgich ishlab chiqarishni yo'lga qo'yilishi zavodga qo'shimcha foyda keltirmasa, bu holda chang yutgich ishlab chiqarishga ketadigan xarajatlar muqobil xarajatlar bo'lib hisoblanmaydi.

Nazorat qilish imkoni bor xarajatlar deganda menejer tomonidan nazorat qilinishi natijasida darajasi o'zgaradigan xarajatlar tushuniladi.

Xarajatlar ustidan qat'iy nazoratni o'rnatilishi ko'plab noratsional xarajatlar, masalan ortiqcha yo'qotishlar, o'g'irliklar, qo'shib yozishlar, biznes rejada nazarda tutilmagan ortiqcha xarajatlar oldini olishga imkon beradi.

Nazorat qilish imkoni yo'q xarajatlar deganda qat'iy mas'ul shaxslar tomonidan nazorat qilinishiga qaramasdan yuz beradigan (vujudga keladigan) hamda darajasi oshadigan xarajatlar tushuniladi. Ularga misol bo'lib uzoq muddatli aktivlar, tovar-moddiy boyliklar xaridiga qilingan sarf-xarajatlar hisoblanadi.

Me'yorlashtiriladigan xarajatlar deganda hisobdan chiqarilishi qonun va qonunosti hujjatlarida belgilangan me'yorlar asosida aniqlanadigan xarajatlar tushuniladi. Bunday xarajatlar sirasiga misol bo'lib safar xarajatlari, reklama xarajatlari, vakillik xarajatlari, soliq to'lovlari kabilarlar hisoblanadi.

Me'yorlashtirilmaydigan xarajatlar deganda hisobdan chiqarishda me'yoriy miqdori qonun va qonunosti hujjatlari bilan tartibga solinmaydigan xarajatlar tushuniladi. Bunday xarajatlar sirasiga to'langan jarima va penyalar, homiylik, sud xarajatlari, favqulotdagi zararlar kiradi.

Relevant xarajatlar deganda boshqaruv qarori asosida miqdori va darajasi kelgusida o'zgaradigan xarajatlar tushuniladi. Misol uchun boshqaruv qarori asosida avtotransport korxonasida avtomobillarni benzindan suyultirilgan gaz ta'minotiga o'tkazish yoqilg'i sarfini o'zgarishiga olib keladi. Relevant xarajatlarni boshqachasiga bartaraf etilishi muqim bo'lgan xarajatlar ham deb ataydilar.

Norelevant xarajatlar deganda qabul qilingan boshqaruv qarori ta'sirida miqdori va darajasi o'zgarmasdan qoladigan xarajatlar tushuniladi. Ularga misol tariqasida avtotransport uchun mol-mulk va sug'urta xarajatlarini keltirish mumkin. Chunki, ushbu xarajatlar avtomobillarni benzindan suyultirilgan gaz ta'minotiga o'tkazish bo'yicha boshqaruv qarori qabul qilinishi yoki qilinmasligidan qat'iy nazar mavjud bo'ladi.

Norelevant xarajatlarni boshqachasiga bartaraf etib bo'lmaydigan xarajatlar ham deb ataydilar.

O'sib boruvchi xarajatlar – bu qo'shimcha mahsulot ishlab chiqarish natijasida vujudga keladigan qo'shimcha xarajatlardir.

Qo'shimcha xarajatlar (ΔX) jami korxona bo'yicha quyidagicha aniqlanadi:

$$\Delta X = X_p - X_o$$

Bu yerda: X_p - xarajatlarning prognoz bo'yicha miqdori; X_o -xarajatlarning hisobot davridagi miqdori;

Marjinal xarajatlar deganda bir birlik qo'shimcha mahsulotga qilingan qo'shimcha xarajatlar tushuniladi.

Bir birlik qo'shimcha mahsulotga to'g'ri keladigan marjinal (qo'shimcha) xarajatlar (ΔX_1) quyidagicha aniqlanadi:

$$\Delta X_1 = \frac{\Delta X}{\Delta K}$$

Bu yerda: ΔK – ishlab chiqarish hajmining o'sish miqdori

3. Korxona ishlab chiqarish xarajatlari tarkibi va ularni umumlashtirish

Korxona xarajatlari ichida ishlab chiqarish xarajatlari muhim o'rin tutadi.

Ishlab chiqarish xarajatlari deganda mahsulot ishlab chiqarishga ketadigan va birgalikda ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxini tashkil etadigan xarajatlar tushiniladi.

Mahsulotlarni ishlab chiqarish tannarxiga qo'shiladigan xarajatlar iqtisodiy mazmuniga ko'ra quyidagi guruhlarga bo'linadi:

- ishlab chiqarish moddiy xarajatlari (qaytariladigan chiqitlar qiymati chiqarib tashlangan holda);

- ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari;

- ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy soliqqa ajratmalari;

- asosiy vositalar va ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;

- ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar.

Mahsulot tannarxiga kiritiladigan ishlab chiqarish xarajatlari *bevosita va bilvosita ishlab chiqarish xarajatlari*ga ajratiladi.

Bevosita ishlab chiqarish xarajatlariga mahsulotlarni ishlab chiqarish bilan to'g'ridan-to'g'ri bog'liq bo'lgan xomashyo va materiallar, shuningdek mehnatga haq to'lash (ajratmalari bilan birga) xarajatlar kiradi.

Bevosita moddiy xarajatlar ishlab chiqariladigan mahsulot (ish va xizmat)larning asosini tashkil etib, uning tarkibiga kiradigan yoki mahsulotlar tayyorlash, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishda foydalaniladigan chetdan sotib olinadigan xomashyo va materiallar xarajatlarini ifodalaydi.

Bevosita mehnat xarajatlariga **bevosita** ishlab chiqarish xodimlari, ishlab chiqarish jarayonida ishlayotgan mashina operatorlari va bevosita ishlab chiqarishda band bo'lgan boshqa xodimlar mehnat haqi xarajatlari kiradi.

Korxonaning ishlab chiqarish xarakteridagi bevosita moddiy va bevosita mehnat xarajatlarining jami summasi ishlab chiqarilgan mahsulotlar soni (b) va bir birlik mahsulot uchun ketadigan bevosita moddiy va bevosita mehnat xarajatlari summasi (x) ko'paytmasi, ya'ni ($b \cdot x$)dan tashkil toradi. Ishlab chiqarish xarakteridagi bevosita moddiy va bevosita mehnat xarajatlarining jami summasi o'zgaruvchan hisoblanadi, ya'ni qanchalik ko'p mahsulot ishlab chiqarilsa, bu xarajatlarning jami summasi shunchalik ko'p bo'ladi va aksincha, qanchalik kam mahsulot ishlab chiqarilsa, ularning jami summasi shunchalik kam bo'ladi. Shu bois ham, ishlab chiqarish xarakteridagi bevosita moddiy va bevosita mehnat xarajatlari jami summasi o'zgaruvchan ishlab chiqarish xarajatlari deb ataladi.

Bilvosita ishlab xarajatlariga barcha mahsulotlarni ishlab chiqarish bilan bog'liq boshqa ishlab chiqarish xarajatlari kiradi, masalan elektroenergiya, bug', gaz, suv, ta'mirlash, asosiy vositalarni saqlash, amortizatsiyasi va boshqalar. Ushbu xarajatlar, boshqachasiga ishlab chiqarish ustama xarajatlari bo'lib hisoblanadi. Ularning jami summasi nisbatan doimiy bo'ladi. Shu bois ham, ularni doimiy ishlab chiqarish xarajatlari

deb ataydilar. Bunday xarajatlarni har bir mahsulot tannarxiga to'g'ridan-to'g'ri olib borib bo'lmaydi. Ular bir birlik mahsulot tannarxiga taqsimlash yo'li bilan kiritiladi.

Shunday qilib, korxonaning ma'lum bir miqdordagi (sondagi) ishlab chiqarish faollik darajasidagi jami ishlab chiqarish xarajatlari (y) ikkita turdagi xarajatlar yig'indisidan iborat bo'ladi:

(1) doimiy ishlab chiqarish xarajatlari (a);

(2) o'zgaruvchan ishlab chiqarish xarajatlari ($(b \cdot x)$), ya'ni:

$$y = a + b \cdot x.$$

Misol: Aytaylik, har oyiga 100 muzlatgich ishlab chiqaruvchi zavodning oylik doimiy ishlab chiqarish xarajatlari 15 000 000 so'm, bir dona muzlatgichga sarflanadigan bevosita moddiy va bevosita mehnat xarajatlarining o'rtacha summasi hisob-kitobga ko'ra 800 000 so'm. Bu holda zavodning 100 dona muzlatgich ishlab chiqarishga ketadigan jami ishlab chiqarish xarajatlari 95 000 000 so'mni tashkil etadi, ya'ni:

$$y = 15\,000\,000 + 100 \cdot 800\,000 = 15\,000\,000 + 80\,000\,000 = 95\,000\,000$$

4. Korxona ishlab chiqarish xarajatlari dinamikasini baholash metodlari

Korxona ishlab chiqarish xarajatlari o'zgarishi (dinamikasi)ni baholashning turli metodlari mavjud. Ular ichida eng keng tarqalganlari quyidagilardir:

- 1) injenerlik (muxandislik) metodlari;
- 2) buxgalterlik (schyotlarni tekshirish) metodi;
- 3) grafik metod;
- 4) eng kichik va eng katta miqdorlar (minimaks) metodi.

Injenerlik (muxandislik) metodlari. Ushbu metod nomi bilan ko'rinib turibdiki, injenerlar (muxandislar) tahliliga asoslangan metod hisoblanadi. Odatda, injenerlar (muxandislar) ishlab chiqarishning texnologik jarayonlari va operatsiyalari mazmuni va fizik miqdorlariga qarab, ularga ketadigan moddiy resurslar miqdorini, zarur ishlab chiqarish jihozlaridan foydalanishga ketadigan mehnat miqdorini, ularning eskirishi, sarflanadigan elektrenergiya va boshqa ishlab chiqarish omillari miqdor ko'rsatkichlari talablarini yaxshi biladilar. Ushbu texnik ko'rsatkichlarga hamda amalda bo'lgan baholar, me'yorlar, rassenkalarga tayanish injenerlarga mahsulot ishlab chiqarish xarajatlarini ularning gar qanday miqdori bo'yicha aniq hisob-kitob qilishga imkon beradi.

Buxgalterlik (schyotlarni tekshirish) metodi. Ushbu metod ma'lum davrda amalga oshirilgan va buxgalteriya schyotlarida aks ettirilgan xarajatlarni menejerlar va buxgalterlar tomonidan o'zgaruvchan va doimiy xarajatlarga turkumlanishiga asoslanadi. Bundan jami o'zgaruvchan xarajatlar summasi va ishlab chiqilgan mahsulot miqdori asosida bir birlik mahsulotga to'g'ri keluvchi o'zgaruvchan xarajatlar topiladi. O'zgarmas xarakterdagi ishlab chiqarish xarajatlarini tizimlab chiqish shu davr uchun umumiy o'zgarmas (doimiy) xarajatlar summasini topishga imkon beradi. Bunday metod, menejerlar va buxgalterlarga korxonaning hisobot davridagi ish faolligi bo'yicha jami ishlab chiqarish xarajatlari dinamikasini baholash imkonini beradi.

Misol: aytaylik oyiga 100 dona muzlatgich ishlab chiqaruvchi zavod buxgalteriyasida ishlab chiqarish xarajatlari schyotlari asosida quyidagi axborotlar jamlangan.

Xarajat turlari	Summa
Asosiy ishlab chiqarish materiallari	50 000 000
Asosiy xodimlar mehnati	30 000 000
Yordamchi xodimlar mehnati	6 000 000
Amortizatsiya	7 000 000
Ta'mirlash va texnik xizmatlar	2 000 000
Jami:	95 000 000

Menedjer va buxgalterlar xarajat moddalarini o'zgaruvchanligi va o'zgarmasligi (doimiyligi)ga qarab, ularni quyidagicha turkumlaydilar:

Xarajat turlari	O'zgaruvchan xarajatlar, 1 birlik uchun, so'mda	Umumiy doimiy xarajatlar, so'mda
Asosiy ishlab chiqarish materiallari	500000	
Asosiy xodimlar mehnati	300000	
Yordamchi xodimlar mehnati		6000000
Amortizatsiya		7000000
Ta'mirlash va texnik xizmatlar		2000000
Jami:	800000	15000000

Umumiy xarajatlarning tahlilidan ko'rinib turibdiki, bir birlik mahsulotga to'g'ri keladigan o'zgaruvchi xarajatlarni o'rtacha 800 000 so'm miqdorida baholanishi, 100 muzlatgich uchun ushbu xarajatlarni jami 80 000 000 so'm miqdorida belgilashga asos bo'lgan. 100 muzlatgich ishlab chiqarish uchun ketgan doimiy xarajatlar shu oyda 15 000 000 so'mni tashkil qilgan. Jami ishlab chiqarish xarajatlari shu oyda 95 000 000 so'mdan iborat bo'lgan.

Shunday qilib 100 ta muzlatgich ishlab chiqarishga ketgan jami xarajatlarni quyidagi arifmetik tenglikda ifodalash mumkin :

$$y = 15\,000\,000 + 800\,000 \cdot x$$

Ushbu umumiy matematik qurilma ishlab chiqarish xarajatlarini boshqa ishlab chiqarish faolligi darajalari uchun ham aniqlashga asos bo'ladi.

Ushbu metodning asosiy kamchiligi shundaki, u menejerlar va buxgalterlarning xarajatlarni o'zgaruvchan va o'zgarmas turlarga ajratishdagi subyektiv fikrlariga va yondashishlariga tayanadi. Bunday subyektiv fikr yoki yondashuvda menejerlar va buxgalterlar xatolikka yo'l qo'yishlari kafolatlangan deb bo'lmaydi.

Grafik metod. Ushbu metodda umumiy xarajatlarni grafik usulida ifodalanadi. Bunda umumiy xarajatlar grafikda vertikal o'qda (U), ishlab chiqarish faolligi (mahsulot ishlab chiqarish soni) gorizonttal o'qda ma'lum intervallarda tegishli nuqtalar bilan belgilab chiqiladi.

Eng kichik va eng katta miqdorlar (minimaks) metodi. Ushbu metodning mohiyati shundaki, unga muvofiq ishlab chiqarishning eng yuqori va eng past darajalariga erishilgan davrlarda xarajatlar o'zgarishi taqqoslanishi natijasida ular dinamikasini baholashda umumiy to'xtamga kelinadi.

Misol. Zavodning eng kichik (100 dona) va eng katta miqdorda (200 dona) muzlatgich ishlab chiqarishda xarajatlari quyidagicha:

	Ishlab chiqarish faolligi, dona	Jami xarajatlar
Eng kichik darajada	100	95 000 000
Eng katta darajada	200	175 000 000
Farqi	100	80 000 000

Bir birlik mahsulotga to'g'ri keladigan o'zgaruvchan xarajatlar quyidagicha topiladi:

$$b = (\text{Xarajatlar farqi}) / (\text{Mahsulot ishlab chiqarish farqi}) = (175000000 - 95000000) / (200 - 100) = 800000 \text{ so'm.}$$

Doimiy xarajatlar ishlab chiqarishning har qanday darajasida baholanishi mumkin va u jami xarajatlardan 1 birlik mahsulotga to'g'ri keladigan turg'un miqdorda hisoblangan jami o'zgaruvchan xarajatlar summasini ayirishdan qolgan summasi miqdorida topiladi. Demak, yuqoridagi misolda ishlab chiqarish faolligi 100 dona

muzlatgich bo'lganda umumiy xarajatlar 95 000 000 so'mni, umumiy o'zgaruvchan xarajatlar esa 80 000 000 so'mni ($100 \cdot 800000$) tashkil etadi. Bunda jami xarajatlar va o'zgaruvchan xarajatlar farqi 15000000 ($95000000 - 80000000$) doimiy xarajatlarga to'g'ri keladi. Ushbu holatda xarajatlar funksiyasini quyidagi ko'rinishda ifodalash mumkin bo'ladi:

$$y = 15\,000\,000 + 100 \cdot x$$

Tayanch so'z va iboralar: Xarajatlar, to'g'ri xarajatlar, ustama xarajatlari, ishlab chiqarish xarajatlari, tannarxga kiritiladigan xarajatlar, ustama xarajatlarini taqsimlash, xarajatlarni umumlashtirish, xarajatlar dinamikasi, xarajatlarni baholash.

Takrorlash uchun savollar.

1. Xarajatlar tushunchasining mohiyatini tushuntiring.
2. Xarajatlarning ahamiyati nimada?
3. Xarajatlar hisobining vazifalarini tushuntiring.
4. Korxona xarajatlari qanday turkumlanadi?
5. Korxona ishlab chiqarish xarajatlari tarkibini tushuntiring?
6. Ishlab chiqarish xarajatlarini umumlashtirilishini tushuntiring?
7. Korxona ishlab chiqarish xarajatlari dinamikasini baholash metodlarini tushuntiring.

3-ma'ruza. MAHSULOT TANNARXI TURLARI, TARKIBI VA ULARNI ANIQLASH (KALKULYATSIYA QILISH) USULLARI

MA'RUZA TEXNOLOGIYASI

O'quv soati: 2 soat

Talabalar soni: 52 ta

O'quv mashg'ulot shakli: Axborotli ma'ruza

Ma'ruza rejasi:

1. Mahsulot tannarxi turlari va ularni aniqlash tartibi
2. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari

O'quv mashg'ulotining maqsadi: talabalarga tannarx turlari, tannarxni aniqlash (kalkulyatsiya qilish) usullari to'g'risida tushunchalar berish.

Pedagogik vazifalar: tannarx, uning tarkibi, turlari, tannarxni aniqlash (kalkulyatsiya qilish) usullari mohiyatini ochib berish. **O'quv faoliyati natijalari:** Talabalar tannarx, uning tarkibi, turlari, tannarxni aniqlash (kalkulyatsiya qilish) usullari mohiyatini bilib oladilar.

O'qitish vositalari: videoprojektor, elektron doska, yozuv doskasi.

O'qitish usullari: Tushuntirish, aqliy hujum.

O'qitish shakllari: Jamoaviy ish.

O'qitish sharoiti: Texnik vositalar bilan ta'minlangan auditoriya.

Monitoring va baholash: Og'zaki, test savol-javoblari.

1. Mahsulot tannarxi turlari va ularni aniqlash tartibi

Mahsulot tannarxining ikki turi bir-biridan farqlanadi. Bular:

- (1) ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxi;
- (2) sotilgan mahsulot tannarxi.

Ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxi hisobot davrida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot qiymatiga olib borilgan ishlab chiqarish xarajatlarini bildiradi. Ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxini aniqlash uchun hisobot davrida mahsulot ishlab chiqarishga qilingan jami ishlab chiqarish xarajatlari summasi (2010 «Asosiy ishlab chiqarish» schyotining debet oboroti) hisobot davridagi tugallanmagan ishlab chiqarish summasining sof o'zgarishiga (2010 «Asosiy ishlab chiqarish» schyotining davr boshi va davr oxiridagi qoldig'i o'rtasidagi farq summasiga) oshiriladi yoki kamaytiriladi.

Sotilgan mahsulot tannarxi hisobot davrida omborlarga kirim qilingan jami tayyor mahsulotning sotilgan qismiga to'g'ri keladigan ishlab chiqarish xarajatlarini bildiradi. Sotilgan mahsulot tannarxini aniqlash uchun hisobot davrida ishlab chiqarilgan va omborlarga kirim qilingan mahsulot tannarxi summasi (2810 «Tayyor mahsulot» schyotining debet oboroti) hisobot davrida tayyor mahsulot zahirolari summasining sof o'zgarishiga (2810 «Tayyor mahsulot» schyotining davr boshi va davr oxiridagi qoldig'i o'rtasidagi farq summasiga) oshiriladi yoki kamaytiriladi.

Mahsulot tannarxini ifodalovchi ushbu ko'rsatkichlar bo'yicha hisob ma'lumotlari asosida alohida-alohida «Ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxi to'g'risida hisobot» va «Sotilgan mahsulot tannarxi to'g'risida hisobot» tuziladi.

Ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxi to'g'risida hisobot

t/r	Ko'rsatkichlar	oy	
		Xususiy	Summa Umumiy
1	Tugallanmagan ishlab chiqarishning davr boshidagi summasi		40 000 000
2	Plyus		
2.1	Materiallar	50 000 000	
2.2	Mehnat haqi	40 000 000	
2.3	Boshqa ishlab chiqarish ustama xarajatlari	30 000 000	
2.4	Jami qilingan xarajatlar (2.1+2.2+2.3)		120 000 000
2.5	Jami ishlab chiqarish xarajatlari (1+2)		160 000 000
3	Minus:		
	Tugallanmagan ishlab chiqarishning davr oxiridagi summasi		20 000 000
4	Ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxi (2.5-3)		140 000 000

Sotilgan mahsulot tannarxi to'g'risida hisobot

t/r	Ko'rsatkichlar	oy	
		Xususiy	Summa Umumiy
1	Tayyor mahsulotning davr boshidagi summasi		40 000 000
2	Plyus ishlab chiqarilgan mahsulot Tannarxi	140 000 000	
3	Jami sotishga tayyor mahsulot (1+2)		180 000 000
4	Minus:		
	Tayyor mahsulotning davr oxiridagi so'mmmasi		25 000 000
5	Sotilgan mahsulot tannarxi (3-4)		155 000 000

Ishlab chiqarilgan va sotilgan mahsulotlarni ishlab chiqarish xarajatlarining o'zaro bog'liqligi:

$$\begin{array}{lclcl} \text{1. Asosiy} & \text{Asosiy} & \text{Boshqa} & & \text{Jami ishlab} \\ \text{materiallar} & + \text{mehnat} & + \text{ishlab} & = & \text{chiqarish} \\ \text{xarajatlari} & & \text{chiqarish} & & \text{xarajatlari} \\ 50\,000\,000 & + 40\,000\,000 & + 30\,000\,000 & = & 120\,000\,000 \end{array}$$

$$\begin{array}{lclcl} \text{2. Jami} & \text{Tugallanmagan} & \text{Tugallanmagan} & & \text{Ishlab} \\ \text{ishlab} & \text{ishlab} & \text{ishlab} & & \text{chiqarilgan} \\ \text{chiqarish} & + \text{chiqarishning} & - \text{chiqarishning} & = & \text{mahsulot} \\ \text{xarajatlari} & \text{davri boshiga} & \text{davri oxiriga} & & \text{tannarxi} \\ & \text{qoldig'i} & \text{qoldig'i} & & \\ 120\,000 & + 40\,000\,000 & - 20\,000\,000 & = & 140\,000\,000 \end{array}$$

$$\begin{array}{lclcl} \text{3. Ishlab} & \text{Tayyor} & \text{Tayyor} & & \text{Sotilgan} \\ \text{chiqarilgan} & + \text{mahsulotning} & - \text{mahsulotning} & = & \text{mahsulot} \\ \text{mahsulot} & \text{davri boshiga} & \text{davri oxiriga} & & \text{tannarxi} \\ \text{tannarxi} & \text{qoldig'i} & \text{qoldig'i} & & \\ 140\,000\,000 & + 40\,000\,000 & - 25\,000\,000 & = & 155\,000\,000 \end{array}$$

2. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari

Mahsulot tannarxini aniqlash (kalkulyatsiya qilish) turli usullarda amalga oshiriladi. Ularning asosiylariga quyidagilar kiradi:

1. Jarayonli kalkulyatsiya
2. Buyurtmali kalkulyatsiya
3. Normativ kalkulyatsiya
4. Rejali kalkulyatsiya
5. Haqiqiy kalkulyatsiya.

Jarayonli kalkulyatsiya, odatda, mahsulotni ishlab chiqarish bir nechta jarayonlardan iborat bo'lganda qo'llaniladi. Bunday holda mahsulot tannarxi har bir jarayon bo'yicha «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti tizimida ochilgan schyotlarda alohida hisobga olinadi. Bunda, birinchi jarayon amalga oshirilgan bo'lim (sex) xarajatlari keyingi jarayon amalga oshiriladigan bo'lim (sex) uchun bosh qoldiq bo'lib hisoblanadi. Tayyor mahsulot olinadigan oxirgi bo'lim (sex)da to'plangan jami ishlab chiqarish xarajatlari ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxini tashkil etadi.

Agar A va B jarayonlarda 1000 dona mahsulot ishlab chiqilgan bo'lsa, u holda 1 birlik mahsulotga ketgan ishlab chiqarish xarajatlari (tannarx) jami 23 000 so'mni tashkil etadi ($23\,000\,000/1000$), shundan A jarayonda u 10000 so'mni ($10\,000\,000/1000$), B jarayonda esa 13000 ($13\,000\,000/1000$)ni tashkil etadi.

Jarayonli kalkulyatsiyada barcha ishlab chiqarish xarajatlari va tayyorlangan mahsulot soni to'g'risida ma'lumotlar ishlab chiqarish hisobotida o'z aksini toradi.

Misol:

A Jarayon		B Jarayon	
Material	5000 000	A Jarayon	10000 000
Mehnat haqi	3000 000	Material	6000 000
BICHX	2000 000	Mehnat haqi	4000 000
	10000 000	BICHX	3000 000
			23000 000
			23 000 000

Tayyor mahsulot	
B Jarayon	23000 000
	23000 000

A sex bo'yicha ishlab chiqarish hisoboti

Ko'rsatkichlar	Soni	Xarajatlar
Bosh qoldiq	0	0
Jarayonga kiritildi	1000	10000 000
Jami hisobga olindi	1000	10000 000
Boshqa jarayonga uzatildi (B)	1000	10000 000
Omborga kirim qilingan tayyor mahsulot	0	0
Oxirgi qoldiq	0	0

B sex bo'yicha ishlab chiqarish hisoboti

Ko'rsatkichlar	Soni	Xarajatlar
Bosh qoldiq	1000	10000 000
Jarayonga kiritildi	1000	13000 000
Jami hisobga olindi	1000	23000 000
Boshqa jarayonga uzatildi	0.	0
Omborga kirim qilingan tayyor mahsulot	1000	23000 000
Oxirgi qoldiq	0	0

Buyurtmali kalkulyatsiya, odatda, mahsulotni ishlab chiqarish maxsus buyurtma asosida amalga oshirilganda qo'llaniladi. Ushbu usulda mahsulot tannarxini aniqlash quyidagi ketma-ketlikda amalga oshiriladi:

- buyurtmani xarajat obyekti sifatida belgilash;
- buyurtma bilan bog'liq bevosita moddiy va mehnat xarajatlarini aniqlash;
- bilvosita ustama ishlab chiqarish xarajatlarini buyurtma tannarxiga kiritish bazasi, stavkasi va summasini aniqlash;
- buyurtma bo'yicha umumiy xarajatlarni (tannarxni) aniqlash.

Tannarxni aniqlashning buyurtmali usulida har bir buyurtma uchun «Buyurtma kartasi» ochiladi va ushbu kartochkada unga ketadigan barcha xarajatlar alohida hisobga olinadi. Buyurtmani bajarishga ketgan barcha material, mehnat va boshqa ishlab chiqarish xarajatlari buyurtma bo'yicha ishlab chiqilgan tayyor mahsulot tannarxini tashkil etadi.

Normativ kalkulyatsiya usuli. Ushbu usulning boshqa usullardan farqi shuki, mahsulot tannarxini aniqlashda (kalkulyatsiya qilishda) bevosita moddiy va mehnat xarajatlari, shuningdek bilvosita ustama ishlab chiqarish xarajatlarini aniqlashda belgilangan me'yorlarga asoslaniladi. Ushbu me'yorlar asosida topilgan tannarx mahsulotning me'yoriy tannarxini tashkil etadi.

Rejali kalkulyatsiya. Ushbu usulning boshqa usullardan farqi shuki, mahsulot tannarxini aniqlashda (kalkulyatsiya qilishda) bevosita moddiy va mehnat xarajatlari,

shuningdek bilvosita ustama ishlab chiqarish xarajatlarini aniqlashda rejada belgilangan xarajat miqdorlariga asoslaniladi. Ushbu rejaviy miqdorlar asosida topilgan tannarx mahsulotning reja tannarxini tashkil etadi.

Haqiqiy kalkulyatsiya. Ushbu usulning boshqa usullardan farqi shuki, mahsulot tannarxini aniqlashda (kalkulyatsiya qilishda) bevosita moddiy va mehnat xarajatlari, shuningdek bilvosita ustama ishlab chiqarish xarajatlarini aniqlashda ularning haqiqiy xarajat miqdorlariga asoslaniladi. Ushbu haqiqiy miqdorlar asosida topilgan tannarx mahsulotning haqiqiy tannarxini tashkil etadi.

Tayanch soʻz va iboralar: Mahsulot tannarxika, toʻliq tannarx, kalkulyatsiya, kalkulyatsiya moddalari, tannarxga kiritiladigan xarajatlar, rejali kalkulyatsiya, meʼyoriy kalkulyatsiya, haqiqiy kalkulyatsiya, buyurtmali kalkulyatsiya, jarayonli kalkulyatsiya, bosqichli kalkulyatsiya.

Takrorlash uchun savollar.

1. Mahsulot tannarxi turlarini tushuntirib bering.
2. Mahsulot tannarxini aniqlash tartibini tushuntiring.
3. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish usullarini tushuntiring.

4-maʼruza. BEVOSITA XARAJATLAR HISOBI VA ULARNI MAHSULOT (ISH, XIZMATLAR) TANNARXIGA QOʻSHISH TARTIBI

MAʼRUZA TEXNOLOGIYASI

Oʻquv soati: 2 soat

Talabalar soni: 52 ta

Oʻquv mashgʻulot shakli: Axborotli maʼruza

Maʼruza rejasi:

1. Bevosita material xarajatlari hisobi va ularni mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga qoʻshish tartibi
2. Bevosita mehnat haqi xarajatlari hisobi va ularni mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga qoʻshish tartibi.

Oʻquv mashgʻulotining maqsadi: talabalarga bevosita material va mehnat xarajatlari hisobi va ularni mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga qoʻshish tartiblari toʻgʻrisida tushunchalar berish.

Pedagogik vazifalar: bevosita material va mehnat xarajatlari hisobi va ularni mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga qoʻshish tartiblarini ochib berish.

Oʻquv faoliyati natijalari: Talabalar bevosita material va mehnat xarajatlari hisobi va ularni mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga qoʻshish

tartiblarini
bilib oladilar.

O'qitish vositalari: videoprojektor, elektron doska, yozuv doskasi.

O'qitish usullari: Tushuntirish, aqliy hujum.

O'qitish shakllari: Kollektiv ish.

O'qitish sharoiti: Texnik vositalar bilan ta'minlangan auditoriya.

Monitoring va baholash: Og'zaki, test savol-javoblari.

1.Bevosita material xarajatlari hisobi va ularni mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga qo'shish tartibi

Material – bu ishlab chiqarish jarayonida bir marta qatnashadigan va shu jarayon mobaynida qiymati yangi yaratiladigan mahsulot tannarxiga to'liq kiritiladigan mehnat predmetlaridir

Ishlab chiqarish jarayonida ishlatiladigan materiallar bevosita (asosiy) va bilvosita (yordamchi) materiallarga bo'linadi.

Bevosita (asosiy) materiallar - bu buyum ishlab chiqarishda ishlatiladigan asosiy xom ashyo. Ularga avtomobil korpusini yasashda ishlatiladigan metal list, kalava ip ishlab chiqarishda ishlatiladigan paxta tolasi, mato to'qishda ishlatiladigan ip kalava, non mahsulotlari ishlab chiqarishda ishlatiladigan un kabilarni misol sifatida keltirish mumkin.

Bilvosita (yordamchi) materiallar – bu ishlab chiqarishda ishlatiladigan qo'shimcha materiallar, masalan gayka, shayba, yog'lash materiallari, vanilin, tuz, achitqilar va boshqalar. Bunday materiallar ishlab chiqarish ustama xarajatlarining tarkibiy qismini tashkil etadi.

Ishlab chiqarishga materiallar omborlardan sex boshliqlari, prorablar, brigadirlar talabnomalari asosida beriladi. Talabnomalar, bir tomondan, ombor mudirlariga materialni berish uchun ruxsatnoma hisoblanadi, ikkinchi tomondan esa, materiallar chiqimiga oid ma'lumotlarni ombor mudiri hisoboti, ombor hisobi kartochkasi, shuningdek Bosh kitobda aks ettirishga asos bo'ladi.

Materiallar hisobining ikkita tizimi mavjud. Bular:

- materillar hisobining davriy tizimi;
- materiallar hisobining uzluksiz tizimi.

Materillar hisobining davriy tizimi. Ushbu tizimda sexlarda materiallar kirimi talabnomalar asosida hisobga olinadi. Biroq hisobot davri davomida (misol uchun oy maboynida) ularning ishlab chiqarishga sarfining batafsil hisobi yuritilmaydi. Hisobot davri (oy) oxirida sexda qolgan materiallar qiymati inventarizatsiya yo'li bilan aniqlanadi. Shundan so'ng ishlab chiqarishga sarflangan materiallarning tannarxi quyidagi tartibda aniqlanadi:

Materiallarning davr boshidagi qoldig'i + Davr maboynida kirim qilingan materiallar qiymati - Materiallarning davr oxiridagi qoldig'i = Ishlab chiqarishga sarflangan materiallar tannarxi.

Materillar hisobining davriy tizimi afzallik tomoni shundaki, unda materiallar sarfiga oid hujjatlar soni qisqaradi. Ushbu tizimning kamchiligi sirasiga quyidagilarni kiritish mumkin:

- kerakli vaqtda materiallar holatini aks ettiruvchi batafsil hisob ma'lumotlarini olib bo'lmaydi;
- ushbu ma'lumotlar yetishmasligi sababli kerakli materiallar zahiralari holatini tezkor nazorat etib bo'lmaydi;
- kerakli materiallarni to'liq va doimiy borligini ta'minlanmasligi sababli ishlab chiqarishda uzilishlar yuz berishi ehtimoli vujudga kelishi mumkin;
- sarflangan materiallar tannarxini tezkor aniqlab bo'lmaydi va shu sababli tayyor mahsulot tannarxini tez aniqlab bo'lmaydi.

Materillar hisobining uzluksiz tizimi. Ushbu tizimda davriy tizimdan farqli o'laroq sexlarda materiallar kirimi va chiqimi qat'iy hujjatlashtiriladi, ushbu hujjatlar asosida ularning ombor hisobotlari tuziladi, ombor hisobi kartochkalari yuritiladi, shuningdek sintetik va analitik hisob registrlariga tegishli yozuvlar qilinadi. Uzluksiz hisob tizimida materiallarning mavjud qoldig'i, ishlab chiqarishga sarflangan materiallar tannarxi to'g'risidagi axborotlarni butun hisobot davri maboynida qo'shimcha hisob-kitoblarsiz hisob registrlaridan olish imkoni bo'ladi. Shu bilan birga materillar hisobining uzluksiz tizimida hujjatlar soni, hisob registrlarini yuritishga ketadigan vaqt miqdori oshadi. Bular ushbu tizimning asosiy kamchiligidir.

Ishlab chiqarishga sarflanadigan va mahsulot tannarxiga kiritiladigan materiallar qiymati quyidagi metodlarning birini qo'llash orqali baholanadi va hisobga olinadi:

1. Yoppa identifikatsiyalash metodi;
2. LIFO (Last-in, first-out LIFO) metodi;
3. O'rtacha qiymat metodi (Average-cost AVECO);
4. FIFO metodi (First-in, first-out FIFO);
5. NIFO metodi (next-in, first-out NIFO);
6. Me'yoriy qiymat metodi.

Yoppa identifikatsiyalash metodi – bu maxsus sotib olingan yakkaxon bo'lgan material yoki materiallarni baholash metodi. Ushbu metod analogi bo'lmagan, odatda qimmat turadigan materiallar qiymatini tannarxga kiritishda qo'llaniladi. Yoppa identifikatsiyalash metodi misol uchun «Rasulov eshiklari», Akfa, Engelberg ruso'midagi eshik va derezalarni ishlab chiqarishda ishlatiladi. Bunday mahsulotlarni ishlab chiqarish faqat ularga xos bo'lgan materiallarni xarid qilish va sarflashni taqozo etadi.

FIFO metodi – bu material zahiralarini sarfini ular kirimi ketma-ketligi qiymatlarida hisobga olishga asoslangan metod. Ushbu metodda mahsulot ishlab chiqarishga sarflangan va uning tannarxiga kiritilgan materiallar qiymati qat'iy ularning sotib olinishidagi ketma-ketlikda vujudga kelgan qiymat bo'yicha, davr oxirida sexlarda ishlatilmay qolingan materiallar qiymati esa oxirgi xarid qiymati bo'yicha baholanadi.

FIFO metodi barcha tarmoq korxonalari tomonidan materiallarning real fizik xarakatidan qat'iy nazar qo'llanilishi mumkin, chunki ushbu metod bevosita material xarakatini emas, balki uning qiymati xarakatini aks ettiradi. Ushbu metod baholarni oshib borish sharoitida, chunonchi inflyatsiya sharoitida sof foydani imkon qadar yuqori darajasini ta'minlaydi.

FIFO metodiga misol:

Material kirimi sanasi	Soni, dona	Bir birlik materialning xarid bahosi, so'm.	Umumiy qiymat, so'm.
2 mart	2000	400	800 000
15 mart	6000	440	2640 000
30 mart	2000	475	950 000
Jami mavjud zahira:	10 000	X	4390000
Davr oxiriga qoldiq, donada - 6000 dona, shundan 4000 dona 15 martdagi xariddan va 2000 dona 30 martdagi xariddan			
Davr oxiriga qoldiq, so'mda – $(4000 \cdot 440 + 2000 \cdot 475) = (1760000 + 950000) = 2710000$ so'm			
Jami mavjud materiallar tannarxi		4 390 000 so'm.	
minus: Davr oxiriga zahira		2 710 000 so'm.	
=Mahsulot tannarxiga kiritilgan materiallar tannarxi		1 680 000 so'm	
Yoki $(2000 \cdot 400 + 2000 \cdot 440)$		1 680 000 so'm	

LIFO metodi- bu material zahiralari sarfini ularning oxirgi partiyasi qiymatlarida, davr oxirida sexlarda ishlatilmay qolingan materiallar qiymatini birlamchi xarid baholaridagi qiymati bo'yicha hisobga olishga asoslangan metod. Ushbu metod FIFO metodi singari barcha tarmoq korxonalari tomonidan materiallarning real fizik xarakatidan qat'iy nazar qo'llanilishi mumkin, chunki ushbu metod ham bevosita material xarakatini emas, balki uning qiymati xarakatini aks ettiradi. Ushbu metod inflyatsiya sharoitida sof foydani eng quyi darajasini, deflyatsiya sharoitida esa sof foydani eng yuqori darajasini ta'minlaydi. Bu metod FIFO metodidan farqli o'laroq joriy xarajatlar va daromadlar bog'liqligini ta'minlaydi, inflyatsiya ta'sirini yumshatish imkonini beradi.

LIFO metodiga misol:

Material kirimi sanasi	Soni, dona	Bir birlik materialning xarid bahosi, so'm.	Umumiy qiymat, so'm.
2 mart	2000	400	800 000
15 mart	6000	440	2640 000
30 mart	2000	475	950 000
Jami mavjud zahira:	10 000	X	4390000
Davr oxiriga qoldiq, donada - 6000 dona, shundan 4000 dona 15 martdagi xariddan va 2000 dona 30 martdagi xariddan			
Davr oxiriga qoldiq, so'mda – $(4000 \cdot 440 + 2000 \cdot 400) = (1760000 + 800000) = 2560000$ so'm			
Jami mavjud materiallar tannarxi		4 390 000 so'm.	
minus: Davr oxiriga zahira		2 560 000 so'm.	
=Mahsulot tannarxiga kiritilgan materiallar tannarxi		1 830 000 so'm	
Yoki $(2000 \cdot 475 + 2000 \cdot 440)$		1 830 000 so'm	

O'rtacha qiymat metodi (Average-cost AVECO). Bu metod material zahiralari sarfini hamda davr oxirida sexlarda ishlatilmay qolingan materiallar qiymatini ularning o'rtacha qiymatlarida hisobga olishga asoslangan metod. Ushbu metodda ishlab chiqarishga sarflangan va davr oxirida mavjud bo'lgan materiallar bir birligining tannarxi jami ishlatish uchun layoqatli materiallarning o'rtacha qiymatiga teng deb olinadi.

Materialning o'rtacha qiymati ishlatish uchun yaroqli materiallar jami qiymatini ularning jami soniga bo'lish orqali topiladi. Buning natijasida bir birlik materialga to'g'ri keluvchi o'rtacha qiymat topiladi.

Ushbu o'rtacha qiymat asosida ishlab chiqarishga sarflangan va davr oxirida mavjud bo'lgan material zahiralari qiymatini baholash amalga oshiriladi.

Misol:

Material kirimi sanasi	Soni, dona	Bir birlik materialning xarid bahosi, so'm.	Umumiy qiymat, so'm.
2 mart	2000	400	800 000
15 mart	6000	440	2640 000
30 mart	2000	475	950 000
Jami mavjud zahira:	10 000	X	4390000
Bir birlik materialning o'rtacha qiymati = $4390000 / 10000 = 439,00$ so'm.			
Davr oxiriga qoldiq, so'mda – $(6000 \cdot 439,00) = 2634000$ so'm			
Jami mavjud materiallar tannarxi		4 390 000 so'm.	
minus: Davr oxiriga zahira		2 634 000 so'm.	
=Mahsulot tannarxiga kiritilgan materiallar tannarxi		1 756 000 so'm	

Yoki (4000*439,00)

1 756 000 so'm

NIFO metodi – bu material zahiralari sarfini rejalashtirilgan baholar bo'yicha hisobga olishga asoslangan metod. Ushbu metodda ishlab chiqarishga sarflangan materiallar reja qiymatini ularning xarid qiymatlariga muvofiqlashtirish uchun tuzatishlar qilinadi.

Misol:

Material kirimi sanasi	Soni, dona	Bir birlik materialning xarid bahosi, so'm.	Umumiy qiymat, so'm.
2 mart	2000	400	800 000
15 mart	6000	440	2640 000
30 mart	2000	475	950 000
Jami mavjud zahira:	10 000	X	4390000
Bir birlik materialning hisobdan chiqarish reja qiymati 400 so'm			
Davr oxiriga qoldiq, so'mda – (4000*440+2000*475) = 2710000 so'm			
Jami mavjud materiallar tannarxi		4 390 000 so'm.	
minus: Davr oxiriga zahira		2 710 000 so'm.	
=Mahsulot tannarxiga kiritilgan materiallar tannarxi (4000*400)		1600 000 so'm	
tannarxga kiritilgan tuzatishlar (2000*40,00)		80 000 so'm	

Ko'rinib turibdiki, NIFO metodi mazmunan FIFO metodiga o'xshashdir. Farq faqatgina materiallar chiqimida reja baholarni qo'llashda, shu bois davr oxirida materiallarning reja va xarid qiymatlari o'rtasidagi farqqa summasiga mahsulot tannarxiga tuzatishlar kiritish zaruratining borligidadir.

Me'yoriy qiymat metodi – bu material zahiralari sarfini belgilangan me'yoriy qiymat bo'yicha hisobga olishga asoslangan metod. Ushbu metodda ishlab chiqarishga sarflangan materiallarning real bahosi va me'yoriy qiymati o'rtasidagi farq alohida maxsus chetlanishlar schyotida jamlanadi. Davr oxirida ushbu chetlanishlar schyotidagi summa storno yoki qo'shimcha yozuv asosida tayyor mahsulot va sotilgan mahsulotlar tannarxi schyotlariga taqsimlash yo'li bilan o'tkaziladi.

Misol:

Material kirimi sanasi	Soni, dona	Bir birlik materialning xarid bahosi, so'm.	Umumiy qiymat, so'm.
2 mart	2000	400	800 000
15 mart	6000	440	2640 000
30 mart	2000	475	950 000
Jami mavjud zahira:	10 000	X	4390000
Bir birlik materialning hisobdan chiqarish me'yoriy qiymati qiymati 430 so'm			
Davr oxiriga qoldiq, so'mda – (4000*440+2000*475) = 2710000 so'm			
Jami mavjud materiallar tannarxi		4 390 000 so'm.	
minus: Davr oxiriga zahira		2 710 000 so'm.	
=Mahsulot tannarxiga kiritilgan materiallar tannarxi (4000*430)		1720 000 so'm	
tannarxga kiritilgan tuzatishlar 2000*(400 - 430)+ 2000*(440-430)		-40 000 so'm	

2. Bevosita mehnat haqi xarajatlari hisobi va ularni mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga qo'shish tartibi

Boshqaruv hisobida mehnat haqi xarajatlari ikkita guruhga bo'linadi.

Bular:

(1) bevosita mehnat haqi xarajatlari;

(2) bilvosita mehnat haqi xarajatlari.

Bevosita mehnat haqi xarajatlari deganda aniq mahsulotni ishlab chiqarish, ishni bajarish va xizmatni ko'rsatishga sarflangan mehnat uchun hisoblangan haq tushuniladi. Ularga ishlab chiqarish bilan bevosita bog'liq bo'lgan ishlab chiqarish liniyalarida, yig'uv konveyerlarida aniq ishlarni bajaruvchilarga hisoblangan mehnat haqi misol bo'ladi.

Aniq mahsulotni ishlab chiqarish, ishni bajarish va xizmatni ko'rsatishga bevosita bog'liq bo'lmagan xodimlarga hisoblangan mehnat haqi bilvosita mehnat haqi deb ataladi. Bundan xarajatlar dastlab ishlab chiqarish ustama xarajatlari olib boriladi va keyin esa mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga ma'lum bir tartib va stavkalar bo'yicha taqsimlanadi. **Bilvosita mehnat haqi xarajatlari**ga ishlab chiqarish sexlari boshliqlari, brigadirlari, injenerlari, nazoratchilari, farroshlariga hisoblangan mehnat haqi misol bo'ladi.

Bevosita va bilvosita mehnat haqini hisoblashga quyidagilar asos bo'ladi:

- mehnatga haq to'lashning tanlangan shakllari;
- haqiqatda ishlab chiqarilgan mahsulot (bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmat)ning natural miqdori (hajmi)ni ifodalovchi hisobotlar, naryadlar, kartochkalar;
- haqiqatda ishlangan mehnat vaqti, ishlab chiqarishdagi sababli (majburiy) va sababsiz to'xtovlar vaqti, mehnat qonunchiligiga ko'ra belgilangan me'yordan ortiqcha ishlangan vaqtdan ortiq ishlangan mehnat vaqti miqdorini aks ettiruvchi hujjatlar (tabel, naryad, buyurtma kartochkalari, buyruqlar, farmoyishlar, qarorlar);
- bir birlik ishlangan vaqt (soat, daqiqa), majburiy to'xtovlar vaqti, me'yordan ortiq ishlangan uchun belgilangan asosiy va qo'shimcha stavkalar;
- bir birlik mahsulot (ish, xizmat) uchun belgilangan mehnat haqi stavkasi;
- bir birlik mahsulot (ish, xizmat) uchun vaqt sarfining me'yoriy va haqiqiy miqdori;
- bir birlik mahsulot (ish, xizmat)ga ketadigan me'yoriy vaqt sarfi uchun belgilangan stavka;
- tejalgan vaqt yoki reja ko'rsatkichlarini ortig'i (kami) bilan bajarilgani uchun mukofat to'lash (jarima miqdori) me'yorlari;
- kafolatlangan mehnat haqini to'lash bo'yicha belgilangan tartib va stavkalar.

Mehnatga haq to'lash shakllari. Korxonalarda bevosita va bilvosita mehnat haqi quyidagi shakllardan biri bo'yicha hisoblanadi :

- vaqtbay shakl;
- vaqtbay-mukofatli shakl;
- ishbay shakl;
- ishbay-mukofatli shakl;
- ishbay -kafolatli shakl;
- ishbay-differensialashgan shakl.

Mehnatga haq to'lashning vaqtbay shaklida mehnatga haq to'lash ishlab chiqarilgan mahsulot hajmidan qat'iy nazar bir soatlik, bir kunlik yoki bir haftalik mehnat uchun belgilangan me'yorlar asosida hisoblanadi. Ushbu shaklda mehnat haqi xarajatlari ishlangan vaqt miqdorini bir birlik ish vaqti uchun belgilangan tarif stavkasiga ko'paytirish orqali topiladi (quyidagi jadvalga qarang).

Ko'rsatkichlar	A xodim	V xodim	S xodim	D xodim
1.Haqiqatda ishlangan vaqt, soat	38	36	40	34
2.Bir soatlik vaqt uchun belgilangan tarif stavkasi	6000	5000	6500	7600
3.Xodimga hisoblanadigan mehnat haqi	228 000	180 000	260 000	258 400

Mehnatga haq to'lashning vaqtbay-mukofatli shakli mehnatga haq to'lashni vaqtbay shaklining xodimlar manfaatdorligini oshirishga qaratilgan shaklidir. Bu shakl xodimlarga soatbay stavka asosida hisoblangan mehnat haqi ustiga turli sifat va soniy ko'rsatkichlar, masalan ishlab chiqarish me'yorini (rejani) ortig'i bilan bajarganligi uchun belgilangan tartib va stavkalarda qo'shimcha haq hisoblashni nazarda tutadi.

Mehnatga haq to'lashning ishbay shaklida mehnat haqi summasi bevosita ishlab chiqarilgan mahsulot (bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat) miqdori yoki ularni bajarish uchun ketadigan vaqt sarfi miqdorini va bir birlik mahsulot (ish, xizmat) yoki bir birlik vaqt sarfi uchun belgilangan tarif stavkasiga bog'liq bo'ladi. Ishbay shaklda mehnat haqi xarajatlari ishlab chiqarilgan mahsulot (bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat) miqdorini bir birlik mahsulot (ish, xizmat) uchun belgilangan tarif stavkasiga yoki mahsulot (ish, xizmat)larga ketgan jami vaqt sarfi miqdorini bir birlik vaqt sarfi uchun belgilangan tarif stavkasiga ko'paytirish orqali topiladi.

Misol: Xodimlar kesimida ular tomonidan ishlab chiqarilgan mahsulotlar soni, ular uchun ketadigan vaqt sarfi va to'lanadigan mehnat haqi me'yorlari quyidagicha deylik.

Ko'rsatkichlar	A xodim	V xodim	S xodim	D xodim
1.Ishlab chiqilgan mahsulot soni, dona.				
Detal N	42	120	-	120
Detal K	72	76	-	270
Detal M	92	-	50	-
2.Bir birlik mahsulot uchun vaqt sarfi me'ri, daqiqa				
Detal N - 6				
Detal K - 9				
Detal M - 15				
3.Bir daqiqa uchun belgilangan to'lov stavkasi – 100 so'm				

Yuqoridagilar asosida xodimlar tomonidan ishlab chiqarishga sarflangan vaqt sarfi va buning uchun hisoblanadigan mehnat haqi quyidagicha bo'ladi:

Ko'rsatkichlar	A xodim	V xodim	S xodim	D xodim
1.Mahsulot ishlab chiqishga sarflangan vaqt, daqiqa				
Detal N	252	720	-	720
Detal K	648	684	-	2430
Detal M	1380	-	750	-
Jami vaqt sarfi, daqiqa	2280	1404	750	3150
Jami vaqt sarfi, soat	38	23,4	12,5	52,5
2.Bir birlik vaqt sarfi uchun belgilangan to'lov stavkasi	100	100	100	100
3.Xodimga hisoblanadigan mehnat haqi	228 000	140 400	75 000	315 000

Mehnatga haq to'lashning ishbay-mukofatli shakli mehnatga haq to'lashni ishbay shaklining xodimlar manfaatdorligini oshirishga qaratilgan shaklidir. Bu shakl ishlab chiqarish xodimlariga ishbay asosda hisoblangan mehnat haqi ustiga turli sifat va soniy ko'rsatkichlar, masalan vaqt tejamkorligiga va unda yuqori mehnat unumdorligiga erishganligi, ishlab chiqarish me'yorini (rejani) ortig'i bilan bajarganligi, yaroqsiz mahsulot ishlab chiqarilishiga yo'l qo'ymaganligi uchun vaqtbay

shakldagi 1 soatlik stavkaga nisbatan belgilangan tartib va stavkalarda, masalan foizlarda qo'shimcha haq hisoblashni nazarda tutadi.

Yuqorida keltirilgan misollarimiz asosida xodimlarning haqiqatda ishlagan vaqti, haqiqatda bajargan ishi uchun ketishi kerak bo'lgan vaqt miqdori, erishilgan vaqt tejami, shuningdek tejalgan vaqt uchun 1 soatlik stavkaga nisbatan qo'shimcha to'lanadigan mehnat haqi foizi (aytaylik u 75%), shuningdek tejalgan vaqt uchun to'lanadigan qo'shimcha mehnat haqi (mukofat) quyidagicha bo'ladi:

Ko'rsatkichlar	A xodim	V xodim	S xodim	D xodim
1.Haqiqatda ishlangan vaqt, soat	38	36	40	34
2.Bajariladigan ish uchun ketadigan vaqt me'ri, soat	38	23,4	12,5	52,5
3.Vaqt tejami, soat	0	0	0	18,5
4.Bir soatlik vaqt uchun belgilangan tarif stavkasi, so'm	6000	5000	6500	7600
5.Tejalgan vaqt uchun bir soatlik stavkaga nisbatan qo'shimcha to'lanadigan mehnat haqi miqdori, foiz	75	75	75	75
6.Tejalgan vaqt uchun qo'shimcha to'lanadigan mehnat haqi, so'm (3*4*5)	0	0	0	105 450

Mehnatga haq to'lashning ishbay - kafolatli shakli ishbay ishlovchi xodimlarga nisbatan, agarda ular hisobot oyida korxona aybi bilan hech bo'lmaganda ishbay shaklda hisoblanadigan mehnat haqini ololmaganda, qo'llaniladi. Bunday hollarda xodimga uning vaqtbay shaklda hisoblanadigan mehnat haqi summasiga nisbatan mehnat shartnomasida belgilangan foiz to'lovi summasidan kam bo'lmagan miqdorda (aytaylik 70 %) kafolatlangan mehnat haqi hisoblanadi.

Yuqorida keltirilgan misollarimiz asosida xodimlarga vaqtbay shaklda hisoblangan mehnat haqiga nisbatan to'lanishi lozim bo'lgan kafolatli mehnat haqi quyidagicha bo'ladi:

Ko'rsatkichlar	A xodim	V xodim	S xodim	D xodim
1.Vaqtbay shakl bo'yicha hisoblangan mehnat haqi, so'm	228 000	180 000	260 000	258 400
2.Kafolatlangan ish haqi stavkasi (vaqtbay shakl bo'yicha hisoblangan mehnat haqiga nisbatan foizlarda)	70	70	70	70
3.Kafolatli mehnat haqi summasi, so'm	159 600	126 000	189 000	180 880
4.Ishbay shaklda hisoblangan mehnat haqi, so'm	228 000	140 400	75 000	420 450
5.To'lanadigan kafolatli mehnat haqi, so'm	0	0	189 000	0

Mehnatga haq to'lashning ishbay-differensiyalashgan shakli ishbay ishlovchi xodimlar mas'uliyati va manfaatdorligini oshirishga qaratilgan shakldir. Ushbu shaklda ishbay ishlovchi xodimlarga mehnat haqi ishlab chiqarilgan mahsulotning belgilangan eng kam miqdoridan boshlab o'sib boruvchi rassenkalar asosida hisoblanadi, misol uchun 100 dona mahsulotgacha har biri uchun 10000 so'mdan, 100 donadan 150 donagacha ishlab chiqarilganda, keyingi 50 dona mahsulotning har biri uchun 12000 so'mdan, 150 donadan 180 donagacha ishlab chiqarilganda, keyingi 30 dona mahsulotning har biri uchun 15000 so'mdan mehnat haqi hisoblanadi.

Shunday qilib, boshqaruvda mehnatga haq to'lashning turli shakllari va ularga mos bo'lgan turli me'yorlar, stavkalar, tartiblar qo'llaniladi.

Mehnatga haq to'lashning har bir shakli buxgalteriya hisobida tayyor mahsulotlarni ishlab chiqarish, ishlarni bajarish va xizmatlarni ko'rsatishga sarflanadigan hamda ular tannarxiga kiritiladigan bevosita va bilvosita mehnat haqi xarajatlarini turli miqdorlarda hisob-kitob qilishni hamda hisobini yuritishni taqozo etadi. Chunonchi yuqorida keltirilgan misollar asosida ishlab chiqarish xodimlariga turli shakllarda hisoblangan va hisobda aks ettirilishi lozim bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari quyidagicha bo'ladi:

Ko'rsatkichlar	A xodim	V xodim	S xodim	D xodim
1.Vaqtbay shakl bo'yicha, so'm	228 000	180 000	260 000	258 400
2.Ishbay shakl bo'yicha, so'm	228 000	140 400	75 000	315 000
3.Ishbay-mukofatli shakl bo'yicha, so'm	228 000	140 400	75 000	420 450
4.Ishbay-kafolatli shakl bo'yicha, so'm	228 000	140 400	189 000	420 450

Mahsulot (ish, xizma)lar tannarxiga kiritiladigan bevosita va bilvosita mehnat haqi xarajatlari javobgarlik markazlari (sexlar, mahsulot, ish va xizmatlar turlari) kesimlarida tegishli analitik schyotlarda hisobga olinadi. Ushbu analitik schyotlar ma'lumotlari asosida korxonalarda bevosita va bilvosita mehnat haqi xarajatlari to'g'risidagi ma'lumotlar tegishli sintetik schyotlarda umumlishtiriladi. Chunonchi, bevosita mehnat haqi xarajatlari 2010»Asosiy ishlab chiqarish» schyotida, bilvosita mehnat haqi xarajatlari, chunonchi sababli to'xtovlar vaqti va me'yordan ortiq ishlangan vaqt uchun mehnatga haq to'lash xarajatlari 2310 Yordamchi ishlab chiqarish» va 2510 «Umumishlab chiqarish» schyotlarida jamlanadi. Mos ravishda ushbu xarajatlar ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar tannarxiga kiritiladi. Ishlab chiqarish zarurlari bilan bog'liq bo'lmagan to'xtovlar va me'yordan ortiq qo'shimcha vaqt uchun hisoblangan mehnatga haq to'lash xarajatlari mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga kiritilmaydi, ular korxonaning umumiy foydasi evaziga qoplanadi.

Tayanch so'z va iboralar: Bevosita material xarajatlari, mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxi, bevosita mehnat haqi xarajatlari, bevosita mehnat haqi xarajatlarini mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga qo'shish.

Takrorlash uchun savollar.

1. Bevosita material xarajatlari hisobiga olinishini tushuntiring.
2. Bevosita material xarajatlarini mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga qo'shish tartibini tushuntiring.
3. Bevosita mehnat haqi xarajatlari hisobipf olinishini tushuntiring.
4. Bevosita mehnat haqi xarajatlarini mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga qo'shish tartibini tushuntirib bering.

5-ma'ruza. ISHLAB CHIQUARISH USTAMA XARAJATLARI HISOBI VA ULARNI MAHSULOT (ISH, XIZMAT) TANNARXIGA KIRITISH USULLARI

MA'RUZA TEXNOLOGIYASI

O'quv soati: 2 soat

Talabalar soni: 52 ta

O'quv mashg'ulot shakli: Axborotli ma'ruza

Ma'ruza rejasi:

1. Ishlab chiqarish ustama xarajatlar haqida tushuncha va ularning tarkibi
2. Ishlab chiqarish ustama xarajatlarining hisobi
3. Ishlab chiqarish ustama xarajatlarni mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga kiritish usullari
4. Xizmat ko'rsatuvchi bo'linmalar ishlab chiqarish ustama xarajatlarini asosiy ishlab chiqarish bo'limlari o'rtasida taqsimlash metodlari.

O'quv mashg'ulotining maqsadi: talabalarga ishlab chiqarish ustama xarajatlar, ularning tarkibi, hisobi va mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga kiritish usullari hamda xizmat ko'rsatuvchi bo'linmalar ishlab chiqarish ustama xarajatlarini asosiy ishlab chiqarish bo'limlari o'rtasida taqsimlash metodlari to'g'risida tushunchalar berish.

Pedagogik vazifalar: ishlab chiqarish ustama xarajatlar, ularning tarkibi, hisobi va mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga kiritish usullari hamda xizmat ko'rsatuvchi bo'linmalar ishlab chiqarish ustama xarajatlarini asosiy ishlab chiqarish bo'limlari o'rtasida taqsimlash metodlari mohiyatini ochib berish.

O'quv faoliyati natijalari: Talabalar ishlab chiqarish ustama xarajatlar, ularning tarkibi, hisobi va mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga kiritish usullari hamda xizmat ko'rsatuvchi bo'linmalar ishlab chiqarish ustama xarajatlarini asosiy ishlab chiqarish bo'limlari o'rtasida taqsimlash metodlari mohiyatini bilib oladilar.

O'qitish vositalari: videoprojektor, elektron doska, yozuv doskasi.

O'qitish usullari: Tushuntirish, aqliy hujum.

O'qitish shakllari: Kollektiv ish.

O'qitish sharoiti: Texnik vositalar bilan ta'minlangan auditoriya.

1. Ishlab chiqarish ustama xarajatlar haqida tushuncha va ularning tarkibi

Ishlab chiqarish ustama xarajatlari deganda ishlab chiqarish bilan bog‘liq bo‘lgan, biroq aniq mahsulot tannarxiga to‘g‘ridan to‘g‘ri olib borib bo‘lmaydigan xarajatlar tushuniladi. Bunday xarajatlar sirasiga quyidagilar kiradi:

- ishlab chiqarishda ishlatiladigan energiya har xil turlari (elektroenergiya, gaz va boshqalar) xarajatlari;
- ishlab chiqarishga ko‘rsatiladigan transport xizmatlari xarajatlari;
- asosiy vositalarni saqlash va ta‘mirlash xarajatlari;
- ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo‘lgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning amortizatsiya ajratmalari;
- ishlab chiqarishdagi mulklarni sug‘urtalash xarajatlari;
- isitish, yoritish va ishlab chiqarish binolarini asrash xarajatlari;
- ishlab chiqarishda foydalaniladigan binolar, mashina va uskunalar, ijaraga olingan boshqa mulklarning ijara to‘lovlari;
- ishlab chiqarishga xizmat ko‘rsatishda band bo‘lgan xodimlar ning ish haqi;
- tosh, shag‘al, qum va boshqa rudasiz materiallar qazib olish xarajatlari
- yog‘och materiallarini tayyorlash va ularga ishlov berish xarajatlari;
- maxsus kiyimlar va poyafzallarni ta‘mirlash, tikish xarajatlari.
- ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlanmalari xarajatlari
- ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlari.

Yuqorida sanab o‘tilgan ishlab chiqarish ustama xarajatlari korxonalarning umumishlab chiqarish bo‘linmalari xarajatlari hisoblanadi.

Ularni ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar tannarxiga kiritish zarurati negizida quyidagilar yotadi:

Birinchidan, ular korxonaning ishlab chiqarish faoliyatiga tegishli (taalluqli) hisoblanadi.

Ikkinchidan, ishlab chiqarish ustama xarajatlari korxonaning barcha ishlab chiqarish xarajatlarning tarkibiy qismidir.

Uchinchidan, ularsiz bir birlik mahsulotga to‘g‘ri keladigan barcha xarajatlarni aniqlab bo‘lmaydi.

Ishlab chiqarish ustama xarajatlarni to‘g‘ridan-to‘g‘ri aniq mahsulot tannarxiga kiritib bo‘lmaski sabab shundaki, ular bir vaqtning o‘zida korxonada ishlab chiqarilayotgan barcha mahsulot turlariga tegishli (taalluqli) hisoblanadi. Shu bois ham, mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini real aniqlash uchun ishlab chiqarish ustama xarajatlari ma‘lum tartiblar asosida ishlab chiqarilgan mahsulotlar o‘rtasida taqsimlanishi obyektiv zarurat hisoblanadi.

2. Ishlab chiqarish ustama xarajatlarning hisobi

O‘zbekiston Respublikasi 21- con BHMSga binoan ishlab chiqarish ustama xarajatlari hisobi 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari" schyotida olib boriladi. Ushbu schyot debetida bilvosita ishlab chiqarish xarajatlari, xodimlar bilan mehnat haqi bo‘yicha hisob-kitoblar va boshqalarni hisobga oluvchi schyotlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi. Umumishlab chiqarish xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlarda hisobga olingan xarajatlar 2010 "Asosiy ishlab chiqarish", 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" schyotlarining debetiga hisobdan chiqariladi.

Umumishlab chiqarish xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar bo‘yicha analitik hisob korxonaning alohida bo‘linmalari va xarajatlar moddalari bo‘yicha yuritiladi.

Umumishlab chiqarish xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar (2500)ning bog‘lanishi:

T/r **Xo‘jalik muomalalarining mazmuni**

Schyotlarning bog‘lanishi

		Debet	Kredit
1	Umumishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan asosiy vositalarning eskirishi	2510	0220-0299
2	Umumishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi	2510	0510-0590
3	Umumishlab chiqarish maqsadlariga materiallarning sarflanishi	2510	1010-1090
4	Umumishlab chiqarish maqsadlariga sarflangan materiallar qiymatidagi farq hisobdan chiqarildi	2510	1610
5	O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar umumishlab chiqarish maqsadlari uchun (sinovlar, tajribalar o'tkazishga) berildi	2510	2110
6	Yordamchi ishlab chiqarish xizmatlari umumishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqarildi	2510	2310
7	Kelgusi davr xarajatlari umumishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqarildi	2510	3110-3190
8	O'zida tayyorlangan mahsulotlardan umumishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan ehtiyojlar uchun foydalanildi	2510	2810
9	Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish (energiya, suv, gaz, aloqa va hokazo) bo'yicha mol yetkazib beruvchilarning xizmatlari	2510	6010
10	Ilgari taqdim etilgan, lekin qondirilmagan da'volar summasining umumishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqarilishi	2510	4860
11	Umumishlab chiqarish xarajatlari bilan bog'liq sug'urta xarajatlari	2510	6510
12	Umumishlab chiqarish ishlab chiqarishga tegishli ijtimoiy soliq to'lov bo'yicha xarajatlar	2510	6520
13	Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatishda band bo'lgan xodimlarning mehnat haqi xarajatlarining hisoblanishi	2510	6710
14	Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish buyicha ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari tomonidan amalga oshirilgan xarajatlar	2510	6110,6120
15	Ilgari ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish uchun berilgan materiallarning ortiqchasi va qaytarilishi	1010	2510
16	Umumishlab chiqarish xarajatlarining mahsulot tannarxiga kiritilishi	2010	2510
17	Yordamchi sexlarga xizmat ko'rsatish bo'yicha xarajatlar ularning ish va xizmatlari tannarxiga kiritildi	2310	2510
18	Umumishlab chiqarish xarajatlarining bir qismi yaroqsiz mahsulotlarni tuzatish xarajatlarga qo'shildi	2610	2510
19	Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish xarajatlari kelgusi davr xarajatlari tarkibida aks ettirildi	3110-3190	2510
20	Umumishlab chiqarish xarajatlarining (bekor turib qolishlar va hokazolar) bir qismi javobgar shaxslar zimmasiga yuklandi	4730	2510

3. Ishlab chiqarish ustama xarajatlarni mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga kiritish usullari

Ishlab chiqarish ustama xarajatlarini mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga kiritish quyidagi ketma-ketlikda amalga oshiriladi.

1. Hisob ma'lumotlari bo'yicha jami ishlab chiqarish ustama xarajatlari summasi aniqlanadi.

2. Ishlab chiqarish ustama xarajatlari taqsimot bazasi aniqlanadi.

Taqsimot bazasi sifatida barcha ishlab chiqarilayotgan mahsulot (ish, xizmat) turlari uchun umumiy hisoblangan kriteriy (mezon) yoki har bir ishlab chiqarish ustama xarajatlari uchun alohida belgilangan kriteriy (mezon) olinadi. Umumiy kriteriy (mezon) bo'lib, ko'pincha, quyidagilar hisoblanadi:

- ishlab chiqarish xodimlari (ishchilar)ning ishlagan ish vaqti;
- ishlab chiqarish jihozlarning ish vaqti;
- asosiy ishlab chiqarish xodimlari mehnat haqi xarajatlari;
- ishlab chiqarilgan mahsulot birligi.

Alohida ishlab chiqarish ustama xarajatlari uchun taqsimot bazasi sifatida quyidagilar ham olinishi mumkin:

Ishlab chiqarish ustama xarajat turi

Ijara to'lovi
 Ishlab chiqarish jihozlari sug'urtasi
 Amortizatsiya
 TNB nazoratchilari ish haqi
 Isitish va yoritish

Taqsimlash uchun baza

- xonalar maydoni
 - Jihozlar boshlang'ich qiymati
 - Jihozlar boshlang'ich qiymati
 - Asosiy i/ch xodimlari ish haqi
 -xonalar maydoni

3. Ishlab chiqarish ustama xarajatlarini taqsimlash stavkasi aniqlanadi.

Ushbu stavka jami ishlab chiqarish xarajatlar summasini taqsimot baza sifatida tanlab olingan umumiy kriteriy (mezon, belgi, ko'rsatkich)ning umumiy miqdori (summasi)ga bo'lish orqali topiladi, ya'ni:

$$St = \frac{\text{Jami ishlab chiqarish ustama xarajatlarini}}{\text{Taqsimot bazasi miqdori (summasi)}}$$

Ishlab chiqarish ustama xarajatlarini taqsimlash stavkasi, o'z navbatida, ikki xil bo'lishi mumkin: (1) Umumiy (umumzavod) va (2) xususiy (sexlararo).

Ishlab chiqarish ustama xarajatlarini taqsimlashning umumiy (umumzavod) stavkasi jami korxona bo'yicha yaxlit tarzda ishlatiladi. Masalan, ma'lum hisobot davrida ishlab chiqarish ustama xarajatlari jami 100 000 000 so'm, asosiy ishlab chiqarish xodimlari ishlagan vaqti jami 100 000 soatni tashkil etgan bo'lsa, u holda ishlab chiqarish ustama xarajatlari taqsimoti stavkasi o'rtacha 1000 so'm/kishi-soatni (100000000/100000)ni tashkil qiladi.

Va aynan shu stavka bo'yicha ishlab chiqarish ustama xarajatlari barcha mahsulot turlari o'rtasida taqsimlanadi. Agar A mahsulot ishlab chiqarishga asosiy mehnat sarfi 30000 kishi-soatni tashkil etgan bo'lsa, u holda ushbu mahsulot tannarxiga jami 30 000000 so'mlik (30000*1000) ishlab chiqarish ustama xarajatlari kiritiladi.

Agar ishlab chiqarish jarayoni alohida-alohida bo'limlar orqali amalga oshirilsa, u holda ishlab chiqarish ustama xarajatlarini taqsimlashining xususiy (sexlararo) stavkasini qo'llash maqsadga muvofiq bo'ladi.

Ko'rsatkichlar	A sex	B sex	V sex	Jami
Ishlab chiqarish ustam xarajatlari, so'm	25000 000	40000 000	35000 000	100 000 000
Taqsimot bazasi (mehnat-soat)	40 000	10 000	50 000	100 000
Ishlab chiqarish ustama xarajatlari taqsimot stavkasi	625	4000	700	1000

Agar X mahsulotni ishlab chiqarishga ketadigan asosiy mehnat sarfi A sexda 10000 kishi/soatni, B sexda 5000 kishi/soatni, V sexda 15000 kishi/soatni tashkil etgan bo'lsa, bu holda ushbu mahsulot tannarxiga olib borilgan ishlab chiqarish ustama xarajatlari 36 750 000 so'mni

$(10000 \cdot 625 + 5000 \cdot 4000 + 15000 \cdot 700)$ so'mni tashkil etadi).

Biroq ishlab chiqarish ustama xarajatlari ularning haqiqiy miqdori asosida hisob-kitob qilish turli muammolarni tug'diradi. Chunonchi:

- ishlab chiqarish ustama xarajatlari va ishlab chiqarish hajmini oldindan aniqlash imkoni bo'lmaganligi sababli buyurtma tannarxini hisobot davri oxirigacha aniqlab bo'lmaydi;

- ishlab chiqarish ustama xarajatlari va ishlab chiqarish faoliyatini oydan-oyga o'zgarib turishi ishlab chiqarish ustama xarajatlari taqsimot stavkasida ko'plab o'zgarishlarga olib keladi.

Yuqoridagilar sababli amaliyotda hisobot davri maboynida ishlab chiqarish ustama xarajatlarini taqsimlashning rejali stavkasi keng qo'llaniladi.

Ishlab chiqarish ustama xarajatlarini taqsimlashning rejali stavkasini hisob-kitob qilish o'z ichiga quyidagi qadamlarni oladi:

1. Ishlab chiqarish ustama xarajatlarini prognoz hajmi aniqlanadi.
2. Ishlab chiqarish ustama xarajatlarini taqsimlash bazasi tanlanadi.
3. Prognozashtirilgan ishlab chiqarish ustama xarajatlari prognozashtirilgan taqsimot bazasi miqdoriga bo'lish orqali uning prognozli stavkasi belgilanadi
4. Ishlab chiqarish ustama xarajatlarini taqsimlashning aniqlangan prognozli stavkasi asosida ushbu xarajatlar mahsulot turlari o'rtasida taqsimlanadi.

Ishlab chiqarish ustama xarajatlarini taqsimlashning rejali stavka bo'yicha taqsimlashda hisobot oyi oxirida haqiqiy ishlab chiqarish ustama xarajatlari aniqlangandan so'ng reja stavkadagi va haqiqiy ustama xarajatlar o'rtasidagi farq aniqlanadi. Ushbu farq ikki xil bo'lishi mumkin:

1. To'liq taqsimlanmasdan qolgan ishlab chiqarish ustama xarajatlari;
2. Ortig'i bilan taqsimlab yuborilgan ishlab chiqarish ustama xarajatlari.

To'liq taqsimlanmasdan qolgan yoki ortig'i bilan taqsimlangan ishlab chiqarish ustama xarajatlarini hisobdan chiqarish quyidagi ikkita usulda hisobdan chiqarilishi mumkin

Agar mahsulotlar to'liq sotib yuborilgan bo'lsa, u holda rejali va haqiqiy ishlab chiqarish ustama xarajatlari o'rtasidagi farq summasiga «Sotilgan mahsulot tannarxi» schyotining debeti yoki kreditida tuzatish qilinadi.

2. Agar mahsulotlar to'liq sotib yuborilmagan bo'lsa, u holda rejali va haqiqiy ishlab chiqarish ustama xarajatlari o'rtasidagi farq summasi «Tugallanmagan ishlab chiqarish», «Tayyor mahsulot» va «Sotilgan mahsulot tannarxi» schyotlari qoldiqlari ulushiga qarab mutanosib ravishda ular o'rtasida taqsimlanadi.

Misol: aytaylik, jami ishlab chiqarish ustama xarajatlari summasi prognoz bo'yicha 100 000 000 so'm, rejadagi asosiy xodimlar mehnat miqdori 100 000 kishi/soat. U holda ishlab chiqarish ustama xarajatlarining taqsimlash reja stavkasi 1000

so'mni (100 000 000/100 000) tashkil etadi. Amalda xodimlar mehnat miqdori haqiqatda 110 000 kishi/soatni, haqiqatda ketgan ishlab chiqarish ustama xarajatlari 120 000 00 so'mni, reja stavka bo'yicha sotilgan mahsulot tannarxiga olib borilgan ishlab chiqarish ustama xarajatlar summasi 110 000 000 so'mni tashkil etgan. Bu holda ishlab chiqarish ustama xarajatlari va ular taqsimoti hisobini aks ettiruvchi schyotlarda quyidagicha yozuvlar qilinadi.

Ishlab chiqarish ustama xarajatlari		Sotilgan tayyor mahsulot tannarxi	
Haqiqiy ICHUX 120 000 000	Taqsimlangan ICHUX 110 000 000	→ 110 000 000	
	Farq summasiga tuzatish 10 000 000	→ 10 000 000	
120 000 000	120 000 000	→ 120 000 000	

Agar, yuqorida keltirilgan 110 000 000 so'mlik ishlab chiqarish ustama xarajatlari reja stavka bo'yicha quyidagicha taqsimlangan bo'lsa -«Tugallanmagan ishlab chiqarish» schyotiga 11 000 000 so'm yoki 10%), «Tayyor mahsulot» schyotiga 33 000 000 so'm yoki 30 % va «Sotilgan mahsulot tannarxi» schyotiga 66 000 000 so'm yoki 60 %, u holda haqiqiy va reja stavkada taqsimlangan ishlab chiqarish ustama xarajatlari summolari o'rtasidagi farq (bizning misolimizda u 10 000 000 so'm kam miqdorda taqsimlangan) yuqoridagi schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi:

Ishlab chiqarish ustama xarajatlari		Sotilgan tayyor mahsulot tannarxi	
Haqiqiy ICHUX 120 000 000	Taqsimlangan ICHUX 110 000 000	→ 110 000 000	
	Farq summasiga tuzatish 10 000 000	→ 6 000 000	
120 000 000	120 000 000	116 000 000	

Tayyor mahsulot		Tugallanmagan ishlab chiqarish	
← 3000 000		→ 1000 000	

4. Xizmat ko'rsatuvchi bo'linmalar ishlab chiqarish ustama xarajatlarini asosiy ishlab chiqarish bo'limlari o'rtasida taqsimlash metodlari

Xizmat ko'rsatuvchi bo'linmalarining(masalan, ta'mirlash, ta'minot va boshqalarning) ishlab chiqarish ustama xarajatlari mahsulot tannarxiga ushbu xarajatlarni asosiy ishlab chiqarish bo'linmalari o'rtasida taqsimlash va qayta taqsimlash yo'li bilan kiritiladi. Bunday taqsimlash va qayta taqsimlash quyidagi metodlar asosida amalga oshiriladi:

- 1.To'g'ridan-to'g'ri (bevosita) taqsimlash metodi.
2. Qadamma-qadam taqsimlash metodi.

To'g'ridan-to'g'ri (bevosita) taqsimlash metodi. Ushbu metodga ko'ra xizmat ko'rsatuvchi bo'linmalarining o'zaro bir-biriga ko'rsatadigan xizmatlari e'tiborga olinmaydi, ushbu xizmat ko'rsatuvchi bo'linmalar xarajatlarining barchasi asosiy ishlab chiqarish bo'linmalari xarajatlariga ularning jami ustama ishlab chiqarish xarajatlaridagi ulushiga mos ravishda to'g'ridan-to'g'ri olib boriladi.

Misol. Aytaylik, korxonaning asosiy ishlab chiqarish sexlari va xizmat ko'rsatuvchi Texnik xizmatlar hamda Moddiy-texnika ta'minoti bo'limlari ishlab chiqarish ustama xarajatlari, ushbu xarajatlarni taqsimlash bazalari quyidagicha:

Ko'rsatkichlar	Ishlab chiqarish bo'limlari		Xizmat ko'rsatuvchi bo'linmalar		Jami xarajatlar
	Mashina sexi	Yig'uv sexi	Texnik xizmat (T.X.)	Moddiy-texnik ta'minot (MTT)	
Ishlab chiqarish ustama xarajatlari smeta bo'yicha summasi	40 000 000	20 000 000	60 000 000	11 600 000	131 600 000
<i>Ko'rsatilgan xizmatlarni taqsimlash bazalari:</i>					
Texnik xizmatlar (TX) Rejadagi mehnat sarfi (kishi/soat)	24 000	40 000	-	16 000	80 000
Ulushi, %	30	50	-	20	100
Moddiy-texnika ta'minoti (MTT) Rejadagi mehnat vaqti sarfi (kishi/soat)	16 000	2000	2000	-	100%
Ulushi, %	80	10	10	-	100

Yuqoridagi ma'lumotlarga ko'ra xizmat ko'rsatish bo'linmalarining ishlab chiqarish ustama xarajatlari asosiy ishlab chiqarish sexlari o'rtasida bevosita metodga ko'ra quyidagicha taqsimlanadi:

Ko'rsatkichlar	Asosiy ishlab chiqarish bo'limlari		Xizmat ko'rsatish bo'linmalari		Jami xarajatlar
	Mashina sexi	Yig'uv sexi	Texnik xizmat (T.X.)	Moddiy-texnik ta'minot (MTT)	
Taqsimotdan oldingi Ishlab chiqarish ustama xarajatlari smetasi	40 000 000	20 000 000	60 000 000	11 600 000	131 600 000
<i>Ko'rsatilgan xizmatlar taqsimoti:</i>					
Texnik xizmatlar (TX)	-	-	-	-	-
Taqsimot koeffitsiyenti	3/8 yoki 37,5%	5/8 yoki 62,5%	8/8 yoki 100%		
Taqsimot summasi	22 500 000 (60 000 000* 37,5%)	37 500 000 (60 000 000* 62,5%)	-60 000 000		0
Moddiy-texnika ta'minoti (MTT)	-	-	-	-	-
Taqsimot koeffitsiyenti	8/9 yoki 88,9%	1/9 yoki 11,1%	9/9 yoki 100%		
Taqsimot summasi	10 311 111 (11600 000*88,9%)	1 288 889 (11600 000*11,1%)	-	-11600 000	0
Jami xarajatlar:	72 811 111	58 788 889	0	0	131 600 000

Qadamma-qadam taqsimlash metodi. Ushbu metodga ko'ra xizmat ko'rsatuvchi bo'linmalarining o'zaro bir-biriga ko'rsatadigan xizmatlari e'tiborga olinadi, ushbu xizmat ko'rsatuvchi bo'linmalar xarajatlarining barchasi asosiy ishlab chiqarish bo'linmalari xarajatlariga ularning jami ustama ishlab chiqarish xarajatlaridagi ulushiga mos ravishda qadamba-qadab olib boriladi. Chunonchi, 1-qadamda xizmat ko'rsatish bo'linmalarining ishlab chiqarish ustama xarajatlari asosiy ishlab chiqarish sexlari va xizmat ko'rsatuvchi bo'linmalar o'rtasida taqsimot ulushiga qarab taqsimlanadi. 2-qadamda boshqa xizmat ko'rsatish bo'linmasiga 1-qadamda taqsimlangan xarajatlar asosiy ishlab chiqarish bo'limlari o'rtasida ular uchun belgilangan taqsimot ulushlariga qarab qayta taqsimlanadi.

Yuqoridagi materiallar asosida xizmat ko'rsatuvchi bo'linmalarining ishlab chiqarish ustama xarajatlari asosiy ishlab chiqarish bo'limlari va xizmat ko'rsatish bo'linmalari o'rtasida kadamba-kadam taqsimlash metodiga ko'ra quyidagicha taqsimlanadi:

Ko'rsatkichlar	Xizmat ko'rsatish bo'linmalari		Asosiy ishlab chiqarish bo'limlari		Jami xarajatlar
	Texnik xizmat (T.X.)	Moddiy-texnik ta'minot (MTT)	Mashina sexi	Yig'uv sexi	
Taqsimotdan oldingi Ishlab chiqarish ustama xarajatlari smetasi	60 000 000	11 600 000	40 000 000	20 000 000	131 600 000
<i>Ko'rsatilgan xizmatlar taqsimoti:</i>					
<i>Texnik xizmatlar</i>					
1-qadam	-	-	-	-	-
TX ulushi	-	20%	30%	50%	100%
TX cummasi	-	12 000 000	18 000 000	30 000 000	(60 000 000)
2-qadam					
MMTga to'g'ri keluvchi xarajatlar taqsimoti		(23 600 000)	20 980 400	2619 600	(23 600 000)
Taqsimot ulushi			*88,9%	11,1%	
Jami:			78 980 400	52 619 600	131 600 000

Tayanch so'z va iboralar: Ishlab chiqarish ustama xarajati, Ishlab chiqarish ustama xarajatlarning tarkibi, xarajatlarni mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga kiritish usullari, xizmat ko'rsatuvchi bo'linmalar, xarajatlarini asosiy ishlab chiqarish bo'limlari o'rtasida taqsimlash.

Takrorlash uchun savollar.

1. Ishlab chiqarish ustama xarajatlar haqida tushuncha bering.
2. Ishlab chiqarish ustama xarajatlarning tarkibi tushuntirib bering.
3. Ishlab chiqarish ustama xarajatlarini hisobiga olinishini tushuntiring.
4. Ishlab chiqarish ustama xarajatlarni mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga kiritish usullarini tushuntiring.
5. Xizmat ko'rsatuvchi bo'linmalar ishlab chiqarish ustama xarajatlarini asosiy ishlab chiqarish bo'limlari o'rtasida taqsimlash metodlarini tushuntiring.

**6-ma'ruza. KOMPLEKS ISHLAB CHIQARISH XARAJATLARINI ASOSIY
VA QO'SHIMCHA MAHSULOT TURLARI O'RTASIDA
TAQSIMLASH USULLARI**

MA'RUZA TEXNOLOGIYASI

O'quv soati: 2 soat

Talabalar soni: 52 ta

O'quv mashg'ulot shakli: Axborotli ma'ruza

Ma'ruza rejasi:

1. Kompleks ishlab chiqarish xarajatlari, ularni asosiy va qo'shimcha mahsulot turlari o'rtasida taqsimlash usullari
2. Ikkilamchi mahsulotlar hisobi.

O'quv mashg'ulotining maqsadi: talabalarga kompleks ishlab chiqarish xarajatlari, ularni bo'yicha hisob ma'lumotlarini umumlashtirish hamda ularni asosiy va qo'shimcha mahsulot turlari o'rtasida taqsimlash usullari to'g'risida tushunchalar berish.

Pedagogik vazifalar: kompleks shlab **O'quv faoliyati natijalari:** Talabalar chiqarish xarajatlari, ularni asosiy va kompleks ishlab chiqarish xarajatlari, qo'shimcha mahsulot turlari o'rtasida ularni asosiy va qo'shimcha mahsulot taqsimlash usullari mohiyatini ochib turlari o'rtasida taqsimlash usullari berish. mohiyatini bilib oladilar.

O'qitish vositalari: videoproyektor, elektron doska, yozuv doskasi.

O'qitish usullari: Tushuntirish, aqliy hujum.

O'qitish shakllari: Kollektiv ish.

O'qitish sharoiti: Texnik vositalar bilan ta'minlangan auditoriya.

Monitoring va baholash: Og'zaki, test savol-javoblari.

**1. Kompleks ishlab chiqarish xarajatlari, ularni asosiy va qo'shimcha mahsulot
turlari o'rtasida taqsimlash usullari**

Korxonalarda amalga oshiriladigan ishlab chiqarish jarayoni, odatda kompleks xarakterga ega bo'ladi, ushbu jarayonda ishlatilgan bir turdagi xom ashyo va materiallardan bir xildagi mahsulot emas, balki turli mahsulotlar olinadi. Bunday kompleks ishlab chiqarishni iqtisodiyotning barcha tarmoqlarida uchratish mumkin. Misol:

Tarmoq va korxonalar

Qishloq xo'jalik mahsulotlarini qayta
ishlovchi korxonalar:

*sut kombinati

*go'sht kombinati

Kimyo sanoati korxonalari:

*Organik kimyo zavodi

*yog' kombinati

Tayyor mahsulot turi

Sut, qaymoq, yog', tvorog

Go'sht, teri, yog', suyak

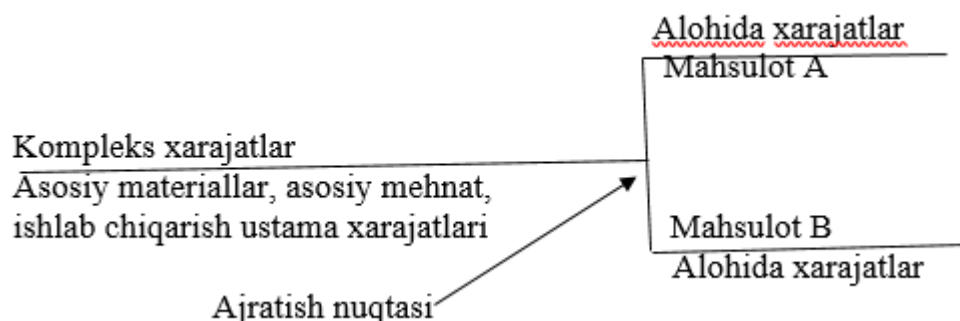
Etilen, propilen, benzol

Yog', sovun, kunjara, glitsirin.

Kompleks ishlab chiqarishda olinadigan mahsulotlarni asosiy va qo'shimcha mahsulotlar, qo'shimcha mahsulotlarni, o'z navbatida yondosh va foydalanishga yaroqli chiqindi mahsulotlarga ajratish mumkin. Ushbu mahsulotlarni ishlab chiqarish kompleks tarzda, ya'ni hamkorlikda amalga oshiriladi. Shu boisham ularga sarflangan ishlab chiqarish xarajatlari kompleks ishlab chiqarish xarajatlari deb ataladi.

Kompleks ishlab chiqarishda olinadigan mahsulotlarni asosiy va qo'shimcha mahsulotlarga ajratish texnologik jarayonning ma'lum bir nuqtasida (bosqichida) amalga oshiriladi. Ushbu nuqtaga (bosqichga) mahsulotlarni ajratish nuqtasi deb ataladi. Mos ravishda, kompleks ishlab chiqarishga ketgan ishlab chiqarish xarajatlarining mahsulotlarni ajratish nuqtasidagi taqsimotiga kompleks ishlab chiqarish xarajatlari taqsimoti deb ataladi.

Agar hamkorlikda olingan mahsulotlar ma'lum bir nuqtadan (bosqichdan) so'ng tayyor deb hisoblansa va unga qo'shimcha qayta ishlashlar talab etilmas a, u holda jami qilingan kompleks xarajatlar ushbu ajratish nuqtasida olingan mahsulotlar o'rtasida taqsimlanadi. Agar ajratish nuqtasida olingan mahsulotlarga keyinchalik ham xarajatlar qilinsa, ushbu xarajatlar ajratish nuqtasidan keyingi alohida xarajatlar bo'lib hisoblanadi va ular faqat ajratilgan mahsulotlarga tegishli bo'ladi.



Kompleks xarajatlar mahsulotlarni ajratish nuqtasida quyidagi 2 ta metodlardan biri bo'yicha ular o'rtasida taqsimlanadi:

1. Sotish hajmiga asoslangan metod
2. Natural ko'rsatkichlar metodi.

Sotish hajmiga asoslangan metod. Bu metodga muvofiq kompleks xarajatlar ajratish nuqtasida hamkorlikda ishlab chiqarilgan mahsulotlar o'rtasida ularning sotish qiymatiga mutanosib taqsimlanadi. Bunda yuqori baholarga sotilgan mahsulotlarga, mosravishda, yuqori xarajatlar to'g'ri keladi degan yondashuvga tayaniladi. Misol, aytaylik kompleks xarajatlar jami 100 000 000 so'm. Ajratish nuqtasida olingan mahsulotlar soni, bozor bahosi va sotishning bozor qiymati quyidagicha, deylik.

Mahsulot turi	Mahsulot soni, dona	Ajratish nuqtasida mahsulot birligi bozor bahosi, so'm	Jami sotish qiymati, so'm	Sotish hajmidagi ulush, %
Mahsulot A	2000	50 000	100 000 000	83,3
Mahsulot B	1000	20 000	20 000 000	16,7
Jami:			120 000 000	100

Yuqoridagi ma'lumotlar asosida kompleks xarajatlarni ajratish nuqtasida olingan A va B mahsulotlar o'rtasida quyidagicha taqsimlanadi:

<u>Mahsulot turi</u>	<u>Sotish hajmidagi ulush, %</u>	<u>Kompleks xarajat taqsimoti</u>	<u>1 birlik mahsulot tannarxi</u>	<u>1 birlik mahsulot sotish bahosii</u>	<u>1 birlik mahsulotga to'g'ri keluvchi foyda</u>
Mahsulot A	83,3	83 300 000 (100 000 000*83,3%)	41 650	50 000	8350
Mahsulot B	16,7	16 700 000 (100 000 000*16,7%)	16 700	20 000	3300
Jami:	100,0	100 000 000	x	x	x

2. Natural ko'rsatkichlar metodi.

Bu metodga muvofiq kompleks xarajatlar ajratish nuqtasida hamkorlikda ishlab chiqarilgan mahsulotlarning miqdoriga mutanosib taqsimlanadi. Misol, aytaylik kompleks xarajatlar jami 100 000 000 so'm.

Ajratish nuqtasida olingan mahsulotlar soni, ularning umumiy ishlab chiqarilgan mahsulotdagi ulushi quyidagicha, deylik.

Mahsulot	Mahsulot soni	Ulushi %
Mahsulot A	2000	66,7%
Mahsulot B	1000	33,7%
Jami:	3000	100,0

Yuqoridagi ma'lumotlar asosida kompleks xarajatlar ajratish nuqtasida olingan A va B mahsulotlar o'rtasida quyidagicha taqsimlanadi:

Mahsulot turi	Mahsulot soni	Sotish hajmi-dagi ulush, %	Kompleks xarajat taqsimoti	1 birlik mahsulot tannarxi	1 birlik mahsulot sotish bahosii	1 birlik mahsulotga to'g'ri keluvchi foyda
Mahsulot A	2000	66,7	66 666 666 (100 000 000*66,7%)	33 333	50 000	16 667
Mahsulot B	1000	33,3	33 300 000 (100 000 000*33,3%)	33 333	20 000	-13 333
Jami:	3000	100,0	100 000 000	x	x	X

Natural ko'rsatkichlar metodi qo'llanilganda 1 birlik mahsulotga to'g'ri keladigan o'rtacha tannarx bir xil bo'ladi. Ushbu metodning afzalligi uning oddiyligidir.

Agar ishlab chiqarilgan mahsulotlar ajratish nuqtasidan keyin yana qo'shimcha ishlovdan o'tadigan bo'lsa, u holda kompleks xarajatlarni taqsimlashda quyidagi metodlar kullaniladi:

1. Sotishning sof qiymati metodi
2. Yalpi foyda doimiy ulushi metodi.

Sotishning sof qiymati metodi

Bu metodga asosan kompleks ishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash uchun, dastlab ajratish nuqtasidan keyin qilingan qo'shimcha xarajatlar aniqlanadi, shundan sung ushbu xarajatlar har bir mahsulot sof sotish qiymatining jami mahsulotlarni sof sotish qiymatidagi ulushiga qarab takkoslanadi. Misol: aytaylik, kompleks xarajatlar 100 000 000 so'm, alohida xarajatlar A mahsulot bo'yicha 16 000 000 so'm, B mahsulot bo'yicha 14 000 000 so'm. Mahsulotlarni sotish bahosi va sotish qiymati quyidagicha:

Mahsulot turi	Mahsulot soni	Maxsulot-ning sotish bahosi, so'm	Sotish qiymati, so'm	Alohida xarajatlar, so'm	Sotish-ning sof qiymati	Sof sotishdagi ulush, %
Mahsulot A	2000	60 000	120 000 000	16 000 000	104 000 000	90,43
Mahsulot B	1000	25 000	25 000 000	14 000 000	11 000 000	9,57
Jami:	3000	x	145 000 000	30 000 000	115 000 000	100

Yuqoridagi ma'lumotlar asosida kompleks xarajatlar ajratish nuqtasidan keyin olingan A va B mahsulotlar o'rtasida quyidagicha taqsimlanadi hamda ularning bir birligi tannarxi va ulardan olinadigan foyda quyidagicha bo'ladi:

Mahsulot turi	Sof sotish hajmidagi ulush, %	Kompleks xarajat taqsimoti	1 birlik mahsulot tannarxi	1 birlik mahsulot sotish bahosii	1 birlik mahsulotga to'g'ri keluvchi foyda
Mahsulot A	90,43	90 430 000 (100 000 000*90,43%)	45 215	60 000	14 785
Mahsulot B	9,57	9570 000 (100 000 000*9,57%)	9570	25 000	15 430
Jami:	100	100 000 000	x	x	X

Yalpi foyda doimiy ulushi metodi.

Ushbu metod bo'yicha kompleks xarajatlarni taqsimlash uchun mahsulotlarni sotishdan olinadigan yalpi foyda darajasi, ya'ni rentabellik darajasi bir xil deb olinadi. Demak, bu metodni qo'llash uchun quyidagilar hisob-kitob kilinadi:

1. Yalpi foyda foizi.
2. Sotilgan mahsulot tannarxi va kompleks ishlab chiqarish xarajatlari taqsimoti

Misol:

Kompleks xarajatlar, so'm.	100 000 000
Alohida xarajatlar, so'm.	
A mahsulot	16 000 000
B mahsulot	14 000 000
Jami:	30 000 000
Hammasi:	130 000 000

Ko'rsatkichlar	Mahsulot soni	Sotish bahosi, so'm.	Sotish qiymati, so'm.
A mahsulot	2000	60 000	120 000 000
B mahsulot	1000	25 000	25 000 000
Jami:	3000	X	145 000 000

1. Yalpi foyda foizi.
Sotish qiymati, so'm. 145 000 000.
Minus kompleks ishlab chiqarish xarajatlari va alohida xarajatlar, so'm. 130 000 000.
Yalpi foyda, so'm. 15 000 000.
Yalpi foyda foizi (1500000/145000000*100%) 10,345 %

2. Sotilgan mahsulot tannarxini aniqlash va kompleks ishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash

Ko'rsatkichlar	A mahsulot, so'm	B mahsulot, so'm	Jami, so'm
Sotish qiymati	120 000 000	25 000 000	145 000 000
Minus Yalpi foyda, 10,345 %	12 415 000	2 585 000	15 000 000
Sotilgan mahsulot tannarxi	107 585 000	22 415 000	130 000 000
Minus Alohida xarajatlar	16 000 000	14 000 000	30 000 000
Kompleks ishlab chiqarish xarajatlari	91 585 000	8 415 000	100 000 000

2. Ikkilamchi mahsulotlar hisobi

Kompleks ishlab chiqarishda asosiy mahsulotdan tashqari yondosh mahsulot va chiqindilar ham olinadi. Bunday yondash mahsulot va chiqindilar ikkilamchi mahsulotlar deb ataladi. Ularga misol qilib, masalan moy kombinatlarida yog'dan tashqari olinadigan kunjara, puchok, soapstok, un kombinatlarida undan tashqari olinadigan kepak, don chiqiti va kukuni keltirish mumkin. Ushbu yondosh mahsulotlar va chiqindilar asosiy mahsulotga nisbatan past sotish qiymatlariga ega bo'ladi.

Bundan tashqari yondash mahsulot va chiqindilar o'rtasida farqni aniqlash ham ancha murakkab hisoblanadi. Faqat shunday nuqtai nazar mavjudki, unga ko'ra yondosh mahsulot chiqindiga nisbatan:

a) kattaroq bozor qiymatiga ega bo'ladi;

b) ko'p hollarda ular kelgusi texnologik jarayonlar obyekti hisoblanadi;

Yondosh mahsulotlar va chiqindilar hisobida ikki xil yondashish mumkin:

1-yondashuv – bu ikkilamchi mahsulotlar hisobini alohida yuritish;

2-yondashuv - bu ikkilamchi mahsulotlar hisobini alohida yuritmasdan, ularning bozor qiymatini asosiy mahsulot bo'yicha ishlab chiqarish xarajatlarini kamaytirishga olib borish.

Ushbu yondashuvlarning ikkinchisi aksariyat hollarda to'g'riroq deb hisoblanadi, chunki u asosiy mahsulot tannarxini real aniqlash imkonini beradi. Bu yondashuvda ikkilamchi mahsulotdan olinadigan daromad yoki sof daromad (ya'ni ikkilamchi mahsulotni sotish qiymatidan ularni ajratish nuqtasidan keyin qayta ishlashga sarflangan xarajatlarni ayirib tashlagandan keyingi summa) birgalikda ishlab chiqilgan yoki ishlab chiqilgan asosiy mahsulot tannarxidan ayirib tashlanishi kerak bo'ladi. Bunday yondashuvda ikkilamchi mahsulot hisobi quyidagi metodlar asosida yuritiladi:

1) Sotishdan olingan sof daromadni ikkilamchi mahsulotlarni haqiqatda sotilishiga qarab taqsimlash metodi asosida. Bu metodda ikkilamchi mahsulotni sotishdan olingan daromad sotish paytida daromad schyotining kreditida daromad sifatida aks ettiriladi.

2) Sotishdan olingan sof daromadni ikkilamchi mahsulotlarni haqiqatda ishlab chiqilganligiga qarab taqsimlash metodi asosida. Bu metodda ikkilamchi mahsulotni sotishdan olingan daromad kompleks xarajatlarni aks ettiruvchi kreditida aks ettiriladi, ya'ni bu xarajatlarni kamaytirishga olib boriladi

Misol.

A mahsulotni ishlab chiqarishda B ikkilamchi mahsulot paydo bo'ladi, hisobot davrida quyidagi ma'lumotlar olingan, deylik:

Asosiy va ikkilamchi mahsulotlarni ajratishgacha qilingan xarajatlar, ming so'm	60 000
Davrda ishlab chiqilgan:	
A asosiy mahsulot, dona	20 000
V ikkilamchi mahsulot, dona	4000
Ajratishdan keyin V ikkilamchi mahsulotga qilingan xarajatlar	4 000 000
(4000 dona, har biriga 100 so'mdan Davrda sotilgan:	

A asosiy mahsulot, 15000 dona
V ikkilamchi mahsulot, 2000 dona

5000 soʻmdan,
1000 soʻmdan

Ikkilamchi mahsulot hisobini sotishdan olingan sof daromadni ikkilamchi mahsulotlarni haqiqatda sotilishiga qarab taqsimlash metodi asosida yuritish

1. Bir birlik asosiy mahsulot tannarxi ikkilamchi mahsulot sotishga moʻljallanmagan degan tarzda aniqlanadi. Buning uchun barcha kompleks xarajatlar asosiy mahsulotlar tannarxiga olib boriladi, yaʼni:

$$60\,000\,000/20\,000 = 3\,000 \text{ soʻm.}$$

2. Moliyaviy natijalar toʻgʻrisida hisobotni tuzishda sotilgan asosiy mahsulot tannarxidan ikkilamchi mahsulotni sotishdan olingan sof tushum ayiriladi va shu yoʻl bilan ushbu tushum summasiga asosiy mahsulotni ishlab chiqarishga ketgan xarajatlar summasi kamaytiriladi.

Ikkilamchi mahsulotni sotishdan olingan sof tushum quyidagicha topiladi:

$$2000 \cdot (1000 - 100) = 1800\,000$$

Bu holda moliyaviy natijalar toʻgʻrisida hisobot koʻrsatkichlari quyidagicha boʻladi:

Koʻrsatkichlar	Summa
1. Sotish hajmi	$15\,000 \cdot 5000 = 75\,000\,000$
2. Sotilgan mahsulot tannarxi	$15\,000 \cdot 3000 - 1800\,000 = 43\,200\,000$
3. Yalpi daromad	31 800 000

Ikkilamchi mahsulot hisobini sotishdan olingan sof daromadni ikkilamchi mahsulotlarni haqiqatda ishlab chiqarilganligiga qarab taqsimlash metodi asosida yuritish

1. Ikkilamchi mahsulotni sotishdan rejalashtirilayotgan sof tushum summasi aniqlanadi ($4000 \cdot (1000 - 100) = 3600\,000$).

2. Ikkilamchi mahsulotni sotishdan rejalashtirilayotgan sof tushum summasiga jami kompleks xarajatlar summasi kamaytiriladi

$$(60\,000\,000 - 3600\,000 = 56\,400\,000).$$

3. Kelgusi ikkilamchi mahsulotni sotishdan sof tushum olinishi nazarda tutilgan holda bir birlik asosiy mahsulotning tannarxi aniqlanadi

$$(56400\,000/20\,000 = 2820 \text{ soʻm}).$$

Ushbu tannarx boʻyicha sotilgan asosiy mahsulot tannarxi hisobdan chiqariladi.

Bu holda moliyaviy natijalar toʻgʻrisida hisobot koʻrsatkichlari quyidagicha boʻladi:

Koʻrsatkichlar	Summa
1. Sotish hajmi	$15\,000 \cdot 5000 = 75\,000\,000$
2. Sotilgan mahsulot tannarxi	$15\,000 \cdot 2820 = 42\,300\,000$
3. Yalpi daromad	32 700 000

Koʻrinib turibdiki, yuqorida keltirilgan ikkita metod sotilgan mahsulot tannarxiga turlicha taʼsir koʻrsatadi. Bu metodlarni tanlash, odatda, savdo konyukturasiga bogʻliq boʻladi. Agar ikkilamchi mahsulotni sotilishi kafolatlanmagan va bozor baholari stabil boʻlmasa, u holda ikkilamchi mahsulot sotilmaguncha daromadni tan olmaslik maqsadga muvofiq boʻladi. Chunki, daromadni ishlab chiqarish paytida tan olish erishib boʻlmaydigan foydani sunʼiy vujudga kelishiga sabab boʻladi.

Tayanch soʻz va iboralar: Kompleks ishlab chiqarish xarajatlari, asosiy mahsulot, qoʻshimcha mahsulot, ikkilamchi mahsulot.

Takrorlash uchun savollar.

1. Kompleks ishlab chiqarish xarajatlarini tushuntirib bering.
2. Kompleks ishlab chiqarish xarajatlarini asosiy va qoʻshimcha mahsulot turlari oʻrtasida taqsimlash usullari tushuntiring.

3. Ikkilamchi mahsulotlarni hisobiga olinishini tushuntiring.

7-ma'ruza. XARAJATLAR VA MAHSULOT (ISH, XIZMAT)LAR TANNARXI HISOBINI «STANDART KOST» VA «DIREKT KOSTING» USULLARIDA YURITISH

MA'RUZA TEXNOLOGIYASI

O'quv soati: 2 soat

Talabalar soni: 52 ta

O'quv mashg'ulot shakli: Axborotli ma'ruza

Ma'ruza rejasi:

1. Xarajatlar hisobini «Standart-kost» usulida yuritish
2. Xarajatlar hisobini «Direkt -kosting» usulida yuritish

O'quv mashg'ulotining maqsadi: talabalarga xarajatlar hisobini «Standart-kost» va «Direkt-kosting» usullarida yuritish to'g'risida tushunchalar berish.

Pedagogik vazifalar: xarajatlar hisobini **O'quv faoliyati natijalari:** Talabalar «Standart-kost» va «Direkt-kosting» xarajatlar hisobini «Standart-kost» va usullari mohiyatini ochib berish. «Direkt -kosting» usullari mohiyatini bilib oladilar.

O'qitish vositalari: videoproyektor, elektron doska, yozuv doskasi.

O'qitish usullari: Tushuntirish, aqliy hujum.

O'qitish shakllari: Kollektiv ish.

O'qitish sharoiti: Texnik vositalar bilan ta'minlangan auditoriya.

Monitoring va baholash: Og'zaki, test savol-javoblari.

1. Xarajatlar hisobini «Standart-kost» usulida yuritish

Korxonalar faoliyatining bosh maqsadi bo'lib foyda olish hisoblanadi.

Ushbu foyda ikki turga bo'linadi:

1. **Yalpi foyda** – u sotishdan olingan sof tushumdan (daromaddan) sotilgan mahsulot (ish, xizmat)ning sotish tannarxini ayirish orqali topiladi;

2. **Asosiy faoliyat foydasi yoki operatsion foyda** – bu yalpi foydadan qo'shimcha tarzda boshqa operatsion xarajatlarni, ya'ni mahsulot (ish, xizmat)larni sotish, boshqaruv va boshqa operatsion xarajatlarni ayirish orqali topiladi.

Korxonalar yalpi foydasi va operatsion foydasining bevosita tannarxga kiritiladigan va tannarxga kiritilmaydigan xarajatlarga bog'liqligi xalqaro hisob amaliyotida ushbu ko'rsatkichlarni ikkita tizimini keng tarqalishiga olib keldi. Bular:

1. Standart-kost tizimi (abzorpshn-kost tizimi).

2. Direkt-kost tizimi (veribal-kost tizimi).

“Standart-kost” tizimi- bu barcha bevosita va bilvosita xarajatlarni to'liq taqsimlash tizimidir. Unga muvofiq barcha ishlab chiqarish tusidagi bevosita va bilvosita xarajatlar ishlab chiqarilgan mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) tannarxiga kiritiladi, boshqa operatsion xarajatlar (sotish, boshqaruv va boshqa operatsion xarajatlar) esa asosiy faoliyatdan olingan yalpi foyda hisobidan qoplanadi. Bu tizimning ikkinchi xususiyati shundaki unga muvofiq barcha tannarxga kiritiladigan va tannarxga kiritilmaydigan xarajatlar dastlab avvaldan belgilangan me'yor (normativ)lar asosida baholanadi, keyin hisobot davri oxirida ushbu me'yoriy xarajatlar haqiqiy qilingan xarajatlar bilan taqqoslanadi va shu yo'l bilan me'yoriy va haqiqiy xarajatlar o'rtasidagi farq (chetlanish) aniqlanadi. Demak, «Standart-kost» tizimi – bu

xarajatlarni standartlar (me'yorlar, normativlar) asosida yuritishga hamda ushbu standartlar (me'yorlar, normativlar)dan chetlanishlarni hisobga olishga mo'ljallangan tizimidir.

“Standart-kost” hisob tizimi bo'yicha yalpi foyda va operatsion foyda quyidagi tartibda aniqlanadi:

№	Ko'rsatkichlar	Standart (me'yoriy) xarajatlar bo'yicha	Haqiqatdagi xarajatlar bo'yicha	Standart (me'yor)dan Chetlanishlar
1	Sof tushum (daromad)			
2	Mahsulot tannarxi			
2.1	Bevosita material xarajatlari			
2.2	Bevosita mehnat xarajatlari			
2.3	Boshqa bilvosita ishlab chiqarish xarajatlari			
3	Yalpi foyda (1-2)			
4	Boshqa operatsion xarajatlar			
5	Asosiy faoliyatdan olingan foyda (operatsion foyda)			

- Mahsulot sotishdan olingan yalpi daromad;
- Mahsulotning standart tannarxi;
- Yalpi foyda (1q – 2q);
- Standartlardan chetlanishlar;
- Haqiqiy foyda (3q – 4q).

Standartlar va normalar yordamida hisoblab chiqilgan kalkulyatsiyalar ishlab chiqarish va xarajatlarni tezkor boshqarish uchun asos bo'lib hisoblanadi. Xarajatlarning belgilangan standart normalaridan chetlanish darajasi mazkur chetlanishlarning kelib chiqish sabablarini aniqlash uchun tahlil qilinadi. Bu esa ma'muriyatga ishlab chiqarishdagi kamchiliklarni tezkor bartaraf etishga, kelajakda ularning oldini olishga imkon yaratadi.

Shuni ta'kidlash kerakki, “Standart-kost” hisob tizimi xorij amaliyotida normativ hujjatlar bilan belgilab qo'yilmagan, shu sababli bu tizim standartlarni belgilashni va hisob qaydnomalarini yurgizishning yagona usuliga ega emas, natijada birgina korxona ichida ham bazisli, joriy, mutlaq, taxminiy va yengillashtirilgan kabi turli normalar amal qiladi.

Normalarni belgilashda mahsulotni ishlab chiqarish uchun za rur xomashyo, ishchi kuchi va xizmatlar xarajatini tabiiy holda ifoda etishga imkon beruvchi miqdoriy standartlardan keng foydalaniladi.

“Standart-kost” hisob tizimidan foydalanilganda, quyidagi xarajat moddalari bo'yicha chetlanishlarni aniqlanishi va ular hisobi yuritilishi lozim bo'ladi:

- bevosita material xarajatlari bo'yicha chetlanishlar;
- bevosita mehnat haqi bo'yicha chetlanishlar;
- bilvosita umumishlab chiqarish xarajatlari bo'yicha chetlanishlar;
- davr xarajatlari bo'yicha chetlanishlar.

Bevosita material xarajatlari bo'yicha chetlanishlarni aniqlash va ular hisobi

Bevosita material xarajatlari bo'yicha umumiy chetlanish summasi haqiqatdagi material xarajatlari va ular bo'yicha me'yoriy xarajatlar summalari o'rtasidagi farq sifatida topiladi, ya'ni:

$$\Delta M_x = S_m * B_m - S_x * B_x \quad (1)$$

Bu yerda ΔM_x – bevosita material xarajatlari summasining farqi; S_m -materiallarning me'yoriy sarfi soni; B_m -bir bir birlik materialning me'yoriy bahosi; S_x -materiallarning haqiqiy sarfi soni; B_x - bir bir birlik materialning haqiqiy bahosi Demak, bevosita material xarajatlari bo'yicha chetlanishlar quyidagi ikkita omil evaziga yuz beradi: (1) baholardagi chetlanishlar; (2) sarflangan materiallar sonidagi chetlanishlar. Ushbu ikkita omilning umumiy chetlanishga ta'siri quyidagicha aniqlanadi:

Materiallar baholari bo'yicha chetlanishlar $\Delta M_b = (M_b - X_b) * S_x$ (2)

Sarflangan materiallar soni bo'yicha $\Delta M_s = (S_m - S_x) * M_b$ (3)

Agar (2) va (3) formuladagi hisob kitoblar to'g'ri bo'lsa, ular yig'indisi (1) formula bo'yicha topilgan jami material xarajatlaridagi chetlanishlar summasiga teng bo'ladi.

Bevosita mehnat haqi xarajatlari bo'yicha chetlanishlarni aniqlash va ular hisobi

Bevosita mehnat haqi xarajatlari bo'yicha umumiy chetlanish summasi haqiqatdagi mehnat xarajatlari va ular bo'yicha me'yoriy xarajatlar summalari o'rtasidagi farq sifatida topiladi, ya'ni:

$$\Delta IX_x = V_m * S_m - V_x * S_x \quad (4)$$

Bu yerda ΔIX – bevosita mehnat haqi xarajatlari summasining farqi; V_m –bir birlik mahsulot uchun ketadigan vaqtning me'yoriy sarfi; S_m - bir birlik vaqt uchun belgilangan to'lovning me'yoriy stavkasi; V_x - bir birlik mahsulot uchun ketgan vaqtning haqiqiy sarfi; S_x bir birlik vaqt uchun belgilangan to'lovning haqiqiy stavkasi.

Demak, bevosita mehnat haqi xarajatlari bo'yicha chetlanishlar quyidagi ikkita omil evaziga yuz beradi: (1) bir birlik mahsulot uchun vaqt sarfidagi chetlanishlar; (2) bir birlik vaqt uchun belgilangan to'lov stavkasidagi chetlanishlar. Ushbu ikkita omilning umumiy chetlanishga ta'siri quyidagicha aniqlanadi:

Bir birlik mahsulotga ketadigan vaqt bo'yicha $\Delta IX_v = (V_m - V_x) * S_m$ (5)
chetlanishlar

Bir birlik vaqt uchun belgilangan stavka bo'yicha $\Delta IX_s = (S_m - S_x) * V_x$ (6)

Agar (5) va (6) formuladagi hisob kitoblar to'g'ri bo'lsa, ular yig'indisi (4) formula bo'yicha topilgan jami mehnat haqi xarajatlaridagi chetlanishlar summasiga teng bo'ladi.

O'zgaruvchan umumishlab chiqarish xarajatlari bo'yicha chetlanishlarni aniqlash va ular hisobi

O'zgaruvchan umumishlab chiqarish xarajatlari bo'yicha umumiy chetlanish summasi haqiqatdagi o'zgaruvchan umumishlab chiqarish xarajatlari va ular bo'yicha me'yoriy xarajatlar summalari o'rtasidagi farq sifatida topiladi, ya'ni:

$$\Delta UICHX_o' = UICHX_o'x - UICHX_o'm \quad (7)$$

Bu yerda $\Delta UICHX_o'$ – o'zgaruvchan umumishlab chiqarish xarajatlari bo'yicha umumiy chetlanish summasi; $UICHX_o'x$ – haqiqatdagi o'zgaruvchan umumishlab chiqarish xarajatlari summasi; $UICHX_o'm$ - o'zgaruvchan umumishlab chiqarish xarajatlarining me'yoriy stavkasi bo'yicha hisoblangan summa.

Odatda, o'zgaruvchan ustama ishlab chiqarish xarajatlari asosiy ishlab chiqarish xodimlari mehnat vaqtining o'zgarishiga qarab o'zgaradi vash u sababli o'zgaruvchan ustama ishlab chiqarish xarajatlaridagi umumiy chetlanish quyidagi bitta yoki ikkita omil sababli yuz beradi:

- Haqiqiy xarajatlar rejadagidan farq qilishi sababli;
- asosiy ishlab chiqarish xodimlari tomonidan sarflangan mehnat vaqti belgilangan me'yoriy vaqtdan farq qilishligi sababli.

Demak, o'zgaruvchan umumishlab chiqarish ustama xarajatlari bo'yicha umumiy chetlanish quyidagi ikkita omil asosida yuz beradi:

- xarajatlar bo'yicha chetlanish;
- samaradorlik bo'yicha chetlanish.

Xarajatlar bo'yicha chetlanish – bu asosiy ishlab chiqarish xodimlari tomonidan haqiqatda sarflangan vaqt uchun tuzatilgan smetadagi o'zgaruvchan ustama ishlab chiqarish xarajatlari hamda haqiqatdagi ustama ishlab chiqarish xarajatlari summolari o'rtasidagi farq.

Samaradorlik bo'yicha chetlanish – bu asosiy ishlab chiqarish xodimlari haqiqiy mehnati va me'yoriy mehnati o'rtasidagi farq hamda o'zgaruvchan ustama xarajatlar me'yoriy stavkasi ko'paytmasidan hosil bo'lgan summa.

O'zgarmas umumishlab chiqarish xarajatlari bo'yicha chetlanishlarni aniqlash va ular hisobi

O'zgarmas umumishlab chiqarish xarajatlari bo'yicha umumiy chetlanish quyidagicha hisob-kitob qilinadi:

$$\Delta DUICHX = TMxch * Sduxbb - DUICHXx (8)$$

Bu yerda **$\Delta DUICHX$** – O'zgarmas umumishlab chiqarish xarajatlari bo'yicha umumiy chetlanish summasi; **$TMxch$** – haqiqatda ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot chiqishi (soni); **$Sduxbb$** - o'zgarmas ustama ishlab chiqarish xarajatlarini bir birlik mahsulotga taqsimlash stavkasi; **$DUICHXx$** - o'zgarmas ustama ishlab chiqarish xarajatlarining haqiqiy summasi.

Demak, o'zgarmas umumishlab chiqarish xarajatlari ularning miqdori bo'yicha ishlab chiqarishning haqiqiy miqdori va smetadagi miqdorini (sonini) bir birlik mahsulot uchun belgilangan o'zgarmas ustama ishlab chiqarish xarajatlarni taqsimlash normativ stavkasiga ko'paytirish yo'li bilan topiladi.

O'z navbatida, ushbu chetlanish quyidagi ikkita omil ta'sirida yuz beradi:

(1) Samaradorlik bo'yicha chetlanishi = (Haqiqatda ishlab chiqarilgan mahsulot hajmiga ketadigan me'yoriy vaqt – haqiqatda sarflangan vaqt) x O'zgarmas ustama ishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlashning normativ stavkasi

(2) Ishlab chiqarish quvvati bo'yicha chetlanishi = (rejadagi ishlab chiqariladigan mahsulot hajmiga ketadigan smeta vaqt – rejadagi ishlab chiqariladigan mahsulot hajmiga haqiqatda sarflangan vaqt) x O'zgarmas ustama ishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlashning normativ stavkasi.

Tannarxga kiritilmaydigan o'zgaruvchan va o'zgarmas xarajatlar bo'yicha chetlanishlarni aniqlash va ular hisobi

Ushbu xarajatlar mahsulot tannarxiga kiritilmaydi (hattoki to'liq tannarxni aniqlash, kalkulyatsiya qilishda ham). Shu bois, ushbu xarajatlar bo'yicha me'yordan chetlanishlar summolari ularning turlari kesimida haqiqatda qilingan sarflar va smetada belgilangan sarflar o'rtasidagi farq summasi sifatida aniqlanadi.

Yalpi foyda bo'yicha chetlanishlarni aniqlash va ular hisobi

Korxona foydasiga tannarxga kiritiladigan va tannarxga kiritilmaydigan xarajatlardan tashqari mahsulot sotish hajmi hamda sotish baholari ham ta'sir ko'rsatadi. Shu bois ham, yalpi foyda bo'yicha chetlanishlarni aniqlashda qo'shimcha tarzda bu chetlanishga mahsulot sotish hajmi hamda sotish baholaridagi o'zgarishlar ta'siri quyidagilar asosida aniqlanadi.

- 1 Sotish bahosi bo'yicha chetlanishlar
 - mahsulot birligining normativ tannarxi;
 - mahsulot birligining haqiqiy tannarxi;

– sotilgan mahsulot hajmi.

2 Sotish hajmi bo'yicha chetlanishlar

– smeta bo'yicha sotish hajmi;

– haqiqiy sotilgan mahsulot hajmi;

– mahsulot birligiga to'g'ri kelgan me'yoriy foyda.

3 Yalpi foyda hajmi bo'yicha chetlanishlar

– normativ foyda;

– haqiqiy olingan foyda.

(1) *Sotish bahosi bo'yicha chetlanish* = (*Haqiqiy sotish bahosi*- *Normativ sotish bahosi*) $\times$ *haqiqatda sotilgan mahsulot miqdori*;

(2) *Sotish hajmi bo'yicha chetlanish* = (*Haqiqiy sotish miqdori*- *Normativ sotish miqdori*) $\times$ *Mahsulotning normativ sotish bahosi*

(3) *Yalpi foyda hajmi bo'yicha chetlanishlar* = *Haqiqiy olingan foyda*-*normativ foyda*.

O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining "Hisob yuritish siyosati va moliyaviy hisobot" nomli 1- sonli BHMSiga ko'ra korxonalarga haqiqiy va normativ tannarx bo'yicha buxgalteriya hisobi obyektlarini baholash va aks ettirish, buxgalteriya hisobini yuritishning shakl va usullarini mustaqil belgilash huquqi berilgan. Masalan, normativ tannarx bo'yicha tayyor mahsulotlarning sintetik hisobini tashkil etuvchi korxonalar yangi schetlar rejasiga muvofiq 2800- "Tayyor mahsulotlar hisobi" schetlarini qo'llashlari mumkin. Bu schet hisobot davrida ishlab chiqarilgan mahsulotlar haqidagi axborotlarni umumlashtirish va ularning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxini normativ (standart) tannarxidan chetlanishlarini aniqlash uchun mo'ljallangan.

Hisobot oyi tugaganda 2010- "Asosiy ishlab chiqarish" schetida qayd etilgan mahsulotlarning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi shu schet kreditidan 2810- "Ombordagi tayyor mahsulot" scheti debetiga tuzatish provodkalari bilan o'tkazilishi kerak. Bunda ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot haqidagi axborot ikki xil bahoda shakllanadi: debet bo'yicha-haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi, kredit bo'yicha - normativ tannarx. Oy oxirida 2810- "Ombordagi tayyor mahsulotlar hisobi" scheti bo'yicha debet va kredit oborotlarini taqqoslash bilan haqiqiy ishlab chiqarish tannarxining normativ tannarxdan chetlanishi aniqlanadi. Chetlanish summa si 2810-"Ombordagi tayyor mahsulotlar hisobi" scheti kreditidan 9100-"Sotilgan mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) tannarxi hisobi" schetlarining debetiga hisobdan chiqarilishi lozim.

Hisob amaliyotida 2800-"Tayyor mahsulotlar hisobi" schetlaridan foydalanishda mahsulotning haqiqiy tannarxi ishlab chiqarilgan, yuklab jo'natilgan va sotilgan mahsulotlar bo'yicha uning normativ tannarxidan chetlanishlari bo'yicha mehnat talab hisob-kitoblarni amalga oshirish zaruriyati qolmaydi, chunki, tayyor mahsulotlar bo'yicha aniqlangan chetlanishlar darhol 9100-"Sotilgan mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) tannarxi hisobi" schetlariga yozib qo'yiladi, biroq, bu variant faqatgina mahsulot ishlab chiqarilgan va o'sha chorakning o'zida sotilgan bo'lsagina sotilgan mahsulotning haqiqiy tannarxini aniqlashga imkon beradi.

2. Xarajatlar hisobini «Direkt -kosting» usulida yuritish

"Direkt-kosting" hisob tizimi ham respublikamiz buxgalteriya hisobi uchun yangi tizim hisoblanadi. Bu tizim bugungi kunda iqtisodiy rivojlangan mamlakatlarda keng qo'llanilmoqda. Germaniya va Avstraliyada mazkur usul "qisman xarajatlar hisobi" deb ataladi. Britaniyada u "marjinal xarajatlar hisobi", Fransiya- "marjinal buxgalteriya" yoki "marjinal hisob" degan nomlarni olgan. O'zbekistonda esa "cheklangan, to'liq bo'lmagan yoki qisqartirilgan tannarx hisobi" tushunchalari qo'llanilib kelmoqda.

"Direkt-kosting" hisob tizimi xarajatlarni bevosita va bilvosita, asosiy va qo'shimcha, doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarga aniq bo'lishni va shu asosda boshqarishning strategik vazifalarini hal etishni talab qiladi.

“Direkt-kosting” tizimining asosiy maqsadi korxona xarajatlarini ishlab chiqarish hajmi o‘zgarishiga bog‘liq holda doimiy va o‘zgaruvchan xarajatlarga bo‘lishdan iborat.

Dastlabki bosqichda tannarxga faqat o‘zgaruvchan xarajatlar kiritilar edi, doimiy xarajatlar esa korxonaning moliyaviy na tijalariga hisobdan chiqarilar edi. Direct-Costing-System (bevosita xarajatlar hisobi tizimi)ning nomi ham shundan kelib chiqqan, keyinroq “Direkt-kosting” tizimi shunday hisob tizimiga aylandiki, unda tannarx faqat bevosita o‘zgaruvchan xarajatlar qismida hisob qilinadigan bo‘ldi. Mazkur nomdagi bir qator shartliliklar ana shundan kelib chiqqan.

Amaliyotda “Direkt-kosting” tizimini turli variantlarda qo‘llash imkoniyati mavjud. Bevosita xarajatlar bo‘yicha kalkulyatsiyalashni ko‘zda tutuvchi klassik “Direkt-kosting” tizimida xarajatlarni kalkulyatsiyalash o‘zgaruvchan xarajatlar bo‘yicha amalga oshiriladi. Bunda ishlab chiqarish quvvatlaridan oqilona va to‘liq quvvati bo‘yicha foydalanish xarajatlarini kalkulyatsiyalash jarayoniga barcha o‘zgaruvchan xarajatlar hamda umumishlab chiqarish xarajatlarining bir qismi kiradi. Bularning barchasi ishlab chiqarish quvvatidan foydalanish koeffitsiyentiga muvofiq aniqlanadi.

“Direkt-kosting” hisob tizimida moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot tizimi quyidagi ko‘rinishda aks ettiriladi.

“Direkt-kosting” va mahsulotning to‘liq tannarxini hisoblash tizimlari bo‘yicha korxona moliyaviy natijasini aniqlashning qiyosiy ko‘rinishi

№	“Direkt-kosting” tizimi bo‘yicha	Summa	№	To‘liq tannarx usuli bo‘yicha	Summa
1	Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishdan tushdan tushum	358 357	1	Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishdan tushgan tushum	358 357
2	O‘zgaruvchan xarajatlar (sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat) larning tannarxi)	288 916	2	Sotilgan mahsulotlarning to‘liq tannarxi	334 484
3	Marjinal daromad (1k –2k) (mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni sotishning yalpi foydasi (zarar))	69 441	3	Asosiy (operatsion) foyda (zarar)	23 873
4	Doimiy xarajatlar (davri xarajatlari)	45 568			
5	Asosiy (operatsion) foyda (zarar)	23 873			

Jadval ma’lumotlari moliyaviy natijani aniqlash tartibidan kelib chiqib “Direkt-kosting” hisob tizimi va mahsulotning to‘liq tannarxi o‘rtasidagi farqli jihatlarni ifoda etadi.

Shunday qilib, “Direkt-kosting” hisob tizimi quyidagi xususiyatlarga ega:

- hisobni birinchi navbatda marjinal daromad ya’ni oraliq moliyaviy natijani aniqlashga yo‘naltirilishi;

- mahsulotni faqat o‘zgaruvchan xarajatlar nuqtai-nazaridan hisobga olish va ishlab chiqarish tannarxini aniqlash;

- korxona bo‘yicha doimiy xarajatlar hisobi va ularni yakuniy moliyaviy natijani aniqlash uchun operatsion foydani kamaytirishga qaratish;

- bahoni tezkor boshqarish jarayoni asosi sifatida marjinal daromadni aniqlash;

- sotish hajmi, tannarx va foyda o‘rtasidagi o‘zaro bog‘liqlik va munosabatni aniqlash;

- zararsizlik nuqtasini belgilash.

“Direkt-kosting” hisobi tizimining asosiy afzalliklari quyidagilar:

- mahsulot tannarxini hisoblashdagi soddalashtirish va aniqlik (chunki, tannarx faqat o‘zgaruvchan xarajatlar qismidagina rejalashtiriladi va hisobga olinadi);

- mahsulot turlari o‘rtasida doimiy xarajatlarni shartli taqsimlash uchun murakkab hisob-kitoblar qilinmasligi (ular mahsulot tannarxi tarkibiga kiritilmaydi va moliyaviy natijalar hisobidan qoplanadi);

- rentabellik darajasi (zararsizlik nuqtasi, sotish hajmi), mahsulot bahosining quyi chegarasini aniqlash imkoniyati;

- mahsulotning xilma-xil turlari bo‘yicha rentabellik darajasini qiyosiy tahlil qilish imkoniyati;

- mahsulot ishlab chiqarish va sotishning qulay dasturini aniqlash imkoniyati;

- o‘zi ishlab chiqargan mahsulot yoki xizmatlar hamda ularni chetdan sotib olishdagi tanlov imkoniyati.

“Direkt-kosting” hisob tizimi rahbarlarga korxona miqyosida va turli mahsulotlar bo‘yicha marjinal daromadning o‘zgarishiga e‘tiborni kuchaytirishga imkon beradi, bunda yuqori rentabelli mahsulotni aniqlashda sotish bahosi va o‘zgaruvchan xarajatlar summasi o‘rtasidagi tafovut alohida mahsulotlar tannarxiga doimiy xarajatlarni kiritish natijasida yashirilib qolmaydi, mazkur tizim bozor sharoiti o‘zgarishiga javoban xaridorgir mahsulotlarni tez ilg‘ab olish imkonini beradi. Erkin bozor raqobati sharoitida “Direkt-kosting” hisob tizimi korxonani boshqarish tizimi-marketingning tarkibiy qismiga aylanadi.

Bundan tashqari, “Direkt-kosting” hisob tizimi doimiy xarajatlar ustidan tezkor nazorat o‘rnatishga ko‘maklashadi, chunki tannarxni nazorat qilish jarayonida standart (normativ) xarajatlar (“Direkt-kosting” hisob tizimi “Standart-kost” tizimi bilan birgalikda tashkil etiladi) yoki moslashuvchan smetalardan foydalaniladi. Modomiki, “Direkt-kosting” tizimida standartlar qo‘llanilar ekan, bunda o‘zgaruvchan va doimiy xarajatlarga normalar belgilanadi. Shuni nazarda tutish kerakki, to‘liq tannarx hisobi tizimida qo‘shimcha xarajatlar taqsimlanmagan summasining bir qismi bir hisobot davridan boshqasiga o‘tadi, shu bois, ularni nazorat qilish sustlashadi. Bunday holda “Direkt-kosting” tizimi qo‘shimcha xarajatlar taqsimlanishining mehnat talabligini kamaytirishga yordam beradi.

Shuningdek, “Direkt-kosting” tizimining nazariy va amaliy jihatlarini tadbiq qilish unga xos bo‘lgan quyidagi kamchiliklarni aniqlashga imkon beradi:

- raqobat kurashida baholarni sun‘iy ravishda pasaytirish kuzatilsa, doimiy xarajatlar marjinal daromad hisobidan qoplanishi mumkin bo‘lmaydi ya‘ni korxona zarar ko‘ra boshlaydi.

- “Direkt-kosting” tizimini muxoliflarining fikricha, bu tizim ishlab chiqarilgan mahsulotning to‘liq tannarxini schetlar tizimida aniqlash mushkul. Shu bois, tayyor mahsulot yoki tugallanmagan ishlab chiqirishning to‘liq tannarxini aniqlash zarur bo‘lganda shartli-doimiy xarajatlarni qo‘shimcha tarzda taqsimlash talab etiladi.

- faqat ishlab chiqarish tannarxi ya‘ni moddalarni qisqartirilgan nomenklatura nuqtai-nazaridan hisob olib borish hisob talablariga javob bermaydi, chunki bunda zaruriy mahsulotning to‘la tannarxi hisob -kitob qilinmaydi.

“Direkt-kosting” tizimini O‘zbekiston korxonalarini boshqarishda qo‘llashning imkoniyatlari va maqsadga muvofiqligini tahlil etish tadqiqotning navbatdagi bosqichi hisoblanadi.

Mustaqillik yillarigacha mahsulotning to‘liq tannarxini kalkulyatsiya qilish O‘zbekiston buxgalteriya hisobi uchun an‘anaviy hisoblangan. Undagi hisob mahsulotning to‘liq tannarxi haqida ma‘lumotlar olishga qaratilgan.

Bu variantda mahsulot tannarxi doimiy va o‘zgaruvchan, asosiy va qo‘shimchalarga, bevosita va bilvosita, uzluksiz ishlab chiqariladigan va davriyga bo‘linishidan qat‘iy nazar, unga korxonaning barcha xarajatlari kiradi. Bevosita mahsulotga taalluqli bo‘lmaydigan xarajatlar hisobot davri mobaynida yig‘ib-taqsimlovchi schetlarda to‘planadi, so‘ngra hisob siyosati bo‘yicha tasdiqlangan bazaga mutanosib ravishda mahsulot tannarxiga o‘tkaziladi, biroq bu variantda mahsulot birligi tannarxi mahsulotni ishlab chiqarish hajmi o‘zgariganda o‘zgarishi hisobga olinmaydi.

Agar korxona mahsulot ishlab chiqarish va sotishni kengaytirsam mahsulot birligi tannarxi pasayadi, agar korxona mahsulot ishlab chiqarish hajmini qisqartirsam, tannarx o'sadi. Bunday sharoitda O'zbekiston korxonalarida "Direkt-kosting" tizimini qo'llash zarurligi va maqsadga muvofiqligi dolzarb bo'lib qoladi.

"Direkt-kosting" tizimi elementlarini respublikamiz amaliyotiga qo'llashda 1994 yil burilish davri bo'ldi. Bunda korxonalar asta-sekin tannarxni kalkulyatsiya qilishning O'zbekiston hisobi uchun noan'anaviy bo'lgan usulini o'zlashtira boshladilar. Bu usul "Direkt-kosting" tizimi asosida joriy qilina boshladi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1994 yil 26 martda 164 -sonli "O'zbekistonda buxgalteriya hisobi va hisoboti to'g'risidagi Nizomni tasdiqlash va buxgalteriya hisobi schetlar tizimini takomillashtirish to'g'risida"gi qarori asosida buxgalteriya hisobini rivojlantirish bo'yicha bir necha qadamlar qo'yildi. Xususan, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan va BMTning xalqaro ekspertlari ishtirokida ishlab chiqilgan "Mahsulot (ish, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida"gi Nizom (1995 yil 27 yanvar) qabul qilindi.

Shundan so'ng, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 1995 yil 4 apreldagi 17 – 02/28- sonli Yo'riqnomasi tasdiqlanib, unda ma'muriy boshqaruvga oid xarajatlar "Davr xarajatlari" deb atalishi va ular "Foyda va zararlar" schetiga hisobdan chiqarilishi belgilab qo'yildi. Albatta, bu tarixga aylangan haqiqat, biroq shu davrdan boshlab O'zbekistonda "Direkt-kosting" tizimi va marjinal daromad konsepsiyasiga asos solindi, desak, mubolag'a bo'lmaydi. Mazkur qoida 21- BHMSGa asosan, buxgalteriya hisobida qo'shimcha xarajatlar 9000- "Asosiy (operatsion) faoliyatdan olingan daromadlar hisobi" schetlarining debeti va 9400- "Davr xarajatlari hisobi" schetlarining krediti bo'yicha qayd etilishini nazarda tutgan.

Tayanch so'z va iboralar: «Standart-kost» usuli, «Direkt -kosting» usuli, marjinal xarajat, marjinal daromad, marjinal foyda.

Takrorlash uchun savollar.

1. Xarajatlar hisobini «Standart-kost» usulida yuritishni tushuntirib bering.
2. Xarajatlar hisobini «Direkt -kosting» usulida yuritishni tushuntirib bering.

8-ma'ruza. ISHLAB CHIQARISH ZARARSIZLIGI, XAVFSIZLIGI VA OPERATSION RICHAGNI ANIQLASH VA BAHOLASH METODLARI

MA'RUZA TEXNOLOGIYASI

O'quv soati: 2 soat

Talabalar soni: 52 ta

O'quv mashg'ulot shakli: Axborotli ma'ruza

Ma'ruza rejasi:

1. Ishlab chiqarish zararsizligini aniqlash va baholash metodlari
2. Ishlab chiqarish xavfsizligini aniqlash va baholash metodlari
3. Operatsion richagni aniqlash va baholash metodlari.

O'quv mashg'ulotining maqsadi: talabalarga ishlab chiqarish zararsizligini, xavfsizligi va Operatsion richagni aniqlash va baholash tartiblari to'g'risida tushunchalar berish.

Pedagogik vazifalar: ishlab chiqarish zararsizligini, xavfsizligi va Operatsion ishlab chiqarish zararsizligini, xavfsizligi richagni aniqlash va baholash tartiblarini va Operatsion richagni aniqlash va ochib berish. baholash bilib oladilar.

O'qitish vositalari: videoproyektor, elektron doska, yozuv doskasi.

O'qitish usullari: Tushuntirish, aqliy hujum.

O'qitish shakllari: Kollektiv ish.

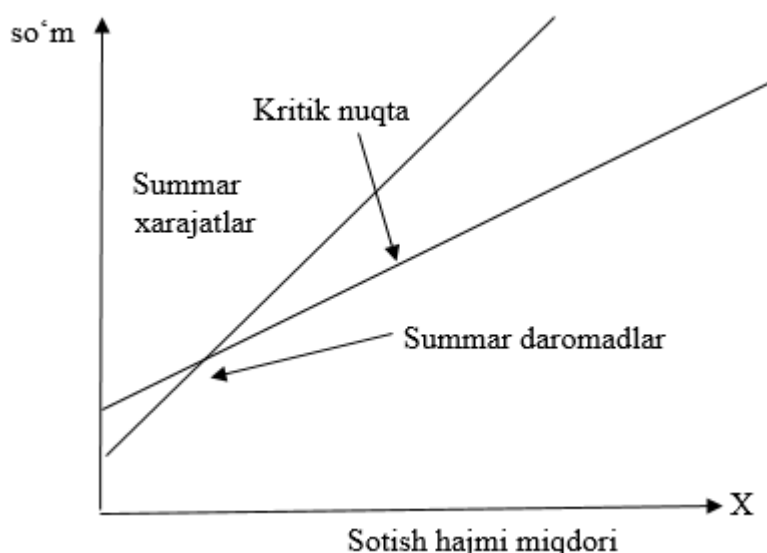
O'qitish sharoiti: Texnik vositalar bilan ta'minlangan auditoriya.

Monitoring va baholash: Og'zaki, test savol-javoblari.

1. Ishlab chiqarish zararsizligini aniqlash va baholash metodlari

Korxonalarining uzluksiz rivojlanishining muhim omili bo'lib, uning zararsizligini ta'minlovchi daromadni olish, xarajatlarni tejash va foydaga erishish hisoblanadi. Aynan shunday maqsadga erishish korxonalar faoliyatini boshqarishda ular daromadlari, xarajatlari va foyda ko'rsatkichlarini to'g'ri rejalashtirishni, ularni tahlil qilish doimiy nazorat qilishni taqozo etadi.

Daromad, xarajat va foyda ko'rsatkichlarini rejalashtirish, tahlil qilish va nazorat qilish negizida ularning o'zaro bog'liqligi yotadi. Ushbu bog'liqlikni grafik tarzda quyidagicha ifodalash mumkin.



1-rasm. Daromad va xarajatlarning o'zaro bog'liqligi.

Daromad, xarajat va foydaning o'zaro bog'liqligini quyidagi formulalar bilan ham ifodalash mumkin:

Jami mahsulot (ish, xizmat)lar bo'yicha				
Sotishdan tushum (daromad)	=	O'zgaruvchan xarajatlar	+	Doimiy xarajatlar + Foyda
Marjinal daromad	=	Sotishdan tushum (daromad)	-	O'zgaruvchan xarajatlar
Foyda	=	Marjinal Daromad	-	Doimiy xarajatlar
Marjinal daromad darajasi	=	Marjinal Daromad	:	Sotishdan tushum (daromad)

Bir birlik mahsulot (ish, xizmat) bo'yicha				
Sotish bahosi	=	1 birlikga to'g'ri keluvchi	+	1 birlikga to'g'ri + 1 birlikga

		o'zgaruvchan xarajatlar		keluvchi doimiy xarajatlar 1 birlikga to'g'ri keluvchi o'zgaruvchan xarajatlar 1 birlikga to'g'ri keluvchi doimiy xarajatlar	to'g'ri keluvchi foyda
Bir birlikka to'g'ri keluvchi marginal daromad	=	Sotish bahosi	-		
Bir birlikka to'g'ri keluvchi foyda	=	Bir birlikka to'g'ri keluvchi marginal daromad	-		
Bir birlikka to'g'ri keluvchi marginal daromad darajasi	=	Bir birlikka to'g'ri keluvchi marginal daromad	:	Sotish bahosi	

Yuqoridagi ko'rsatkichlar bog'liqligining tahlili avvalambor korxonalarda barcha o'zgaruvchan va doimiy xarajatlarni qoplashga imkon beruvchi ishlab chiqarish hajmini aniqlashga imkon beradi. Aynan qanday ishlab chiqarish hajmiga erishish, korxonada tushum va qilingan barcha xarajatlar summalarini bir-biriga tengligini ta'minlovchi kritik nuqtani belgilashga asos bo'ladi.

Kritik nuqta – bu shunday nuqtaki, uning darajasi korxonaga hech bo'lmaganda zararsizlikni ta'minlaydi. Shu bois, ushbu nuqtani zararsizlik nuqtasi ham deb ataydilar. Ushbu nuqtadan oshgan darajaga erishgandan boshlab korxona foyda ko'ra boshlaydi.

Korxonalarining zararsizlik nuqtasini miqdor va pul birligida ifodalash mumkin:

$$\text{Miqdor birlikda zararsizlik nuqtasi} = \frac{\text{Doimiy xarajatlar}}{\text{Baho} - \text{Bir birlikka to'g'ri keluvchi o'zgaruvchan xarajatlar}}$$

$$\text{Pul birlikda zararsizlik nuqtasi} = \frac{\text{Doimiy xarajatlar} + \text{Maqsadli foyda} * 100\%}{\text{Marginal daromad darajasi, \%}}$$

1-Misol. Aytaylik, kompaniya yozuv stollarini ishlab chiqaradi. Bir birlik mahsulotga ketadigan o'zgaruvchan xarajatlar 50 000 so'm, yillik doimiy xarajatlar 200 000 000. Bir birlik mahsulotning sotish bahosi — 90000 so'm. Yuqoridagi formula va misoldagi ma'lumotlar asosida zararsizlik nuqtasi miqdoriy birlikda quyidagicha bo'ladi:

$$\text{Z.n.} = \frac{200\,000\,000}{90000 - 50000} = 5000 \text{ dona}$$

2-Misol. Aytaylik, kompaniya yozuv stollarini sotishdan 40 000 000 so'm foyda olishni ko'zlagan bo'lsa, u holda ushbu maqsadga erishish uchun ishlab chiqarish va sotish nuqtasi miqdoriy birlikda quyidagicha bo'ladi:

1. Bir birlik mahsulot bo'yicha marjinal daromad darajasi:

$$Md\% = (90\,000 - 50\,000) / 90\,000 * 100\% = 44,44\%$$

2. Pul birligidagi sotish hajmi:

$$\text{Maqsadli sotish hajmi} = \frac{200\,000\,000 + 40\,000\,000}{90\,000 - 50\,000} = 6000 \text{ dona}$$

Demak, 40000000 so'mlik foyda olish uchun sotish hajmi 6000 donaga teng bo'lishi lozim.

2. Ishlab chiqarish xavfsizligini aniqlash va baholash metodlari

Ishlab chiqarish xavfsizligi yoki xavfsizlik marjasi deganda olinadigan daromadni zararsizlik nuqtasidagi daromaddan oshishi tushuniladi. Bu ko'rsatkich korxonaning o'z daromadlarini zarar bilan chiqmaslik uchun qancha miqdorgacha pasaytirishi mumkinligi bildiradi.

Xavfsizlik marjasi pul birligida yoki foizlarda aniqlanadi:

$$\text{Pul birligidagi xavfsizlik marjasi} = \text{Umumiy daromad} - \text{Zararsizlik nuqtasidagi daromad}$$

$$\text{Xavfsizlik marjasi, \%} = \frac{\text{Pul birligidagi xavfsizlik marjasi}}{\text{Umumiy daromad}}$$

Misol: A korxonasi ma'lumotlari

Ko'rsatkichlar	so'mda	%da
Daromad	540 000 000	100
O'zgaruvchan xarajatlar	300 000 000	55,56
Marjinal daromad	240 000 000	44,44
Doimiy xarajatlar	200 000 000	
Foyda	40 000 000	

Talab qilinadi: xavfsizlik marjasini pul birligida va foizlarda aniqlash.

Yechim:

1. Zararsizlik nuqtasi, so'mda = $200\,000\,000 / 0,4444 = 450\,045\,000$ so'm
2. Xavfsizlik marjasi, so'mda = $540\,000\,000 \text{ u.ye.} - 450\,045\,000 \text{ u.ye.} = 89\,550\,000$ so'm
3. Xavfsizlik marjasi, foizda = $89\,550\,000 \text{ u.ye.} / 540\,000\,000 \text{ u.ye.} = 16,66\%$

3. Operatsion richagni aniqlash va baholash metodlari

Operatsionniy richag – bu korxonada doimiy xarajatlarni shu darajada ushlab turilishining maqsadga muvofiqligini ifodalovchi ko'rsatkich.

Odatda, operatsion richag doimiy xarajatlari ulushi o'zgaruvchan xarajatlar ulushiga nisbatan yuqoriroq bo'lgan korxonalarda yuqori bo'ladi.

Operatsion richag yuqori bo'lgan korxonalarda ularning foydasi daromadlarni o'zgarishiga qarab yuqori bo'ladi. Ya'ni daromadni uncha ko'p bo'lmagan foizga oshishi foydani katta miqdorda oshishiga olib keladi. Aynan foydani daromadga nisbatan katta darajada oshishi operatsion richag darajasi evaziga yuz berishiga olib keladi.

Demak, **operatsion richag** daromadning foizli o'zgarishini foydaning foizli o'zgarishiga ta'sirini aks ettiradi.

Operatsion richag darajasi quyidagicha aniqlanadi:

$$\text{Operatsion richag darajasi} = \frac{\text{Marjinal daromad}}{\text{Foyda}}$$

Misol. A kompaniyasiga tegishli ma'lumotlar

Ko'rsatkichlar	so'mda
Daromad	540 000 000
O'zgaruvchan xarajatlar	300 000 000
Marjinal daromad	240 000 000
Doimiy xarajatlar	200 000 000
Foyda	40 000 000

Operatsion richag darajasi = $240\,000\,000 / 40\,000\,000 = 6$

Agar korxona daromadlari 10%ga oshadigan bo'lsa, u holda korxonaning foydasi 60% ($6 \cdot 10\%$)

yoki 24 000 000 so'mga oshadi. ($40\,000\,000 \cdot 60\%$)

Buni sotish hajmi 10%ga oshgandan keyin tuzilgan moliyaviy natijalar to'g'risidagi quyidagi hisobotdan ham ko'rish mumkin.

Ko'rsatkichlar	Oldingi summa	Keyingi summa	O'sish sur'ati
Daromad	540 000 000	594 000 000	1,10
O'zgaruvchan xarajatlar	300 000 000	330 000 000	1,10
Marjinal daromad	240 000 000	264 000 000	1,10
Doimiy xarajatlar	200 000 000	200 000 000	1,0
Foyda	40 000 000	64 000 000	1,60

Tayanch so'z va iboralar: Ishlab chiqarish zararsizligi, zararsizlikni baholash metodlari, ishlab chiqarish xavfsizligi, xavfsizlikni baholash metodlari, operatsion richag, operatsion richagni baholash.

Takrorlash uchun savollar.

1. Ishlab chiqarish zararsizligini aniqlash тартибини тушунтиринг.
2. Ishlab chiqarish zararsizligini baholash metodlarini тушунтиринг.
3. Ishlab chiqarish xavfsizligini aniqlash тартибини тушунтиринг.
4. Ishlab chiqarish xavfsizligini baholash metodlarini тушунтиринг.
5. Operatsion richagni aniqlash va baholash metodlarini тушунтиринг.

9-ma'ruza. XARAJATLARNI BOSHQARISH MA'RUZA TEXNOLOGIYASI

O'quv soati: 2 soat

Talabalar soni: 52 ta

O'quv mashg'ulot shakli: Axborotli ma'ruza

Ma'ruza rejasi:

1. Umumiy xarajatlarni boshqarish tizimi.
2. Xarajatlarni boshqarish xususiyatlari.
3. Xarajatlarni bashoratlash va rejalashtirish.

O'quv mashg'ulotining maqsadi: talabalarga umumiy xarajatlarni boshqarish tizimi, xarajatlarni boshqarish xususiyatlari va xarajatlarni bashoratlash hamda rejalashtirish to'g'risida tushunchalar berish.

Pedagogik vazifalar: xarajatlarni boshqarish tizimi, xarajatlarni boshqarish xususiyatlari va xarajatlarni bashoratlash hamda rejalashtirishni ochib berish.

O'quv faoliyati natijalari: Talabalar xarajatlarni boshqarish tizimini, xarajatlarni boshqarish xususiyatlarini va xarajatlarni bashoratlashni hamda rejalashtirishni bilib oladilar.

O'qitish vositalari: videoprojektor, elektron doska, yozuv doskasi.

O'qitish usullari: Tushuntirish, aqliy hujum.

O'qitish shakllari: Kollektiv ish.

O'qitish sharoiti: Texnik vositalar bilan ta'minlangan auditoriya.

Monitoring va baholash: Og'zaki, test savol-javoblari.

1. Umumiy xarajatlarni boshqarish tizimi

Umumiy (yalpi) xarajatlar — bevosita va bilvosita doimiy va o'zgaruvchan xarajatlar yig'indisi.

Xarajatlar deganda xo'jalik aktivlaridagi o'zgarishlarga olib keladigan, yoki majburiyatlarni ko'paytiradigan resurslar harakati tushuniladi.

Agar, aktivlarni ko'payishi sodir bo'lmasa bunday xarajatlar **zararlar deb tan olinadi**.

Masalan: Xom-ashyoni ishlab chiqarishga berilishi, ishlab chiqarish yoki boshqa xo'jalik ehtiyojlar uchun chetdan ko'rsatilgan xizmatlar, hisoblangan soliqlar, jarimalar va h.k.

Xarajatlar mahsulot tannarxi va korxona foydasidan to'lanadigan xarajatlar bilan belgilanadi.

Korxona ishlab chiqarish jarayonida quyidagi xarajatlar bilan bog'liq juda murakkab xarajatlarni amalga oshiradi:

- 1) asosiy vositalardan foydalanish;
- 2) xom ashyo sotib olish va sarflash;
- 3) yarim tayyor mahsulotni sotib olish va sarflash;
- 4) xodimlarga haq hisoblash va to'lash;
- 5) yoqilg'i, energiya va boshqa xarajatlar.

Har bir korxona o'z faoliyatini normal rivojlanishi, iqtisodiy samaraga ega bo'lishi uchun xarajatlarni boshqarish imkoniyatiga ega bo'lishi kerak.

Muayyan davr xarajatlari va ular bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni quyidagicha farqlash mumkin:

- joriy yilning xarajatlari, shuningdek, korxonaning bu yilgi xarajatlari;
- kelgusi yillar xarajatlari bo'lishi mumkin va joriy yil oxirida aktivlar sifatida aks ettirilishi mumkin.

Korxonada xarajatlarni boshqarish quyidagi asosiy vazifalarni hal qilishga mo'ljallangan:

- iqtisodiy samarani oshirish omili sifatida xarajatlarni boshqarishning rolini aniqlash;
- asosiy boshqaruv funksiyalari uchun xarajatlarni aniqlash;
- korxonaning ishlab chiqarish bo'limlari uchun xarajatlarni hisoblash;
- mahsulot birligi uchun zarur xarajatlarni hisoblash;
- biznes qarorlarini tanlash va qabul qilishda xarajatlarni baholashga imkon beradigan ma'lumot bazasini tayyorlash;
- xarajatlarni o'lchash va nazorat qilishning texnik usullari va vositalarini aniqlash;
- ishlab chiqarish jarayonining barcha bosqichlarida va korxonaning barcha ishlab chiqarish bo'linmalarida xarajatlarni kamaytirish uchun zaxiralarni qidirish;
- xarajatlarni me'yorlash usullarini tanlash;
- korxona sharoitlariga mos keladigan xarajatlarni boshqarish tizimini tanlash.

2. Xarajatlarni boshqarish xususiyatlari

Xarajatlarni boshqarish boshqaruv hisobining eng dolzarb mumammo-laridan biridir.

Va buning har tomonlama sinalgan muqobil varianti mavjud emas.

Korxonada xarajatlarni boshqarish har qanday ob'ektni boshqarish bilan bog'liq bo'lgan barcha funksiyalarni bajarishni o'z ichiga oladi, ya'ni, echimlarni ishlab chiqish va amalga oshirish, shuningdek ularning bajarilishini nazorat qilish.

Xarajatlarni boshqarish funksiyalari boshqaruv siklining elementlari orqali amalga oshiriladi:

-bashoratlash (prognozlash) va rejalashtirish, tashkil etish, muvofiqlashtirish va tartibga solish, amalga oshirishni faollashtirish va rag'batlantirish, buxgalteriya hisobi va tahlil.

Xarajatlarni boshqarish - bu xarajatlarni kamaytirish va nazorat qilishga olib keladigan turli tadbirlarning butun majmuidir.

Korxonada xarajatlarni boshqarish tizimini yaratish jarayoni quyidagi bosqichlarni ifodalashi mumkin:

1) xarajatlarni boshqarish tizimlari va budget menejmenti o'rtasidagi munosabatlarni o'rnatish;

2) xarajatlarni kamaytirishning istiqbolli yo'nalishlarini aniqlash;

3) xarajatlarni kamaytirish bo'yicha chora-tadbirlar rejasini ishlab chiqish.

Xarajatlarni boshqaruv predmetlari xarajatlar - bu korxona rahbarlari, mutaxassislari va ishlab chiqarish bo'linmalari (ishlab chiqarish, ustaxonalar, bo'limlar va boshqalar) hisoblanadi.

Boshqarish ob'ektlari mahsulotni ishlab chiqarishni tashkil etish, ishlab chiqarish, sotish, o'zida ishlatish va yo'q qilish xarajatlari.

Xarajatlarni boshqarish o'z-o'zidan maqsad emas, lekin korxona muayyan iqtisodiy natijaga erishishi, ish samaradorligini oshirish uchun mutlaqo zarurdir.

Xarajatlarni boshqarish funksiyalari ishlab chiqarish bilan bog'liq, ya'ni ma'lum bir ishlab chiqarish, iqtisodiy, texnik yoki boshqa natijaga erishish uchun avval xarajatlarni qoplashingiz kerak.

Shuning uchun xarajatlarni boshqarishning maqsadi korxonaning ko'zlangan natijalariga erishishini ta'minlovchi, iqtisodiy samarali usulni yaratishdir.

Xarajatlarni boshqarishni amalga oshiruvchisi va nazorat qiluvchisi korxonaning o'zidir.

Korxona xarajatlarni qanday boshqarishni aniqlaydi, ya'ni, buni kimlar, qaysi vaqtda, qanday ma'lumot va hujjatlardan, qanday usullardan foydalangan holda amalga oshirini belgilab beradi.

Ishlab chiqarish jarayonida tannarxni shakllantirish jarayoniga ta'sir ko'rsatadigan eng samarali usullardan biri **moliyaviy javobgarlik markazlarini tashkil etish** asosida korxonaning xarajatlari va foydalarini boshqarishdir.

Xarajatlarni boshqarish uchun quyidagi ishlar amalga oshirilishi lozim:

1. **Korxonada xarajatlarni nazorat qilish bo'limi** tashkil etilib, uning vazifalari, majburiyatlari va javobgarlik darajasi, faoliyat natijasidan oladigan daromadi mehnat shartnomada qat'iy belgilab qo'yilishi lozim.

2. Xarajatlarni amalga oshiruvchi xarajat markazlari (javobgarlik markazlari) belgilanadi va **markaz xarajatlarini boshqaruvchisi** bilan uning vazifalari, majburiyatlari va javobgarlik darajasi, faoliyat natijasidan oladigan daromadi ko'rsatilgan mehnat shartnomasi imzolanadi.

3. Xarajatlarni sodir bo'lishida bevosita ishtirok etadigan **malakali ishchi va xodimlar belgilanadi** va ularning vazifalari, majburiyatlari va javobgarlik darajasi, faoliyat natijasidan oladigan daromadi ko'rsatilgan mehnat shartnomasi imzolanadi.

Xarajatlarni boshqarish bilan shug'ullanadigan **boshqaruvchilar (menejerlar)** va **mutaxassislar o'rtasidagi** chiziqli va funksional munosabatlar tizimi ishlab chiqiladi. U korxonaning tashkiliy va ishlab chiqarish tuzilishiga mos kelishi kerak.

Xarajatlarni boshqarish haqiqiy xarajatlarni rejalashtirilgan xarajatlar bilan *taqqoslashni, og‘ishlarni aniqlashni va ularni bartaraf etish uchun tezkor choralarni ko‘rishni* o‘z ichiga oladi.

Agar rejani amalga oshirish shartlari o‘zgargan bo‘lsa, unda uni amalga oshirish uchun rejalashtirilgan xarajatlar tartibga solinadi.

O‘z vaqtida muvofiqlashtirish va xarajatlarni boshqarish korxonaga o‘z faoliyatining rejalashtirilgan iqtisodiy natijalarini amalga oshirishda jiddiy buzilishlarning oldini olishga imkon beradi.

Xarajatlarni boshqarishda rag‘batlantirish ishlab chiqarish ishtirokchilariga ta’sir ko‘rsatadigan va rejada belgilangan xarajatlarni bajarishga undash va ularni kamaytirish yo‘llarini izlashni anglatadi.

Bunday harakat yo‘nalishiga ham moddiy, ham axloqiy omillar undashi mumkin.

Rag‘batlantirishni va xarajatlarni tejashni ortiqcha sarf qilganlik uchun jazo bilan almashtirish mumkin emas.

Bunday holatda, xodimlar rejalashtirilgan xarajatlar darajasiga e’tiroz bildirish, uni haddan tashqari ko‘tarish uchun asosiy kuchni sarflashadi.

To‘g‘ri iqtisodiy qarorlar qabul qilish va ma’lumotlarni tayyorlash uchun xarajatlarni boshqarish elementi sifatida **Buxgalteriya hisobi, buxgalterlar** ham muhim hisoblanadi.

Masalan, moddiy zaxiralar qiymatini baholaganda, ishlab chiqarish xarajatlari baholaganda.

Ishlab chiqarish hisobi boshqaruv hisobi tizimiga kiritilgan bo‘lib, boshqaruv hisobi korxonaga xarajatlarni boshqarish va ularning maqsadga muvofiqligi to‘g‘risida **qaror qabul qilish imkonini** beradi.

Xarajatlarni boshqarishda xo‘jalik faoliyatini prognozlash va xarajatlarni rejalashtirish muhim ahamiyat kasb etadi.

3. Xarajatlarni bashoratlash va rejalashtirish

Xarajatlarni bashoratlash va rejalashtirish

- joriy (qisqa muddatli rejalashtirish bosqichi)

- istiqbolli (uzoq muddatli rejalashtirish bosqichi)ga bo‘linadi.

Joriy (qisqa muddatli rejalashtirish bosqichi) korxonaning uzoq muddatli maqsadlarini amalga oshirishni asoslab beradi.

Joriy rejalashtirish asosida istiqbolli rejalashtirish amalga oshiriladi.

Agarda, inflyatsiya jarayoni, raqobatchilarning harakati, korxonani iqtisodiy boshqarish sohasidagi davlat siyosati va ba’zan engib bo‘lmas kuchlar ta’sir qilsa, yaqin kelajakdagi ehtiyojlarni aks ettiradigan **joriy, qisqa muddatli xarajatlarni rejalashtirish yanada aniqroqdir**, chunki u yillik, choraklik hisob-kitoblar bilan asoslanadi.

Uzoq muddatli rejalashtirishning maqsadi: yangi bozorlarga kirib borish, yangi mahsulotlarni ishlab chiqarish va ishlab chiqarishni tashkil qilish, korxona quvvatini oshirish bo‘yicha kutilayotgan xarajatlar to‘g‘risida ma’lumot tayyorlashdan iborat.

Bu marketing tadqiqotlari va ITI (ilmiy tadqiqot ishlanmalari), kapital qo‘yilmalar xarajatlari bo‘lishi mumkin.

Uzoq muddatli rejalashtirish sog‘lom raqobat va teng imkoniyatlar sharoitida yanada aniqroq va samarali bo‘ladi.

Tayanch so‘z va iboralar: Umumiy xarajatlar, xarajatlarni boshqarish tizimi, xarajatlarni bashoratlash, xarajatlarni rejalashtirish.

Takrorlash uchun savollar.

1. Umumiy xarajatlarni boshqarish tizimini tushuntirib bering.
2. Xarajatlarni boshqarish xususiyatlarini tushuntiring.
3. Xarajatlarni bashoratlash tartibini tushuntiring.
4. Xarajatlarni rejalashtirish tartibini tushuntiring.

10-ma'ruza. BOSHQARUV QARORLARINI QABUL QILISH VA TRANSFERT BAHONI SHAKLLANTIRISH

MA'RUZA TEXNOLOGIYASI

O'quv soati: 2 soat

Talabalar soni: 52 ta

O'quv mashg'ulot shakli: Axborotli ma'ruza

Ma'ruza rejasi:

1. Ishlab chiqarish zararsizligini tahlil etish.
2. Bahoni shakllantirish bo'yicha qaror qabul qilish.
3. Biznes tarkibini o'zgartirish (restrukturizatsiya) qilish bo'yicha qaror qabul qilish.

O'quv mashg'ulotining maqsadi: talabalarga ishlab chiqarish zararsizligini tahlil etish, bahoni shakllantirish bo'yicha qaror qabul qilish va biznes tarkibini o'zgartirish (restrukturizatsiya) qilish bo'yicha qaror qabul qilish to'g'risida tushunchalar berish.

Pedagogik vazifalar: ishlab chiqarish zararsizligini tahlil etish, bahoni shakllantirish bo'yicha qaror qabul qilish va biznes tarkibini o'zgartirish (restrukturizatsiya) qilish bo'yicha qaror qabul qilishni ochib berish.

O'quv faoliyati natijalari: Talabalar ishlab chiqarish zararsizligini tahlil etishni, bahoni shakllantirish bo'yicha qaror qabul qilishni va biznes tarkibini o'zgartirish (restrukturizatsiya) qilish bo'yicha qaror qabul qilishni bilib oladilar.

O'qitish vositalari: videoproyektor, elektron doska, yozuv doskasi.

O'qitish usullari: Tushuntirish, aqliy hujum.

O'qitish shakllari: Kollektiv ish.

O'qitish sharoiti: Texnik vositalar bilan ta'minlangan auditoriya.

Monitoring va baholash: Og'zaki, test savol-javoblari.

1. Ishlab chiqarish zararsizligini tahlil etish

Korxonalar iqtisodiy faoliyatida boshqaruv qarorlarini qabul qilish jarayoni alohida o'rin tutadi, u yuqori malaka va amaliy tajribaga ega bo'lishni talab qiladi.

Boshqaruv qarorlari qabul qilish korxona oldiga qo'yilgan maqsad va vazifalarni aniqlashdan boshlanadi.

Boshqaruv qarorlari amal qilish davriga ko'ra strategik (uzoq muddatli) va qisqa muddatli qarorlarga bo'linadi.

Strategik boshqaruv qarorlari korxonaning oldiga qo'ygan maqsadiga erishishda muhim ahamiyatga ega hisoblanadi. Mazkur qarorlar korxona rahbariyati tomonidan istiqbolli rivojlantirish dasturlarini amalga oshirish maqsadida qabul qilinadi.

Qisqa muddatli qarorlar qo'yilgan maqsadga erishishda qabul qilinadigan tezkor qarorlardir. Ular korxonaning joriy rejalarini tuzish, kadrlar masalasini hal qilishning muhim vositasi hisoblanadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalarda qabul qilinadigan boshqaruv qarorlariga bir qancha talablar qo'yiladi. Bu talablar boshqaruv qarorlarining ishonchligini ta'minlash va iqtisodiy samaradorligini oshirish zarurati bilan izohlanadi.

Boshqaruv qarorlarini qabul qilish jarayoniga quyidagi talablar qo'yiladi:

— **aniq yo'nalishga ega bo'lishi va korxona manfaatlarini to'liq ifoda etishi.** Bunda boshqaruv qarorlarining korxona oldida turgan maqsad va vazifalarni amalga oshirishga hamda uning foydasini oshirishga yo'naltirilishi nazarda tutiladi;

— **ilmiy-amaliy jihatdan asoslanishi.** Boshqaruv qarorlarini qabul qilishda korxonaning moliyaviy-xo‘jalik faoliyati tahlili natijalari, uning iqtisodiy imkoniyatlari hamda zamonaviy fan-texnika yutuqlarini to‘liq hisobga olish zarur;

— **aniq muddatlarda qabul qilinishi va amalga oshirilishi.** Boshqaruv qarorlarini amalga oshirish davri belgilab olinishi lozim. Bu holat uni o‘z vaqtida va oqilona bajarilishini nazorat qilishga ko‘maklashadi;

— **tezkor bo‘lishi.** Boshqaruv qarorlari bozor talablari va korxona moliyaviy xo‘jalik faoliyatidagi o‘zgarishlardan kelib, chiqib zarur hollarda tezkor qabul qilinishi zarur;

— **yuqori iqtisodiy samaradorlikka ega bo‘lishi.** Boshqaruv qarorlarini qabul qilishda unumsiz va ortiqcha xarajatlarni rejalashtirilishiga yo‘l qo‘ymaslik lozim.

Bozor munosabatlari sharoitida har qanday ishlab chiqarish korxonasining rahbari turli xil oqilona boshqaruv qarorlari qabul qilishga majbur bo‘ladi.

«Xarajatlar — ishlab chiqarish hajmi — foyda» (Cost-Volume-Profit) o‘zaro aloqadorlik tahlili zararsizlik nuqtasini aniqlashda menejerlar uchun muhim vosita hisoblanadi. Shuningdek, mazkur tahlil tizimi yordamida buxgalterlar, auditorlar, ekspertlar va maslahatchilar korxona moliyaviy natijasini haqqoniy baholash va yaxshilash uchun muhim tavsiyalar berishlari mumkin.

Zararsizlik nuqtasi korxona daromadlari uning xarajatlarini to‘liq qoplash nuqtasi bo‘lib, moliyaviy natijalarni aniqlashning oddiy va aniq usuli hisoblanadi.

Baholar, korxona xarajatlari, mahsulotni sotish hajmi va tarkibiga oid har bir qabul qilingan qaror pirovard-natija korxona moliyaviy natijasida namoyon bo‘ladi.

«Xarajatlar — ishlab chiqarish hajmi — foyda» quyidagi imkoniyatlarni beradi:

— ishlab chiqarish faoliyatini rejalashtirish va nazorat qilish;

— xarajatlar, ishlab chiqarish hajmi va foydaning o‘zaro bog‘liqligi ta’siri natijasida xarajatlarning qanday o‘zgarishi mumkinligini aniqlash;

— korxona rahbarlarining qisqa muddatli boshqaruv qarorlari qabul qilishlariga ko‘maklashish;

— korxonaning istiqbolli rivojlantirish imkonini beradigan variantlar orasidan eng maqbulini tanlash va h..

«Xarajatlar — ishlab chiqarish hajmi — foyda» tahlili tizimi nafaqat kichik tadbirkorlik subyektlari, balki yirik korxonalar rahbarlari uchun ham ishonchli boshqaruv qarorlari qabul qilishda muhim ahamiyatga ega. Bu tizimida xarajatlar, ishlab chiqarish jarayonlari va moliyaviy natijalar bog‘liqligiga ta’sir etuvchi turli xil omillar o‘rganiladi. Bu holat korxona menejerlarini muntazam ravishda sotish bahosi, o‘zgaruvchan va doimiy xarajatlar, resurslarni sotib olish va ulardan oqilona foydalanish borasida qarorlar qabul qilishi zarurligi bilan ifodalanadi.

«CVP» tahlili marjinal daromad, rentabellik ostonasi (zararsizlik nuqtasi), ishlab chiqarish dastagi va chidamlilikning marjinal zaxirasi kabi asosiy elementlardan iborat.

Marjinal daromad korxonalarda mahsulot (ish va xizmat)larni sotishdan olinadigan tushum va ularni ishlab chiqarish tannarxi summasi o‘rtasidagi tafovutni ifodalaydi.

Doimiy va o‘zgaruvchan xarajatlarni qoplovchi tushum hajmini hisoblash uchun korxonalarda marjinal daromad hajmi va koeffitsienti ko‘rsatkichlaridan foydalaniladi.

Marjinal daromad hajmi korxonaning doimiy xarajatlarni qoplash va foyda olishga qo‘shgan hissasini ko‘rsatadi. Uni hisoblashning ikki usuli mavjud:

— birinchi usulda mahsulotlarni sotishdan tushgan tushumdan barcha o‘zgaruvchan xarajatlar chiqarib tashlanadi;

— ikkinchi usulda esa marjinal daromad hajmi korxona doimiy xarajatlari va foydasini qo‘shish yo‘li bilan aniqlanadi.

Marjinal daromadning o‘rtacha hajmi deganda, mahsulot bahosi bilan o‘rtacha o‘zgaruvchan xarajatlar o‘rtasidagi tafovut tushuniladi. Bu ko‘rsatkich mahsulot ishlab chiqarishga sarflangan doimiy xarajatlarni qoplashga qo‘shilgan hissa va olingan foydani aks ettiradi.

Marjinal daromad koeffitsienti mahsulot sotishdan olingan tushumdagi marjinal daromadning ulushi yoki tovar bahosidagi marjinal daromadning o'rtacha ulushini ifodalaydi.

Rivojlangan mamlakatlar boshqaruv hisobi nazariyasi va amaliyotida «CVP» tahlilini o'tkazishning bir qancha usullaridan foydalaniladi. Ular ustida olib borilgan ilmiy tadqiqotlar shuni ko'rsatadiki, zararsizlik nuqtasini aniqlash va unga ta'sir etadigan omillarni hisoblash uchun ko'plab formulalar qo'llaniladi. Shu bilan birga, amaliyotning o'zi ham shunday har tomonlarga qulay formulani qo'llashni talab etadiki, u «CVP» tahlilini tashkil etuvchi barcha baholarning o'zaro aloqadorligini ta'minlash va ancha oddiy yo'l bilan har bir omilning ta'sirini aniqlashga imkon tug'dirishi lozim. Bunday maqsadga erishish uchun quyidagi formuladan foydalanish maqsadga muvofiqdir:

bunda,

M_f — mahsulot hajmi;

X_d — doimiy xarajatlar summasi;

F — foyda summasi;

M_b — marjinal daromadning mahsulot birligiga to'g'ri keladigan summasi;

B_m — mahsulot birligi bahosi;

$X_{o'z}$ — o'zgaruvchan xarajatlarning mahsulot birligiga to'g'ri keladigan summasi.

Quyida 100 000 so'mlik foydani olish uchun rejalashtiriladigan sotish hajmini aniqlaymiz.

$$M_f = \frac{X_d + F}{B_m - X_{o'z}} = \frac{500000 + 100000}{200 - 120} = 7500.$$

1. Bu yerda mahsulotni zararsiz sotish hajmi quyidagini tashkil etadi:

$$M_z = \frac{X_d}{B_m - X_{o'z}} = \frac{500000}{200 - 120} = 6250.$$

2. Berilgan koordinatlardagi kutilayotgan foyda summasini aniqlaymiz:

$$F = M_f (B_m - X_{o'z}) - X_d = 7500(200 - 120) - 500000 = 10000 \text{ so'm}.$$

3. Berilgan koordinatlardagi doimiy xarajatlar so'm masini aniqlaymiz:

$$X_d = M_f (B_m - X_{o'z}) - F = 7500(200 - 120) - 100000 = 500000 \text{ so'm}.$$

4. Sotishlarning rejalashtirilgan bahosini aniqlaymiz:

$$B = X_{o'z} + \frac{X_d + F}{M_f} = 120 + \frac{500000 + 100000}{7500} = 200 \text{ so'm}.$$

5. O'zgaruvchan xarajatlarning mahsulot birligiga to'g'ri keladigan summasini aniqlaymiz:

$$X_{o'z} = B_m - \frac{X_d + F}{M_f} = 200 - \frac{500000 + 100000}{7500} = 120 \text{ so'm}.$$

6 . Marjinal daromadning mahsulot birligiga to'g'ri keladigan summasini aniqlaymiz:

$$M_b = \frac{X_d + F}{M_f} = \frac{500000 + 100000}{7500} = 80 \text{ so'm}.$$

«Xarajatlar — ishlab chiqarish hajmi — foyda» tahlilining muhim sharti korxona xarajatlarini doimiy va o'zgaruvchanlarga bo'lish hisoblanadi. Doimiy xarajatlar ishlab chiqarish va sotishlar hajmiga bog'liq bo'lmaydi, o'zgaruvchan xarajatlar esa bu ikkita omilning o'zgarishiga mutanosib ravishda o'zgarib turadi. Shu bois, yuqorida keltirilgan formulalarga asosan zararsizlik nuqtasini aniqlash uchun **mahsulotni zararsiz sotish koeffitsienti** ko'rsatkichidan foydalanishni maqsadga muvofiq, deb hisoblaymiz.

U quyidagi formula bo'yicha aniqlanadi:

bunda,

K_z — mahsulotning zararsiz sotish koeffitsienti;

M_h — mahsulotning zararsiz sotish hajmi;

M_f — mahsulotning foydali sotish hajmi.

Quyida mahsulotning zararsiz sotish koeffitsientini hisoblaymiz:

Bu koeffitsiyent yordamida mahsulot sotish hajmiga bog'liq zararsizlik ko'rsatkichi aniqlanadi.

1. Mahsulot sotish hajmi qiymat ko'rinishida aniqlanadi:

$$1500000 \cdot 0,83 = 1245000 \text{ so'm}.$$

2. Mahsulotning zararsiz narxi belgilanadi:

$$100 \cdot 0,83 = 83 \text{ so'm}.$$

3. Mahsulot birligiga to'g'ri keladigan o'zgaruvchan xarajatlar aniqlanadi:

$$60 \cdot 0,83 = 49,8 \text{ so'm}.$$

4. Mahsulot birligiga to'g'ri keladigan marjinal daromad summasi aniqlanadi:

$$40 \cdot 0,83 = 33,2 \text{ so'm}.$$

«CVP» tahlil tizimi hisob-kitoblarni soddalashtiradi va ularning mehnat talabliligini kamaytiradi, shuningdek, qabul qilinadigan boshqaruv qarorlari samaradorligini oshirishga imkon beradi.

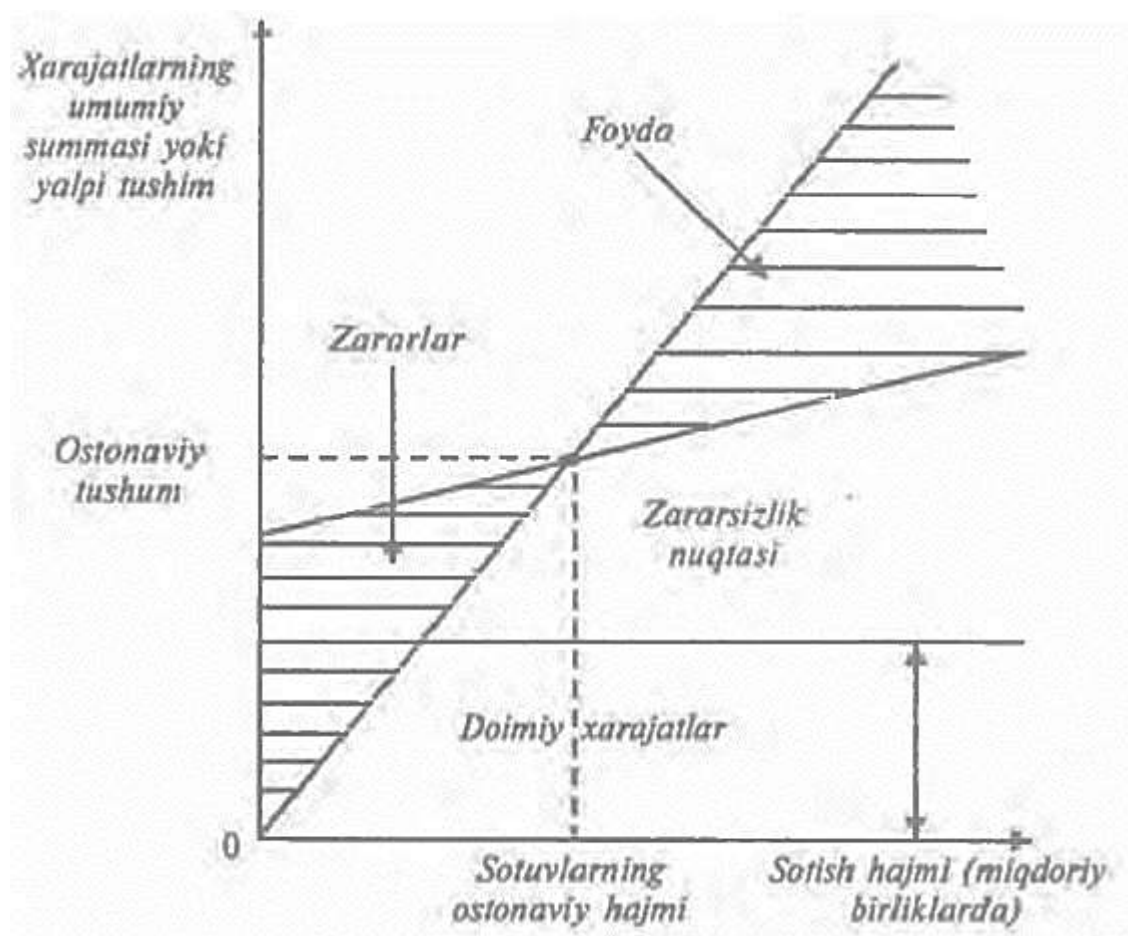
«CVP» tahlili amaliyotda goho zararsizlik nuqtasi tahlili deb ham yuritiladi.

Zararsizlik nuqtasi (rentabellik chegarasi) deganda, korxona ishlab chiqarishining shunday hajmi va tushum tushuniladiki, bunda barcha xarajatlar qoplanishi va dastlabki foyda olinishi ta'minlanadi, ya'ni mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni sotishdan olinadigan tushum uning barcha xarajatlari yig'indisiga teng bo'ladi. Bu sotishlarning shunday hajmiki, unda korxona foyda ham , zarar ham ko'rmaydi.

Mazkur nuqta «Xatarli», «O'lik» yoki «Muvozanat» nuqtasi deyiladi. Iqtisodiy adabiyotlarda bu nuqtani «VER» («Break-even point» — qisqartmasi) sifatida belgilanadi va u rentabellik nuqtasi yoki ostonasi deb ataladi.

Zararsizlik nuqtasi (rentabellik ostonasi)ni hisoblash grafik, tenglamalar va marjinal daromad kabi usullar yordamida amalga oshiriladi.

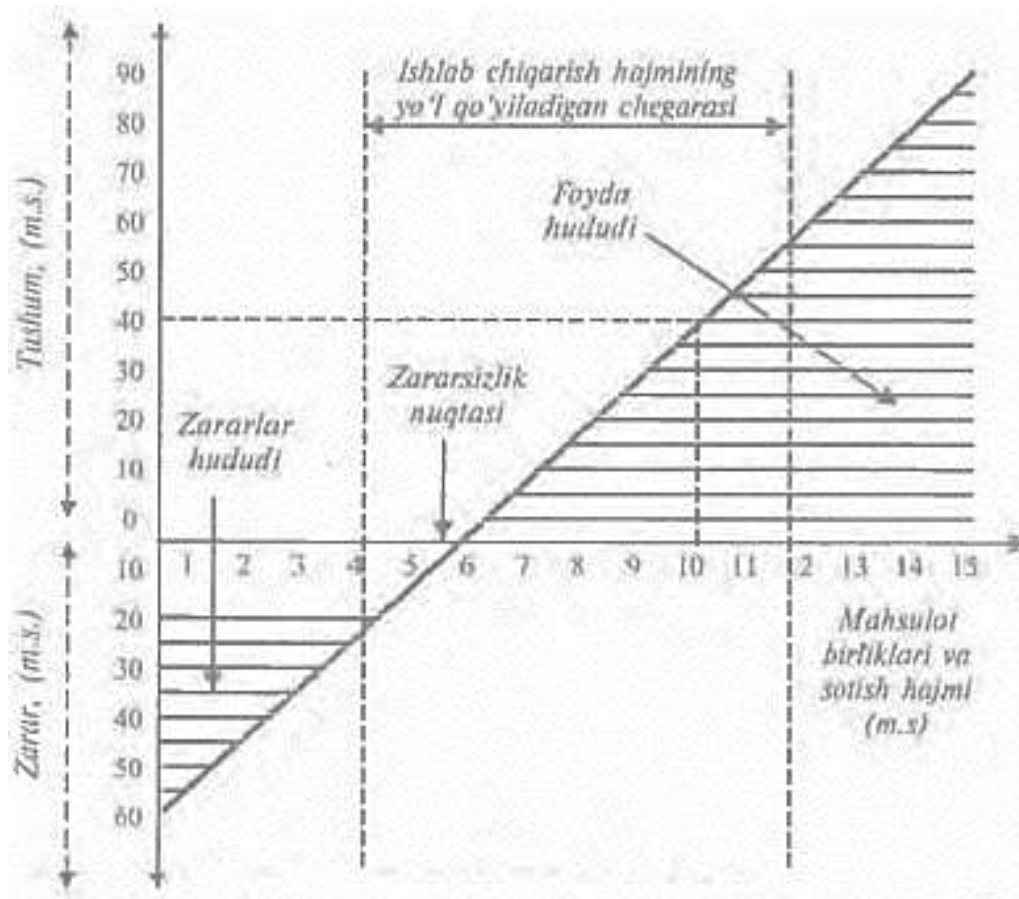
Grafik usulda zararsizlik nuqtasi (rentabellik ostonasi)ni topish «Xarajatlar — mahsulot hajmi - foyda» yaxlit grafigini tuzish imkonini beradi (1-chizma).



1-chizma. Zararsizlik nuqtasi (rentabellik ostonasi)ni aniqlash tartibi

Keltirilgan chizmadagi zararsizlik nuqtasiga mos keluvchi tushum **ostonaviy tushum** deb ataladi. Zararsizlik nuqtasidagi ishlab chiqarish (sotish) hajmi ishlab chiqarish (sotishlar)ning ostonaviy hajmi deb ataladi. Agar korxona sotishlarning ostonaviy hajmidan kam mahsulot sotsa, u zarar ko'radi, ko'p sotsa foyda oladi.

Shuni ta'kidlash zarurki, ishlab chiqarishning zararsizlik nuqtasi va yalpi foyda chizmasini tasvirlashda turli darajadagi ishlab chiqarishlar o'rtasidagi bog'liqlikning aniqlash muammosi paydo bo'ladi. Zararsizlik nuqtasi chizmasi bo'yicha foyda va zararlar o'rtasidagi oqilona nisbatni aniqlash uchun jami xarajatlar va daromadlar chiziqlari orasidagi masofa aniqlanadi. Bunda foydaning oshishiga mahsulot hajmining o'zgarishi ta'sirini aniqlashda qulay usullardan biri foyda va mahsulot hajmi chizmasi hisoblanadi (2-chizma).



2-chizma. Foyda va mahsulot hajmi o'rtasidagi bog'liqlik

Keltirilgan chizmadan ko'rinib turibdiki, gorizontaal o'q ishlab chiqarish va sotish hajmini, vertikal o'q esa hisobot davridagi foyda va zararlarni aks ettirgan. Agar sotish hajmi nolga teng bo'lsa, unda maksimal zararlar doimiy xarajatlarni summasiga teng bo'lishi shart, chunki korxonaning zararlari uning doimiy xarajatlari summasidan oshib ketmasligi lozim.

Har bir birlik mahsulot sotilganda, doimiy xarajatlardan yuqori 10000 so'nlilik yalpi foydaga erishiladi, chunki foyda va zararlarning intervali 10000 so'mdan qilib belgilangan, natijada sotish hajmi 6000 donaga yetganda, yalpi foyda doimiy xarajatlarni yig'indisiga tenglashadi.

Bunda har bir 6000 donadan yuqori sotilgan mahsulot uchun 10000 so'mdan qo'shimcha foyda olinadi. Demak, sotish hajmi 10000 dona bo'lganda, foyda summasi 400 000 000 so'm ni ($40\,000\text{ so'm} \times 10\,000\text{ dona}$) tashkil etadi. Sotish hajmi va foyda o'rtasidagi bu nisbat chizmada punktir chiziqli bilan ko'rsatilgan.

Boshqaruv hisobida ishlab chiqarish hajmi (quvvati) mashina va uskunalarning bo'sh turib qolishi, ularni ta'mirlash vaqti, ishdagi tanaffuslar va shu kabilar bilan bog'liq bo'lib, u optimal yoki real imkoniyat darajasiga ega bo'ladi. Optimal imkoniyat — mashina va jihozlarning bo'sh turmasdan yuqori unum bilan ishlash darajasi hisoblanadi. Real imkoniyat esa mashina va jihozlarning o'rtacha (normal) quvvat bilan ishlashi mumkin bo'lgan imkoniyatidir. Demak, optimal imkoniyatdan real imkoniyatni chegirib tashlasak, ishlab chiqarish quvvati kelib chiqadi, bu amaliyotda nazariy quvvat (imkoniyat) deb ham ataladi.

Shu o'rinda, ishlab chiqarish hajmi bilan o'zgaruvchan xarajatlarni o'rtasida o'zaro chiziqli bog'lanish mavjudligini ham ta'kidlab o'tish lozim, ya'ni koordinata tekisligida xarajatlarni va mahsulot birligi ma'lum nuqtalarda kesishadi.

Biroq, hamma o'zgaruvchan xarajatlarni ham ishlab chiqarish quvvati bilan to'g'ri chiziqli bog'lanishda bo'lmaydi. Shu sababli, ularni rejalashtirish, tahlil qilish va ulardan boshqaruv qarorlari qabul qilishda foydalanish imkoniyati mavjud emas. Chiziqsiz

bogʻlangan xarajatlarni shartli ravishda chiziqli bogʻlanishga moslashtirish maqsadida «chiziqli aproksimatsiya» usulidan foydalaniladi.

Relevantli daromad va xarajatlar — haqiqiy olingan daromad va qilingan xarajatlar boʻlmay, ular kelajakda kutilayotgan daromad hamda xarajatlar hisoblanib, boshqaruv qarorlari taʼsirida oʻzgaradi.

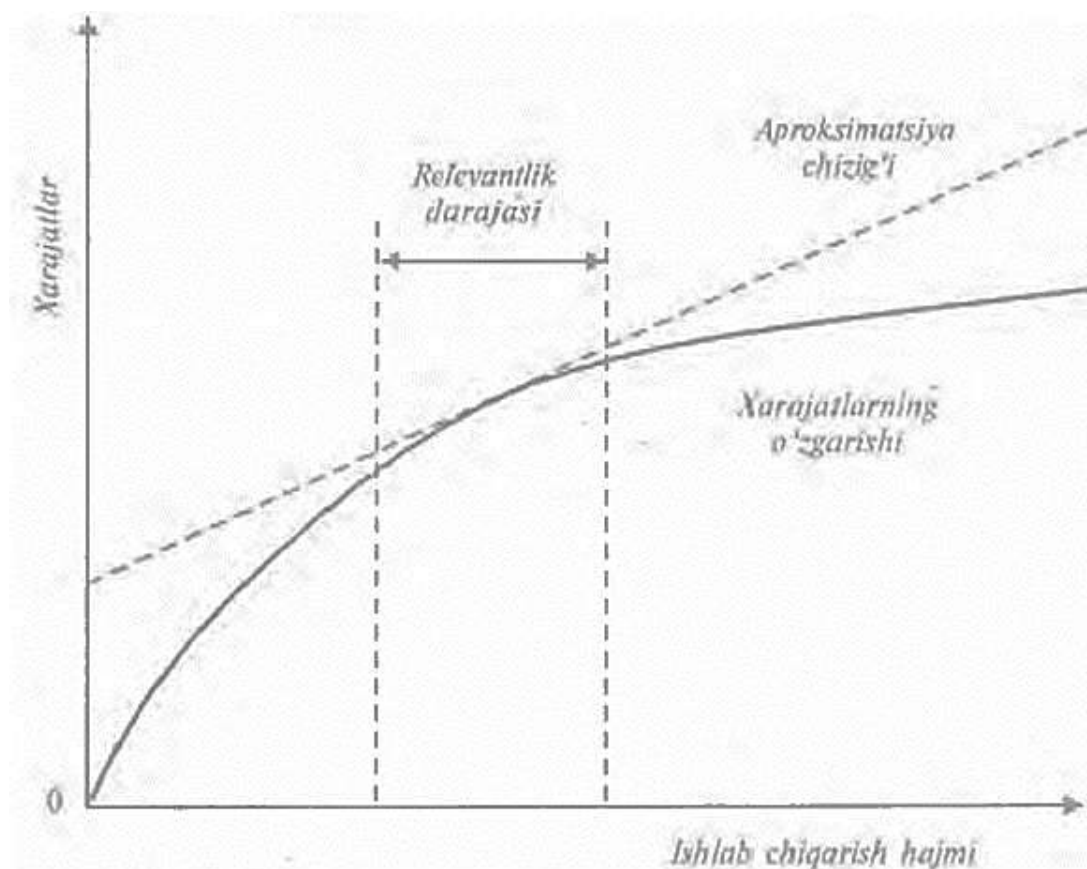
Ularni tan olishning ikkita mezon mavjud:

— agar daromad va xarajatlarning kelgusi boshqaruv qarorlari taʼsirida oʻzgarishi koʻzda tutilsa, ular relevantli deyiladi;

— daromad va xarajatlarning miqdori boshqaruv qarorlari taʼsirida oʻzgarsa, yaʼni koʻp variantlilik vujudga kelsa, ular relevantli deyiladi.

Shuni taʼkidlash zarurki, haqiqiy xarajatlar va olingan daromadlar relevantli deb qaralmaydi, chunki qanday boshqaruv qarorlari qabul qilishdan qatʼi nazar ularning miqdorini oʻzgartirib boʻlmaydi.

Koʻp variantlilik, yaʼni relevantlik holatini quyidagicha tasvirlash mumkin (3-chizma).



3-chizma. Relevantlik darajasining aproksimatsiya chizigʻi bilan oʻzaro bogʻliqligi

Ushbu chizmadan koʻrinib turibdiki, toʻgʻri chiziqli oʻzgaruvchan xarajatlar bilan egri chiziqli oʻzgaruvchan xarajatlar maʼlum darajada alohida, maʼlum bir nuqtada esa bir tekisda harakat qiladi va keyinchalik yana ajralib ketadi.

Mana shu chiziqlar qoʻshilgan oraliq relevantlik darajasi deb ataladi.

Toʻplamlar (tenglamalar) usuli yordamida zararsizlik nuqtasi (rentabellik ostonasi)ni aniqlash uchun quyidagi formuladan foydalaniladi.

Yalpi tushum — **Oʻzgaruvchan xarajatlar** — **Doimiy xarajatlar** = **Foyda**.

Formula koʻrsatkichlari hisob-kitobini quyidagicha yoyib chiqish mumkin:

(Bir birlik mahsulotning bahosi × Bir birlik mahsulotning miqdori) — (Bir birlik mahsulotga qilingan o'zgaruvchan xarajatlar x Bir birlik mahsulotning miqdori) — Doimiy xarajatlar = Foyda.

Sotishlarning zararsizlik (kritik) nuqtasini aniqlashda quyidagi formuladan foydalaniladi:

Marjinal daromad usuli tenglamalar usulining turlaridan biri hisoblanadi.

Bunda zararsizlik nuqtasi (rentabellik ostonasi) quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$\text{Zararsizlik nuqtasi} = \frac{\text{Doimiy xarajatlar}}{\text{Marjinal daromad}}$$

Chidamlilikning marjinal zaxirasi — bu mahsulot (ishlar, xizmatlar) sotishdan olinadigan haqiqiy tushumning sotishni zararsizligini ta'minlovchi ostonaviy tushumdan oshib ketishini ko'rsatuvchi kattalikdir.

Bu ko'rsatkich quyidagi formula yordamida topiladi:

$$\text{Chidamlilikning marjinal zaxirasi} = \frac{\text{Haqiqiy tushum} - \text{ostonaviy tushum}}{\text{Haqiqiy tushum } 100\%}$$

Chidamlilikning marjinal zaxirasi = Haqiqiy tushum — ostonaviy tushum / Haqiqiy tushum 100%.

Mazkur formula yordamida ishlab chiqarish hajmini belgilash. sotish va zarur darajada foyda olish imkonini beradigan bahoni belgilash mumkin.

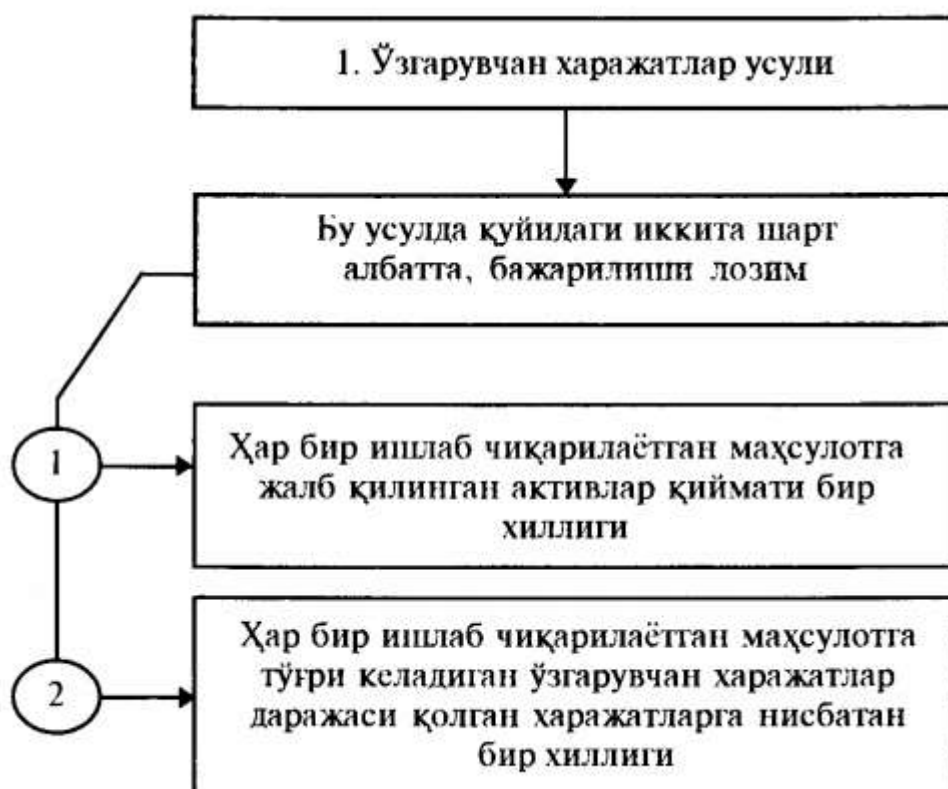
2. Bahoni shakllantirish bo'yicha qaror qabul qilish

Har qanday korxonada, yani uning mulk shakli hamda faoliyat turidan (ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatish yoki ish bajarishdan) qat'i nazar, asosiy maqsad foyda olish bular ekan, bu esa ana shu korxonada ishlab chiqarilayotgan mahsulotga qanday baho belgilanishiga bevosita bog'liqdir.

Rivojlangan demokratik mamlakatlar amaliyogida xuddi mana shu sohada amaliyotda katta samara bilai qo'llanilib kelinayotgan va umume'tirof etilgan 4 ta usul mavjud. Ularning mohiyatini har tomonlama o'rganish, iqtisodimizning turli tarmokdarida faoliyat yuritayotgan korxonalarda ulardan samarali foydalanish mumkin degan xulosaga kelishga asos bo'ladi. Shu maqsadda ularning har birining iqtisodiy mohiyati va amaliyotda ishlash mexanizmini atroflicha tushunib olish maqsadga muvofiqdir.



Yuqorida qayd qilingan, ishlab chiqarilayotgan mahsulot birligiga baho belgilashning 4 ta usulidan dastlabkisi — baholar belgilashning o'zgaruvchan xarajatlao usulidir. Bu usul korxonada boshqaruv hisobini tashkil kilishning eng muhim boshlang'ich omillaridan biri bo'lib, korxona rahbari o'zining kundalik amaliy faoliyagida juda tez-tez duch keli turadigan usuldir. Bu usul rahbarga xaridorlar tomonidan taklif qinayotgan baho, xattoki, uning tannarxidan past bo'lganda ham uni qayta hisoblab chiqib (xarajatlarning shartli-doimiy va shartli-o'zgaruvchan qismlarini tahlil qilish asosida), keyin xulosa qilishga o'rgatadi. Bu usulning amaliyotda ishlaish uchun ba'zi shart-sharoitlar bo'lishi talab qilinadi (chizmaga qarang).



Yalpi Foyla usuli:

Bu usul korxona rahbarining strategik qarorlar qabul qilishiga asos yaratadi. Olinishi mo'ljallanayotgan foyda miqdori uning amalga oshirmoqchi bo'layotgan rsjalari uchun moddiy asos yarata oladimi, yo'qmi, yetarli bo'lmasa, qancha yetishmaydi, u miqdorni qaysi manbalar xisobidan topish mumkin, degan muhim savollarga operativ tarzda ma'lumotlar olishga imkon yaratadi. Bular esa, o'z navbatida, biznesning boshlanish davridayoq, korxonani tashkil qilish va boshqarish, rivojlantirish strategiyasini to'g'ri belgilash kafolatini ta'minlaydi. Yalpi foyda usuli korxona rahbarlariga makro va mikro darajadagi muhim ko'rsatkich bo'yicha tahliliy ishlarni amalga oshirish, foyda miqdorining o'rtacha tarmoq.

3. Biznes tarkibini o'zgartirish (restrukturizatsiya) qilish bo'yicha qaror qabul qilish

Bozor munosabatlarini rivojlantirish sharoitida respublikamiz korxonalarida tarkibiy o'zgarishlarni amalga oshirish, ya'ni biznes tarkibini o'zgartirish (qayta tarkiblash) moddiy, mehnat va moliyaviy resurslardan samarali foydalanish hamda ularni taqsimlash imkonini beradi.

Ushbu tarkibiy o'zgarishlarning asosiy maqsadi korxonaning tanlagan rivojlanish strategiyasiga muvofiq uning tashkiliy tuzilmasini mukammallashtirish, ishlab chiqarishni markazlashmagan holda boshqarishga erishish hisoblanadi.

Quyidagi holatlar korxonalarda qayta tarkiblash zaruratini yuzaga keltiradi:

- mablag'larni qayta investitsiyalash, rivojlanishning uzoq muddatli dasturini amalga oshirish, ularning uzluksiz moliyalanishini ta'minlash;
- boshqarishning samarali tizimini shakllantirish;
- birgalikdagi faoliyatdan olinadigan mablagiardan maqsadli foydalanishni qat'iy nazorat qilish;
- investitsiya loyihalari (biznes-rejalar)ni yagona standartlar asosida, xorijiy investorlar manfaatlari va tashqi omillar (inflatsiya darajasi, soliq qonunchiligi, tarmoqning rivojlanish tamoyillari va h.k.)ni inobatga olgan holda rasmiylashtirish;
- investitsiya loyihalarini amalga oshirish bo'yicha rejalarni korxona tomonidan bajarilishini joriy nazorat qilish, tezkor boshqaruv qarorlari qabul qilishda loyihalar borasidagi mavjud muammolar haqida rahbariyatga o'z vaqtida xabar qilish;
- korxona moliyaviy-xo'jalik holati va investitsiya loyihalari samaradorligi tahlili asosida investitsiya faoliyatining strategik rejasini ishlab chiqish;
- investitsiya loyihalarini moliyalash strategiyasini rejalashtirish. Bunda investitsiya loyihalariga mavjud moliyaviy resurslarni taqsimlash, ularni samaradorlik darajasiga qarab guruhlash talab etiladi;
- fond bozoriga mablag'larni jalb etish uchun sharoitlar yaratish;
- qarzlarni qayta tarkiblash va ularni to'lash borasidagi muammolarini hal etish.

Biznes tarkibini o'zgartirish (qayta tarkiblash) bo'yicha samarali boshqaruv qarorlarini qabul qilish quyidagi ijobiy xususiyatlarga ega:

- bozor konyunkturasining o'zgaruvchan talablariga muvofiq ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar turlarini tez muddatlarda o'zgartirish;
- ishlab chiqarish quvvatlaridan optimal darajada foydalanish;
- aylanma mablag'lar aylanishi tezligini ta'minlash va nazorat qilish imkoniyati;
- korxonaning ishlab chiqarish va boshqa bo'linmalari o'rtasida oqilona baho siyosati yuritilishiga erishish va h.k.

Shuningdek, biznes tarkibini o'zgartirish natijasida ishlab chiqarish jarayoni va texnologiyasi, mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishni boshqarishda muhim o'zgarishlar ro'y beradi. Bu holat esa korxona moliyaviy-iqtisodiy ko'rsatkichlarining yaxshilanishiga xizmat qiladi.

Qayta tarkiblash jaravonida korxonani boshqarishning tashkiliy tizimi tahlil qilib chiqiladi, ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatish bo'limlari, sexlari bozorda talab mavjud

bo'lgan mahsulotlar ishlab chiqarishga moslashtiriladi, samarali faoliyat ko'rsatmayotgan bo'limlar, ishlab chiqarish shohobchalari tugatiladi. Boshqa xo'jalik yurituvchi subektlardan qarzlarni foydalanilmayotgan asbob-uskuna, jihozlar yoki binolarni sotish hisobiga qoplanadi. Bundan tashqari, ishlab chiqarish jarayonini xomashyo va material, texnik vositalar bilan ta'minlovchi korxona yoki firmalar bilan o'zaro iqtisodiy munosabatlar ham qayta ko'rib chiqiladi. Shular qatorida qayta tarkiblashning boshqa chora-tadbirlari ham amalga oshiriladi.

Albatta, bunday usulni qo'llash birinchidan korxonaning bozor talablaridan kelib chiqqan holda mahsulot ishlab chiqarishi, **ikkinchidan xarajatlarni samarasiz yo'naltirilayotgan qismini tejab** qolish va korxonaning pirovard moliyaviy natijasining oshishiga olib keladi.

Qayta tarkiblash jarayoni zarar ko'rib kelayotgan korxonalar ishlab chiqarishini tiklash yoki amaldagi ishlab chiqarishning samaradorligini oshirishga imkon berishini aniqlash uchun korxonaning so'nggi yillardagi iqtisodiy ko'rsatkichlarining holati va dinamikasi, ularga soliqqa tortish tizimining ta'sirini tahlil qilish zarur.

Bunda quyidagi ko'rsatkichlardan foydalaniladi:

- faoliyat yakuniy natijalari (debitorlik va kreditorlik qarzlari tannarxi, tushum, taqsimlanmaydigan foyda, rentabellik, ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanish darajasi, xodimlar soni, mehnatga haq to'lash fondi);

- investitsiya va ish faolligining holati (o'z va qarz mablag'lari, zaxira va xarajatlarning aylanma mablag'lar bilan ta'minlanganligi, zaxiralar va o'z mablag'larining aylanuvchanligi);

- likvidlilik va to'lovga layoqatlilik joriy likvidlilik, aylanma mablag'lar bilan ta'minlanganlik koeffitsiyenti).

Korxona aktivlarini qayta tarkiblashda quyidagi tadbirlar amalga oshiriladi:

- ishlab chiqarish rentabelligini ta'minlash;

- korxonada foydalanilmayotgan aktivlarni sotish va ijaraga berish, garovga berish hamda ro'yxatdan chiqarish;

- tugallanmagan ishlab chiqarish, safarbar etilgan va boshqa mol-mulkni konservatsiyalash;

- yangi yuqori sifatli jihozlarni xarid qilish, ijaraga, lizingga olish;

- omborlardagi zaxiralarni kamaytirish, foydalanilmayotgan binolarni ijaraga berish;

- debitorlik qarzlari qaytarilishi ustidan nazorat qilishni kuchaytirish;

- moliyaviy qo'yilmalarni sotish, garovga qo'yish, ishonchli boshqaruvga topshirish.

Korxona passivlarini qayta tarkiblash (passivlarning tarkibi va asosiy unsurlari, ya'ni ustav hamda zaxira kapitali, jamg'arma fondi, ijtimoiy soha fondi, maqsadli moliyalash va tushumlar, taqsimlanmaydigan foyda, uzoq muddatli va qisqa muddatli qarz mablag'lari, kreditorlik qarzlarni tahlil qilish) ham yuqoridagi tartibda amalga oshiriladi.

Ustav kapitali va kreditorlik qarzlarni qayta tarkiblash jarayoniga to'xtalarniz. Faraz qilaylik, «A» korxonaning ustav kapitali «V» korxonaniqiga qaraganda 6 marta ko'p. Mazkur holatda «V» korxonaning ustav kapitalini qayta tarkiblash korxona mulkdorlari (aksiyadorlar) tarkibini o'zgartirishni nazarda tutadi. Bu uning moliyaviy ahvolini yaxshilaydi, salohiyatli investorlarni topishga ko'maklashadi.

Ushbu jarayonning kamchiligi shundaki, bunda korxona mulkdorlari ustav kapitalidagi o'z ulushlarining qisqarishiga rozi bo'lishga majbur. Ammo, mulkdorlar ustav kapitalidagi o'z ulushini kamaytirish orqali ishlab chiqarishni saqlab qolishlari mumkin. Ayni paytda ular qayta tarkiblash yo'li bilan ustav kapitalini ma'lum darajada ko'paytirishdan manfaatdordir, chunki korxona bankrotlikka uchraganda, uning barcha majburiyatlari amalga oshirilganidan keyin qolgan mol-mulkni sotishdan mablag'lar olishi mumkin.

Korxonalar va xoldingning moliyaviy ahvoliga budjet hamda budjetdan tashqari fondlarga qarzlarni bo'yicha qayta tarkiblash samarali ta'sir ko'rsatadi.

Bankning qisqa muddatli kreditlarini uzoq muddatli qarzlarga qayta rasmiylashtirish maqsadga muvofiqdir.

Faraz qilaylik, «A» korxonadagi kreditorlik va debitorlik qarzlari «V» korxonadagiga qaraganda ikki marta ko‘p. Bunda mol yetkazib beruvchilar va boshqa kreditorlarga qarzlarni bir necha usullar bilan qayta tarkiblanadi. Jumladan, bu holda mol yetkazib beruvchilarni korxona ustav kapitalida ishtirok etishga qiziqtirishi mumkin.

Bunday holatda ustav kapitalini oshirish va aksiyalar (ulushlar va paylar)ning bir qismini mol yetkazib beruvchilarga sotish qarzlarni to‘lash imkonini beradi. Qayta tarkiblash asosida mehnatga haq to‘lash bo‘yicha qarzdorlikni ham bartaraf etish imkoniyati mavjud. Bunda qarzni ishlab chiqarilgan mahsulot yoki korxonaning aksiyalari bilan qoplash mumkin. Ammo, buning uchun Nizomga muvofiq xodimlar va aksiyadorlarning roziligini olish talab etiladi.

Passivlar va aktivlarni qayta tarkiblash nafaqat o‘zaro uzviy bog‘langan, balki ular boshqaruv tizimini qayta tarkiblashning uzviy qismi hisoblanadi. Xususan, passivlarni qayta tarkiblash o‘z-o‘zidan aktivlarning qayta tarkiblanishiga olib keladi, bu esa o‘z navbatida boshqaruv tarkibiy tuzilmasini takomillashtirishni talab qiladi.

Qayta tarkiblash maqsadida boshqaruv tuzilmasi uchta yo‘nalishga ajratiladi:

- ishlab chiqarishni boshqarish;
- xodimlarni boshqarish;
- integratsion boshqaruv.

Ishlab chiqarishni samarali boshqarish korxonaning rivojlantirish strategiyasiga mos kelishi lozim. Bu esa nafaqat ishlab chiqarishni qayta tarkiblash, balki oqilona kadrlar siyosatini amalga oshirish, moliya-iqtisodiy, marketing va yuridik bo‘linmalarni malakali mutaxassislar bilan ta‘minlash, kadrlarning miqdoriy va sifat tarkibini yangilashga asoslanadi.

Qayta tarkiblashdan oldin ishlab chiqarishni tezkor va strategik boshqarishning tahlili hamda shu asosda boshqaruv qarorlarini qabul qilish amalga oshiriladi.

Ishlab chiqarishni qayta tarkiblashdan maqsad — ishlab chiqarishni tayyorlanayotgan ahsulotlarga buyurtmalar bilan imkon darajada ta‘minlash, ularni o‘z vaqtida va sifatli bajarilishi uchun sharoitlar yaratib berish hisoblanadi. Shuningdek, bunda ishlab chiqarishni zamonaviylashtirish, kapital mablag‘lar tarkibini o‘zgartirish, boshqaruv tizimining qayta tashkil etilishini nazarda tutuvchi tovarlarni ishlab chiqarishni yo‘lga qo‘yish va ular sifatini oshirish istiqbollari belgilash ham muhim masalalardan hisoblanadi.

Ishlab chiqarishni qayta tarkiblash to‘g‘risida boshqaruv qarorlari qabul qilishning zarurati ishlab chiqarilayotgan har bir mahsulotning moliyaviy-iqtisodiy va marketing jihatdan tahlilining talab darajasida emasligi hisoblanadi. Marketing tadqiqotlari asosida joriy yilda va kelgusida qanday tovarlarni qancha miqdorda ishlab chiqarish va sotish imkoni mavjudligini aniqlash mumkin.

Qayta tarkiblash jarayonida korxonalarning asosiy ko‘rsatkichlarini tahlil qilish mahsulot ishlab chiqarishning eng foydali yo‘nalishlarini iqtisodiy jihatdan asoslab beradi. Bu ma‘lumotlar asosida korxonada boshqaruv va ishlab chiqarish bo‘linmalarining yangi, samarali tarkibi shakllanadi. Qayta tarkiblashda rentabelli va raqobatbardosh mahsulot ishlab chiqaruvchi bo‘linmalardan tashqari bo‘linmalarni salbiy natijalar (zarur mutaxassislar shtatining qisqarishi, tushumning kam ayishi va h.k.)ga olib kelishiga qaramasdan tugatishga to‘g‘ri keladi. Chunki, bu tadbir korxonani iqtisodiy sog‘lomlashtirishga ko‘maklashadi.

Shuningdek, ishlab chiqarishni qayta tarkiblashda quyidagilarga asoslanish zarur:

- uy-joy kommunal xo‘jaligi, kapital qurilish. Yordamchi xo‘jaliklar kabi ishlab chiqarishda ishtirok etmaydigan bo‘linmalarni mustaqil xo‘jalik subektlariga ajratish;
- rentabelli ishlab chiqarishni shu‘ba va tobe jamiyatlarga ajratish;
- tegishli xizmat turlarini sotish jarayonini boshqaruvchi bo‘linmalarga topshirish va h.k.

Bu holatlar korxona moliyaviy-xo‘jalik faoliyatini xarajatlar va iqtisodiy samaradorlik nuqtayi nazaridan tahlil etishni talab qiladi. Ishlab chiqarishning yuqori iqtisodiy

samaradorligi va raqobatbardoshligini ta'minlashning muhim omillaridan biri xodimlarning malakali kasbiy tayyorgarlikka ega bo'lishidir.

Ishlab chiqarishni iqtisodiy jihatdan rivojlantirish uchun korxonani qayta tarkiblashning yalpi dasturi ishlab chiqiladi. Mazkur dastur tahliliy amallarning natijalarini sintezlash ular asosida qo'yilgan maqsad va vazifalarga erishish yo'llari, usullari, shartsharoitlarini aniqlash, bu boradagi zarur chora- tadbirlarni ishlab chiqishga qaratilgan.

Qayta tarkiblash' dasturi maqsad va vazifalar, qayta tarkiblanayotgan korxonaning umumiy xususiyatlari, moliyaviy-iqtisodiy holatining tahlili, tovar bozorlari konyunkturasi va mahsulotlar assortimenti tahlili, boshqaruv tizimi, aktivlar va passivlarni qayta tarkiblash, qayta tarkiblash bo'yicha amalga oshiriladigan choratadbirlarning taqvim rejasi, moliyaviy reja, mas'ul ijrochilar to'g'risidagi ma'lumotlar, qayta tarkiblashning samaradorligi, xatarlarni baholash, kafolatlar, qayta tarkiblashni amalga oshirilishining nazorati kabi bo'limlardan iborat bo'ladi.

Qayta tarkiblashning yalpi dasturini ishlab chiqish va joriy etish korxonalarning o'ziga xos xususiyatlari, ularning rivojlanish strategiyasi va bozordagi xatti-harakatlari, shuningdek, ishlab chiqarish va marketingni rejalashtirishda hal etiladigan vazifalarni inobatga olgan holda amalga oshirilishi lozim.

Dastur korxonani boshqarishning vakolatli organi tomonidan muhokama qilinadi va tasdiqlanadi. Ushbu organ tomonidan dasturning ijrochilari va rahbari tayinlanadi.

Dastur bajarilishining borishi haqida hisobotlar korxonaning boshqaruv organiga taqdim etiladi va zarur hollarda unga tegishli tuzatishlar kiritiladi.

Dasturning amalga oshirilishi bo'yicha ishlar tasdiqlangan moliyaviy rejaga muvofiq moliyalashtiriladi. Mazkur dastur korxonani qayta tarkiblash bo'yicha tadbirlar taqvim rejasining bajarilishi bilan yakunlanadi.

Qayta tarkiblashning yalpi dasturi nafaqat iqtisodiy nochorlik holatiga tushib qolgan korxonalarga, balki samarali faoliyat ko'rsatib turgan korxonalarga ham foydali bo'lishi mumkin. Chunki, u oqilona boshqaruv qarorlari qabul qilish zaruratini asoslash, ishlab chiqarishni rivojlantirishning strategik yo'nalishlarini belgilashga ko'maklashadi.

Dasturni amaliyotga joriy etish korxonaning moliyaviy-xo'jalik faoliyatini mustahkamlash va samaradorligini oshirishga xizmat qiladi.

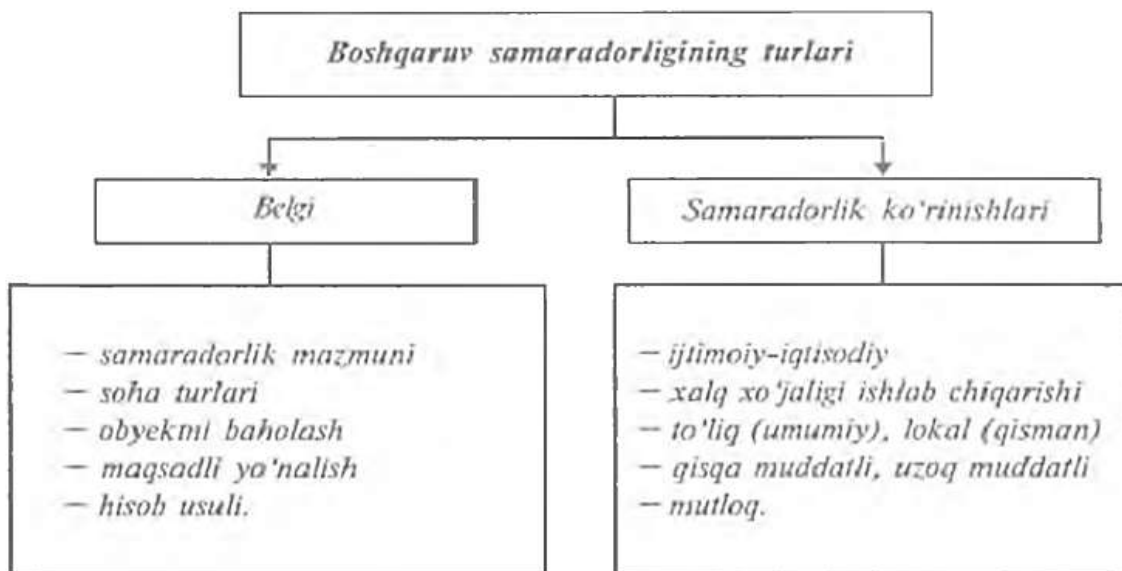
Biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha qarorlar qabul qilishda boshqaruv samaradorligini baholash

Korxonalarda biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha oqilona boshqaruv qarorlari qabul qilish boshqaruv tizimi samaradorligini tahlil qilishga bevosita bog'liq.

Bozor munosabatlari sharoitida xo'jalik yurituvchi subektlar boshqaruvi samaradorligini oshirish mamlakat iqtisodiyotining istiqbolli rivojlantirishning muhim omili hisoblanadi. Mazkur holatda korxonalarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati ichki va tashqi omillar ta'sirida takomillashadi. Ular oldiga o'z faoliyatlarini bozor tamoyillaridan kelib chiqqan holda tashkil etish talabi qo'yiladi.

Bu kabi talablar korxonalarga xaridorlar ehtiyojlarini optimal darajada qondirish, sifatli va raqobatbardosh mahsulotlar tayyorlashni yo'lga qo'yish, ishlab chiqarish samaradorligini oshirishga yo'naltirilgan hamda tashqi muhit o'zgarishlariga moslashuvchan boshqaruv tizimining vujudga keltirishni taqozo etadi.

Agar korxona boshqaruv faoliyatining natijaviyligi xodimlar faoliyatining pirovard natijaviyligi bilan to'g'ri kelsa. Boshqarishda murakkab, ko'p qirrali obektni baholash bo'yicha to'liq (umumiy) yoki shaklan samaradorlik yuzaga keladi (4-chizma).



4-chizma. Korxonada boshqaruv samaradorligining turlari

Ishlab chiqarish samaradorligini ta'minlashda boshqaruv samaradorligi alohida o'rin egallaydi, chunki har bir iqtisodiy tizim va jarayon samarali boshqarishni talab qiladi. Iqtisodiyotning boshqarish samaradorligi deyilganda, avvalom bor, boshqarish jarayonining natijaviyligi tushuniladi.

Samaradorlik ijtimoiy-iqtisodiy kategoriya sifatida boshqaruvning barcha tomonlarini qamrab oladi va iqtisodiy, tashkiliy, marketing hamda boshqa munosabatlarni ifodalaydi.

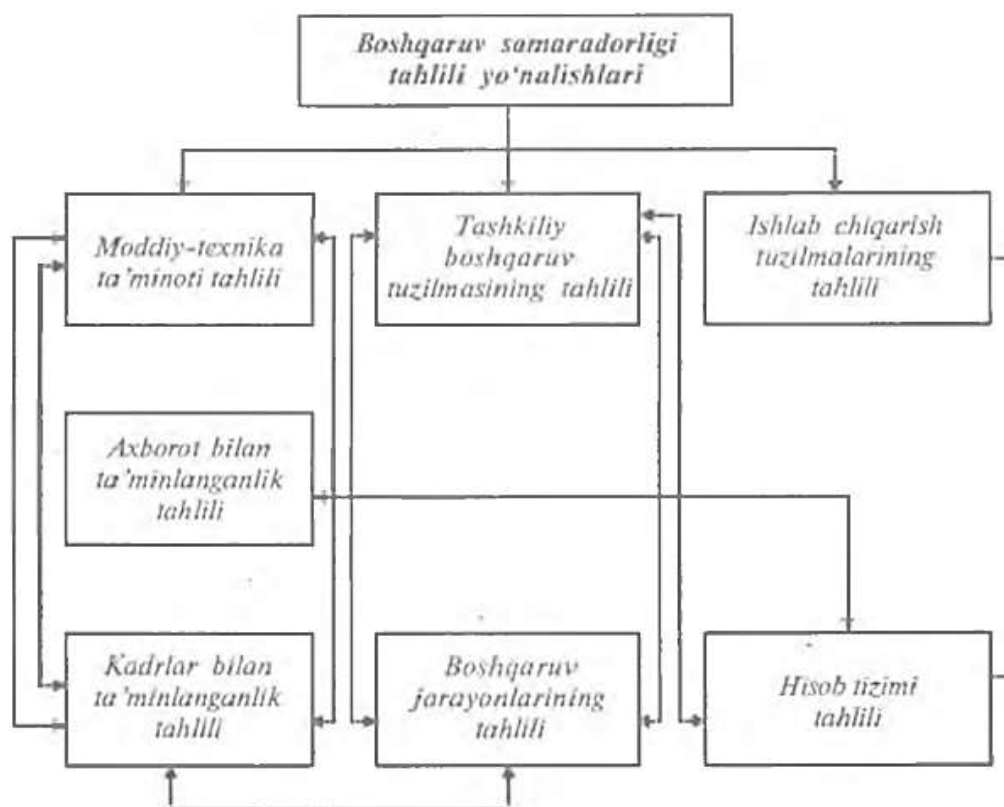
Mazkur tahlil jarayonida aniqlangan mezon va ko'rsatkichlardan foydalanib boshqaruv samaradorligiga baho beriladi. 5-chizmada boshqaruv tizimi samaradorligini tahlil qilish modeli keltirilgan:

Chizmadan ko'rinib turibdiki, tahlil modeli shartli ravishda uchta blokka bo'lingan:

I-blok — korxonaning ta'minot tahlili (kadrlar, moddiy, texnik, axborot va h.k.);

II -blok — boshqaruvning-tashkiliy tuzilmasi va boshqaruv jarayonlari tahlili;

III -blok — ishlab chiqarish bo'linmalari va hisob tizimi holati tahlili.



5-chizma. Boshqaruv tizimi samaradorligini tahlil qilish modeli

Boshqaruv samaradorligi boshqaruvning o'ziga emas, balki ishlab chiqarish samaradorligini oshirishga xizmat qilishi zarur. Bu holat boshqaruv va ishlab chiqarishning bir-biridan ajratib bo'lmashligi, biroq bu yaxlitlikda ishlab chiqarish ustuvor hisoblanishi lozimligi bilan izohlanadi.

Ikkinchidan, bozor iqtisodiyotiga o'tish faqat ishlab chiqarishni emas, balki korxona faoliyatining boshqa jihatlari, xususan, bozorlarni o'rganish, xodimlar va moliyani boshqarish kabilarning samaradorligini oshirishni ham talab etadi. Shu sababli, boshqaruv samaradorligi deganda, pirovard natijada obektning yaxlit tizim sifatida oqilona faoliyat ko'rsatishi va uning rivojlanishini ta'minlaydigan boshqarishni tushunish zarur.

Korxona boshqaruvi samaradorligini ta'minlashda uning ushibiy jihatdan mezon va ko'rsatkichlari aniqlanishi alohida ahamiyatga ega. Bu ko'rsatkichlarni aniqlash uchun boshqaruv tizimi samaradorligining tahlilini o'tkazish lozim. Chunki o'tkaziladigan tahlil qanchalik chuqur va sifatli bo'lsa, boshqaruv samaradorligining obektiv baholanishiga shunchalik ijobiy ta'sir ko'rsatadi.

Ushbu tahlil bloklari o'rtasidagi mutanosiblikni ta'minlash boshqaruv tizimi samaradorligi tahlilini sifatli va ishonchli o'tkazishni ta'minlaydi.

Shuni ta'kidlash zarurki, muayyan obektning boshqaruv samaradorligiga baho berayotganda uning o'ziga xos xususiyatlari inobatga olinishi zarur. Masalan, qishloq xo'jaligi tarmog'iga tegishli xo'jalik yurituvchi subektlarda ishlab chiqarishning o'ziga xos xususiyatlari quyidagilardan iborat:

- subektlarning strategik ahamiyatga molik ekanligi;
- ishlab chiqarishda qishloq xo'jaligi va sanoat tarmog'i xususiyatlarining uyg'unlashganligi.

Jumladan, sanoat ishlab chiqarishida mahsulot tannarxining asosiy qismini xomashyo tashkil etadi, ya'ni bunda material sig'imi yuqori;

- qishloq xo'jalik korxonalari ishlab chiqarishiga tabiiy iqlim omillarining bevosita ta'sir etishi.

Bundan tashqari, xo'jalik yurituvchi subektlarda boshqaruv samaradorligini haqqoniy baholash quyidagi tamoyillarni hisobga olishni taqozo qiladi: — tezkorlik hamda boshqaruv jarayoni maqsad va vazifalarini bozor iqtisodiyoti talablarini e'tiborga olgan holda amalga oshirish;

- foydalilik va boshqaruvning tashkiliyligi, ya'ni ishlab chiqarish hamda korxona boshqaruvining o'zaro muvofiqligini ta'minlash;

- tejamkorlik yoki natijaviylik, ya'ni boshqaruvni imkon darajada kam mehnat, moddiy va moliyaviy xarajatlar sarflash orqali tashkil etish.

Yuqoridagilarga asoslanib, xo'jalik yurituvchi subektlar boshqaruvi samaradorligi mezonlarini quyidagicha ifodalash mumkin:

- ishlab chiqarishning yuqori darajadagi samaradorligi;
- bozordagi ulushning ortishi;
- xarajatlar darajasi;
- tashqi muhit bilan o'zaro aloqadorlik darajasi;
- boshqaruv qarorlari qabul qilishning to'g'riligi va tezligi;
- tizimning o'z-o'zini tartiblash va tashkil etish imkoniyati.

Bu mezonlardan kelib chiqib, boshqaruv samaradorligini baholovchi ko'rsatkichlar tizimini quyidagicha asoslash mumkin (6-jadval).

Ushbu ko'rsatkichlar xo'jalik yurituvchi subektning nafaqat ichki samaradorligi, balki tashqi samaradorligini ham o'zida aks ettiradi.

Biznesni markazlashtirilmagan holda boshqarish yirik korxonalarda boshqaruvni kichik va o'rta biznes subektlari boshqaruvi kabi tashkil etishni anglatadi. Boshqaruv tizimini bunday tartibda shakllantirishning afzalligi yirik korxonalarining daromadi yuqoriligi va ularning ishsizlik darajasini pasaytirishga ko'maklashishi bilan ifodalanadi.

Biznesni amalga oshiruvchi shaxs **biznes subekti** yoki **biznesmen** deb ataladi. Biznes xo'jalik yurituvchi subektlarda ishlab chiqarish jarayonini tashkil etish, jumladan,

mahsulotlar ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatishdan iborat faoliyat majmuini ifodalaydi.

Iqtisodiyotda kichik va o'rta biznesning rivojlantirish asosiy masalalardan biri hisoblanadi. Kichik va o'rta biznesning davlat tomonidan qo'llab-quvvatlanishi har bir mamlakatdagi mavjud iqtisodiy, ijtimoiy va siyosiy muhitga bog'liq bo'ladi.

Hozirgi paytgacha respublikamizda kichik va o'rta biznesni istiqbolli rivojlantirish borasida ko'pgina amaliy ishlar qilindi, jumladan uni bevosita qo'llab-quvvatlovchi quyidagi maxsus qo'mita va kengashlar tashkil etildi:

6-jadval

Boshqaruv samaradorligini baholovchi ko'rsatkichlar tizimi

T- /r	Ko'rsatkichlar nomi	Ko'rsat- kichlar hisob- kitobi	Tarkibiy ko'rsatkichlarning izohi
1.	Boshqaruv faoliyatining iqtisodiy samaradorligi (K_{is})	$K_{is} = \frac{D}{X_{is}}$	D – yillik daromad; X_{is} – mahsulotni ishlab chiqarish va sotishga sarflangan bir yillik xarajatlar
2.	Ishlab chiqarishni tashkil etish darajasi (K_m)	$K_m = \frac{I_d}{A_o}$	I_d – ishlab chiqarish davrining davomiyligi; A_o – aylanma mablag'lar o'borotining davomiyligi.
3.	Ishlab chiqarish va sotish rentabelligi (K_r)	$K_r = \frac{F_s}{S_s}$	F_s – sof foyda; S_s – mahsulotni sotish hajmi.
4.	Kapitalning manevrlik darajasi (K_m)	$K_m = \frac{K_{uk}}{K_a}$	K_{uk} – aylanma mablag'lar summasi; K_a – o'zining kapitalini o'rtacha yillik kapitalidagi ulushi.
5.	Amortizatsiya ajratmalarining jam'arilishi (K_j)	$K_j = \frac{AF_b}{A}$	AF_b – asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati; A – amortizatsiya ajratmalari summasi.
6.	Mahsulot rentabelligi (K_{mx})	$K_{mx} = \frac{T}{X}$	T – mahsulot sotishdan olingan tushum; X – mahsulot ishlab chiqarish uchun sarflangan xarajatlar.
7.	Aksioner kapitalidan foydalanish samaradorligi. Bitta aksiyaning qiymati (K_a)	$K_a = \frac{K_{ch}}{S_a}$	K_{ch} – muomalaga chiqarilgan aksiyalarning qiymati; S_a – sotilgan aksiyalarning qiymati.

— O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi islohotlar va investitsiyalar bo'yicha idoralararo muvofiqlashtiruvchi kengash;

— Oliy Majlisning iqtisodiy islohotlar va tadbirkorlik bo'yicha qo'mitasi;

— O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining restrukturizatsiya xususiylashtirish qo'mitasi;

— Davlat mulkini boshqarish va tadbirkorlikni qo'llab-quvvatlash qo'mitasi va h.k.

Ushbu davlat organlarining muhim vazifasi kichik va o'rta biznes subektlarini davlat tomonidan qo'llab-quvvatlash hamda rag'batlantirish dasturini ishlab chiqish va amalga oshirish bo'yicha chora-tadbirlar ko'rish hisoblanadi.

Shuningdek, mahalliy organlar, hokimliklar ham o'z hududiy xususiyatlariga asoslangan holda, kichik va o'rta biznes subektlarini rivojlantirish dasturlarini ishlab chiqib, amalga oshiradilar.

Mamlakatimizda kichik va o'rta biznes subektlarini huquqiy jihatdan himoya qilish maqsadida «Korxonalar to'g'risida», «Mulkechilik to'g'risida», «Kichik va xususiy tadbirkorlikning rivojlanishini rag'batlantirish to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonunlari hamda «Xususiy tadbirkorlik to'g'risida»gi Nizom qabul qilindi.

Kichik biznes va xususiy tadbirkorlik (KBXT) subektlarini hukumat tomonidan qo'llab-quvvatlashning asosiy jihatlari quyidagilardan iborat:

- KBXTlarni rivojlantirishning huquqiy asoslarini takomillashtirish;
- KBXTlarda zamonaviy, rag'batlantiruvchi boshqaruv tuzilmasini barpo qilish;
- KBXTlarga moddiy-texnika bazani shakllantirishda yordam berish;
- KBXTlarni ishonchli axborot manbalari bilan ta'minlash.

Ushbu me'yoriy hujjatlar respublikamiz iqtisodiyotida markazlashtirilmagan boshqaruvni yo'lga qo'yish, bu jarayonda kichik va o'rta biznes korxonalarining ahamiyatini oshirishga xizmat qiladi.

Ishlab chiqarishni markazlashtirilmagan holda boshqarishning muhim sharti iqtisodiyotda yangi ishlab chiqarish birliklarini vujudga keltirish hisoblanadi. Bunda xo'jalik yurituvchi subektlar yuridik jihatdan mustaqil yoki mustaqil boimasligi mumkin. O'zbekiston Respublikasining 2000-yil 25-mayda yangi tahrirda qabul qilingan «Tadbirkorlik faoliyati erkinligi kafolatlari to'g'risida»gi Qonunining (2001-yil 12-maydagi o'zgartirishlar bilan) 5-moddasiga muvofiq respublikamizda kichik va o'rta biznes subektlarining quyidagi shakllari mavjud:

— yuridik shaxs bo'lmagan, xususiy tadbirkorlik bilan shug'ullanuvchi alohida jismoniy shaxs;

— mikrofirmalar — mulkchilik shaklidan qat'i nazar o'zining o'rtacha yillik bandlik hisobiga ega ishlab chiqarish tarmoqlarida 10 kishigacha ishchisi bo'lgan, savdo, xizmat va boshqa ishlab chiqarishdan tashqari sohalarda 5 kishigacha ishchisi bo'lgan korxonalar;

— kichik korxona — mulkchilik shaklidan qat'i nazar, o'zining yillik bandlik hisobiga ega, sanoat sohasida band bo'lgan tarkibida 40 kishigacha ishchisi bo'lgan, qurilish, qishloq xo'jaligi va boshqa ishlab chiqarish tarmoqlarida tarkibida 20 kishigacha ishchisi bo'lgan, fan, fanga xizmat ko'rsatish, chakana savdoda tarkibida 10 kishigacha ishchisi bo'lgan korxona;

— o'rta korxona — mulkchilik shaklidan qat'i nazar, ishlab chiqarish sohasida 100 kishidan oshmagan, qurilishda 50 kishi, qishloq xo'jaligida, boshqa ishlab chiqarish tarmoqlari, ulgurji savdoda 30 kishi, chakana savdo, xizmatlar sohasi va boshqa ishlab chiqarishdan tashqari tarmoqlarda 20 kishidan iborat ishchisi bo'lgan korxonalar.

Xalqaro tajribaning tasdiqlashicha, kichik biznes subektlari yirik biznes ko'magi ostida samaraliroq faoliyat yuritadi, chunki yirik korporatsiyalar texnologik jarayonlarning maromiyligini ta'minlaydi.

Kichik biznes subektlari boshqaruvda bir qator ijobiy ustunliklarga ega, jumladan:

— boshqaruv qarorlari qabul qilishning tezkorligi va ixchamligiga erishiladi;

— yuqori sifatli mahsulotlar ishlab chiqarish va xizmatlar ko'rsatish, ularning tannarxini pasaytirish. xomashyo va resurslardan samarali foydalanishda yirik biznesga qaraganda kichik biznes subektlarining imkoniyati yuqori;

— kichik biznes subektlarida yangi turdagi mahsulotlarni ishlab chiqarish, ilmiy-texnikaviy yangiliklarni amaliyotga qisqa muddatlarda joriy etish mumkin;

— iqtisodiyotda raqobatchilik muhitini shakllantirishga ko'maklashadi;

— bozor talablariga, raqobatbardoshlik shartlariga tezroq moslashiladi;

— qo'shimcha ishchi o'rinlarini yuzaga keltiradi va h.k.

Biznesni markazlashtirilmagan holda boshqarish zaruriyati korxona iqtisodiy nochorlik holatiga tushib qolganda, ya'ni lining kreditorlar oldidagi o'z majburiyatlarini belgilangan muddatlarda bajara olmaslik hollarida ham yuzaga keladi.

Korxonalarda boshqarishning mazkur tartibini samarali joriy etish ularda buxgalteriya hisobi tizimini takomillashtirishga bevosita bog'liq. Bunda korxonaning hisob tizimini xarajatlar va javobgarlik markazlari ustidan hamda rejalashtirilgan ko'rsatkichlardan chetlanishlar bo'yicha tezkor nazorat o'rnatish, shuningdek, bo'linmalar o'rtasida transfert baholarni to'g'ri shakllantirish, ular moliyaviy xo'jalik faoliyatini batafsil aks ettiradigan segmentar hisobotlarni tuzishga imkon berishi talab qilinadi.

Rivojlangan mamlakatlarda biznesni markazlashtirilmagan holda boshqarish tajribasi

AQSH iqtisodiyotida biznes tarkibini o'zgartirish amaliyoti XIX asrning 50—60-yillarida korxonalarda markazlashgan boshqaruvdan foyda, investitsiya kabi markazlarning huquq va majburiyatlarini oshirishga o'tilishi bilan boshlandi.

Rivojlangan davlatlar tajribasiga ko'ra, korxonalar o'rtasidagi raqobat kurashining kuchayishi ishlab chiqarishning moslashuvchanligi va samaradorligini oshirish, har qanday ichki va tashqi omillar ta'siriga tayyor turish kabi muhim vazifalarni amalga oshirishni taqozo etadi.

Bunday sharoitda yirik korxonalar oldida vertikal integratsiyalashish darajasini haqqoniy baholash, uni pasaytirish imkoniyatlarini izlash, bo'linmalarning xo'jalik mustaqilligini taxminlash kabi vazifalar yuzaga keladi.

G'arb mamlakatlari tajribasining tasdiqlashicha, biznesni nomarkazlashtirishda korxona rahbariyati bozorni o'rganish, ishlab chiqarishni boshqarish va nazorat qilish, tovar va xizmatlarni sotish to'g'risida yetarlicha axborotlar to'plash borasida dastlabki marketing izlanishlarini amalga oshirmasdan iqtisodiy samaradorlikka erishishi qiyin.

Marketing izlanishlari tovar (ish va xizmat)larni bozorda foydali sotish bo'yicha boshqaruv qarorlari qabul qilishda asos vazifasini bajaradi. Mazkur izlanishlar mahsulotlar sifati va bahosiga ta'sir etuvchi omillar hamda ishlab chiqarish va sotish ko'rsatkichlari (sotish hajmi va joyi, mol yetkazib beruvchilar, vositachilar va h.k.)ni ifoda etadi.

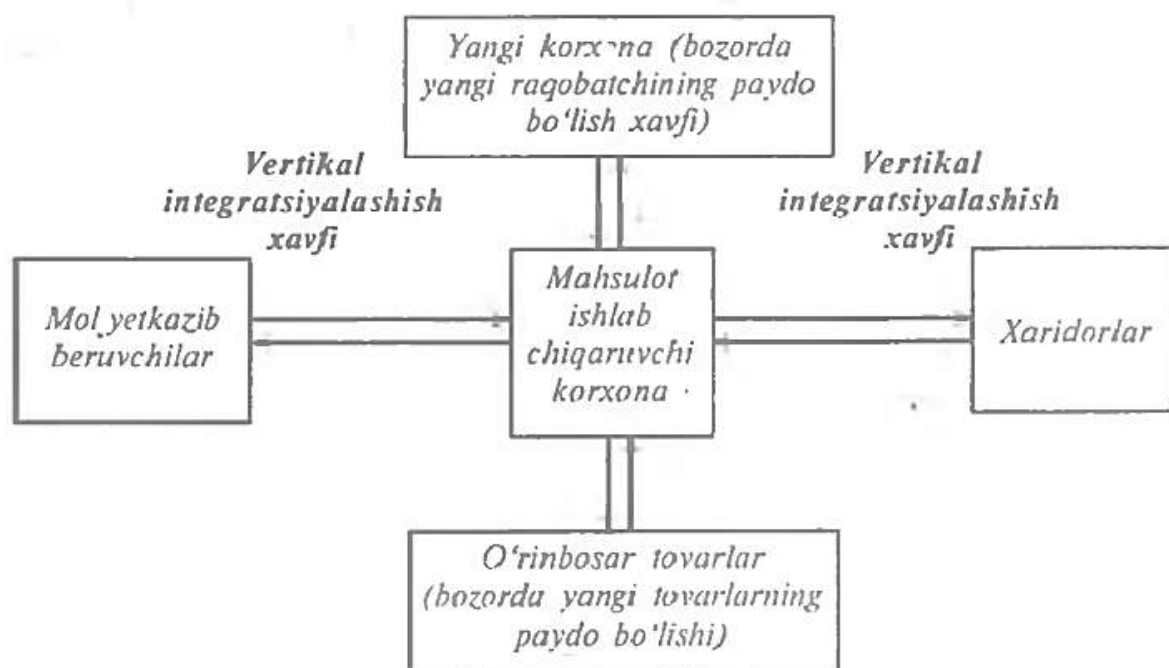
Biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha boshqaruv qarorlari qabul qilishda quyidagilar marketing faoliyatining asosiy yo'nalishlari hisoblanadi:

- korxonaning istiqbolli rivojlanish imkoniyatlarini tahlil qilish;
- joriy biznes faoliyatiga ta'sir qiluvchi ichki va tashqi omillarni tahlil qilish;
- korxonaning ichki biznes tarkibini tahlil qilish;
- korxonaning faoliyat ko'rsatayotgan tashkiliy tuzilmasining iqtisodiy

samaradorligini baholash.

Korxonaning istiqbolli rivojlanish imkoniyatlarini tahlil qilishda uning bozorda muayyan faoliyat turi bo'yicha raqobatlashish darajasi aniqlanadi.

AQSH iqtisodchisi, strategik boshqarish bo'yicha "Vetuk iqtisodchi olim M.I.Porter korxona biznesining rivojlanishiga olib keluvchi to'rtta o'zaro raqobatlashadigan iqtisodiy subektni ajratadi (7-chizma).



7-chizma. Bozorda harakat qiladigan o'zaro raqobatlashuvchi iqtisodiy subektlar

Korxonalar o'z biznes faoliyatini tashkil qilishda mol yetkazib beruvchilar to'g'risidagi zarur axborotlarni hisobga olishi zarur.

Mol yetkazib bermoqchilar korxonalar faoliyatiga yetkazib beriladigan mahsulotlarning bahosi va sifatining maqbulligini ta'minlash orqali ta'sir ko'rsatadi. Bu omillarning ta'sir darajasi quyidagi holatlar bilan belgilanadi:

- yetkazib beriladigan o'rinbosar mahsulotlarning yo'qligi;
- mahsulot (tovar)larning korxona uchun ahamiyatliligi;
- mol yetkazib beruvchilarning faoliyat doirasi (yirik yoki kichik korxona);
- sotuvchi-mol yetkazib beruvchi tizimida xaridorlarning hissasi (agar bu hissa yuqori bo'lmasa, sotuvchi baholarni oshirishi yoki mahsulot sifatini pasaytirishi mumkin).

Biznesni boshqarishga ta'sir etuvchi mijoz va xaridorlarning o'zaro aloqasi omili korxonalarga bozorda mustahkam o'rin egallash uchun distributerlik tizimini ishlab chiqishni talab qiladi. Mijoz va xaridorlarning korxona faoliyatiga ta'siri mahsulot (tovar, ish va xizmat)lar bahosini pasaytirish va ularning sifatini oshirish bilan bog'liq.

Ushbu omillarning ta'sir darajasi quyidagilar orqali ifodalanadi:

- mijoz va xaridorlarning zarur axborotlar bilan ta'minlanganligi;
- mahsulot (tovar, ish va xizmat)larning xaridor uchun nafliligi va h.k.

Bozorda o'rinbosar tovarlarning paydo bo'lishi an'anaviy, zamonaviy talablarga javob bermaydigan tovarlarni siqib chiqaradi. Shuningdek, bu holat bozorda raqobat muhitini shakllantiradi va korxona biznesini boshqarishga yangi talablarni qo'yadi, jumladan:

- mahsulot (tovar)larning yangi turini ishlab chiqarishni taqozo etadi;
- faol marketing tadqiqotlarini olib borish, tovarlar reklamasini samarali yo'lga qo'yish zaruratini yuzaga keltiradi;
- mahsulot (tovar)larning bahosini pasaytirish orqali ularning raqobatbardoshligini ta'minlashni talab qiladi;
- xaridor (mijoz)larga qo'shimcha xizmatlar ko'rsatish, iste'molchilarni rag'batlantirish bo'yicha chora-tadbirlar ishlab chiqishni taqozo qiladi.

Yuqorida ta'kidlangan omillar korxonalarda biznesni markazlashtirilmagan holda boshqarishni tashkil etish va istiqbolli rivojlantirishda alohida ahamiyat kasb etadi.

Rivojlangan mamlakatlar tajribasi biznesni samarali amalga oshirishda korporativ boshqaruvni joriy etish maqsadga muvofiqligini tasdiqlaydi.

Ushbu omillarning ta'sir darajasi quyidagilar orqali ifodalanadi:

- mijoz va xaridorlarning zarur axborotlar bilan ta'minlanganligi;
- mahsulot (tovar, ish va xizmat)larning xaridor uchun nafliligi va h.k.

Bozorda o'rinbosar tovarlarning paydo bo'lishi an'anaviy, zamonaviy talablarga javob bermaydigan tovarlarni siqib chiqaradi. Shuningdek, bu holat bozorda raqobat muhitini shakllantiradi va korxona biznesini boshqarishga yangi talablarni qo'yadi, jumladan:

- mahsulot (tovar)larning yangi turini ishlab chiqarishni taqozo etadi;
- faol marketing tadqiqotlarini olib borish, tovarlar reklamasini samarali yo'lga qo'yish zaruratini yuzaga keltiradi;
- mahsulot (tovar)larning bahosini pasaytirish orqali ularning raqobatbardoshligini ta'minlashni talab qiladi;
- xaridor (mijoz)larga qo'shimcha xizmatlar ko'rsatish, iste'molchilarni rag'batlantirish bo'yicha chora-tadbirlar ishlab chiqishni taqozo qiladi.

Yuqorida ta'kidlangan omillar korxonalarda biznesni markazlashtirilmagan holda boshqarishni tashkil etish va istiqbolli rivojlantirishda alohida ahamiyat kasb etadi.

Rivojlangan mamlakatlar tajribasi biznesni samarali amalga oshirishda korporativ boshqaruvni joriy etish maqsadga muvofiqligini tasdiqlaydi. Korporativ boshqaruv tizimida faoliyat ko'rsatuvchi tuzilmalarning shakllanishi yirik va o'rta korxonalarining vujudga kelishi bilan bog'liq iqtisodiyotni kapitalizatsiyalash jarayonining boshlanishidir.

Korporativ boshqaruvning asosini korporatsiya, xolding kabi tuzilmalar tashkil etadi.

Korporatsiya» (lot. corporatio — birlashma) biznesni tashkil etishning maxsus shakli bo'lib, u umumiy maqsadlarga erishish, birgalikdagi faoliyatni amalga oshirish uchun birlashgan va huquqiy mustaqil subektlar yig'indisidan iborat bo'ladi. Ko'pchilik hollarda korporatsiyalar aksiyadorlik jamiyati shaklida tashkil etiladi va menejerlar tomonidan boshqariladi.

Korporativ boshqaruv konsepsiyasi dastlab Britaniyada XIX asrda ishlab chiqilgan. Korporativ boshqaruvning o'ziga xos jihatlari quyidagilardan iborat:

- korporativ boshqaruv tuzilmasi ko'p pog'onali bo'lib, nisbatan murakkabiigi bilan ajralib turadi;

- boshqaruv jarayoniga (strategiyasi va taktikasi) tegishli mexanizm orqali (aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi, kuzatuv kengashi) ta'sir eta olish imkonini mavjud;

- mulkdorning korxonaga egalik qilishi, biroq, lining korxonani joriy boshqarishga bevosita aralasha olmasligi;

- ishlab chiqarishni boshqarish yollanma boshqaruvchilar tomonidan amalga oshirilishi, aksiyadorlarga esa nazorat qilish funksiyasi yuklatilishi;

- aksiyadorlarning soni cheklanmaganligi, bu holat yirik investorlarga korxona boshqarish va nazorat qilish imkonini beradi.

Korporativ boshqaruv tuzilmalarining mohiyatini tushunish uchun aksiyadorlik jamiyatining boshqaruv organi mazmuniga to'xtalib o'tish zarur. Chunki, mazkur tuzilmalarning asosini aksiyadorlik jamiyatlari tashkil etadi.

Aksiyadorlar umumiy yig'ilishi aksiyadorlik jamiyati boshqaruvining oliy organi bo'lib, u kamida bir yilda bir marta chaqiriladi. Bu organ korxona rivojlanish strategiyasining asosiy yo'nalishlarini belgilab beradi, mavjud qonunchilik doirasida korxonani boshqarishning qoidalarini ishlab chiqadi va tasdiqlaydi. Umumiy majlislar oralig'idagi muddat ichida aksiyadorlarning huquqlarini himoya qiluvchi va Nizomda nazarda tutilgan vazifalarni bajaruvchi Kuzatuv kengash tuziladi. Kengash a'zolari yillik majlisda aksiyadorlar safidan saylanadi. Aksiyadorlik jamiyati boshqaruvining a'zolari Kuzatuv kengashiga a'zo bo'la olmaydi.

Aksiyadorlik jamiyatining boshqaruvi (ijro organi) yoki Nizomda ko'rsatilgan boshqa idoralar aksiyadorlik jamiyatining ijroiya organi hisoblanib, jamiyat faoliyatini tashkil qiladi va uning faoliyati yakunlari bo'yicha yig'ilishga yillik hisobotni taqdim etadi.

Aksiyadorlik jamiyatining Nizomiga muvofiq tayinlanadigan yoki saylanadigan boshqaruv raisi boshqaruv isliiga rahbarlik qiladi.

Boshqaruv raisi ishonch qog'ozisiz jamiyat nomidan faoliyat ko'rsatishga haqlidir.

Aksiyadorlar safidan saylanuvchi taftish komissiyasi jamiyat boshqaruvining moliyaviy-xo'jalik faoliyatini nazorat qiladi. Taftish komissiyasining a'zolari jamiyatning ijroiya organi tarkibiga kira olmaydilar.

Aksiyadorlik jamiyati har yili kamida bir marta o'zining moliyaviy-xo'jalik faoliyatini taftish qilishga majburdir.

Jahon tajribasi boshqaruvni tashkil qilishning aksiyadorlik shakli yuqori samaraga ega ekanligini isbotlaydi.

Bozor iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlarda ishlab chiqarish hajmining asosiy qismi aksiyadorlik jamiyatlari hissasiga to'g'ri keladi. Masalan, GFRda aksiyalarning umumiy qiymati quyidagicha taqsimlanadi: fuqarolarda — 20 %, korxona va firmalarda — 40 %, sug'urta tashkilotlarida — 12 %, banklarda — 9 %, davlatda — 6 %, xorijiy mulkdorlarda — 13 %. Xodimlar, odatda, o'z korxonalari aksiyalarini birja (bozor) kursidan arzon narxda sotib olishadi. AQShda arzonlashtirish 10 foizni. Buyuk Britaniyada 37 foizgachani tashkil qiladi. GFRning «Simens» elektronika firmasi aksiyalarining 47 foizi, «Folksvagen» avtomobil kompaniyasining esa 36 foiz aksiyalari xodimlarga tegishli.

Korporativ shaklidagi tuzilmalarning rivojlanishini tahlil qilishda ularning afzallik va kamchilik jihatlari inobatga olish zarur (8-jadval).

Korporatsiyalarning afzalliklari va kamchiliklari

Afzalliklar	Kamchiliklar
Aksiyadorlar korponitsiyaning qarzlari bo'yicha, korporatsiya esa aksiyadorlarning qarzlari bo'yicha shaxsiy javobgarlikka ega emas	Korporatsiya mulkdorlarining ikki tomonlma soliqqa tortilishi
Yirik va mayda sarmoyadorlarni jalb etish yo'li bilan kapitalni tezda yig'ib olish imkoniyati mavjud	Yakka tadbirkorlik yoki hamkorlikka nisbatan korporativ faoliyatning ancha qat'iy tartibga solinishi
Aksiyalar egalari almashishi munosabati bilan korporatsiyaning faoliyati to'xtab qolmaydi	Aksiyadorlar uchun korporatsiyani joriy boshqarishda cheklanishlarning mavjudligi

Korporativ tuzilmalarning asosiy turlaridan biri molding kompaniyasi hisoblanadi. Xolding (angl.) — boshqa kompaniyalar faoliyatini nazorat qilish va boshqarish maqsadida ular aksiyalarining nazorat paketiga ega bo'lgan kompaniyadir. Amaliyotda sof va aralash xolding turlari mavjud.

Sof xolding aksiyalar nazorat paketiga egalik qila turib, boshqa korxonalar faoliyatini nazorat qilish va boshqarish bilan shug'ullanadi. Aralash xolding muayyan sohada (sanoat, savdo, transport va h.k.) tadbirkorlik faoliyatini amalga oshiradi.

Xoldingning tarkibiga kiruvchi korxonalar shu'ba korxona bo'lib, mustaqil yuridik shaxs hisoblanadi.

Aksiyalar (paylar, ulushlar)ning nazorat paketi deganda korxona ishtirokchilarining umumiy yig'ilishida va uning boshqaruv organlarida muayyan qarorlarning qabul qilinishi yoki rad etilishini ta'minlovchi, korxona kapitalida ishtirok etishning istalgan shakli nazarda tutiladi. Aksiyalarning nazorat paketlari to'g'risidagi qaror monopoliyaga qarshi organ tomonidan qabul qilinadi va tartibga sohnadi.

Xolding aktivlari quyidagilardan tashkil topadi:

- qimmatli qog'ozlar;
- muassislar tomonidan shartnoma asosida berilgan, shuningdek, xolding mablag'lari hisobidan xarid qilingan aktivlar;
- pul mablag'lari va h.k.

Xoldinglar qisman yoki to'liq xorijiy sarmoya asosida, shuningdek, xorijiy korxonalar aksiyalari nazorat paketlarini sotib olish yo'li bilan ham tashkil qilinadi.

Xoldingning aktivlari tarkibiga shu'ba korxonalari aksiyalarining nazorat paketlari bilan bir qatorda aksiyalarning teng (paritet) paketlari (ikkita ishtirokchi bo'lganda 50 foiz) va boshqa xo'jalik jamiyatlari kapitalidagi ishtirok paketlari (aksiyalarning nazoratsiz paketlari) kiritilishi mumkin.

Shu'ba korxonalar o'z majburiyatlari bo'yicha ularga tegishli mol-mulk, shu jumladan bosh xoldingga tegishli bo'lgan aksiyalar nazorat paketining qiymati bilan javob berishadi.

Xolding kompaniyalarining tashkil etilishi moddiy, moliyaviy resurslarning integratsiyalashuviga erishish, ularni yirik investitsiya dasturlarini amalga oshirish uchun yo'naltirishga ko'maklashadi.

Xolding korxonalarni alohida faoliyat turlari bo'yicha, amaldagi monopoliyaga qarshi m eyoriy-liniquqiy hujjatlar talablariga asoslangan holda birlashtiradi.

Xoldingni tashkil etish bosh kompaniya balansini taqsimlashni har tomonlar asoslangan tartib bo'yicha amalga oshirish, ta'sis hujjatlarini ishlab chiqish va ularni aksiyadorlar umumiy yig'ilishida tasdiqlash kabi bosqichlardan iborat.

Bosh va shu'ba korxona o'rtasidagi o'zaro munosabatlar shartnoma asosida amalga oshiriladi. Ta'sis shartnomasida bosh va shu'ba korxona o'rtasida balansning taqsimlanish tartibi belgilanadi, asosiy va aylanma mablag'lar hajmi, shu'ba korxonasining aylanma mablag'larini to'ldirishning umumiy asoslari belgilanadi.

Respublikamizda xolding kompaniyalarini shakllantirish ularning afzalliklari va kamchiliklarini taqqoslashga bevosita bog‘liq (9-jadval).

Odatda, xoldinglarning samarali faoliyat ‘co‘rsatishi uchun mustahkam ichki iqtisodiy aloqalar zarur hisoblanadi. Bunga esa uning barcha bo‘linmalarini birlashtirish, tashkil etish va boshqarish orqali erishiladi.

Bunday tizimli yondashuvga asoslangan boshqaruvni tashkil etish quyidagilarni o‘z ichiga oladi:

- maqsad va vazifalarni belgilash;
- ish turlari va hajmini aniqlash maqsadida vazifalarni gumhlarga bo‘lish; javobgarlikni taqsimlash va boshqarish iyerarxiyasida darajalar sonini aniqlash; korxonani qo‘yilgan maqsadga erishishi uchun xodimlarni rag‘batlantiradigan muhitni shakllantirish;
- boshqaruv qarorlarini qabul qilish. ularning amalga oshirilishini nazorat qilish va muvofiqlashtirishni ta‘minlovchi kommunikatsiya tizimini loyihalash.

9-jadval

Xolding kompaniyalarining afzallik va kamchiliklarining qiyosiy tavsifi

Afzalliklar	Kamchiliklar
Ishlab chiqarishni kooperatsiyalashuvining rivojlanishi.	Turli tadbirlar bilan bog‘liq xarajatlarning ko‘pligi
Turli tadbirlar bilan bog‘liq xarajatlarning ko‘pligi	
Aksiyalar bozorida faol qatnashish imkoni	Har bir korxonaning alohida taftish qilinishi
Bozordagi raqobatda ustunlikka erishish	Shu‘ba korxonalarining hisobotlarni har yili katta xarajat sarflab e‘lon qilishga majburligi
Uzoq muddatli investitsiya dasturlarining amalga oshirilishi	Monopoliya va raqobatning chegaralanishiga moyillik
Sarmoyadorlar uchun alohida korxonalarga qaraganda imtiyozlarning ko‘pligi	Bozorning muayyan segmentlariga egalik qilish investitsiyalardan samarali foydalanishga to‘sqinlik qiladi
Shu‘ba korxonalari o‘rtasida raqobatni yumshatish	Xolding ichidagi raqobatga barham berilishi iqtisodiy turg‘unlikka olib kelishi mumkin
Hisob yuritish va moliyaviy hisobotning birlashtirilishi	Oddiy aksiyadorlar uchun ayrim masalalarni hal etishning murakkabligi
Ishlab chiqarish xarajatlaridagi tejamkorlik	Baho shakllanishining nazorat qilinishi mustaqil korxonalarni bankrotlikka olib kelishi mumkin
Resurslarning mobilligini oshirish	Samarasiz korxonalar faoliyatining qo‘llab-quvvatlanishi
Malakali xodimlar	Xolding afzalliklaridan keng foydalanish imkoniyatining yetishmasligi

Mazkur boshqaruvni tashkil etishning muhim dementi bu uning tuzilmasidir. Korporatsiyaning tashkiliy tuzilmasiga ilm iytexnikaviy, iqtisodiy, ijtimoiy-siyosiy omillar ta‘sir ko‘rsatadi. Boshqaruvni har xil darajalaridagi vakolatlarni taqsimlash boshqaruv jarayonining samaradorligiga sezilarli darajada ta‘sir etadi.

Korporatsiya faoliyatining tashkiliy jihatlari uning maqsadi va strategiyasi bilan aniqlanadi.

Maqsad bu - korporatsiyaning kelajakdagi holatidir. Maqsad aniqlangandan so‘ng uning strategiyasi ishlab chiqiladi. Korporatsiya o‘z strategiyasini ishlab chiqishda moslashuvchan bo‘lishi lozim. Bunda ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning zamonaviy

talablarga javob bermay qolishi, texnologiyalarni yangilash zaruratining yuzaga kelishi hollarida korxona mahsulot nomenklaturasini takomillashtirish orqali bozordagi o'zgarishlarga tezda moslashishi zarur.

Jahon tajribasida korporatsiyani boshqarishda asosan 4 daraja farqlanadi.

Birinchi darajada korporatsiyani boshqarishning umumiy siyosati ishlab chiqiladi. Ikkinchisida esa boshqarish va uni muvofiqlashtirish amalga oshiriladi. Uchinchi darajada xizmat ko'rsatish va maslahatlar berish bo'linmalari tuziladi.

Korporatsiyani boshqarishning to'rtinchi darajasi boshqaruv jarayonini amalga oshirishga mo'ljallangan.

AQSH korporatsiyalarida umumiy rahbarlikni amalga oshiruvchi direktorlar kengashi ichki va tashqi a'zolaridan iborat.

Ichki direktorlarga qat'iy belgilangan m a'uriy-boshqaruv vazifalarini bajaruvchilar kiradi. Ularni, odatda, «boshqaruvchi direktorlar» yoki boshqaruv tizimiga mansubligi sababli, «topmenedjerlar» deb ham atashadi.

Tashqi direktorlar — bu aksiyalarning asosiy egalari bo'lgan boshqa yirik firmalar, moliyaviy muassasalarning vakillaridir. Agar ichki direktorlar muayyan miqdorda maosh olishsa, tashqi direktorlar faqatgina kengashning har bir majlisi uchun mukofot olishadi.

Boshqaruv kengashi tarkibida tashqi direktorlar sonini belgilash va ko'paytirish muhim ahamiyat kasb etadi. Bu holat korxona rahbariyati tomonidan uning faoliyatini baholashga haqqoniy yondashish imkonini beradi. Shu sababli, Nyu-York fond birjasida kotirovkaga kengash tarkibida kamida uchta, taftish komissiyasida esa kamida beshta tashqi direktorga ega bo'lgan korxonalarning aksiyalariga ruxsat etiladi.

Rivojlangan mamlakatlar korxonalari kuzatuv kengashlari tarkibida tafovutlar mavjud. Bu ularning vazifalaridagi farqlarga emas, balki aksiyadorlarning tarkibi va sonidagi farqlarga hamda tarixiy sabablarga bog'liq.

Masalan, AQSH tarixida kuzatuv kengashining tashqi a'zolari birvaqtningo'zida boshqa korxonalarning boshqaruvchilari bo'lishgan edi. Mazkur holat hozirgi kunda ham tez-tez uchray turadi.

AQShda yuqori texnologiyali korxonalarda kuzatuv kengashining tashqi a'zolari ilmiy muassasalarning xodimlari ham bo'lishi mumkin. Yirik korxonalarda ular turli «jamiyatlar»ning a'zolari hisoblanishadi. Ammo, kuzatuv kengashi a'zolarining uchdan bir qismidan ikkidan bir qismigacha korxona boshqaruvining a'zolaridan iborat bo'lishi talab qilinadi. O'z tarkibida sanoat tuzilmalarini birlashtiruvchi tashqi a'zolaiga ega bo'lgan kuzatuv kengashlarining ustunlik tomonlari shundan iboratki, ular orqali korxona boshqaruvini baholashni sanoat sohasida yetarlicha ish tajribasiga ega bo'lmagan kengash a'zosiga qaraganda muvaffaqiyatli amalga oshirish mumkin. Kengashning tashqi a'zolari, shuningdek, boshqaruvni kelgusi rivojlantirish borasida ham maslahatlar berishlari mumkin.

Britaniyada korxona kuzatuv kengashlarining tarkibi ko'p jihatdan AQSH korxonalari amaliyoti bilan o'xshash, lekin Britaniyada kuzatuv kengashi raisi kengashning mustaqil a'zosi hisoblanadi. Ikkinchidan, kuzatuv kengashida korxona boshqaruvining ko'p a'zolari ishtirok etishadi.

Germaniya korxonalari esa amaldagi qonunchilikka muvofiq, kuzatuv kengashi tarkibida korxona boshqaruvining vakillari qatnashmaydi. Bunda faqat aksiyadorlar va korxona xodimlari kengashning a'zolari hisoblanadilar.

Shuningdek, Germaniyada banklar yirik kompaniyalarning aksiya paketlariga egalik qiladi va kuzatuv kengashi tarkibiga kiradi. AQShda banklar uchun kompaniyaning aksiyadori bo'lish taqiqlangan.

Germaniyaning yirik kompaniyalarida 1949- yildan boshlab kengashlarning deyarli 50 foizi kompaniyalar xodimlaridan tashkil etiladigan bo'ldi. Jahon tajribasidan ma'lumki, xolding kompaniyalarida biznesni qayta tarkiblashni amalga oshirishning istiqbolli yo'nalishlaridan biri xolding tarkibiga bank va boshqa moliya tuzilmalarini kiritgan holda uni moliya-sanoat guruhiga aylantirishdir.

Moliya-sanoat guruhlari (MSG) moliyaviy, ishlab chiqarish va tovar kapitalini qayta ishlab chiqarish, jamg'arish va uni iqtisodiyotning ustuvor sohalariga yo'naltirishni ta'minlovchi davlat siyosatini amalga oshirishning muhim vositasi hisoblanadi. Ularni tuzish asoslarini «Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlar huquqlarini himoya qilish to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni, Moliya-sanoat guruhlari to'g'risidagi Nizom, shuningdek, monopoliyaga qarshi qonun hujjatlari tashkil etadi. MSGda ishtirok etish korxonalarga quyidagi afzalliklarni beradi:

— istiqbolli dasturlarni ishlab chiqish va amalga oshirish uchun investitsiyalarni birlashtirish;

— ilmiy-tekshirish ishlarini olib borish, yangi texnologiyalarni yaratish maqsadida ilmiy-tadqiqot bo'linmalarini saqlab turish uchun zarur resurslarni to'plash;

— investitsiyalarni kam rentabelli tarmoqlardan foydali tarmoqlarga o'tkazish imkoniyati;

— investitsiyalarni amalga oshirish uchun kredit resurslari bilan ta'minlash;

— bozorni tadqiq qilish, mahsulot va xizmatlarni sotishni yaxshilash uchun yagona marketing xizmatini tashkil etish;

— yagona ta'minot xizmatini barpo etish va guruhning barcha korxonalari uchun ulgurji xarid qilish orqali ishlab chiqarish xarajatlarini kamaytirish imkoniyatlarini yaratish va h.k.

Banklar uchun MSGda ishtirok etishning jozibadorligi ishlab chiqarish faoliyatida bevosita ishtirok etish, o'z navbatida foyda olishning yangi manbalariga ega bo'lish, bank faoliyatini kengaytirish va tabaqalashdan iborat. Kelgusida MSGga kirishdan pensiya jamg'armalari, investitsiya va sug'urta kompaniyalari ham manfaatdordir. Bunda zaxiralarni yuqori daromadli aktivlarga investitsiya qilish bilan shug'ullanuvchi nodavlat pensiya jamg'armalari uchun pensiya miqdorini oshirish maqsadi qo'yiladi.

Investitsiya kompaniyalari omonatchilar jamg'armalarini jalb etgan holda olingan pul mablag'larini guruhning qimmatli qog'ozlariga investitsiya qiladi. MSGga kiruvchi korxonalarning korporativ qimmatli qog'ozlarini oldindan taxminlash mumkin. Shuning uchun guruhning qisqa va uzoq muddatli investitsion loyihalarida ishtirok etish xatari investitsiya kompaniyasi uchun ancha pasayadi.

Tayanch so'z va iboralar: Ishlab chiqarish zararsizli, baho, bahoni shakllantirish, baho bo'yicha qaror qabul qilish, biznes tarkibini o'zgartirish (restrukturizatsiya).

Takrorlash uchun savollar

1. «Xarajatlar — mahsulot hajmi — foyda» tahlili korxoha ishlab chiqarish jarayonini boshqarishda qanday ahamiyatga ega?

2. «Xarajatlar - mahsulot hajmi - foyda» tahlilining qanday asosiy elementlari mavjud?

3. Zararsizlik nuqtasi qanday hisoblanadi?

4. Marjinal daromadni aniqlashning qanday usullari mavjud?

5. Chidamlilikning marjinal zaxirasining iqtisodiy mohiyati nimada?

6. Korxonalarda ishlab chiqarish dastagi mexanizmidan foydalanish qanday xususiyatlarga ega?

7. Ishlab chiqarish dastagi o'zgarishiga qanday omillar ta'sir qiladi?

8. Investitsiya loyihalarini amalga oshirishning qanday bosqichlari mavjud?

9. Investitsiyalar samaradorligi qanday aniqlanadi?

10. Korxonalarda biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha qarorlar qabul qilish zaruratini izohlang.

11. Kichik biznes subektlarida boshqaruvni tashkil etish qanday ijobiy afzalliklarga ega?

12. Korxona biznesini markazlashtirilmagan holda boshqarish qanday hollarda yuzaga keladi?

13. Korxonalarda biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha qarorlar qabul qilishda marketing izlanishlari qanday ahamiyatga ega?

14. Korxonalar biznesini rivojlantirishda M.J. Porterning o'zaro raqobatlashuvchi subektlar nazariyasi qanday ahamiyatga ega?

15. Korxonalar biznesini samarali boshqarishga qanday omillar ta'sir etadi?

11-ma'ruza. KORXONA SEGMENTAR HISOBOTI

MA'RUZA TEXNOLOGIYASI

O'quv soati: 2 soat

Talabalar soni: 52 ta

O'quv mashg'ulot shakli: Axborotli ma'ruza

Ma'ruza rejasi:

1. Segmentar hisobotning mohiyati, turlari va shakllari.
2. Korxonalarda segmentar hisobotni tuzish tamoyillari.
3. Segmentar hisobot javobgarlik markazlari faoliyatini baholashning asosi sifatida.
4. Segmentlar bo'yicha daromad va xarajatlarni aniqlash.

O'quv mashg'ulotining maqsadi: talabalarga segmentar hisobotning mohiyati, turlari va shakllari, korxonalarda segmentar hisobotni tuzish tamoyillari, segmentar hisobotda javobgarlik markazlari faoliyatini baholash, segmentlar bo'yicha daromad va xarajatlarni aniqlash to'g'risida tushunchalar berish.

Pedagogik vazifalar: segmentar hisobotning mohiyati, turlari va shakllari, korxonalarda segmentar hisobotni tuzish tamoyillari, segmentar hisobotda javobgarlik markazlari faoliyatini baholash, segmentlar bo'yicha daromad va xarajatlarni aniqlash bo'yicha qaror qabul qilishni ochib berish.

O'quv faoliyati natijalari: Talabalar segmentar hisobotning mohiyatini, turlari va shakllarini, korxonalarda segmentar hisobotni tuzish tamoyillarini, segmentar hisobotda javobgarlik markazlari faoliyatini baholashni, segmentlar bo'yicha daromad va xarajatlarni aniqlashni bilib oladilar.

O'qitish vositalari: videoprojektor, elektron doska, yozuv doskasi.

O'qitish usullari: Tushuntirish, aqliy hujum.

O'qitish shakllari: Kollektiv ish.

O'qitish sharoiti: Texnik vositalar bilan ta'minlangan auditoriya.

Monitoring va baholash: Og'zaki, test savol-javoblari.

1. Segmentar hisobotning mohiyati, turlari va shakllari

Bozor munosabatlari sharoitida biznes segmenti deb ataluvchi yangi atama boshqaruv hisobiga kirib keldi.

Biznes segmenti — bu korxonaning ma'lum qismini yoki nisbatan mustaqil bo'linmasini muayyan vakolatlar va mas'uliyat berish maqsadida ajratishdir.

Boshqaruv hisobi korxonaning tashkiliy tuzilmasini hisobga olgan holda, javobgarlikning turli markazlari (biznes segmentlari) majmuidan tarkib topadi.

Bozor iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlarda segmentlar bo'yicha hisobotni shakllantirish tartibi 14-sonli moliyaviy hisobotning xalqaro standarti (MHXS) bilan tartibga solinadi. Bu standart 1993-yildan amal qilib kelmoqda. Unga ko'ra, segmentlarning ikki: xo'jalik va geografik turlari ajratib ko'rsatiladi.

Geografik segment — bu muayyan iqtisodiy muhitda tovarlar va xizmatlar ishlab chiqarishda ishtirok etuvchi, risk va foyda kabi iqtisodiy shart-sharoitlar ta'sirida, ma'lum makonda harakat qiluvchi ajratib qo'yilgan komponentdir. Segmentlarni ajratishni taqozo etadigan farq qiluvchi holatlarni, ya'ni ko'pchilik omillarning mos tushishini jadvalda ko'rish mumkin (13.1 -jadval).

O'zbekiston Respublikasining yangi tahrirdagi 2016-yil 13-apreldagi 404-sonli qarori bilan kuchga kiritilgan «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunning 11-moddasida ta'kidlanganki, buxgalteriya hisobi subyektning rahbari hisob va hisobotning ichki xo'jalik tizimini, xo'jalik muomalalarini nazorat qilish tartibini, tashqi iste'molchilar uchun moliyaviy hisobotni, soliqlar va moliyaviy hujjatlarning boshqa shakllarini va hokazolarni tashkil etishga majbur.

Tashqi iste'molchilar uchun segmentlar bo'yicha moliyaviy hisobotni tuzish tartibi O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 1998-yil 14-avgustda 474-son bilan ro'yxatga olingan «Hisob yuritish siyosati va moliyaviy hisobot» nomli O'zbekiston Respublikasining 1-sonli buxgalteriya hisobining milliy standarti (BHMS) bilan tartibga solinadi.

Ushbu standartning 96-bandida quyidagilar ta'kidlanadi: «Foydalanuvchi uchun hisob siyosatini yoritishning o'ziga xos ustuvorligi ko'rilganda, rahbarlar xo'jalik yurituvchi subyektning tavakkalchiligiga va pul oqimining kelajagini baholash imkoniyatini berishini hisobga olishlari kerak.

Hisob siyosatining yoritilishi quyidagilarni o'z ichiga oladi, ammo ushbu axborot bilan chegaralanmaydi:

“Faoliyat turlarini, geografik segmentlar va chiqimlarni segmentlar o'rtasida taqsimlash usullarini aniqlash”.

Shuni ta'kidlash lozimki, yuqorida ko'rsatilgan me'yoriy hujjatlarda segmentlar bo'yicha hisob va hisobot muammosi o'zining to'liq yechimini topmagan.

Tashqi iste'molchilar uchun mo'ljallangan va moliyaviy hisob ma'lumotlari manbasida ishlab chiqiladigan moliyaviy hisobotdan farq qilgan holda segmentar hisobot ichki iste'molchilar uchun mo'ljallanadi va maxfiy hisoblanadi. «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunning 28-moddasiga ko'ra, buxgalteriya hisobini yuritishda maxfiylikka rioya qilinadi, buxgalteriya yozuvlari mazmuni bilan tanishishga faqat rahbariyat ro'xsati bilan yoki qonunchilikda ro'xsat etilgan hollarda yo'l qo'yiladi. Biroq, tahlillar shuni ko'rsatmoqdaki, amaliyotda ko'pincha soliq va boshqa nazorat organlari boshqaruv hisobi hamda hisoboti ma'lumotlariga bevosita kirib borish imkoniyatiga ega bo'lmoqda.

Boshqaruv hisobida mustaqil ishlab chiqilgan yoki markazlashtirilgan holda tasdiqlangan boshqaruv hisobotlari maqsadga muvofiq. Bu hisobot shakllarini an'anaviy jurnal-order shaklini qo'llamaydigan korxonalar (kichik korxonalar, fermer xo'jaliklari, buxgalteriya hisobining soddalashtirilgan shaklini qo'llayotgan korxonalar, buxgalteriya hisobini kompyuterda maxsus ishlab chiqilgan jadvallarda olib borayotgan korxonalar), shuningdek, hisobning jurnal-order shaklini qo'llashga moslashtirilgan korxonalar ham (analitik hisob shakllariga o'zgartirish kiritish yo'li bilan, masalan, yangi qo'shimcha qator va ustunlar qo'shish orqali, ammo mavjud hisob tizimini buzmasdan zarur ma'lumotlar olish uchun muvofiqlashtiriladi) yuritishlari mumkin.

Boshqaruv hisobotining standart (minimal) to'plarniga asos bo'ladigan quyidagi muhim shakllarini keltirish mumkin:

- materiallar va butlovchi qismlar zaxiralari to'g'risida hisobot;
- tugallanmagan ishlab chiqarish bo'yicha hisobot;
- ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmatlar) to'g'risida hisobot;

- xarid qilingan qiymatliklar to'g'risida hisobot;
- tayyor mahsulot zaxiralari to'g'risidagi hisobot;
- sotishlar to'g'risidagi hisobot;
- pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot;
- debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida hisobot;
- yig'ma hisobot.

1-jadval

Xo'jalik va geografik segmentlarning belgilari bo'yicha qiyosiy tavsifi

Segment hosil qilish uchun mezon	• Segmentlar	
	Xo'jalik	Geografik
Xo'jalik yoki geografik segmentlarni hisobot segmenti sifatida ajratishni taqozo etadigan omillar: - sotishlarning 50% dan ortig'i tashqarida sodir bo'lgan holda; - jami segmentlarni sotishdan olingan tushumlari, segment faoliyati natijalari aktivlarning 10%idan ortiq yoki unga teng bo'lgan umumiy summasiga ega bo'lganda; - korxona jami tushumlarini 75%idan kam bo'lmagan ulushi hisobot segmentlarini tashqi faoliyatining birgalikdagi jami tushumiga to'g'ri kelganda hisobotlar muvofiqlashtiriladi	Agarda quyidagi belgilar bo'yicha o'xshashliklar mavjud bo'lsa, mahsulot (ish, xizmat)lar ishlab chiqaruvchi xo'jalik bo'linmalari o'zaro bog'liq bo'ladi: - ularning tavsiflanishida; - ishlab chiqarish jarayonlari tavsifida; - mijozlar turi va tavsifida; - segmentning asosiy faoliyati natijasida paydo bo'lgan xarajalar va daromadlarni taqsimlash usullarida; - muayyan faoliyat turlari uchun tartibga soluvchi muhit talablarida (masalan, soliqlar, banklar va sug'urtada)	Bir nechta . mamlakatlardagi guruh, alohida mamlakat, mamlakat ichidagi mintaqada joylashgan segmentlar quyidagi belgilarga ko'ra geografik segment hisoblanadi: - o'xshash iqtisodiy va siyosiy shart-sharoitlar amalga oshiriladigan muomalalarning o'xshashligi; - mazkur geografik hududdagi muomalalar bilan bog'liq favqulodda risklar kutilayotganda; - valuta nazoratining alohida qoidalari amal qilganda; - valuta muomalalaridan kutilayotgan risklar mavjud bo'lganda

Moliyaviy hisobotning afzallik tomoni moliyaviy holatni, korxona faoliyati natijalarini tahlil etishda axborot manbasi sifatida qo'llanilishida namoyon bo'lsa, segmentar hisobot ma'lumotlari esa biznesning har bir segmenti ish sifatini baholash imkonini beradi.

2. Korxonalarda segmentar hisobotni tuzish tamoyillari

Mamlakatimiz va MDH hisob amaliyotida bunday tajribaning mavjud emasligini hisobga olgan holda, segmentar hisobot tuzishning ba'zi tamoyillarini ko'rib chiqish zarur:

- segmentar hisobot aniq manzilli, ishonchli, tushunarli, muhimlik kabi xususiyatlarni o'zida aks ettirishi hamda asosan xarajatlar, daromadlar, mahsulot sotish hajmini hisobga olishga yo'naltirilgan bo'lishi lozim;
- ichki hisobot tezkorlik, ehtiyotkorlik, taqqoslanuvchanlik xususiyatlariga ega bo'lishi hamda menejerning rejalari, psixologiyasi va usulini nazarda tutishi kerak;
- segmentar hisobot ahamiyatli, haqqoniy, xolis taqdim etilgan bo'lishi, izchil va tugallangan bo'lib, javobgarlik markazi ishini yanada yaxshilashga yo'naltirilishi lozim;
- segmentar hisobotning shakllari va registrilarini tez-tez o'zgartirish maqsadga muvofiq emas, chunki bu holat ularning samaradorligini pasaytiradi;
- boshqaruvchiga minimal hajmdagi hamda murakkab hisob-kitoblarsiz, tizimlashtirilgan hisobot taqdim etilishi lozim;
- hisobotning bosh maqsadi korxona jamoasini jipslashtirish, ularning salohiyatlarini korxona investitsiya loyihalari va biznes rejasini amalga oshirishga yo'naltirishi lozim;

— boshqaruv segmentar hisoboti korxona hisob siyosatiga muvofiq kelishi bilan birga moliyaviy hisobning xalqaro standartlari, hisob va hisobotning milliy standartlari, davlatimiz tomonidan qabul qilingan me'yoriy-huquqiy manbaga ham asoslanishi lozim.

3. Segmentar hisobot javobgarlik markazlari faoliyatini baholashning asosi sifatida

Segmentlar bo'yicha hisobotni javobgarlik markazlari bo'yicha shakllantirilgan hisobot sifatida ta'riflash mumkin.

Segmentlar (javobgarlik markazlari) bo'yicha hisobni tashkil etish zarurati munosabati bilan boshqaruv hisobida ularning chegaralarini quyidagi mezonlarga muvofiq belgilash lozim:

— mustaqil segment hisobotlari qanday ko'rinishda bo'lishi lozim (ya'ni, segmentar hisobot birliklarini ajratish mezonlari);

— segmentlararo o'zaro hisob-kitoblarda bahoni shakllantirishning qaysi usuli qo'llanilishi zarur;

— daromadlar va xarajatlar, aktivlar va majburiyatlarni segmentlarga taqsimlash uchun qanday asos mavjud bo'ladi?

Mustaqil segment hisoboti shakllanishi shart-sharoitlari sifatida har bir xo'jalik va geografik segmentning ichki hisobotlaridan foydalanish lozim.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxona segmentlari o'rtasida ichki hisob-kitob narxlarini o'rnatish, ya'ni transfert baho hosil bo'lishi ham muhim ahamiyat kasb etadi. Bunda bitta javobgarlik markazi o'z mahsuloti yoki xizmatlarini boshqa javobgarlik markaziga uzatadi, natijada bo'linmalar o'rtasida o'sib boruvchi tartibdagi baholar yuzaga keladi.

Transfert baholari bo'yicha segmentar hisobotni tuzishda, transfert baholarni hisob-kitob qilishning quyidagi usullari tahlil qilinadi:

— bozor baholari asosidagi;

— tannarx (o'zgaruvchan yoki to'liq) asosidagi «tannarx plus» tamoyili bo'yicha;

— shartnomaviy transfert baholari asosidagi (mahsulot ishlab chiqarish jarayonida bozor konyunkturasi va xarajatlari ta'siri ostida).

Bozor baholarining shakllanishi obektiv xususiyatga ega bo'lgan sharoitda transfert bahosi ham javobgarlik markazlari menejerlari va xaridorlarning munosabatlari hamda malakalariga bevosita bog'liq bo'lmaydi.

Bu usulning zaif tomonini ham ta'kidlash lozim, ya'ni uning joriy etilishi rivojlangan bozor muhitini talab qiladi, bundan tashqari korxona javobgarlik markazlari (segmentlari) ishlab chiqariladigan mahsulotlar, ko'rsatiladigan xizmatlarga bozor baholarining darajasi to'g'risida axborot yig'ish uchun qo'shimcha xarajatlar qilishi lozim.

«Tannarx plus» nomli ikkinchi usulda kutilayotgan foyda miqdori ustiga ma'lum foiz qo'yiladi.

Masalan, bitta bo'linma mahsulot (ishlar, xizmatlar) to'liq tannarxining 110%li hisob-kitobidan kelib chiqsa, boshqa segment esa segmentni uzatuvchi mahsulot birligiga o'zgaruvchan tannarxni 150%li hisob-kitobidan kelib chiqishi mumkin.

Uchinchi usul bo'yicha transfert baho hosil qilishda shartnomaviy bahoni aniqlashning quyidagi formulasidan foydalaniladi:

$$T_b = M_{o't} + U_{md},$$

bunda:

T_b — transfert bahosi;

$M_{o't}$ — mahsulotning ishlab chiqarish (o'zgaruvchan) tannarxi;

U_{md} — umumiy majinal daromad.

4. Segmentlar bo'yicha daromad va xarajatlarni aniqlash

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalar amaliyotida segmentlar bo'yicha daromad va xarajatlarni aniqlash muhim ahamiyatga ega.

Buxgalteriya hisobining 14-sonli «Segmentlar bo'yicha hisobot» nomli xalqaro standard (BHXS)ga ko'ra, segmentar hisobotda birlamchi aks ettiriladigan quyidagi holatlar nazarda tutilishi lozim:

- tashqi mijozlardan olinadigan-daromadlar;
- boshqa segmentlar bilan bo'ladigan muomalalardan olinadigan daromadlar;
- aktivlarning balans summasi;
- segmentlarning majburiyatlari;
- asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni sotib olish xarajatlari;
- amortizatsiya xarajatlari;
- assotsiatsiyalashgan kompaniyalar yoki qo'shma korxonalar faoliyatida ishtirok etishdan olingan sof foyda yoki zararlar va investitsiyalar hissasi;
- daromadlar va xarajatlar, aktivlar va majburiyatlarni taqqoslash.

Segment daromadlari korxona segmentiga yoki umumiy tushum tarkibiga bevosita kiritilishi mumkin (2 -jadval).

2-jadval

**Sut mahsulotlari kombinatining moliyaviy natijalar to'g'risidagi
hisoboti va uning muomala segmentlari,
(mln. so'mda)**

Ko'rsatkichlar	Tovarlar ishlab chiqarish segmentlari				Jami
	Tibbiyot muassasalari uchun	Maktabga-cha tarbiya muassasalari uchun	Savdo korxonalari uchun	Umumiy ovqatlanish korxonalari uchun	
1	2	3	4	5	6
1. Sotishdan olingan tushum	39,8	50,8	26,0	132,0	248,6
2. Chegirmalar «-» ustamalar «+»	+34,0	+16,8	+10,6	-38,6	+22,8
3. Sotish-netto	73,8	66,4	36,6	93,4	270,2
4. Segmentlarning xarajatlari	29,2	18,8	17,0	12,6	77,6
5. Segmentlarning moliyaviy natijalari	64,2	55,0	49,4	24,0	192,6
6. Taqsimlanmagan xarajatlar (ma'muriy)	19,9	17,2	15,4	7,5	60,0
7. Korxonaning moliyaviy natijasi	44,3	37,8	34,0	16,5	132,6

— qisqa va uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar bo'yicha xarajatlar (ular segmentning asosiy faoliyati bo'lgan holat bundan mustasno);

- daromad (foyda) solig'i;
- favqulodda xarajatlar (fors-major majburiyatlari).

Korxonada ichki (segmentar) hisobotlarni buxgalter boshqaruv hisobi ma'lumotlariga asoslanib tuzadi.

Ushbu jadval alohida segmentlar daromadlarini korxona moliyaviy natijasidagi ulushini ifodalaydi va ularni tarkibiy jihatdan tahlil qilish imkonini beradi.

Segment daromadlariga quyidagi ko'rsatkichlar tegishli emas:

- moliyaviy qo'yilmalarni sotishdan olingan foizlar, dividendlar va daromadlar (bunday daromadlar segmentning asosiy faoliyati bo'lgan hollar bundan mustasno);
- favqulodda daromadlar (fors-major majburiyatlar).

Segment xarajatlari — bu bevosita segment tarkibiga kiritilishi mumkin bo‘lgan xarajatlar yoki ularni korxona umumiy xarajatlarining bir qismi sifatida namoyon bo‘lishidir (3-jadval).

Ushbu jadval ma’lumotlari korxona segmentlari xarajatlarini qiyosiy tahlil qilish imkonini beradi va ularni pasaytirish yo‘nalishlarini ishlab chiqishda muhim ahamiyat kasb etadi.

Segment xarajatlariga quyidagilar kiritilmaydi:

3-jadval

«Istiqlol» qo‘shma korxonasida boshqarishning turli darajalarida xarajat markazlari bo‘yicha umumlashtirilgan hisobot, ming so‘mda

Ko‘rsatkichlar	Hisobot davri, II chorak		Jami yil boshidan	
	Reja	Haqiq.	Reja	Haqiq.
I-brigada bo'yicha hisobot				
Asosiy materiallar	8600	-200	26800	+240
Yordamchi materiallar	3700	-60	8000	-160
Bevosita mehnat haqi xarajatlari, ajratmalari bilan	42800	+480	113660	+1680
Texnologikehtiyojlar uchun energiya xarajatlari	1960	+70	5880	+500
Boshqa xarajatlar	680	+20	1080	+80
I-brigada bo'yicha jami	57740	+310	155420	+2340
Sut sexi bo'yicha hisobot				
I-brigada	57740	+310	155420	+2340
2-brigada	35440	+222	129700	+1780
3-brigada	44680	+20	137000	+720
4-brigada	39700	-60	128640	+360
Brigadalar bo'yicha jami	177560	+492	550760	+5200
Umumishlab chiqarish xarajatlari				
Sexustasining ish haqi, ajratmalari bilan	25200	-	140000	-
Sex uskunalarining eskirishi	20800	-	61600	-
Umumishlab chiqarish ehtiyojlariga sarflangan elektrenergiya	7000	+520	20900	+1280
Kichik xizmat ko'rsatuvchi xodimlar xarajatlari	3780	-134	16700	-600
Umumishlab chiqarish xarajatlarining jami, brigadalar xarajatlari bilan	234340	+878	789960	+5880

Kombinat bo'yicha hisobot				
Sut sexi	234340	+878	789960	+5880
Pishloq pishirish sexi	240600	-780	861200	-1740
Sut-qatiq mahsulotlari ishlab chiqarish sexi	269580	+1160	974640	+3940
Yordamchi sexlar	178700	-380	605358	+460
Sexlar bo'yicha jami	923220	+878	3231158	+8540
Davr xarajatlari: 1.Korxona idorasi binolarining eskirishi	7000	-	33000	-
2.Boshqaruv xodimlari ish haqi, ajratmalari bilan	47000	+2460	97520	+9156
3.Asosiy vositalarni sug'urtalash xarajatlari	16800	+300	42600	+956
Boshqa ma'muriy xarajatlar	1400	+150	8000	+653
Davr xarajatlarining jami	72200	+2910	181120	+10765
Korxona bo'yicha jami	995420	+3788	3412278	+19305

Tayanch soʻz va iboralar: Segmentar hisobot, Segmentar hisobot turlari, segmentar hisobotni tuzish tamoyillari, javobgarlik markazlari, daromad, xarajatlar.

Takrorlash uchun savollar.

1. Segmentar hisobotning mohiyati nimada.
2. Segmentar hisobotning turlarini tushuntiring.
3. Segmentar hisobotning shakllarini tushuntiring.
4. Korxonalarda segmentar hisobotni tuzish tamoyillarini aytib bering.
5. Segmentar hisobot javobgarlik markazlari faoliyatini baholashning asosi sifatida qanday baholaysiz.
6. Segmentlar bo'yicha daromad va xarajatlarni aniqlash tartibi qanday.

12-ma'ruza. INVESTITSIYA LOYIHALARI VA BIZNESNI TARKIBI BO'YICHA BOSHQARUV QARORLARINI QABUL QILISH

MA'RUZA TEXNOLOGIYASI

O'quv soati: 2 soat

Talabalar soni: 52 ta

O'quv mashg'ulot shakli: Axborotli ma'ruza

Ma'ruza rejasi:

1. Investitsiya loyihalari bo'yicha boshqaruv qarorlarini qabul qilish.
2. Biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha qarorlar qabul qilish va boshqaruv samaradorligini baholash.
3. Rivojlangan mamlakatlarning biznesni boshqarish tajribasi.

O'quv mashg'ulotining maqsadi: talabalarga investitsiya loyihalari bo'yicha boshqaruv qarorlarini qabul qilish, biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha qarorlar qabul qilish va boshqaruv samaradorligini baholash, rivojlangan mamlakatlarning biznesni boshqarish tajribasi to'g'risida tushunchalar berish.

Pedagogik vazifalar: investitsiya loyihalari bo'yicha boshqaruv qarorlarini qabul qilish, biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha qarorlar qabul qilish va boshqaruv samaradorligini baholash, rivojlangan mamlakatlarning biznesni

O'quv faoliyati natijalari: Talabalar investitsiya loyihalari bo'yicha boshqaruv qarorlarini qabul qilishni, biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha qarorlar qabul qilish va boshqaruv samaradorligini baholashni, rivojlangan mamlakatlarning biznesni

boshqarish tajribasini ochib berish.

bilib oladilar.

O'qitish vositalari: videoprojektor, elektron doska, yozuv doskasi.

O'qitish usullari: Tushuntirish, aqliy hujum.

O'qitish shakllari: Kollektiv ish.

O'qitish sharoiti: Texnik vositalar bilan ta'minlangan auditoriya.

Monitoring va baholash: Og'zaki, test savol-javoblari.

1. Investitsiya loyihalari bo'yicha boshqaruv qarorlarini qabul qilish

Investitsiya faoliyati korxona tomonidan investitsiya resurslarini (pul mablag'lari, qimmatli qog'ozlar, aqliy salohiyat, kredit, yer va boshqa ko'chmas mulk obyektlari kabi) iqtisodiyot sohalariga daromad (foyda) olishni yoki ijtimoiy samaraga erishishni maqsad qilib joylashtirilish jarayonini o'zida ifoda etadi.

Iqtisodiy adabiyotlarda investitsiyalar yo'naltiriladigan sohaga ko'ra ishlab chiqarish va moliyaviy investitsiyalarga bo'linishi ko'rsatib o'tilgan.

Ishlab chiqarish (real) investitsiyasi korxona faoliyatining muayyan sohasi va turiga, real kapital o'sishiga, ya'ni, ishlab chiqarish vositalari, aylanma mablag' qiymatining o'sishiga, ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlanmalarini rivojlantirishga asosiy omil bo'luvchi xarajatlardir.

Moliyaviy (portfelli) investitsiyalar esa qimmatli qog'ozlar va boshqa moliyaviy qo'yimalarga qilingan xarajatlarni ifodalaydi. Bu xarajatlar bevosita moddiy kapitalni ko'paytira olmaydi, ammo korxonaga qo'shimcha foyda keltiradi. Qo'shimcha foyda tarkibiga qimmatli qog'ozlar kursining vaqtga qarab ijobiy o'zgarishi yoki ijobiy valyuta tafovuti kiritiladi.

Investitsiya pul mablag'larini biror-bir faoliyat turiga ma'lum muddatga sarflanishiga qarab, uzoq (1 yildan ortiq) va qisqa muddatli (1 yilgacha) investitsiyalarga bo'linadi.

Investitsiya xarajatlari faqat kelgusida daromad keltirganligi bois investitsiya faoliyati korxonalar uchun murakkab hisoblanadi. Shu sababli, korxonalar oqilona investitsiya qarorlari qabul qilish uchun dastlab taklif etilayotgan loyihalarning iqtisodiy samaradorligini baholashlari hamda ularning ko'p mablag' talab qiladigan tomonlari haqida aniq ma'lumot olishga harakat qilishlari lozim.

Investitsiya loyihasi aniq, puxta o'ylangan g'oyaga, maqsadga ega bo'lgan (shu jumladan kapital qurilish ham), uni amalga oshirish uchun investitsiya qo'yilishini talab qiladigan xarajat dasturidir.

Investitsiya loyihalarini amalga oshirishning ikkita sharti mavjud: loyihaga ma'lum miqdorda mablag'lar sarflash zaruriyati, mablag'larni sarflash va qoplash (foyda olish) o'rtasida muayyan vaqt mavjudligi.

Investitsiya loyihalarini yaratish va uni amalga oshirish quyidagi bosqichlarni o'z ichiga oladi:

— investitsiya g'oyalarining shakllanishi, ya'ni, g'oyani tanlash va dastlabki asoslash, ekologik nuqtai-nazardan bir qarorga kelish, uni amalga oshirish davomida qo'yiladigan talablarga javob berish;

— investitsiya imkoniyatlarini izlash, ya'ni, ishlab chiqariladigan mahsulotga yoki xizmat turiga bo'ladigan talabni o'rganish, loyiha ishtirokchilari tarkibi bo'yicha takliflar, loyihaning qiymati va uning samarasini aniqlash;

— loyihaning texnik-iqtisodiy asoslanishi;

— shartnomaga oid hujjatlarni tayyorlash;

— tender savdolariga tayyorgarlik;

— salohiyatli investorlar bilan muloqotlar;

— loyiha hujjatlarini tayyorlash;

— nostandart texnologik jihozlarni tayyorlovchi va yetkazib beruvchilarni aniqlash;

— qurilish-montaj ishlari;

— obyektни ishlab chiqarishda tajribadan o'tkazish, iqtisodiy ko'rsatkichlar monitoringi va obyektни loyiha quvvatiga yetkazish.

Investitsiya loyihalarni amaliyotga tatbiq qilish jarayoni ikkita bosqichga ajratiladi:

Loyihani ishlab chiqish loyiha maqsadlariga erishish uchun amalga oshiriladigan boshlang'ich jarayon bo'lib, u dastlabki hisob-kitoblarni bajarish, qulay variantlarni tanlash, loyiha qarorlarini iqtisodiy jihatdan asoslashdir.

Investitsiya loyihalarini ishlab chiqishda asosiy vazifa — loyihani amalga oshirish haqida qaror qabul qilish va bu loyihaga investitsiya ajratish maqsadida har taraflarna texnik-iqtisodiy asosnoma tayyorlashdir.

Agar loyiha tijorat xususiyatiga ega bo'lsa, texnik-iqtisodiy asosnomaga qo'shimcha ravishda loyihaning biznes-rejasi ham ishlab chiqilishi lozim.

Loyihani amalga oshirish uni amaliy jihatdan ro'yobga chiqarish, loyihani muayyan iqtisodiy voqelikka aylantirish, loyihani oldiga qo'yilgan barcha maqsadlarga erishishdir.

Amaliyotda investitsiya jarayoni uch asosiy fazaga bo'linadi. Bunda investitsiya jarayonining butun davri loyihaning hayotiy muddati yoki hayotiy jarayoni deb ataladi.

Investitsiya jarayonining dastlabki fazasida loyihani iqtisodiy va texnik jihatdan asoslash bo'yicha tadqiqotlar o'tkaziladi, ya'ni, loyiha iqtisodiy, texnik va texnologik jihatdan qayta ishlanadi. Bu faza loyihani boshlang'ich hujjatlarini ishlab chiqish bilan yakunlanadi.

Investitsiya oldi (dastlabki) fazasi investitsiya loyahasini ishlab chiqishning asosiy bosqichi hisoblanadi. Mazkur faza investitsiya loyihasi bo'yicha dastlabki izlanishlardan boshlab uni amalga oshirish bo'yicha qaror qabul qilingungacha bo'lgan davrni o'z ichiga oladi.

Investitsiya jarayonining ikkinchi fazasi investitsiya fazasi deb ataladi.

Bu fazaning asosiy vazifasi loyihaga ajratilgan moliyaviy investitsiyalarni to'g'ri sarflanishini hamda loyihada belgilangan mahsulotlarni ishlab chiqarish jarayoni va samaradorligini ta'minlashdir.

Investitsiya fazasida imoratlar va inshootlarni ta'mirlash ishlari bajariladi, jihozlar sotib olinadi va o'rnatiladi, ishlab chiqarish infratuzilmasi shakllantiriladi, undan keyin mahsulotni turkumli ishlab chiqarish va sotishga o'tiladi.

Investitsiya fazasi tugab, loyiha amalga oshirila boshlagach, investitsiya xarajatlari hajmi kamayib boradi. Investitsiya loyihasi keltiradigan daromad hajmi esa ortadi, chunki u asta-sekin o'z samarasini bera boshlaydi. Bu holat ishlab chiqarish xarajatlarini kamaytirib, sotish hajmini ko'paytirishga imkon beradi.

Loyihaning bu tariqa rivoji uning foydalanish, deb ataluvchi uchinchi fazasida davom etadi. Uchinchi fazada ishlab chiqarish hajmini saqlab turish va ko'paytirish uchun asosiy vositalarning eskirishi orqali jamg'arilgan manbadan ham foydalaniladi. Unda mahsulotlarni sotishdan olinadigan daromadning investitsiya xarajatlaridan oshishi kuzatiladi. Natijada tez vaqtda daromadning umumiy summasi loyihaga qo'yilgan kapital qo'yilma qiymatiga teng bo'ladi va loyihani qoplash nuqtasiga yetadi.

Loyihani ishlab chiqish va amalga oshirish jarayonida uni moliyaviy jihatdan baholanadi. Buning uchun loyihani qoplash darajasi, investitsiyalar samaradorligi kabi iqtisodiy ko'rsatkichlar tahlil qilinadi.

Korxonalar faoliyatida investitsiya manbalarining etishmasligi doimo ulardan oqilona foydalanish zaruriyatini keltirib chiqaradi. Agar investitsiya loyahasini amalga oshirish uchun investitsiya hajmi yetarli bo'lsa, korxona sarflangan investitsiyadan, investitsiya zaxirasining har bir birligidan ehtimolda kutilgan eng ko'p iqtisodiy samara olishga harakat qilinadi.

Korxonada investitsiyalar samaradorligini baholash "iqtisodiy samara" va "iqtisodiy samaradorlik" atamalarining farqli jihatlarini o'rganishga bevosita bog'liq.

Iqtisodiy samara investitsiyalash, kapital xarajatlash hisobiga erishiladigan natija bo'lib, quyidagi tenglik orqali aniqlanadi:

Iqtisodiy samara = moliyaviy natijalar – xarajatlar

Bozor iqtisodiyotiga o'tish davrigacha samaradorlikni baholashda xarajatlar mezoni keng tarqalgan edi:

Iqtisodiy samaradorlik = moliyaviy natijalar : xarajatlar

Aksionerlik jamiyatlarining paydo bo'lishi, turli xil mulk shakllarining rivojlanishi, iqtisodiyotda davlat mulki hissasining kamayishi, ichki va tashqi investorlarning faollashuvi rentabellikni aniqlashga yangicha yondashuv — investitsiyalar (yoki ularning alohida elementlari: kapital qo'yilma, kapital) samaradorligini hisoblashni talab qilmoqda.

Sarflangan kapitaldan olinadigan mutlaq iqtisodiy samara (**S**) sarflangan kapital hisobiga olingan daromad (**D**) va investitsiya qo'yimlarining hajmi (**I_h**) o'rtasidagi bog'liqlikni quyidagi formula orqali ifodalash mumkin:

$$S = D - I_h$$

Kapital qo'yimlardan kelgan daromad miqdori ularning dastlabki hajmidan oshgan vaqt investitsiyalarni qoplash muddati, deb ataladi.

Keyingi holatda kapital sarflashdan olingan daromad kapital qo'yilmadan orta boshlaydi. Bu ko'rsatkich iqtisodiyotning ishlab chiqarish sohasidagi kapital sarflash samaradorligining eng zarur ko'rsatkichidir.

Amaliyotda kichik tadbirkorlik subyektlariga qilingan uzoq muddatli investitsiya qo'yimlari 2-3 yil ichida qoplanadi, uzoq muddatli investitsiya qo'yimlarini qoplash uchun esa 10-15 va undan ham ko'proq yil talab qilinadi. Investitsiyalarning iqtisodiy samaradorligi kapital qaytimiga nisbatan investitsiyalardan tushgan foyda bilan belgilanadi.

Iqtisodiy loyiha asosida amalga oshirilgan investitsiyalarning samaradorligi (**I_s**) quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$I_s = \frac{F}{I_x}$$

bu yerda,

F — investitsiya natijasida olingan foyda. **I_x** — investitsiya hajmi.

Ushbu holatda investitsiya samaradorligi bir birlikdan ortiq bo'lishi kerak, shundagina qilingan xarajatlar qoplanadi. Xalqaro amaliyotda investitsiyalarning rentabelligi yillik balans foydasini (**F**) jami avanslangan kapitalga nisbati bilan aniqlanadi:

$$I_p = \frac{F}{A_1 + A_2 + A_3 + A_4}$$

bu yerda,

I_p — avanslangan investitsiyalarning rentabelligi; **F** — yillik balans foyda;

A₁, A₂, A₃, A₄ — choraklar bo'yicha avanslangan kapital qiymati.

Kapital daromadliligi Dyuponning mashhur formulasi asosida quyidagi ko'rinishda hisoblanadi:

$$\text{Investitsiya-} \\ \text{langan kapital} \\ \text{daromadliligi} = \frac{\text{Daromad}}{\text{rentabelligi}} \times \frac{\text{Kapital}}{\text{aylanishi}}$$

bu yerda,

$$\text{Daromad} \\ \text{rentabelligi} = \frac{\text{Sof foyda}}{\text{Yalpi daromad}} \times 100$$

$$\text{Kapital aylanishi} = \frac{\text{Yalpi daromad}}{\text{Kapital}}$$

(Kapital aylanishi kapitalning "unumdorligi", ya'ni, asosiy va aylanma mablag'larning qaytimi sifatida ta'riflanadi).

Yuqoridagi ikkita formulaning yoymasini bir-biriga ko'paytirib, quyidagi nisbatga ega bo'lamiz:

$$\begin{aligned} \frac{\text{Investitsiya-}}{\text{langan kapital}} &= \frac{\text{Sof foyda}}{\text{Yalpi daromad}} \times \frac{\text{Yalpi daromad}}{\text{Kapital}} = \\ &= \frac{\text{Sof foyda}}{\text{Kapital}} = \frac{5431}{206168} = 2,63 \end{aligned}$$

"AVS" hissadorlik jamiyatining ma'lumotlari asosida 2018 yilda investitsiyalangan kapital daromadlilikini hisoblab topamiz:

1-jadval

Korxonaning yil oxiriga bo'lgan buxgalteriya balansi ma'lumotlari (mln so'm)

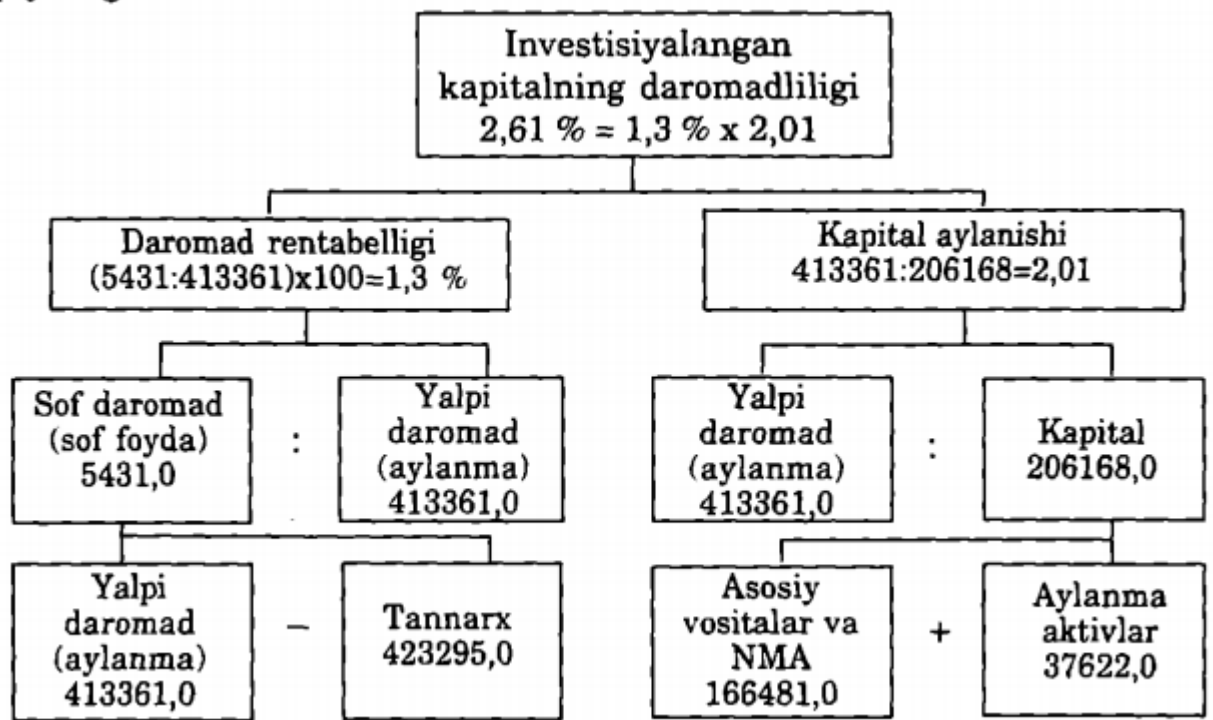
Aktiv (mulk)	Summa	Passiv (kapital)	Summa
1.Asosiy vositalar (binolar, inshootlar, kuch uzatuvchi qurilmalar va h.k.) va nomoddiy aktivlar	166481.0	1.Ustav kapitali, qarzlار va boshqa majburiyatlar	206168,0
2.Uzoq muddatli investitsiyalar	2065.0		
3.Aylanma mablag'lar (zaxiralar, pul mablag'lari, tayyor mahsulotlar, tugallanmagan ishlab chiqarish va h.k.)	37662.0		
Jami (balans):	206168,0	Jami (balans):	206168,0

2-jadval

Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot, (mln so'm)

Xarajatlar	Summa	Tushumlar	Summa
Sotilgan mahsulot, ish va xizmatlarning ishlab chiqarish tannarxi	313248.0	Aylanmadan (daromad)	413361,0
Davr xarajatlari	38403.0		
Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar	21752.0		
Soliqlar	34527.0		
Sof foyda (xotima yozuvi)	5431.0		
Jami:	413361,0	Jami:	413361,0

Yuqoridagi jadvallar ma'lumotlariga asosan korxonaning investitsiyalangan kapitali daromadlilik Diypun piramidasi yordamida quyidagicha tasvirlanadi (1-chizma).



1-chizma. Investitsiyalangan kapital daromadliligini Dyupon piramidasi yordamida hisoblash

Korxonalarning o'z mablag'larini kelgusida foiz stavkasi ko'rinishida foyda olish maqsadida joriy qiymatida vaqtinchalik investitsiyalash jarayoni diskontlash, uning natijasida hosil bo'lgan ko'rsatkich - diskontlangan qiymat deyiladi.

Xarajatlarni diskontlash koeffitsiyenti (D_k) quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$D_k = \frac{I_k}{P_{mo}}$$

bu yerda,

I_k — investitsiyalarning qiymati; P_{mo} — yillik pul mablag'lari oqimi.

Investitsiyalash jarayonini amalga oshirish uchun uzoq muddat talab qilinishi sababli mablag'larni investitsiyalash vaqtida pul mablag'larini ularning qaytimi bilan taqqoslash zaruriyati tug'iladi. Bu maqsadda pul mablag'larini kelgusi va haqiqiy qiymati tushunchalaridan foydalanish zarur.

Pul mablag'larining kelgusi qiymati joriy davrda investitsiyalangan mablag'larning summasini ifodalaydi, ular belgilangan foiz stavkasini hisobga olgan holda malum vaqt oralig'ida shu summaga aylanadi.

Pul mablag'larining haqiqiy (hozirgi) qiymati foizning ma'lum stavkasini hisobga olgan kelgusi pul mablag'lari summasini bildiradi.

Pul mablag'larining haqiqiy qiymatini aniqlash uchun ular qiymatini muayyan vaqtdagi diskontlashtirish jarayonini ham hisobga olish lozim, chunki u pul mablag'larining kelgusi miqdorda ortib borishiga teskari muomalani ifodalaydi. Bunday holda foiz summasi (diskont) pul mablag'larining yakuniy summasi (kelgusi qiymati)dan ayirib tashlanadi.

Mablag'larni investitsiya qilish va investitsiya foydasini shakllantirish bilan bog'liq moliyaviy hisob-kitoblarni amalga oshirish paytida pul mablag'lari qiymatini oshira borish (kompaunding) hamda diskontlash jarayonlarini oddiy va murakkab foizlar bo'yicha hisoblash maqsadga muvofiqdir.

Oddiy foizlar qisqa muddatli investitsiyalashda, murakkab foizlar esa uzoq muddatli investitsiyalashda qo'llaniladi.

Oddiy foizlar deganda mablag'larni investitsiyalash jarayonida shartnomaga asosan kelishilgan to'lovning hisobot davri (oy, chorak va h.k.) yakunida qo'yilmaning dastlabki (haqiqiy) qiymatiga asosan hisob qilinishi tushuniladi.

Oddiy foiz summasi qo'llanilganda qo'yilmani ortib borishi (kompaunding) jarayonida quyidagi formuladan foydalanish mumkin:

$$I_n = K_0 * n * F_n$$

bu yerda,

I_n — investitsiyalashning kelishilgan davri uchun foiz stavkasi;

K_0 — qo'yilmaning dastlabki summasi;

n — investitsiyalash davomiyligi (har bir foiz to'lovi amalga oshiriladigan davrlar miqdori bilan ifodalangan);

F_n — o'nli kasr bilan ifoda etilgan, foydalaniladigan foiz stavkasi.

Ushbu holatda qo'yilmaning kelgusi qiymati (K_q) foiz summasini hisobga olgan holda quyidagi formula orqah aniqlanadi:

$$K_q = K_0 + I_n = K_0 (1 + n * F_n).$$

1-misol. Quyida berilgan shartlar orqali bir yil uchun foiz summasini aniqlash zarur. Qo'yilmaning dastlabki summasi 500000 so'm. Har chorakda to'lanadigan foiz stavkasi - 10%. Bu miqdorlarni formulaga qo'yib chiqib foiz summasini aniqlaymiz:

$$I_n = 500000 * 4 * 0,1 = 200000 \text{ so'm}$$

Qavs ichidagi ko'rsatkichlar $(1+n * F_n)$ oddiy foizlar summasini ortib borishi koyeffitsiyenti deyiladi. Bu koyeffitsiyent doim bir birlikdan katta bo'ladi.

Pul mablag'i qiymatini diskontlash jarayonida oddiy foiz summasini hisob-kitob qilishda quyidagi formuladan foydalanish mumkin:

$$D = K_b - K_0 \cdot \frac{1}{1 + n F_n}$$

2-misol. Quyidagi shartlar asosida bir yil uchun oddiy foiz bo'yicha diskont summasini aniqlash lozim. Qo'yilmaning yakuniy summasi 800000 so'm miqdorida belgilangan.

Har chorakda to'lanadigan diskont stavkasi 10% ni tashkil etadi. Bu ko'rsatkichlarni diskont summasini hisoblash formulasiga qo'yib chiqsak, quyidagi natijani olamiz:

$$D = 800\,000 - 800\,000 \cdot \frac{1}{1 + 4 \cdot 0,1} = 228571,4$$

Demak, bir yildan so'ng 800000 so'm olish uchun zarur bo'lgan investitsiya xarajatlarining haqiqiy qiymati quyidagicha bo'lishi lozim:

$$K_0 = 800\,000 - 228571,4 = 571428,6$$

Murakkab foiz deb, hisoblangan oddiy foiz summasi belgilangan har bir davrdan keyin tolanmaydigan, balki asosiy qo'yilma summasiga qo'shilib, keyingi to'lov davrida daromad keltiradigan investitsiya qilish natijasida yuzaga keladigan foyda summasiga aytiladi.

Qo'yilma summasini hisoblashda murakkab foizlar bo'yicha uning ortib borishi quyidagi formula orqali topiladi:

$$K_{bs} = K_0 * (1 + F_n)^n$$

bu yerda,

K_{bs} — qo'yilmaning murakkab foizlar bo'yicha ortib borish qiymati.

Ushbu formulaga muvofiq foiz summasi (F_n) quyidagicha hisoblanadi:

$$I_n = K_0 + K_{bs}$$

3-misol. Quyidagi shartlar asosida investitsiyalashning butun davrida murakkab foiz summasi bilan qo'yilmaning kelgusi qiymatini aniqlash talab qilinadi.

Qo'yilmaning dastlabki qiymati 500000 so'm.

Murakkab foizli usulda qo'llaniladigan va har chorakda to'lanadigan foiz stavkasi — 10%.

Investitsiyalashning umumiy davri ko'rsatkichlarini yuqoridagi formulaga qo'yib, qo'yilmaning kelgusi qiymatini aniqlaymiz:

$$K_{bs} = 500000 \cdot (1 + 0,11) = 555000$$

Ushbu holatda foiz summasi 55000 so'm (555000 - 500000)ni tashkil etadi.

Pul mablag'larining haqiqiy qiymatini hisoblashda murakkab foizlar bo'yicha diskontlash jarayonini quyidagi formula orqali ifodalash mumkin:

$$K_x = \frac{1}{(1 + F_n)^n}$$

bu yerda,

K_k -murakkab foizlar bo'yicha hisoblangan qo'yilmaning dastlabki summasi.

Shunga binoan diskont summasi (Ds) quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$D_s = K_0 - K_k$$

4-misol. Quyidagi shartlar asosida bir yil uchun murakkab foizlar bo'yicha diskont summasi va pul mablag'ining haqiqiy qiymatini aniqlash zarur. Pul mablag'ining berilgan qiymati 500000 so'm.

Murakkab foizni diskontlash uchun foydalaniladigan stavkasi har chorakda 10%ni tashkil etadi.

Ushbu ko'rsatkichlarni formulaga qo'yib, pul mablag'ining haqiqiy qiymatini aniqlaymiz:

$$\text{Haqiqiy qiymat} = \frac{500000}{(1 + 0,1)^4} = 343465,8 \text{ so'm}$$

Shunga muvofiq, diskont summasi 157534,2 so'm (500000 - 342465,8)ni tashkil etadi.

Pul oqimlarini o'zaro teng to'lovlarining bunday bir tekisligi annuitet deb ataladi. Annuitetga misol qilib investitsiyalar bo'yicha har chorakda to'lanadigan foiz to'lovlari summasi, ijaradagi mulk uchun bir tekis to'lov va h.k.larni olish mumkin. Annuitet ko'rinishidagi pul oqimlari to'lovlarini ketma-ketligini aniqlash pul mablag'larini ortib borish jarayonini hisoblashni ancha yengillashtiradi hamda ular qiymatini diskontlash uchun soddalashtirilgan formulalar to'plamidan foydalanish imkonini beradi.

5-misol. Investor 500000 so'mni 1 yil muddat bilan depozit qo'yilmaga joylashtirishni mo'ljallagan. Birinchi bank investorga murakkab foizlar bo'yicha har chorakda 7,5% miqdorda to'lashni, ikkinchisi esa 10% miqdorida to'rt oyda bir marta, uchinchisi — 15% miqdorida yilda ikki marta, to'rtinchisi — 30% miqdorida yiliga bir marta to'lashni taklif qiladi.

Bu variantlarni taqqoslab shunday xulosaga kelish mumkinki, investor uchun birinchi bank taklif etayotgan foiz stavkasi foydali hisoblanadi.

Annuitetning kelgusi qiymatini aniqlash uchun quyidagi formuladan foydalanish mumkin:

$$A_{kel} = A_s * D_{koef}$$

bu yerda,

A_{kel} — ma'lum davr oxirida annuitetning kelgusi qiymati;

A_s — annuitet to'lovi summasi;

D_{koef} - annuitet qiymati ortib borishini foizning qabul qilingan stavkasi va davrlarini hisobga olgan maxsus jadval bo'yicha aniqlanadigan koeffitsiyenti.

Investitsiyalashning qaysi varianti samaraliligini aniqlash uchun quyidagi jadvalni tuzamiz (3-jadval).

3-jadval

Investitsiyalashning turli sharoitlarida qo'yilmaning kelgusi qiymatini hisoblash

Yakuniy kelgusi qiymat

Vari- antlar	Qo'yil- maning haqiqiy qiymati	Foiz stav- kasi	1 chorak	2 chorak	3 chorak	4 chorak
1	500000	0,075	537500	577812,5	621148,4	667734,5
2	500000	1,0	550000	605000	665500	732050
3	500000	1,5	575000	661250	760437,5	874503,1
4	500000	3,0	650000	845000	1098500	1428050

Shunga binoan, annuitetning haqiqiy qiymatini aniqlash uchun formula quyidagi ko'rinishni oladi:

$$A_{\text{haq.}} = \frac{A_{\text{qs}}}{A_{\text{dk}}}$$

bu yerda,

A_{haq} — annuitetning haqiqiy qiymati; A_{qs} — annuitetni qoplash summasi;

A_{dk} — qabul qilingan diskont stavkasi va davrlar miqdorini hisobga

olib, maxsus jadvallar bo'yicha aniqlanadigan annuitetni diskontlash koeffitsiyenti.

Pul mablag'larining haqiqiy qiymatini baholashda inflyatsiya omili ham muhim ahamiyatga ega, u pul mablag'larining sotib olish qobiliyatini pasayishiga sabab bo'ladi.

Investitsiyalash jarayonida pul oqimlarini samarali boshqarish bilan bog'liq hisob-kitoblarga inflyatsiyaning ta'sirini baholashda pul mablag'larining nominal va haqiqiy qiymatidan foydalanish maqsadga muvofiqdir.

Pul mablag'larining nominal qiymati pulning sotib olish qobiliyati o'zgarishini hisobga olmay uning hajmini baholashni nazarda tutadi.

Pul mablag'larining haqiqiy qiymati esa ularning kelgusi va hozirgi qiymatini aniq hisoblashda samarali qollanilishi mumkin.

Odatda, inflyatsiya ta'sirini baholashda quyidagi asosiy ko'rsatkichlardan foydalanish mumkin:

1) inflyatsiya sur'ati (I_s). Bu ko'rsatkich muayyan davrda (n) baholarning investitsiya hisob-kitoblarida ifoda etilgan o'nlik kasrdagi o'rta darajadagi o'sishni ifodalaydi.

2) inflyatsiya indeksi (I_{indek}).

$1 + I_s$ deb belgilanadigan ko'rib chiqilayotgan davrda (n) inflyatsiyani hisobga olgan holdagi pul mablag'larining qo'shilgan qiymati quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$P_{\text{haq.}} = \frac{P_{\text{nom.}}}{I_{\text{indek.}}}$$

bu yerda,

P_{haq} — pul mablag'larining kelgusi haqiqiy qiymati;

P_{nom} — pul mablag'larining kelgusi nominal qiymati;

Mazkur formula yordamida pul mablag'lari qiymati ortib borishi jarayonidagi foizning foydalaniladigan stavkasida inflyatsiya darajasi hisobga olingan bo'lmasa, pul mablag'larining aniq to'langan qiymatini aniqlash mumkin.

2. Biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha qarorlar qabul qilish va boshqaruv samaradorligini baholash

Bozor munosabatlarini rivojlantirish sharoitida respublikamiz korxonalarida tarkibiy o'zgarishlarni amalga oshirish, ya'ni, biznes tarkibini o'zgartirish (qayta tarkiblash) moddiy, mehnat va moliyaviy resurslardan samarali foydalanish hamda ularni taqsimlash imkonini beradi.

Ushbu tarkibiy o'zgarishlarning asosiy maqsadi korxonaning tanlagan rivojlanish strategiyasiga muvofiq uning tashkiliy tuzilmasini mukammallashtirish, ishlab chiqarishni markazlashmagan holda boshqarishga erishish hisoblanadi.

Quyidagi holatlar korxonalarda qayta tarkiblash zaruratini yuzaga keltiradi:

- mablag'larni qayta investitsiyalash, rivojlanishning uzoq muddatli dasturini amalga oshirish, ularning uzluksiz moliyalanishini ta'minlash;

- boshqarishning samarali tizimini shakllantirish;

- birgalikdagi faoliyatdan olinadigan mablag'lardan maqsadli foydalanishni qat'iy nazorat qilish;

- investitsiya loyihalari (biznes-rejalar)ni yagona standartlar asosida, xorijiy investorlar manfaatlari va tashqi omillar (inflyatsiya darajasi, soliq qonunchiligi, tarmoqning rivojlanish tamoyillari va h.k.)ni inobatga olgan holda rasmiylashtirish;

- investitsiya loyihalarini amalga oshirish bo'yicha rejalarni korxona tomonidan bajarilishini joriy nazorat qilish, tezkor boshqaruv qarorlari qabul qilishda loyihalar borasidagi mavjud muammolar haqida rahbariyatga o'z vaqtida xabar qilish;

- korxona moliyaviy-xo'jalik holati va investitsiya loyihalari samaradorligi tahlili asosida investitsiya faoliyatining strategik rejasini ishlab chiqish;

- investitsiya loyihalarini moliyalash strategiyasini rejalashtirish.

Bunda investitsiya loyihalariga mavjud moliyaviy resurslarni taqsimlash, ularni samaradorlik darajasiga qarab guruhlash talab etiladi;

- fond bozoriga mablag'larni jalb etish uchun sharoitlar yaratish;

- qarzlarini qayta tarkiblash va ularni to'lash borasidagi muammolarni hal etish.

Biznes tarkibini o'zgartirish (qayta tarkiblash) bo'yicha samarali boshqaruv qarorlari qabul qilish quyidagi ijobiy xususiyatlarga ega:

- bozor konyunkturasining o'zgaruvchan talablariga muvofiq ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar turlarini tez muddatlarda o'zgartirish;

- ishlab chiqarish quvvatlaridan optimal darajada foydalanish;

- aylanma mablag'lar aylanishi tezligini ta'minlash va nazorat qilish imkoniyati;

- korxonaning ishlab chiqarish va boshqa bo'linmalari o'rtasida oqilona baho siyosati yuritilishiga erishish va h.k.

Shuningdek, biznes tarkibini o'zgartirish natijasida ishlab chiqarish jarayoni va texnologiyasi, mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishni boshqarishda muhim o'zgarishlar ro'y beradi. Bu holat esa korxona moliyaviy-iqtisodiy ko'rsatkichlarni yaxshilanishiga xizmat qiladi.

Qayta tarkiblash jarayonida korxonani boshqarishning tashkiliy tizimi tahlil qilib chiqiladi, ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatish bo'limlari, sexlari bozorda talab mavjud bo'lgan mahsulotlar ishlab chiqarishga moslashtiriladi, samarali faoliyat ko'rsatmayotgan bo'limlar, ishlab chiqarish shohobchalari tugatiladi. Boshqa xo'jalik yo'rituvchi subyektlardan qarzlar foydalanilmayotgan asbob-uskuna, jihozlar yoki binolarni sotish hisobiga qoplanadi. Bundan tashqari, ishlab chiqarish jarayonini xomashyo va material, texnik vositalar bilan ta'minlovchi korxona yoki firmalar bilan o'zaro iqtisodiy munosabatlar ham qayta ko'rib chiqiladi. Shular qatorida qayta tarkiblashning boshqa chora-tadbirlari ham amalga oshiriladi.

Albatta, bunday usulni qo'llash, birinchidan, korxonaning bozor talablaridan kelib chiqqan holda mahsulot ishlab chiqarishi, ikkinchidan, xarajatlarni samarasiz yo'naltirilayotgan qismini tejab qolish va korxonaning pirovard moliyaviy natijasini oshishiga olib keladi.

Qayta tarkiblash jarayoni zarar ko'rib kelayotgan korxonalar ishlab chiqarishini tiklash yoki amaldagi ishlab chiqarishning samaradorligini oshirishga imkon berishini aniqlash

uchun korxonaning so'nggi yillardagi iqtisodiy ko'rsatkichlarining holati va dinamikasi, ularga soliqqa tortish tizimining ta'sirini tahlil qilish zarur.

Bunda quyidagi ko'rsatkichlardan foydalaniladi:

- faoliyat yakuniy natijalari (debitorlik va kreditorlik qarzlari, tannarx, tushum, taqsimlanmaydigan foyda, rentabellik, ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanish darajasi, xodimlar soni, mehnatga haq to'lash fondi);

- investitsiya va ish faolligining holati (o'z va qarz mablag'lari, zaxira va xarajatlarning aylanma mablag'lar bilan ta'minlanganligi, zaxiralar va o'z mablag'larining aylanuvchanligi);

- likvidlilik va to'lovga layoqatlilik (joriy likvidlilik, aylanma mablag'lar bilan ta'minlanganlik koeffitsiyenti).

Korxona aktivlarini qayta tarkiblashda quyidagi tadbirlar amalga oshiriladi:

- ishlab chiqarish rentabelligini ta'minlash;

- korxonada foydalanilmayotgan aktivlarni sotish va ijaraga berish, garovga berish hamda ro'yxatdan chiqarish;

- tugallanmagan ishlab chiqarish, safarbar etilgan va boshqa mol-mulkni konservatsiyalash;

- yangi yuqori sifatli jihozlarni xarid qilish, ijaraga, lizingga olish;

- omborlardagi zaxiralarni kamaytirish, foydalanilmayotgan binolarni ijaraga berish;

- debitorlik qarzlari qaytarilish ustidan nazorat qilishni kuchaytirish;

- moliyaviy qo'yilmalarni sotish, garovga qo'yish, ishonchli boshqaruvga topshirish.

Korxona passivlarini qayta tarkiblash (passivlarning tarkibi va asosiy unsurlari, ya'ni, ustav hamda zaxira kapitali, jamg'arma fondi, ijtimoiy soha fondi, maqsadli moliyalash va tushumlar, taqsimlanmaydigan foyda, uzoq muddatli va qisqa muddatli qarz mablag'lari, kreditorlik qarzlarni tahlil qilish) ham yuqoridagi tartibda amalga oshiriladi.

Ustav kapitali va kreditorlik qarzlarni qayta tarkiblash jarayoniga to'xtalamiz. Faraz qilaylik, "A" korxonaning ustav kapitali "V" korxonaniqiga qaraganda 6 marta ko'p. Mazkur holatda "V" korxonaning ustav kapitalini qayta tarkiblash korxona mulkdorlari (aksiyadorlar) tarkibini o'zgartirishni nazarda tutadi. Bu uning moliyaviy ahvolini yaxshilaydi, salohiyatli investorlarni topishga ko'maklashadi.

Ushbu jarayonning kamchiligi shundaki, bunda korxona mulkdorlari ustav kapitalidagi o'z ulushlarining qisqarishiga rozi bo'lishga majbur.

Ammo mulkdorlar ustav kapitalidagi o'z ulushini kamaytirish orqali ishlab chiqarishni saqlab qolishlari mumkin. Ayni paytda ular qayta tarkiblash yo'li bilan ustav kapitalini ma'lum darajada ko'paytirishdan manfaatdordir, chunki korxona bankrotlikka uchraganda uning barcha majburiyatlari amalga oshirilganidan keyin qolgan mol-mulkni sotishdan mablag'lar olish mumkin.

Korxonalar va xoldingning moliyaviy ahvoliga budjet hamda budjetdan tashqari fondlarga qarzar bo'yicha qayta tarkiblash samarali ta'sir ko'rsatadi.

Bankning qisqa muddatli kreditlarini uzoq muddatli qarzlarga qayta rasmiylashtirish maqsadga muvofiqdir.

Faraz qilaylik, "A" korxonadagi kreditorlik va debitorlik qarzlari "V" korxonadagiga qaraganda ikki marta ko'p. Bunda mol yetkazib beruvchilar va boshqa kreditorlarga qarzar bir necha usullar bilan qayta tarkiblanadi.

Jumladan, bu holda mol yetkazib beruvchilarni korxona ustav kapitalida ishtirok etishga qiziqtirishi mumkin. Bunday holatda ustav kapitalini oshirish va aksiyalar (ulushlar va paylar)ning bir qismini mol yetkazib beruvchilarga sotish qarzlarni to'lash imkonini beradi.

Qayta tarkiblash asosida mehnatga haq to'lash bo'yicha qarzдорlikni ham bartaraf etish imkoniyati mavjud. Bunda qarzni ishlab chiqarilgan mahsulot yoki korxonaning aksiyalari bilan qoplash mumkin. Ammo buning uchun Nizomga muvofiq xodimlar va aksiyadorlarning roziligini olish talab etiladi.

Passivlar va aktivlarni qayta tarkiblash nafaqat o'zaro uzviy boglangan, balki ular boshqaruv tizimini qayta tarkiblashning uzviy qismi hisoblanadi. Xususan, passivlarni qayta tarkiblash o'z-o'zidan aktivlarning qayta tarkiblanishiga olib keladi, bu esa o'z navbatida boshqaruv tarkibiy tuzilmasini takomillashtirishni talab qiladi.

Qayta tarkiblash maqsadida boshqaruv tuzilmasi uchta yo'nalishga ajratiladi:

- ishlab chiqarishni boshqarish;
- xodimlarni boshqarish;
- integratsion boshqaruv.

Ishlab chiqarishni samarali boshqarish korxonani rivojlantirish strategiyasiga mos kelishi lozim. Bu esa nafaqat ishlab chiqarishni qayta tarkiblash, balki oqilona kadrlar siyosatini amalga oshirish, moliyaviy-iqtisodiy, marketing va yuridik bo'linmalarni malakali mutaxassislar bilan ta'minlash, kadrlarning miqdoriy va sifat tarkibini yangilashga asoslanadi.

Qayta tarkiblashdan oldin ishlab chiqarishni tezkor va strategik boshqarishning tahlili hamda shu asosda boshqaruv qarorlarini qabul qilish amalga oshiriladi.

Ishlab chiqarishni qayta tarkiblashdan maqsad — ishlab chiqarishni tayyorlanayotgan mahsulotlarga buyurtmalar bilan imkon darajada ta'minlash, ularning o'z vaqtida va sifatli bajarilishi uchun sharoitlar yaratib berish hisoblanadi. Shuningdek, bunda ishlab chiqarishni zamonaviylashtirish, kapital mablag'lar tarkibini o'zgartirish, boshqaruv tizimining qayta tashkil etilishini nazarda tutuvchi tovarlarni ishlab chiqarishni yo'lga qo'yish va ular sifatini oshirish istiqbollarini belgilash ham muhim masalalardan hisoblanadi.

Ishlab chiqarishni qayta tarkiblash to'g'risida boshqaruv qarorlari qabul qilishning zarurati ishlab chiqarilayotgan har bir mahsulotning moliyaviy-iqtisodiy va marketing jihatdan tahlilini talab darajasida emasligi hisoblanadi. Marketing tadqiqotlari asosida joriy yilda va kelgusida qanday tovarlarni qancha miqdorda ishlab chiqarish va sotish imkoni mavjudligini aniqlash mumkin.

Qayta tarkiblash jarayonida korxonalarning asosiy ko'rsatkichlarini tahlil qilish mahsulot ishlab chiqarishning eng foydali yo'nalishlarini iqtisodiy jihatdan asoslab beradi. Bu ma'lumotlar asosida korxonada boshqaruv va ishlab chiqarish bo'linmalarining yangi, samarali tarkibi shakllanadi. Qayta tarkiblashda rentabelli va raqobatbardosh mahsulot ishlab chiqaruvchi bo'linmalardan tashqari bo'linmalarni salbiy natijalar (zarur mutaxassislar shtatining qisqarishi, tushumning kamayishi va h.k.)ga olib kelishiga qaramasdan tugatishga to'g'ri keladi. Chunki bu tadbir korxonani iqtisodiy sog'lomlashtirishga ko'maklashadi.

Shuningdek, ishlab chiqarishni qayta tarkiblashda quyidagilarga asoslanish zarur:

- uy-joy kommunal xo'jaligi, kapital qurilish, yordamchi xo'jaliklar kabi ishlab chiqarishda ishtirok etmaydigan bo'linmalarni mustaqil xo'jalik subyektlariga ajratish;
- rentabelli ishlab chiqarishni shu'ba va tobe jamiyatlarga ajratish;
- tegishli xizmat turlarini sotish jarayonini boshqaruvchi bo'linmalarga topshirish va h.k.

Bu holatlar korxona moliyaviy-xo'jalik faoliyatini xarajatlar va iqtisodiy samaradorlik nuqtai nazaridan tahlil etishni talab qiladi. Ishlab chiqarishni yuqori iqtisodiy samaradorligi va raqobatbardoshligini ta'minlashning muhim omillaridan biri xodimlarning malakali kasbiy tayyorgarlikka ega bo'lishidir.

Ishlab chiqarishni iqtisodiy jihatdan rivojlantirish uchun korxonani qayta tarkiblashning yalpi dasturi ishlab chiqiladi. Mazkur dastur tahliliy amallarning natijalarini sintezlash, ular asosida qo'yilgan maqsad va vazifalarga erishish yo'llari, usullari, shart-sharoitlarini aniqlash, bu boradagi zarur chora-tadbirlarni ishlab chiqishga qaratilgan.

Qayta tarkiblash dasturi maqsad va vazifalar, qayta tarkiblanayotgan korxonaning umumiy xususiyatlari, moliyaviy-iqtisodiy holatining tahlili, tovar bozorlari konyunkturasi va mahsulotlar assortimenti tahlili, boshqaruv tizimi, aktivlar va passivlarni qayta tarkiblash, qayta tarkiblash bo'yicha amalga oshiriladigan chora-tadbirlarning taqvim

rejasi, moliyaviy reja, mas'ul ijrochilar to'g'risidagi ma'lumotlar, qayta tarkiblashning samaradorligi, xatarlarni baholash, kafolatlar, qayta tarkiblash amalga oshirilishining nazorati kabi bo'limlardan iborat bo'ladi.

Qayta tarkiblashning yalpi dasturini ishlab chiqish va joriy etish korxonalarning o'ziga xos xususiyatlari, ularning rivojlanish strategiyasi va bozordagi hatti-harakatlari, shuningdek, ishlab chiqarish va marketingni rejalashtirishda hal etiladigan vazifalarni inobatga olgan holda amalga oshirilishi lozim.

Dastur korxonani boshqarishning vakolatli organi tomonidan muhokama qilinadi va tasdiqlanadi. Ushbu organ tomonidan dasturni ijrochilari va rahbari tayinlanadi.

Dastur bajarilishining borishi haqida hisobotlar korxonaning boshqaruv organiga taqdim etiladi va zarur hollarda unga tegishli tuzatishlar kiritiladi. Dasturni amalga oshirilishi bo'yicha ishlar tasdiqlangan moliyaviy rejaga muvofiq moliyalashtiriladi. Mazkur dastur korxonani qayta tarkiblash bo'yicha tadbirlar taqvim rejasining bajarilishi bilan yakunlanadi.

Qayta tarkiblashning yalpi dasturi nafaqat iqtisodiy nochorlik holatiga tushib qolgan korxonalarga, balki samarali faoliyat ko'rsatib turgan korxonalarga ham foydali bo'lishi mumkin. Chunki u oqilona boshqaruv qarorlari qabul qilish zaruratini asoslash, ishlab chiqarishni rivojlantirishning strategik yo'nalishlarini belgilashga ko'maklashadi.

Dasturni amaliyotga joriy etish korxonaning moliyaviy-xo'jalik faoliyatini mustahkamlash va samaradorligini oshirishga xizmat qiladi.

Biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha qaror qabul qilishda boshqaruv samaradorligini baholash

Korxonalarda biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha oqilona boshqaruv qarorlari qabul qilish boshqaruv tizimi samaradorligini tahlil qilishga bevosita bog'liq.

Bozor munosabatlari sharoitida xo'jalik yurituvchi subyektlar boshqaruvi samaradorligini oshirish mamlakat iqtisodiyotini istiqbolli rivojlantirishning muhim omili hisoblanadi. Mazkur holatda korxonalarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati ichki va tashqi omillar ta'sirida takomillashadi. Ular oldiga o'z faoliyatlarini bozor tamoyillaridan kelib chiqqan holda tashkil etish talabi qo'yiladi.

Bu kabi talablar korxonalarga xaridorlar ehtiyojlarini optimal darajada qondirish, sifatli va raqobatbardosh mahsulotlar tayyorlashni yo'lga qo'yish, ishlab chiqarish samaradorligini oshirishga yo'naltirilgan hamda tashqi muhit o'zgarishlariga moslashuvchan boshqaruv tizimini vujudga keltirishni taqozo etadi.

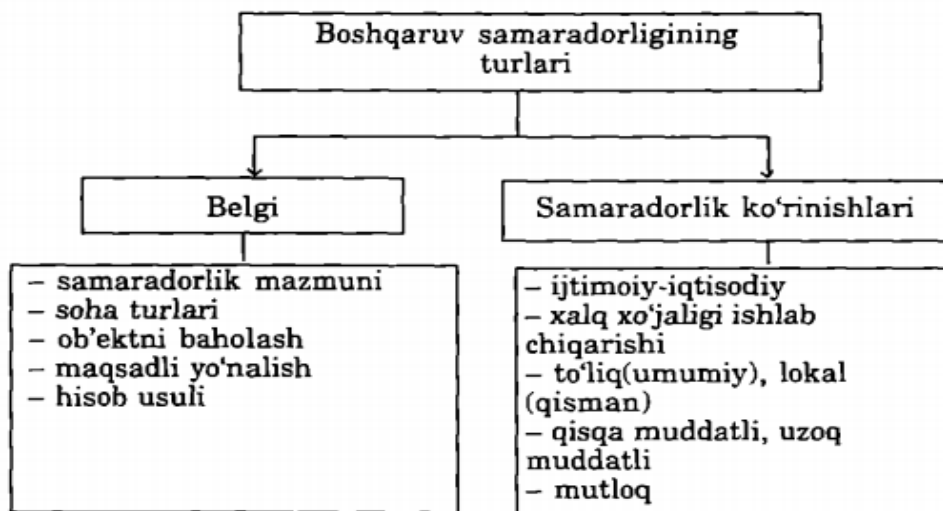
Ishlab chiqarish samaradorligini ta'minlashda boshqaruv samaradorligi alohida o'rin egallaydi, chunki har bir iqtisodiy tizim va jarayon samarali boshqarishni talab qiladi. Iqtisodiyotning boshqarish samaradorligi deyilganda, avvalambor, boshqarish jarayonining natijaviyligi tushuniladi.

Agar korxona boshqaruv faoliyatining natijaviyligi xodimlar faoliyatining pirovard natijaviyligi bilan to'g'ri kelsa, boshqarishda murakkab, ko'p qirrali obyektning baholash bo'yicha to'liq (umumiy) yoki shaklan samaradorlik yuzaga keladi (2-chizma).

Samaradorlik ijtimoiy-iqtisodiy kategoriya sifatida boshqaruvning barcha tomonlarini qamrab oladi va iqtisodiy, tashkiliy, marketing hamda boshqa munosabatlarni ifodalaydi.

Boshqaruv samaradorligi boshqaruvning o'ziga emas, balki ishlab chiqarish samaradorligini oshirishga xizmat qilishi zarur. Bu holat boshqaruv va ishlab chiqarishni bir-biridan ajratib bo'lmazligi, biroq bu yaxlitlikda ishlab chiqarish ustuvor hisoblanishi lozimligi bilan izohlanadi.

Ikkinchidan, bozor iqtisodiyotiga o'tish faqat ishlab chiqarishni emas, balki korxona faoliyatining boshqa jihatlari xususan, bozorlarni o'rganish, xodimlar va moliyani boshqarish kabilarning samaradorligini oshirishni ham talab etadi. Shu sababli, boshqaruv samaradorligi deganda, pirovard natijada obyektning yaxlit tizim sifatida oqilona faoliyat ko'rsatishi va uning rivojlanishini ta'minlaydigan boshqarishni tushunish zarur.



2-chizma. Korxonada boshqaruv samaradorligining turlari

Korxona boshqaruvi samaradorligini ta'minlashda uning uslubiy jihatdan mezon va ko'rsatkichlari aniqlanishi alohida ahamiyatga ega.

Bu ko'rsatkichlarni aniqlash uchun boshqaruv tizimi samaradorligining tahlilini o'tkazish lozim. Chunki o'tkaziladigan tahlil qanchalik chuqur va sifatli bo'lsa, boshqaruv samaradorligining obyektiv baholanishiga shunchalik ijobiy ta'sir ko'rsatadi. Mazkur tahlil jarayonida aniqlangan mezon va ko'rsatkichlardan foydalanib boshqaruv samaradorligiga baho beriladi. Quyidagi chizmada boshqaruv tizimi samaradorligini tahlil qilish modeli keltirilgan (3-chizma):

Chizmadan ko'rinib turibdiki, tahlil modeli shartli ravishda uchta blokka bo'lingan:

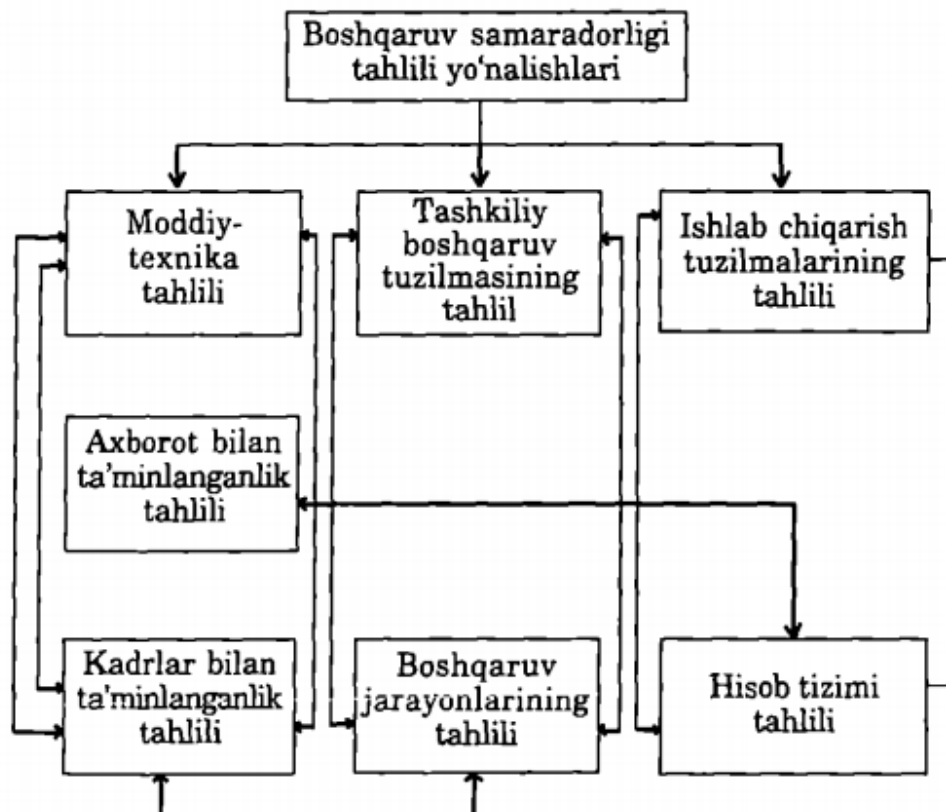
I-blok—korxonaning ta'minot tahlili (kadrlar, moddiy, texnik, axborot va h.k.);

II-blok—boshqaruvning tashkiliy tuzilmasi va boshqaruv jarayonlari tahlili;

III-blok — ishlab chiqarish bo'linmalari va hisob tizimi holati tahlili.

Ushbu tahlil bloklari o'rtasidagi mutanosiblikni ta'minlash boshqaruv tizimi samaradorligi tahlilini sifatli va ishonchli o'tkazishni ta'minlaydi.

Shuni ta'kidlash zarurki, muayyan obyektning boshqaruv samaradorligiga baho berayotganda lining o'ziga xos xususiyatlari inobatga olinishi zarur. Masalan, qishloq xo'jaligi tarmog'iga tegishli xo'jalik yurituvchi subyektlarda ishlab chiqarishning o'ziga xos xususiyatlari quyidagilardan iborat:



3-chizma. Boshqaruv tizimi samaradorligini tahlil qilish modeli

- subyektlarning strategik ahamiyatga molik ekanligi;
- ishlab chiqarishda qishloq xo'jaligi va sanoat tarmog'i xususiyatlarining uyg'unlashganligi. Jumladan, sanoat ishlab chiqarishida mahsulot tannarxining asosiy qismini xom-ashyo tashkil etadi, ya'ni, bunda material sig'imi yuqori;
- qishloq xo'jalik korxonalari ishlab chiqarishiga tabiiy iqlim omillarining bevosita ta'sir etishi.

Bundan tashqari, xo'jalik yurituvchi subyektlarda boshqaruv samaradorligini haqqoniy baholash quyidagi tamoyillarni hisobga olishni taqozo qiladi:

- tezkorlik hamda boshqaruv jarayoni maqsad va vazifalarini bozor iqtisodiyoti talablarini e'tiborga olgan holda amalga oshirish;
- foydalilik va boshqaruvning tashkiliyligi, ya'ni, ishlab chiqarish hamda korxona boshqaruvining o'zaro muvofiqligini ta'minlash;
- tejamkorlik yoki natijaviylik, ya'ni, boshqaruvni imkon darajada kam mehnat, moddiy va mohyaviy xarajatlar sarflash orqali tashkil etish.

Yuqoridagilarga asosanib xo'jalik yurituvchi subyektlar boshqaruvi samaradorligi mezonlarini quyidagicha ifodalash mumkin:

- ishlab chiqarishning yuqori darajadagi samaradorligi;
- bozordagi ulushning ortishi;
- xarajatlar darajasi;
- tashqi muhit bilan o'zaro aloqadorlik darajasi;
- boshqaruv qarorlari qabul qilishning to'g'riligi va tezligi;
- tizimning o'z-o'zini tartiblash va tashkil etish imkoniyati.

Bu mezonlardan kelib chiqib boshqaruv samaradorligini baholovchi ko'rsatkichlar tizimini quyidagicha asoslash mumkin (4-jadval):

Ushbu ko'rsatkichlar xo'jalik yurituvchi subyektning nafaqat ichki samaradorligi, balki tashqi samaradorligini ham o'zida aks ettiradi.

Biznesni markazlashtirilmagan holda boshqarish yirik korxonalarda boshqaruvni kichik va o'rta biznes subyektlari boshqaruvi kabi tashkil etishni anglatadi.

Boshqaruv tizimini bunday tartibda shakllantirishning afzalligi yirik korxonalarning daromadi yuqoriligi va ularni ishsizlik darajasini pasaytirishga ko‘maklashishi bilan ifodalanadi.

Biznesni amalga oshiruvchi shaxs biznes subyekti yoki biznesmen, deb ataladi. Biznes xo‘jalik yurituvchi subyektlarda ishlab chiqarish jarayonini tashkil etish, jumladan, mahsulotlar ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko‘rsatishdan iborat faoliyat majmuini ifodalaydi.

Iqtisodiyotda kichik va o‘rta biznesni rivojlantirish asosiy masalalardan biri hisoblanadi. Kichik va o‘rta biznesni davlat tomonidan qo‘llab-quvvatlanishi har bir mamlakatdagi mavjud iqtisodiy, ijtimoiy va siyosiy muhitga bog‘liq bo‘ladi.

Hozirgi paytgacha respublikamizda kichik va o‘rta biznesni istiqbolli rivojlantirish borasida ko‘pgina amaliy ishlar qilindi, jumladan, uni bevosita qo‘llab-quvvatlovchi quyidagi maxsus qo‘mita va kengashlar tashkil etildi:

- O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi islohotlar va investitsiyalar bo‘yicha idoralararo muvofiqlashtiruvchi kengash;

- Oliy Majlisning iqtisodiy islohotlar va tadbirkorlik bo‘yicha qo‘mitasi;

- O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining restrukturizatsiya xususiylashtirish qo‘mitasi;

- Davlat mulkini boshqarish va tadbirkorlikni qo‘llab-quvvatlash qo‘mitasi va h.k.

Ushbu davlat organlarining muhim vazifasi kichik va o‘rta biznes subyektlarini davlat tomonidan qo‘llab - quvvatlash hamda rag‘batlantirish dasturini ishlab chiqish va amalga oshirish bo‘yicha chora-tadbirlar ko‘rish hisoblanadi. Shuningdek, mahalliy organlar, hokimliklar ham o‘z hududiy xususiyatlariga asoslangan holda, kichik va o‘rta biznes subyektlarini rivojlantirish dasturlarini ishlab chiqib, amalga oshiradilar.

Xalqaro tajribaning tasdiqlashicha, kichik biznes subyektlari yirik biznes ko‘magi ostida samaraliroq faoliyat yuritadi, chunki yirik korporatsiyalar texnologik jarayonlarning maromiyhgini ta’minlaydi.

4-jadval

Boshqaruv samaradorligini baholovchi ko‘rsatkichlar tizimi

T/r	Ko'rsatkichlar nomi	Ko'rsatkichlar hisob-kitobi	Tarkibiy ko'rsatkichlarning izohi
1.	Boshqaruv faoliyatining iqtisodiy samaradorligi (K_{is})	$K_{is} = \frac{D}{X_u}$	D - yillik daroma; X_u - mahsulotni ishlab chiqarish va sotishga sarflangan bir yillik xarajatlar
2.	Ishlab chiqarishni tashkil etish darajasi (K_t)	$K_t = \frac{I_d}{A_o}$	I_d - ishlab chiqarish davri-ning davomiyligi; A_o - aylanma mablag'lar obo-rotining davomiyligi.
3.	Ishlab chiqarish va sotish rentabelligi (K_r)	$K_r = \frac{F_s}{S_x}$	F_s - sof foyda; S_x - mahsulotni sotish hajmi.
4.	Kapitalni manevrlik darajasi (K_m)	$K_m = \frac{K_{ak}}{K_u}$	K_{ak} - aylanma mablag'lar summasi; K_u - o'zining kapitalini o'rtacha yillik kapitalidagi ulushi.
5.	Amortizatsiya ajratmalarining jamg'arilishi (K_j)	$K_j = \frac{AF_b}{A}$	AF_b - asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati; A - amortizatsiya ajratma-lari summasi.
6.	Mahsulot rentabelligi (K_{mx})	$K_{mx} = \frac{T}{X}$	T - mahsulot sotishdan olingan tushum; X - mahsulot ishlab chiqarish uchun sarflangan xarajatlar.
7.	Aksioner kapitalidan foydalanish samaradorligi. Bitta aksiyaning qiymati (K_a)	$K_a = \frac{K_{ch}}{S_a}$	K_{ch} - muomalaga chiqarilgan aksiyalarning qiymati; S_a - sotilgan aksiyalarning qiymati.

Kichik biznes subyektlari boshqaruvda bir qator ijobiy ustunliklarga ega, jumladan:

- boshqaruv qarorlari qabul qilishning tezkorligi va ixchamligiga erishiladi;
- yuqori sifatli mahsulotlar ishlab chiqarish va xizmatlar ko'rsatish, ularning tannarxini pasaytirish, xomashyo va resurslardan samarali foydalanishda yirik biznesga qaraganda kichik biznes subyektlarining imkoniyati yuqori;
- kichik biznes subyektlarida yangi turdagi mahsulotlarni ishlab chiqarish, ilmiy-texnikaviy yangiliklarni amaliyotga qisqa muddatlarda joriy etish mumkin;
- iqtisodiyotda raqobatchilik muhitini shakllantirishga ko'maklashadi;
- bozor talablariga, raqobatbardoshlik shartlariga tezroq moslashiladi;
- qo'shimcha ishchi o'rinlarini yuzaga keltiradi va h.k.

Biznesni markazlashtirilmagan holda boshqarish zaruriyati korxona iqtisodiy nochorlik holatiga tushib qolganda, ya'ni, uning kreditorlar oldidagi o'z majburiyatlarini belgilangan muddatlarda bajara olmaslik hollarida ham yuzaga keladi.

Korxonalarda boshqarishning mazkur tartibini samarali joriy etish ularda buxgalteriya hisobi tizimini takomillashtirishga bevosita bog'liq.

Bunda korxonaning hisob tizimini xarajatlar va javobgarlik markazlari ustidan hamda rejalashtirilgan ko'rsatkichlardan chetlanishlar bo'yicha tezkor nazorat o'rnatish, shuningdek, bo'linmalar o'rtasida transfert baholarni to'g'ri shakllantirish, ular moliyaviy-xo'jalik faoliyatini batafsil aks ettiradigan segmentar hisobotlarni tuzishga imkon berishi talab qilinadi.

3. Rivojlangan mamlakatlarning biznesni boshqarish tajribasi

AQSH iqtisodiyotida biznes tarkibini o'zgartirish amaliyoti XIX asrning 50-60-yillarida korxonalarda markazlashgan boshqaruvdan foyda, investitsiya kabi markazlarning huquq va majburiyatlarini oshirishga o'tilishi bilan boshlandi.

Rivojlangan davlatlar tajribasiga ko'ra, korxonalar o'rtasidagi raqobat kurashining kuchayishi ishlab chiqarishning moslashuvchanligi va samaradorligini oshirish, har qanday ichki va tashqi omillar ta'siriga tayyor turish kabi muhim vazifalarni amalga oshirishni taqozo etadi.

Bunday sharoitda yirik korxonalar oldida vertikal integratsiyalashish darajasini haqqoniy baholash, uni pasaytirish imkoniyatlarini izlash, bo'linmalarni xo'jalik mustaqilligini ta'minlash kabi vazifalar yuzaga keladi.

G'arb mamlakatlari tajribasining tasdiqlashicha, biznesni nomarkazlash-tirishda korxona rahbariyati bozorni o'rganish, ishlab chiqarishni boshqarish va nazorat qilish, tovar va xizmatlarni sotish to'g'risida yetarlicha axborotlar to'plash borasida dastlabki marketing izlanishlarini amalga oshirmasdan iqtisodiy samaradorlikka erishishi qiyin.

Marketing izlanishlari tovar (ish va xizmat)larni bozorda foydali sotish bo'yicha boshqaruv qarorlari qabul qilishda asos vazifasini bajaradi.

Mazkur izlanishlar mahsulotlar sifati va bahosiga ta'sir etuvchi omillar hamda ishlab chiqarish va sotish ko'rsatkichlari (sotuv hajmi va joyi, mol yetkazib beruvchilar, vositachilar va h.k.)ni ifoda etadi.

Biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha boshqaruv qarorlari qabul qilishda quyidagilar marketing faoliyatining asosiy yo'nalishlari hisoblanadi:

- korxonaning istiqbolli rivojlanish imkoniyatlarini tahlil qilish;
- joriy biznes faoliyatiga ta'sir qiluvchi ichki va tashqi omillarni tahlil qilish;
- korxonaning ichki biznes tarkibini tahlil qilish;
- korxonaning faoliyat ko'rsatayotgan tashkiliy tuzilmasining iqtisodiy samaradorligini baholash.

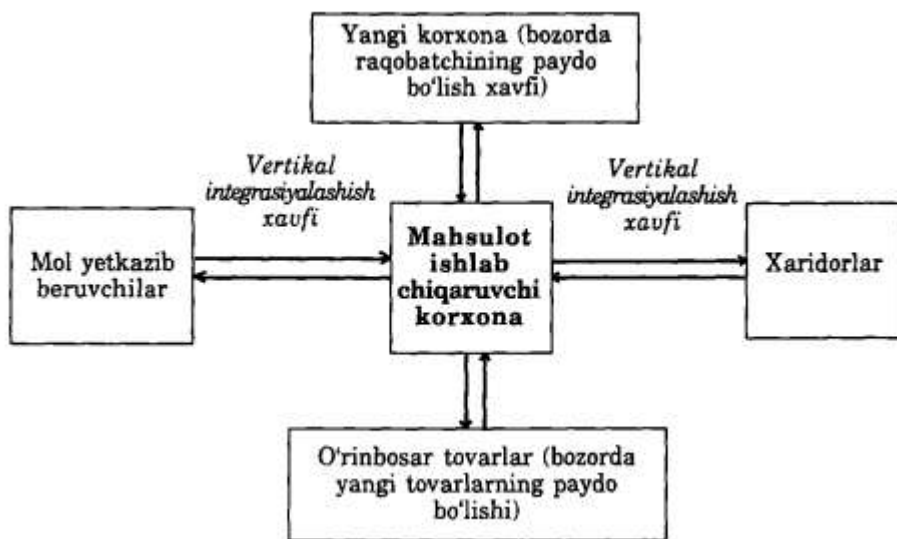
Korxonaning istiqbolli rivojlanish imkoniyatlarini tahlil qilishda uning bozorda muayyan faoliyat turi bo'yicha raqobatlashish darajasi aniqlanadi.

AQSH iqtisodchisi, strategik boshqarish bo'yicha yetuk iqtisodchi olim M.I.Porter korxona biznesining rivojlanishiga olib keluvchi to'rtta o'zaro raqobatlashadigan iqtisodiy subyektni ajratadi (3-chizma).

Korxonalar o'z biznes faoliyatini tashkil qilishda mol yetkazib beruvchilar to'g'risidagi zarur axborotlarni hisobga olishi zarur. Mol yetkazib beruvchilar korxonalar faoliyatiga yetkazib beriladigan mahsulotlarni bahosi va sifatining maqbulligini ta'minlash orqali ta'sir ko'rsatadi.

Bu omillarning ta'sir darajasi quyidagi holatlar bilan belgilanadi:

- yetkazib beriladigan o'rinbosar mahsulotlarning yo'qligi;
- mahsulot (tovar)ning korxona uchun ahamiyatliligi;
- mol yetkazib beruvchilarning faoliyat doirasi (yirik yoki kichik korxona);
- sotuvchi-mol yetkazib beruvchi tizimida xaridorlarning hissasi (agar bu hissa yuqori bo'lmasa, sotuvchi baholarni oshirishi yoki mahsulot sifatini pasaytirishi mumkin).



3-chizma. Bozorda harakat qiladigan o'zaro raqobatlashuvchi iqtisodiy subyektlar

Biznesni boshqarishga ta'sir etuvchi mijoz va xaridorlarning o'zaro aloqasi omili korxonalarga bozorda mustahkam o'rin egallash uchun distrebyuterlik tizimini ishlab chiqishni talab qiladi. Mijoz va xaridorlarning korxona faoliyatiga ta'siri mahsulot (tovar, ish va xizmat) bahosini pasaytirish va ularning sifatini oshirish bilan bog'liq.

Ushbu omillarning ta'sir darajasi quyidagilar orqali ifodalanadi:

- mijoz va xaridorlarning zarur axborotlar bilan ta'minlanganligi;
- mahsulot (tovar, ish va xizmat)ning xaridor uchun nafliligi va h.k.

Bozorda o'rinbosar tovarlarning paydo bo'lishi an'anaviy, zamonaviy talablarga javob bermaydigan tovarlarni siqib chiqaradi. Shuningdek, bu holat bozorda raqobat muhitini shakllantiradi va korxona biznesini boshqarishga yangi talablarni qo'yadi, jumladan:

- mahsulot (tovar)ning yangi turini ishlab chiqarishni taqozo etadi;
- faol marketing tadqiqotlarini olib borish, tovar reklamasini samarali yo'lga qo'yish zaruriyatini yuzaga keltiradi;
- mahsulot(tovar)ning bahosini pasaytirish orqali ularning raqobatbar-doshligini ta'minlashni talab qiladi;
- xaridor (mijoz)larga qo'shimcha xizmat ko'rsatish, iste'molchilarni rag'batlantirish bo'yicha chora-tadbirlar ishlab chiqishni taqozo qiladi.

Yuqorida ta'kidlangan omillar korxonalarda biznesni markazlashtiril-magan holda boshqarishni tashkil etish va istiqbolli rivojlantirishda alohida ahamiyat kasb etadi.

Rivojlangan mamlakatlar tajribasi biznesni samarali amalga oshirishda korporativ boshqaruvni joriy etish maqsadga muvofiqligini tasdiqlaydi.

Korporativ boshqaruv tizimida faoliyat ko'rsatuvchi tuzilmalarning shakllanishi yirik va o'rta korxonalarni vujudga kelishi bilan bog'liq iqtisodiyotni kapitalizatsiyalash jarayonining boshlanishidir. Korporativ boshqaruvning asosini korporatsiya, xolding kabi tuzilmalar tashkil etadi.

"Korporatsiya" (lot. corporatio - birlashma) biznesni tashkil etishning maxsus shakli bo'lib, u umumiy maqsadlarga erishish, birgalikdagi faoliyatni amalga oshirish uchun birlashgan va huquqiy mustaqil subyektlar yig'indisidan iborat bo'ladi. Ko'pchilik hollarda korporatsiyalar aksiyadorlik jamiyati shaklida tashkil etiladi va menejerlar tomonidan boshqariladi.

Korporativ boshqaruv konsepsiyasi dastlab Britaniyada 19-asrda ishlab chiqilgan. Korporativ boshqaruvning o'ziga xos jihatlari quyidagilardan iborat:

- korporativ boshqaruv tuzilmasi ko'p pog'onali bo'lib, nisbatan murakkabligi bilan ajralib turadi;
- boshqaruv jarayoniga (strategiyasi va taktikasi) tegishli mexanizm orqali (aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi, kuzatuv kengashi) ta'sir eta olish imkoni mavjud;

— mulkdorni korxonaga egalik qilishi, biroq uning korxonani joriy boshqarishga bevosita aralasha olmasligi;

— ishlab chiqarishni boshqarish yollanma boshqaruvchilar tomonidan amalga oshirilishi, aksiyadorlarga esa nazorat qilish funksiyasi yuklatilishi;

— aksiyadorlarning soni cheklanmaganligi, bu holat yirik investorlarga korxonani boshqarish va nazorat qilish imkonini beradi.

Korporativ boshqaruv tuzilmalarining mohiyatini tushunish uchun aksiyadorlik jamiyatining boshqaruv organi mazmuniga to'xtalib o'tish zarur. Chunki mazkur tuzilmalarning asosini aksiyadorlik jamiyatlari tashkil etadi.

Aksiyadorlik jamiyati boshqaruvining umumiy tashkiliy tuzilmasi 3-ilovada keltirilgan.

Aksiyadorlar umumiy yig'ilishi aksiyadorlik jamiyati boshqaruvining oliy organi bo'lib, u kamida bir yilda bir marta chaqiriladi. Bu organ korxona rivojlanish strategiyasining asosiy yo'nalishlarini belgilab beradi, mavjud qonunchilik doirasida korxonani boshqarishning qoidalarini ishlab chiqadi va tasdiqlaydi. Umumiy majlislar oralig'idagi muddat ichida aksiyadorlarning huquqlarini himoya qiluvchi va Nizomda nazarda tutilgan vazifalarni bajaruvchi Kuzatuv kengash tuziladi. Kengash a'zolari yillik majlisda aksiyadorlar safidan saylanadi. Aksiyadorlik jamiyati boshqaruvining a'zolari Kuzatuv kengashiga a'zo bo'la olmaydi.

Aksiyadorlik jamiyatining boshqaruvi (ijro organi) yoki Nizomda ko'rsatilgan boshqa idoralar aksiyadorlik jamiyatining ijroiya organi hisoblanib, jamiyat faoliyatini tashkil qiladi va uning faoliyati yakunlari bo'yicha yig'ilishga yillik hisobotni taqdim etadi.

Aksiyadorlik jamiyatining Nizomiga muvofiq tayinlanadigan yoki saylanadigan boshqaruv raisi boshqaruv ishiga rahbarlik qiladi.

Boshqaruv raisi ishonch qog'ozisiz jamiyat nomidan faoliyat ko'rsatishga haqlidir.

Aksiyadorlar safidan saylanuvchi taftish komissiyasi jamiyat boshqaruvi-ning moliyaviy-xo'jalik faoliyatini nazorat qiladi. Taftish komissiyasining a'zolari jamiyatning ijroiya organi tarkibiga kira olmaydilar.

Aksiyadorlik jamiyati har yili kamida bir marta o'zining moliyaviy-xo'jalik faoliyatini taftish qilishga majburdir.

Jahon tajribasi boshqaruvni tashkil qilishning aksiyadorlik shakli yuqori samaraga ega ekanligini isbotlaydi.

Bozor iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlarda ishlab chiqarish hajmining asosiy qismi aksiyadorlik jamiyatlari hissasiga to'g'ri keladi. Masalan, GFRda aksiyalarning umumiy qiymati quyidagicha taqsimlanadi: fuqarolarda - 20 %, korxona va firmalarda — 40 %, sug'urta tashkilotlarida — 12 %, banklarda — 9 %, davlatda — 6 %, xorijiy mulkdorlarda — 13%. Xodimlar odatda o'z korxonalari aksiyalarini birja (bozor) kursidan arzon narxda sotib olishadi. AQShda arzonlashtirish 10 foizni, Buyuk Britaniyada 37 foizgachani tashkil qiladi. GFRning "Simens" elektronika firmasi aksiyalarining 47 foizi, "Folksvagen" avtomobil kompaniyasining esa 36 foiz aksiyalari xodimlarga tegishli.

Korporativ shaklidagi tuzilmalarning rivojlanishini tahlil qilishda ularning afzallik va kamchilik jihatlarini inobatga olish zarur (5-jadval).

Korporatsiyalarning afzalliklari va kamchiliklari

Afzalliklar	Kamchiliklar
Aksiyadorlar korporatsiyaning qarzlari bo'yicha, korporatsiya esa aksiyadorlarning qarzlari bo'yicha shaxsiy javobgarlikka ega emas	Korporatsiya mulkdorlarining ikki tomonlama soliqqa tortilishi
Yirik va mayda sarmoyadorlarni jalb etish yo'li bilan kapitalni tezda yig'ib olish imkoniyati mavjud	Yakka tadbirkorlik yoki hamkorlikka nisbatan korporativ faoliyatning ancha qat'iy tartibga solinishi
Aksiyalar egalari almashishi munosabati bilan korporatsiyaning faoliyati to'xtab qolmaydi	Aksiyadorlar uchun korporatsiyani joriy boshqarishda cheklanishlarning mavjudligi

Korporativ tuzilmalarning asosiy turlaridan biri xolding kompaniyasi hisoblanadi. Xolding (angl.) — boshqa kompaniyalar faoliyatini nazorat qilish va boshqarish maqsadida ular aksiyalarining nazorat paketiga ega bo'lgan kompaniyadir. Amaliyotda sof va aralash xolding turlari mavjud.

Sof xolding aksiyalar nazorat paketiga egalik qila turib, boshqa korxonalar faoliyatini nazorat qilish va boshqarish bilan shug'ullanadi.

Aralash xolding muayyan sohada (sanoat, savdo, transport va h.k.) tadbirkorlik faoliyatini amalga oshiradi.

Xoldingning tarkibiga kiruvchi korxonalar shu'ba korxona bo'lib, mustaqil yuridik shaxs hisoblanadi.

Aksiyalar (paylar, ulushlar)ning nazorat paketi deganda korxona ishtirokchilarining umumiy yig'ilishida va uning boshqaruv organlarida muayyan qarorlarning qabul qilinishi yoki rad etilishini ta'minlovchi, korxona kapitalida ishtirok etishning istalgan shakli nazarda tutiladi.

Aksiyalarning nazorat paketlari to'g'risidagi qaror monopoliyaga qarshi organ tomonidan qabul qilinadi va tartibga solinadi.

Xolding aktivlari quyidagilardan tashkil topadi:

— qimmatli qog'ozlar;

— muassislar tomonidan shartnoma asosida berilgan, shuningdek, xolding mablag'lari hisobidan xarid qilingan aktivlar;

— pul mablag'lari va h.k.

Xoldinglar qisman yoki to'liq xorijiy sarmoya asosida, shuningdek, xorijiy korxonalar aksiyalari nazorat paketlarini sotib olish yo'li bilan ham tashkil qilinadi.

Xoldingning aktivlari tarkibiga shu'ba korxonalari aksiyalarining nazorat paketlari bilan bir qatorda aksiyalarning teng (paritet) paketlari (ikkita ishtirokchi bo'lganda 50 foiz) va boshqa xo'jalik jamiyatlari kapitalidagi ishtirok paketlari (aksiyalarning nazoratsiz paketlari) kiritilishi mumkin.

Shu'ba korxonalar o'z majburiyatlari bo'yicha ularga tegishli mol-mulk, shu jumladan bosh xoldingga tegishli bo'lgan aksiyalar nazorat paketining qiymati bilan javob berishadi.

Xolding kompaniyalarining tashkil etilishi moddiy, moliyaviy resurslarning integratsiyalashuviga erishish, ularni yirik investitsiya dasturlarini amalga oshirish uchun yo'naltirishga ko'maklashadi.

Xolding korxonalarni alohida faoliyat turlari bo'yicha, amaldagi monopoliyaga qarshi me'yoriy-huquqiy hujjatlar talablariga asoslangan holda birlashtiradi. Xoldingni tashkil etish bosh kompaniya balansini taqsimlashni har tomonlarni asoslangan tartib bo'yicha amalga oshirish, ta'xis hujjatlarini ishlab chiqish va ularni aksiyadorlar umumiy yig'ilishida tasdiqlash kabi bosqichlardan iborat.

Bosh va shu'ba korxona o'rtasidagi o'zaro munosabatlar shartnoma asosida amalga oshiriladi. Ta'xis shartnomasida bosh va shu'ba korxona o'rtasida balansning taqsimlanish

tartibi belgilanadi, asosiy va aylanma mablag'lar hajmi, shu'ba korxonasining aylanma mablag'larini to'ldirishning umumiy asoslari belgilanadi.

Respublikamizda xolding kompaniyalarini shakllantirish ularning afzalliklari va kamchiliklarini taqqoslashga bevosita bog'liq (6-jadval).

6-jadval

**Xolding kompaniyalarining afzallik va kamchiliklarini
qiyosiy tavsifi**

Afzalliklar	Kamchiliklar
Ishlab chiqarish kooperatsiyala-shuvining rivojlanishi	Turli tadbirlar bilan bog'liq xarajatlarning ko'pligi
Aksiyalar bozorida faol qatnashish imkoni	Har bir korxonaning alohida taftish qilinishi
Bozordagi raqobatda ustunlikka erishish majburligi	Shu'ba korxonalarining hisobotlarni har yili katta xarajat sarflab e'lon qilishga
Uzoq muddatli investitsiya dasturlarining amalga oshirilishi	Monopoliya va raqobatning chegaralanishiga moyillik
Sarmoyadorlar uchun alohida korxonalarga qaraganda imtiyozlarning ko'pligi	Bozorni muayyan segmentlariga egalik qilish investitsiyalardan samarali foydalanishga to'sqinlik qiladi
Shu'ba korxonalari o'rtasida raqobatni yumshatish mumkin	Xolding ichidagi raqobatga barham berilishi iqtisodiy turg'unlikka olib kelishi
Hisob yuritish va moliyaviy hisobotning birlashtirilishi	Oddiy aksiyadorlar uchun ayrim masalalarni hal etishning murakkabligi
Ishlab chiqarish xarajatlaridagi tejamkorlik kelishi mumkin	Baho shakllanishining nazorat qilinishi mustaqil korxonalarni bankrotlikka olib
Resurslarning mobilligini oshirish qo'llab-quvvatlanishi	Samarasiz korxonalar faoliyatining
Malakali xodimlar imkoniyatining yetishmasligi	Xolding afzalliklaridan keng foydalanish

Odatda, xoldinglarning samarali faoliyat ko'rsatishi uchun mustahkam ichki iqtisodiy aloqalar zarur hisoblanadi. Bunga esa uning barcha bo'linmalarini birlashtirish, tashkil etish va boshqarish orqali erishiladi. Bunday tizimli yondashuvga asoslangan boshqaruvni tashkil etish quyidagilarni o'z ichiga oladi: maqsad va vazifalarni belgilash; ish turlari va hajmini aniqlash maqsadida vazifalarni guruhlariga bo'lish; javobgarlikni taqsimlash va boshqarish iyerarxiyasida darajalar sonini aniqlash; korxonani qo'yilgan maqsadga erishishi uchun xodimlarni ragbatlantiradigan muhitni shakllantirish; boshqaruv qarorlarini qabul qilish, ularning amalga oshirilishini nazorat qilish va muvofiqlashtirishni ta'minlovchi kommunikatsiya tizimini loyihalash.

Mazkur boshqaruvni tashkil etishning muhim elementi bu uning tuzilmasidir. Korporatsiyaning tashkiliy tuzilmasiga ilmiy-texnikaviy, iqtisodiy, ijtimoiy-siyosiy omillar ta'sir ko'rsatadi. Boshqaruvni har xil darajalaridagi vakolatlarni taqsimlash boshqaruv jarayonining samaradorligiga sezilarli darajada ta'sir etadi.

Korporatsiya faoliyatining tashkiliy jihatlari uning maqsadi va strategiyasi bilan aniqlanadi.

Maqsad bu - korporatsiyaning kelajakdagi holatidir. Maqsad aniqlangandan so'ng uning strategiyasi ishlab chiqiladi. Korporatsiya o'z strategiyasini ishlab chiqishda moslashuvchan bo'lishi lozim. Bunda ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning zamonaviy talablarga javob bermay qolishi, texnologiyalarni yangilash zaruratining yuzaga kelishi hollarida korxona mahsulot nomenklaturasini takomillashtirish orqah bozordagi o'zgarishlarga tezda moslashishi zarur.

Jahon tajribasida korporatsiyani boshqarishda asosan daraja farqlanadi.

Birinchi darajada korporatsiyani boshqarishning umumiy siyosati ishlab chiqiladi. Ikkinchisida esa boshqarish va uni muvofiqlashtirish amalga oshiriladi. Uchinchi darajada xizmat ko'rsatish va maslahatlar berish bo'linmalari tuziladi.

Korporatsiyani boshqarishning to'rtinchi darajasi boshqaruv jarayonini amalga oshirishga mo'ljallangan.

AQSH korporatsiyalarida umumiy rahbarlikni amalga oshiruvchi direktoriar kengashi ichki va tashqi a'zolaridan iborat.

Ichki direktorlarga qat'iy belgilangan ma'muriy-boshqaruv vazifalarini bajaruvchilar kiradi. Ularni, odatda, "boshqaruvchi direktorlar" yoki boshqaruv tizimiga mansubligi sababli, "top-menejerlar" deb ham atashadi.

Tashqi direktorlar—bu aksiyalarning asosiy egalari bo'lgan boshqa yirik firmalar, mohyaviy muassasalarning vakillaridir.

Agar ichki direktorlar muayyan miqdorda maosh olishsa, tashqi direktorlar faqatgina kengashning har bir majlisi uchun mukofot olishadi.

Boshqaruv kengashi tarkibida tashqi direktorlar sonini belgilash va ko'paytirish muhim ahamiyat kasb etadi. Bu holat korxona rahbariyati tomonidan uning faoliyatini baholashga haqqoniy yondashish imkonini beradi. Shu sababli, Nyu-York fond birjasida kotirovkaga kengash tarkibida kamida uchta, taftish komissiyasida esa kamida beshta tashqi direktorga ega bo'lgan korxonalarning aksiyalariga ruxsat etiladi.

Rivojlangan mamlakatlar korxonalari kuzatuv kengashlari tarkibida tafovutlar mavjud. Bu ularning vazifalaridagi farqlarga emas, balki aksiyadorlarning tarkibi va sonidagi farqlarga hamda tarixiy sabablarga bog'liq.

Masalan, AQSH tarixida kuzatuv kengashining tashqi a'zolari bir vaqtning o'zida boshqa korxonalarning boshqaruvchilari bo'lishgan edi.

Mazkur holat hozirgi kunda ham tez-tez uchraydi.

AQShda yuqori texnologiyali korxonalarda kuzatuv kengashining tashqi a'zolari ilmiy muassasalarning xodimlari ham bo'lishi mumkin.

Yirik korxonalarda ular turli "jamiyatlar"ning a'zolari hisoblanishadi.

Ammo kuzatuv kengashi a'zolarining uchdan bir qismidan ikkidan bir qismigacha korxona boshqaruvining a'zolaridan iborat bo'lishi talab qilinadi.

O'z tarkibida sanoat tuzilmalarmi birlashtiruvchi tashqi a'zolarga ega bo'lgan kuzatuv kengashlarining ustunlik tomonlari shundan iboratki, ular orqali korxona boshqaruvini baholashni sanoat sohasida yetarlicha ish tajribasiga ega bo'lmagan kengash a'zosi qaraganda muvaffaqiyatli amalga oshirish mumkin. Kengashning tashqi a'zolari, shuningdek, boshqaruvni kelgusi rivojlantirish borasida ham maslahatlar berishlari mumkin.

Britaniyada korxona kuzatuv kengashlarining tarkibi ko'p jihatdan AQSH korxonalari amaliyoti bilan o'xshash, lekin Britaniyada kuzatuv kengashi raisi kengashning mustaqil a'zosi hisoblanadi. Ikkinchidan, kuzatuv kengashida korxona boshqaruvining ko'p a'zolari ishtirok etishadi.

Germaniya korxonalari esa amaldagi qonunchilikka muvofiq, kuzatuv kengashi tarkibida korxona boshqaruvining vakillari qatnashmaydi. Bunda faqat aksiyadorlar va korxona xodimlari kengashning a'zolari hisoblanadilar.

Shuningdek, Germaniyada banklar yirik kompaniyalarning aksiya paketlariga egalik qiladi va kuzatuv kengashi tarkibiga kiradi. AQShda banklar uchun kompaniyaning aksiyadori bo'lish taqiqlangan.

Germaniyaning yirik kompaniyalarida 1949-yildan boshlab kengashlarning deyarli 50 foizi kompaniyalar xodimlaridan tashkil etiladigan bo'ldi.

Jahon tajribasidan ma'lumki, xolding kompaniyalarida biznesni qayta tarkiblashni amalga oshirishning istiqbolli yo'nalishlaridan biri xolding tarkibiga bank va boshqa moliya tuzilmalarini kiritgan holda uni moliya-sanoat guruhiga aylantirishdir.

Moliya-sanoat guruhlari (MSG) moliyaviy, ishlab chiqarish va tovar kapitalini qayta ishlab chiqarish, jamg'arish va uni iqtisodiyotning ustuvor sohalariga yo'naltirishni

ta'minlovchi davlat siyosatini amalga oshirishning muhim vositasi hisoblanadi. Ularni tuzish asoslarini "Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlar huquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni, Moliya-sanoat guruhlariga to'g'risidagi Nizom, shuningdek, monopoliyaga qarshi qonun hujjatlari tashkil etadi.

MSGda ishtirok etish korxonalarga quyidagi afzalliklarni beradi:

— istiqbolli dasturlarni ishlab chiqish va amalga oshirish uchun investitsiyalarni birlashtirish;

— ilmiy-tekshirish ishlarini olib borish, yangi texnologiyalarni yaratish maqsadida ilmiy-tadqiqot bo'linmalarini saqlab turish uchun zarur resurslarni to'plash;

— investitsiyalarni kam rentabelli tarmoqlardan foydali tarmoqlarga o'tkazish imkoniyati;

— investitsiyalarni amalga oshirish uchun kredit resurslari bilan ta'minlash;

— bozorni tadqiq qilish, mahsulot va xizmatlarni sotishni yaxshilash uchun yagona marketing xizmatini tashkil etish;

— yagona ta'minot xizmatini barpo etish va guruhning barcha korxonalari uchun ulg'ij xarid qilish orqali ishlab chiqarish xarajatlarini kamaytirish imkoniyatlarini yaratish va h.k.

Banklar uchun MSGda ishtirok etishning jozibadorligi ishlab chiqarish faoliyatida bevosita ishtirok etish, o'z navbatida foyda olishning yangi manbalariga ega bo'lish, bank faoliyatini kengaytirish va tabaqlashdan iborat.

Kelgusida MSGga kirishdan pensiya jamg'armalari, investitsiya va sug'urta kompaniyalari ham manfaatdordir. Bunda zaxiralarni yuqori daromadli aktivlarga investitsiya qilish bilan shug'ullanuvchi nodavlat pensiya jamg'armalari uchun pensiya miqdorini oshirish maqsadi qo'yiladi.

Investitsiya kompaniyalari omonatchilar jamg'armalarini jalb etgan holda olingan pul mablag'larini guruhning qimmatli qog'ozlariga investitsiya qiladi. MSGga kiruvchi korxonalarning korporativ qimmatli qog'ozlarini oldindan taxminlash mumkin. Shuning uchun guruhning qisqa va uzoq muddatli investitsion loyihalarida ishtirok etish xatari investitsiya kompaniyasi uchun ancha pasayadi.

Tayanch so'z va iboralar: Investitsiya, investitsiya loyihalari, boshqaruv qarorlari, biznes tarkibi, biznes tarkibini o'zgartirish, boshqaruv samaradorligi, baholash, biznesni boshqarish tajribasi.

Takrorlash uchun savollar.

1. Investitsiya loyihalari bo'yicha boshqaruv qarorlarini qabul qilish tartibini tushuntiring.
2. Biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha qarorlar qabul qilish tartibini tushuntiring.
3. Biznesni boshqaruv samaradorligini baholashni tushuntiring.
4. Rivojlangan mamlakatlarning biznesni boshqarish tajribasi qanday?

13-ma'ruza. REJALASHTIRISH VA BUDJETLASHTIRISH

MA'RUZA TEXNOLOGIYASI

O'quv soati: 2 soat

Talabalar soni: 52 ta

O'quv mashg'ulot shakli: Axborotli ma'ruza

Ma'ruza rejasi:

1. Rejalashtirishning mohiyati, ahamiyati va turlari
2. Budjetlashtirishning mohiyati, ahamiyati va turlari.

O'quv mashg'ulotining maqsadi: talabalarga rejalashtirish va budjetlashtirishning mohiyati, ahamiyati va turlari to'g'risida tushunchalar berish.

Pedagogik vazifalar: rejalashtirish va **O'quv faoliyati natijalari:** Talabalar budjetlashtirishning mohiyati, ahamiyati rejalashtirish va budjetlashtirishning mohiyati, ahamiyati va turlarini bilib va turlarini ochib berish. oladilar.

O'qitish vositalari: videoproyektor, elektron doska, yozuv doskasi.

O'qitish usullari: Tushuntirish, aqliy hujum.

O'qitish shakllari: Kollektiv ish.

O'qitish sharoiti: Texnik vositalar bilan ta'minlangan auditoriya.

Monitoring va baholash: Og'zaki, test savol-javoblari.

1. Rejalashtirishning mohiyati, ahamiyati va turlari

Boshqaruvning muhim funksiyalaridan biri bo'lib rejalashtirish hisoblanadi.

Rejalashtirish deganda kelgusida bajarilishi lozim bo'lgan xarakatlarni aniqlash jarayoni tushuniladi.

Buxgalteriya hisobida rejalashtirish deganda avvalambor korxona budjetini rejalashtirish tushuniladi.

Korxona budjeti – bu uning kelgusi davrlar uchun faoliyati parametrlarini o'zida mujassamlashtiruvchi boshqaruv dastagidir.

Korxona budjetini rejalashtirish – bu korxonaning tarkibiy bo'linmalari yoki sohalari bo'yicha alohida budjetlarni tayyorlash jarayonidir.

Budjetni rejalashtirish o'z ichiga korxona darajasida uning strategiyasidan kelib chiqib, kelgusida olinadigan daromadlar va xarajatlar rejalarini tuzishni, bu rejalarini bajarilishini nazoratini oladi.

Boshqachasiga budjetni rejalashtirish korxonaning ichki moliyaviy boshqaruv tizimi mohiyatini ifodalaydi.

Rejalarning tasnifi:

1. Operativ (tezkor) rejalar — bu korxonaning asosiy maqsadiga erishish bilan bevosita aloqador bo'lgan taktik rejalar. Ular qisqa muddatli bo'lib, odatda, yillik va choraklik budjetlardan iborat bo'ladi. Operativ rejalariga ishlab chiqarish rejasi, moddiy-texnika ta'minoti rejasi, umumishlab chiqarish rejasi va shu kabi rejalar misol bo'ladi.

2. Ma'muriy rejalar — korxonaning tashkiliy bo'linmalarini rivojlantirish va qo'llab kuvvatlashga qaratilgan taktik rejalar. Ularning asosiy maqsadi – har bir bo'linmaning rejalashtirilayotgan ko'rsatkichlar darajasini ta'minlashga kumaklashishdir. Bu rejalar kiska muddatli rejalar hisoblanadi, ular korxona tomonidan yil maboynda kayta kurib chikilishi, tuzatilishi mumkin.

3. Strategik rejalar — bu korxonaning biznes faoliyati va tashkiliy tarkibini rivojlantirishning uzoq yillarga mo'ljallangan bosh rejasi. Bosh rejalar fakat zarurat bo'lgandagina kayta kurib chikiladi, masalan yangi texnika va texnologiyalar joriy etilganda, rakobot bozori o'zgarganda.

2. Budjetlashtirishning mohiyati, ahamiyati va turlari

Budjet – bu boshqaruv nazorati tizimining muhim instrumentidir.

Budjet - bu korxona moliyaviy-xo'jalik faoliyati asosiy ko'rsatkichlarini (parametrlarini) miqdor va pul birliklarida ifodalovchi moliyaviy hujjatdir.

Budjet – bu kelgusida ro'y berilishi mo'ljallanayotgan moliyaviy operatsiyalar prognozi (taxmini)dir.

Barcha yirik korxonalar, xattoki kichik korxonalar ham o'zlari uchun turli budjetlarni, masalan daromad, xarajat, foyda budjetini tuzadilar.

Budjet nafakat pul birligida, balki boshqa o'lchov birliklarida ham tuziladigan rejadir.

Budjet aniq obyekt bo'yicha uning erishilishi ko'zda tutilayotgan parametrlari hisob-kitoblarini ketma-ketlikda va o'zaro bog'liklikda ifodalovchi hujjatdir.

Budjetga kuyiladigan talablar: tushunarlik, aniqlik, davriylik.

Amaliyotda yillik budjetlar choraklar kesimida ishlab chiqiladi, fakatgina 1-chorak budjeti oylar kesimida ochib beriladi.

Yil maboynda budjetga tuzatishlar va o'zgartirishlar kiritilishi mumkin.

Budjetlar yaxlit korxona bo'yicha, shuningdek uning tarkibiy bo'limlari, faoliyat turlari bo'yicha ishlab chikilishi mumkin.

Budjet funksiyalari:

1. Rejalashtirish.
2. Koordinatsiya.
3. Rag'batlantirish.
4. Nazorat
5. Baholash.
6. Menejrlarni o'qitish va tarbiyalash.

Budjetning turlari:

1. Bosh budjet
2. Alohida ko'rsatkichlar budjeti.

Tayanch so'z va iboralar: Rejalashtirish, korxona budjeti, budjetini rejalashtirish, operativ (tezkor) rejalar, ma'muriy rejalar, strategik rejalar, budjet funksiyalari, bosh budjet.

Takrorlash uchun savollar.

1. Rejalashtirishning mohiyati nimada.
2. Rejalashtirishning ahamiyatini tushuntiring.
3. Rejalashtirishning turlarini aytib bering.
4. Budjetlashtirishning mohiyati nimada.
5. Budjetlashtirishning ahamiyatini tushuntiring.
6. Budjetlashtirishning turlarini aytib bering.

14-ma'ruza. BOSH BUDJET VA ALOHIDA KO'RSATKICHLAR BO'YICHA BUDJETLARNI TUZISH

MA'RUZA TEXNOLOGIYASI

O'quv soati: 2 soat

Talabalar soni: 52 ta

O'quv mashg'ulot shakli: Axborotli ma'ruza

Ma'ruza rejasi:

1. Bosh budjet, uning tarkibi va tuzilish ketma-ketligi
2. Alohida ko'rsatkichlar bo'yicha budjetlarni tuzish

O'quv mashg'ulotining maqsadi: talabalarga bosh budjet, uning tarkibi hamda alohida ko'rsatkichlar bo'yicha budjetlarni tuzish tartiblari to'g'risida tushunchalar berish.

Pedagogik vazifalar: bosh budget, uning tarkibi hamda alohida ko'rsatkichlar bo'yicha budgetlarni tuzish tartiblarini ochib berish.

O'quv faoliyati natijalari: Talabalar bosh budget, uning tarkibi hamda alohida ko'rsatkichlar bo'yicha budgetlarni tuzish tartiblarini bilib oladilar.

O'qitish vositalari: videoprojektor, elektron doska, yozuv doskasi.

O'qitish usullari: Tushuntirish, aqliy hujum.

O'qitish shakllari: Kollektiv ish.

O'qitish sharoiti: Texnik vositalar bilan ta'minlangan auditoriya.

Monitoring va baholash: Og'zaki, test savol-javoblari.

1. Bosh budget, uning tarkibi va tuzilish ketma-ketligi

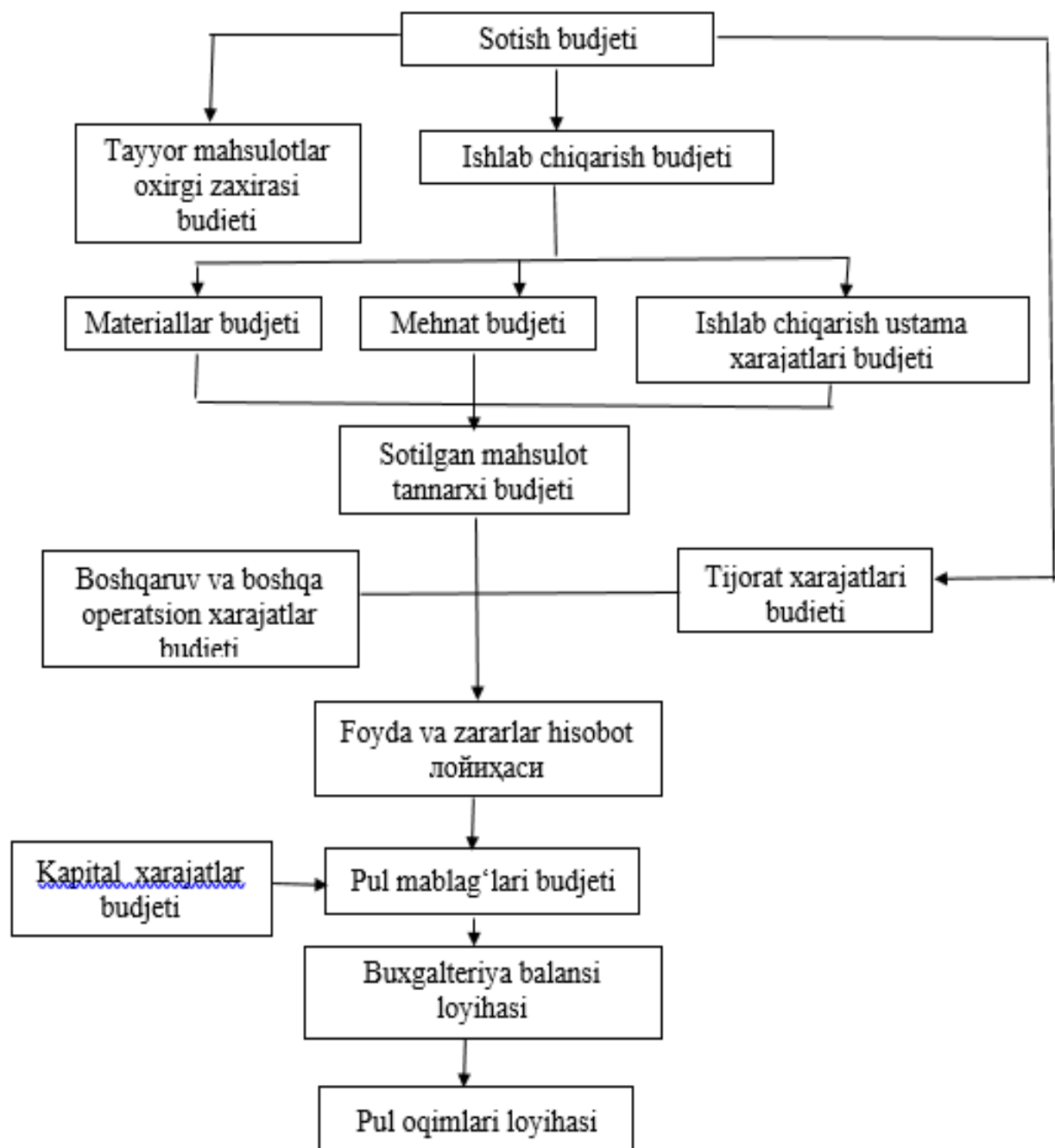
Bosh budget – bu korxonaning barcha bo'limlari faoliyatini o'zida mujassamlashtiruvchi rejadir. Bosh budget ikkita asosiy budgetdan iborat bo'ladi.

(1) Tezkor (operativ) budget;

(2) Moliyaviy budget.

Tezkor operativ budget. Bu budget, boshqachasiga joriy, davriy budget ham deb ataladi. Operativ budget korxonaning bo'limlari tomonidan kelgusi yilda bajarilishi rejalashtirilayotgan operatsiyalarni ko'rsatadi.

Uni tuzish jarayonida korxonaning har bir bo'linmasining ishlab chiqarish va sotish bo'yicha amal nayotgan (prognozashtirilayotgan) hajmi ular tomonidan olinadigan daromadlar va qilinadigan sarflar sifatida soniy baholanadi.



1-rasm. Bosh budjet tarkibi va uni tuzish ketma-ketligi

Operativ budjet oʻz ichiga foyda va zararlar toʻgʻrisida chamalangan (prognozlashtirilgan) hisobotni oladi. Ushbu budjet, oʻz navbatida, quyidagi budjetlarni oladi:

- sotish budjeti (daromadlar budjeti)
- ishlab chiqarish budjeti (ishlab chiqarish xarajatlarning barcha asosiy elementlari boʻyicha detalli alohida budjetlar bilan birgalikda)

- TMZlar budjeti;
- Tijorat xarajatlari budjeti;
- Boshqaruv xarajatlari budjeti.

Moliyaviy budjet. Ushbu budjet kelgusida korxona moliyaviy resurslarini tashkil topirishni aks ettiruvchi rejadir. U oʻz ichiga quyidagi budjetlarni oladi:

- kapital investitsiyalar budjeti;
- pul mablagʻlari budjeti;
- moliyaviy natijalar budjeti;
- buxgalteriya balansi budjeti.

Shunday qilib, umumiy budget hamda uni tuzish ketma-ketligi ko'rgazmali tarzda quyidagicha ifodalash mumkin:

2. Alohida ko'rsatkichlar bo'yicha budgetlarni tuzish

A. Sotish budgeti. Bosh budgetni tuzishda 1-qadam bo'lib sotish budgetini tuzish hisoblanadi. Chunki, korxonaning barcha boshqa ko'rsatkichlari, chunonchi xarajatlari va oladigan sof foydasi aynan sotish hajmiga yoki sotishdan olingan daromadga bog'liqdir. Shu bois ham sotish budgetini to'g'ri tuzish o'ta muhimdir. Ushbu budget korxonalarda reja-iqtisod yoki marketing bo'limi orqali amalga oshiriladigan kuzatishlar orqali tuziladi va rahbar tomonidan belgilanadi. Sotish budgeti korxonaning faoliyat turiga, ya'ni ishlab chiqarayotgan va sotayotgan mahsuloti (tovar, ish va xizmat) turlariga qarab tuziladi. Sotish hajmi sotilayotgan tovar (mahsulot, ish va xizmat) miqdorini ularning bir birligi uchun muljallangan bahoga ko'paytirish orqali topiladi, ya'ni:

$$Sx = Ts * Bs$$

Bu yerda: Ts- mahsulot (tovar, ish, xizmat)ga talab soni;

Bs- mahsulot (tovar, ish, xizmat)ning bir birligining sotish bahosi

Yuqoridagi elementlarni e'tiborga olgan holda sotish hajmi budgeti quyidagi jadval ko'rinishida tuziladi.

1-qadam. Sotish hajmi budgeti

Mahsulot turi	Talab soni, dona	Bir donaning sotish bahosi, ming so'm	Sotish summasi, ming so'm
A	5000	105,0	525000
B	1000	164,0	164000
Jami:			689000

B. Ishlab chiqarish budgeti. Sotish hajmi chamalangach, unga erishish uchun omborlarda qancha mahsulot borligi, hisobot davri oxirida korxona xavfsizligi ta'minlash uchun qancha mahsulot turishligi hamda yana qancha mahsulot ishlab chiqarish lozimligi aniqlanadi. Ushbu elementlar asosida 2-qadamda ishlab chiqarish budgeti miqdor birlikda quyidagi jadval ko'rinishida tuziladi:

2-qadam. «Ishlab chiqarish budgeti (ishlab chiqarish dasturi)

Ko'rsatkichlar	A mahsulot, dona	B mahsulot, dona
1.Sotish rejasi	5000	1000
2. Plyus Tayyor mahsulotning me'yoriy oxirgi qoldig'i	1100	50
3.Umumiy talab (1+2)	6100	1050
4.Minus Tayyor mahsulotning bosh qoldig'i	100	50
5.Ishlab chiqariladigan mahsulot miqdori (3-4)	6000	1000

Materiallar budgeti. Ishlab chiqarilishi lozim bo'lgan mahsulot miqdori aniqlangach, uni ishlab chiqarish uchun qancha miqdorda materiallar sotib olish va ularni sarflash budgeti tuziladi. Bu 3-qadam bo'lib hisoblanadi. Ushbu qadamda xom yoshining mavjud qoldig'i, mahsulot ishlab chiqarish uchun material sarflar me'yori,

materiallarning ombordagi me'yoriy qoldig'i asosida sotib olinishi lozim bo'lgan materiallar miqdori aniqladi.

3-qadam. «Materiallar budjeti»

Mahsulot turi	Ishlab chiqarish rejas, dona	Materiallar			
		M 1		M 2	
		Norma, kg/birlik.	Talab, kg	Norma, kg/birlik	Talab, kg
A	6000	12	72 000	6	36 000
B	1000	12	12 000	8	8000
Ishlab chiqarish uchun jami talab, kg			84 000		44 000
Plyus Materiallarning davr oxiriga me'yoriy qoldig'i, kg			6000		1000
Materiallarga umumiy talab, kg			90 000		45 000
Minus Materiallarning davr boshiga mavjud qoldig'i, kg			5000		5000
Sotib olinishi lozim bo'lgan materiallar miqdori, kg			85 000		40 000
Materiallarni sotib olish bahosi, so'm/kg			1000		1500
Materiallarni sotib olishga sarflar			85 000 000		60 000 000

Ish vaqti va mehnat xarajatlari budjeti. Ishlab chiqariladigan mahsulotlar tannarxiga kiritiladigan xarajatlarning muhim turi bo'lib mehnat haqi xarajatlari hisoblanadi. Ushbu xarajatlar ishlab chiqarilishi rejalashtirilayotgan mahsulot miqdori, bir birlik mahsulot uchun ketadigan vaqt me'yori va unga to'lanadigan mehnat haqi rassenkasi asosida topiladi. Yuqoridagilar asosida 4-qadamda ish vaqti va mehnat haqi xarajatlari budjeti quyidagi jadval ko'rinishida tuziladi.

4-qadam. «Ish vaqti budjeti»

Mahsulot turi	Ishlab chiqarish dasturi, dona	Bir birlik mahsulot uchun mehnat sarfi, soat	Umumiy mehnat sarfi, soat	1 soat mehnat stavkasi, so'm/soat	Mehnat xarajatlari
A	6000	14	84 000	2000	168 000 000
B	1000	20	20 000	2200	44 000 000
Jami:	7000	x	104 000	x	212 000 000

Ishlab chiqarish ustama xarajatlari budjeti. Ishlab chiqariladigan mahsulotlar tannarxiga kiritiladigan xarajatlarning yana bir muhim turi bo'lib boshqa ishlab chiqarish ustama xarajatlari hisoblanadi. Ushbu turdagi xarajatlar, odatda doimiy (o'zgarmas) xarajatlar bo'lib hisoblanadi. Ishlab chiqarish ustama xarajatlari kelgusi davr uchun tuzilgan shartnomalar asosida prognozlashtiriladi. Yuqoridagilar asosida 5-qadamda ishlab chiqarish ustama xarajatlari budjeti quyidagi jadval ko'rinishida tuziladi.

5-qadam. «Ishlab chiqarish ustama xarajatlari budjeti»

Xarajat moddalari	Summa, ming so'mda
Yordamchi materiallar	3000,0

Bilvosita mexnat xaki	7000,0	
Boshka tulovlar	25 000,0	
Elektroenergiya	9000,0	
Turli xizmatlar	24 500,0	
Amortizatsiya	25 000,0	
Ishlab chiqarish vositalari sug'urtasi	4500,0	
Nazoratchilar ish haqi	20 000,0	
Jami:	118 000,0	118 000,0
Asosiy mehnat soatlari umumiy soni, soat		104 000
1 birlik mehnat soatiga to'g'ri keluvchi ustama ishlab chiqarish xarajatlari		1,135

6-qadam. Bir birlik tayyor mahsulot va uning davr oxiridagi qoldig'i tannarxi budjeti

Xarajat moddalari	A mahsulot	B mahsulot
Asosiy materiallar:		
-M1	12*1000=12000	12*1000=12000
-M2	6*1500=9000	8*1500=12000
Mehnat xarajatlari	14*2000=28000	20*2200=44000
Ustama ICHX	14*1135=15890	20*1135=22700
1 birlik mahsulot tannarxi	64890	90700
Davr oxiriga TM qoldig'i, dona	1100	50
Davr oxiriga TM zaxirasi tannarxi	71 379 000	4 535 000

7-qadam. «Sotilgan mahsulot tannarxi budjeti»

Xarajat moddalari	Summa, so'mda
Asosiy materiallar:	
- davr boshiga qoldiq	12 500 000
- sotib olish	145 000 000
-jami ishlatishga muljallangan materiallar	157 500 000
- davr oxiriga qoldiq	7 500 000
- ishlab chiqarishga berilgan materiallar	150 000 000
Mehnat haqi xarajatlari	212 000 000
Ustama xarajatlar	118 000 000
Ishlab chiqarilgan TM tannarxi	480 000 000
Davr boshiga TM qoldig'i	14 480 000
Jami sotishga muljallangan TM	494 480 000
Davr oxiriga TM qoldig'i	75 914 000
Sotilgan TM tannarxi	418 566 000

8-qadam. «Tijorat va boshqaruv xarajatlari budjet»

Tijorat xarajatlari:		
Komission xarajatlar	20 000 000	
Reklama	3 000 000	
Savdo xodimlari ish haqi	20 000 000	
Transport xarajatlari	5 000 000	
O'rov xarajatlari	10 000 000	
Jami:	49 000 000	49 000 000

Бошқарув харажатлари:

Ish haqi	21 000 000
Boshqa xarajatlar	5 000 000
Jami:	26 000 000

Hammasi bo'lib: **75 000 000**

9-qadam. «Foyda budjeti»

Sof tushum	689 000 000
Sotilgan mahsulot tannarxi	418 566 000
Yalpi foyda	270 434 000
Operatsion xarajatlar	75 000 000
Operatsion foyda	195 434 000

2. Sof foyda budjeti

	Axborot Manbai	Summa
Realizatsiya xajmi	1-qadam	689 000
Sotish tannarxi	7-qadam	418 566
Yalpi foyda		270 434
Tijorat va boshqaruv xarajatlari	8-qadam	75 000
Operatsion foyda	9-qadam	195 434
Foiz xarajatlari		15 000
Soliqqacha foyda		180 434
Foyda solig'i		18 034
Sof foyda		162 400

Pul oqimlari budjeti.

AVS kompaniyasi
2021 yilga pul oqimlari budjeti (ming so'm)

	Choraklar				Jami
	1	2	3	4	
Bosh saldo	10 000				
Xaridorlardan tushum					
a) Qo'shimcha					
moliyalash-tirishdan					
oldingi jami mablag'lar					
To'lovlar (ayiriladi):					
Materiallar					
Boshqa joriy xarajatlar					
Ish xaqi					
Foyda solig'i					
Asosiy vositalarni sotib olish					
b) Jami to'lov					
Rejadagi minimal qoldiq					
Pul mablag'lariga jami talab					
Ayiriladi: jami pul					

tushumidan barcha pul
mablag'iga bo'lgan talab
Moliyalashtirish:
qarz (chorak boshiga)
Qarzni qaytarilishi (chorak
oxiriga)
Foiz to'lovlari
s) Moliyalashtirish umumiy
natijasi
d) Pul mablag'lari qoldig'i
(a+s-b)

Loyiha balansi

AVS kompaniyasining 1.01.2022 yilga BALANSI AKTIVLAR

Aylanma aktivlar:

Kassa (pul mablag'lari)
Debitorlik qarzlari
Asosiy materiallar
Tayyor mahsulot
Yer
Bino va jihozlar
Jamlangan eskirish

Jami aktivlar:

AKTIVLARNI TASHKIL TOPISH MANBALARI

Kreditorlik qarzlari:

Kreditorlar
Budjetga qarzlari

Aksionerlik kapitali:

Ustav kapitali
Taqsimlanmagan foyda

Tayanch so'z va iboralar: Bosh budjet, tezkor (operativ) budjet, moliyaviy budjet, sotish budjeti, daromadlar budjeti, ishlab chiqarish budjeti, TMZlar budjeti, tijorat xarajatlari budjeti, boshqaruv xarajatlari budjeti, kapital investitsiyalar budjeti, pul mablag'lari budjeti, moliyaviy natijalar budjeti, buxgalteriya balansi budjeti.

Takrorlash uchun savollar.

1. Bosh budjetning maqsadi nimada.
2. Bosh budjetning tarkibiy neieynbhbyu/
3. Bosh budjetning tuzilish ketma-ketligi aytib bering.
4. Alohida ko'rsatkichlar bo'yicha budjetlarni tuzish tartibini tushuntiring.

**15-ma'ruza. BAHONI SHAKLLANTIRISH BO'YICHA QAROR
QABUL QILISH**

MA'RUZA TEXNOLOGIYASI

O'quv soati: 2 soat

Talabalar soni: 52 ta

O'quv mashg'ulot shakli: Axborotli ma'ruza

Ma'ruza rejasi:

1. Baho tushunchasi, uning turlari va tarkibiy elementlari
2. Bahoni aniqlash usullari.

O'quv mashg'ulotining maqsadi: talabalarga baho, uning turlari, tarkibi hamda bahoni aniqlash usullari to'g'risida tushunchalar berish

Pedagogik vazifalar: baho, uning turlari, tarkibi hamda bahoni aniqlash usullarini ochib berish.

O'quv faoliyati natijalari: Talabalar baho, uning turlari, tarkibi hamda bahoni aniqlash usullarini bilib oladilar.

O'qitish vositalari: videoprojektor, elektron doska, yozuv doskasi.

O'qitish usullari: Tushuntirish, aqliy hujum.

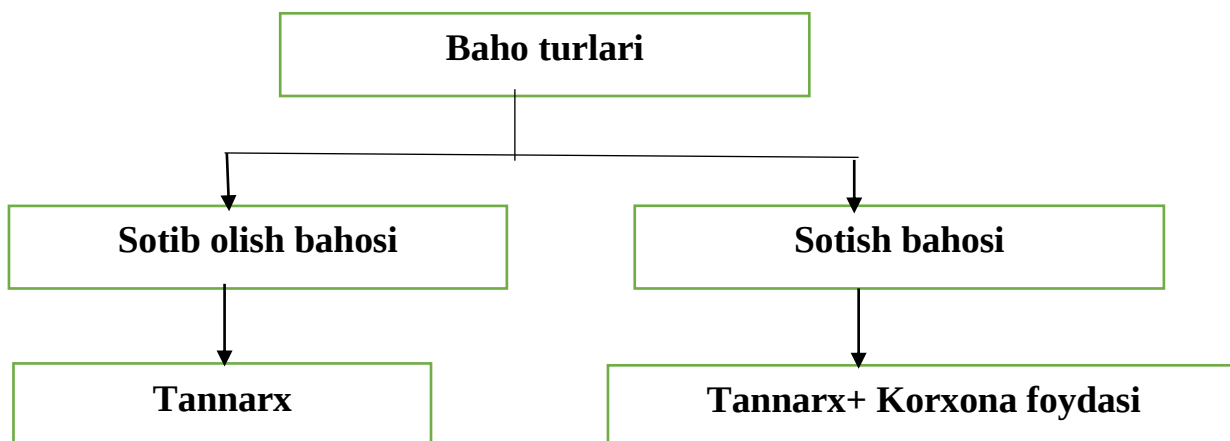
O'qitish shakllari: Kollektiv ish.

O'qitish sharoiti: Texnik vositalar bilan ta'minlangan auditoriya.

Monitoring va baholash: Og'zaki, test savol-javoblari.

1. Baho tushunchasi, uning turlari va tarkibiy elementlari

BAHO – bu narsa, buyum qiymatini pul birligida ifodalangan narxi.



Sotib olish va sotish baholarini aniqlashda marketologlar 4 ta R ni e'tiborga oladilar

1. Produkt (Product) -Mahsulot

2. Sena (Price) -Narx

3. Prodvijeniye (Promotion) – o'z mahsulotini o'tkazish (sotish)

4. Mesto (Place) - Joy

Mahsulot yoki xizmat bahosi talab va taklifga bog'liq.

Talab va taklifga asosan 3 ta omil ta'sir ko'rsatadi:

• **Xaridorlar**

Xaridor arzon narxga qiziqadi. Sotuvchi yuqori narxga sotishdan manfaatdor. Lekin yuqori narx xaridorni qochiradi. Shu bois sotuvchiga xaridorni qoniqtiradigan pastroq narxda ko'prok mahsulot sotish foydalidir, chunki bu sotish hajmini ham, sof foydani ham ko'paytiradi.

• **Raqobat**

Kompaniya o'zining raqobatchilari kuyayotgan narxni hamda o'zining narxini xarajatlaridan kelib chiqib tushirish imkoniyatlariga baho berishi lozim.

• **Xarajatlar**

Xarajatlar bahoni aniqlashda asosiy omildir. Chunki baho xarajatni qoplamasa tadbirkorlikdagi foyda olish maqsadiga erishib bo'lmaydi.

2. Bahoni aniqlash usullari

Baho siyosatida 3 ta yondashuv o'ta muhim.

1. Qaymog'ini olish
2. Bozorga kirib borish
3. Mahsulot hayotiyligi (boshlang'ich holati, o'sish, cho'qqiga chiqish, tushish).

Bahoni belgilash usullari:

1. O'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha tannarxni hisobga olish asosida bahoni o'rnatish
2. Barcha xarajatlarni to'liq hisobga olish asosida bahoni o'rnatish
3. Bahoni «**xarajatlar plyus**» metodi bo'yicha o'rnatish
4. Bahoni xarajatlarni maqsadli hisobga olish asosida o'rnatish
5. Zararsizlik nuqtasi bo'yicha bahoni o'rnatish
6. Mahsulotning hayotiylik sikli asosida bahoni o'rnatish
7. Rentabellik asosida bahoni o'rnatish.

1.O'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha tannarxni hisobga olish asosida bahoni o'rnatish usuli.

Baho o'rnatishning ushbu usuli korxona xarajatlarini o'zgarmas va o'zgaruvchan xarajatlarga bo'lishga hamda marjinal yondashuvga asoslanadi.

Korxonaning narxni belgilashda asosiy e'tibori o'zgaruvchan xarajatlarni to'liq qoplashga, shuningdek olgan marja hisobidan doimiy xarajatlarni qoplash va foyda olishga qaratiladi.

Misol:

Kompaniya 1 ta mahsulot chiqaradi va unga doir xarajatlar sh.b.quyidagicha (1 birlik uchun):

Asosiy materiallar	6
Asosiy mehnat	4
O'zgaruvchan Ustama ishlab chiqarish xarajatlari (UICHX)	3
Doimiy UICHX (10000 dona hisobi uchun)	7
O'zgaruvchan tijorat va boshqaruv xarajatlari	2
Domiy tijorat va boshqaruv xarajatlari (10000 dona hisobi uchun.)	3
Jami xarajatlar:	25
Shundan o'zgaruvchan xarajatlar	
Asosiy materiallar	6
Asosiy mehnat	4
O'zgaruvchan Ustama ishlab chiqarish xarajatlari (UICHX)	3
O'zgaruvchan tijorat va boshqaruv xarajatlari	2
Jami:	15

Kompaniya o'zgaruvchan xarajatlar va unga 100 %lik ustama (foyda darajasi)ni quyish asosida 1 birlik mahsulotga sotish bahosini quyidagicha belgilaydi.

O'zgaruvchan xarajatlar	15
Ustama (foyda) 100 %	15
Sotish bahosi	30

Ushbu baholash usulida korxonaning foyda va zararlar to'g'risidagi hisoboti quyidagicha loyihalashtiriladi.

Sotish (10 000 birlik x 30 sh.b.)	300 000
O'zgaruvchan xarajatlar(10000 birlik. x 15 sh. b..)	150 000

Marjinal daromad	150 000
Doimiy xarajatlar (10 000 birlik x 10sh.b.)	100 000
Foyda	50

2.Barcha xarajatlarni to'liq hisobga olish asosida bahoni o'rnatish

Baho o'rnatishning ushbu usuli korxona xarajatlarini o'zgarmas va o'zgaruvchan xarajatlarga bo'lishga hamda marjinal yondashuvga asoslanmaydi. Korxonaning narxni belgilashda asosiy e'tibori barcha xarajatlarni to'liq qoplashga, shuningdek me'yordagi foydani ushbu xarajatlar ustiga quyishga qaratiladi.

Misol:

Kompaniya 1 ta mahsulot chiqaradi va unga doir xarajatlar sh.b.quyidagicha (1 birlik uchun):

Asosiy materiallar	6
Asosiy mehnat	4
O'zgaruvchan Ustama ishlab chiqarish xarajatlari (UICHX)	3
Doimiy UICHX (10000 dona hisobi uchun)	7
O'zgaruvchan tijorat va boshqaruv xarajatlari	2
Domiy tijorat va boshqaruv xarajatlari (10000 dona hisobi uchun.)	3
Jami xarajatlar:	25

Kompaniya jami xarajatlar va unga 20 %lik ustama (foyda darajasi)ni quyish asosida 1 birlik mahsulotga sotish bahosini quyidagicha belgilaydi.

Jami xarajatlar	25
Ustama (foyda) 20 %	5
Sotish bahosi	30

Ushbu baholash usulida korxonaning foyda va zararlar to'g'risidagi hisoboti quyidagicha loyihalashtiriladi.

Sotish (10 000 birlik x 30 sh.b.)	300 000
Sotish tannarxi (10000 birlik. x 20 sh. b..)	200 000
Yalpi foyda	100 000
Sotish va boshqaruv xarajatlari (10 000 birlik x 5sh.b.)	50 000
Foyda	50 000

3.Bahoni «xarajatlar plyus» metodi bo'yicha o'rnatish usuli

Baho o'rnatishning ushbu usulida asosiy e'tibor barcha xarajatlarni to'liq qoplashga, shuningdek foydani talabga qarab turli darajada belgilashga qaratiladi.

4.Bahoni xarajatlarni maqsadli hisobga olish asosida o'rnatish usuli Baho o'rnatishning ushbu usulida asosiy e'tibor bozor bahosidan kelib chiqib, maqsadli xarajatlarni to'liq qoplashga, shuningdek foydaga erishishga qaratiladi.

Misol:

Kompaniya bozor bahosi 23 sh.b. bo'lgan 10 000 dona mahsulotni ishlab chiqarishni va sotishni rejalashtirmoqda. Ustama (foyda) darajasi to'liq xarajatlarga nisbatan 15%. Sotish va boshqaruv xarajatlari jami yilda 50 000 sh.b.

Sotish (10 000 dona. x 23 sh.b.)	230 000
Minus Ustama (230 000 - (230 000/1,15))	30 000
Sotish va boshqaruv xarajatlari	50 000

Maqsadli ishlab chiqarish 150 000 xarajatlari –jami	150 000
1 birlik mahsulot uchun maqsadli xarajatlar (150 000 sh.b./10 000 dona)	15

Aytaylik, ishlab chiqarish 300 000 sh.b. investitsiya kiritishni taqoza etadi, kompaniya investitsiyaga nisbatan 15 % foyda olishni rejalashtirmoqda. Ushbu maqsadga erishish uchun 1 birlik mahsulot uchun maqsadli xarajatlar quyidagicha bo'ladi:

Sotish (10 000 dona. x 23 sh.b.)	230 000
Minus Ustama (300 000 sh.b. x 15 %)	45 000
Sotish va boshqaruv xarajatlari	50 000
Maqsadli ishlab chiqarish xarajatlari jami	135 000
1 birlik mahsulot uchun maqsadli xarajatlar (135 000 sh.b../10 000 dona.)	13,5

5. Zararsizlik nuqtasi bo'yicha bahoni o'rnatish usuli

Baho o'rnatishning ushbu usuli bozor bahosini hech bo'lmaganda doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarga tengligiga asoslanadi.

6. Rentabellik asosida bahoni o'rnatish.

Baho o'rnatishning ushbu usuli bozor bahosini belgilangan rentabellik darajasiga erishishga asoslanadi. Ushbu usulni qo'llashda rentabellikning rejalashtirilayotgan darajasi quyidagi aniqlanadi:

$$\text{Ustama foizi} = \frac{\text{Rejadagi foyda} + \text{Ishlab chiqarish xarajatlari}}{\text{Ishlab chiqarish hajmi} \times \text{1 birlik mahsul. Ishlab chiq. tannarxi.}}$$

Misol.

Kompaniya 2 mln. sh.b. miqdorida investitsiya qilishni rejalashtirgan.
 Sotish miqdori 50 ming birlik, ishlab chiqarish tannarxi 1 birlik mahsulot uchun 30 sh. b. rejalashtirilgan. Sotish va boshqaruv xarajatlari - 700 000 sh.b.
 Kompaniya investitsiya rentabellik darajasini 25 % miqdorida belgilagan.

$$\text{Ustama foizi} = \frac{(2000\ 000 \times 25\%) + 700\ 000}{50\ 000 \times 30} = 80\ \%$$

1 birlik uchun:

Ishlab chiqarish xarajatlari	30 sh.b.
Ustama 80 %	24 u.ye.

Tayanch so'z va iboralar: Baho, sotib olish bahosi, sotish bahosi, tannarx, korxona foydasi, mahsulot, narx, talab, taklif, xaridor, raqobat, mahsulot hayotiyiligi, o'zgaruvchan xarajatlar, doimiy xarajatlar, sotish bahosi, rentabellik.

Takrorlash uchun savollar.

1. Baho tushunchasini izohlab bering.
2. Bahoning turlarini tushuntiring.
3. Bahoni tarkibiy elementlarini aytib bering.
4. Bahoni aniqlash usullarini tushuntiring.

16-mavzu. O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA BOSHQARUV HISOBINI TASHKIL ETISHNING RIVOJLANISH YO‘NALISHLARI

MA‘RUZA TEXNOLOGIYASI

O‘quv soati: 2 soat

Talabalar soni: 52 ta

O‘quv mashg‘ulot shakli: Axborotli ma‘ruza

Ma‘ruza rejasi:

1. Boshqaruv hisobining me‘yoriy-huquqiy bazasini takomillashtirish istiqbollari.
2. Boshqaruv hisobini isloh qilishning nazariy va amaliy jihatlarini.

O‘quv mashg‘ulotining maqsadi: talabalarga boshqaruv hisobining me‘yoriy-huquqiy bazasini takomillashtirish istiqbollari, boshqaruv hisobini isloh qilishning nazariy va amaliy jihatlarini to‘g‘risida tushunchalar berish.

Pedagogik vazifalar: boshqaruv hisobining me‘yoriy-huquqiy bazasini takomillashtirish istiqbollari, boshqaruv hisobini isloh qilishning nazariy va amaliy jihatlarini ochib berish.

O‘quv faoliyati natijalari: Talabalar boshqaruv hisobining me‘yoriy-huquqiy bazasini takomillashtirish istiqbollari, boshqaruv hisobini isloh qilishning nazariy va amaliy jihatlarini bilib oladilar.

O‘qitish vositalari: videoprojektor, elektron doska, yozuv doskasi.

O‘qitish usullari: Tushuntirish, aqliy hujum.

O‘qitish shakllari: Kollektiv ish.

O‘qitish sharoiti: Texnik vositalar bilan ta‘minlangan auditoriya.

Monitoring va baholash: Og‘zaki, test savol-javoblari.

1. Boshqaruv hisobining me‘yoriy-huquqiy bazasini takomillashtirish istiqbollari

Bozor iqtisodiyoti sharoitida respublikamiz korxonalarida boshqaruv hisobini samarali tashkil etish uning me‘yoriy-huquqiy bazasini rivojlantirishga bevosita bog‘liq.

Mamlakatimiz qonunchiligida xo‘jalik yurituvchi subyektlarda boshqaruv hisobini yuritishning ayrim jihatlarini belgilab beradigan me‘yoriy-huquqiy hujjatlar mavjud. Ularni 1-jadvalda ifodalash mumkin.

Ushbu jadvalda keltirilgan me‘yoriy-huquqiy hujjatlar xo‘jalik yurituvchi subyektlarda boshqaruv hisobi elementlarini joriy etishga imkon beradi.

Jumladan, «Buxgalteriya hisobi» to‘g‘risidagi Qonunning 11-moddasiga ko‘ra, buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishni korxona, muassasa va tashkilot rahbari amalga oshiradi. Shuningdek, rahbar ichki hisob va hisobot tizimi ishlab chiqilishini ta‘minlashi shart. Bu holat esa korxonada boshqaruv hisobini tashkil etish va uni yuritish tartibini belgilashga korxona rahbari javobgar ekanligidan dalolat beradi.

Bundan tashqari, «Mahsulot (ish va xizmat)lar tannarxiga kiritiladigan, mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to‘g‘risidagi Nizom»da ishlab chiqarish va davr xarajatlarining tarkibi, tasniflanishi hamda moliyaviy natijalarni aniqlash tartibi ko‘rsatib berilgan.

Unga muvofiq, barcha xarajatlar quyidagi tartibda guruhlanadi:

- mahsulotlarni ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladigan xarajatlar;
- ishlab chiqarish tannarxiga kiritilmaydigan, lekin davr xarajatlari tarkibiga kiritiladigan xarajatlar;

— 9600 — «Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar» schyotlarida hisobga olinadigan moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar;

— 9720 — «Favquloddagi zararlar» schyotida hisobga olinadigan favquloddagi zararlar.

Bu esa o'z navbatida korxonalarda boshqaruv hisobining muhim elementi hisoblangan xarajatlar hisobi va tannarx kalkulyatsiyasini oqilona tashkil etishga ko'maklashadi.

Shu o'rinda, respublikamiz korxonalarida mahsulot tannarxini hisoblashni rivojlangan mamlakatlar boshqaruv hisobida keng qo'llanilayotgan «Direkt-kosting» hisob tizimiga yaqinlashtirishda ushbu Nizom va O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining «Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot» nornli 3-sonli milliy standarti muhim ahamiyatga ega.

Ma'lumki, boshqaruv hisobi schyotlar rejasini ishlab chiqish.mazkur schyotlarning o'zaro bog'liqligini ifodalash korxonalarda boshqaruv hisobini tashkil etishning asosiy jihatlaridan biri hisoblanadi. Bu borada O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining «Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliya-xo'jalik faoliyatining schyotlar rejasini va uni qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma» nomli 21-sonli milliy standarti amal qilmoqda. Ushbu schyotlar rejasini 9 ta bo'lim, 249 ta balans va 14 ta balansdan tashqari schyotlardan iborat. Ularda moliyaviy va boshqaruv hisobida sodir bo'ladigan xo'jalik muomalalarini buxgalteriya yozuvlarida aks ettirishning umumiy tartibi bayon etilgan.

1-jadval

**O'zbekiston Respublikasida boshqaruv hisobini yuritishga doir
qabul qilingan asosiy qonun va me'yoriy hujjatlar**

T- /r	Me'yoriy hujjatning nomi	Qabul qilingan vaqti
1.	«Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi O'zbekiston Respublikasi Qonuni	O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi tomonidan 1996-yil 30-avgustda qabul qilingan
2.	«Mahsulot (ish va xizmat)lar tannarxiga kiritiladigan, mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom»	O'zbekiston Respublikasi Yozirlar Mahkamasining 1999- yil 5-fevraldagi 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan (2003-yil 25 -dekabrda 567-sonli qaror bilan o'zgartirishlar kiritilgan)
3.	O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining «Hisob yuritish siyosati va moliyaviy hisobot» nomli 1-sonli milliy standarti	O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1998 -yil 14 -avgustda 474-son bilan ro'yxatga olingan
4.	O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining «Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot» nomli 3-sonli milliy standarti	O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1998-yil 26-avgustda 484-son bilan ro'yxatga olingan
5.	O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining «Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliya-xo'jalik faoliyatini schyotlar rejasini va uni qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma» nomli 21-sonli milliy standarti	O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2002-yil 9-sentabrdagi 103-sonli qarori bilan tasdiqlangan va Adliya vazirligi tomonidan 2002-yil 23-oktabrda 181-son bilan ro'yxatga olingan

Korxonalarda boshqaruv hisobining me'yoriy-huquqiy bazasini takomillashtirishda ular tomonidan ishlab chiqiladigan ichki boshqaruv segmentar) hisobotlari alohida o'rin tutadi. Bu hisobot shakllari materiallar va butlovchi qismlar zaxiralari to'g'risida,

tugallanmagan ishlab chiqarish bo'yicha, ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmatlar), xarid qilingan qiymatliklar, tayyor mahsulot zaxiralari, sotishlar, pul mablag'larining harakati, debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida hisobot kabilardan iborat bo'ladi.

Mazkur boshqaruv hisoboti shakllari korxona rahbariyatini javobgarlik markazlari (bo'linmalari)da moddiy, moliyaviy va mehnat resurslari harakati to'g'risidagi axborotlar bilan ta'minlashga xizmat qiladi.

2. Boshqaruv hisobini isloh qilishning nazariy va amaliy jihatlar

Boshqaruv hisobi elementlari respublikamiz iqtisodiyoti uchun yangilik emas. Sobiq ittifoq davrida yuqoridan markazlashtirilgan rejalashtirish sharoitida reja va moliyaviy bo'limlarining buxgalteriya xizmatidan asta-sekin ajralib chiqishi unga buxgalteriya vakolatining bir qismining berilishiga imkon tug'dirdi. Buxgalter va boshqa iqtisodchi mutaxassislar (reja bo'yicha iqtisodchi, mehnat va ish haqi bo'yicha iqtisodchi, moddiy-texnika ta'minoti bo'yicha iqtisodchi va h.k.) tor doiradagi hisob va rejalashtirish bilan cheklanib qoldilar.

Bu jarayon natijasida buxgalteriya hisobining butun tizimi deyarli moliyaviy tizimga aylandi va faqat voqealarni qayd etuvchi xizmat turiga aylanib qoldi.

Mustaqillik davrida esa bozor iqtisodiyoti sharoitida boshqarishning markazlashgan tizimidan voz kechilib, ko'p ukladlilik, biznes rejalashtirish, erkin narxlarni shakllantirish, istiqbolli loyihalarni tanlash, segmentlarning javobgarligi kabi yangi iqtisodiy kategoriyalar va tushunchalar kirib keldi. Mulk egasiga ko'p sonli xodimlarni saqlab turish samarali bo'lmay qoldi. Bu holatlar mamlakatimiz buxgalteriya hisobi tarkibida boshqaruv hisobini tashkil etish va rivojlantirish zaruratini yuzaga keltirdi.

Boshqaruv hisobining shakllanishi bilan buxgalter-tahlilchi zimmasiga nafaqat xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish, balki korxona hisob siyosatini shakllantirish, budjetlashtirish, loyihalar tahlili, segmentlar bo'yicha xarajat va daromadlarni hisobga olish, ichki xo'jalik transfert baholarini o'rnatish, hisob tizimini kompyuterlashtirish kabilarni ham yuklatildi.

Hozirgi vaqtda boshqaruv hisobini qo'llashda ma'lum qiyinchiliklar mavjud. Ko'pgina hollarda buxgalterlar moliyaviy hisob va hisobot, soliqlar hisobi va hisoboti fan sifatida tan olinganligi, uning obyektlari va subyektlari ma'lum bo'lganligiga qaramasdan buxgalterlarning ko'p vaqti shu masala bilan band bo'lib, boshqaruv hisobining samarali tizimini tashkil etish uchun vaqt yetishmasligini ta'kidlashadi. Shunga qaramasdan, amaliyotning ko'rsatishicha buxgalterning buxgalter-menejerga aylanishi tendensiyasi kuchaya boshladi.

Yuqoridagilardan kelib chiqib, mamlakatimizda boshqaruv hisobini rivojlantirishning nazariy va amaliy yo'nalishlarini belgilash mumkin (1-chizma).

Keltirilgan chizmadan ko'rinib turibdiki, respublikamizda boshqaruv hisobini isloh qilishning asosiy yo'nalishlari quyidagilardan iborat:

- korxonalar faoliyatini budjetlashtirish (rejalashtirish);
- boshqaruv hisobini yuritishga mo'ljallangan yangi schyotlar rejasini ishlab chiqish;
- xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini aniqlashning zamonaviy usul va tizimlarining qo'llash imkoniyatlarini baholash;
- investitsiya loyihalari bo'yicha boshqaruv qarorlari qabul qilish;
- segmentlar bo'yicha hisob yuritish va hisobot tuzishni tashkil qilish;
- korxonalarda transfert bahoning shakllantirish usullarini joriy etish.

Korxonalarda boshqaruv hisobi tizimida budjetlashtirishni amalga oshirishning zarurati shu bilan belgilanadiki, uning yordamida rejalashtirilgan hisobot davrida korxona rahbari va xodimlari oldida turgan maqsad va vazifalarni shakllantirish, ishlab chiqarish dasturining bajarilishi, daromad va xarajatlarni aniqlash, amalga oshiriladigan hisob-kitoblar to'g'riligini kuzatib borish mumkin.

Mamlakatimizda boshqaruv hisobining rivojlanishi mavjud buxgalteriya hisobi tizimining ikki mustaqil: moliyaviy va boshqaruv hisobi schyotlar rejasiga bo‘linishiga olib keldi.

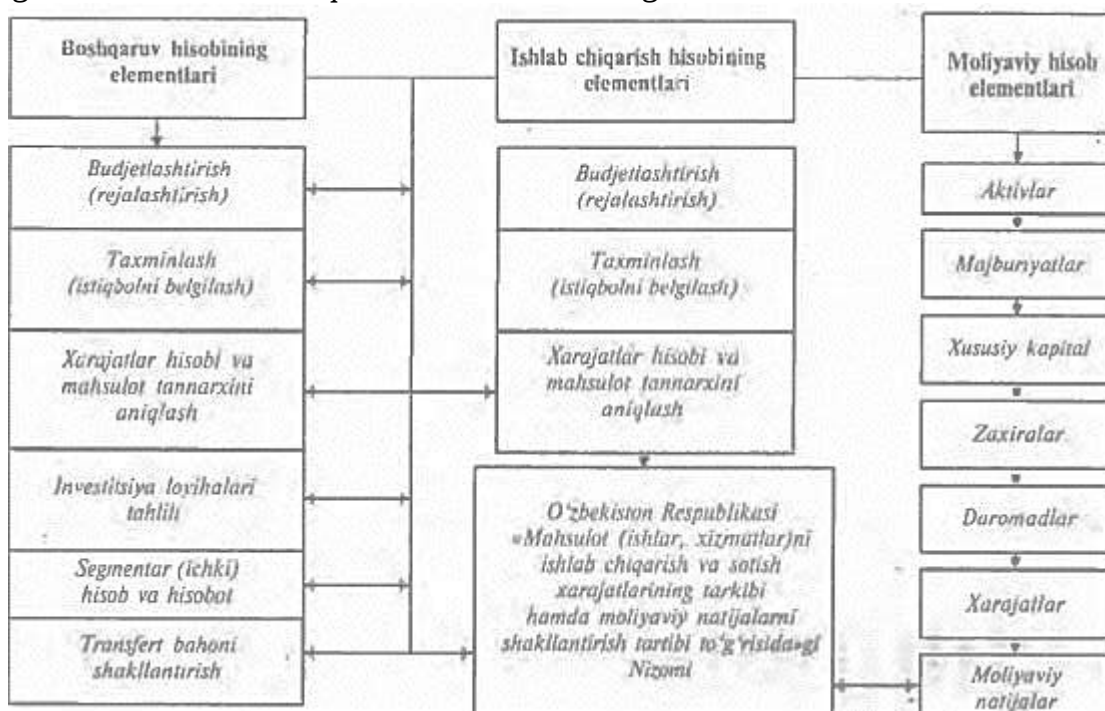
Boshqaruv hisobining konsepsiyasi schyotlar rejasini amaliyotga joriy etish ikki razradli buxgalteriya hisobi schyotlari tizimidan to‘rt razryadli tizimga o‘tish zaruriyatini keltirib chiqaradi. Bu amaliyotda qo‘llanib kelinayotgan schyotlar rejasi bo‘lib, bunda barcha schyotlar balans tuzishda ishtirok etadi. To‘rt razryadli schyotlar tizimi ularni to‘rtta razryadga ajratadi:

a) balans schyotlari ya’ni balans tuzishda ishtirok etuvchi schyotlar;

b) operatsion, «Xarajatlar — ishlab chiqarish hajmi — foyda» usuli bo‘yicha moliyaviy natijalarni aniqlashda qo‘llaniladigan va boshqaruv buxgalteriyasida foydalaniladigan schyotlar (2-jadval).

Korxonalarda xarajatlar hisobi va tannarx kalkulatsiyasining zamonaviy usul hamda tizimlarini qo‘llash ishlab chiqarilgan mahsulotlar tannarxini to‘g‘ri aniqlash, chetlanishlar hisobi va tahlilini yuritish kabi imkoniyatlarni beradi. Ularga «Direkt-kosting», «Standart-kost», «JIT», «AVS», «SCA» va «FQT»larni kiritish mumkin.

Boshqaruv hisobida oqilona investitsiya qarorlari qabul qilishni ta’minlash korxonaning investitsiya faoliyati murakkabligi va dastlab taqdim qilinayotgan loyihalarning iqtisodiy samaradorligini baholash hamda ularning ko‘p mablag‘ talab qiladigan tomonlarini tahlil qilish zarurati bilan belgilanadi.



1-chizma. Buxgalteriya hisobi turlarining rivojlantirish yo‘nalishlari

Shuningdek, korxona bo‘linmalarida sodir bo‘lgan muomalalarni to‘liq hisobga olish ularni muayyan vakolatlar va mas’uliyatlar bo‘yicha segmentlarga ajratishni taqozo etadi. Segmentar hisobot axborotlari biznesning har bir segmenti faoliyatini sifat jihatdan baholash imkonini beradi.

2-jadval

Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning moliya-xo‘jalik faoliyati boshqaruv hisobi schyotlari rejasini ishlab chiqarish xarajatlari turlari bo‘yicha tasniflanishi

Schotlar	Schotlar nomi	Schotlar tipi
1	2	3
1000	Materiallar hisobi schotlari	A
1010	Xomashyo va materiallar (yig'uvchi schot)	
1020	Asosiy xomashyo va materiallar	
1030	Yordamchi xomashyo va materiallar	
1040	Yarim fabrikatlarni ichki ehtiyojlar uchun iste'mol qilish	
1100	Energiya xarajatlari	A
1110	Yoqilg'i (turlari bo'yicha)	
1120	Energiya (turlari bo'yicha)	

1	2	3
1200	Ishlab chiqarishning mehnat xarajatlari	A
1210	Ish haqi (yig'uvchi schot)	
1220	Ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlarning ish haqi	
1230	Yordamchi ishlab chiqarish xodimlarining ish haqi	
1240	Boshqa turdagi ish haqi va turli kompensatsiyalar	
1300	Ishlab chiqarishning ijtimoiy xarajatlari	A
1310	Korxonaning ijtimoiy xarajatlari (yig'uvchi schot)	
1320	Ijtimoiy sug'urta va ta'minot xarajatlari	
1330	Xodimlar hayotini uzoq muddatli sug'urtalash	
1340	Ixtiyoriy shaxsiy sug'urta	
1350	Xodimlarni saqlash bo'yicha boshqa ijtimoiy xarajatlar	
1400	Ishlab chiqarishning ustama xarajatlari	A
1410	Asosiy vositalar va boshqa mulklarning eskirishi	
1420	Sex darajasidagi boshqaruv xarajatlari	
1430	Har xil yordamchi xizmatlarni to'lash xarajatlari	
1440	Boshqa ustama xarajatlar	
1500	To'lanadigan majburiyatlar	A
1510	Yer solig'i (solliqlarning turlari bo'yicha)	
1520	Yo'l fondiga to'lovlar	
1530	Turti xil davlat yig'imlari va badallari	
1540	Auditorlik va maslahat xizmatlari uchun to'lovlar	
1550	Kredit uchun to'langan foizlar (komission xarajatlar bilan birgalikda)	
1560	Boshqa xarajatlar	
1600	Transport, vakillik va safar xarajatlari	A
1610	Umumiy transport xarajatlari	

1	2	3
1620	Yuklarni jo'natish xarajatlari	
1630	Safar xarajatlari	
1640	Pochta xarajatlari	
1650	Devonxona xarajatlari	
1660	Vakillik xarajatlari	
1700	Kalkulatsiya qilinadigan ishlab chiqarish xarajatlari	A
1710	Moddiy xarajatlar	
1720	Mehnat haqi xarajatlari	
1730	Ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar	
1740	Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi	
1750	Boshqa xarajatlar	

Korxona segmentlari (javobgarlik markazlari) faoliyatini boshqarishda ular o'rtasida transfert bahoni to'g'ri shakllantirish muhim ahamiyatga ega.

Transfert baho korxonaning bir javobgarlik markazidan boshqa javobgarlik markaziga o'tkaziladigan materiallar, yarim tayyor mahsulotlar yoki xizmatlar bahosini aniqlashda qo'llaniladi.

Tayanch so'z va iboralar: Boshqaruv hisobining me'yoriy-huquqiy asoslari, buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun, BHMS, xarajatlar tarkibi to'g'risidagi nizom, schyotlar rejasi.

Takrorlash uchun savollar.

1. Boshqaruv hisobining me'yoriy-huquqiy bazasini takomillashtirish istiqbollari to'g'risida gapirib bering.
2. Boshqaruv hisobini isloh qilishning nazariy asoslarini tushuntiring.
3. Boshqaruv hisobini isloh qilishning amaliy jihatlarini tushuntiring.

1-Мавзу: БОШҚАРУВ ҲИСОБИНИНГ НАЗАРИЙ АСОСЛАРИ ВА ВАЗИФАЛАРИ

Саволлар:

1. Бошқарув ҳисобига таъриф беринг?
2. Бошқарув ҳисобининг мақсади нима?
3. Республикамиз корхоналарида бошқарув ҳисобини ташкил этиш заруратини юзага келтираётган омилларни санаб ўтинг?
4. Бошқарув ҳисобининг қандай элементлари мавжуд?
5. Корхона фаолиятида бошқарув ҳисоби қандай ўрин тутади?
6. Бошқарув ҳисобининг шаклланиши ва калькуляция ва ишлаб чиқариш ҳисобининг роли нималардан иборат?
7. Калькуляция ҳисоби нима?
8. Ишлаб чиқариш ҳисоби нима?
9. Бошқарув ҳисобининг вазифалари нималардан иборат?
10. Бошқарув ҳисобининг стратегияси ва тактикаси нималардан иборат?
11. Ахборотдан фойдаланувчилар нуктаи назаридан бошқарув ҳисоби ва молиявий ҳисоб ўртасида қандай фарқлар мавжуд?
12. Ахборот манбаларига кўра бошқарув ҳисоби молиявий ҳисобдан қандай фарқланади?
13. Молиявий ва бошқарув ҳисобида ҳисобнинг асосий тузилмаси қандай кўринишга эга?
14. Ахборотни тақдим этиш шаклларига мувофиқ ҳисоб турларининг фарқи қандай?
15. Молиявий ва бошқарув ҳисобида ахборотлар қандай ўлчанади?

2-Мавзу: ХАРАЖАТЛАРНИ ТУРКУМЛАШ ВА ҲИСОБГА ОЛИШ

Харажатларни ҳисобга олиш усулларига мисол

1- жадвал.

1	Корхона “Х” турдаги маҳсулотларни ишлаб чиқариш билан банд. Йил давомида корхона янги маҳсулот ишлаб чиқаришга мослашмоқчи:
2	Қуйидаги маълумотлар мавжуд: • тўғри моддий харажатлар - 59.136 • тўғри меҳнат харажатлари – 76.384 • ўзгарувчан умум ишлаб чиқарувчи харажатлар - 44.352 • доимий умумишлаб чиқариш харажатлари - 36.960 • йил давомида 24.640 маҳсулот бирлиги ишлаб чиқилган ҳисобот даврининг боши ва охирида тугалланмаган ишлаб чиқариш бўлмаган.
3	Шу маълумотлардан фойдаланиб: а) маҳсулот бирлигининг нарҳини б) давр охирига бўлган тайёр маҳсулот қолдиғи ҳажмини в) иккала усул бўйича шу давр мобайнида сотилган маҳсулотларнинг таннарҳини ҳисоблаш лозим.

2-жадвал. Харажатларни ҳисобга олиш тартиби.

Кўрсаткичлар	Ўзгарувчан	Тўлиқ
--------------	------------	-------

	харажатлар ҳисоби	харажатлар ҳисоби
Ишлаб чиқарилган маҳсулот бирлигининг таннархи		
Тўғри моддий харажатлар (59136:24640 бирлик)	2.40	2.40
Тўғри меҳнат харажатлари (76384:24640 бирлик)	3.10	3.10
Ўзгарувчан умум ишлаб чиқариш харажатлари (44352:24640 бирлик)	1.80	1.80
Доимий умумишлаб чиқариш харажатлари (36960:24640 бирлик)		1.50
Бир маҳсулот бирлигининг жами таннархи	7.30	8.80
Йил охирига қолган тайёр маҳсулотлар қолдиғи (2.640x7.30) (2.640x8.80)	19.272	23.232
Сотилган реализация қилинган маҳсулотларнинг таннархи (22.000x7.30) (22.000x8.80)	160.600	193.600
Доимий умумишлаб чиқариш харажатлари	36.960	
Молиявий натижалар ҳисоботида кўрсатилган жами харажатлар	197.560	193.600
Ҳисобга олиниши лозим бўлган барча харажатлар миқдори	216.832	216.832

3-жадвал. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот (маржинал усул бўйича)

Маҳсулотлар сотувидан (реализациясидан) тушган тушум		539.000
Сотилган маҳсулотлар таннархининг ўзгарувчан қисми:		
* сотиш учун мўлжалланган товарлар таннархининг ўзгарувчан қисми	179.872	
* минус, тайёр маҳсулотларнинг охириги қолдиғи	19.272	
* тенг, сотилган маҳсулотлар таннархининг ўзгарувчан қисмига	160.600	
* плюс, ўзгарувчан тижорат харажатлари (22.000x 80)	105.600	266.200
Маржинал фойда		272.800
• минус; доимий харажатлар	36.960	167.600
• доимий умумишлаб чиқариш харажатлари	48.210	
• доимий тижорат харажатлари	82.430	
• доимий маъмурий харажатлар		
Операцион фойда (солиққача бўлган фойда)		105.200

4-жадвал. Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот (харажатларни тўлиқ ҳисобга олиш усули бўйича)

Маҳсулотлар сотувидан (реализациясидан) тушган тушум		539.000
Сотилган маҳсулотлар таннархи ишлаб чиқарилган маҳсулотлар таннархи	216.832	
* минус, тайёр маҳсулотларнинг охириги қолдиғи	23.232	393.600
Сотувдан тушган ялпи фойда		345.400
Тижорат харажатлари:		
• ўзгарувчанлари	105.600	236.240

• доимийлари	48.210	
• маъмурий бошқарув харажатлари	82430	
Операцион фойда (солиққача бўлган фойда)		109.160

Мисол. Корхона “Х” турдаги маҳсулотлар ишлаб чиқаради. Барча эҳтиёж қисм-ларни мол етказиб берувчилардан сотиб олади. Ҳисобот йилининг тўртинчи чорагида қуйидаги маълумотлар мавжуд:

№	Счётлар рақами ва номи	31 декабр	1 октябр
1010	Материаллар:		
	• арматура	42.020	36.820
	• панжаралар	13.020	12.660
	• электро деталлар	20.470	19.890
	• ўтказгичлар	8.840	9.250
2010	Тугалланмаган ишлаб чиқариш	80.130	77.910
2800	Тайёр маҳсулотлар	81.260	86.520

А) 4 квартал давомида корхона 92.480 сўмлик арматура, 41.600 сўмлик панжаралар, 52.780 сўмлик электро деталлар ва 11.460 сўмлик ўтказгичлар сотиб олган.

Б) Тўғри меҳнат харажатлари 12.000 соатни ташкил қилган. Ҳар бир соат иш ҳақи 9.50 сўм

В) умумий ишлаб чиқариш харажатлари - 36.870

* Асбоблар - 9.930

* Жиҳозларнинг ижара ҳақи - 2.500

* Суғурта харажатлари - 1.940

* Жиҳозларни таъмирлаш харажати - 4.880

* Жиҳозлар учун ҳисобланилган эскириш - 2.600

Г) маҳсулотларнинг сотилиш ҳажми - 691.770

Д) тижорат ва маъмурий харажатлар - 296.820

Е) фойда солиғи ставкаси - 34 %

Талаб қилинади:

1. Ҳар бир материал тури бўйича 4 кварталда сарфланган миқдорни ҳисобланг?
2. 4 кварталда ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг таннархини ҳисоблаш ҳисоботининг тузинг?
3. 4 квартал бўйича корхонанинг молиявий натижаси тўғрисидаги ҳисоботини тузинг?

Ечими 1.Ишлатилган материаллар қийматининг ҳисоб-китоби

	1 октябрга қолдиғи	харид қилинган	31 декабрга қолдиқ	Ишлатилгани
Арматура	36.810	92.480	42.020	87.270
Панжаралар	12.660	41.600	13.020	41.240
Электродеталлар	19.890	52.780	20.470	52.200
Ўтказгичлар	9.250	11.460	8.840	11.870
Жами:	78.610	198.320	84.350	192.580

2. 4-кварталда ишлаб чиқилган маҳсулот таннархи тўғрисида ҳисобот

Ишлатилган материаллар таннархи		192.580
Тўғри меҳнат (иш) ҳақи харажатлари (12.000 x9.50)		114.000
Умум ишлаб чиқариш харажатлари:		
* эгри меҳнат харажатлари	36.870	
* инструментлар	3.930	
* жиҳозлар ижараси	2.500	
* суғурта харажатлари	1.940	
* жиҳозларни таъмирлаш харажати	4.880	
* жиҳозларнинг эскириш суммаси	2.600	
Жами умумишлаб чиқариш харажатлари		52.720
Шу даврдаги ишлаб чиқариш харажатлари		359.300
+ Плюс, 1 октябрдаги тугалланмаган ишлаб чиқариш		77,910
- Минус, 31 декабрдаги тугалланмаган ишлаб		80.130
Ишлаб чиқарилган маҳсулот таннархи		357.080

4-квартал бўйича корхонанинг молиявий натижаси тўғрисида ҳисобот

Маҳсулотни сотишдан (реализация) тушган тушум - 691.770

Сотилган маҳсулотларнинг таннархи:

* I октябрдаги тайёр маҳсулот - 86.520

* ишлаб чиқилган маҳсулот таннархи МИНУС - 357.080

* тайёр маҳсулотларнинг 31 декабрдаги ҳолати - 81.260

* сотилган маҳсулот таннархи		362.340
* ялпи фойда		329.430
операцион харажатлар:		
* тижорат ва маъмурий харажатлар		296. 820
* солиққача бўлган фойда		32.6 10
* солиқ суммаси (34%)		11 .087
Соф фойда		21.5 23

Ўз-ўзини текшириш бўйича саволлар (тест саволлари):

1. Реклама-ташкилот бўлими ва рекламани бошқаришнинг маъмурий харажатлари қайси харажатлар гуруҳига киритилади?

- а) ўзгарувчан ва тўғри харажатлар;
- б) ўзгарувчан ва эгри харажатлар;
- в) доимий ва тўғри харажатлар;
- г) доимий ва эгри харажатлар.

2. Корхона ишлаб чиқарилиши мўлжалланаётган маҳсулотдан 200.000 сўм миқдорида фойда олишни режалаштирмоқда. Доимий харажатлар - 400.000 ва ўзгарувчан харажатлар - реализация ҳажмининг 75% миқдорида бўлса, соф реализация ҳажми қанчани ташкил қилади?

- а) 2 133.333

б) 2 400.000

в) 2 666.667

г) 3 200.000

3. Ишлаб чиқариш корхонаси учун қуйидагиларнинг қайси бири давр харажатлари гуруҳига киритилади?

а) завод жиҳозларининг амортизацияси;

б) маҳсулотларни сотиш бўлимининг ишчилари иш ҳақи;

в) машина операторларининг иш ҳақи;

г) завод жиҳозларининг суғуртаси.

4. Корхонанинг ҳисобот йили бошида қуйидаги счётларда қолдиғи бор:

Захиралар	йил бошида	йил охирида
1010 Материаллар (тўғри харажатлар)	55.000	65.000
2010 Тугалланмаган ишлаб чиқариш	96.000	80.000
2800 Тайёр маҳсулот	50.000	85.000

Йил давомида корхона қуйидаги харажатларни амалга оширган:

Материаллар сотиб олинган (тўғри харажатлар)	400.000
Тўғри меҳнат харажатлари	220.000
Умумишлаб чиқариш харажатлари	330.000

Юқоридаги мисолда ҳисобот йилида ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг таннархи қанча?

а) 921.000

б) 956.000

в) 966.000

г) 979.000

5. Олдинги мисолдаги (4-тест) материаллардан фойдаланиб топингчи, ҳисобот йилида реализация қилинган маҳсулотнинг таннархи қанча?

а) 921.000

б) 956.000

в) 966.000

г) 979.000

6. Корхона узининг молиявий ҳисоботида қуйидаги маълумотларни акс эттирган:

- реализация ҳажми - 200.000

- ишлаб чиқариш харажатлари - 80.000 (40% и доимий харажатлар)

- тижорат ва маъмурий харажатлар - 100.000 (60% и ўзгарувчан харажатлар)

Материаллар захирасини ҳисобга олмасдан маржинал фойдани ҳисобланг:

а) 92.000

б) 108.000

в) 120.000

г) Тўғри жавоб йўқ.

7. Қуйидаги қайси ҳолатда маржинал усулни ишлатмаган маъқул?

а) ишлаб чиқариш фаолияти яқунланаётган (тугаётган) вақтда;

б) ишлаб чиқариш тузилмаси (структураси) тўғрисидаги савол кўриляётган вақтда;

в) иккита машинадан бирини сотиб олиш лозим бўлган вақтда;

г) махсус буюртма олиш масаласи кўриляётган вақтда.

8. Қуйида келтирилган харажатларнинг қайси бири ишлаб чиқариш таннархини ҳисоблашнинг тўлиқ харажат усулида қўлланилади?

- а) ўзгарувчан умумишлаб чиқариш харажатлари;
- б) доимий умумишлаб чиқариш харажатлари;
- в) тўғри материаллар харажати;
- г) тўғри меҳнат (иш) ҳақи харажатлари.

9. Корхона ўзгарувчан харажатларни ҳисоблаш усулидан фойдаланади. Ишлаб чиқарилган маҳсулот бирлиги тўғрисида қуйидаги маълумотлар мавжуд:

- материаллар (тўғри харажатлар) - 440
- меҳнат харажатлари (тўғри харажатлар) - 160
- ўзгарувчан умумишлаб чиқариш харажатлари - 230
- доимий умумишлаб чиқариш харажатлари - 190
- ўзгарувчан тижорат харажатлари - 310
- доимий тижорат харажатлари - 110

Агарда тайёр маҳсулотлар қолдиғи 1240 бирликни ташкил қилган бўлса, унинг ишлаб чиқариш таннархи қанча бўлган

- а) 10.292
- б) 12.648
- в) 14.16
- г) 17.85.

10. Юқоридаги мисолдан (9 тест) фойдаланиб, 10.200 бирлик маҳсулот сотилган бўлса (ҳар бир маҳсулот 25 сўмдан), маржинал фойда миқдори қанча бўлишини кўрсатинг?

- а) 108 120
- б) 138720
- в) 150.90
- г) 170.34.

3-МАВЗУ: МАҲСУЛОТ (ИШ ВА ХИЗМАТ)ЛАР ТАННАРХИНИ КАЛЬКУЛЯЦИЯ ҚИЛИШ УСУЛЛАРИ ВА ЗАМОНАВИЙ ТИЗИМЛАРИ

1-мисол. Корхона умумишлаб чиқариш харажатларини тўғри иш ҳақи харажатларига пропорционал тарзда, соат бирлигида аниқламоқда.

Режалаштирилаётган йилга умумишлаб чиқариш харажатларининг умумий суммаси - 20.000, тўғри меҳнат (иш ҳақи) харажатлари - 4.000 соат.

Шу ерда умумишлаб чиқариш харажатларининг норматив коэффицента $(20.000 : 4.000) = 5$ (п.б./соат)га тенг бўлади.

Фараз қилайлик, буюртмалар карточкасида қилинган харажатлар тўғрисида қуйидагича маълумотлар мавжуд:

1	- ҳақиқий материал харажатлар	10.000
2	- ҳақиқий ҳисобланган иш ҳақи харажати (700 соат)	17.000
3	- ҳисобдан чиқарилиши лозим бўлган умумишлаб чиқариш харажатлари (5 п. б. х 700 соат)	3.500
4	ишлаб чиқариш таннархи	30.500

Қуйидаги бухгалтерия счётларидан фойдаланиб шу усул моҳиятини кейинги мисолда яна бир марта кўриш мумкин:

счёт рақами	Бухгалтерия счётининг номи
------------------------	-----------------------------------

1000	"Материаллар"
2010	"Тугалланмаган ишлаб чиқариш"
2510	"Умум ишлаб чиқариш харажатлари"
2800	"Тайёр маҳсулот"
9000	"Реализация"
5010	" Касса"
5110	"Ҳисоб-китоб счёта"
4000	"Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар"
6520	"Бюджетдан ташқари фойдаларга ажратмалар"
6400	"Бюджет билан солиқлар бўйича ҳисоб-китоблар"
6520	"Ижтимоий солиқ ажратмаси"
6710	"Ишчи хизматчилар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб китоблар"

2-мисол. Буюртма бўйича икки хил "А", "Б" маҳсулотлари тайёрланаяпти.

Т/р	Жараёнлар мазмуни	Счётлардаги ёзув		Сумма (п.б.)
		Дебет	Кредит	
1	1 - жараён Корхона кредитга 95.600 п. б. да, асосий материаллар ва 5.100 п. б. ёрдамчи материаллар харид килди	10.10 10.11	6810	95.600 5.100
2	2 - жараён Буюртма бўйича омбордан цехга 84.000 п.б. асосий материаллар ва 19.800 п. б. да ёрдамчи материаллар чиқарилган. Шундан: "А" маҳсулотга - 51.800 "Б" маҳсулот учун - 32.200 =84.000	2010 2310	10,1 10.2	84.000 19.800 51.800 32.200
3	3-жараён Ишчиларга ва цех маъмурий бошқарув ходимларига иш ҳақи, ижтимоий солиқ ҳисобланган	2010 2010 2510 2510	6710 6520 6710 6520	150.000 18.000 129.520 15.542
4	4 - жараён Ишчиларга ва бошқарув ходимларига иш ҳақи берилган	6710	5010	129.520
5	5 - жараён ҳисобланган иш ҳақидан ишчиларники "тўғри иш ҳақи харажатларига", маъмурий бошқарув ходимлариники "умумишлаб чиқариш харажатларига" олиб борилиши лозим.Шундан: "А" маҳсулот учун - 87.000 "Б" маҳсулот учун - 28.000	2810 2510	88.1 88.1	115000 35.000 150.000
6	6 - жараён фараз қилайлик, шу даврда умумишлаб чиқариш харажатларидан яна қуйидагилари амалга оширилган а)электроэнергия харажатлари - 10.200 б)жиҳозлар учун харажатлар -18.400 в)суғурта харажатлари -7.300 г)мулк солиғи - 6.450. Жами : 42.350 Шу харажатларнинг ҳаммаси тўланган (счётларга	25	51	42.350

	асосан)			
7	6 - жараён Умумишлаб чиқариш харажатлари тўғри меҳнат харажатларининг 85%ни ташкил қилади деб норматив коэффициент қабул қилинган. Шунга мувофиқ (И50х85%)=97.750100. Шундан: "А" (87.000 х 85%)= 73950 "Б" (28.000х85%) =23. 800	20	25 1	97.750
8	7 - жараён Тайёр маҳсулот омборга кирим қилинади.Шу вақтда буюртманинг карточкаси ёпилади. "А" маҳсулотининг баҳоси (таннархи) 212.750 п.б.ни ташкил қилади	40	20	212.750
9	Корхона буюртмачиларга 10 дона "А" маҳсулотни жунатган. Уларнинг таннархи 177.292 п. б. ни ташкил қилиб, сотилиши баҳоси - 270.000 п. б. бўлган	624 6	464 0	270.000 177.292
10	Ҳисобот даврининг охирида "25" ва "25. 1 " счётлар таққосланиб кўрил ади.("25" - умумишлаб чиқариш харажатлари) Мисолимизда: "25. 1"счётда = 97.150 (51800+87.000+73.950) "25Л"счётда=97.750 (норматив коэффициент) фарқи = 600 п. б. 8 - жараён Ана шу фарқ суммасини ҳисобга олиш лозим.	25.1 25.1	46 25	600 97.150
11	Мабодо ана шу 600 п.б.корхона учун катта аҳамиятга эга бўлса, у ҳолда шу миқдор (600) учта счёт(20, 40, 46) бўйича тақсимланиши лозим.			
12	Бундай пайтда 1 0 пунктдаги бухгалтерия ёзуви бошқача ёзилади (кейинги жадвалга қаранг):	25.1 25.1 25.1 25.1	20 40 46 25	196.80 67.20 336.00 97.150.00
	Жами:			97.750.00

**11-пунктнинг ҳисоб-китоби қуйидаги жадвал кўриниши амалга
оширилади**
Мисол

Т/р	Счётларнинг рақами	Счётлардаги қолдиқ		Суммаси
		сумма	улуши %да	
1	"2010" - тугалланмаган ишлаб чиқариш	104,000	32.80	196.80
2	"2800" - тайёр маҳсулот	35,458	11.20	67.20
3	"9100" - реализация қилинган	177,292	56.00	336.00

	маҳсулот таннархи			
	Жами:	316,750	100%	600.00 п.б.

Бу усул бўйича маҳсулот таннархини калькуляция қилишда икки усулдан фойдаланилади

Ўртача ҳисоб усули -- Бу усулда барча харажатлар шу жумладан, ҳисобот даври бошидаги қолдиқ суммаси ҳам қўшилиб, шу даврда ишлаб чиқилган шартли тайёр маҳсулот сонига бўлинади.

ФИФО (ПРО) усули - - Бу усулда давр бошидаги тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдиғи тугатилади сўнгра, янги маҳсулот ишлаб чиқариш амалга оширилади.

ФИФО усули анча қийин, лекин «ўртача ҳисоб усулига» қараганда аниқроқ

Аниқ шароит ва ҳолатларни ҳисобга олиш имконияти катта.

Кўпинча қўлланиладиган усул

Мисол

Фабрика пластмассали ўйинчоқлар ишлаб чиқаради. Ишлаб чиқариш икки босқичда амалга оширилади: шакл бериш (А цехда) ва қайта ишлаш (В цехда). Асосий материаллар тўлиқ А цехдаги ишлаб чиқариш учун сарфланади. Қўшилган харажатлар бўлса, тенг миқдорда иккала цехда ҳам амалга оширилади. Тайёр маҳсулот омборга топширилади.

Ҳисобот даври бошидаги тугалланмаган ишлаб чиқариш		10.000 дона
Асосий материаллар	4.000 п.б.	
Қўшилган харажатлар (40% якунланган)	1.110 п.б.	5110 п.б.
Ҳисобот даврида ишлаб чиқилган		48.000 дона
Шу даврда қўшимча (тўлиқ) ишлов берилганлари		40.000 дона
Давр охиридаги тугалланмаган ишлаб чиқариш (50% тугалланган)		2.000 дона
Ҳисобот даврида жунатилганлари		22.000 п.б.
Шу даврдаги қўшилган харажатлар:		
Тўғри меҳнат (иш ҳақи) харажатлари	6.0 п.б.	12.000
тўғри умуми ишлаб чиқариш харажатлари	п.б.	18.000

Талаб қилинади: I "А" цехда ишлаб чиқарилган маҳсулот бирлигининг таннархини ҳисоблаш.

2. А" цехдан "В" цехга берилган ярим тайёр (полуфабрикатлар) маҳсулотлар ҳамда "А" цехда қолган тугалланмаган ишлаб чиқаришни ҳисоблаш.

3. Шу жараёнларнинг бухгалтерия ёзувини ёзиш.

1-жадвал

ЕЧИМИ:

Шартли ишлаб чиқариш ҳажми ҳисоб-китоб

	Ҳисобга олиниши лозим бўлган бирлик	Шартли бирлик	
		материал харажатлари	қўшилган харажатлар
Ҳисобот даври бошидаги тугалланмаган ишлаб чиқариш	10.000		6.000

(40%)			
Ҳисобот даврида бошланган ва тугатилган маҳсулот бирлиги	38000	38.000	38000
Ҳисобот даври охирида қолган тугалланмаган ишлаб чиқариш (50%)	2.000	2.000	1000
Жами	50000	40.000	45.000

Кейинги босқич, яъни ишлаб чиқилган маҳсулот бирлигининг таннархи таҳлили ҳар бир дона маҳсулот учун алоҳида-алоҳида ҳам материал харажатларни, ҳам қўшилган харажатларни ҳисоблаш имконини беради.

2-жадвал

Маҳсулот бирлигининг таннархи таҳлили

	Харажатлар (п. б.)			шартли бирлик (дона)	бир бирлик харажати (п.б.)
	бошланғич захира	жорий даврдаги	Жами		
Материал харажатлар	4.000	22.000	26.000	40.000	0.55*
Қўшилган харажатлар	1.110	18.000	19.110	45.000	0.40 **
ЖАМИ	5.110	40.000	45.110	X	0.95***

* - $22.000: 40.000 = 0,55$. ** - $18.000: 45.000 = 0.40$. *** - $0.55 + 0.40 = 0.95$.

3-жадвал. Умумий (якуний) таннарх таҳлили.

	Тайёр маҳсулот	Тугалланмаган ишлаб чиқариш
I . Бошланғич захира давр бошига қолдиқ, (п. б.)	5.110	
Ишлаб чиқаришни якунлаш учун сарф қилинган харажатлар (6.00 дона х 0.40)	2.400	
2.Ҳисобот даврида бошланган ва тугатилган (38.000 дона 0.95) харажатлар	36.100	
3. Охирги захира Материал харажатлар бўйича (2.000 х0.55)		1.100
Қўшилган харажатлар бўйича (1.000 х0.40)		400
ЖАМИ (п.б.)	43.610	1.500

Текшириш: $43.610 + 1.500 = 45.110$ (2-жадвалга қаранг)

Бухгалтерия ёзуви		
Дебет	Кредит	Суммаси
20 "В"	20 "А"	43.610
Дебет	Кредит	Суммаси

Иллюстратив мисол

Корхона буюртмалар бўйича маҳсулот ишлаб чиқаради. Бухгалтер анча вақтдан буён йўқ, Махсус жадваллар тузилмаган. Ўзингиз маҳсулот таннархини

ҳисоблашингиз лозим.

Қуйидаги маълумотлар мавжуд

Ҳисобот даври бошига	
Материаллар	40.420
(Б-2 буюртма) бўйича тугалланмаган ишлаб чиқариш	59,100
(Б-1 буюртма) бўйича тайёр маҳсулот	71.700
Давр мобайнида буюртмаларни бажариш учун сарфланган материаллар	
Б-2 буюртма учун	- 17.000
Б-4 буюртма учун	- 42.800
Б-6 буюртма учун	- 54.500
Давр мобайнида иш ҳақи харажатлари қуйидагича бўлган	
К- 2 буюртма бўйича	- 35.300
К-4 буюртма бўйича	-43.480
К-9 буюртма бўйича	- 65.600

Умумишлаб чиқариш харажатларининг норматив коэффициента иш ҳақи харажатларига нисбатан 150% юқорида белгаланган.

а) Б-2, Б-4 буюртмалар тугатилган.

б) Б-1, Б-2 буюртмалар харидорларга жунатилган.

в) Б-1 буюртма - 3.000 бирлик маҳсулот;

г) Б-2 буюртма - 5.500 бирлик маҳсулот; д) Б-4 буюртма - 4.800 бирлик

маҳсулот

Талаб қилинади:

1 Б-1, Б-2, Б-4 буюртмалар бўйича ишлаб чиқарилган маҳсулот бирликларининг таннархини ҳисобланг.

2 Тугалланмаган ишлаб чиқариш", "Тайёр маҳсулот" ва "Реализация қилинган маҳсулот таннархи" ҳисоб-китобидаги қолдиқни ҳисобланг.

Ечими 1. Б-1 буюртмаси

Бир дона маҳсулот таннархи 71.700-3.000-2.390

Б-2 буюртмаси

Буюртма таннархи, жами	- 164.350
а) давр бошида тугалланмаган ишлаб чиқариш	- 59.100
б) тўғри материал харажатлар	- 17.000
в) тўғри иш ҳақи харажатлари	- 35.300
г) умумишлаб чиқариш харажатлари (150% x 35.300)	- 52.950
100%	
Бир дона маҳсулот таннархи	(164.500 : 5.500) = 29.88

Б-4 буюртма

Буюртма таннархи, жами	- 151.500
тўғри материал харажатлар	- 42.800
тўғри иш ҳақи харажатлари	- 43.480
умумишлаб чиқариш харажатлари (150% x 35.300)	- 62.220
100%	
Бир дона маҳсулот таннархи	(151.500 : 4.800) = 31.56

2. Б-6 буюртма

Буюртма таннархи, жами	- 218.500
шу жумладан:	
тўғри материал харажатлар	- 54.500

тўғри иш ҳақи харажатлари	- 65.600
умумишлаб чиқариш харажатлари (150% x 35.300)	- 98.400
100%	
Бир дона маҳсулот таннархи	(151.500 : 4.800) = 31.56

а) Кўриниб турибдики, Б-6 буюртма тугалланмаган, шунинг учун шу буюртма таннархи - 218.500 п.б., бу - "тугалланмаган ишлаб чиқариш" (20-счёт);

б) Б-4 буюртма тугатилган, лекин харидор, яъни буюртмачига жунатилмаган, шунинг учун шу буюртма таннархи 151.500 - бу "тайёр маҳсулот" (40-счёт);

в) Б-1 ва Б-2 буюртмачиларга жунатилган, шунинг учун 236.050 (71.700+164.350), бу - реализация қилинган маҳсулот таннархи (46-счёт)

Мисол: Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархини аниқлаш.

"Истиқлол" ҳиссадорлик жамияти китоб жавони ва кийим жавони ишлаб чиқаради. Корхона қувватининг 40%ини, китоб жавони, кийим жавони эса 20%ини ташкил этиши белгиланган. Миқдор кўринишида китоб жавони 1000 дона, кийим жавони эса 500 донадан иборат.

Қуйидаги жадвалда норматив (меъёрий) таннарх ҳар бир маҳсулот тури учун тасдиқланган: (сўм ҳисобида).

№	Кўрсаткичлар	Маҳсулот тури		Жами
		Китоб	Кийим жавони	
1	Норматив баҳодаги материаллар қиймати	1800	1200	
2	Корхонанинг ўзида ишлаб чиқарилган ярим фабрикатлар	3100	600	
3	Норматив бўйича ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимларнинг иш ҳақи	700	1300	
4	Норматив бўйича ижтимоий суғуртага ажратмалар	280	520	
5	Норматив бўйича умумишлаб чиқариш харажатлари	1500	2800	
6	Жами	7380	6420	
7	қўшилган қиймат солиғи (ҚҚС)-сиз сотиш баҳолари	8000	6800	

Топшириқ:

1) Агар корхона тўла қувват билан ишлаганида юқоридаги норматив харажатлар қанчани ташкил этиб, ишлаб чиқариш ҳажми билан сотиш ҳажми бир-бирига тенглиги шароитида фойда суммаси қанча бўлади.

2) Ҳар бир харажат моддаси бўйича бир бирлик маҳсулотнинг норматив таннархини алоҳида маҳсулот тури учун ҳисоблаб топинг.

3) Худди шу тартибда сотиш баҳосини ҳам ҳисобланг.

4) Корхона раҳбариятига рентабелликни ошириш бўйича таклифлар беринг.

Мисол: Тайёр маҳсулотларни ҳисобга олиш, сотиш ва молиявий
натижаларни аниқлаш ҳисоби

"Мустақиллик" ҳиссдорлик жамиятида икки турдаги (А ва Б) маҳсулотлар
ишлаб чиқарилади ва улар бўйича қуйидаги кўрсаткичлар мавжуд.

№	Кўрсаткичлар	Ўлчов бирлиги	А	В	Жами
1	Сотилган маҳсулот ҳажми	дона	100	200	300
2	Бир донани баҳоси	сўм	4000	8000	-
3	Сотилган маҳсулот қиймати	сўм	200000	800000	1000000
4	1 бирлик маҳсулотга тўғри келадиган ўзгарувчан харажатлар	сўм	2400	5800	-
5	Жами маҳсулот ҳажмига тўғри келадиган ўзгарувчан харажатлар	сўм	120000	580000	700000
6	Доимий харажатлар	сўм	X	X	200000

Координата текислигида А маҳсулот бирлигининг критик нуқтасини х,
ҳамда В маҳсулот бирлигининг критик нуқтасини 2х деб олинг.

Ҳиссдорлик жамиятининг бошқаруви сотилган маҳсулот таркибини
қуйидаги кўринишда ўзгартириш тўғрисида қарор қабул қилади:

№	Кўрсаткичлар	Ўлчов бирлиги	А	В	Жами
1	Сотилган маҳсулот ҳажми	дона	160	140	300
2	Бир донани баҳоси	сўм	4000	8000	-
3	Сотилган маҳсулот қиймати	сўм	320000	560000	880000
4	1 бирлик маҳсулотга тўғри келадиган ўзгарувчан харажатлар	сўм	2400	5800	-
5	Жами маҳсулот ҳажмига тўғри келадиган ўзгарувчан харажатлар	сўм	192000	4060000	598000
6	Доимий харажатлар	сўм	X	X	200000

Топшириқ:

1. Маҳсулотлар ҳажми ва жами харажатлар мутаносиблиги тамойилидан
келиб чиқиб, доимий ва ўзгарувчан харажатлар таъсирида маржинал даромад
(фойда)ни ҳар бир маҳсулот тури бўйича аниқланг ва чизма шаклида акс
эттиринг.

2. Маҳсулот ҳажмини умумий миқдорининг ўзгаришисиз 300 дона
ассортимент ўзгариши натижасида содир бўладиган соф фойда миқдорини
аниқланг, бу муомалаларни счётлар корреспонденцияси орқали акс эттиринг.

3. Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот шаклида юқоридаги
муомалаларни кўрсатиб беринг.

Мисол: Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархини

аниқлаш.

"Истиклол" ҳиссадорлик жамияти китоб жавони ва кийим жавони ишлаб чиқаради. Корхона қувватининг 40%и, китоб жавони, кийим жавони эса 20%ни ташкил этиши белгиланган. Миқдор кўринишида китоб жавони 2000 дона, кийим жавони эса 1000 донадан иборат.

Қуйидаги жадвалда норматив (меъёрий) таннарх ҳар бир маҳсулот тури учун тасдиқланган: (сўм ҳисобида).

№	Кўрсаткичлар	Маҳсулот тури		Жами
		Китоб жавони	Кийим жавони	
1	Норматив баҳодаги материаллар қиймати	3000	2400	
2	Корхонанинг ўзида ишлаб чиқарилган ярим фабрикатлар	6200	1200	
3	Норматив бўйича ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимларнинг иш ҳақи	1400	2600	
4	Норматив бўйича ижтимоий суғуртага ажратмалар	560	1040	
5	Норматив бўйича умумишлаб чиқариш харажатлари	3000	5600	
	Жами:	14760	12840	
6	Қўшилган қиймат солиғи (ҚҚС)-сиз сотиш баҳолари	16000	13600	
	Ишлаб чиқаришдан олинган фойда	1240	760	

Топшириқ:

1. Агар корхона тўла қувват билан ишлаганида юқоридаги норматив харажатлар қанчани ташкил этиб, ишлаб чиқариш ҳажми билан сотиш ҳажми бир-бирига тенглиги шароитида фойда суммаси қанча бўлади?

2. Ҳар бир харажат моддаси бўйича бир бирлик маҳсулотнинг норматив таннархини алоҳида маҳсулот тури учун ҳисоблаб топинг.

3. Худди шу тартибда сотиш баҳосини ҳам ҳисобланг.

4. Корхона раҳбариятига рентабелликни ошириш бўйича таклифлар беринг.

Тест саволлари

1. Буюртмали усул бўйича таннархи калькуляциялаш жараёнида умумишлаб чиқариш харажатларини ҳисобдан чиқариш учун:

- а) 20-счёт кредитланади;
- б) 25-счёт кредитланади;
- в) 25-счёт дебитланади;
- г) 40-счёт дебитланади.

1

2. Умумишлаб чиқариш харажатларини тақсимлашнинг норматив коэффициентига бу:

а) Ҳақиқий умумишлаб чиқариш харажатларининг, ҳақиқий ишлаб чиқариш ҳажмига нисбати;

б) Ҳақиқий умумишлаб чиқариш харажатларининг режалаштирилган ишлаб чиқариш ҳажмига нисбати;

в) Режалаштирилган умумишлаб чиқариш харажатларининг, ҳақиқий ишлаб чиқариш ҳажмига нисбати;

г) Режалаштирилган умумишлаб чиқариш харажатларининг, режалаштирилган ишлаб чиқариш ҳажмига нисбати.

3. Корхона булажак даврга умумишлаб чиқариш харажатларини - 255.000 п.б.да режалаштирган. Режалаштирилган тўғри иш ҳақи харажатлари - 100.000 киши-соат. Давр охирида умумишлаб чиқариш харажатлари бўйича қолдиқ- 270.000 п.б. бўлган. Ҳақиқий иш ҳақи харажатлари - 105.000 киши-соатни ташкил қилган. Шу ҳолатда умумишлаб чиқариш харажатлари кўп ёки кам ҳисобдан чиқарилганлигини топинг.

а) 2 250 п.б. кўп;

б) 2.250 п.б. кам;

в) 15.000 п.б. кўп;

г) 15000 п.б. кам.

4. Корхона ҳисобот даврида 3.000 дона маҳсулот ишлаб чиққан ва тугалланмаган ишлаб чиқариш - 400 донани ташкил қилган. Қўшилган харажатлар ниҳоясига етказилмаган (тугалланмаган), материал харажатлар сарфи эса 100% ниҳоясига етказилган. Давр бошида тугалланмаган ишлаб чиқариш бўлмаган. Харажат турлари бўйича маҳсулот бирлигини топинг.

а) қўшилган харажатлар бўйича - 3.400 дона материал харажатлар бўйича - 3.360 дона;

б) 3.360 қўш. ва 3.400 мат. харажат.

в) 3.040 дона қўш. ва 3.400 мат.харажат;

г) тўғри жавоб йўқ.

5. Корхона ҳисобот даврида 2500 дона маҳсулот ишлаб чиққан ва тугалланмаган ишлаб чиқариш - 500 донани ташкил қилган. Қўшилган харажатлар 30%га яқунланган, материал харажатлар 100%га яқунланган. Давр бошида тугалланмаган ишлаб чиқариш бўлмаган. Материал харажатлар иш даврида 9.300 б.п.ни ташкил қилган. Қайта ишлаш харажатлари суммаси - 5.300 п.б. Ишлаб чиқарилган маҳсулот таннархини ҳисоблаб топинг.

а) 13.050 п.б.;

б) 12.785 п.б.;

в) 13.450 п.б.;

г) тўғри жавоб йўқ;

6. Маҳсулотлар таннархини жараёнли усул билан калькуляция қилишда корхона нечта 20-счётдан (тугалланмаган ишлаб чиқариш) фойдаланади?

а) ишлаб чиқарилаётган маҳсулот миқдори ва турига боғлиқ;

б) фақат битта;

в) ҳар бир ишлаб чиқариш буғунига (бўлимига) биттадан;

г) ҳамма вақт иккита.

7. Қўшилган харажатлар - бу

- а) умумишлаб чиқариш ва иш ҳақи харажатлари;
- б) тўғри материал ва тўғри иш ҳақи харажатлари;
- в) ҳамма ишлаб чиқариш харажатлари
- г) ҳамма давр харажатлари.

Вазиятли масалалар.

Охирги 3-4 йил мобайнида учта корхона спиртсиз ичимликлар ишлаб чиқариш соҳасида асосий мавқеини, бозорнинг 85% дан кўпроғини эгаллаб келмоқда.

"А" корхона ўтган йили 27.450.000 п.б. миқдорида маҳсулот реализация қилиб, иккинчи ўринни эгаллаган. Корхона менежери янги маҳсулот турини ишлаб чиқаришни жорий қилмоқчи. Бундай маҳсулот тўлиқ битта цехда ишлаб чиқарилиши мумкин. Янги ишлаб чиқарилиши режалаштирилаётган маҳсулотнинг харажатлари, шу вақтгача ишлаб чиқарилаётган "Г" маҳсулот таннархи билан бир хилда бўлиши кутилмоқда.

У қуйидагича бўлган:

Кўрсаткичлар	Дона	Харажат
Йил бошидаги тугалланмаган ишлаб чиқариш	12.840	
Материал харажатлар (п.б.)		10.280
Йил охиригача бўлган қўшилган харажатлар (50% тугалланган)		3.876
Йил охиригача бўлган тугалланмаган ишлаб чиқариш	17.800	
Материал харажатлар		14.240
Қўшилган харажатлар (70% тугалланган)		7.476
Бирлик (хар бирлик бу - 24 шиша)	918.76 0	
Йил охиридаги харажатлар		753,00 0
Тўғри иш ҳақи харажатлари		344 925
Ҳисобдан чиқарилган ташки ишлаб чиқариш харажатлари		206.95 5
Бутилкалар (шишалар)		219312

Ўзгарувчан тижорат ва маъмурий бошқарув харажатлари ҳар бир дона маҳсулотга 1.10 п.б. ни ташкил қилган. Доимий тижорат ва маъмурий-бошқарув харажатлари бир донага 0.5 п.б.

Қолган икки корхонанинг биринчиси бир дона маҳсулотни 4.00 п.бда иккинчиси 3.95 п.б.да сотмоқда. Бу йили барча харажатларнинг 10% га ўсиши кутилмоқда.

Корхона камида 12% рентабелликка эришмоқчи (харажатларга нисбатан).

Талаб қилинапти:

1) Маҳсулотга баҳони белгилашда қайси омилларни эътиборга олиш лозим?

2) ГТРО усулидан фойдаланиб:

- а) бир донa ишлаб чиқилган маҳсулотнинг умумий таннархини;
 б) бир донa ишлаб чиқилиши режалаштирилган маҳсулотнинг умумий таннархини ҳисоблаш.
- 3) Янги маҳсулотнинг бир донaси баҳосини қайси оралигида белгилаш мақсадга мувофиқ. Нима учун?

4-МАВЗУ: Бошқарув қарорларини қабул қилиш

Мисол: Корхона тайёрлаётган деталь бўйича қуйидаги маълумот мавжуд

№	Кўрсаткичлар	Деталь таннархи (п. б. да)	
			Бир донa детальга
1	Тўғри материал харажати	15.000	1.5
2	Тўғри иш ҳақи	12.000	1.2
3	Ўзгарувчан умумишлаб чиқариш харажатлари	60.000	6.0
4	Доимий умумишлаб чиқариш харажатлари	75.000	7.5
	Жами харажатлар	162.000	2.7

Шундай детални 24.0 п.б.да сотиб олишга таклиф бор, яъни сотиб олиш имконияти бор.

Шу детални корхона ўзи ишлаб чиқариши керакми (27.0 п.б.) ёки сотиб олиши лозимми (24.0 п.б.)?

Фараз қилайлик, 75000 п.б.даги доимий умумишлаб чиқариш харажатларининг 45000 п.б.дагиси қандай қарор қабул қилинишидан қатъий назар ўзгармайди. Булар бор жиҳозларнинг амортизацияси, мол- мулк солиғи, суғурта тўловлари, цех бошқарув аппарати ходимларининг иш ҳақи ва ш.у. Шу ҳолда ҳар бир маҳсулотга тўғри келадиган норелевант харажатлар 4,5 п.б.га тенг (45000:10000).

№	Релевантли кўрсаткичлар	Харажатлар:			
				бир донa деталга	
		ишлаб чиқариш	сотиб олиш	ишлаб чиқариш	сотиб олиш
1	Сотиб олиш харажати		240000		24
2	Тўғри материал харажати	15000		1.5	
3	Тўғри иш ҳақи харажати	120000		120	
4	Ўзгарувчан умумишлаб чиқариш харажатлари	60000		6.0	
5	Доимий умумишлаб чиқариш харажатлари	30000		3.0	
	Жами харажатлар	225000	240000	22,5	24,0
	Фарқи : ишлаб чиқариш фойдасига	15000		1.5	

Бу ерда детални сотиб олиш қарори қабул қилинадиган бўлса, озод бўладиган ишлаб чиқариш ҳажмидан фойдаланилмайди деб фараз қилинган.

Мисол: Фараз қилайлик, детални сотиб олиш қарори қабул қилинадиган бўлса, унда детални ишлаб чиқариш жараёнидан бўшаган жиҳозни ишлатишнинг икки варианты мавжуд:

1) маржинал фойдаси 28 000 бўлган бошқа маҳсулот ишлаб чиқарилиши мумкин;

2) жиҳоз 8000 п.б.га ижарага берилиши мумкин

Мавжуд тўрта вариантнинг барчасини кўриб чиқайлик

Вариантлар

№	Кўрсаткичлар	Ишлаб чиқариш	Сотиб олиш (бунда бўша-ган жиҳоз-дан фойдал- анилмайди)	Сотиб олиш (бўшаган жиҳоздан бошқа маҳ- сулотлар ишлаб чиқариш)	Сотиб олиш (бўшаган жиҳозни ижарага бериш)
1	Ижарага бериладиган даромад				8
2	Бошқа маҳсулот ишлаб қаришдан кўриладиган маржинал фойда				
3	Детал харажати			240	240
4	Соф рентал харажат	225	240	212	232

Иллюстратив мисол.

Компьютер марказида 10 нафар оператор ишлайди. Марказ раҳбарига компьютерларнинг операцион хотирасини тез ишлатиш ва кенгайтириш мақсадида кучайтиришни сўраб 10 нафар оператор имзоси билан ариза тушган. Бу таклиф марказ раҳбарига унча ёқмаяпти, чунки, амалда ишлаётган «система» бундан икки йил олдин 300.000 п.б.га сотиб олинган бўлиб, унинг фойдали иш муддати яна 3 йил.

Янги станцияси сотиб олиш ҳар бир станция учун 13500 п.б.ни ташкил қилади. Фойдали иш муддати ҳам 3 йил. Амалдаги тизимнинг (системанинг) бир йиллик харажатлари 40000 га тенг. Ишлаётган 10 нафар операторнинг бир йиллик харажати 10000 (1 x 1000) га тенг. Системанинг ҳисобдан чиқарилиш (ликвидация қиймати) баҳоси 95000 п.б.

Йиллик даромад - 1000000, шунингдек компьютерларга боғлиқ бўлмаган жорий харажатлар - 880000 п.б. Бу кўрсаткичлар иккала ҳолатда ҳам ўзгаришсиз қолади.

Талаб қилинади:

1. Барча маълумотларни иккала вариант бўйича ҳам йиғиб чиқариш:

а) эски системани қолдириш;

б) уни янги иш станциясига алмаштириш.

2. Иккала вариант бўйича релевант ва нореlevant маълумотларни таққослаш.

3. Фақат релевантли харажатларни таққослаш.
4. Нима учун бу таклиф раҳбарга ёқмади фикрингизни билдиринг?

Мисолнинг ечими:

Биринчи банд (савол) ечими:

№	Кўрсаткичлар	эски системани қолдириш (п.б. да)	таклиф қилинаётган станция (п.б.да)
1	Бирламчи баҳоси	300 000	135 000
2	Хизмат қилиш муддати	5 йил	3 йил
3	Қолган хизмат қила олиш муддати	3 йил	3 йил
4	Йиғилган амортизация	120 000	-
5	Қолдиқ қиймати	180 000	-
6	Ликвидация қиймати	95 000	-
7	Бир йиллик операцион харажатлар	40 000	10 000
8	Йиллик даромад	100 000	1000 000
9	Йиллик, компьютер билан боғлиқ бўлмаган бошқа жорий харажатлар	880 000	88 000

Бу жадвалда икки турдаги нореlevant маълумотлар бор:

1-Олдин сарфланган харажатлар (М., амалдаги системанинг бирламчи баҳоси);

2-Келгусида олинадиган даромад (1000000) ва харажатлар (880000)

Иккинчи банд (савол) ечими:

Релевант ва нореlevant маълумотлар	Жами уч йилда		
		станция	фарқи
1. Даромад (1000000 x3 йил)	3000000	3 000 000	-
2. Харажатлар:			
* компьютер билан боғлиқ бўлмаган операцион харажатлар (880000 x3 йил)	2 640 000	2 640 000	1
* амортизация			
* компьютер билан боғлиқ бўлган операцион харажатлар	120 000		90000
* алмаштиришдаги чиқимлар	-	180 000	
* ликвидация қиймати	-	(95000)	95000
* станция амортизацияси		135000	(135000)
Жами харажатлар	2 940 000	2 890 000	50000
	60000	110000	50000

Бу жадвалда ҳам икки турдаги нореlevant маълумотлар бор:

1. Олдин сарфланган харажатлар

2. Келгусида олинадиган даромад ва кўриладиган харажатлар.

Учинчи банд (савол) ечими:

№	Релевант маълумотлар	жами 3 йилдагиси
---	----------------------	------------------

		системаники	станцияники	фарқи
1	Компьютер билан боғлиқ; бўлган жорий харажатлар	120000	30000	90000
2	Системанинг жорий ликвидация қиймати		(95000)	95000
3	Станция амортизацияси		135000	(135000)
	Жами релевант харажатлар:	120000	70000	50000

Тўртинчи банд (савол) ечими:

1. Корхона амалдаги системани ўзгартирмоқчи бўлса, қуйидаги харажат ва чиқимларни ҳисобга олиши лозим:

а) қолдиқ қиймат - 18 0 000

б) ликвидация қолдиғи - 95 000

чиқим - 85 000

2. Умуман олганда, биринчи йили шу марказ 20 000 п.б.да зарар кўради.

Чунки

1 . Даромад		1000000
2. Харажатлар:		
* компьютер билан боғлиқ, бўлмаган жорий харажатлар	880 000	
* компьютер билан боғлиқ бўлган жорий харажатлар	10 000	
* амортизация (135 000 : 3 йил)	45 000	
* система ўзгаришидан кўриладиган чиқим	85 000	
Жами чиқим	1020 000	
Натижа		(20000)зарар

Бу шу йил учун ёмон кўрсаткич, чунки мукофот олинмайди, иш ҳақи камаяди ва х.к.

Мисол: "Асосий воситаларни туркумлаш ва баҳолаш".

Қуйидаги «Сино» компаниясининг қайта баҳолашгача бўлган баланси келтирилган. қайга баҳолаш коэффиценти-1,5га тенг.

Кўрсаткичлар	Синтетик счёт рақами	31.12.2019 йил ҳолатига	31.12.2020 йил (қайта баҳолашдан кейин)
Активлар			
Пул маблағлари	5010	2000	?
Товар-моддий захиралар	2910	3000	
Жамғарилган амортизация	0200	20000	?
Асосий воситалар	0100	100000	?
Асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати		80000	?
Жами активлар		185000	?
Мажбуриятлар Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар	6010	20000	?
Жами активлар		20000	?
Хусусий капитал Устав капитали.	8300	50000	?
тақсимланган фойда	8710	15000	

Жами хусусий капитал		65000	?
Жами мажбуриятлар ва хусусий капитал	85000		?

Топшириқ:

1. Қайта баҳолашни амалга оширинг ва бу муомалалар бўйича бухгалтерия проводкасини тузинг.
2. Қайта баҳолаш чоғида 0200-"Асосий воситаларнинг эскириши" ҳам қайта баҳоланадими?
3. Қайта баҳолашдан кейин бухгалтерия хотима балансини тузинг ва таққосланг.
4. Қайта баҳолаш натижаларини солиққа тортиш базасига киритиш лозимми?

Ўз-ўзини текшириш бўйича саволлар (тест саволлари):

1. Келгусидаги харажатлар ва олинадиган даромадлар тўғрисидаги альтернатив маълумот қандай номланади?

- а) тўпланиб борувчи маълумотлар
- б) релевант маълумотлар
- в) ўзгарувчан харажатлар тўғрисидаги маълумотлар
- г) бартараф этиладиган харажатлар тўғрисидаги маълумотлар

2. Бошқарув қарорларини қабул қилиш жараёни ўз ичига қуйидагилардан қайсинисини олади?

- а) бир неча альтернатив вариантларни таҳлил қилиш ва энг маъқулини танлаб олиш
- б) сотиш ҳажмини кенгайтириш (орттириш) бўйича энг оптимал ҳаракатларни белгилаш
- в) мавжуд лойиҳаларга иложи борица четдан молиявий маблағларни жалб қилиш
- г) таҳлил учун зарур бўлган альтернатив вариантлардан энг қўлай иккитасини танлаб олиш.

3. Барча бошқарув қарорлари қуйидагилардан қайси бири билан албатта таъминланган бўлиши лозим?

- а) ўтган даврдаги даромадлар ва харажатлар тўғрисидаги релевант маълумотларнинг ҳар томонлама чуқур таҳлили маълумотлари билан
- б) энг оптимал вариант иш натижасининг таҳлили билан
- в) альтернатив вариантлар иш натижасининг таҳлили билан
- г) акциядорларни қўллаб-қуватлаш бўйича мавжуд маълумотлар билан

4. Қуйидаги бандлардан одатда, қайси бири доимий ўсиб борувчи харажатлар деб қаралади?

- а) қайта ишлаш харажатлари (қўшилган харажатлар)
- б) асосий фаолият билан боғлиқ даврий харажатлар
- в) умумишлаб чиқариш харажатлари
- г) тўғри ишлаб чиқариш харажатлари.

5. Умуман олганда, барча ўзгарувчан харажатлар бошқарув қарорлари

қабул қилиш учун релевант, доимий харажатлар бўлса, норелевантдир. Шу фикрга қўшиласизми?

- а) ҳа
- б) йўқ.

6. Бир марталик махсус буюртмаларда, агар ҳақиқатдан ҳам ана шу буюртма тўлиқ ҳажмда бажариладиган бўлса, унда бир дона маҳсулотга тўғри келадиган барча тўғри ва эгри харажатлар йиғиндиси ҳеч қачон келишилган дастлабки баҳодан кам бўлмайди. Шу фикрга қўшиласизми?

- а) ҳа
- б) йўқ.

7. Қарорлар учун релевант деб қабул қилинган харажатлар, қуйидагилардан қайси бирини ўз ичига олиши мумкин?

- а) келгусида бўлиши кутилаётган доимий харажатларни
- б) ўтган давр ўзгарувчан харажатларини
- в) унисини ҳам, бунисини ҳам («а» ва «б» бандлар)
- г) униси ҳам эмас, буниси ҳам эмас («а» ва «б» бандлар).

8. Тарихий харажатлар бўлиши мумкин:

- а) келгусидаги харажатлар учун релевантли
- б) келгусида рўй бериши мумкин бўлган харажатларни олдиндан кўра билиш
- в) униси ҳам, буниси ҳам («а» ва «б» бандлар)
- г) униси ҳам эмас, буниси ҳам эмас («а» ва «б» бандлар).

9. Корхона унга таклиф қилинаётган иккита машинадан бирини сотиб олиш учун уларни ўзаро солиштираяпти. Шу ҳолатда сифат кўрсаткичи деб қуйидагилардан қайси бири танлаб олиниши мумкин?

- а) 1 литр бензин билан неча километр юриши
- б) автомобилнинг қўлайлик даражаси
- в) униси ҳам, буниси ҳам («а» ва «б» бандлар)
- г) униси ҳам эмас, буниси ҳам эмас («а» ва «б» бандлар).

10. Махсус буюртмани қабул қилиш бўйича қарор чиқаришда келгусидаги доимий харажатлар

- а) норелевантли деб қаралади
- б) одатда, релевантли деб қаралади
- в) релевантли бўлиши мумкин деб қаралади
- г) тўғри жавоб йўқ.

11. Махсус буюртмани қабул қилиш ёки қабул қилмаслик бўйича қарор чиқаришда жуда ҳам фойдали бўладиган ҳисобот, бу ...

- а) тўлиқ харажатларни ҳисобга олиб тузилган фойда ва зарарлар ҳисоботи
- б) маржинал усул бўйича тузилган фойда ва зарарлар ҳисоботи
- в) бухгалтерия баланси
- г) молиявий ҳисоботнинг барча шакллари.

12. Лимитланган омил бўйича бир дона маҳсулотга тўғри келадиган маржинал фойдани ҳисоблаш бўйича амалга оширилаётган таҳлил қуйидаги қайси қарорни қабул қилиш учун керак?

- а) сотиш керакми ёки маҳсулотни янада мукамаллаштириш лозим
- б) сотиб олиш керакми ёки ўзи ишлаб чиқариши
- в) махсус буюртма қабул қилиш керакми, йўқми
- г) маҳсулотлар ассортименти аниқлашда.

Масалалар ва муаммолар:

Махсус буюртмани қабул қилиш таҳлили.

Корхона «А» турдаги маҳсулот ишлаб чиқаради Йиллик ишлаб чиқариш ҳажми 300000 дона ўзгарувчан харажатлар (бир йилга) 750000 п.б. шартли ўзгармас (доимий) харажатлар 450000 п. б. Доимий харажатлар, ишлаб чиқариш ҳажми 200000 донадан 300000 донгача бўлган ораликда ўзгармайди Прогноз бўйича корхона бир йилда ҳар бирини 5 п.б.да жами 240000 дона «А» маҳсулотни сотиши мумкин.

Худди шундай «А» турдаги маҳсулотдан 60000 дона ишлаб беришга бир марталик буюртма тушяпти, лекин баҳоси одатдаги сотиш баҳосидан 40% арзон деб фараз қилайлик.

Талаб қилинади:

Корхонанинг фойдаси ёки харажати (чиқими) неча сўмга ўзгаришини топинг. «Сотиб олиш керакми ёки ўзим ишлаб чиқаришим лозимми?» қарори қабул қилиш.

Корхона 20000 дона детални ишлаб чиқариши лозим. Қуйидаги маълумотлар мавжуд:

№	Бир дона маҳсулот ишлаб чиқариш харажатлари	Пул бирлигида
1	Тўғри материал сарфи	40
2	Тўғри иш ҳақи	160
3	Ўзгарувчан умумишлаб чиқариш харажатлари	80
4	Доимий умумишлаб чиқариш харажатлари	100
	Жами харажатлар (бир донаники)	38,0

13. Корхона ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг ҳар бир донасини 27 п.б.да сотмоқчи. Ҳар бир дона маҳсулотга тўғри келадиган ўзгарувчан харажатлар - 15 п.б.ни, доимий харажатлар бир ойга 197.040 п.б. ташкил қилади. Шу вазиятда сотишнинг критик нуқтаси неча дона маҳсулот бирлигига тенг?

- а) 16420
- б) 11.590
- в) 11.950
- г) 16.240.

14. 4-тест материалидан (мисолдан) фойдаланиб, маҳсулот реализациясининг критик нуқтаси ҳажмини пул бирлигида топинг.

- а) 312.930
- б) 322.650
- в) 443.340

г) 438.480.

15. 4-тест саволи материалларидан фойдаланиб топингчи, корхона 6.000 п.б. фойда олиши учун (бир ойда) неча дона маҳсулот сотиши керак бўлади?

- а) 12.450 дона
- б) 16.740 дона
- в) 12.090 дона
- г) 16.920 дона.

16. 4-тест саволи материалларидан фойдаланиб топингчи, корхона бир ойда реклама харажатларини яна қўшимча 15.000 п.б. кўпайтириб, 9.000 п.б. фойда олиши учун, уша ойда неча дона маҳсулот сотиши лозим?

- а) 18.240 дона
- б) 18.420 дона
- в) 13.590 дона
- г) 13.950 дона.

Масалалар ва муаммолар:

1. Реализация (маҳсулотни сотиш) таркибини аниқлаш ва танлаш.

Фараз қилайлик, корхона, ручкалар ишлаб чиқаради ва сотади. Ҳар бир дона ручкага тўғри келадиган ўзгарувчан харажатлар - 3 п.б., доимий харажатлар - Г.

а) корхона ҳар бир ручкани 5 п.б.да жами 600.000 ручка сотиб 200.000 п.б. миқдорида фойда кўриши мумкин.

б) ёки 350.000 дона ручкани 6 п.б.да ва яна 200.000 донасини 4 п.б.да сотиши мумкин.

Корхона шу иккала вариантнинг қайси бирини танлайди?

2. Фойдани ҳисоблаш ва баҳони режалаштириш

Корхона жуда юқори рейтингга эга. Менежер бозорда салмоқли улуш олиш учун ҳаракат қиляпти. Ҳар бир сотилаётган маҳсулотнинг баҳоси 5 п.б., бу баҳо бозорда сотилаётган худди шундай маҳсулотларнинг баҳосидан анча паст. Маҳсулотнинг бир донасига тўғри келадиган ўзгарувчан харажатлар 4.50 п.б., доимий харажатларнинг миқдори шу йили 600.000 п.б.ни ташкил қилган.

Талаб қилинаяпти:

а) фараз қилайлик, корхона шу йили 1.000.000 дона маҳсулот сотиши мумкин. Шу ҳолатда корхонанинг фойдаси қанча бўлади?

б) менежер бозорда режалаштирган мавқеини эгаллади деб фараз қилайлик. Шу вақтда корхона 30.000 п.б. фойда олиши учун бир дона маҳсулотнинг нарҳини неча п.б.да белгалаши лозим.

2. Критик нуқта таҳлили Речалаштирилаётган йилда сотилиши мўлжалланаётган маҳсулот бўйича қуйидаги маълумотлар мавжуд:

№	Бир дона маҳсулотга тўғри келадиган ўзгарувчан харажатлар	п. б. да
1	Тўғри моддий харажатлар	2.300
2	Тўғри иш ҳақи харажатлари	800
3	Умум ишлаб чиқариш харажатлари	600

	Реализация харажатлари	500
	Жами доимий харажатлар	п. б. да
1	Умум ишлаб чиқариш харажатлари	195.000
2	Реклама харажатлари	55.000
3	Маъмурий-бошқарув харажатлари	68.000

Сотилиш баҳоси - 96.000

Талаб қилинади:

1. Режалаштирилаётган йил учун критик нуқтани ҳисоблаш.
2. Шу йили 65 дона маҳсулот сотилган бўлса, корхона қанча фойда кўрган?
3. Корхона менежери келгуси йил учун режалар тузмокда:
 - а) корхона 95,400 п.б.да фойда олиш учун қанча маҳсулот сотиши лозим.
 - б) сотиш (реализация) ҳажми 20% кўпайиб, бир дона маҳсулотнинг баҳоси 0.500 п.б. камайса, фойда қанчани ташкил қилади?
 - в) реклама харажатлари 47.700 п.б.га кўпаядиган бўлса, критик нуқтани топинг. Барча вариантлар бир-бирига боғланмай, мустақил ечилиши кузда тутилган.

Вазиятли мисоллар:

Корхона режалаштирилаётган йилда янги маҳсулот турини ишлаб чиқармокчи. Бу эса кўпроқ қўшимча маблағлар ёки қўшимча меҳнат харажатларини кўпайтириш усули орқали амалга оширилиши мумкин. Лекин, иккала усулнинг қайси бирини танлашдан қатъи назар маҳсулотнинг сифати ўзгармайди.

Қуйидаги маълумотлар мавжуд:

№	Кўрсаткичлар	Қўшимча маблағ сарфи усули (п. б.)	Қўшимча меҳнат сарфи усули (п. б.)
1	Хом ашё	5,00	5.60
2	Тўғри меҳнат харажатлари	0.5 иш соати 1 2 дан = 6.00	0.8 иш соати 9 дан = 7.20
3	Ўзгарувчан умум ишлаб чиқариш харажатлари	0.5 иш соати 6 дан = 3.00	0.8 иш соати 6 дан = 4.80
4	Қўшимча доимий умум ишлаб чиқариш харажатлари	2.440.000	1.320.000

Бир дона маҳсулотнинг реализация баҳосини 30 п.б.да белгилаш қабул қилинган. Фараз қилинаяптики, маҳсулот қайси усулда ишлаб чиқилишидан қатъи назар йиллик тижорат харажатлари 500.000 п.б.ни ва ҳар бир дона сотилган маҳсулотга яна қўшимча 2 п. б. ни ташкил қилади.

Талаб қилинаяпти

1. Иккала усул бўйича ҳам корхонанинг маҳсулот ишлаб чиқариши бўйича критик нуқтасини ҳисоблаб топинг.
 - а) Қўшимча маблағли усул

б) Қўшимча меҳнатли усул.

2. Иккала усулда ҳам корхона учун бир хил бўлиши мумкин бўлган маҳсулотлар реализацияси ҳажмини аниқлаш.

3. Қайси ҳолатда шу усулнинг қайси бирини мумкинлигини тушунтириб беринг.

6 - МАВЗУ: МОЛИЯВИЙ ХИСОБОТ

Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот (маржинал усул бўйича)

Маҳсулотлар сотувидан (реализациясидан) тушган тушум		539.000
Сотилган маҳсулотлар таннархининг ўзгарувчан қисми:		
* сотиш учун мўлжалланган товарлар таннархининг ўзгарувчан қисми	179.872	
* минус, тайёр маҳсулотларнинг охирги қолдиғи	19272	
* тенг, сотилган маҳсулотлар таннархининг ўзгарувчан қисмига	160.600	
* плюс, ўзгарувчан тижорат харажатлари (22.000 X4.80)	105.60, 0	266.200
Маржинал фойда		272.800
* минус; Доимий харажатлар * доимий умумишлаб чиқариш харажатлари * доимий тижорат харажатлари	36.960 48.210 82.430	167.600
* доимий маъмурий харажатлар		
Операцион фойда (солищача бўлган фойда)		105.200

4- жадвал

Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот (харажатларни тўлиқ, ҳисобга олиш усули бўйича)

Маҳсулотлар сотувидан (реализациясидан) тушган тушум		539.000
Сотилган маҳсулотлар таннархи ишлаб чиқарилган маҳсулотлар таннархи	216.832	
Минус, тайёр маҳсулотларнинг охирги қолдиғи	23.232	393.600
Сотувдан тушган ялпи фойда		345.400

Тижорат харажатлари: * ўзгарувчанлари	105.600	236.240
* донмийлари	48.210	
* маъмурий бошқарув харажатлари	82.430	
Операцион фойда (солиққача бўлган фойда)		109.160

Мисол. Корхона "Х" турдаги маҳсулотлар ишлаб чиқаради. Барча эҳтиёж қисмларни ҳам мол етказиб берувчилардан сотиб олади. Ҳисобот йилининг тўртинчи чорагида қуйидаги маълумотлар мавжуд:

№	Счётлар рақами ва номи	31 декабр	1 октябр
1	Материаллар: * арматура * панжаралар * электро деталлар * ўтказгичлар	42.020 13.020 20.470 8.840	36.820 12.660 19.890 9.250
2	Тугалланмаган ишлаб чиқариш	80.130	77.910
3	Тайёр маҳсулотлар	81.260	86.520

а) 4 квартал давомида корхона 92.480 сўмлик арматура, 41.600 сўмлик панжаралар, 52.780 сўмлик электро деталлар ва 11.460 сўмлик ўтказгичлар сотиб олган.

б) Тўғри меҳнат харажатлари 12.000 соатни ташкил қилган. Ҳар бир соат ҳақи - 9.50 сўм.

в) Умумий ишлаб чиқариш

харажатлари: _____

36.870

- эгри меҳнат харажатлари

3.930

- асбоблар

2.500

- жиҳозларнинг ижара ҳақи

1.940

- суғурта харажатлари

4.880

- жиҳозларни таъмирлаш харажати

2.600

- жиҳозлар учун ҳисобланилган эскириш

691.770

г) маҳсулотларнинг сотилиш ҳажми

296.820

д) тижорат ва маъмурий харажатлар

е) фойда солиғи

ставкаси

34%

Талаб қилинади:

1. Ҳар бир материал тури бўйича 4-кварталда сарфланган миқдорни ҳисобланг.

2. 4-кварталда ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг таннархини ҳисоблаш ҳисоботини тузинг.

3. 4-квартал бўйича корхонанинг молиявий натижаси тўғрисидаги ҳисоботини тузинг.

Ечими 1 .Ишлатилган материаллар қийматининг ҳисоб- китоби.

Ishlab chiqarish xarajatlarini toppish:

1-misol: Aytaylik, har oyiga 100 muzlatgich ishlab chiqaruvchi zavodning oylik doimiy ishlab chiqarish xarajatlari 15 000 000 so‘m, bir dona muzlatgichga sarflanadigan bevosita moddiy va bevosita mehnat xarajatlarining o‘rtacha summasi hisob-kitobga ko‘ra 800 000 so‘m.

Hisoblab toping?

1. Ijtimoiy soliq summasini.
2. Jami ishlab chiqarish xarajatlarini.
3. Bir birlik vuzlatkich tannarxini.

2-misol: aytaylik oyiga 100 dona muzlatgich ishlab chiqaruvchi zavod buxgalteriyasida ishlab chiqarish xarajatlari schyotlari asosida quyidagi axborotlar jamlangan.

Xarajat turlari	Summa
Asosiy ishlab chiqarish materiallari	50 000 000
Asosiy xodimlar mehnati	30 000 000
Asosiy xodimlar mehnati bo'yicha ijtimoiy soliq	?
Yordamchi xodimlar mehnati	6 000 000
Yordamchi xodimlar mehnati bo'yicha ijtimoiy soliq	?
Amortizatsiya	7 000 000
Ta'mirlash va texnik xizmatlar	2 000 000
Jami:	?

Hisoblab toping?

1. Bir birlik mahsulotga o‘zgaruvchanligi va o‘zgarmasligi (doimiyli)ga qarab, ularni quyidagicha turkumlang:

Xarajat turlari	O‘zgaruvchan xarajatlar, 1 birlik uchun, so‘mda	Umumiy doimiy xarajatlar, so‘mda
Asosiy ishlab chiqarish materiallari	?	?
Asosiy xodimlar mehnati	?	?
Asosiy xodimlar mehnati bo'yicha ijtimoiy soliq	?	?
Yordamchi xodimlar mehnati	?	?
Yordamchi xodimlar mehnati bo'yicha ijtimoiy soliq	?	?
Amortizatsiya	?	?
Ta'mirlash va texnik xizmatlar	?	?
Jami:	?	?

3-misol. Zavodning eng kichik (100 dona) va eng katta miqdorda (200 dona) muzlatkich ishlab chiqarishda xarajatlari quyidagicha:

	Ishlab chiqarish faolligi, dona	Jami xarajatlar
Eng kichik darajada	100	95 000 000
Eng katta darajada	200	175 000 000
Farqi	100	80 000 000

Hisoblab toping?

- 1 birlik mahsulotga to'g'ri keladigan turg'un miqdorda hisoblangan jami o'zgaruvchan xarajatlar summasini.
2. Jami xarajatlar va o'zgaruvchan xarajatlar farqi qancha doimiy xarajatlarga to'g'ri keladi?

4-misol. Tugallanmagan ishlab chiqarishning davr boshidagi summasi -82000 000 so'm, shu oyda qilingan xarajatlar, shu jumladan materiallar- 10100 000 so'm, mehnat haqi – 81000 000 so'm, ijtimoiy soliq – 9720 000 so'm, amartizatsiya xarajatlari- 876 000 so'm, boshqa ishlab chiqarish ustama xarajatlari- 42000 000 so'm, tugallanmagan ishlab chiqarishning davr oxiridagi summasi-41000 000 so'm.

Hisoblab toping?

1. Hisobot davrida ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxini.

5-misol. Tayyor mahsulotning davr boshidagi summasi -41000 000 so'm, shu oyda ishlab chiqarilgan mahsulot – 99220 000 so'm, tayyor mahsulotning davr oxiridagi summasi-32000 000 so'm.

Bajaring?

1. Hisobot davrida sotilgan tayyor mahsulot summasini.
2. Sotilgan mahsulot tannarxiga tegishli buxgalteriya yozuvini bering?

4-ma'ruza. BEVOSITA XARAJATLAR HISOBI VA ULARNI MAHSULOT (ISH, XIZMATLAR) TANNARXIGA QO'SHISH TARTIBI

1-misoli: Ishlab chiqarishga sarflanadigan va mahsulot tannarxiga kiritiladigan materiallar qiymatini baholang va hisobga oling?

FIFO (FIFO) usulida:

Material kirimi sanasi	Soni, dona	Bir birlik materialning xarid bahosi, so'm.	Umumiy qiymat, so'm.
2 mart	2000	400	800 000
15 mart	6000	440	2640 000
30 mart	2000	475	950 000
Jami mavjud zahira:	10 000	X	4390000
Davri oxiriga qoldiq, donada - 6000 dona.			

Davri oxiriga qoldiq, soʻmda ? soʻm	
Jami mavjud materiallar tannarxi	4 390 000 soʻm.
minus:	
Davri oxiriga zahira	? soʻm.
Mahsulot tannarxiga kiritilgan materiallar tannarxi	? soʻm.

2-misoli: Ishlab chiqarishga sarflanadigan va mahsulot tannarxiga kiritiladigan materiallar qiymatini baholang va hisobga oling?

LIFO usulida:

Material kirimi sanasi	Soni, dona	Bir birlik materialning xarid bahosi, soʻm.	Umumiy qiymat, soʻm.
2 mart	2000	400	800 000
15 mart	6000	440	2640 000
30 mart	2000	475	950 000
Jami mavjud zahira:	10 000	X	4390000
Davri oxiriga qoldiq, donada - 6000 dona.			
Davri oxiriga qoldiq, soʻmda ? soʻm			
Jami mavjud materiallar tannarxi	4 390 000 soʻm.		
minus:			
Davri oxiriga zahira	? soʻm.		
Mahsulot tannarxiga kiritilgan materiallar tannarxi	? soʻm.		

3-misoli: Ishlab chiqarishga sarflanadigan va mahsulot tannarxiga kiritiladigan materiallar qiymatini baholang va hisobga oling?

AVECO usulida:

Material kirimi sanasi	Soni, dona	Bir birlik materialning xarid bahosi, soʻm.	Umumiy qiymat, soʻm.
2 mart	2000	400	800 000
15 mart	6000	440	2640 000
30 mart	2000	475	950 000
Jami mavjud zahira:	10 000	X	4390000
Davri oxiriga qoldiq, donada - 6000 dona.			
Davri oxiriga qoldiq, soʻmda ? soʻm			
Jami mavjud materiallar tannarxi	4 390 000 soʻm.		
minus:			
Davri oxiriga zahira	? soʻm.		
Mahsulot tannarxiga kiritilgan materiallar tannarxi	? soʻm.		

4-misoli: Ishlab chiqarishga sarflanadigan va mahsulot tannarxiga kiritiladigan materiallar qiymatini baholang va hisobga oling?

FIFO usulida:

Material kirimi sanasi	Soni,	Bir birlik	Umumiy
------------------------	-------	------------	--------

	dona	materialning xarid bahosi, so'm.	qiymat, so'm.
2 mart	2000	400	800 000
15 mart	6000	440	2640 000
30 mart	2000	475	950 000
Jami mavjud zahira:	10 000	X	4390000
Bir birlik materialning hisobdan chiqarish reja qiymati 400 so'm			
Davri oxiriga qoldiq, donada - 6000 dona.			
Davri oxiriga qoldiq, so'mda ? so'm			
Jami mavjud materiallar tannarxi 4 390 000 so'm.			
minus:			
Davri oxiriga zahira ? so'm.			
=Mahsulot tannarxiga kiritilgan			
materiallar tannarxi (4000*400) ? so'm.			
tannarxga kiritilgan tuzatishlar			
(2000*40,00) ? so'm.			

5-misol: Xodimlar kesimida ular tomonidan ishlab chiqarilgan mahsulotlar soni, ular uchun ketadigan vaqt sarfi va to'lanadigan mehnat haqi me'yorlari quyidagicha deylik:

Ko'rsatkichlar	A xodim	V xodim	S xodim	D xodim
1.Ishlab chiqilgan mahsulot soni, dona.				
Detal N	42	120	-	120
Detal K	72	76	-	270
Detal M	92	-	50	-
2.Bir birlik mahsulot uchun vaqt sarfi me'ri, daqiqa				
Detal N - 6				
Detal K - 9				
Detal M - 15				
3.Bir daqiqa uchun belgilangan to'lov stavkasi – 100 so'm				

Yuqoridagilar asosida xodimlar tomonidan ishlab chiqarishga sarflangan vaqt sarfi va buning uchun hisoblanadigan mehnat haqi summasini toping:

Ko'rsatkichlar	A xodim	V xodim	S xodim	D xodim
1.Mahsulot ishlab chiqishga sarflangan vaqt, daqiqa				
Detal N	?	?	-	?
Detal K	?	?	-	?
Detal M	?	-	?	-
Jami vaqt sarfi, daqiqa	?	?	?	?
Jami vaqt sarfi, soat	?	?	?	?
2.Bir birlik vaqt sarfi uchun belgilangan to'lov stavkasi	100	100	100	100

3.Xodimga hisoblanadigan mehnat haqi	?	?	?	?
--------------------------------------	---	---	---	---

5-ma'ruza. ISHLAB CHIQARISH USTAMA XARAJATLARI HISOBI VA ULARNI MAHSULOT (ISH, XIZMAT) TANNARXIGA KIRITISH USULLARI

1-misol. Quyidagi xarajatlarni taqsimlash bazasi bo'yicha jadvalga to'g'ri joylashtiring: Ijara to'lovi, ishlab chiqarish jihozlari sug'urtasi, amortizatsiya, TNB nazoratchilari ish haqi, isitish va yoritish xarajatlari. Taqsimlash bazasi: Asosiy ishlab chiqarish xodimlari ish haqi, xonalar maydoni, jihozlar boshlang'ich qiymati, xonalar maydoni, jihozlar boshlang'ich qiymati.

Ishlab chiqarish ustama xarajat turi	Taqsimlash uchun baza
?	?
?	?
?	?
?	?
?	?

2-misol. Ishlab chiqarish ustama xarajatlarini taqsimlash jadvalini to'ldirining?

Ko'rsatkichlar	A sex	B sex	V sex	Jami
Ishlab chiqarish ustama xarajatlari, so'm	25000 000	40000 000	35000 000	100 000 000
Taqsimot bazasi (mehnat-soat)	40 000	10 000	50 000	100 000
Ishlab chiqarish ustama xarajatlari taqsimot stavkasi	?	?	?	?

3-misol. Ishlab chiqarish ustama xarajatlarini taqsimlash jadvalini to'ldirining?

Ko'rsatkichlar	A sex	B sex	V sex	Jami
Ishlab chiqarish ustama xarajatlari, so'm	25000 000	40000 000	35000 000	100 000 000
Taqsimot bazasi (kishi/soatni)	9 000	6 000	12 000	27 000
Ishlab chiqarish ustama xarajatlari taqsimot stavkasi	?	?	?	?

6-ma'ruza. KOMPLEKS ISHLAB CHIQARISH XARAJATLARINI ASOSIY VA QO'SHIMCHA MAHSULOT TURLARI O'RTASIDA

TAQSIMLASH USULLARI

1-misol. Korxonaning kompleks xarajatlar jami 120 000 000 so‘m. Ajratish nuqtasida olingan mahsulotlar soni, bozor bahosi va sotishning bozor qiymati quyidagicha:

Mahsulot turi	Mahsulot soni, dona	Ajratish nuqtasida mahsulot birligi bozor bahosi, so‘m	Jami sotish qiymati, so‘m	Sotish hajmidagi ulush, %
Mahsulot A	4000	100 000	400 000 000	83,3
Mahsulot B	2000	40 000	80 000 000	16,7
Jami:			480 000 000	100

Yuqoridagi ma’lumotlar asosida kompleks xarajatlarni ajratish nuqtasida olingan A va B mahsulotlar o‘rtasida taqsimlang?

Mahsulot turi	Sotish hajmidagi ulush, %	Kompleks xarajatlar taqsimoti	1 birlik mahsulot tannarxi	1 birlik mahsulot sotish bahosi	1 birlik mahsulotga to‘g‘ri kelgan foyda
Mahsulot A	83,3	?	?	100 000	?
Mahsulot B	16,7	?	?	40 000	?
Jami:	100	120 000 000	?	x	?

2-misol:

Kompleks xarajatlar, so‘m.	100 000 000
Alohida xarajatlar, so‘m.	
A mahsulot	16 000 000
B mahsulot	14 000 000
Jami:	30 000 000
Hammasi:	130 000 000

Ko‘rsatkichlar	Mahsulot soni	Sotish bahosi, so‘m.	Sotish qiymati, so‘m.
A mahsulot	2000	60 000	120 000 000
B mahsulot	1000	25 000	25 000 000
Jami:	3000	X	145 000 000

1. Yalpi foyda foizi.

Sotish qiymati, so‘m.

145 000 000.

Minus kompleks ishlab chiqarish xarajatlari

va alohida xarajatlar, so‘m.

130 000 000.

Yalpi foyda, so‘m.

15 000 000.

Yalpi foyda foizi ($1500000/145000000 \cdot 100\%$)

10,345 %

2. Sotilgan mahsulot tannarxini aniqlang va kompleks ishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlang?

Ko'rsatkichlar	A mahsulot, so'm	B mahsulot, so'm	Jami, so'm
Sotish qiymati	120 000 000	25 000 000	145 000 000
Minus Yalpi foyda, 10,345 %	?	?	?
Sotilgan mahsulot tannarxi	?	?	?
Minus Alohida xarajatlar	16 000 000	14 000 000	30 000 000
Kompleks ishlab chiqarish xarajatlari	?	?	?

3-misol.

A mahsulotni ishlab chiqarishda B ikkilamchi mahsulot paydo bo'ladi, hisobot davrida quyidagi ma'lumotlar olingan, deylik:

Asosiy va ikkilamchi mahsulotlarni ajratishgacha qilingan xarajatlar, ming so'm	60 000 000
Davrda ishlab chiqilgan: A asosiy mahsulot, dona V ikkilamchi mahsulot, dona	20 000 4000
Ajratishdan keyin V ikkilamchi mahsulotga qilingan xarajatlar (4000 dona, har biriga 100 so'mdan)	400 000
Davrda sotilgan: A asosiy mahsulot, 15000 dona V ikkilamchi mahsulot, 2000 dona	5000 so'mdan, 1000 so'mdan

Ikkilamchi mahsulot hisobini sotishdan olingan sof daromadni haqiqatda sotilishiga qarab taqsimlash metodi asosida:

1. Bir birlik asosiy mahsulot tannarxi summasini toping?
2. Ikkilamchi mahsulotni sotishdan olingan sof tushumni toping?

Bu holni moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotda quyidagi jadval ko'rinishida ifodalang:

Ko'rsatkichlar	Summa
1. Sotish hajmi	?
2. Sotilgan mahsulot tannarxi	?
3. Yalpi daromad	?

7-ma'ruza. XARAJATLAR VA MAHSULOT (ISH, XIZMAT)LAR TANNARXI HISOBINI «STANDART KOST» VA «DIREKT KOSTING» USULLARIDA YURITISH

1-misol. "Standart-kost" hisob tizimi bo'yicha yalpi foyda va operatsion foydani aniqlang:

№	Ko'rsatkichlar	Standart (me'yoriy) xarajatlar bo'yicha	Haqiqatdagi xarajatlar bo'yicha	Standart (me'yor)dan Chetlanishlar
---	----------------	---	---------------------------------	------------------------------------

1	Sof tushum (daromad)	98640 000	98640 000	-
2	Mahsulot tannarxi	76420 000	79130 000	?
2.1	Bevosita material xarajatlari	24389 000	24000 000	?
2.2	Bevosita mehnat va ijtimoiy soliq xarajatlari	26210 000	26780 000	?
2.3	Bevosita amortizatsiya xarajatlari	6642 000	6642 000	?
2.4	Boshqa bilvosita ishlab chiqarish xarajatlari	19179 000	21708 000	?
3	Yalpi foyda (1-2)	?	?	?
4	Boshqa operatsion xarajatlar	99870 000	10240 000	?
5	Asosiy faoliyatdan olingan foyda (operatsion foyda)	?	?	?

2-misol. “Direkt-kosting” va mahsulotning to‘liq tannarxini hisoblash tizimlari bo‘yicha korxona moliyaviy natijasini aniqlang:

№	“Direkt-kosting” tizimi bo‘yicha	Summa	№	To‘liq tannarx usuli bo‘yicha	Summa
1	Mahsulot (tovar, ish va xizmat) larni sotishdan tushdan tushum	782 320	1	Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishdan tushgan tushum	782 320
2	O‘zgaruvchan xarajatlar (sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat) larning tannarxi)	696 122	2	Sotilgan mahsulotlarning to‘liq tannarxi	738 812
3	Marjinal daromad (1k –2k) (mahsulot (tovar, ish, xizmat) larni sotishning yalpi foydasi (zarar))	?	3	Asosiy (operatsion) foyda (zarar)	?
4	Doimiy xarajatlar (davriy xarajatlari)	42 720			
5	Asosiy (operatsion) foyda (zarar)	?			

8-ma’ruza. ISHLAB CHIQUARISH ZARARSIZLIGI, XAVFSIZLIGI VA OPERATSION RICHAGNI ANIQLASH VA BAHOLASH METODLARI

1-misol. Kompaniya yozuv stollarini ishlab chiqaradi. Bir birlik mahsulotga ketadigan o‘zgaruvchan xarajatlar 50 000 so‘m, yillik doimiy xarajatlar 200 000 000. Bir birlik mahsulotning sotish bahosi — 90000 so‘m. Ma’lumotlar asosida zararsizlik nuqtasini miqdoriy birligini toping?

2-misol. Kompaniya yozuv stollarini ishlab chiqaradi. Bir birlik mahsulotga ketadigan o'zgaruvchan xarajatlar 50 000 so'm, yillik doimiy xarajatlar 200 000 000. Bir birlik mahsulotning sotish bahosi — 90000 so'm. Kompaniya yozuv stollarini sotishdan 40 000 000 so'm foyda olishni ko'zlagan.

Toping:

1. Bir birlik mahsulot bo'yicha marjinal daromad darajasini.
2. Pul birligidagi sotish hajmini.

3-misol: A korxonasi ma'lumotlari

Ko'rsatkichlar	so'mda	%da
Daromad	540 000 000	100
O'zgaruvchan xarajatlar	300 000 000	55,56
Marjinal daromad	240 000 000	44,44
Doimiy xarajatlar	200 000 000	
Foyda	40 000 000	

Toping:

1. Zararsizlik nuqtasi summasini.
2. Xavfsizlik marjasi summasini.
3. Xavfsizlik marjasi foizini.

4-misol. A kompaniyasiga tegishli ma'lumotlar

Ko'rsatkichlar	so'mda
Daromad	540 000 000
O'zgaruvchan xarajatlar	300 000 000
Marjinal daromad	240 000 000
Doimiy xarajatlar	200 000 000
Foyda	40 000 000

Toping:

1. Operatsion richag darajasini.
2. Agar korxona daromadlari 10%ga oshadigan bo'lsa, u holda korxonaning foydasi necha so'mga oshadi?

6. BOSHQA MATERIALLAR

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASINING QONUNI «BOSHQARUV HISOB TO‘G‘RISIDA»GI O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI QONUNIGA O‘ZGARTISH VA QO‘SHIMCHALAR KIRITISH HAQIDA (O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2016 y., 15-son, 142-modda)

Qonunchilik palatasi tomonidan 2016 yil 3 martda qabul qilingan

Senat tomonidan 2016 yil 31 martda ma’qullangan

1-modda. O‘zbekiston Respublikasining 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan «Boshqaruv hisobi to‘g‘risida»gi 279-I-sonli Qonuniga (O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi, 1996 yil, № 9, 142-modda; O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining Axborotnomasi, 2013 yil, № 4, 98-modda, № 10, 263-modda, № 12, 350-modda; 2014 yil, № 5, 130-modda; 2015 yil, № 12, 452-modda) o‘zgartish va qo‘shimchalar kiritilib, uning yangi tahriri tasdiqlansin (ilova qilinadi).

2-modda. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi:

- hukumat qarorlarini ushbu Qonunga muvofiqlashtirsin;
- davlat boshqaruvi organlari ushbu Qonunga zid bo‘lgan o‘z normativ-huquqiy hujjatlarini qayta ko‘rib chiqishlari va bekor qilishlarini ta’minlasin.

3-modda. Ushbu Qonun rasmiy e’lon qilingan kundan e’tiboran kuchga kiradi.

O‘zbekiston Respublikasining Prezidenti I. KARIMOV

Toshkent sh.,
2016 yil 13 aprel,
O‘RQ-404-son

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASINING QONUNI BOSHQARUV HISOB TO‘G‘RISIDA (yangi tahriri)

1-modda. Ushbu Qonunning maqsadi

Ushbu Qonunning maqsadi Boshqaruv hisobini tashkil etish, yuritish va hisobotni tuzish sohasidagi munosabatlarni tartibga solishdan iborat.

2-modda. Boshqaruv hisobi to‘g‘risidagi qonun hujjatlari

Boshqaruv hisobi to‘g‘risidagi qonun hujjatlari ushbu Qonun va boshqa qonun hujjatlaridan iboratdir.

Agar O‘zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomasida O‘zbekiston Respublikasining Boshqaruv hisobi to‘g‘risidagi qonun hujjatlarida nazarda tutilganidan boshqacha qoidalar belgilangan bo‘lsa, xalqaro shartnoma qoidalari qo‘llaniladi.

3-modda. Boshqaruv hisobining asosiy prinsiplari

Uzluksizlik, ishonchlilik, ko‘rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi Boshqaruv hisobining asosiy prinsiplaridir.

4-modda. Boshqaruv hisobi

Boshqaruv hisobi barcha xo‘jalik operatsiyalarini yaxlit, uzluksiz, hujjatlar asosida hisobga olish yo‘li bilan buxgalteriya axborotini yig‘ish, qayd etish va umumlashtirishning tartibga solingan tizimidan, shuningdek uning asosida moliyaviy va boshqa hisobotni tuzishdan iboratdir.

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

5-modda. Buxgalteriya axboroti

Buxgalteriya axboroti boshlang'ich hisob hujjatlariga asoslangan, Boshqaruv hisobi registrlarida, moliyaviy hisobotlarda, tushuntirishlarda hamda Boshqaruv hisobini tashkil etish va yuritish bilan bog'liq boshqa hujjatlarda aks ettiriladigan Boshqaruv hisobi ob'ektlari haqidagi qayta ishlangan ma'lumotlardir.

6-modda. Boshqaruv hisobi sub'ektlari

Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari, O'zbekiston Respublikasida ro'yxatga olingan yuridik shaxslar, ularning O'zbekiston Respublikasi hududida hamda undan tashqarida joylashgan sho'ba korxonalari, vakolatxonalari, filiallari va boshqa tarkibiy bo'linmalari Boshqaruv hisobi sub'ektlaridir.

Yuridik shaxs tashkil etmasdan tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi shaxslar, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari, shuningdek chet el yuridik shaxslarining O'zbekiston Respublikasi hududidagi vakolatxonalari, filiallari va boshqa tarkibiy bo'linmalari qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hisob yuritadi hamda hisobot taqdim etadi.

7-modda. Boshqaruv hisobi ob'ektlari

Aktivlar, majburiyatlar, xususiy kapital, zaxiralar, daromadlar, xarajatlar, foyda, zararlar va ularning harakati bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari Boshqaruv hisobining ob'ektlaridir.

Boshqaruv hisobi ob'ektlari sintetik va analitik hisoblarda yuritiladi.

8-modda. Sintetik va analitik hisob

Sintetik hisob qonun hujjatlarida belgilanadigan tartibda Boshqaruv hisobi ob'ektlari haqidagi ma'lumotlarni muayyan iqtisodiy belgilari bo'yicha umumlashtirish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Analitik hisob Boshqaruv hisobi ob'ektlari haqidagi batafsil buxgalteriya axborotini shakllantirish maqsadida Boshqaruv hisobining sub'ekti tomonidan mustaqil ravishda belgilanadigan tartibda yuritiladi.

9-modda. Boshqaruv hisobi va hisobotini tartibga solish

Boshqaruv hisobi va moliyaviy hisobotni tartibga solish, Boshqaruv hisobi standartlarini ishlab chiqish va tasdiqlash O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining zimmasiga yuklatiladi.

Boshqaruv hisobini yuritish qoidalari Boshqaruv hisobi standartlari, shu jumladan kichik tadbirkorlik sub'ektlari uchun soddalashtirilgan Boshqaruv hisobini yuritish standarti bilan belgilanadi.

Byudjet tashkilotlarining hamda davlat maqsadli jamg'armalarining Boshqaruv hisobi va moliyaviy hisobotini tartibga solish byudjet hisobi standartlari hamda boshqa qonun hujjatlari asosida amalga oshiriladi.

Banklar va boshqa kredit tashkilotlarining Boshqaruv hisobi hamda hisobotini tartibga solish O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

10-modda. Boshqaruv hisobi standartlari

Boshqaruv hisobi standartlari Boshqaruv hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tuzishga doir minimal talablarni belgilaydi.

Boshqaruv hisobining milliy standartlari Boshqaruv hisobini tashkil etish, yuritish va moliyaviy hisobotni tuzishga doir maxsus talablarni belgilaydi.

Boshqaruv hisobi sub'ektlari moliyaviy hisobotning xalqaro standartlarini qonun hujjatlarida belgilangan tartibda qo'llashi mumkin.

11-modda. Boshqaruv hisobi va hisobotini tashkil etish

Boshqaruv hisobi va hisobotini tashkil etishni Boshqaruv hisobi sub'ekting rahbari amalga oshiradi.

Boshqaruv hisobi sub'ekting rahbari quyidagi huquqlarga ega:

- Boshqaruv hisobi xizmatining rahbari boshchiligidagi Boshqaruv hisobi xizmatini tashkil etish yoki shartnoma asosida jalb qilingan buxgalter xizmatidan foydalanish;
- Boshqaruv hisobini yuritishni ixtisoslashtirilgan tashkilotga (auditorlik tashkilotlari, soliq maslahatchilari tashkilotlari va ustavida Boshqaruv hisobini yuritish bo'yicha xizmat ko'rsatish nazarda tutilgan boshqa tashkilotlar) shartnoma asosida yuklash;

- Boshqaruv hisobini mustaqil yuritish.

Boshqaruv hisobi sub'ekting rahbari:

- hisob siyosati, ichki hisob va hisobot tizimi ishlab chiqilishini;
- ichki nazorat tartibini;
- Boshqaruv hisobi to'liq va ishonchli yuritilishini;
- hisob hujjatlarining but saqlanishini;
- moliyaviy hisobotning tayyorlanishini;
- soliq hisobotining va boshqa moliyaviy hujjatlarning tayyorlanishini;
- hisob-kitoblar o'z vaqtida amalga oshirilishini;
- ushbu Qonun 12-moddasining talablariga rioya etilishini ta'minlashi shart.

12-modda. Boshqaruv hisobi xizmatining rahbari

Bosh buxgalter yoki Boshqaruv hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi boshqa mansabdor shaxs Boshqaruv hisobi xizmatining rahbaridir.

Boshqaruv hisobi xizmatining rahbari bevosita Boshqaruv hisobi sub'ekting rahbariga bo'ysunadi.

Boshqaruv hisobi xizmati rahbarining xo'jalik operatsiyalarini hujjatlar asosida rasmiylashtirish va ularni Boshqaruv hisobi xizmatiga taqdim etish bo'yicha talablari Boshqaruv hisobi sub'ekting barcha xodimlari uchun majburiydir.

Boshqaruv hisobi sub'ekting rahbari va Boshqaruv hisobi xizmatining rahbari o'rtasida ayrim xo'jalik operatsiyalarini amalga oshirishga doir kelishmovchiliklar yuzaga kelgan taqdirda, ular bo'yicha hujjatlar operatsiyalar amalga oshirilishining oqibatlarini uchun shaxsan javobgar bo'lgan Boshqaruv hisobi sub'ekti rahbarining yozma farmoyishi bilan ijroga qabul qilinishi mumkin.

Majburiy auditorlik tekshiruvdan o'tishi lozim bo'lgan Boshqaruv hisobi sub'ekting (banklar va boshqa kredit tashkilotlari bundan mustasno) Boshqaruv hisobi xizmati rahbari quyidagi talablarga javob berishi kerak:

- oliy ma'lumotga ega bo'lish;
- oliy iqtisodiy ma'lumotga ega bo'lgan taqdirda, oxirgi besh kalendar yildan kamida uch yili, noiqtisodiy oliy ma'lumotga ega bo'lgan taqdirda esa, oxirgi o'n kalendar yildan kamida yetti yili Boshqaruv hisobini yuritish yoki moliyaviy hisobotni tuzish yoxud auditorlik faoliyati bilan bog'liq ish tajriga ega bo'lish.

Majburiy auditorlik tekshiruvdan o'tishi lozim bo'lgan Boshqaruv hisobi sub'ekting rahbari Boshqaruv hisobi xizmati rahbarining har yili malaka oshirishdan o'tishini ta'minlashi shart.

Ushbu modda beshinchi va oltinchi qismlarining talablari majburiy auditorlik tekshiruvdan o'tishi lozim bo'lgan Boshqaruv hisobi sub'ekting rahbari Boshqaruv hisobini yuritishni shartnoma asosida zimmasiga yuklagan ixtisoslashtirilgan tashkilot xodimiga nisbatan ham tatbiq etiladi.

Belgilangan tartibda muomalaga layoqatsiz yoki muomala layoqati cheklangan deb topilgan, shuningdek qasddan sodir etilgan jinoyat uchun sudlanganlik holati tugallanmagan yoki sudlanganligi olib tashlanmagan shaxs Boshqaruv hisobi xizmatining rahbari bo'lishi mumkin emas.

Banklar va boshqa kredit tashkilotlarining Boshqaruv hisobi xizmati rahbarlariga qo'yiladigan talablar O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilanadi.

13-modda. Imzo huquqi

Pul, tovar-moddiy boyliklarni va boshqa boyliklarni qabul qilish hamda berish uchun asos bo'lib xizmat qiladigan hujjatlar, kredit va hisob-kitob majburiyatlari, shuningdek moliyaviy va boshqa hisobotlar Boshqaruv hisobi sub'ektining rahbari tomonidan yoki u belgilaydigan shaxslar tomonidan imzolanadi.

Boshqaruv hisobi sub'ektining rahbari imzolash huquqiga ega bo'lgan shaxslarning ikkita ro'yxatini tasdiqlaydi. Birinchi ro'yxatga Boshqaruv hisobi sub'ektida rahbarlik vazifalarini amalga oshiruvchi shaxslar, ikkinchisiga esa, Boshqaruv hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxslar kiradi. Agar Boshqaruv hisobi sub'ekti rahbari Boshqaruv hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini o'z zimmasiga olgan bo'lsa, u holda har ikkala ro'yxatda ham o'zini ko'rsatadi.

Ushbu moddaning **ikkinchi qismida** ko'rsatilgan shaxslarning imzosi mavjud bo'lmagan hujjatlar haqiqiy emas deb hisoblanadi.

14-modda. Boshlang'ich hisob hujjatlari

Operatsiyalar amalga oshirilganligini qayd etuvchi boshlang'ich hisob hujjatlari va ularni o'tkazishga doir farmoyishlar xo'jalik operatsiyalarining Boshqaruv hisobi uchun asos bo'ladi. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan savdo va servis sohasida olinadigan tovarlar (ishlar, xizmatlar) haqi bank korporativ plastik kartalaridan foydalangan holda to'langanida to'lov terminallarining cheklari ham boshlang'ich hisob hujjatlari deb tan olinadi.

Boshlang'ich hisob hujjatlari xo'jalik operatsiyalari amalga oshirilayotgan paytda yoki operatsiyalar amalga oshirib bo'linganidan keyin tuziladi.

Hisobot davriga tegishli bo'lgan xo'jalik operatsiyalari, agar ular amalga oshirilganligini tasdiqlovchi hujjatlar olinmagan bo'lsa, tegishli boshlang'ich hujjat rasmiylashtirilib, Boshqaruv hisobida aks ettiriladi.

Boshlang'ich hisob hujjatlarining majburiy rekvizitlari quyidagilardir:

- Boshqaruv hisobi sub'ektining nomi;
- hujjatning nomi va raqami, u tuzilgan sana va joy;
- xo'jalik operatsiyasining nomi, mazmuni va o'lchov birliklari ko'rsatilgan miqdor o'lchovi (natura va pulda ifodalangan holda);
- xo'jalik operatsiyasini bajargan shaxslarning (shaxsning) identifikatsiya qilish uchun zarur bo'lgan familiyasi hamda ismi va otasi ismining bosh harflari yoxud boshqa rekvizitlari ko'rsatilgan holda lavozimlari nomi va imzolari.

Boshlang'ich hisob hujjatlarini tuzgan hamda imzolagan shaxslar ularning o'z vaqtida, to'g'ri va ishonchli tuzilishi, shuningdek Boshqaruv hisobida aks ettirish uchun belgilangan muddatlarda topshirilishiga javobgardir.

Boshlang'ich hisob hujjatlari elektron hujjat tarzida tuzilishi va taqdim etilishi mumkin.

Boshlang'ich hisob hujjatlariga xo'jalik operatsiyasi ishtirokchilari tomonidan tasdiqlanmagan tuzatishlar kiritilishiga yo'l qo'yilmaydi. Bank va kassa-pul hujjatlarida tuzatishlar hamda o'chirib yozishlarga yo'l qo'yilmaydi.

15-modda. Boshqaruv hisobi registrlari

Boshqaruv hisobi registrlari ikki yoqlama yozuv usuliga muvofiq yuritiladigan jurnallar, qaydnomalar, kitoblar va tasdiqlangan blankalardan (shakllardan) iboratdir.

Boshqaruv hisobi registrlari texnika vositalaridan, axborot tizimlaridan va axborot texnologiyalaridan foydalanilgan holda elektron hujjat tarzida yaratilishi, ishlov berilishi va saqlanishi mumkin.

Boshqaruv hisobi registrlarida boshlang'ich hisob hujjatlaridagi ma'lumotlar tizimlashtirilishi va to'planishi kerak.

Boshqaruv hisobi registrining majburiy rekvizitlari quyidagilardan iborat:

- registrning nomi;
- Boshqaruv hisobi sub'ektining nomi;
- registrni yuritish boshlangan hamda tugallangan sana va (yoki) registr tuzilgan davr;
- xo'jalik operatsiyalarining xronologik va (yoki) tizimli guruhlanishi;
- xo'jalik operatsiyalarining o'lchov birligi ko'rsatilgan holda puldagi o'lchov miqdori;
- registrni yuritish uchun mas'ul bo'lgan shaxslarning lavozimlari, familiyalari hamda ismi va otasi ismining bosh harflari ko'rsatilgan holdagi imzolari yoki ushbu shaxslarni identifikatsiya qilish uchun zarur bo'lgan boshqa rekvizitlar.

Boshqaruv hisobi registrlariga tasdiqlanmagan tuzatishlar kiritilishiga yo'l qo'yilmaydi.

16-modda. Aktivlar va majburiyatlarni inventarizatsiya qilish

Boshqaruv hisobi va moliyaviy hisobot ma'lumotlarining to'g'riligi hamda ishonchligi aktivlar va majburiyatlarni majburiy tarzda inventarizatsiyadan o'tkazish orqali tasdiqlanadi. Inventarizatsiya ob'ektlari, uni o'tkazish tartibi va muddatlari inventarizatsiya bo'yicha Boshqaruv hisobi standartida belgilanadi.

17-modda. Aktivlar va majburiyatlarni baholash

Tovar-moddiy zaxiralarni baholash quyidagi ikkita bahoning eng past bo'yicha — balans tuzilayotgan sanadagi haqiqiy tannarx (sotib olish narxi yoki ishlab chiqarish tannarxi) bo'yicha yoki bozor bahosi (realizatsiya qilishning sof qiymati) bo'yicha amalga oshiriladi.

Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar ularning boshlang'ich (qayta tiklanish) qiymati bo'yicha hisobga olinadi.

Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar qiymatini hisobdan chiqarish ularning qiymati to'liq qoplanguniga yoki ob'ekt hisobdan chiqib ketguniga qadar eskirishni (amortizatsiyani) hisoblash yo'li bilan amalga oshiriladi. Amortizatsiya ajratmalari ob'ekt foydalanishga topshirilganidan keyingi oydan boshlab amalga oshiriladi. Yerning qiymati amortizatsiya qilinmaydi.

Moliyaviy qo'yilmalar Boshqaruv hisobi standartlariga muvofiq hisobga olinadi.

Majburiyatlar taraflarning kelishuviga muvofiq pulda ifodalangan holda aks ettiriladi.

Sud qarori bo'yicha yuzaga kelgan majburiyatlar tegishli summada aks ettiriladi.

Shartli aktivlar va majburiyatlar Boshqaruv hisobi standartlariga muvofiq aks ettiriladi.

Byudjet tashkilotlarining aktivlari va majburiyatlarini baholash byudjet hisobi standartlariga muvofiq amalga oshiriladi.

Boshqaruv hisobi milliy valyutada — so'mda yuritiladi.

18-modda. Daromadlar va xarajatlarni hisobga olish

Daromadlar va xarajatlar to'langan vaqti va pul kelib tushgan sanadan qat'i nazar, qaysi davrga taalluqli bo'lsa, o'sha hisobot davrida Boshqaruv hisobi standartlariga muvofiq aks ettiriladi.

O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi bo'yicha daromadlar va xarajatlar byudjet to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq aks ettiriladi.

19-modda. Xususiy kapitalni hisobga olish

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

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

shaklida kiritiladigan moddiy va nomoddiy aktivlar ta'sischilar (ishtirokchilar) o'rtasidagi kelishuvga ko'ra baholanadi, qonunda nazarda tutilgan hollarda esa, baholovchi tashkilot tomonidan baholanishi kerak.

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

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

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

20-modda. Garovni hisobga olish

O'zining yoki o'zgalarning majburiyatlarini ta'minlash uchun garovga berilgan mol-mulkning qiymati, shu jumladan pul mablag'lari Boshqaruv hisobi sub'ekti tomonidan boshqa aktivlardan alohida hisobga olinadi.

Garovga olingan mol-mulkning qiymati, garov sifatida qabul qilib olingan pul mablag'lari va valyuta boyliklari alohida balansdan tashqari schyotlarda aks ettiriladi.

21-modda. Ichki nazorat

Ichki nazorat Boshqaruv hisobini yuritishda, moliyaviy va boshqa hisobotlarni tuzishda xo'jalik operatsiyalarini amalga oshirishning qonuniyligini, iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiqligini, aktivlarning but saqlanishini ta'minlash, talon-toraj qilish hollari va xatoliklarning oldini olish hamda aniqlash maqsadida Boshqaruv hisobi sub'ektining rahbari tomonidan qabul qilingan hisob siyosati asosida tashkil etilgan chora-tadbirlar tizimidir.

Boshqaruv hisobi sub'ekti ichki nazoratni tashkil etadi va amalga oshiradi.

22-modda. Moliyaviy hisobot

Moliyaviy hisobot Boshqaruv hisobi sub'ektining hisobot sanasidagi moliyaviy holati, hisobot davridagi faoliyatining moliyaviy natijasi va pul mablag'larining harakati to'g'risidagi tizimlashtirilgan axborotdan iboratdir.

Yillik moliyaviy hisobot quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- buxgalteriya balansi;
- moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot;
- pul oqimlari haqidagi hisobot;
- xususiy kapital to'g'risidagi hisobot;
- izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlar.

Xalqaro standartlar bo'yicha tuziladigan moliyaviy hisobotga doir talablar moliyaviy hisobotning xalqaro standartlarida belgilanadi.

Boshqaruv hisobi sub'ekti moliyaviy hisobotni tuzishda mustaqil balansga ajratilgan o'z vakolatxonalarining, filiallarining va boshqa tarkibiy bo'linmalarining buxgalteriya balanslarini hamda boshqa hisobot shakllarini kiritishi kerak.

Moliyaviy hisobot hisobot yili boshidan ortib boruvchi yakun bilan tuziladi.

Byudjet tashkilotlarining moliyaviy hisoboti byudjet to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq tuziladi va taqdim etiladi.

Moliyaviy hisobotning tarkibi va mazmuni O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilanadi.

Banklar va boshqa kredit tashkilotlari moliyaviy hisobotining tarkibi hamda mazmuni O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilanadi.

23-modda. Konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobot

Asosiy xo‘jalik jamiyati bo‘lgan va sho‘ba xo‘jalik jamiyatlariga, o‘z nazorati ostidagi tashkilotlarga ega Boshqaruv hisobi sub’ekti konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobotni tuzadi.

Konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobotni tuzish tartibi, shuningdek asosiy xo‘jalik jamiyatining nazorati ostidagi tashkilotlarga qo‘yiladigan talablar Boshqaruv hisobi standartlari bilan belgilanadi.

Ushbu modda talablari vazirliklar, davlat qo‘mitalari, idoralar va byudjet tashkilotlarining jamlanma moliyaviy hisobotiga nisbatan tatbiq etilmaydi.

24-modda. Moliyaviy hisobotning hisobot davri

1 yanvar — 31 dekabr kalendar yili yillik moliyaviy hisobotning hisobot davridir.

1 yanvardan boshlab davriy moliyaviy hisobot tuzilayotgan davrning hisobot sanasini ham qamrab olgan davr kalendar yil mobaynida tuziladigan davriy moliyaviy hisobot uchun hisobot davridir.

Yangidan tashkil etilgan yuridik shaxslar uchun yuridik shaxs huquqi qo‘lga kiritilgan sanadan boshlab o‘sha yilning 31 dekabriga qadar bo‘lgan davr, yuridik shaxs bo‘lmaganlar uchun esa, ular davlat organlarida ro‘yxatdan o‘tkazilgan sanadan boshlab o‘sha yilning 31 dekabriga qadar bo‘lgan davr birinchi hisobot yili deb hisoblanadi.

Agar yuridik shaxs (byudjet tashkilotlaridan tashqari) 1 oktyabrdan keyin ro‘yxatga olingan bo‘lsa, birinchi hisobot yili keyingi yilning 31 dekabrda tugaydi.

Ro‘yxatdan o‘tilguniga yoki yuridik shaxs huquqi olinguniga qadar amalga oshirilgan xo‘jalik operatsiyalari to‘g‘risidagi ma’lumotlar birinchi hisobot yilining moliyaviy hisobotiga kiritiladi.

25-modda. Moliyaviy hisobotni taqdim etish

Moliyaviy hisobot quyidagilarga taqdim etiladi:

- davlat soliq xizmati organlariga;
- ta’ sis hujjatlariga muvofiq mulkdorlarga;
- davlat statistika organlariga;
- qonun hujjatlariga muvofiq boshqa organlarga.

Moliyaviy hisobot elektron hujjat tarzida taqdim etilishi mumkin.

Moliyaviy hisobot yilning har choragida taqdim etiladi. Kichik korxonalar va mikrofirmalar buxgalteriya balansidan hamda moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobotdan iborat faqat yillik moliyaviy hisobotni taqdim etadi.

Moliyaviy hisobotni taqdim etish muddatlari O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilanadi.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Boshqaruv hisobining ayrim sub’ektlari uchun moliyaviy hisobotni taqdim etishning boshqa muddatlari belgilanishi mumkin.

26-modda. Moliyaviy hisobotni e’lon qilish

Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning yillik moliyaviy hisoboti manfaatdor banklar, birjalar, investorlar, kreditorlar, shuningdek qonun hujjatlariga muvofiq boshqa shaxslar uchun ochiqdir.

Aksiyadorlik jamiyatlari, shuningdek sug‘urta tashkilotlari, banklar, jamoat fondlari va qonun hujjatlariga muvofiq boshqa tashkilotlar har yilgi moliyaviy hisobotni aksiyadorlarning yoki Boshqaruv hisobi sub’ekti boshqa yuqori boshqaruv organining yillik umumiy yig‘ilishi o‘tkaziladigan sanadan kamida ikki hafta oldin auditorlik xulosasi bilan birga e’lon qilishi shart.

Ushbu modda o'ziga nisbatan qonun hujjatlarining boshqa talablari belgilangan Boshqaruv hisobi sub'ektlarining moliyaviy hisobotiga tatbiq etilmaydi.

27-modda. Tugatish chog'idagi moliyaviy hisobot

Xo'jalik yurituvchi sub'ektni tugatish chog'ida yakuniy moliyaviy hisobot tuziladi.

Tugatish bo'yicha operatsiyalarni hisobga olish, tugatish balansini va hisobotni tuzish, aktivlar qiymatini aniqlash yuzasidan javobgarlik tugatish komissiyasining (tugatuvchining) zimmasiga yuklatiladi.

Umidsez qarzlar va zararlar tugatish balansiga kiritilmaydi.

Tugatish balansida majburiyatlar uni tuzish sanasida hisoblangan foizlari bilan aks ettiriladi.

28-modda. Buxgalteriya axborotining maxfiyligi

Boshqaruv hisobini yuritishda maxfiylikka rioya qilinadi. Boshqaruv hisobi registrlarining mazmuni bilan tanishishga Boshqaruv hisobi sub'ekti rahbarining ruxsatiga ko'ra yoki qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda yo'l qo'yiladi.

Boshqaruv hisobi registrlari bilan tanishishga ruxsat olgan shaxslar maxfiylikni saqlashi shart. Maxfiylikni buzganlik qonunda belgilangan tartibda javobgarlikka sabab bo'ladi.

29-modda. Buxgalteriya hujjatlarini saqlash

Boshlang'ich hisob hujjatlari, Boshqaruv hisobi registrlari, moliyaviy hisobot va boshqa hisobotlar, shuningdek Boshqaruv hisobini tashkil etish hamda yuritish bilan bog'liq boshqa hujjatlar qonun hujjatlarida belgilangan muddatlar mobaynida, biroq hisobot yilidan keyin kamida besh yil Boshqaruv hisobi sub'ekti tomonidan saqlanadi.

Buxgalteriya hujjatlarini olib qo'yish qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

30-modda. Buxgalterlarning jamoat birlashmalari

Buxgalterlar umumiy manfaatlarini ifodalash va himoya qilish maqsadida qonun hujjatlarida belgilangan tartibda buxgalterlarning jamoat birlashmalarini tuzish huquqiga ega.

31-modda. Nizolarni hal etish

Boshqaruv hisobini tashkil etish, yuritish va hisobotni tuzish sohasidagi nizolar qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hal etiladi.

32-modda. Boshqaruv hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlarini buzganlik uchun javobgarlik

Boshqaruv hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlarini buzganlikda aybdor shaxslar belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54 - son qarori

Vazirlar Mahkamasining
1999 yil 5 fevraldagi 54 - son qarori bilan
TASDIQLANGAN

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI VAZIRLAR MAHKAMASINING
QARORI

**MAHSULOT (ISHLAR, XIZMATLAR)NI ISHLAB CHIQUARISH VA SOTISH
XARAJATLARI TARKIBI HAMDA MOLIVAVIY NATIJALARNI
SHAKLLANTIRISH TARTIBI TO‘G‘RISIDAGI NIZOMNI TASDIQLASH HAQIDA**

O‘zbekiston Respublikasining Soliq kodeksiga muvofiq hamda daromadlar va xarajatlarni buxgalteriyada hisobga olishning yagona uslubiyotini ta’minlash uchun Vazirlar Mahkamasi qaror qiladi:

1. Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to‘g‘risidagi Nizom ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

2. O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bir oy muddatda:

-me’yorlanadigan xarajatlar normativlarini tasdiqlash to‘g‘risidagi qaror loyihasini ishlab chiqsin va Vazirlar Mahkamasiga kiritсин;

mazkur qaror bilan tasdiqlangan Nizomga sharhni ishlab chiqsin va e’lon qilsin;

O‘zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo‘mitasi bilan birgalikda ko‘rsatib o‘tilgan Nizomning soliq solishning soddalashtirilgan shaklini qo‘llovchi kichik korxonalar hamda yuridik shaxs bo‘lmasdan tadbirkorlik faoliyati bilan shug‘ullanuvchi jismoniy shaxslar tomonidan qo‘llanilishi bo‘yicha yo‘riqnomani ishlab chiqsin va tasdiqlasin;

vazirliklar va idoralar bilan birgalikda idoraviy normativ hujjatlarning qayta ko‘rib chiqilishini hamda mazkur qarorga muvofiqlashtirilishini ta’minlasin.

3. Quyidagilar o‘z kuchini yo‘qotgan deb hisoblansin:

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «O‘zbekiston Respublikasida Boshqaruv hisobi va hisoboti to‘g‘risidagi Nizomni tasdiqlash hamda buxgalteriya hisoboti schyotlari tizimini takomillashtirish haqida» 1994 yil 26 martdagi 164-son qarorining 1, 2 va 3-bandlari (O‘zbekiston Respublikasi QT, 1994 yil, 3-son, 19-modda);

Vazirlar Mahkamasining «O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1994 yil 26 martdagi 164-son qaroriga o‘zgartirishlar kiritish to‘g‘risida» 1995 yil 18 dekabrda 461-son qarori (O‘zbekiston Respublikasi QT, 1995 yil, 12-son, 48-modda).

4. Mazkur qarorning bajarilishini nazorat qilish Bosh vazirning o‘rinbosari B.S. Hamidov zimmasiga yuklansin.

Vazirlar Mahkamasining Raisi I. KARIMOV

Toshkent sh.,
1999 yil 5 fevral,
54-son

Vazirlar Mahkamasining 1999 yil

5 fevraldagi 54-son qarori bilan

TASDIQLANGAN

**Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarning tarkibi hamda
moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to‘g‘risida**

NIZOM

UMUMIY QOIDALAR

Mazkur Nizom xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar — yuridik shaxslarning, shuningdek yuridik shaxs bo‘lmagan holda tadbirkorlik faoliyati bilan shug‘ullanuvchi jismoniy shaxslarning mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarini aniqlashning yagona metodologik asoslarini belgilaydi.

Nizom Boshqaruv hisobi va soliq solish maqsadlarida xarajatlarni hisoblab chiqishda paydo bo‘ladigan tafovutlar hisobga olingan holda ishlab chiqilgan. Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning raqobatbardoshligini aniqlash maqsadida ular faoliyatining xarajatlarini hisoblab chiqish va moliyaviy natijalarini aniqlash Boshqaruv hisobining asosiy maqsadi hisoblanadi.

Nizomda xarajatlarni guruhlash va moliyaviy natijalarni shakllantirishning asosiy qoidolari mavjuddir.

Mazkur Nizom asosida ayrim tarmoqlar xarajatlari tarkibi va ularni hisobga olish xususiyatlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, Davlat soliq qo'mitasi bilan kelishilgan holda tegishli vazirliklar va idoralar xo'jalik birlashmalari (korporatsiyalar, konsernlar, uyushmalar, kompaniyalar va boshqalar) tomonidan aniqlanadi.

A. MOLIVAVIY NATIJALARNI SHAKLLANTIRISH

Nizomda keltirilgan xarajatlar tasnifi eng avvalo Boshqaruv hisobida xarajatlarni to'g'ri va to'liq aks ettirishga, shuningdek xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotini tuzish uchun uning faoliyati moliyaviy natijalarini (foyda yoki zararni) aniqlashga yo'naltirilgandir.

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

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

$$YaF=SST-IT,$$

bunda,

YaF — yalpi foyda;

SST — sotishdan olingan sof tushum;

IT — sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi;

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

$$AFF = YaF-DX+BD-BZ,$$

bunda,

AFF — asosiy faoliyatdan olingan foyda;

DX — davr xarajatlari;

BD — asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar;

BZ — asosiy faoliyatdan ko'rilgan boshqa zararlar;

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

$$UF=AFF+MD-MX,$$

bunda,

UF — umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda;

MD — moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar;

MX — moliyaviy faoliyat xarajatlari;

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

$$STF=UF+FP-FZ,$$

bunda,

STF — soliq to'langungacha olingan foyda;

FP — favqulodda vaziyatlardan olingan foyda;

FZ — favqulodda vaziyatlardan ko'rilgan zarar;

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

$$SF= STF-DS-BS,$$

bunda,
SF — sof foyda;
DS — foydadan to'lanadigan soliq;
BS — boshqa soliqlar va to'lovlar.

B. XO'JALIK YURITUVCHI SUB'EKTNING MOLIYA-XO'JALIK FAOLIYATI BILAN BOG'LIQ XARAJATLAR RO'YXATI

Mazkur Nizomga muvofiq mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga kiritiladigan xarajatlar va davr xarajatlari ro'yxati:

xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatining rentabelligini va bozor raqobatbardoshligini aniqlash uchun mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish davomida xo'jalik yurituvchi sub'ektda paydo bo'ladigan barcha xarajatlar to'g'risida Boshqaruv hisobi schyotlarida to'liq va aniq axborot shakllantirilishi;

soliq solinadigan bazani to'g'ri aniqlash maqsadida belgilanadi.

Mazkur Nizomga muvofiq barcha xarajatlar quyidagilarga guruhlanadi:

mahsulotning ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladigan xarajatlar:

a) bevosita va bilvosita moddiy xarajatlar;
b) bevosita va bilvosita mehnat xarajatlari;
v) boshqa bevosita va bilvosita xarajatlar, shu jumladan ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan ustama xarajatlar;

ishlab chiqarish tannarxiga kiritilmaydigan, biroq asosiy faoliyatdan olingan foydada hisobga olinadigan hamda davr xarajatlariga kiritiladigan xarajatlar:

a) sotish xarajatlari;

b) boshqarish xarajatlari (ma'muriy sarf-xarajatlar);

v) boshqa operatsion xarajatlar va zararlar;

xo'jalik yurituvchi sub'ektning umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda yoki zararlarni hisoblab chiqishda hisobga olinadigan xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy faoliyati bo'yicha xarajatlari:

a) foizlar bo'yicha xarajatlar;

b) xorijiy valyuta bilan operatsiya bo'yicha salbiy kurs tafovutlari;

v) qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan mablag'larni qayta baholash;

g) moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar;

favqulodda zararlar, u foydadan olinadigan soliq to'langunga qadar foyda yoki zararlarni hisoblab chiqishda hisobga olinadi.

1. Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ning ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladigan xarajatlar tarkibi

Mahsulot (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish tannarxiga bevosita mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan, ishlab chiqarish texnologiyasi va uni tashkil etish bilan shartlangan xarajatlar kiritiladi. Ularga quyidagilar tegishli bo'ladi: bevosita va bilvosita moddiy xarajatlar, bevosita va bilvosita mehnat xarajatlari, boshqa bevosita va bilvosita xarajatlar, shu jumladan ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan ustama xarajatlar.

Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ning ishlab chiqarish tannarxini hosil qiluvchi xarajatlar ularning iqtisodiy mazmuniga ko'ra quyidagi elementlar bilan guruhlariga ajratiladi:

- ishlab chiqarish moddiy xarajatlar (qaytariladigan chiqitlar qiymati chiqarib tashlangan holda);

- ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari;

- ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar;

- asosiy fondlar va ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;

- ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar.

1.1. Ishlab chiqarish bilan bog'liq moddiy xarajatlar

Ishlab chiqarish bilan bog'liq moddiy xarajatlarga quyidagilar tegishli bo'ladi:

1.1.1. Ishlab chiqariladigan mahsulotning asosini tashkil etib uning tarkibiga kiradigan yoki mahsulot tayyorlashda (ishlarni bajarishda, xizmatlar ko'rsatishda) zarur tarkibiy qism hisoblangan chetdan sotib olinadigan xom ashyo va materiallar.

1.1.2. Normal texnologiya jarayonini ta'minlash va mahsulotlarni o'rash uchun mahsulot (ishlar, xizmatlar) yoki boshqa ishlab chiqarish ehtiyojlariga sarflanadigan (asbob-uskunalar, binolar, inshootlar va boshqa asosiy vositalar sinovini o'tkazish, nazorat qilish, saqlash, tuzatish va ulardan foydalanish) uchun ishlab chiqarish jarayonida foydalaniladigan xarid qilinadigan materiallar, shuningdek asbob-uskunalarini tuzatish uchun ehtiyot qismlar, inventarlarning, xo'jalik buyumlarining va asosiy vositalarga kirmaydigan boshqa mehnat vositalarining qiymati.

1.1.3 Sotib olinadigan, kelgusida ushbu xo'jalik yurituvchi sub'ektda montaj qilinadigan yoki qo'shimcha ishlov beriladigan butlovchi buyumlar va yarim tayyor mahsulotlar.

1.1.4. Tashqi yuridik va jismoniy shaxslar, shuningdek xo'jalik yurituvchi sub'ektning ichki tarkibiy bo'linmalari tomonidan bajariladigan faoliyatning asosiy turiga tegishli bo'lmagan ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan ishlar va xizmatlar.

Ishlab chiqarish xarakteriga ega bo'lgan ishlar va xizmatlarga mahsulot tayyorlash bo'yicha ayrim operatsiyalarni bajarish, xom ashyo va materiallarga ishlov berish, iste'mol qilinayotgan ashyo va materiallar sifatini aniqlash uchun sinovlar o'tkazish, belgilangan texnologik jarayonlarga rioya etilishi ustidan nazorat qilish, asosiy ishlab chiqarish fondlarini tuzatish va boshqalar tegishli bo'ladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt ichida tashqi yuridik shaxslarning transport xizmatlari (xom ashyo, materiallar, instrumentlar, detallar, tanavorlar, yuklarning boshqa turlarini bazis (markaziy) ombordan sexga keltirish va tayyor mahsulotni saqlash uchun omborga keltirish) ham ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan xizmatlarga tegishli bo'ladi.

1.1.5. Tabiiy xom ashyo (er rekultivatsiyasiga ajratmalar, ixtisoslashtirilgan yuridik shaxslar tomonidan amalga oshiriladigan yerni rekultivatsiya qilish ishlariga haq to'lash), ildizi bilan beriladigan daraxtga haq to'lash, korxonalar tomonidan suv xo'jaligi tizimlaridan beriladigan iste'mol qilinadigan suv uchun haq to'lash. Sanoatning xom ashyo tarmoqlari uchun — yog'och, taxta materiallaridan yoki foydali qazilmalardan (rudadan) foydalanishga huquqlarning amortizatsiya qilinadigan qiymati yoki atrof muhitni tiklash xarajatlari.

1.1.6. Texnologik maqsadlarga, energiyaning barcha turlarini ishlab chiqarishga, binolarni isitishga sarflanadigan yonilg'ining chetdan sotib olinadigan barcha turlari, xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning transporti tomonidan bajariladigan ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish bo'yicha transport ishlari.

1.1.7. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning texnologik, transport va boshqa ishlab chiqarish va xo'jalik ehtiyojlariga sarflanadigan barcha turdagi xarid qilinadigan energiya. (Xo'jalik yurituvchi sub'ektning o'zi tomonidan ishlab chiqariladigan elektr energiyasiga va energiyaning boshqa turlariga, shuningdek xarid qilinadigan energiyani iste'mol joyigacha transformatsiya qilish va uzatish xarajatlari xarajatlarning tegishli elementlariga kiritiladi).

1.1.8. Ishlab chiqarish sohasida moddiy boyliklarning yaroqsizlanishi va kam chiqishi.

1.1.9. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning transporti va xodimlari tomonidan moddiy resurslarni yetkazish bilan bog'liq xarajatlar (yuklash va tushirish ishlari ham shu jumla kiradi) ishlab chiqarish xarajatlarning tegishli elementlariga kirishi kerak (mehnatga haq to'lash xarajatlari, asosiy fondlar amortizatsiyasi, moddiy xarajatlar va boshqalar).

1.1.10. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan moddiy resurslarni yetkazib beruvchilardan olinadigan idishlar ham moddiy resurslar qiymatiga kiritiladi.

1.1.11. Mahsulot tannarxiga kiritiladigan moddiy resurslar xarajatlardan qaytariladigan chiqitlar qiymati va idish va o'rash-joylash materiallari qiymati ularning amalda sotilishi, foydalanilishi yoki omborga kirim qilinishi narxi bo'yicha chiqarib tashlanadi.

1.1.12. «Moddiy xarajatlar» elementi bo'yicha aks ettiriladigan moddiy resurslar qiymati sotib olish narxidan, shu jumladan barter bitishuvlarida, qo'shimcha narx (ustama)dan, ta'minot, tashqi iqtisodiy tashkilotlar tomonidan to'lanadigan vositachilik taqdirlashlaridan, tovar birjalari xizmatlari qiymatidan, shu jumladan brokerlik xizmatlaridan, bojlar va yig'imlardan, soliqlardan (korxona keyinchalik qarz surishish, masalan, qo'shilgan qiymat solig'i tarzida qaytarib oladiganlardan tashqari), transportda tashishga haq to'lashdan, tashqi yuridik shaxslar tomonidan amalga oshiriladigan saqlash va yetkazib berishga haq to'lashdan kelib chiqib shakllanadi.

1.2. Ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari

Ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari tarkibiga quyidagi moddalar kiritiladi:

1.2.1. Xo'jalik yurituvchi sub'ektda qabul qilingan mehnatga haq to'lash shakllari va tizimlariga muvofiq bajarilgan narxnomalar, tarif stavkalari va lavozim maoshlaridan kelib chiqib hisoblangan amalda bajarilgan ish uchun ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan hisoblangan ish haqi, shu jumladan xo'jalik yurituvchi sub'ektni mukofotlash to'g'risidagi nizomlarda nazarda tutilgan rag'batlantiruvchi tusdagi to'lovlar.

1.2.2. Kasb mahorati va murabbiylik uchun tarif stavkalariga va okladlarga ustamalar.

1.2.3. Ish rejimi va mehnat sharoitlari bilan bog'liq bo'lgan kompensatsiya tusidagi to'lovlar, shu jumladan:

1.2.3.1. Texnologik jarayon jadvalida nazarda tutilgan tungi vaqtda, ishdan tashqari vaqtda, dam olish va bayram (ishlanmaydigan) kunlarda ishlaganlik uchun tarif stavkalari va okladlarga ustamalar va qo'shimcha haq;

1.2.3.2. Ko'p smenali rejimda ishlaganlik, kasblarni birga qo'shib olib borganlik va xizmat ko'rsatish zonalarini kengaytirganlik uchun ustamalar;

1.2.3.3. Hukumat tomonidan tasdiqlangan kasblar va ishlar ro'yxati bo'yicha og'ir, zararli, alohida zararli mehnat va tabiiy-iqlim sharoitlarida ishlaganlik uchun ustamalar, shu jumladan ushbu sharoitlardagi uzluksiz ish staji uchun ustamalar;

1.2.3.4. Aloqa, temir yo'l, daryo, avtomobil transporti va katta yo'llar xodimlarining va doimiy ishi yo'lda o'tadigan yoki qatnov tusiga ega bo'lgan boshqa xodimlarning ish haqiga, xo'jalik yurituvchi sub'ekt joylashgan joydan jo'nagan paytidan boshlab shu joyga qaytib kelgan paytigacha to'lanadigan yo'lda o'tgan har bir sutka uchun to'lanadigan ustamalar;

1.2.3.5. Qurilishda, rekonstruksiya qilishda va mukammal ta'mirlashda bevosita band bo'lgan, shuningdek qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda vaxta usuli bilan ishlarni bajarishgan xodimlar uchun ishning ko'chma va qatnov xususiyati uchun ustama;

1.2.3.6. Doimiy ravishda yer osti ishlarida band bo'lgan xodimlarga ularning shaxtada (konda) ish joyiga jo'nab ketishlaridan va orqaga qaytishlarigacha o'tadigan normativ vaqt uchun qo'shimcha haq;

1.2.3.7. Mehnatga haq to'lashning rayonlar bo'yicha tartibga solinishiga, shu jumladan rayon koeffitsientlari va amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq cho'l, suvsiz va yuqori tog' joylarida ishlaganlik uchun koeffitsientlar bilan belgilangan to'lovlar;

1.2.3.8. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt joylashgan joydan (yig'ilish punktidan) ish joyiga va orqaga qaytadigan yo'lda o'tadigan kunlar uchun vaxtada ishlash jadvalida nazarda tutilgan, shuningdek xodimlarning meteorologiya sharoitlariga ko'ra va transport tashkilotlarining aybi bilan yo'lda tutilib qolingun kunlar uchun tarif stavkasi, oklad miqdorida to'lanadigan summalar (vaxta usulida ishni bajarishda).

1.2.4. Ish vaxta usulida tashkil etilganda, ish vaqti jamlanib hisoblanganda va qonun hujjatlari bilan belgilangan boshqa hollarda xodimlarga ularga ish vaqtining normal davom etishidan ortiq ishlaganligi munosabati bilan beriladigan dam olish (ortiqcha ishlangan ish vaqti uchun dam olish) kunlari uchun haq to'lash.

1.2.5. Ishlanmagan vaqt uchun haq to'lash:

1.2.5.1. Amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq navbatdagi (har yilgi) va qo'shimcha ta'tillar, navbatdagi (har yilgi) foydalanilmagan va qo'shimcha ta'tillar uchun

kompensatsiyalar, o'smirlarning imtiyozli soatlari, bolani ovqatlantirish uchun onalar ishidagi tanaffuslar, shuningdek tibbiy ko'riklardan o'tish bilan bog'liq vaqt uchun haq to'lash.

1.2.5.2. Majburiy ta'tilda bo'lgan xodimlarga, asosiy ish haqini qisman saqlab qolgan holda, haq to'lash;

1.2.5.3. Donor xodimlarga qonni tekshirish, topshirish kunlari uchun va qon topshirilgan har bir kundan keyin beriladigan dam olish kunlari uchun haq to'lash;

1.2.5.4. Davlat vazifalarini bajarganlik uchun (harbiy yig'inlar, favqulodda vaziyatlar bo'yicha yig'inlar va boshqalar) mehnat haqi to'lash.

1.2.6. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt shtatida turmaydigan xodimlar mehnatiga ular tomonidan fuqarolik-huquqiy tuzilgan shartnomalar bo'yicha ishlar bajarilganligi uchun haq to'lash, agar bajarilgan ish uchun xodimlar bilan hisob-kitob xo'jalik yurituvchi sub'ektning o'zi tomonidan amalga oshirilsa pudrat shartnomasi ham shu jumlagi kiradi.

1.2.7. Belgilangan tartibga muvofiq ishlab chiqarish jarayonida qatnashuvchi xodimlar mehnatiga haq to'lash xarajatiga kiritiladigan to'lovlarning boshqa turlari.

1.3. Ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar

Ijtimoiy sug'urtaga ajratmalarga quyidagilar kiradi:

1.3.1. Qonun hujjatlari bilan belgilangan normalar bo'yicha mehnatga haq to'lash tarzidagi daromadlarga ijtimoiy tuzilgan majburiy ajratmalar.

1.3.2. Nodavlat pensiya jamg'armalariga ajratmalar va ixtiyoriy sug'urtaga sug'urta mukofotlari (badallari)ga.

1.4. Asosiy vositalar va ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi

Asosiy vositalar va ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi bo'yicha xarajatlar tarkibiga quyidagilar kiradi:

1.4.1. Asosiy ishlab chiqarish vositalarining, shu jumladan moliyaviy ijara (lizing) bo'yicha olingan, Boshqaruv hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq hisoblangan amortizatsiya ajratmalari summasi.

1.4.2. Ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar (Gudvill (firmaning narxi)dan tashqari), Boshqaruv hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq hisoblangan amortizatsiya ajratmalari summasi. Foydali foydalanish muddatini aniqlash imkoni bo'lmagan nomoddiy aktivlar (Gudvill (firmaning narxi)dan tashqari) bo'yicha eskirish normasi besh yil hisobiga belgilanadi, biroq xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyati muddatidan ortiq emas.

1.5. Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar

Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlarni hisobga olishning navbatdagi kompleks moddalar [1.1](#), [1.2](#), [1.3](#), [1.4](#)-bandlarda keltirilgan xarajatlar elementlari bo'yicha ajratiladi.

1.5.1. Ishlab chiqarish jarayoniga xizmat ko'rsatish xarajatlari.

1.5.1.1. Ishlab chiqarishni xom ashyo, materiallar, yonilg'i, energiya, instrument, moslamalar va boshqa mehnat vositalari va buyumlari bilan ta'minlash xarajatlari.

1.5.1.2. Asosiy ishlab chiqarish fondlarini ish holatida saqlash xarajatlari (texnik ko'rik va qarov, o'rtacha, joriy va mukammal tuzatish xarajatlari). Asosiy ishlab chiqarish vositalarini barcha turda (joriy, o'rtacha, mukammal) tuzatishlarni xo'jalik yurituvchi sub'ektning o'z kuchi bilan o'tkazish ishlab chiqarish xarajatlarining tegishli elementlari (moddiy xarajatlar, mehnat haqi to'lash xarajatlari va boshqalar) bo'yicha mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga kiritiladi

Zarurat bo'lganda, ayrim tarmoqlarning xo'jalik yurituvchi sub'ektlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining ruxsati bilan mukammal tuzatish ishlarini o'tkazish uchun mablag'lar zaxirasini tashkil qilishlari mumkin. Ushbu zaxiraga ajratmalar «Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar» elementi tarkibida aks ettiriladi va ko'zda tutilayotgan xarajatlar qiymati hamda asosiy vositalar har bir ob'ektini mukammal tuzatishlarning davriyligidan kelib chiqqan holda aniqlanadi. Zaxiraga ajratmalar normasi har bir hisobot yili oxirida qayta ko'rib chiqiladi va zarurat bo'lganda yangi moliya yili uchun ajratmalar miqdori ko'paytirilishi yoki kamaytirilishi mumkin. Agar mukammal tuzatishga zaxira mablag'lari

summasi ushbu ob'ektni tuzatishga qilingan haqiqiy xarajatlar summasidan oshib ketsa, oshib ketgan summa bo'yicha tuzatish kiritilishi kerak; agar haqiqiy xarajatlar zaxiradagidan oshib ketsa, u holda oshib ketgan summa «Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar» elementi tarkibida aks ettiriladi.

1.5.1.3. Yong'indan saqlash va qo'riqlashni hamda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning texnikaviy foydalanish qoidalarini bilan nazarda tutilgan boshqa maxsus talablarni ta'minlash, ular faoliyatini nazorat qilish xarajatlari.

Idoradan tashqari qo'riqlash xarajatlari bunday qo'riqlash mavjud bo'lishini talab qiluvchi mazkur ishlab chiqarishga maxsus talablar mavjud bo'lgan taqdirda mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga kiritilishi mumkin.

1.5.1.4. Ishlab chiqarish faoliyatiga tegishli bo'lgan asosiy vositalarni joriy ijaraga olish bilan bog'liq xarajatlar.

1.5.1.5. Tabiatni muhofaza qilish maqsadlaridagi fondlarni saqlash va ulardan foydalanish xarajatlari, shu jumladan atrof tabiiy muhit ifloslantirilganligi va chiqindilar joylashtirilganligi uchun kompensatsiya to'lovlari.

1.5.1.6. Ishlab chiqarish xususiyatlari bilan bog'liq bo'lgan va qonun hujjatlarida nazarda tutilgan mehnatning normal sharoitlarini va texnika xavfsizligini ta'minlash xarajatlari.

1.5.1.7. Xodimlarning ishlab chiqarish jarayonida bevosita qatnashishi bilan bog'liq bo'lgan sog'liqni muhofaza qilish tadbirlari.

1.5.1.8. Tekin ko'rsatiladigan kommunal xizmatlar, oziq-ovqat, ayrim tarmoqlar xodimlariga oziq-ovqatlar qiymati, xo'jalik yurituvchi sub'ekt xodimlariga beriladigan tekin uy-joy haqini to'lash xarajatlari (yoki uy-joy, kommunal xizmatlar va boshqalar uchun pul kompensatsiyasi summasi).

1.5.1.9. Amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq tekin beriladigan va shaxsiy foydalanishda qoladigan buyumlar qiymati (shu jumladan formal kiyim-bosh, maxsus ovqatlar) (yoki ular pasaytirilgan narxlar bo'yicha sotilishi munosabati bilan imtiyozlar summasi);

1.5.1.10. Ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo'lgan boshqaruvning texnik vositalarini, aloqa uzellarini, signalizatsiya vositalarini, boshqaruvning boshqa texnik vositalarini, hisoblash markazlarini saqlash va ularga xizmat ko'rsatish xarajatlari.

1.5.1.11. Qonun hujjatlariga muvofiq ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlarni tibbiy ko'rikdan o'tkazganlik uchun tibbiy muassasalarga haq to'lash.

1.5.2. Ishlab chiqarish xodimlarini ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo'lgan xizmat safarlariga yuborish bo'yicha xarajatlar.

1.5.3. Ishlab chiqarish xodimlarini va ishlab chiqarish aktivlarini majburiy va ixtiyoriy sug'urta qilish xarajatlari.

1.5.4. Brak tufayli kelib chiqadigan yo'qotishlar.

1.5.5. Ishlab chiqarishning ichki sabablariga ko'ra bekor turishlar tufayli yo'qotishlar.

1.5.6. Kafolatli xizmat muddati belgilangan buyumlarni kafolatli tuzatish va ularga kafolatli xizmat ko'rsatish xarajatlari.

1.5.7. Mahsulot (xizmatlar)ning majburiy sertifikatlash xarajatlari.

1.5.8. Ishlab chiqarish jarohatlari tufayli mehnat qobiliyati yo'qolishi munosabati bilan tegishli vakolatli organlarning qarorlari asosida va qarorlarisiz to'lanadigan nafaqalar.

1.5.9. Umumiy foydalaniladigan yo'lovchilar transporti xizmat ko'rsatmaydigan yo'nalishlarda xodimlarni ish joyiga olib borish va olib kelish bilan bog'liq xarajatlar.

1.5.10. Ob'ektlarni davlat kapital qo'yimlari hisobiga qurishda qurilish tavakkalchiliklarini sug'urta qilish bilan bog'liq xarajatlar.

1.5.11. Gudvill (firma narxi)ning nomoddiy aktivi summasini hisobdan chiqarish bilan bog'liq xarajatlar, ishlab chiqarish maqsadida bo'lmagan mol-mulk yuzasidan belgilangan tartibda.

1.5.12. Qazib oluvchi tarmoqlarda tayyorgarlik ishlari bo'yicha xarajatlar, agar ular kapital xarajatlarga tegishli bo'lmasa (ya'ni asosiy vositalar sifatida kapitallashtirilmasa). Ushbu xarajatlar «Kelgusi davrlar xarajatlari» sifatida qaraladi va ularni qaytarishning belgilangan muddati mobaynida teng ravishda ishlab chiqarish tannarxiga yoki qazib olingan mahsulotning hajmi va miqdoriga mutanosib ravishda hisobdan chiqariladi. Kelgusi davrlar xarajatlari hisobdan chiqarishning tanlangan metodi xo'jalik yurituvchi sub'ektning hisobga olish siyosatida aks ettirilishi kerak.

1.5.13. Ishlab chiqarish jarayonida qatnashadigan xodimlarga vaqtincha mehnatga layoqatsizlik, homiladorlik va tug'ish nafaqalari to'lash bilan bog'liq xarajatlar qonun hujjatlarida belgilangan tartibga muvofiq.

2. Davr xarajatlari

Davr xarajatlari deganda bevosita ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan xarajatlar va sarflar tushuniladi: boshqaruv xarajatlari, mahsulotni sotish xarajatlari va umumxo'jalik ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar.

Quyida 2-band bo'yicha sanab o'tilgan barcha xarajatlar xarajatlarning kompleks moddalari hisoblanadi va ularni hisobga olish mazkur Nizomning 1.5-bandida muqaddimasida ko'rsatilganidek xarajatlar elementlari bo'yicha tashkil etiladi.

«Davr xarajatlari»ga quyidagi moddalar kiradi:

2.1. Sotish xarajatlari

2.1.1. Tovarlarini temir yo'l, havo, avtomobil, dengiz, daryo transportida va ot-ulovda tashish xarajatlari. Ushbu moddaga tashish xarajatlari hamda transport vositalari bekor turib qolganligi uchun to'langan jarimalar kiritiladi.

2.1.2. Savdo va umumiy ovqatlanish korxonalari sotish bo'yicha xarajatlari, shu jumladan:

2.1.2.1. Nizomning 1.2-bandida sanab o'tilgan, mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni sotish bilan bog'liq mehnatga haq to'lash xarajatlari, ma'muriy-boshqaruv xodimlaridan tashqari.

2.1.2.2. Nizomning 1.3-bandiga muvofiq, 2.1.2.1. bandga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urtaga xarajatlar.

2.1.2.3. Savdo ehtiyojlari uchun foydalaniladigan binolar, inshootlar va xonalarni ijaraga olish, saqlash va tuzatish xarajatlari.

2.1.2.4. Nizomning 1.4-bandiga muvofiq asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi.

2.1.2.5. Inventarlar va xo'jalik buyumlari qiymatini hisobdan chiqarish xarajatlari hamda ularni belgilangan maqsadda foydalanish uchun yaroqli holatda saqlash (ta'mirlash, yuvish, tuzatish, dezinfeksiya qilish va h. k.) bilan bog'liq boshqa xarajatlar.

2.1.2.6. Gaz, yoqilg'i, elektr energiyasi xarajatlari.

2.1.2.7. Tovarlarini saqlash, ularga ishlov berish va ularni sortlarga ajratish xarajatlari.

2.1.2.8. Savdo reklamasi xarajatlari.

2.1.2.9. Tashish, saqlash va sotish chog'ida tovarlarning yo'qotilishi.

2.1.2.10. O'rash-joylash materiallari xarajatlari.

2.1.2.11. Mol-mulkni majburiy va ixtiyoriy sug'urta qilish xarajatlari.

2.1.2.12. Mehnatni muhofaza qilish va texnika xavfsizligi xarajatlari.

2.1.2.13. Ventilyatorlar, mashinalar va ularning harakatlanuvchi qismlarini o'rnatish va saqlash, tuynuklar, o'yiqlar va boshqalarning atrofini o'rash bo'yicha joriy (nomukammal tusdagi) xarajatlar.

2.1.2.14. Umumiy ovqatlanish va savdo xodimlari tibbiy ko'rikdan o'tkazilganligi uchun tibbiyot muassasalariga haq to'lash.

2.1.2.15. Kassa xo'jaligini va tushum inkassatsiyasini yuritish chiqimlari.

2.1.2.16. Umumiy ovqatlanish korxonalarida qog'oz salfetkalar, qog'oz dasturxonlar, qog'oz stakanlar va tarelkalar, bir marta foydalaniladigan anjomlar qiymati.

2.1.3. Sotish bozorlarini o'rganish bo'yicha xarajatlar (marketingga, reklamaga sarflangan xarajatlar).

2.1.4. Yuqorida sanab o'tilmagan sotish bo'yicha boshqa xarajatlar.

2.2. Ma'muriy xarajatlar

Ma'muriy xarajatlarga quyidagilar kiradi:

2.2.1. 1.2-bandda sanab o'tilgan boshqaruv xodimlariga tegishli bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari.

2.2.2. 1.3-bandda sanab o'tilgan boshqaruv xodimlariga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar.

2.2.3. Xizmat yengil avtotransportiga va xizmat mikroavtobusini saqlash, yollash va ijaraga olish xarajatlari.

2.2.4. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt va uning tarkibiy bo'linmalarini tashkil etish va ularni boshqarish xarajatlari.

2.2.5. Boshqaruvning texnik vositalari, aloqa uzellari, signalizatsiya vositalari, hisoblash markazlarini va ishlab chiqarishga tegishli bo'lmagan boshqaruvning boshqa texnik vositalarini saqlash va ularga xizmat ko'rsatish xarajatlari.

2.2.6. Telekommunikatsiyalar xizmatlari, shu jumladan: mahalliy tarmoqlar abonent raqamidan foydalanganlik uchun to'lov; kanallarni ijaraga berish; ko'chma yo'ldosh va peyjing aloqa; radiochastota spektridan foydalanish; ma'lumotlarni uzatish tarmoqlari, shu jumladan internet uchun haq to'lash.

2.2.7. Shaharlararo va xalqaro telefon so'zlashuvlari uchun haq to'lash.

2.2.8. Ma'muriy-boshqaruv ehtiyojlari uchun binolar va xonalar ijarasi uchun haq to'lash.

2.2.9. Ma'muriy ahamiyatga ega bo'lgan asosiy vositalarni saqlash va ularni tuzatish, shuningdek eskirish (amortizatsiya) xarajatlari.

2.2.10. Yuqori tashkilotlar va yuridik shaxslar birlashmalari: vazirliklar, idoralar, uyushmalar, konsernlar va boshqalar xarajatlariga ajratmalar.

2.2.11. Xodimlarni va ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan mol-mulkni majburiy va ixtiyoriy sug'urta qilish xarajatlari.

2.2.12. Boshqaruv xodimlarini xizmat safarlariga yuborish bo'yicha xarajatlar.

2.2.13. Vakillik xarajatlari.

2.2.14. Umumiy ovqatlanish korxonalari va boshqalarga binolarni tekin berish va kommunal xizmatlar qiymatiga haq to'lash xarajatlari.

2.2.15. Bevosita ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo'lmagan, tabiatni muhofaza qilish ahamiyatiga ega bo'lgan jamg'armalarni saqlash va ulardan foydalanish bilan bog'liq joriy xarajatlar, tabiiy atrof muhitni ifloslantirganlik va chiqindilarni joylashtirganlik uchun kompensatsiya to'lovlari.

2.2.16. Xizmatlar qiymatini to'lash hamda investitsiya aktivlarining ishonchli boshqaruvchilari, davlatning ishonchli vakillari va ishonchli boshqaruvchilarning mukofotlari bo'yicha xarajatlar.

2.2.17. Ma'muriy maqsadlar uchun foydalaniladigan inventarlar va xo'jalik anjomlari qiymatini hisobdan chiqarish bo'yicha xarajatlar hamda ularni belgilangan maqsadda foydalanish uchun yaroqli holatda saqlash bilan bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar.

2.3. Boshqa operatsiya xarajatlari

Boshqa operatsiya xarajatlariga quyidagilar kiradi:

2.3.1. Kadrlar tayyorlash va ularni qayta tayyorlash xarajatlari, yangi tashkil etilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ektda ishlash uchun kadrlar tayyorlash va qayta tayyorlash bundan mustasno.

2.3.2. Loyiha va qurilish-montaj ishlarida chala ishlarni bartaraf etish xarajatlarini qoplash, shuningdek ob'ekt qoshidagi omborgacha transportda tashish chog'idagi shikastlanishlar va buzilishlar, korroziyaga qarshi himoya nuqsonlari tufayli kelib chiqqan taftish xarajatlari (asbob-uskunalarini qismlarga ajratish) va shunga o'xshash boshqa xarajatlar

yetkazib berish va ishlarni bajarish shartlarini buzgan yuridik shaxslar hisobiga mazkur xarajatlar chala ishlar, shikastlanish yoki zarar ko'rish uchun javobgar bo'lgan yetkazib beruvchi yoki boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlar hisobiga undirilishi mumkin bo'lmagan darajada amalga oshiriladi.

2.3.3. Maslahat va axborot xizmatlariga haq to'lash.

2.3.4. Auditorlik xizmatlariga haq to'lash, o'tkaziladigan auditorlik xizmatlariga haq to'lash.

2.3.5. O'zining xizmat ko'rsatuvchi ishlab chiqarishlari va xo'jaliklarni saqlashdan ko'rilgan zararlar.

2.3.6. Salomatlikni muhofaza qilish va xodimlarning ishlab chiqarish jarayonida bevosita qatnashuvi bilan bog'liq bo'lmagan dam olishlarni tashkil etish tadbirlari.

2.3.7. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan mahsulot ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lmagan ishlar (xizmatlar)ni (shahar va shaharchalarni obodonlashtirish ishlari, qishloq xo'jaligiga yordam berish va boshqa xil ishlarni) bajarish xarajatlari.

2.3.8. Kompensatsiya va rag'batlantirish tusidagi to'lovlar.

2.3.8.1. O'zbekiston Respublikasi Hukumatining qarorlariga ko'ra kompensatsiya to'lovlari.

2.3.8.2. Bir marta beriladigan mukofotlar, yil davomidagi ish yakunlari bo'yicha rag'batlantirishlar, uzoq muddat ishlaganlik uchun rag'batlantirish va to'lovlar, shu jumladan xo'jalik yurituvchi sub'ektning o'z qaroriga ko'ra natura bilan to'lovlar, shuningdek yagona ijtimoiy to'lov summasi, ular bo'yicha hisoblangan haq.

2.3.8.3. Qonun hujjatlariga yoki xo'jalik yurituvchi sub'ektning o'zining qaroriga muvofiq majburiy progul vaqti yoki past haq to'lanadigan ishni bajarganlik uchun haq to'lash.

2.3.8.4. Vaqtincha mehnat layoqatini yo'qotgan taqdirda qonun hujjatlari bilan belgilangan, haqiqiy ish haqi miqdorigacha qo'shimcha haq.

2.3.8.5. Asosiy ish joyi bo'yicha ishchilarga, xo'jalik yurituvchi sub'ekt ishchi va mutaxassislariga ular ishdan ajragan holda malaka oshirish va kadrlarni qayta tayyorlash tizimida o'qigan vaqtda ish haqi to'lash.

2.3.8.6. Ikki va undan ko'p bolalari yoki o'n olti yoshgacha nogiron bolasi bo'lgan ayollarga qonunchilikka muvofiq qo'shimcha mehnat ta'tili haqini to'lash.

2.3.8.7. Xodimlarga tovarlar, mahsulotlar va boshqa narsalarni bepul berish yoki xodimlar uchun ishlar, xizmatlarni bajarish.

2.3.8.8. Xodimlarning (ovqatlanishi, yo'l kirasi, davolanish va dam olishga, ekskursiya va sayohatlarga yo'llanmalari, sport seksiyalarida, to'garaklarda, klublardagi mashg'ulotlari, madaniy-ko'ngilochar va jismoniy tarbiya (sport) tadbirlariga qatnashishi, xodimlarning shaxsiy obunasi va iste'moli hamda boshqa shunga o'xshash to'lovlari) xarajatlarini qoplash.

2.3.9. Ish haqini hisoblashda hisobga olinmaydigan to'lovlar va xarajatlari:

2.3.9.1. Qonunchilikka muvofiq bolani ikki yoshga to'lgungacha parvarish qilish bo'yicha har oylik nafaqani to'lash bo'yicha xarajatlari.

2.3.9.2. Pensiyalarga ustamalar, pensiyaga chiqayotgan mehnat faxriylariga bir yo'la to'lanadigan nafaqalar.

2.3.9.3. Amaldagi qonunchilikka muvofiq xo'jalik yurituvchi sub'ektlardan ularning qayta tashkil etilishi, xodimlar va shtatlar sonining qisqarishi munosabati bilan bo'shab qoladigan xodimlarga to'lovlar.

2.3.9.4. Xodimlarga to'lanadigan moddiy yordam.

2.3.10. Sog'liqni saqlash ob'ektlari, qariyalar va nogironlar uylari, bolalar maktabgacha tarbiya muassasalari, sog'lomlashtirish lagerlari, madaniyat va sport ob'ektlari, xalq ta'limi muassasalari, shuningdek uy-joy fondi ob'ektlari ta'minotiga (shu jumladan barcha turdagi ta'mirlash ishlarini o'tkazishga amortizatsiya ajratmalari va xarajatlarni ham qo'shgan holda) xarajatlari.

2.3.11. Vaqtincha to'xtatib qo'yilgan ishlab chiqarish quvvatlari va ob'ektlarini saqlash xarajatlari (boshqa manbalar hisobiga qoplanadigan xarajatlardan tashqari).

2.3.12. Bankning, Qimmatli qog'ozlar markaziy depozitariysining va qimmatli qog'ozlar bozori professional ishtirokchilarining xizmatlariga haq to'lash.

2.3.13. Ekologiya, sog'lomlashtirish va boshqa xayriya jamg'armalariga, madaniyat, xalq ta'limi, sog'liqni saqlash, ijtimoiy ta'minot, jismoniy tarbiya va sport korxonalari, muassasalari va tashkilotlariga badallar.

2.3.14. Amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladigan va xo'jalik yurituvchi sub'ekt xarajatlariga kiritiladigan byudjetga majburiy to'lovlar, soliqlar, yig'imlar, davlat maqsadli jamg'armalariga ajratmalar, shuningdek hukumat qarorlariga binoan xalqaro tashkilotlarga a'zolik badallarini to'lash.

2.3.15. Zararlar, jarimalar, penyalar:

2.3.15.1. Bekor qilingan ishlab chiqarish buyurtmalari bo'yicha yo'qotishlar.

2.3.15.2. Moddiy boyliklarning bevosita ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo'lmagan yo'qotishlar hamda kamomadlar.

2.3.15.3. Ishlab chiqarish zaxiralarini va tayyor mahsulotni eng past baholash usuli yoki sotishning sof qiymati bo'yicha qayta baholash yoki bahosini pasaytirish natijasidagi zararlar.

2.3.15.4. Idishlarga doir ishlar bo'yicha zararlar.

2.3.15.5. Sud xarajatlari.

2.3.15.6. To'lanishi shubhali qarzlar bo'yicha zaxiraga ajratmalar.

2.3.15.7. Qonunchilikka muvofiq da'vo bildirish muddati o'tgan va undirish noreal bo'lgan boshqa qarzlar bo'yicha debitorlik qarzlarni hisobdan chiqarishdan ko'rilgan zararlar, shuningdek qonunchilikka muvofiq yuridik va jismoniy shaxslar bilan hisob-kitoblar bo'yicha to'lanishi shubhali qarzlarni hisobdan chiqarishdan ko'rilgan zararlar.

2.3.15.8. Hisobot yilida aniqlangan o'tgan yillar operatsiyalari bo'yicha ko'rilgan zararlar.

2.3.15.9. Tabiiy ofatlar (ishlab chiqarish zaxiralari, tayyor mahsulotlar va boshqa moddiy boyliklarning nobud bo'lishi va buzilishi, ishlab chiqarishning to'xtashi va boshqalar tufayli yo'qotishlar) tufayli ko'rilgan qoplanmaydigan yo'qotishlar va zararlar, shu jumladan tabiiy ofatlar oqibatlarining oldini olish yoki oqibatlarini bartaraf etish bilan bog'liq xarajatlar.

2.3.15.10. Aybdorlari aniqlanmagan o'g'irliklardan yoki aybdor tomon hisobidan zarur summani undirish mumkin bo'lmagan hollarda ko'rilgan zararlar.

2.3.15.11. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning asosiy vositalari va boshqa mol-mulki (aktivlari)ning chiqib ketishi (balansdan chiqarish)dan ko'rilgan zararlar.

2.3.15.12. Xo'jalik shartnomalari shartlarining, shu jumladan mahsulotni yetkazib beruvchilar va debitorlar aybi bilan buzilganligi uchun belgilangan yoki e'tirof etilgan jarimalar, penyalar, vaqtida to'lanmagan to'lovlar va boshqa xil sanksiyalar, shuningdek yetkazilgan zararlarni to'lash bo'yicha xarajatlar.

2.3.15.13. Soliq qonuni va boshqa qonunlarni buzganlik uchun jarima va penyalar.

2.3.15.14. To'langan boshqa jarimalar.

2.3.16. Xodimlarga beriladigan yoki yordamchi xo'jaliklar tomonidan xo'jalik yurituvchi sub'ektning umumiy ovqatlanish korxonasi uchun ishlab chiqariladigan mahsulot (ishlar, xizmatlar) bo'yicha narx tafovutlari.

2.3.17. Gudvill (firma narxi)ning nomoddiy aktivi summasini hisobdan chiqarish bilan bog'liq xarajatlar, ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan mol-mulk bo'yicha, belgilangan tartibda.

2.3.18. Yangi texnologiyalar yaratish va qo'llanilayotgan texnologiyalarni takomillashtirish, shuningdek ilmiy-tadqiqot, tajriba-konstruktorlik ishlari olib borish, xom ashyo va materiallarning yangi turlarini yaratish, ishlab chiqarishni qayta jihozlash bilan bog'liq mahsulotlar sifatini oshirish xarajatlari.

2.3.19. Ishlab chiqarish tusidagi ixtirochilik, ratsionalizatorlik, tajriba-eksperiment ishlari olib borish, ixtirochilik va ratsionalizatorlik takliflari bo'yicha modellar va namunalarni tayyorlash va sinash, ko'rgazmalar va ko'riklar, tanlovlarni, sertifikatlashni

hamda ixtirochilik va ratsionalizatorlik bo'yicha boshqa tadbirlarni tashkil etish, mualliflar haqini to'lash xarajatlari va boshqa xarajatlari.

2.3.20. Ijaraga berilgan asosiy vositalarni ta'minlash xarajatlari;

2.3.21. Boshqaruv xodimlariga va ishlab chiqarish jarayonida qatnashmaydigan boshqa xodimlarga vaqtincha mehnatga layoqatsizlik, homiladorlik va tug'ish nafaqalari to'lash bilan bog'liq xarajatlari qonun hujjatlarida belgilangan tartibga muvofiq.

2.3.22. Yangi ishlab chiqarishlarni, sexlar, agregatlarni, shuningdek seriyali va ommaviy mahsulotlarning yangi turlarini ishlab chiqarishni va texnologik jarayonlarni o'zlashtirish xarajatlari.

2.3.23. Ayrim mashinalar va mexanizmlarni yakka tartibda sinab ko'rish hamda foydalanilayotgan uskunalar va texnik qurilmalarning barcha turlarini ularni montaj qilish sifatini tekshirib ko'rish maqsadida kompleks (mahsulot chiqarmasdan) ishlatib ko'rish.

2.3.24. Yangidan ishga tushirilgan korxonada ishlash uchun ishchi kuchlarini jalb qilish va kadrlar tayyorlash bilan bog'liq xarajatlari.

2.3.25. Foydalanishdagi to'liq eskirgan uskuna uchun to'lov.

2.3.26. Ishlab chiqarish jarayonini to'xtatib turish davrida ishlab chiqarish quvvatlari va ob'ektlarni saqlash hamda ularga xizmat ko'rsatish xarajatlari.

2.3.27. Boshqa xarajatlari.

3. Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlari

3.1. Banklar va boshqa moliya-kredit tashkilotlari kreditlari bo'yicha foizlar (investitsiya davrida kapital qo'yilmalar tarkibiga kiruvchi investitsiyalarga olingan bank va boshqa moliya-kredit tashkilotlari kreditlari bo'yicha foizlardan tashqari), shu jumladan, muddati o'tgan va uzaytirilgan ssudalar bo'yicha foizlar.

3.2. Mol-mulkni moliyaviy ijaraga olish (lizing) bo'yicha foizlarni to'lash xarajatlari.

3.3. Chet el valyutasi bilan operatsiyalar bo'yicha salbiy kurs tafovutlari va zararlar.

3.4. Sarflangan (qimmatli qog'ozlarga, sho'ba korxonalarga va hokazolarga) mablag'larni qayta baholashdan ko'rilgan zararlar.

3.5. O'z qimmatli qog'ozlarini chiqarish va tarqatish bilan bog'liq xarajatlari.

3.6. Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlari, shu jumladan salbiy diskont.

4. Favqulodda zararlar

Favqulodda zararlar — bu xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning odatdagi faoliyatidan chetga chiquvchi hodisalar yoki operatsiyalar natijasida vujudga keladigan va ro'y berishi kutilmagan odatdan tashqari xarajatlari moddalaridir. Bunga favqulodda moddalar va davr xarajatlari tarkibida aks ettirilishi kerak bo'lgan o'tgan davr moddalari kirmaydi.

U yoki bu moddaning favqulodda zararlar moddasi sifatida aks ettirilishi uchun u quyidagi mezonlarga javob berishi kerak:

— korxonaning odatdagi xo'jalik faoliyatiga xos emaslik;

— bir necha yil mobaynida takrorlanmasligi kerak;

— boshqaruv xodimi tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga bog'liq emaslik.

Tegishli moddalarni favqulodda xarajatlarga kiritish yoki kiritmaslik to'g'risida qarorlar qabul qilishda ishlar amalga oshiriladigan sharoitlarni ham hisobga olish lozim. Masalan, agar xo'jalik yurituvchi sub'ekt alohida iqlim sharoitlarida joylashgan bo'lsa, u holda — iqlim sharoitlariga bog'liq holdagi ishlamay turib qolishlar favqulodda deb baholanishi mumkin emas, chunki ushbu modda «bir necha yil mobaynida takrorlanmasligi kerak» mezoniga javob bermaydi.

V. XO'JALIK YURITUVCHI SUB'EKTLARNING ISHLAB CHIQARISH — XO'JALIK FAOLIYATI NATIJASIDA OLINADIGAN DAROMADLAR RO'YXATI

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan ularning xo'jalik faoliyatini amalga oshirishi natijasida olinadigan daromadlari hisobotga quyidagi asosiy bo'limlar bo'yicha kiritiladi:

— Sotishdan olingan sof tushum.

— Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar (operatsiya daromadlari).

— Moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar.

— Favqulodda daromadlar.

1. Sotishdan olinadigan sof tushum

1.1. Sotishdan olingan sof tushum tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni sotishdan olingan, tovarlar (ishlar, xizmatlar) narxida hisobga olinadigan, unga qo'shilgan qiymat solig'i, aksiz solig'i, benzin, dizel yoqilg'isi va gaz iste'moli soliqlari summasi kiritilmagan tushum sifatida aniqlanadi. Unga tovarlarning qaytarilishi, xaridorlar uchun berilgan chegirmalar va boshqalar kiritilmaydi.

1.2. Eksport faoliyatini amalga oshiruvchi xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, daromad (foyda)ni amaldagi qonunchilikka muvofiq hisoblab chiqaradilar.

1.3. Mahsulotlar (ishlar, xizmatlar)ni sotishdan tushum Boshqaruv hisobi to'g'risidagi qonunchilikka muvofiq aniqlanadi.

2. Asosiy ishlab chiqarish faoliyatidan olinadigan boshqa daromadlar

Asosiy ishlab chiqarish faoliyatidan olinadigan boshqa daromadlarga quyidagilar kiradi:

2.1. Undirilgan yoki qarzdor tomonidan e'tirof etilgan jarimalar, penyalar, vaqtda to'lanmagan qarzlarni va xo'jalik shartnomalari shartlarini buzganlik uchun boshqa xil jazo jarimalari, shuningdek yetkazilgan zararlarni undirish bo'yicha daromadlar.

2.2. Hisobot yilida aniqlangan o'tgan yillardagi foyda.

2.3. Ishlab chiqarish va mahsulotlar (ishlar, xizmatlar)ni sotish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan operatsiyalardan renta daromadi, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar huzuridagi oshxonalaridan tushumlar, yordamchi xizmatlardan daromadlar sifatidagi boshqa daromadlar.

2.4. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning asosiy vositalari va boshqa mol-mulki chiqib ketishidan olingan daromadlar.

2.5. Da'vo bildirish muddati o'tgan kreditorlik va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan olingan daromadlar.

2.6. Tovar-moddiy boyliklarni puxta baholash. Tovar-moddiy boyliklarni puxta baholash summasi ularning sotilishiga qarab foyda sifatida e'tirof etiladi.

2.7. Davlat subsidiyalaridan daromadlar*.

* — soliqlik solishda yalpi daromadga kiritilmaydi.

2.8. Xolisona moliyaviy yordam.

2.9. Boshqa operatsion daromadlar.

3. Moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlar

Moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlarga quyidagilar kiradi:

3.1. Olingan royaltlar va sarmoya transferti.

3.2. O'zbekiston Respublikasi hududida va uning tashqarisida boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatida ulush qo'shgan holda qatnashishdan olingan daromad, aksiyalar bo'yicha dividendlar va obligatsiyalar hamda xo'jalik yurituvchi sub'ektga tegishli qimmatli qog'ozlar bo'yicha daromadlar.

3.3. Mol-mulkni moliyaviy ijaraga berishdan olingan daromadlar (lizing to'lovini olish).

3.4. Valyuta schyotlari, shuningdek chet el valyutalaridagi operatsiyalar bo'yicha ijobiy kurs tafovutlari.

3.5. Sarflangan (qimmatli qog'ozlarga, sho'ba korxonalarga va hokazolarga) mablag'larni qayta baholashdan olingan daromadlar.

3.6. Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar.

4. Favqulodda foyda

Favqulodda foyda moddalari — bu ko'zda tutilmagan, tasodifiy tusga ega bo'lgan, hodisa yoki xo'jalik yurituvchi sub'ektning odatdagi faoliyati doirasidan chetga chiqadigan tusdagi operatsiyalar natijasida paydo bo'ladigan va olinishi kutilmagan foydadir. Bunga daromadlarning favqulodda moddalari yoki asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar bo'limida aks ettirilishi kerak bo'lgan o'tgan davrlardagi foyda kirmaydi.

G. TOVAR-MODDIY ZAXIRALARNI, TUGALLANMAGAN ISHLAB CHIQUARISHLARNI, SHUNINGDEK KELGUSI DAVRLAR XARAJATLARINI BAHOLASH

Ushbu Nizomga muvofiq ishlab chiqarish xarajatlari hisobot davri mobaynida ishlab chiqarish schyotlarida va tayyor mahsulot schyotida shakllanishi kerak. Biroq bir turdagi mahsulotni seriyali (keng ko‘lamda) ishlab chiqarishda favqulodda holatlar tufayli kelib chiqqan favqulodda yoki bir galgi xarajatlar tayyor mahsulot tannarxiga kiritilmasligi, balki sotish xarajatlari sifatida to‘g‘ridan-to‘g‘ri hisobdan chiqarilishi kerak.

Tovar-moddiy boyliklar zaxiralarini, tugallanmagan ishlab chiqarishni, shuningdek kelgusi davrlar xarajatlarini baholash «Boshqaruv hisobi to‘g‘risida» O‘zbekiston Respublikasi **Qonuniga** muvofiq amalga oshiriladi.

Kelgusi davrlar xarajatlari xarajatlarning alohida toifasini tashkil qiladi. Ular joriy davrda amalga oshiriladi, biroq keyingi hisobot davrlaridagi ishlab chiqarish xarajatlariga qo‘shiladi.

(«G» bo‘limining uchinchi xatboshi O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2009 yil 11 martdagi 63-sonli qarori tahririda — O‘R QHT, 2009 y., 10-11-son, 115-modda)

(«D» bo‘limi O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2009 yil 11 martdagi 63-sonli qaroriga asosan o‘z kuchini yo‘qotgan — O‘R QHT, 2009 y., 10-11-son, 115-modda)

(1-ilova O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2009 yil 11 martdagi 63-sonli qaroriga asosan o‘z kuchini yo‘qotgan — O‘R QHT, 2009 y., 10-11-son, 115-modda)

(2-ilova O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2009 yil 11 martdagi 63-sonli qaroriga asosan o‘z kuchini yo‘qotgan — O‘R QHT, 2009 y., 10-11-son, 115-modda)

(O‘zbekiston Respublikasi Hukumatining qarorlari to‘plami, 1999 y., 2-son, 9-modda; O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2003 y., 11-son, 88-modda; 12-son, 92-modda; 19-son, 183-modda; 24-son, 241-modda; 2004 y., 52-son, 523-modda; 2005 y., 52-son, 386-modda; 2006 y., 42-son, 418-modda; 51-52-son, 507-modda; 2007 y., 21-son, 215-modda; 2008 y., 40-41-son, 412-modda; 2009 y., 10-11-son, 115-modda; 2010 y., 6-7-son, 52-modda; 2011 y., 52-son, 561-modda; 2015 y., 9-son, 100-modda; 2016 y., 17-son, 176-modda; Qonun hujjatlari ma‘lumotlari milliy bazasi, 24.05.2018 y., 09/18/384/1266-son)