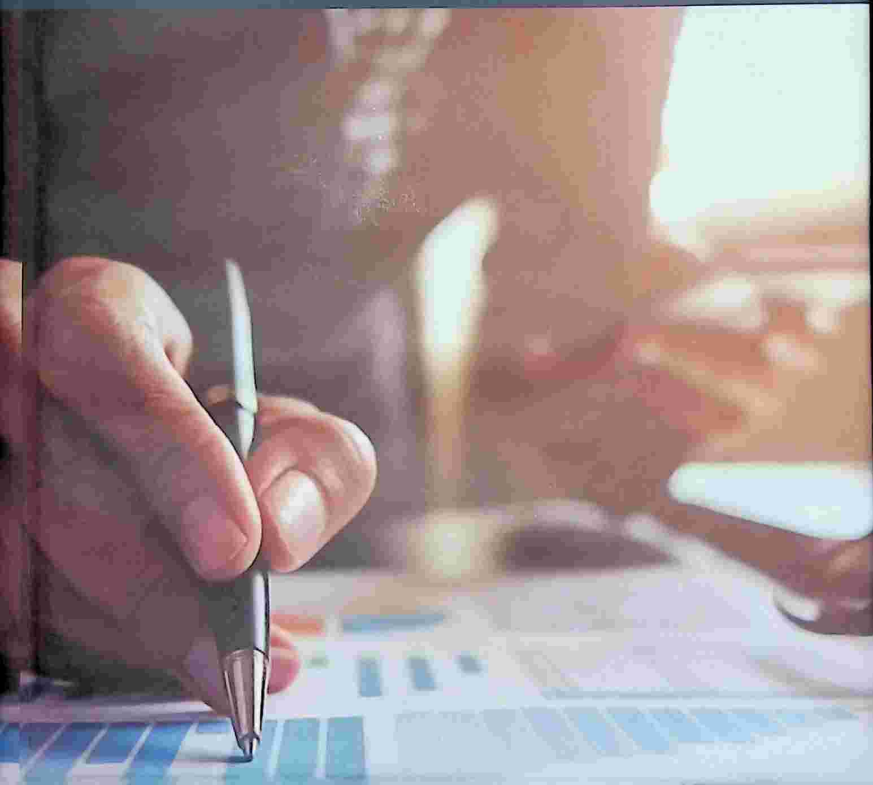


XASANOV B.A., ALIKULOV A.I.,
ESHMURADOV U.T.

BOSHQARUV HISOBI



**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIIY TA’LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI**

**SAMARQAND DAVLAT VETERINARIYA MEDITSINASI,
CHORVACHILIK VA BIOTEXNOLOGIYALAR UNIVERSITETI**

Xasanov B.A., Alikulov A.I., Eshmuradov U.T.

BOSHQARUV HISOBİ

O‘zbekiston Respublikasi oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar
vazirligining 2024 yil 27-dekabrdagi 485-sonli buyrug‘iga asosan
60410100 – “Buxgalteriya hisobi va audit (qishloq xo‘jaligida)”
bakalavriatura ta’lim yo‘nalishi talabalari uchun darslik sifatida tavsiya
etilgan

Samarqand - 2024

657
X-30
UO'K: 657.22(075.8)

X 30

KBK: 30.10ya73

Xasanov B.A., Alikulov A.I., Eshmuradov U.T.

Boshqaruv hisobi [Matn]: darslik / SamDVMCHBU -
Samarqand.: "STEP-SEL" MCHJ nashriyoti, 2024 - 234 bet

Ushbu darslikda boshqaruv hisobining nazariy va amaliy asosi yoritilgan bo'lib, u xo'jalik yurituvchi subyektlardagi xarajatlar va ularni hisobga olish, material xarajatlarining hisobi, mehnat va ustama xarajatlari hisobi, mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini kalkulyatsiya qilishning an'anaviy va zamonaviy usullari, kompleks ishlab chiqarish xarajatlarining taqsimlanishi va qo'shimcha mahsulot ishlab chiqarish, xarajatlarni to'la taqsimlab va o'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha tannarxni kalkulyatsiya qilish, smeta tuzish, boshqaruv qarorlarini qabul qilish, xarajatlarni nazorat qilish, xo'jalik yurituvchi subyektlarda boshqaruv hisobini tashkil etish, xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida transfert bahoni shakllantirish va segmentar hisobot tuzishni o'rgatadi.

Mazkur darslik talabalar uchun "Boshqaruv hisobi" fanidan o'quv adabiyoti sifatida xorijiy tajriba asosida tayyorlangan bo'lib, undan boshqa iqtisodiyot yonalishida tahsil olayotgan talabalar, xo'jalik yurituvchi subyektlarning mutaxassislari, ushbu sohada ilmiy izlanishlar olib borayotgan tadqiqotchilar ham foydalanishlari mumkin.

Taqrizchilar:

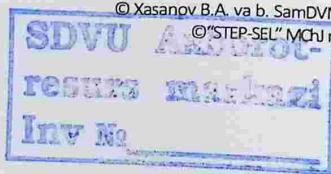
A.Maxmudov - TDIU dotsenti (DSc)

R.T.Kudratov - SamDVMCHBU katta oqituvchisi i.f.n.

ISBN: 978-9910-702-77-8

© Xasanov B.A. va b. SamDVMCHBU, 2024 y.

© "STEP-SEL" MCHJ nashriyoti, 2024 y.



KIRISH

Iqtisodiyotni jadal rivojlantirish, bozor mexanizmlaridan to'liq foydalanish va erkin raqobat sharoitida har bir xo'jalik yurituvchi sub'ektning barqaror rivojlanishi ko'p jihatdan qabul qilinadigan boshqaruv qarorlariga bog'liq. Boshqaruv qarorlarining samaradorligi esa buxgalteriya hisobining, jumladan uning ajralmas qismi hisoblangan boshqaruv hisobi axborotlarning ishonchligi bilan izohlanadi.

Boshqaruv hisobining to'g'ri tashkil etish va yuritish buxgalteriya hisobi bo'yicha tayyorlanayotgan kadrlarning bilimi va malakasiga bog'liq bo'lib, zamonaviy kadrlarni tayyorlashda yaratilayotgan hamda ta'lim jarayonida foydalaniladigan o'quv materiallarining sifati, amaliyot bilan hamnafasligi muhim ahamiyat kasb etadi. Shu bilan birga, ta'lim tizimining rivojlanishi ham yangicha yondashuv, innovatsiyalar va ilg'or ishlanma va dasturlarni izchil tatbiq etishni taqozo etmoqda.

Respublikamizni ijtimoiy - iqtisodiy rivojlantirishning asosiy dasturi hisoblangan "O'zbekiston 2030" strategiyasida ilm-fan va ishlab chiqarish uyg'unligini ta'minlash alohida qayd etib o'tilgan. Shuningdek, O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish Konsepsiyasi, O'zbekiston Respublikasining "Ilm-fan va ilmiy faoliyat to'g'risida", Ta'lim to'g'risida" qonunlar qabul qilinib, oliy ta'lim muassasalarida ta'lim sifatini oshirish, bu sohada islohotlarni yanada chuqurlashtirish va rivojlangan mamlakatlar ta'lim dasturlarini transformatsiya qilish orqali iqtisodiyotning barcha tarmoq korxonalariga raqobatbardosh malakali kadrlar yetkazib berishdek ustuvor masalalarda dasturilamal bo'lib xizmat qilmoqda.

Iqtisodiyotning barcha sohalarida amalga oshirilayotgan ijobiy o'zgarishlar ta'lim sohasini, xususan davlat ta'lim standartlarini ham takomillashtirib borishni zarurat qilib belgilaydi. Bugun boshqaruvga yangicha yondashuvlar, uslub va vositalarga ega bo'lgan zamonaviy bozor mexanizmlari, iqtisodiy ta'sir va rag'batlantirish omillarini joriy etilishi malakali kadrlar tayyorlashni talab etilmoqda.

Bunday sharoitda buxgalteriya hisobi amaliyotining istiqbolli yo'nalishlaridan biri, uning muhim tarkibiy qismi hisoblangan boshqaruv hisobining ahamiyati beqiyos daraja ortib boradi. Binobarin, boshqaruv hisobi korxona faoliyatini tezkor va istiqbolli boshqarishda asosiy o'rinlardan birini egallashi, xalqaro standartlar talablariga to'liq

muvofig kelishi, xarajatlar va mahsulot tannarxini boshqarish, ishlab chiqarish samaradorligini oshirish imkoniyatlarini aniqlashi lozim.

Ushbu darslikda «Boshqaruv hisobi» fanining predmeti va metodi, uning moliyaviy hisob bilan o'zaro bog'liqligi, xarajatlarning turkumlanishi va hisobi, kalkulyatsiyalashning tamoyillari, obekti va usullari, byudjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish, transfert bahoni o'rnatish usullari va segmentar hisobotni tuzish qoidalari ochib berilgan.

Darslikda boshqaruv hisobini xalqaro amaliyotda tarkib topgan tajribasi va undan respublikamiz korxonalarida boshqaruv hisobining yangi tartibini joriy etishda foydalanish maqsadga muvofiqligi yoritilgan. Bundan tashqari, kitobda biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha qarorlar qabul qilishda boshqaruv samaradorligini baholash, avtonom va integratsiyalashgan tizimlar asosida boshqaruv hisobini tashkil etish hamda ularni avtomatlashtirish kabi masalalarga alohida e'tibor qaratilgan. Har bir bobning yakunida kitobxonlarning mavzu bo'yicha olgan bilimlarini yanada mustahkamlash maqsadida nazorat savollari keltirilgan.

I BOB. «BOSHQARUV HISOBI»NING NAZARIY ASOSLARI

1.1. «Boshqaruv hisobi»ning mohiyati, predmeti va metodlari

Bozor munosabatlarini rivojlantirish sharoitida xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining barcha jarayonlarida iqtisodiy axborotlarga nisbatan haqqoniylik, o‘z vaqtidalik, xolislik va aniqlik kabi talablar qo‘yiladi. Hozirgi paytda olingan iqtisodiy axborotlar ichki va tashqi foydalanuvchilar talabini to‘liq qondirishi hamda eng kam miqdorda mehnat va vaqt sarf qilgan holda shakllantirilishi lozim.

Shuningdek, iqtisodiy axborotlar korxona faoliyatini byudjetlashtirish, istiqbolni belgilash, xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini to‘g‘ri tashkil etish bo‘yicha samarali boshqaruv qarorlari qabul qilishda zaruriy asos bo‘lib xizmat qilishi kerak. Bu kabi masalalar respublikamizda «Boshqaruv hisobi» fanini yuzaga keltirish va uni rivojlantirish yo‘nalishlarini belgilashga asos bo‘lib xizmat qiladi.

«Boshqaruv hisobi» fanining predmeti xarajatlar va mahsulot tannarxi kalkulyatsiyasi, javobgarlik markazlari bo‘yicha boshqaruv hisobini tashkil etish, byudjetlashtirish, istiqbolda korxona taraqqiyotini belgilovchi loyihalar tahlili, segmentlar bo‘yicha hisobot tuzish, samarali transfert baholarini shakllantirishning nazariy-uslubiy hamda tashkiliy asoslarini yoritish hisoblanadi.

Rivojlangan mamlakatlarda firma va kompaniyalar buxgalteriya hisobi sohasidagi ish vaqtlarining 90%ini boshqaruv hisobini tashkil etish va yuritishga sarflaydilar. Boshqaruv hisobi bilan yuqori malakali mutaxassislar shug‘ullanishi talab etiladi.

Boshqaruv hisobi - bu bozor munosabatlari zaruriyati bilan paydo bo‘lgan, korxona va uning turli bo‘g‘inlaridagi tarkibiy tuzilmalarining faoliyatlari yuzasidan taktik va strategik boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun xarajatlar va daromadlar to‘g‘risidagi ahborotni taqdim etuvchi;

– korxona hisob siyosatiga muvofiq yuritiladigan, tarkibiga korxona moliyaviy-xo‘jalik faoliyatini byudjetlashtirish, investitsiya loyihalarini tahlil qilish, xarajatlarni hisobga olish va mahsulotlar tannarxini kalkulyatsiya qilishning ilg‘or usullarini qo‘llash, javobgarlik markazlari

bo'yicha segmentar hisobot tuzish, ichki xo'jalik bo'linmalari o'rtasidagi muomalalarda foydalaniladigan transfert baholarni shakllantirish;

– evolyutsion yo'l bilan rivojlanib boruvchi ichki xo'jalik hisobining sintetik tizimi, bir nechta iqtisodiy fanlar majmuasida tug'ilgan kompleks fandır.

Korxonalarda boshqaruv hisobini samarali yuritish dastlabki va yig'ma hujjatlarni aylanish tezkorligi, qabul qilingan ichki hisobot shakllari, ularning tuzish davriyligi hamda taqdim qilish muddatlari, axborotlar tizimini takomillashtirishga mosligi ta'sir qiladi.

Boshqaruv hisobida hujjatlashtirish va inventarizatsiya, baholash va kalkulyatsiya, schyotlar va ikkiyoklama yozuv, balansda umumlashtirish va hisobot kabi moliyaviy hisob usullarining barcha elementlaridan foydalaniladi. Bundan tashqari, unda iqtisodiy tahlil, iqtisodiy-matematik va statistik usullar ham keng qo'llaniladi.

Boshqaruv hisobini tashkil etilishi va o'z vaqtida yuritilishi oqilona boshqaruv qarorlarini o'z vaqtida qabul qilinishi, korxona faoliyatini rejalashtirish, tahlil va nazorat qilish imkonini berib, ishlab chiqarish samaradorligini oshiradi.

Odatda, korxonalarda boshqaruv hisobi quyidagi faoliyat turlari bo'yicha yuritiladi:



1.1-rasm. Korxonalarda boshqaruv hisobining faoliyat turlari

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda ta'minot-tayyorlov faoliyati takror ishlab chiqarish jarayoni tashkil etish va uning uzluksizligini ta'minlashga xizmat qiladi. Shu sababli, mazkur sohada dastlabki boshqaruv axborotlari yig'iladi va qayta ishlanadi.

Boshqaruv hisobi axborotlarini shakllantirishda ishlab chiqarish faoliyati muhim o'rin tutadi. Unda ishlab chiqarish xarajatlari tarkibi, o'zgarishi, ularni javobgarlik markazlari bo'yicha hisobini tashkil qilish, shuningdek, xarajatlar hisobi va tannarx kalkulyatsiyasini yuritish, sarflangan xarajatlar bo'yicha chetlanishlarni hisobga olish amalga oshiriladi.

Moliya-tijorat faoliyatida esa korxona iqtisodiy bo'linmalari (segmentlari) bo'yicha sotish, ma'muriy xarajatlar byudjeti tuziladi va ularning bajarilishi nazorat qilinadi.

Tashkiliy faoliyat bo'yicha boshqaruv hisobini tashkil qilish alohida bo'linmalar menejerlari zimmasiga xarajatlar hajmi, ularning samaradorligi to'g'risidagi axborotlarni shakllantirish vazifasini yuklaydi. Bunda ishlab chiqarish zararsizligi nuqtasining dastlabki hisob-kitoblari amalga oshiriladi, o'zgaruvchan, doimiy xarajatlar va foyda o'rtasidagi aloqadorlik tahlil qilinadi.

Boshqaruv hisobi faqatgina xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxi kalkulyatsiyasi bilan shug'ullanibgina qolmasdan, balki korxona rahbariga joriy va istiqbolli boshqaruv qarorlari qabul qilishda ko'maklashishi zarur.

Hozirgi paytda respublikamiz iqtisodiyotida boshqaruv hisobining nazariy-uslubiy asoslarini ishlab zarurati quyidagi omillar mavjudligi bilan izohlanadi:

- rivojlangan mamlakatlar tajribasiga muvofiq, buxgalteriya hisobini moliyaviy va boshqaruv hisobiga bo'linishi;

- buxgalteriya hisobida maxsulotlar tannarxini hisoblash, haqiqiy xarajatlardan chetlanishlarni boshqarishda «Standart-kost» hisob tizimining paydo bo'lishi;

- xarajatlarni doimiy va o'zgaruvchan turlarga ajratilishi, natijada korxonalarda ishlab chiqarish quvvatlaridan to'liq foydalanish, xarajatlarni samarali taqsimlash maqsadida tannarxni kalkulyatsiya

qilishning «Direkt-kosting» kabi zamonaviy tizimlarini rivojlantirish zaruratini yuzaga kelishi;

- korxonalar amaliyotiga «zararsizlik nuqtasi», «marjinal daromad», «ishlab chiqarish dastagi» va boshqa yangi iqtisodiy atamalarning kirib kelishi hamda ularni xo‘jalik yurituvchi subyektlarda xarajatlar, ishlab chiqarish hajmi va moliyaviy natijalar o‘rtasidagi uzviy aloqadorlikni ta‘minlashga yo‘naltirish zarurati;

- korxonalar hisob tizimi oldiga moddiy, mehnat va moliyaviy resurslarni rejalashtirish, ishlab chiqarish zaxiralarini strategik boshqarish, ularga mos transfert baholarni shakllantirish, xarajatlar va daromadlar hisobining samarali modelini yaratish kabi vazifalarni qo‘yilishi;

- buxgalteriya hisobida yangi kompyuter texnologiyalari, axborot dasturlarining keng joriy etilishi, shuningdek, boshqaruv hisobini avtomatlashtirish asoslarini ishlab chiqish muammosining mavjudligi va h.k.

Boshqaruv hisobi korxonaning ichki vazifalarini hal qilishga mo‘ljallangan bo‘lib, bu uning “nou-xau”sidir.

Xo‘jalik yurituvchi subyektlarda boshqaruv hisobining muhim vazifalari quyidagilardan iborat:

- korxonaning ishlab chiqarish faoliyatini rivojlantirish borasida istiqbolli boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun zarur axborotlar manbasini shakllantirish va rahbarlarni ular bilan ta‘minlash;

- korxona moliyaviy-xo‘jalik faoliyatini tezkor boshqarishda menejerlarga ishonchli, yuqori samarador axborotlarni o‘z vaqtida yetkazib berish;

- mahsulot (ish, xizmat)larning ishlab chiqarish tannarxini to‘g‘ri aniqlash, belgilangan me‘yorlardan chetlanishlar va ularning yuzaga kelish sabablarini ko‘rsatib berish va h.k.

Boshqaruv hisobi axborotlari korxonaning tezkor va strategik vazifalarini amalga oshirishga ko‘maklashadi:

Tezkor vazifalarga quyidagilar kiritiladi:

– ichki va tashqi omillarni hisobga olgan holda mahsulot ishlab chiqarish tuzilmasini aniqlash;

– ishlab chiqarish zararsizlik nuqtasini topish;

– mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar turlari, ularni sotishning muvofiq hajmini rejalashtirish;

– qo‘shimcha buyurtmalarni qabul qilish yoki rad etish;

– baholarni shakllantirish bo‘yicha qarorlar qabul qilish.

Strategik vazifalar uzoq muddatga mo‘ljallangan bo‘lib, quyidagilardan iborat:

– uzoq muddatli kapital qo‘yimalarni jalb qilish;

– biznes tarkibini o‘zgartirish;

– mahsulotlarning yangi turlarini o‘zlashtirish.

Bozor munosabatlari sharoitida boshqaruv hisobi o‘z vazifalari oro‘ali korxona ichki faoliyati, uning strategiyasi va taktikasi bilan boshqaruvning asosiy axborot poydevori sifatida namoyon bo‘ladi.

Boshqaruv hisobining strategiyasi istiqbolida korxona taraqqiyotini belgilovchi loyihalar tahlili, istiqbolni belgilash, byudjetlashtirish, javobgarlik markazlari bo‘yicha segmentar hisobotni tuzish, oqilona transfert baholarini o‘rnatish va boshqaruv qarorlarini muvofiqlashtirish tizimini ifodalaydi.

Boshqaruv hisobi taktikasi esa joriy davrda ishlab chiqarishni tashkil etish, xarajatlar va mahsulot tannarxi kalkulyatsiyasi bo‘yicha hisob yuritish, dalillash, qabul qilingan qarorlarni tahlil va nazorat qilish, shuningdek, ularning ijrosi uchun javobgarlik kabilardan iborat.

1.2. Boshqaruvning ahamiyati, paydo bo‘lishi va rivojlanishi

Respublikamizda boshqaruv hisobini alohida fan sifatida rivojlantirish yo‘nalishlarini belgilash uning tarixiy shakllanish jarayonini o‘rganish zaruratini yuzaga keltiradi

Boshqaruv hisobi buxgalteriya hisobi tarkibida mustaqil fan sifatida rasman 1972 yilda tan olindi. Bu paytda buxgalterlarning Amerika assotsiatsiyasi tomonidan boshqaruv hisobi bo‘yicha bitiruvchilarga buxgalter-tahlilchi malakasini beradigan diplomli dasturi ishlab

chiqilgan edi. Binobarin, mustaqil o'quv fani sifatida boshqaruv hisobi oliy o'quv yurtlarining o'quv rejasiga kiritilgan edi. Uning paydo bo'lishi hamda shakllanishi kalkulyatsiya va ishlab chiqarish hisoblarining rivojlanishi bilan bog'liq.

Kalkulyatsiya hisobi xo'jalik hisobi paydo bo'lishi bilan bir vaqtning o'zida kelib chiqqan va tovar almashuv muomalalari natijasi bo'lib hisoblangan. "Kalkulyatsiya" so'zi lotin tilidan olingan bo'lib, so'zma-so'z tarjimada «calcul» - toshcha ya'ni "toshchalar bilan sanash" ma'nosini anglatadi. Ikkiyoqlama yozuvning paydo bo'lishi kalkulyatsiya hisobining rivojlanishini yanada yuqoriroq pog'onaga ko'tardi. Korxonaning umumiy buxgalteriyasi tarkibida kalkulyatsiya hisobining ajratib ko'rsatilishi esa buxgalteriya hisobini y'nada takomillashtirish imkonini berdi.

Bozor munosabatlari sharoitida buxgalteriya hisobini mukammallashtirish, jumladan axborotlarni o'z vaqtida foydalanuvchilarga yetkazish, tijorat sirini saqlanishini ta'minlash, korxona buxgalteriyasini ikki mustaqil qism: moliyaviy va kalkulyatsiya hisobiga bo'linishini shart qilib qo'ydi. Bu tarzda buxgalteriyaning mustaqil qismlarga bo'linishi moliyaviy hisobni markazlashtirish va kalkulyatsiya hisobini esa nomarkazlashtirishga sabab bo'ldi. Natijada, kalkulyatsiya hisobi o'z vazifalariga ega bo'la boshladi va boshqaruv jarayonini tezkor-tahliliy axborot bilan ta'minlash, korxona bo'linmalari xarajatlari va daromadlarini nazorat qilish imkoniyatini yaratdi. Ushbu omillar xarajatlar me'yorlari, mahsulotning normativ kalkulyatsiyasini ishlab chiqish, haqiqiy xarajatlarning me'yoriy xarajatlarga muvofiqligini tezkor nazorat qilish, mavjud chetlanishlarni aniqlash va bartaraf qilishga imkon tug'dirdi hamda tannarxning shakllanish jarayonini boshqarishning chetlanishlar bo'yicha boshqaruv usuli yuzaga keldi.

XX asrning 40-yillari ohirida AQSh va G'arbiy Yevropaning ayrim mamlakatlarida "ishlab chiqarish hisobi" atamasi asta-sekin "boshqaruv hisobi" atamasiga almashina boshladi. Bu davrda buxgalteriya hisobi boshqaruv siyosatini shakllanishi va amalga oshirilishida faol ishtirok eta boshladi, buxgalterlar esa taxminlash, rejalashtirish, boshqaruv

qarorlari qabul qilish va korxona boshqaruv xizmatlarini axborot bilan ta'minlash ustidan nazorat o'rnatish sohasida faoliyat yuritib boshladilar.

1.3. Boshqaruv va moliyaviy hisoblarning o'ziga xos xususiyatlari va o'zaro bog'liqligi

Korxonalarda buxgalteriya hisobini istiqbolli rivojlantirish moliyaviy va boshqaruv hisobi kabi uning muhim tarkibiy qismlari o'rtasidagi aloqadorlikni o'rganishni taqozo etadi.

Moliyaviy va boshqaruv hisobi o'rtasida ko'pgina umumiyliklar mavjud, chunki ularning ikkalasi ham korxona hisob tizimi axborotidan foydalanadi.

Moliyaviy hisobning qabul qilingan tamoyillari boshqaruv hisobida ham amal qilishi mumkin, chunki korxona rahbarlari o'z faoliyatlarida mutlaqo tekshirilmagan taxminlar va fikrlarga tayanib ish qilishlari mumkin emas. Bundan tashqari, har ikkala kichik tizim axborotidan zaruriy boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun foydalaniladi.

Moliyaviy va boshqaruv hisobi o'rtasidagi mavjud tafovutlarni quyidagicha ifodalash mumkin:

1. Hisobning maqsadi. Moliyaviy hisobning maqsadi korxonaning mulkiy va moliyaviy holatini baholash, aktivlar va passivlarning holati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish, davriy va yillik buxgalteriya hisobotini tuzishdan iborat. Bu ma'lumotlar ma'muriyatning o'zi uchun ham, tashqi foydalanuvchilar uchun ham mo'ljallangan bo'ladi. Tashqi foydalanuvchilar, investorlar va kreditorlar korxonaning moliyaviy ahvoli, uning to'lov qobiliyati, kreditga layoqati, mazkur korxonaga berilgan investitsiyalarning rentabellik darajasi kabilarga baho berishda aynan shu ma'lumotlarning aniq belgilangan talablar va standartlarga muvofiq ravishda olib borilganiga e'tibor beradilar.

Boshqaruv hisobining asosiy maqsadi esa korxona rahbariyatini oqilona boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun xarajatlar va moliyaviy natijalar to'g'risidagi ishonchli ahborotlar bilan ta'minlashdir.

2. Hisob siyosatini ishlab chiqish. Moliyaviy hisobda hisob siyosati uni yuritish qoidalari, moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim qilish tartibini ifodalaydi.

Boshqaruv hisobi hisob siyosatida asosan korxona faoliyatini byudjetlashtirish, taxminlash, tannarx hisoblash, transfert bahoni shakllantirish, segmentar hisobot tuzish masalalari o'z ifodasini topadi.

3. Axborotlarni buxgalteriya hisobi schyotlari tizimida aks ettirish. Moliyaviy hisob schyotlari tizimi korxona moddiy, mehnat va moliyaviy resurslari holati hamda harakati to'g'risidagi barcha ma'lumotlarni umumlashtiradi. Ushbu schyotlar tizimi O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining 21-sonli «Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliya-xo'jalik faoliyatini schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnomaga» nomli milliy standartiga asoslanadi.

Boshqaruv hisobi schyotlar rejasi esa korxona va uning bo'linmalari faoliyati to'g'risida strategik boshqaruv qarorlari qabul qilish, byudjetlashtirish, xarajatlar hisobi va tannarx kalkulyatsiyasini tashkil etish, «Xarajatlar-ishlab chiqarish hajmi-foyd» tizimi bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlashni nazarda tutadi. Mazkur schyotlar rejasini amaliyotga joriy etish ikki razryadli buxgalteriya hisobi schyotlari tizimidan to'rt razryadli tizimga o'tish zaruriyatini keltirib chiqaradi:

- a) balans schyotlari ya'ni balans tuzishda ishtirok etuvchi schyotlar;
- b) operatsion, «Xarajatlar - ishlab chiqarish hajmi - foyda» tizimi bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlashda qo'llaniladigan va boshqaruv buxgalteriyasida foydalaniladigan schyotlar.

4. Axborotdan foydalanuvchilar. Moliyaviy hisobni tashqi hisob deb ham ataydilar. Uning natijalari chop etib boriladi, biroq, moliyaviy hisobotlar nafaqat moliyaviy axborotlarni, shuningdek, korxonalar faoliyatidagi muvaffaqiyatlarni, ularning yangi mahsulotlarini namoyish etuvchi reklama tusidagi axborotlarni ham o'z ichiga oladi. Moliyaviy hisob axborotlaridan foydalanuvchilar, asosan korxonadan tashqarida bo'ladilar. Ushbu axborot korxona rahbariyati, davlat organlari, kreditorlar, aksionerlar, investorlar (ichki va tashqi foydalanuvchilar) uchun zarur. Boshqaruv hisobini, binobarin, ichki hisob deb atash mumkin. Uning natijalaridan korxona boshqaruvi xodimlari, ta'sischilar va kuzatuv kengashi a'zolari foydalanadilar.

5. Axborotni taqdim etish shakllari. O'zbekiston Respublikasi

«Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunining 22-moddasiga muvofiq, moliyaviy hisobot buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot, pul oqimlari to'g'risidagi hisobot, xususiy kapital to'g'risidagi hisobot shakllari, shuningdek, izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlardan iborat. Moliyaviy hisobot shakllari «Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish bo'yicha Qoidalar» bo'yicha taqdim etiladi. Shuningdek, korxonalar soliqlar, ijtimoiy ta'minot va sug'urta, mehnat birjalariga o'rnatilgan tartibda hisobot topshiradilar.

Boshqaruv hisobi axborotlari esa foydalanuvchilarga erkin shaklda taqdim etiladi.

6. Hisobni yuritish majburiyati. Moliyaviy hisob rasmiy hisob bo'lib, barcha korxonalar uchun uni yuritish majburiydir. Moliyaviy hisobot hujjatlari soliq idoralari va boshqa tegishli joylarga taqdim etiladi, ular auditorlarning tekshiruv obyekti hisoblanib, chop etilishi shartdir.

Boshqaruv hisobini olib borish korxona rahbariyati talablariga muvofiq amalga oshiriladi.

7. 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 rasmiylashtiriladi.

Boshqaruv hisobini yuritish tartib-qoidalari korxonaning strategik va taktik maqsadlaridan, xususiyatlaridan kelib chiqib ishlab chiqiladi. Bu hisob turida ma'lumotlarning boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun ahamiyatlilik darajasiga e'tibor beriladi.

8. Hisob tamoyillari. Moliyaviy hisob umumiy tamoyillarga tayanadi, bular buxgalteriya hisobini ikkiyoqlama yozuv usulida yuritish, aniqlik, mazmunning shakldan ustunligi, ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi, moliyaviy hisobotning betarafligi va h.k. Bu tamoyillarga korxona xodimlari bilan bir qatorda davlat idoralari vakillari ham amal qiladilar.

Boshqaruv hisobining asosiy tamoyillari esa hisobni ikkiyoqlama yozuv usulida yuritish, uzluksizlik, aniqlik, hisoblash, ehtiyotkorlik, ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi va h.k. hisoblanadi.

9. Hisobning asosiy obyektlari. Moliyaviy hisobotlarda korxona odatda yagona, yaxlit deb ta'riflanadi. Ko'p tarmoqli faoliyat olib boruvchi yirik korxonalar har bir soha bo'yicha ya'ni korxonaning yirik segmentlari bo'yicha xarajatlar va daromadlarni umumlashtirilgan moliyaviy hisobotda aks ettirishi shart.

Boshqaruv hisobi, odatda korxonaning alohida bo'linmalari: bo'limlar, sexlar, uchastkalar, ish joylari faoliyati to'g'risidagi axborotni o'z ichiga oladi.

10. Hisobning asosiy tuzilmasi. Moliyaviy hisob quyidagi asosiy tenglikka muvofiq shakllanadi:

$$\text{Aktivlar} = \text{O'z mablag'lari manbalari} + \text{Majburiyatlar}$$

Boshqaruv hisobi axboroti tuzilmasi va tarkibi uning foydalanuvchilarini ehtiyojlariga bog'liq. Boshqaruv hisobining har qanday tuzilmasi eng avvalo xarajatlar, daromadlar va aktivlar kabi kategoriyalarga tayanadi. Bu tuzilmalarni qo'llashda asosiy mezon - zarur axborotning foydaliligidir.

11. Axborotning oshkoralik darajasi. Moliyaviy hisob axborotlari uning foydalanuvchilari uchun ochiq hisoblanadi. Jumladan, O'zbekiston Respublikasi «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunining 25-moddasiga ko'ra, mazkur axborotlar soliq organlariga, ta'sis hujjatlariga muvofiq mulkdorlarga, davlat statistika organlariga, qonun hujjatlariga muvofiq boshqa organlarga taqdim qilinadi.

Boshqaruv hisobi axborotlari ko'proq maxfiylik xususiyatiga ega bo'lib, ulardan korxona menejerlari, ta'sischilar va kuzatuv kengashi a'zolari boshqaruv qarorlari qabul qilishda foydalanadilar. Ushbu axborotlar korxonaning tijorat siri hisoblanadi. Ular hisobotdan tashqi foydalanuvchilarga berilmaydi.

12. Axborotni aks ettirish usullari va yo'llari. Moliyaviy hisob qiymatda shakllanadigan axborotni o'z ichiga oladi. Korxonaning moliyaviy hisoboti bosh daftardagi barcha schyotlar bo'yicha yakuniy qoldiqlarni o'z ichiga oladi. Moliyaviy hisobda xo'jalik jarayonlari buxgalteriya hisobining hujjatlashtirish va inventarizasiya, baholash va kalkulyatsiya, schyotlar tizimi va ikkiyoqlama yozuv, buxgalteriya balansi va hisobot va h.k. usullarida ifoda etiladi. Unda moliyaviy

hisobot ma'lumotlari albatta pul birligi ko'rinishida aks ettirilishi zarur. Moliyaviy hisobot ma'lumotlari bosh daftarning yakuniy yozuvlariga mos keladi.

Boshqaruv hisobida xo'jalik muomalalarini aks ettirishda ikkiyoqlama yozuv usuliga asoslanish shart emas. Mazkur hisob turida ma'lumotlar har qanday o'lchov birligida hisoblanishi mumkin. Shuningdek, unda moliyaviy hisobot shakllari axborotlarining Bosh kitob ma'lumotlari bilan mos kelishi va taqqoslanishi shart emas.

Boshqaruv axborotini qayd etish va aks ettirishda esa moliyaviy hisob usullari bilan birgalikda ekonometrika, statistika, iqtisodiy tahlil usullaridan ham foydalaniladi.

13. Axborotlarni o'lchash. Xo'jalik jarayonlarini umumlashtirish uchun moliyaviy hisobda faqat qiymat o'lchovi qo'llaniladi va so'mlarda ifoda etiladi.

Boshqaruv hisobida esa hisob o'lchovlarining moddiy, mehnat va qiymat kabi barcha turlaridan foydalaniladi.

14. Hisobot tuzishning davriyligi. Moliyaviy hisobot qat'iy belgilangan muddatlarda tuziladi hamda taqdim etiladi.

Boshqaruv hisobida hisobot har kuni, har hafta va h.k. muddatlarda tuzilishi mumkin. Hisobotlarni taqdim etish muddati korxona rahbariyati tomonidan belgilanadi. Muhimi, hisobot iste'molchilarga foydali bo'lishi va o'z vaqtida taqdim etilishi lozim.

15. Axborotning sodir bo'lish vaqti. Moliyaviy hisob korxonaning moliyaviy tarixini aks ettiradi. Unda xo'jalik muomalalari ularning sodir bo'lganligini tasdiqlovchi hujjatlar orqali qayd etiladi ya'ni hisobning bu turi korxona xo'jalik faoliyatida allaqachon sodir bo'lgan muomalalarni tasdiqlaydi.

Boshqaruv hisobining maqsadi esa sodir bo'lgan voqealar tahlili asosida istiqbolga mo'ljallangan tavsiyalar, boshqaruv va investitsiya qarorlari dasturini ishlab chiqishdan iborat.

Moliyaviy hisob xo'jalik muomalalari sodir bo'lgandan so'ng, boshqaruv hisobi esa voqea-hodisalarni oldindan tashxislab berishi zarur. Shu boisdan, boshqaruv hisobini ko'pincha taxminlash hisobi, maxfiy hisob deb ham ataydilar.

16. Axborotning aniqlik va ishonchlilik darajasi. Moliyaviy axborot sodir bo'lgan operatsiyalarni aks ettiradi, shu bois, u xolislik xususiyatiga ega va auditorlik tekshiruvidan o'tadi.

Boshqaruv hisobi esa ko'proq bo'lajak davrga mo'ljallangan istiqbol bilan ish tutadi. Shu bois, boshqaruv hisobidagi axborot ehtimollik va subyektiv (xususiylik) tavsifiga ega.

17. Xarajatlar va daromadlarni guruhlash yo'llari. Moliyaviy hisobda xarajatlar kalkulyatsiya moddolari bo'yicha, daromadlar esa korxona va uning faoliyat turlari (segmentlari) bo'yicha guruhlanadi va aks ettiriladi.

Boshqaruv hisobida xarajatlar xarajat moddolari bo'yicha, daromadlar esa bo'linmalar va mahsulot(ish, xizmat)lar turlari bo'yicha guruhlanadi va aks ettiriladi. Xarajat moddalarining ro'yxati tarmoq yo'riqnomalari bilan belgilanadi hamda korxonaning hisob siyosatida ifodalanadi.

Boshqaruv va moliyaviy hisoblarning turli mualliflar tomonidan turlicha qiyosiy talqin qilinadi. Ushbu muammoga turli mualliflar qarashlarini umumlashtirilgan holda quyidagi belgilarni taklif etishni maqsadga muvofiq deb bilamiz. Ular ko'p darajada boshqaruv va moliyaviy hisob o'rtasidagi mavjud tafovutlarni va mohiyatini xoliroq aks ettiradi.

Boshqaruv hisobidagi axborot tuzilmasi, tarkibi uning foydalanuvchilarning ehtiyojlariga bog'liq. Boshqaruv hisobining har qanday tizimi eng avvalo xarajatlar, daromadlar va aktivlar kabi kategoriyalarga tayanadi va asosli qurilmalardan o'ziga yoqqanini tanlab oladi. Bu tuzilmalarni qo'llashda asosiy mezon uzatiladigan axborotning foydaliligidir.

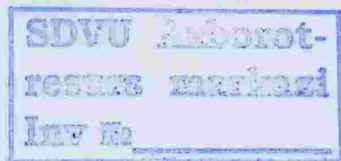
Yuqoridagilarni umumlashtirgan holda shuni ta'kidlash lozimki, tezkor, statistik va soliq hisobi bilan bir qatorda buxgalteriya hisobi korxonaning umumiy hisobi tizimiga kiradi va ikki qismga bo'linadi: moliyaviy va ishlab chiqarish; korxona xarajatlari va daromadlari ularning obykti (manbai) hisoblanadi. Ishlab chiqarish hisobining tahliliy (analitik) axboroti mutlaqo ichki boshqaruv uchun foydalaniladi. Moliyaviy hisobda esa asosan tashkilotning tijorat sirini namoyon

etmaydigan axborot to'planadi, shu munosabat bilan uni yangi tashqi foydalanuvchilarga taqdim etadilar.

Boshqaruv hisobi esa faqat hisob amallari bilan cheklanmaydi, balki boshqaruvning boshqa funksiyalari hisobiga mohiyati jihatidan ishlab chiqish hisobini boshqaruv hisobiga aylantiradi.

Mavzu bo'yicha nazorat savollari

1. Boshqaruv hisobiga ta'rif bering.
2. Boshqaruv hisobining maqsadi nima?
3. Boshqaruv hisobini tashkil etish zaruratini yuzaga keltirayotgan omillarni sanab bering.
4. Boshqaruv hisobining qanday elementlari mavjud?
5. Korxona faoliyatida boshqaruv hisobi qanday o'rin tutadi?
6. Boshqaruv hisobining vazifalari nimalardan iborat?
7. Boshqaruv hisobining strategiyasi va taktikasi nimalarni o'z ichiga oladi?
8. Axborotdan foydalanuvchilar nuqtai-nazaridan boshqaruv hisobi va moliyaviy hisob o'rtasida qanday farqlar mavjud?
9. Axborot manbalariga ko'ra boshqaruv hisobi moliyaviy hisobdan qanday farqlanadi?
10. Moliyaviy va boshqaruv hisobida hisobning asosiy tuzilmasi qanday ko'rinishga ega?
11. Axborotni taqdim etish shakllariga muvofiq hisob turlarining farqini ko'rsatib bering.



II BOB. BOSHQARUV HISOBI TIZIMIDA HISOB SIYOSATI

2.1. Boshqaruv hisobida hisob siyosatini shakllantirish

Hisob yuritish siyosati - bu xo'jalik subyektlarining faoliyatini tartibga soluvchi amaldagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda ruxsat etilgan buxgalteriya hisobining muqobil (alternativ) usullari va shakllaridan korxona tanlab olgan va e'lon qilgan buxgalteriya hisobining usullari va shakllarining yig'indisidir.

Hisob siyosatiga amaldagi me'yoriy hujjatlarda ham turlicha talqin qilinadi. Masalan, buxgalteriya hisobi milliy standartlarida quyidagi tushuncha keltirilgan: "Hisob siyosati deganda xo'jalik yurituvchi subyektning rahbari buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobot tuzish uchun qo'llaydigan usullari, ularning prinsip va asoslari bilan birgalikdagi jamlamasi tushuniladi.

Buxgalteriya hisobini yuritish usullariga uni guruhlariga ajratish metodlari va xo'jalik faoliyati faktlarini baholash, aktivlar qiymatini to'lash, hujjatlar aylanmasini, inventarizasiyani tashkil etish usullari, buxgalteriya hisobi schyotlarini qo'llash usullari, hisob registrlari tizimi, axborotlarni qayta ishlash va boshqa tegishli usullar, uslublar va metodlar kiradi"¹.

Bugungi kunda xo'jalik yurituvchi subyektlarning hisob siyosatini tuzish va uni amalga oshirish bilan bog'liq muammolar jahon hamda O'zbekiston miqiyosida yetarli darajada o'rganilmagan. Ammo xo'jalik yurituvchi subektlarning hisob siyosatiga oid bir qancha ilmiy ishlar jahon va O'zbekiston olimlari tomonidan olib borilgan. Masalan, Smirnova L.R o'zining ilmiy asarida, hisob siyosatining hisob siyosatida hisobning muhim variantlarini har xil operatsiyalarda to'g'ri qulay bo'lishi kerak shuningdek, tijorat banklarning hisob siyosatini shakllantirishda uzviy bog'liq soliqlarni rejalashtirish va baholay bilishdir, deb baholaydi².

Astaxov V.P. tomonidan olib borilgan tadqiqot ishida quyidagi uchta qisimga ajratgan holda hisob siyosati ko'rilgan:

¹ Hisob siyosati va moliyaviy hisobot. 1-son BHMS, <https://lex.uz/docs/828581>

² Смирнова Л.Р. «Банковский учёт»-М. 2000-55 бет

1. Buxgalteriya hisobining metodikasi hisob obyektlarni tan olish, o'lash va hisob raqamlarida aks ettirishning tanlab olingan usullarini ifodalovchi holatlarni ko'rsatishni, metodologik jihatlarini balans va hisobotning boshqa shakllarning har bir elementi bo'yicha ifodalash lozim deb hisoblaydi.

2. Buxgalteriya hisobini yuritish texnikasi, bunda buxgalteriya hisobini yuritish uchun zarur bo'lgan ishchi schyotlar rejasini, hisob registrlarini schyotlarga birlashtirilishini, hujjatlar shakllarining albomini, inventarizatsiyani o'tkazish muddatlari va tartibini, zamonaviy kompyuterlar va boshqa tashkiliy texnikasi vositalarni, ularni qo'llash uchun zarur bo'lgan klassifikator va kodifikatorlarni kiritadi.

3. Buxgalteriya hisobini tashkil qilish buxgalteriya ishini tanlab olingan tashkiliy shaklini, hisob xodimlari mehnatini tashkil qilish usulini, funksional majburiyatlarni buxgalterlar o'rtasida taqsimlashni tanlangan variantini, hujjatlar aylanishining tashkil qilinishini, bosh buxgalterni tayinlanishi, ishdan bo'shatilishi, huquqlari, majburiyatlarini ko'rsatgan.

Respublikamiz mustaqillikka erishilgandan so'ng hisob siyosatini tuzish va takomillashtirish misollarida olimlarimiz quyidagicha ta'riflangan:

A.X.Pardayev, Z.A.Pardayevalar tomonidan berilgan izohda esa «Korxona hisob siyosati - bu korxonaning o'zi uchun ahamiyatli bo'lgan va umumiy qoidalaridan kelib chiqqan xolda belgilanadigan va e'lon qiladigan buxgalteriya hisobining shakl va uslublar to'plamidir» deyilgan³.

N.Yu.Jurayev esa, «Hisob siyosati - bu xo'jalik subyektlari faoliyatini tartibga soluvchi qonuniy - me'yoriy hujjatlarda ruxsat etilgan buxgalteriya hisobining muqobil usullari va shakllaridan korxona tanlab olgan hamda e'lon qilgan buxgalteriya hisobi tizimidir» degan⁴.

³ Pardayev A. X., Pardayeva Z. A. Boshqaruv hisobi. -T.: Tafakkur, 2014. 396 b.

⁴ Жураев Н. Корпоративный учет. -Т.: 1998 - 3 бет

B. Hoshimov xo'jalik yurituvchi subyektlarning hisob siyosatini buxgalteriya hisobini ma'lum qoidalar va tamoyillar bo'yicha quyidagicha asoslagan:

Tamoyil va qoidalarning shunday majmuini o'rnatish kerakki, uni amalda qo'llash hisob yuritishning maksimal samarasini ta'minlasin". Bunda samara deb moliyaviy va boshqaruv axborotlarni o'z vaqtida shakillantirish keng doiradagi foydalanuvchilar uchun ishonchliligi, ravonligi va foydaliligini ta'minlash tushunilgan.⁵

F.G'G'ulomova esa korxonalar hisob siyosatini tarkibiy jihatdan 4 ta qismga ajratib o'rgangan bu quyidagilar:

1. Umumiy tartiblar – bunda buxgalteriya hisobini yuritish maqsadi, korxona rahbari va bosh buxgalterning xuquqlari, majburiyatlari aks ettirish tavsiya etilgan.

2. Hisob metodikasi buxgalteriya hisobining obyektlari bo'yicha ularni baholash va aks ettirishning tanlab olingan variantlarni ko'rsatish tavsiya etilgan.

3. Hisob texniki buxgalteriya hisobini yuritish uchun zarur bo'lgan schyotlar rejasini, hisobini yuritish texnikasini, inventarizatsiya o'tkazish muddatlari ya'ni hisobni yuritish texnikasiga doir aniq usullarni aks ettirish tavsiya qilinadi.⁶

4. Buxgalteriya hisobini tashkil etilishi - buxgalteriya hisobini kim tomonidan yuritilishini, buxgalteriya ishini tanlab olingan tashkiliy shakilni ko'rsatish tavsiya qilingan.

B.A.Xasanov tomonidan qo'yidagicha ta'rif bergan va 1-son Buxgalteriya hisobi milliy standartlariga kiritishni maqsadga muvofiq deb bilgan holda "Hisob siyosati deganda xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari tomonidan buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tuzishning tanlangan aniq qonuniy usullarini o'zida mujassamlashtiruvchi va foydalanuvchilarning axborot olish talablarini to'liq qoniqtirishga xizmat qiluvchi ichki me'yoriy hujjat tushuniladi"deb asoslagan. U hisob siyosatni ichki me'yoriy hujjat sifatida ko'yidagi talablarga javob berishi lozimligini aytgan:

⁵ Хошимов Б. "Бухгалтерия ҳисоби назарияси"-Т.: 2004

⁶ Гуломова Ф.Г. "Учетная политика предприятия"-Т.: 2004

-aniq xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyat turlarining o'ziga xos xususiyatlarini ifodalashi;

-ham ichki, ham tashqi axbarot foydalanuvchilarning manfaatlariga xizmat qilish;

-ichki axborot foydalanuvchilarga xo'jalik yurituvchi subyektda belgilangan xususiy ichki talablarga to'liq amal qilinayotganligini kunlik faoliyat nazorat qilib borishga imkon yaratish;

-buxgalteriya hisobi axbarotlarini tashqi foydalanuvchilar tomonidan qo'llanilishini yengillashtirish va boshqalar⁷.

J.Qurbonboyevning ilmiy ishida hisob siyosatiga bergan ta'rifi quyidagichadir, «Hisob siyosati - bu buxgalteriya hisobini tashkil qilish, yuritish va moliyaviy hisobini tuzish va topshirish uchun muqobil tamoyillar, shart va qoidalarga asoslanib, xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari tomonidan qabul qilingan maqbul usullar va qoidalar majmuasi tushiniladi»⁸.

Hisob siyosati subyekt buxgalteriya hisobining analitik jihatini ham ichki, ham tashqi axborot foydalanuvchilar manfaatlariga mos keltirishga qaratilishi kerakligini, olimlar o'z ilmiy ishlarida buxgalteriya hisobining konseptual masalalarida belgilab bergan.

Buxgalteriya hisobini yuritishning normativ hujjatlarda belgilangan usullaridan foydalanish tartibini muayyanlashtirish

Mustaqil ishlab chiqilgan buxgalteriya hisobini yuritish usullariga normativ hujjat maqomini berish

Subyekt tuzilishi va faoliyat xususiyatlariga muvofiq buxgalteriya hisobi usullarini amalga oshirish mexanizmlarini o'rnatish

2.1-rasm. Xo'jalik subyektlarida hisob siyosatini ishlab chiqish maqsadi

⁷ Xasanov B.A., Xashimov A.A. Boshqaruv hisobi. Darslik.-T.: Cho'ipon nomidagi NMIU, 2013.

⁸ Курбонбоев Ж. "Корпорациях хисоб сиёсатини шакллантириш, юритиш ва ривожлантириш истиқболлари"- Т., 2005.

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida xo'jalik yurituvchi subyektlarda amaliy boshqaruv hisobini tashkil qilish va uni yuritish muhim vazifalardan bo'lib, hisob jarayonini tashkil qilish amaldagi moliyaviy qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga asoslangan xolda mustaqil amalga oshirilmoqda.

Boshqaruv hisobining konsepsiyasini yaratishda yangicha yondoshishning mazmuni shundan iboratki, buxgalteriya hisobini davlat tomonidan belgilangan umumiy qoidalaridan kelib chiqqan xolda subyektlarda amaliy boshqaruv hisobini yuritishdan ko'zlangan asosiy vazifalarni bajarish uchun mustaqil ravishda hisob yuritish siyosatini ishlab chiqadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning hisob siyosati rahbar tomonidan 1-sonli BHMS asosida tuzilib, subyektning turli yillar uchun taqdim qilingan moliyaviy hisobotlaridagi ko'rsatkichlar taqqoslanuvchan, hamda boshqa aloqador milliy standartlar (BHMS) asosida shakllantirilgan bo'lishi lozim. Xo'jalik yurituvchi subyekt har bir kalendar yili uchun o'z hisob siyosatini ishlab chiqishi kerak.

Boshqaruv hisobining hisob siyosatida asosan xarajatlarni hisobga olish va mahsulot tannarxini akkulyatsiya qilish, byudjetlashtirish, segmentar hisob va hisobotni tuzish, trasfert bahoni shakllantirish, samarali boshqaruv qarorlarini qabul qilish, mahsulotlarni baholash va sotish tartibi, boshqaruv hisobining ishchi schyotlar rejasini ishlab chiqish va boshqalar belgilanadi. Navbatdagi hisobot yili uchun ishlab chiqilgan hisob siyosati subyekt rahbari tomonidan tasdiqlangandan so'ng huquqiy maqomga ega bo'ladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning hisob siyosati subyekt rahbarining buyrug'i bilan tasdiqlanadi.

Hisob siyosatining shakllantirishda subyekt tomonidan qabul qilingan buxgalteriya hisobini yuritish usullari buyruq chiqqan yildan keyingi yilning 1-yanvaridan qo'llaniladi. Bunda xo'jalik subyekti bo'linmalarining joylashgan joylaridan qat'iy nazar, barcha tarkibiy bo'linmalari tomonidan qo'llaniladi.

Yangi tashkil etilgan xo'jalik subyektlari qabul qilgan hisob siyosatini, moliyaviy hisobotini matbuotda birinchi nashr etilishigacha,

lekin davlat ro'yxatidan o'tgan sanadan 90 kundan kechikmasdan rasmiylashtirilishi kerak.

Kalendar yili ichida hisob siyosati o'zgarmaydi. Faqat quyidagi hollarda xo'jalik yurituvchi subyektning hisob siyosati o'zgarishi mumkin:

- subyekt qaytadan tashkil etilsa;

- mulkdorlarning almashishi natijasida;

- buxgalteriya hisobini tartibga soluvchi huquqiy-normativ tizimda o'zgarish bo'lsa;

- buxgalteriya hisobining yangi usullari ishlab chiqilsa.

Hisob siyosati oldiga quyidagi asosiy talablar qo'yiladi:

- to'liqlilik (barcha faktlarni hisobda to'liq aks ettirishini ta'minlash);
- ehtiyotkorlik - nobudgarchiliklarni aks ettirishga tayyor bo'lish;
- mazmunning shakldan ustunligi;
- qarama - qarshisizlik;
- oqilona.

Xalqaro tajribadan shu narsa ma'lumki, har qanday hisob siyosati quyidagi ikki xil usulda tashkil etiladi:

birinchidan, Umummilliy hisob yuritish siyosati - mamlakat davlat yoki nodavlat muassasalari tomonidan ishlab chiqiladi va unda amaldagi qonunlar asosida iqtisodiyotning barcha tarmoqlaridagi xo'jalik subyektlari uchun umumiy bo'lgan uslubiy asoslar ishlab chiqiladi.

ikkinchidan, xo'jalik subyektlarining hisob yuritish siyosati - uni ishlab chiqishda umummilliy hisob yuritish siyosatidan kelib chiqib, o'z faoliyatini samarali tashkil qilish uchun zarur bo'lganlarini tanlab oladilar va uni tegishli hujjatlar orqali rasmiylashtiriladi.

Hisob siyosatining mazmunini ifodalaydigan ma'lumotlar quyidagilardan iborat:

- xo'jalik subyektining hisob siyosati to'g'risidagi buyruq (farmoyish);
- buxgalteriya hisobining ishchi schyotlar rejasi;
- tasdiqlangan dastlabki hujjatlar shakllari va ichki buxgalteriya hisobotlari uchun hujjatlar shakllarining ro'yxati;
- hujjatlar aylanish reja-grafigi va hisob axborotlariga ishlov berish

texnologiyalari;

- ayrim ko'rsatkichlarni hisobga olish bo'yicha tasdiqlangan uslubiyot va tekshiriladigan korxona hisob siyosati to'g'risidagi buyruqqa boshqa ilovalar;

- quyidagi masalalarni bayon qiladigan (ochib beradigan) tushuntirish xati.

Xo'jalik subyektning hisob siyosatiga taalluqli ma'lumotlar:

- hisob siyosatini shakllantirishda tanlab olinadigan, o'tgan yildan farq qiladigan buxgalteriya hisobini yuritish usullari;

- hisobot yilida yoki hisobot yilidan keyingi davrlarda buxgalteriya hisobotlaridan foydalanuvchilarning baholash va qaror qabul qilishiga sezilarli darajada ta'sir ko'rsatadigan hisob siyosatidagi o'zgarishlar;

- hisobot sanasidan keyin sodir bo'lgan hodisalar va xo'jalik faoliyatining shartli faktlari, muomalalarni to'xtatish, bitta aksiyaga to'g'ri keladigan foyda.

Xo'jalik yurituvchi subyektda hisob yuritish siyosatini shakllantirishga juda ko'p omillar ta'sir qiladi. Ulardan asosiy omillar sifatida quyidagilarni keltirish mumkin:

Mulk shakllariing tashkiliy huquqiy asoslari (aksiyonerlik jamiyati, jamoa korxonalari va xokazalar)	Baho siyosatini yuritishdagi mustaqillik	Subyektning iqtisodiy va huquqiy axborotlar bilan ta'minlash darajasi
iqtisodiyotning qaysi tarmoqqa mansubligi (qishloq xo'jaligi, sanoat, savdo va xokazo)	Subyektning boshqaruv faoliyatida kompyuterlardan foydalanish darajasi	Xo'jalik, soliq, buxgalteriya to'g'risidagi qonunlarning ahvoli va ma'lumotlar darajasi
Soliqqa tortish tizimi bilan o'zaro bog'liqligi	Moliya xo'jalik faoliyatini rivojlantirish strategiyasi	Buxgalteriyaning malakasi, subyeckt rahbarlarining iqtisodiy tejamlorligi, tashabbuskorligi, moddiy rag'batlantirish tizimlari

Hisob yuritish siyosati oldiga qator talabalar ham qo'yiladiki, ulardan quyidagilarni ko'rsatish mumkin:

Xo'jalik subyektida hisob siyosati yagona bo'lishi zarur	Xo'jalik faoliyatiga tegishli faktlar o'sha hisob davrida aks ettirilishi zarur
Subyekt har bir aniq muomalalarga nisbatan buxgalteriya hisobida bitta usul qo'llanilishi zarur	Hisob yuritish siyosati belgilangan tartibda rasmiylashtirilishi zarur (buyruq, farmoyish)

Umuman olganda, hisob siyosati o'z ichiga moliyaviy hisob va boshqaruv hisobning xususiyatlarini hisobga olgan holda shakllantiriladi. Ya'ni hisob siyosatida quyidagilar o'z aksini topishi kerak:

I. Tashkiliy - texnik masalalar.

- hujjatlar aylanish qoidalari va reja - grafigi;
- ichki hisobot (tarkibi, shakllari, davriyligi, tuzish va taqdim qilish muddatlari, foydalanuvchilar) – bevosita boshqaruv hisobiga tegishli bo'limi;

- ichki nazorat tizimi (ichki audit xizmati, mutaxassis, rahbar) – boshqaruv hisobi nuqtai nazardan;

- buxgalteriya (yoki moliya-hisob markazi) to'g'risidagi Nizom va buxgalteriya yoki moliya - hisob markazi xodimlarining xizmat vazifalari taqsimoti;

- inventarizatsiya o'tkazish tartibi.

II. Uslubiy masalalar.

- tovar-moddiy zahiralar haqiqiy sarfining me'yordan og'ishishlarini nazorat qilish usullari (boshqaruv hisobining ta'minot faoliyati);

- umum ishlab chiqarish xarajatlari va boshqa bilvosita xarajatlarni taqsimlash tartibi (boshqaruv hisobida xarajatlar hisobga olish tartibi);

- davr sarflarini hisobdan o'chirish tartibi (boshqaruv hisobida xarajatlar hisobga olish tartibi);;

- tugallanmagan ishlab chiqarishni aniqlash (boshqaruv hisobida xarajatlar hisobga olish tartibi);

III. Soliqqa oid masalalar.

- alohida hisob yuritishni tashkil etish tartibi (faoliyat turlari

bo'yicha, sotilgan tovarlar bo'yicha, qo'shilgan qiymat solig'i olinadigan va olinmaydigan);

- ijtimoiy soha obyektlarini alohida hisobga olishni tashkil etish (mulklar imtiyoz berilgan va imtiyoz berilmagan ishlab chiqarishlarda birga qo'shib ishlatilgan hollarda mulk solig'i bo'yicha imtiyozga huquq olish uchun).

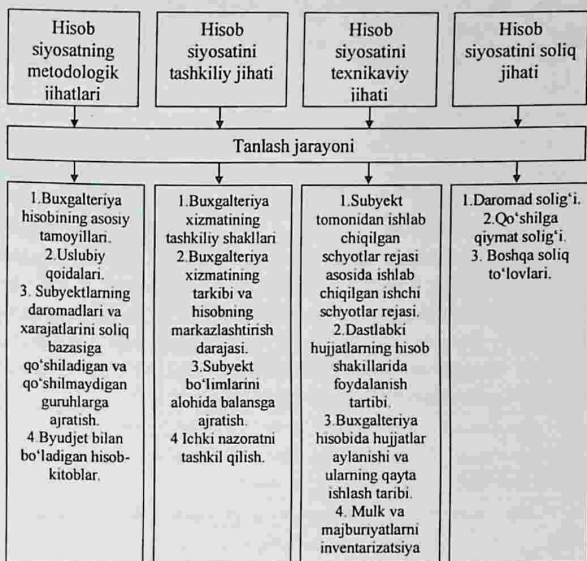
Hisob siyosatining belgilangan tartibini keyingi paragraflarda amaliy boshqaruv hisobi nuqtai nazardan yondoshilgan holda ko'rib chiqiladi.

2.2. Boshqaruv hisobida hisob siyosatining uslubiyati

Xo'jalik subyektlarida hisob yuritish siyosati hisob jarayonining uch tomonini: uslubiy, texnik va tashkiliy tomonlarini o'z ichiga olishi lozim. Boshqaruv hisobida hisob yuritish siyosatining uslubiy asosida subyektning asosiy vositalariga eskirish (amortizatsiya) hisoblash tartibi, subyekt mulki va majburiyatlarini baholash usuli va boshqalar aks ettiriladi.

Hisob siyosatining uslubiy jihatdan subyektning buxgalteriyasida hisob yuritish jarayonida ko'llaniladigan boshqaruv hisobining asosiy tamoyillari va uslubiy qoidalari aks ettiriladi. Boshqaruv hisobini yuritish va tashkil etishning aniq bir yo'nalishi bo'yicha subyektning hisob siyosatini shakllantirishda, buxgalteriya hisobini tartibga solish tizimiga kiradigan me'yoriy hujjatlar va qonunlarda ko'zda tutilgan usulning bir nechta variantlaridan bittasini tanlash orqali amalga oshiriladi. Xo'jalik subyektlarida tanlangan hisob siyosati buxgalteriya hisobi tizimini to'raligini ta'minlashi lozim. Shuning uchun u hisob jarayonining barcha jihatlarini qamrab olinishi tanlab etiladi: uslubiy (metodologik), texnik va tashkiliy jixatlari.

Yuqorida ta'kidlab o'tilganidek, hisob siyosatining uslubiy jihat mol-mulk va majburiyatlarni baholash, mol-mulk turlari bo'yicha amortizatsiyalarni hisoblash bilan birga xarajatlarni hisobga olish, byudjetlashtirish, boshqaruv qarorlarini qabul qilish kabi uslublarni nazarda tutadi. Quyida mazkur uslublardan ayrimlariga to'xtalib o'tiladi.



2.2.1-rasm Xo'jalik yurituvchi subyekt hisob siyosatini asosiy jihatlar

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning asosiy vositalari tarkibiga quyidagi mezonlarga javob beradigan moddiy aktivlar kiritiladi⁹:

- a) bir yildan ortiq xizmat qilish muddati;
- b) bir birlik uchun qiymati O'zbekiston Respublikasi (xarid paytida) belgilangan eng kam oylik ish xaqi miqdorining ellik baravaridan ortiq bo'lgan buyumlar.

Asosiy vositalar va uning eskirishi hisobi amaldagi schyotlar rejasining tegishli schyotlarida olib boriladi. Asosiy vositalarni qabul

⁹ Asosiy vositalar. 5-son BHMS. <https://www.lex.uz/uz/docs/-7058293>

qilishda uni BHMS 5-sonda ko'rsatilgan tartibdagidek dastlabki qiymatida baholanadi.

Asosiy vositalarning dastlabki qiymati quyidagi hollarda o'zgarishi mumkin:

a) qayta baholashda;

b) obyektga qo'shimcha kapital kuyilsa yoki kisman tugatilganda (demontaj), natijada asosiy vositalarning qiymati ko'payadi (kamayadi) yoki foydali xizmat muddati o'zgaradi. Asosiy vositalar dastlabki qiymatini oshiradigan kapital qo'yilmalarga modernizatsiya, rekonstruksiya, texnik qayta qurollantirish va kapital ta'mirlash xarajatlari misol bo'la oladi. Joriy ta'mirlash va asosiy vositalarni ishchi holatida saqlash uchun ketadigan xarajatlar asosiy vositalar qiymatiga kiritilmaydi. Hozirgi vaqtda asosiy vositalar bo'yicha Amortizatsiya hisoblash buxgalteriya hisobi va soliqqa tortish bo'yicha farqlanadi. Quyidagi usullardan birini tanlash mumkin:

- amortizatsiyani bir maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash;
- amortizatsiyani bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblash (ishlab chiqarish usuli);
- ikki baravar amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuli;
- yillar yig'indisi usuli (kumulyativ usul).

Yuqorida keltirilgan oxirgi ikki usul amortizatsiya hisoblashning tezlashtirilgan usuli deb ham yuritiladi. Amortizatsiyaning tezlashtirilgan usullari asosiy vositalar qiymatini qisqa muddatlarda ishlab chiqarish xarajatlariga o'tkazilishi imkoniyatini tug'diradi, asosiy vositalardan tezkor foydalanishni amalga oshiradi.

Boshqaruv hisobida amortizatsiya hisoblash usullaridan birini tanlash, asosiy vositalarni baholash usullari korxona moliyaviy-iqtisodiy ko'rsatkichlariga ta'sirini tahlil qilish daromad (foyda) solig'i, mol-mulk soliqlarini maqbullashtirish nuqtai nazaridan o'tkaziladi. Bu esa boshqaruv hisobining muhim elementi bo'lganligi sababali, har bir subyekt tomonidan alohida hal etadi. Agarda subyekt ma'lum kichik

foydaga yoki zararga ega bo'lsa, bizning fikrimizcha, mol-mulk solig'i miqdorini maqbullashtirish vazifalarini xal etish bilan bog'liq bo'ladi.

2.1-jadval

Xo'jalik yurituvchi subyektning hisob siyosatida "Amortizatsiya siyosati"ni belgilab olish

Guruhlar tartib raqami	Kichik guruhlar tartib raqami	Amortizatsiya guruhlarining (kichik guruhlarining) nomi	Amortizatsiyaning normasi, foizlarda
I		Binolar va inshootlar	
	1	Binolar	5
	2	Inshootlar	10
II		Quvurlar, elektr uzatish va telekommunikatsiyalar liniyalari	15
III		Mashinalar va uskunalar (transport uskunalaridan tashqari)	20
IV		Transport uskunolari	
	1	Havo va kosmik uchish apparatlari va ular bilan bog'liq uskunalar, kemalar va qayiqalar, lokomotivlar va harakatdagi tarkib (temir yo'l tarkibi)	10
	2	Avtotransport vositalari, avtomobil kuzovlari (korpyslari), tirkamalar va yarim tirkamalar, boshqa transport uskunolari	20
V		Kompyuterlar va periferiya uskunolari	40
VI		Boshqa guruhlariga kiritilmagan amortizatsiya qilinadigan aktivlar	15

Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi BHMS 7-son «Nomoddiy aktivlar» hamda amaldagi buxgalteriya hisobiga doir

qonunchilik va me'yoriy hujjatlar tomonidan tartibga solinadi. Buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlar ham uzoq muddatli aktivlarga kiritiladi (xizmat muddati 1 yildan ortiq). Nomoddiy aktivlarga quyidagilar misol bo'la oladilar: lisenziyalar, kompyuter dasturlari, patentlar, tashkiliy xarajatlar, gudvill (firma bahosi) va hokazo.

Shunday qilib, nomoddiy aktivlarning asosiy xususiyati bo'lib, ularning ko'rinmasligi (material ko'rinishga ega bo'lmashligi) va xizmat muddati 1 yildan ortiq bo'lishi hisoblanadi. Nomoddiy aktivlar kelib tushgan vaqtda ularni sotib olish qiymatida va BHMS 7-sonda belgilangan xarajatlarni qo'shib aks ettiriladi. Nomoddiy aktivlarga doir amortizatsiya ajratmalari, ularning dastlabki qiymatidan va xizmat muddatidan kelib chiqib hisoblanadi. Bunda amortizatsiya ajratmalari korxonaning umumiy xarajatlariga muttanosib ravishda taqsimlab boriladi. Agar nomoddiy aktivlarning xizmat muddatini aniqlab bo'lmasa, u holda amortizatsiya hisoblash uchun 5 yil muddat belgilanadi. Har qanday vaziyatda xam nomoddiy aktivlarning xizmat qilish muddati xo'jalik subyekti faoliyati muddatidan oshmasligi kerak

7-son buxgalteriya hisobi milliy standarti «Nomoddiy aktivlar»ga muvofiq, "Nomoddiy aktivlar — tashkilot tomonidan uzoq muddat mobaynida ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish yoki tovarlarni sotish jarayonida foydalanish maqsadida yoxud ma'muriy va boshqa funksiyalarni amalga oshirish uchun ushlab turiladigan, moddiy-ashyoviy mazmunga ega bo'lmagan identifikatsiyalanadigan mol-mulk obyektlari"¹⁰dir.

Nomoddiy aktivlarga ham quyidagi usullar orqali amortizatsiya hisoblab boriladi:

- amortizatsiyani hisoblashning bir maromli (to'g'ri chiziqli) usuli;
- bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda amortizatsiyani hisoblash (ishlab chiqarish) usuli;
- ikki baravar amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuli;
- yillar yig'indisi usuli (kumulyativ usul).

¹⁰ Nomoddiy aktivlar. 7-son BHMS. <https://www.lex.uz/docs/-7058929>

2.3. Boshqaruv hisobida hisob siyosatining texnikaviy va tashkiliy jihatlar

Hisob yuritishning texnik asosida hisob registrari, schyotlarda xo'jalik jarayonlarini aks ettirish sxemasi, hujjatlar aylanishi kabilar o'z aksini topadi. Hisob yuritishning tashkiliy tomonida buxgalteriyada hisob ishlarining taqsimlanishi, hisob ishlarin tashkil qilish va boshqaruv jarayonidagi o'rni aniq ko'rsatiladi.

Hisob siyosatining tashkiliy jihatida xo'jalik subyektida tashkil qilingan buxgalteriya xizmatining tashkiliy shakillari, buxgalteriya xizmatining tarkibi va hisobning markazlashtirilgan darajasi, subyekt bo'linmalarini alohida balansga ajratish va ichki nazoratni tashkil qilish masalalarini o'z ichiga oladi. Hisob siyosatining texnik jihat

Schyotlar rejasi asosida ishlab chiqilgan ishchi schyotlar rejasi	Dastlabki hujjatlarning hisob shakllaridan foydalanish tartibi
Buxgalteriya hisobida hujjatlar aylanishi va ularni qayta ishlash tartibi	Mulk va majburiyatlarni inventarizatsiya qilish

2.3.1- rasm. Hisob siyosatining texnik jihat

Boshqaruv hisobida hisob siyosatini shakllantirishning tashkiliy jihatida tashkil qilinadigan buxgalteriya xizmatining tuzilishi va tarkibi aniqlash va ularning lavozimi bo'yicha huquqlari, burchlari va majburiyatlari belgilanadi. «Buxgalteriya hisob to'g'risida» gi Qonunga muvofiq buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishni buxgalteriya hisobi subyektining rahbari amalga oshiradi.

Buxgalteriya hisobi subyektining rahbari quyidagi huquqlarga ega:

buxgalteriya hisobi xizmatining rahbari boshchiligida buxgalteriya hisobi xizmatini tashkil etish yoki shartnoma asosida jalb qilingan buxgalter xizmatidan foydalanish;

buxgalteriya hisobini yuritishni ixtisoslashtirilgan tashkilotga (auditorlik tashkilotlari, soliq maslahatchilari tashkilotlari va ustavida buxgalteriya hisobini yuritish bo'yicha xizmat ko'rsatish nazarda tutilgan boshqa tashkilotlar) shartnoma asosida yuklash;

buxgalteriya hisobini mustaqil yuritish.
Buxgalteriya hisobi subyektining rahbari:
hisob siyosati, ichki hisob va hisobot tizimi ishlab chiqilishini;
ichki nazorat tartibini;
buxgalteriya hisobi to'liq va ishonchli yuritilishini;
hisob hujjatlarining but saqlanishini;
qonunchilikda belgilangan tartibda moliyaviy hisobotning
tayyorlanishi va e'lon qilinishini;
soliq hisobotining va boshqa moliyaviy hujjatlarning
tayyorlanishini;

hisob-kitoblar o'z vaqtida amalga oshirilishini;
ushbu Qonun talablariga rioya etilishini ta'minlashi shart.

Bosh buxgalter yoki buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish
vazifalarini amalga oshiruvchi boshqa mansabdor shaxs buxgalteriya
hisobi xizmatining rahbaridir.

Buxgalteriya hisobi xizmatining rahbari bevosita buxgalteriya
hisobi subyektining rahbariga bo'ysunadi.

Buxgalteriya hisobi xizmati rahbarining xo'jalik operatsiyalarini
hujjatlar asosida rasmiylashtirish va ularni buxgalteriya hisobi xizmatiga
taqdim etish bo'yicha talablari buxgalteriya hisobi subyektining barcha
xodimlari uchun majburiydir.

Buxgalteriya hisobi subyektining rahbari va buxgalteriya hisobi
xizmatining rahbari o'rtasida ayrim xo'jalik operatsiyalarini amalga
oshirishga doir kelishmovchiliklar yuzaga kelgan taqdirda, ular bo'yicha
hujjatlar operatsiyalar amalga oshirilishining oqibatlari uchun shaxsan
javobgar bo'lgan buxgalteriya hisobi subyektining rahbarining yozma
farmoyishi bilan ijroga qabul qilinishi mumkin.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar hisob siyosatining texnik jihatidagi
asosiy masalalardan biri O'zbekiston Respublikasi iqtisodiyot va moliya
vazirligi tomonidan ishlab chiqilgan va tasdiqlangan schyotlar rejasini
asosida ishchi schyotlar rejasini ishlab chiqish hisoblanadi¹¹. Ammo
ishchi schyotlar rejasini ishlab chiqishda subyekt faqatgina o'zida sodir

¹¹ O'zbekiston Respublikasi 21-sonli BHMS "Xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobining
hisobvaraqlar rejasini uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma". <https://lex.uz/ru/docs/-7282737>

bo'ladigan muomalalardan kelib chiqqan holda ro'yxatiga o'zgartirish kiritishga xaqlidir va ularning ro'yxatini keltirishi zarur. Bu bazan ikkinchi tartibli ish schyotlari deb ham ataladi va yuqorida aytib o'tilganidek, subyektda amalga oshiriladigan muomalalarning iqtisodiy mazmunini hisobga olgan holda buxgalteriya hisobi schyotlarida hisobga olishning usuli uslubiy tamoyillariga amal qilinadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar hisob siyosatini shakllantirish, buxgalteriya hisobini yuritish, to'liq va aniq buxgalteriya hisobotini o'z vaqtida taqdim etish uchun subyekt bosh buxgalteri javobgar bo'ladi. Amalda bo'lgan qoidalarga muvofiq subyektlarda buxgalteriya apparatining tashkiliy tuzilishini mustaqil belgilaydi. Bu, odatda, yagona buxgalteriya bo'linmasi bo'lib, bir qator bo'limlardan, jumladan: materiallar bo'limi, ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar bo'limi, kassa muomalalari bo'limi, asosiy vositalar hisobi bo'limi, mol yetkazib beruvchilar va boshqa majburiyatlar bilan hisob-kitob bo'limlaridan tashkil topishi mumkin. Tashkiliy tuzilishdan qat'i nazar, barcha buxgalteriya xodimlari bosh buxgalterga bo'ysunishi lozim. Xo'jalik subyektlarida boshqaruv hisobi nuqtai nazardan hisob siyosatining tashkiliy-texnikaviy jihatlari belgilovchi tarkibiy qismlariga qisqacha to'xtalib o'tamiz.

Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarining ish rejasi. Unda mazkur subyektda qo'llaniluvchi hisobvaraqlar: uzoq muddatli aktivlar - asosiy vositalar, nomoddiy va boshqa uzoq muddatli aktivlar, joriy aktivlar - tovar-moddiy zaxiralar, kelgusi davr xarajatlari va kechiktirilgan xarajatlar - joriy qismi, olinadigan schyotlar - joriy qismi, pul mablag'lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa joriy aktivlar, majburiyatlar, joriy majburiyatlar, uzoq muddatli majburiyatlar, xususiy kapital - kapital, taqsimlanmagan foyda va rezervlar, moliyaviy natijalarning shakllanishi va ishlatilishi - daromadlar va harajatlar hamda balansdan tashqari schyotlar ro'yxatini ko'rsatish tavsia etiladi.

Mulk va majburiyatlarning turlarini baholash usullari. Asosiy vositalar pulga sotib olinganida ularni amaldagi xarid qilish va tayyorlash xarajatlari, shu jumladan yetkazib beruvchiga, tashkilotlarga qurilish pudrati shartnomalari bo'yicha to'langan xaq, boj yig'implari,

qoplanmaydigan soliqlar, ro'yxatga olish yig'implari, davlat boji va asosiy vositalar obyektiga mulkdorlik huquqining egallanishi munosabati bilan vujudga keluvchi boshqa to'lovlar, vositachi tashkilotlarga to'langan xaq, birja yig'implari, transportirovka, montaj, o'rnatish va obyektni xarid qilish bilan bog'liq boshqa xarajatlarning summolari bo'yicha kirim qilinadi¹².

Asosiy vositalarning buxgalteriya hisobiga qabul qilingan qiymati O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida va mazkur standartda belgilangan holatlardan tashqari hollarda o'zgartirilmaydi.

Buxgalteriya hisobiga qabul qilingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatini o'zgartirishga asosiy vositalarning tegishli obyektlari qurib bitkazilgan, qo'shimcha jihozlangan, rekonstruksiya qilingan, zamonaviylashtirilgan, texnik qayta qurollantirilgan, qisman tugatilgan va ular qayta baholangan holatlarda ruxsat etiladi.

Qurib bitkazish, qo'shimcha jihozlash, zamonaviylashtirish ishlariga asosiy vositalar obyektining texnologik yoki xizmat mo'ljalining o'zgarishi, oshirilgan ishlar ko'lamini va sifatini yanada yaxshilashga doir boshqa holatlar tufayli qilinishi lozim bo'lgan ishlar kiritiladi.

Rekonstruksiya qilish ishlariga ishlab chiqarishni takomillashtirish va uning texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarini oshirish bilan bog'liq bo'lgan hamda ishlab chiqarish quvvatlarini oshirish, mahsulot (ishlar, xizmatlar) sifatini yaxshilash va nomenklaturasini o'zgartirish maqsadlarida asosiy vositalarni rekonstruksiya qilish loyihasi bo'yicha amalga oshiriladigan mavjud asosiy vositalar obyektlarini qayta qurish kiritiladi.

Texnik qayta qurollantirishga ilg'or texnika va texnologiyalarni joriy etish, ishlab chiqarishni mexanizatsiyalash va avtomatlashtirish, ma'nadan va jismonan eskirgan uskunalarni zamonaviylashtirish va ularni yangilari, unumdorligi yanada yuqori bo'lganlari bilan almashtirish asosida asosiy vositalar va ularning ayrim qismlarining texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarini

¹² Asosiy vositalar. 5-son BHMS. <https://www.lex.uz/uz/docs/-7058293>

Mavzu bo'yicha nazorat savollari

1. Boshqaruv hisobida hisob siyosati deganda nimani tushunasiz?
2. Hisob siyosati kim tomonidan shakllantiriladi va uni kim tasdiqlaydi?
3. Boshqaruv hisobida hisob siyosatining tarkibi nimalardan iborat?
4. Boshqaruv hisobi tizimida hisob siyosatining uslubiy ta'minoti deganda nimani tushinasiz?
5. Boshqaruv hisobida hisob siyosatining tashkiliy to'minoti deganda nimani tushunasiz?
6. Boshqaruv hisobiida hisob siyosatining texnik tomonlari deganda nimani tushunasiz?
7. Hisob siyosati qaysi muddat ichida shakllantirilishi kerak?
8. Hisob siyosati har yil uchun yangi tuziladimi?
9. Boshqaruv hisobining obyektlariga nimalar kiritiladi?
10. Hisob siyosatini to'g'ri shakllanishiga kim javobgar bo'ladi?

III BOB. BOSHQARUV HISOBIDA XARAJATLARNI TURKUMLASH VA HISOBGA OLISH

3.1. Xarajatlar haqida tushuncha va ularning turkumlanishi

Bugungi kunda zamonaviy nazariyada "xarajatlar" tushunchasi xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyatining buxgalteriya hisob-kitoblarida aks etadigan xarajatlar kategoriyalardan farq qiluvchi ba'zi bir jihatlarga ega. Buxgalteriya hisobi biznes jarayonlari faoliyatidagi xarajatlar to'g'risida iqtisodiy ma'lumotlarni obyektiv shakllantirish masalasi - buxgalteriya hisobi va uning usullari orqali amalga oshiriladi.

Innovatsion iqtisodiyot sharoitida ishlab chiqarish samaradorligini oshirishda xarajatlar alohida o'rin tutadi. Xarajatlar mahsulotlarni ishlab chiqarish, tovarlar sotish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan sarflarning puldagi ifodasidir.

Korxonalarda xarajatlar turlari va moddalarining yuzaga kelishi ularning asosiy, moliyaviy va investitsiya faoliyatidan kelib chiqadi. Ishlab chiqarish korxonalarining xarajatlari asosan xomashyo, materiallar, yoqilg'i va mehnatga haq to'lash xarajatlari kabilardan iborat bo'ladi.

O'zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksining 305-moddasiga "...soliq to'lovchi tomonidan O'zbekiston Respublikasida ham, uning hududidan tashqarida ham hisobot (soliq) davri davomida amalga oshirilgan (ko'rilgan), asoslangan va hujjatlar bilan tasdiqlangan chiqimlari xarajatlar deb e'tirof etiladi.

Asoslangan xarajatlar deganda bahosi pul shaklida ifodalangan, iqtisodiy jihatdan o'zini oqlagan chiqimlar tushuniladi.

Har qanday chiqimlar, bosharti ular hech bo'lmaganda quyidagi shartlardan biriga muvofiq kelgan taqdirda, iqtisodiy jihatdan o'zini oqlagan chiqimlar deb e'tirof etiladi:

1) daromad olishga qaratilgan faoliyatni amalga oshirish maqsadida qilingan bo'lsa;

2) shunday tadbirkorlik faoliyatini saqlab turish yoki rivojlantirish uchun zarur bo'lsa yoxud xizmat qilsa va xarajatlarning tadbirkorlik faoliyati bilan aloqasi aniq asoslangan bo'lsa;

3) qonunchilikning qoidalaridan kelib chiqsa.

Hujjatlar bilan tasdiqlangan xarajatlar deganda quyidagi hujjatlar bilan tasdiqlangan chiqimlar tushuniladi:

1) O'zbekiston Respublikasining qonunchiligiga muvofiq rasmiylashtirilgan hujjatlar;

2) tegishli xarajatlar amalga oshirilgan chet davlat hududida qo'llaniladigan tartibga muvofiq rasmiylashtirilgan hujjatlar;

3) boshqa shaklda rasmiylashtirilgan, shu jumladan xizmat safari to'g'risidagi buyruq, yo'l hujjatlari, shartnomaga muvofiq ko'rsatilgan xizmat haqidagi hisobot bilan rasmiylashtirilgan hujjatlar.

Soliq Kodeksning 37-bobiga muvofiq, jumladan amortizatsiya qilinadigan aktivlarni sotib olish va hisobga olinadigan qo'shilgan qiymat solig'ining summasi, shu xarajat sifatida e'tirof etilmaydi.

Agar buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonunchilik talablariga muvofiq xarajatni e'tirof etish Soliq Kodeksiga muvofiq xarajatni aniqlash va e'tirof etish tartibidan farq qilsa, mazkur xarajat soliq solish maqsadlarida ushbu Kodeksda belgilangan tartibda hisobga olinadi.

Agar ushbu bo'limda boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, soliq solish maqsadlarida, buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonunchilikni qo'llash chog'ida aktivlar va (yoki) majburiyatlarning qiymati o'zgarganligi munosabati bilan buxgalteriya hisobida aks ettirilgan chiqimlarga xarajatlar sifatida qaralmaydi, bundan haqiqatda to'langan xarajatlar mustasno.

Mamlakatimizda xarajat moddalari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarning tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida»gi Nizomga asoslanadi.

Mazkur Nizom xo'jalik yurituvchi subyektlar — yuridik shaxslarning, shuningdek yuridik shaxs bo'lmagan holda tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi jismoniy shaxslarning mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarni aniqlashning yagona metodologik asoslarini belgilaydi.

Nizom buxgalteriya hisobi va soliq solish maqsadlarida xarajatlarni hisoblab chiqishda paydo bo'ladigan tafovutlar hisobga olingan holda ishlab chiqilgan. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning raqobatbardoshligini aniqlash maqsadida ular faoliyatining xarajatlarini hisoblab chiqish va moliyaviy natijalarini aniqlash buxgalteriya hisobining asosiy maqsadi hisoblanadi.

Mazkur Nizomga muvofiq mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga kiritiladigan xarajatlar va davr xarajatlari ro'yxati:

xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyatining rentabelligini va bozor raqobatbardoshligini aniqlash uchun mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish davomida xo'jalik yurituvchi subyektda paydo bo'ladigan barcha xarajatlar to'g'risida buxgalteriya 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;

d) 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);

d) boshqa operatsion xarajatlar va zararlar;

xo'jalik yurituvchi subyektning umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda yoki zararlarni hisoblab chiqishda hisobga olinadigan xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy faoliyati bo'yicha xarajatlari:

a) foizlar bo'yicha xarajatlar;

b) xorijiy valyuta bilan operatsiya bo'yicha salbiy kurs tafovutlari;

d) qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan mablag'larni qayta baholash;

e) moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar;

f) favqulodda zararlar, u foydadan olinadigan soliq to'langunga qadar foyda yoki zararlarini hisoblab chiqishda hisobga olinadi.

Sohaga doir me'yoriy-huquqiy hujjatlarda, iqtisodchi olimlar va soha mutaxassislarining "xarajat" kategoriyasining iqtisodiy mazmun-mohiyatini ochib berishga qaratilgan ta'riflari va fikr-mulohazalari e'tiborga molik bo'lib, ushbu tushunchalarning mohiyatini aniq ta'riflash zarur bo'ladi.

Xarajatlar boshqaruv hisobining asosiy obyekti hisoblanadi. Xarajatlar kategoriyasi keng tushuncha bo'lib, qaysi faoliyatga oidligi va qachon yuzaga kelganligidan qat'i nazar hisobga olinadigan xarajatlardir. Yuqoridagi fikrlardan kelib chiqib "xarajat" tushunchasining mohiyatini aniq ta'riflash zarur bo'ladi. Shu boisdan "xarajat" tushunchasini ta'riflashga iqtisodchi olimlarning yondashuvlarni ko'rib chiqamiz (3.1.1-jadval).

3.1.1-jadval

"Xarajat" tushunchasining mohiyati bo'yicha ta'riflar va yondashuvlar

Ta'riflar va yondashuvlar	Ma'lumot manbasi
Xarajatlar – ishlab chiqariladigan mahsulot yoki ko'rsatiladigan xizmat hajmiga bog'liq bo'lgan chiqimlar, (masalan, materiallar, xomashyo sotib olish, xodimlar mehnatiga haq to'lash bilan bog'liq sarflar).	https://uz.wikipedia.org/wiki/Xarajatlar
Xarajatlar – tovarlarni ishlab chiqarish va muomala jarayonida turli resurslar (xom ashyo, materiallar, mehnat, xizmatlar, mablag'lar) sarflari bilan bog'liq chiqimlarning pul shaklidagi ifodasi	"O'zbekiston milliy ensiklopediyasi" O'zbekiston milliy ensiklopediyasi Davlat ilmiy nashriyoti Toshkent, 2000. - 392b.
Xarajat – hisobot davrida iqtisodiy foydani aktivlarning chiqib ketishi yoki ulardan foydalanish shaklida kamayishi, shuningdek, qatnashchilar o'rtasida kapitalning kamayishiga olib keluvchi majburiyatlarning yuzaga kelishidir	Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari https://mf.uz/media/file/buh-uchet/2021/msfo_proekti/26_04_2021/Uzb_GVT_BB20_20_IAS01.pdf
Xarajatlar – hisobot davrida aktivlarning	O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya

kamayishi yoxud majburiyatlarning ko'payishidir	hisobining milliy standarti "Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun kontseptual asos" (AV 09.09.2016y. 475-1-son bilan ro'yxatga olingan)
Soliq to'lovchi tomonidan O'zbekiston Respublikasida ham, uning hududidan tashqarida ham hisobot (soliq) davri davomida amalga oshirilgan (ko'rilgan), asoslangan va hujjatlar bilan tasdiqlangan chiqimlari xarajatlar deb e'tirof etiladi.	O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi (yangi tahriri) 305-moddasi. 30.12.2019//lex.uz
Xarajatlar – hisobot davrida iqtisodiy foydani aktivlarning chiqib ketishi yoki ulardan foydalanish shaklida kamayishiga olib keluvchi majburiyatlarning yuzaga kelishidir	Karimov A., Islomov F., Avloqulov A.. Buxgalteriya hisobi.-T: «Sharq» NMAK, 2004. -93 b.
«xarajat – ishlab chiqarish hajmi – foyda» ko'rsatkichlarining o'zaro bog'liqligida ifodalanadi	Pardaev A.X., Pardaev B.X. Boshqaruv hisobi. Toshkent – "G'ofur G'ulom" - 2008. -49 b.
Xarajat – bu moddiy resurslarni sotib olishga qilingan sarflar bo'lib, daromadlar va xarajatlar kontseptsiyasiga ko'ra, o'sha davrning o'zida daromad keltirishi kerak	Ibragimov A.K., Ochilov I., Qo'ziev I., Rizaev N. Moliyaviy va boshqaruv hisobi./O'quv qo'llanma.-T.: "IQTISOD-MOLIYA" 2008. - 444 b.
Xarajatlar – muayyan davr oralig'ida sarflangan resurslarning pul o'lchovidagi qiymatidir	Raximov M.Y., Kalandarova N.N. Moliyaviy tahlil. Darslik.-Toshkent- "IQTISOD-MOLIYA", 2019-738 b.
Xarajatlar – mahsulot ishlab chiqarish va xizmatlar ko'rsatish uchun sarflangan xarajatlar	Ro'zmetov B., Bekturdiyev O., Yo'ldasheva Q., Matkarimov S. Tannarx kalkulyatsiyasi. Toshkent, "ILM ZIYO", 2006. -230 b.
Xarajatlar – mahsulotlarni ishlab chiqarish, tovarlar sotish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan sarflarning puldagi ifodasidir	Xasanov B.A., G'aniyev Z.U., Muxammedova D.A. Boshqaruv hisobi —T.: "IQTISOD-MOLIYA", 2018. – 23 b.
Ishlab chiqarish xarajatlari – korxonaning mahsulot ishlab chiqarish maqsadlarida, iqtisodiy resurslar sotib olish uchun qilgan pul sarflari.	Shodmonov Sh., Rahmatov M. Iqtisodiyot nazariyasi. – T.: "Zamin nashr", 2021. -856 b. (363 b.)

Xarajat – xo'jalik yurituvchi subyekt maqsadiga erishish uchun mahsulot ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatishdagi moddiy, nomoddiy, mehnat va boshqa sarflarning puldagi ifodasidir	Dusmuratov R.D, Tursunqulova G.B. Tannarx kalkulyatsiyasi. O'quv qo'llanma. T.: "Fan va texnologiya" 2022, -24 b.
Xarajatlar – bu ko'zlangan maqsadlarga (mahsulot ishlab chiqarish, tovarlar xaridi, xizmatlar ko'rsatish, ishlarni bajarish, loyihalarni amalga oshirish) erishish uchun sarflangan barcha resurslar qiymatining puldagi ifodasidir.	Toshnazarova D.S. Xarajatlar va tannarx tushunchasi, ularning mazmuni va tavsifi https://iqtisodiyot.tsue.uz/sites/default/files/maqolalar/4_Toshnazarova.pdf
Xarajatlar – bu korxonaning o'z faoliyati jarayonida foydalanadigan resurslar qiymatining bahosi	Носкова Н.Ю. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в различных отраслях производственной деятельности: Учебное пособие Н.Ю.Носкова. - Ульяновск: УГТУ, 2009. - 124 с.
Xarajatlar – bu turli foydalanilgan resurslar - moddiy, moliyaviy, mehnat va boshqalarning buxgalteriya hisobida qabul qilingan bahosidir.	Титова Е.А. Сущность и содержание статей затрат. г.Воронеж, //АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК. 135-140.

3.1.1-jadvalda keltirilgan ta'rif va yondashuvlarni e'tirof etgan holda "xarajat" tushunchasiga quyidagicha ta'rif beramiz: "Xarajat – bu xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish uchun sarflagan moddiy, moliyaviy va mehnat resurslari qiymatining puldagi ifodasidir".

3.2. Mahsulot (ish, xizmat)larning 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.

Ishlab chiqarish bilan bog'liq moddiy xarajatlar

Ishlab chiqarish bilan bog'liq moddiy xarajatlarga quyidagilar tegishli bo'ladi:

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.

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-uskunalarni tuzatish uchun ehtiyot qismlar, inventarlarning, xo'jalik buyumlarining va asosiy vositalarga kirmaydigan boshqa mehnat vositalarining qiymati.

Sotib olinadigan, kelgusida ushbu xo'jalik yurituvchi subyektda montaj qilinadigan yoki qo'shimcha ishlov beriladigan butlovchi buyumlar va yarim tayyor mahsulotlar.

Tashqi yuridik va jismoniy shaxslar, shuningdek xo'jalik yurituvchi subyektning 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 subyekt 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.

Tabiiy xom ashyo (yer 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.

Texnologik maqsadlarga, energiya barcha turlarini ishlab chiqarishga, binolarni isitishga sarflanadigan yonilg'ining chetdan sotib olinadigan barcha turlari, xo'jalik yurituvchi subyektlarning transporti tomonidan bajariladigan ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish bo'yicha transport ishlari.

Xo'jalik yurituvchi subyektning texnologik, transport va boshqa ishlab chiqarish va xo'jalik ehtiyojlariga sarflanadigan barcha turdagi xarid qilinadigan energiya. (Xo'jalik yurituvchi subyektning o'zi tomonidan ishlab chiqariladigan elektr energiyasiga va energiya boshqa turlariga, shuningdek xarid qilinadigan energiyani iste'mol joyigacha transformatsiya qilish va uzatish xarajatlari xarajatlarning tegishli elementlariga kiritiladi).

Ishlab chiqarish sohasida moddiy boyliklarning yaroqsizlanishi va kam chiqishi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning transporti va xodimlari tomonidan moddiy resurslarni yetkazish bilan bog'liq xarajatlar (yuklash va tushirish ishlari ham shu jumlagi kiradi) ishlab chiqarish xarajatlarining tegishli elementlariga kirishi kerak (mehnatga haq to'lash xarajatlari, asosiy fondlar amortizatsiyasi, moddiy xarajatlar va boshqalar).

Xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan moddiy resurslarni yetkazib beruvchilardan olinadigan idishlar ham moddiy resurslar qiymatiga kiritiladi.

Mahsulot tannarxiga kiritiladigan moddiy resurslar xarajatlaridan qaytariladigan chiqitlar qiymati va idish va o'rash-joylash materiallari qiymati ularning amalda sotilishi, foydalanilishi yoki omborga kirim qilinishi narxi bo'yicha chiqarib tashlanadi.

"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.

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:

Xo'jalik yurituvchi subyektida 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 subyektning mukofotlash to'g'risidagi nizomlarda nazarda tutilgan rag'batlantiruvchi tushadigan to'lovlar.

Kasb mahorati va murabbiylik uchun tarif stavkalariga va okladlarga ustamalar.

Ish rejimi va mehnat sharoitlari bilan bog'liq bo'lgan kompensatsiya tusidagi to'lovlar, shu jumladan:

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;

smenali rejimda ishlaganlik, kasblarni birga qo'shib olib borganlik va xizmat ko'rsatish zonalarini kengaytirganlik uchun ustamalar;

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;

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 subyekt joylashgan joydan jo'nagan paytidan boshlab shu joyga qaytib kelgan paytigacha to'lanadigan yo'lda o'tgan har bir sutka uchun to'lanadigan ustamalar;

Qurilishda, rekonstruksiya qilishda va mukammal ta'mirlashda bevosita band bo'lgan, shuningdek qonunchilikda nazarda tutilgan hollarda vaxta usuli bilan ishlarni bajarishgan xodimlar uchun ishning ko'chma va qatnov xususiyati uchun ustama;

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;

Mehnatga haq to'lashning rayonlar bo'yicha tartibga solinishiga, shu jumladan rayon koeffitsiyentlari va amaldagi qonunchilikka muvofiq cho'l, suvsiz va tog'li joylarida ishlaganlik uchun koeffitsiyentlar bilan belgilangan to'lovlar;

Xo'jalik yurituvchi subyekt 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 qolingan kunlar uchun tarif stavkasi, oklad miqdorida to'lanadigan summalar (vaxta usulida ishni bajarishda).

Ish vaxta usulida tashkil etilganda, ish vaqti jamlanib hisoblanganda va qonunchilik 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.

Ishlanmagan vaqt uchun haq to'lash:

Amaldagi qonunchilikka 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.

Majburiy ta'tilda bo'lgan xodimlarga, asosiy ish haqini qisman saqlab qolgan holda, haq to'lash;

Donor xodimlarga qonni tekshirish, topshirish kunlari uchun va qon topshirilgan har bir kundan keyin beriladigan dam olish kunlari uchun haq to'lash;

Davlat vazifalarini bajarganlik uchun (harbiy yig'inlar, favqulodda vaziyatlar bo'yicha yig'inlar va boshqalar) mehnat haqi to'lash.

Xo'jalik yurituvchi subyekt shtatida turmaydigan xodimlar mehnatiga ular tomonidan fuqarolik-huquqiy tuzdagi tuzilgan shartnomalar bo'yicha ishlar bajarilganligi uchun haq to'lash, agar bajarilgan ish uchun xodimlar bilan hisob-kitob xo'jalik yurituvchi subyektning o'zi tomonidan amalga oshirilsa pudrat shartnomasi ham shu jumlagi kiradi.

Belgilangan tartibga muvofiq ishlab chiqarish jarayonida qatnashuvchi xodimlar mehnatiga haq to'lash xarajatiga kiritiladigan to'lovlarning boshqa turlari.

Ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urtaga xarajatlar
Ijtimoiy sug'urtaga xarajatlarga quyidagilar kiradi:

Qonunchilik bilan belgilangan stavkalar bo'yicha mehnatga haq to'lash tarzidagi daromadlarga ijtimoiy soliq.

Nodavlat pensiya jamg'armalariga ajratmalar va ixtiyoriy sug'urtaga sug'urta mukofotlari (badallari)ga.

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:

Asosiy ishlab chiqarish vositalarining, shu jumladan moliyaviy ijara (lizing) bo'yicha olingan, buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonunchilikka muvofiq hisoblangan amortizatsiya ajratmalari summasi.

Ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar (Gudvill (firmaning narxi)dan tashqari), buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonunchilikka 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 subyekt faoliyati muddatidan ortiq emas.

Ishlab chiqarish jarayoniga xizmat ko'rsatish xarajatlari.

Ishlab chiqarishni xom ashyo, materiallar, yonilg'i, energiya, instrument, moslamalar va boshqa mehnat vositalari va buyumlari bilan ta'minlash xarajatlari.

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 subyektning 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

Yong'indan saqlash va qo'riqlashni hamda xo'jalik yurituvchi subyektlarning texnikaviy foydalanish qoidalari 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.

Ishlab chiqarish faoliyatiga tegishli bo'lgan asosiy vositalarni joriy ijaraga olish bilan bog'liq xarajatlari.

Tabiatni muhofaza qilish maqsadlaridagi fondlarni saqlash va ulardan foydalanish xarajatlari, shu jumladan atrof tabiiy muhit ifloslantirilganligi va chiqindilar joylashtirilganligi uchun kompensatsiya to'lovlari.

Ishlab chiqarish xususiyatlari bilan bog'liq bo'lgan va qonunchilikda nazarda tutilgan mehnatning normal sharoitlarini va texnika xavfsizligini ta'minlash xarajatlari.

Xodimlarning ishlab chiqarish jarayonida bevosita qatnashishi bilan bog'liq bo'lgan sog'liqni muhofaza qilish tadbirlari.

Tekin ko'rsatiladigan kommunal xizmatlar, oziq-ovqat, ayrim tarmoqlar xodimlariga oziq-ovqatlar qiymati, xo'jalik yurituvchi subyekt xodimlariga beriladigan tekin uy-joy haqini to'lash xarajatlari (yoki uy-joy, kommunal xizmatlar va boshqalar uchun pul kompensatsiyasi summasi).

Amaldagi qonunchilikka 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);

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.

Qonunchilikka muvofiq ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlarni tibbiy ko'rikdan o'tkazganlik uchun tibbiy muassasalarga haq to'lash.

Ishlab chiqarish xodimlarini ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo'lgan xizmat safarlariga yuborish bo'yicha xarajatlari.

Ishlab chiqarish xodimlarini va ishlab chiqarish aktivlarini majburiy va ixtiyoriy sug'urta qilish xarajatlari.

Brak tufayli kelib chiqadigan yo'qotishlar.

Ishlab chiqarishning ichki sabablariga ko'ra bekor turishlar tufayli yo'qotishlar.

Kafolatli xizmat muddati belgilangan buyumlarni kafolatli tuzatish va ularga kafolatli xizmat ko'rsatish xarajatlari.

Mahsulot (xizmatlar)ning majburiy sertifikatlash qilish xarajatlari.

Ishlab chiqarish jarohatlari tufayli mehnat qobiliyati yo'qolishi munosabati bilan tegishli vakolatli organlarning qarorlari asosida va qarorlarisiz to'lanadigan nafaqalar.

Umumiy foydalaniladigan yo'lovchilar transporti xizmat ko'rsatmaydigan yo'nalishlarda xodimlarni ish joyiga olib borish va olib kelish bilan bog'liq xarajatlari.

Obyektlarni davlat kapital qo'yilmalari hisobiga qurishda qurilish tavakkalchiliklarini sug'urta qilish bilan bog'liq xarajatlari.

Gudvill (firma narxi)ning nomoddiy aktivi summasini hisobdan chiqarish bilan bog'liq xarajatlari, ishlab chiqarish maqsadida bo'lmagan mol-mulk yuzasidan belgilangan tartibda.

Qazib oluvchi tarmoqlarda tayyorgarlik ishlari bo'yicha xarajatlari, agar ular kapital xarajatlarga tegishli bo'lmasa (ya'ni asosiy vositalar sifatida kapitallashtirilmasa). Ushbu xarajatlari "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 xarajatlarini hisobdan chiqarishning tanlangan metodi xo'jalik yurituvchi subyektning hisobga olish siyosatida aks ettirilishi kerak.

Ishlab chiqarish jarayonida qatnashadigan xodimlarga vaqtincha mehnatga layoqatsizlik, homiladorlik va tug'ish nafaqalari to'lash bilan bog'liq xarajatlari qonunchilikda belgilangan tartibga muvofiq.

3.3. Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olishni tashkil etish

Ishlab chiqarish xarajatlari – mahsulot ishlab chiqarish bilan bevosita bog'liq xarajatlari, ya'ni mehnat, mehnat qurollari va mehnat

predmetlar uchun sarflangan xarajatlar va mahsulot ishlab chiqarish bilan bevosita bog'liq boshqa xarajatlardir.

Ishlab chiqarish xarajatlari asosan ishlab chiqarish jarayonida sodir bo'lib, u ta'minot va sotish jarayonlarini o'zaro bog'lab turadi. Ta'minot jarayonining vujudga kelish ishlab chiqarishda xarajatlarni keltirib chiqaradi va bu ishlab chiqarishda sodir bo'lgan xarajatlar asosida korxonaning moliyaviy natijalari aniqlanadi.

Korxonalarning ishlab chiqarish jarayonida sodir bo'ladigan har bir muomalaning buxgalteriya hisobini yuritishda quyidagi schyotlar guruhidan foydalaniladi:

2010-«Asosiy ishlab chiqarish»;

2310-«Yordamchi ishlab chiqarish»;

2510-«Umumiy ishlab chiqarish xarajatlari»;

2610-«Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar»;

3110-«Oldindan to'langan operativ ijara haqi»;

3120-«Oldindan to'langan xizmat haqi»;

3190-«Boshqa kelgusi davr xarajatlari»;

8910-«Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari».

Asosiy faoliyat turi hisoblangan mahsulot (ish, xizmat)lar, asosiy ishlab chiqarish xarajatlari to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" hisobvarag'ida amalga oshiriladi.

Tashkilotning xarajatlari ularning to'langan paytidan (oldindan to'lash (ijara, abonent to'lovi va boshqalar) yoki keyinchalik to'lash (hisobdor summasining ortiqcha xarajatlari uchun to'lovlar va boshqalar)) qat'i nazar qaysi davrga taalluqli bo'lsa, o'sha hisobot davrida mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga kiritiladi.

2010 "Asosiy ishlab chiqarish" hisobvarag'ining debeti bo'yicha mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bevosita bog'liq bo'lgan xarajatlar, shuningdek, yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari, asosiy ishlab chiqarishni boshqarish va xizmat ko'rsatish bilan bilvosita bog'liq bo'lgan xarajatlar hamda yaroqsiz mahsulot hisobiga yo'qotishlar aks ettiriladi.

Mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat ko'rsatish bilan bevosita bog'liq bo'lgan xarajatlar ishlab chiqarish zaxiralari, ish haqi

to'lash bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar va boshqalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning kreditidan 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" hisobvarag'i debetiga hisobdan chiqariladi.

Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" hisobvarag'ining kreditidan 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" hisobvarag'i debetiga hisobdan chiqariladi.

Asosiy ishlab chiqarishni boshqarish va xizmat ko'rsatish bilan bilvosita bog'liq bo'lgan xarajatlar 2510 "Umumiy ishlab chiqarish xarajatlari" hisobvarag'i kreditidan 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" hisobvarag'i debetiga hisobdan chiqariladi.

Yaroqsiz mahsulot hisobiga yo'qotishlar 2610 "Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar" hisobvarag'idan 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" hisobvarag'iga hisobdan chiqariladi.

2010 "Asosiy ishlab chiqarish" hisobvarag'ining kreditida tugallangan mahsulot ishlab chiqarish, ish va xizmatlarni bajarishning haqiqiy tannarxi summolari aks ettiriladi. Ushbu summalar 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" hisobvarag'idan 2810 "Ombordagi tayyor mahsulotlar", 9110 "Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi", 9130 "Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi" hisobvaraqlarining debetiga hisobdan chiqarilishi mumkin.

2010 "Asosiy ishlab chiqarish" hisobvarag'i bo'yicha oy oxiridagi saldo tugallanmagan ishlab chiqarishning tannarxini ko'rsatadi.

Analitik hisob xarajatlarning turlari va chiqarilayotgan mahsulotlarning turlari bo'yicha yuritiladi. Xarajatlarning yuzaga kelish joylari va boshqa belgilari bo'yicha guruhlanishi, shuningdek, kalkulyatsion hisob alohida hisobvaraqlar tizimida amalga oshiriladi. Ushbu hisobvaraqlarning tarkibi va foydalanish uslubi tashkilot tomonidan har bir ishlab chiqarish faoliyatining o'ziga xosliklari, tuzilishi, boshqarishni tashkil etish xususiyatlariga qarab belgilanadi. Agar xarajatlarning vujudga kelish joyi va boshqa belgilari bo'yicha guruhlanishi hamda kalkulyatsion hisob alohida hisobvaraqlar tizimida hisobga olinmasa, 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" hisobvarag'ining analitik hisobi tashkilotning alohida bo'linmalari bo'yicha yuritiladi.

Tashkilotning asosiy ishlab chiqarishiga yoki asosiy faoliyatiga yordamchi va xizmat ko'rsatuvchi hisoblangan ishlab chiqarish xarajatlari to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" hisobvarag'ida amalga oshiriladi. Mazkur hisobvara q quyidagilarni ta'minlaydigan ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish uchun qo'llaniladi:

- a) energiya ning turli xillari (elektr energiyasi, bug' va boshqalar) bilan xizmat ko'rsatish;
- b) transport xizmatini ko'rsatish;
- d) asosiy vositalarni ta'mirlash;
- e) asbobl ar, to'rtburchak muhrlar, ehtiyot qismlar, qurilish detallari va konstruksiyalarini tayyorlash yoki qurilish materiallarini boyitish;
- f) tosh, shag'al, qum va boshqa ruda bo'lmagan materiallarni qazib olish;
- g) yog'och materiallarni tayyorlash va taxta qilish;
- h) qishloq xo'jaligi mahsulotlarini tuzlash, quritish va konserva qilish.

Bundan tashqari ushbu hisobvaraqlarda tashkilot buxgalteriya balansida turuvchi ilmiy tekshirish va tajriba konstruktorlik bo'linmalarining xarajatlari aks ettirilishi mumkin.

2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" hisobvarag'ining debetida mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmat ko'rsatish bilan bevosita bog'liq bo'lgan xarajatlar, shuningdek, yordamchi ishlab chiqarishni boshqarish va xizmat ko'rsatish bilan bilvosita bog'liq bo'lgan xarajatlar va yaroqsiz mahsulot hisobiga yo'qotishlar aks ettiriladi.

Mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat ko'rsatish bilan bevosita bog'liq xarajatlar ishlab chiqarish zaxiralari, ish haqi to'lash bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar, asosiy vositalarga eskirish va nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash va boshqalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning kreditidan 2310 "Asosiy ishlab chiqarish" hisobvarag'ining debetiga hisobdan chiqariladi.

Yordamchi ishlab chiqarishni boshqarish va xizmat ko'rsatish bilan bilvosita bog'liq bo'lgan xarajatlar 2510 "Umumiy ishlab chiqarish

xarajatlari” hisobvarag‘idan 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarag‘iga hisobdan chiqariladi. Yordamchi ishlab chiqarishga xizmat ko‘rsatish bilan bog‘liq xarajatlar ayrim hollarda bevosita 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarag‘ida hisobga olinishi mumkin.

Yaroqsiz mahsulot hisobiga yo‘qotishlar 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar” hisobvarag‘idan 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarag‘iga hisobdan chiqariladi.

2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarag‘ining kreditida ishlab chiqarish tugallangan mahsulotlar, bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlar haqiqiy tannarxining summolari aks ettiriladi. Ushbu summalar 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarag‘ining kreditidan 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”, 2510 “Umumiy ishlab chiqarish xarajatlari”, 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”, 9130 “Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi”, 9420 “Ma‘muriy xarajatlar” hisobvaraqlariga va boshqa hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda hisobdan chiqariladi.

2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob xarajat elementlari va moddalari hamda mahsulot turlari bo‘yicha yuritiladi.

2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarag‘i bo‘yicha oy oxiridagi saldo tugallanmagan ishlab chiqarish qiymatini ko‘rsatadi.

Korxonalarda ishlab chiqarilgan mahsulot (ishlar, xizmatlar) turlari o‘rtasida bilvosita xarajatlarni oqilona taqsimlash muhim ahamiyatga ega bo‘lib, mahsulotlarning texnologik turlari bo‘yicha tannarxini to‘g‘ri aniqlash imkonini beradi. Bu holat ishlab chiqarilgan mahsulotlarning bahosini shakllantirish bo‘yicha korxona hisob siyosatini ishlab chiqishda ijobiy samara beradi.

Ishlab chiqarishga xizmat ko‘rsatish va uni boshqarish xarajatlarini quyidagicha tasniflash mumkin:

- 1) mashina va uskunalarni asrash va ishlatish xarajatlari;
- 2) umumishlab chiqarish xarajatlari;
- 3) davr xarajatlari.

Ushbu xarajatlar umumiy xususiyatga ega bo‘lishi bilan birgalikda, ularning xususiy jihatlari ham mavjud: mashina va uskunalarni ishlatish

va asrash xarajatlari shartli-o'zgaruvchan bo'lib, ishlab chiqarilgan mahsulot hajmiga bog'liq. Umumishlab chiqarish va davr xarajatlari esa shartli-doimiy xarajatlar hisoblanib, ishlab chiqarilgan mahsulot hajmiga bog'liq bo'lmaydi.

Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish va uni boshqarish xarajatlarini mahsulotlar tannarxiga kiritish orqali tannarx aniqlashning ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarini umumkorxona miqyosida va bo'linmalar darajasida taqsimlash kabi usullari mavjud.

Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarini umumkorxona miqyosida taqsimlash usulining mohiyati shundaki, bunda mazkur xarajatlar 2510-«Umumiy ishlab chiqarish xarajatlari» schyotining debetida yig'ib boriladi hamda hisobot davri oxirida ular yagona taqsimot bazasi asosida mahsulot turlari bo'yicha taqsimlanadi.

Shuningdek, bu usulning afzalligi uning soddaligi va kam mehnattalabligida bo'lsa, asosiy kamchiligi esa, mahsulotlarning xilma-xil turlari haqiqiy tannarxini aniqlash paytida jiddiy xatoliklarga olib kelishidir.

Odatda, boshqaruv hisobi tizimida hisobot davri ichida umumishlab chiqarish xarajatlari smetasi tuzilib, unga asosan smetadagi xarajatlar haqiqatda erishilgan mahsulot hajmi va haqiqiy xarajatlar bilan taqqoslanib, tuzatilib boriladi.

Umumiy ishlab chiqarish xarajatlari to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish 2510 "Umumiy ishlab chiqarish xarajatlari" hisobvarag'ida amalga oshiriladi.

Mazkur hisobvaraqda umumiy ishlab chiqarish xarakteriga ega bo'lgan, shu jumladan quyidagilar bo'yicha xarajatlar aks ettiriladi:

- a) mashina va uskunalarni saqlash va ulardan foydalanish bo'yicha;
- b) ishlab chiqarishga taalluqli bo'lgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning amortizatsiya ajratmalari bo'yicha;
- d) ishlab chiqarishga taalluqli bo'lgan asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari;
- e) ishlab chiqarishdagi mol-mulkning sug'urta xarajatlari;
- f) ishlab chiqarish binolarini isitish, yoritish va saqlash xarajatlari;

g) ishlab chiqarishda foydalaniladigan ishlab chiqarish binolari, mashina va uskunarlar, boshqa ijaraga olingan vositalar uchun ijara to'lovlari;

h) ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatishda band bo'lgan ishlab chiqarish xodimlarining ish haqi;

i) ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar.

Umumiy ishlab chiqarish xarajatlari ishlab chiqarish zaxiralari, xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar va boshqalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda umumiy ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetida aks ettiriladi. Umumiy ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarda hisobga olingan xarajatlar 2010 "Asosiy ishlab chiqarish", 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" hisobvaraqlarining debetiga hisobdan chiqariladi.

Umumiy ishlab chiqarish xarajatlarini alohida hisob obyektlari orasida taqsimlash tartibi tashkilotning hisob siyosatida belgilanadi.

Umumiy ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bo'yicha analitik hisob tashkilotning alohida bo'linmalari va xarajatlar moddolari bo'yicha yuritiladi.

Korxonalarda hisobot davri yakunida mahsulotlar alohida turlari bo'yicha ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarining taqsimoti har bir subschyot uchun amalga oshiriladi. Bunda har bir subschyotga bo'linma texnologik jarayoni xususiyatini ifodalovchi o'z taqsimot bazasi mos keladi. Masalan, korxona avtomatlashtirilgan bo'linmasining ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari unda ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar turlari bo'yicha asbob-uskunalar ish soatlariga binoan, o'olda yig'ish sexining ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari esa mehnatning bevosita xarajatlariga ko'ra taqsimlanadi.

Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarini hisobga olishda bu usulni qo'llab xatoliklarni batamom bartaraf etib bo'lmaydi, chunki birinchidan, umumkorxona ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarini taqsimotida, ikkinchidan, alohida bo'linma ichidagi turli ishlab chiqarish tizimlari bo'yicha ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotida xatolar bo'lishi mumkin.

Korxona alohida bo'linmalari, sexlarining texnologik jarayonlari mehnat, kapital va material talabligi darajalari bilan farq qiladi.

Agar bo'linma faoliyati xarajatlari ichida ish haqining hissasi yuqori bo'lsa, shu bo'linma, sex, brigadaning umumishlab chiqarish xarajatlarini mehnat resurslarini iste'mol qilish bilan bog'liq ko'rsatkichlarni asos qilib olinib, ular mahsulot turlari bo'yicha taqsimlanadi (3.3.1.-jadval).

3.3.1.-jadval

«O'zbekim O'zbekiston-Germaniya» MChJning 2023 yil uchun umumiy ishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash (taqsimlash bazasi – asosiy ishlab chiqarish xodimlarining ish haqi xarajatlari)

Mahsulot turlari	Asosiy ishlab chiqarish xodimlarining mehnat haqi xarajatlari		Umumiy ishlab chiqarish xarajatlari, ming so'mda
	ming so'mda	% da	
Sariyog', kiloli	13786	0,28	129982
Brinza, yog'li	7059	0,14	64914
Pishloq «Sutello»	23441	0,47	170612
Sut, 2,5%	2180	0,05	20953
Qatiq	3201	0,06	29748
Jami	49667	100	416209

Ushbu jadvaldan kelib chiqib, bilvosita xarajatlar taqsimotining asosi sifatida quyidagilardan foydalanish mumkin:

- asosiy ishlab chiqarish xodimlarining mehnat haqi xarajatlari;
- mehnatning me'yoriy bevosita xarajatlari;
- korxonadagi muayyan texnologik jarayonda qatnashuvchi xodimlar soni.

Agar bo'linma faoliyati kapital talab bo'lsa, umumishlab chiqarish xarajatlarini asosiy vositalardan foydalanish bilan bog'liq ko'rsatkichlari asos qilib olinib taqsimlanadi. Bunda ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimoti bazasi sifatida asbob-uskunalarining haqiqiy ish soatlari, mahsulot turlari bo'yicha amortizasiya ajratmalari yoki ma'lum texnik jarayonda foydalanilgan asosiy vositalarning qoldiq qiymati

olinadi.

Korxona bo'linmasi faoliyati materialtalab bo'lsa ya'ni unda mahsulotlar tannarxiga qo'shiladigan xarajatlarning asosiy qismini xomashyo va materiallar xarajatlari tashkil qilsa, taqsimot bazasiga xomashyo va materiallarning haqiqiy bevosita xarajatlari hamda ularning rejali tannarxi kiritiladi.

Agar bo'linma faoliyati natijasi qandayligini (mehnat talab, kapital talab yoki material talab) aniq belgilash imkoni bo'lmasa, taqsimotning aralash bazasidan foydalaniladi. Bunda taqsimot bazasi to'liq bevosita moddiy xarajatlar (xomashyo, materiallar va asosiy vositalar mahsulotlarning ishlab chiqarish tannarxida katta salmoqqa ega bo'lsa)dan iborat bo'ladi.

Taqsimot bazalari korxona funksional xizmatlari, ya'ni boshqaruv apparati uchun ham ishlab chiqiladi. Bunda taqsimotning asosiy bazalari quyidagilardan iborat bo'ladi:

- ombor xo'jaligi uchun bir birlik mahsulotni bir kun saqlashning normativ xarajatlari ombordagi mahsulotlarning o'rtacha qoldig'iga ko'paytirilgani;

- dispatcherlik xizmati uchun tashib ketiladigan tayyor mahsulotlar tonna-kilometrdagi;

- yuklarni jo'natish bo'limi uchun tayyor mahsulotlarni yuklab jo'natish bo'yicha shartnomalar miqdori.

Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarning eng mos taqsimlash bazasini hisoblash uchun ma'lum joriy xarajatlar talab qilinadi. Shu sababli, korxonalarda uncha mehnattalab bo'lmagan boshqa qo'shimcha taqsimot bazalaridan foydalanish maqsadga muvofiqdir. Ularga mahsulotlarni ishlab chiqarish va sotish hajmi, ishlab chiqarilgan va sotilgan mahsulotlar tannarxi, xomashyo va materiallarni sotib olish tannarxi, marjinal daromad, xodimlarning o'rtacha ro'yxatdagi soni kabilarni kiritish mumkin.

Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotining samarali tizimini tadbir etish masalalariga e'tiborsizlik ko'p hollarda ishlab chiqarish dasturi, sotishlar va korxona baho siyosatida jiddiy xatoliklarga sabab

bo'ladi, bu esa o'z navbatida, korxona moliyaviy faoliyatini salbiy natijalariga olib keladi.

Mavzu bo'yicha nazorat savollari

1. Korxonaning faoliyatida xarajatlar qanday ahamiyatga ega?
2. Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomga muvofiq xarajatlar qay tartibda guruhlanadi?
3. Ishlab chiqarish xarajatlari iqtisodiy mazmuniga ko'ra qanday guruhlarga ajratiladi?
4. Asosiy, yordamchi va xizmat ko'rsatuvchi ishlab chiqarishlar hisobi o'rtasida qanday bog'liqlik mavjud?
5. Asosiy ishlab chiqarish xarajatlariga qanday xarajatlar kiritiladi?
6. Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari hisobi qanday xususiyatlarga ega?
7. Umumiy ishlab chiqarish xarajatlari korxona faoliyatida qanday o'rin tutadi?

IV BOB. MAHSULOT (ISH, XIZMAT)LAR TANNARXI VA ULARNI KALKULYATSIYA QILISH

4.1. Mahsulot tannarxi, uning mohiyati va ishlab chiqarishni boshqarishdagi ahamiyati

Buxgalteriya hisobi biznes jarayonlarida ishlab chiqarish faoliyatining samaradorligini aks ettiradigan ko'rsatkichlarning umumiy tizimida tannarx ko'rsatkichi asosiy o'rin tutadi. Chunki tannarxning tarkibi uni tashkil qiladigan tegishli xarajatlar yig'indisidan iboratdir. Tannarx mahsulotlarni ishlab chiqarish, ishlarni bajarish va xizmatlarni ko'rsatish orqali mahsulot qiymatini yaratish bilan bog'liq xarajatlardir.

Tannarx — bu mahsulotni ishlab chiqarish uchun sarflangan xarajatlarning puldagi ifodasidir. Bu o'rinda mahsulot tannarxini uning qiymatidan farqlash lozim. Ma'lumki, mahsulot qiymati o'z ichiga sarflangan ishlab chiqarish vositalari qiymati hamda yangidan yaratilgan qiymatni to'liq oladi. O'z navbatida yangidan yaratilgan qiymat ish haqi va yalpi foydaga ajraladi.

Tannarx, mahsulot tannarxi — korxonaning mahsulot ishlab chiqarish. va uni sotish hamda ishlar bajarish yoki xizmatlar ko'rsatish uchun qilgan jami joriy xarajatlarining pul shaklidagi ifodasi. Tovar ishlab chiqarishda tannarxning muhim elementlari — chetdan olinadigan xom ashyo, asosiy materiallar, elektr energiya resurslari chiqimlari, asosiy va qo'shimcha ish haqi; ijtimoiy sug'urta ajratmalari, amortizatsiya ajratmalari va boshqa sarf-xarajatlar. Tannarxga yuqorida sanab o'tilgan bevosita ishlab chiqarish. jarayonlari bilan bog'liq xarajatlardan tashqari noishlab chiqarish chiqimlari: idishlarga, mahsulotlarni o'rash-joylash va jo'natishga qilingan xarajatlar; mahsulotni sotish bilan bog'liq chiqimlar; ilmiy tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlari, reklama va boshqa ishlar uchun sarflanadigan xarajatlar ham kiradi. Narxlar o'zgarmagan hollarda mahsulot tannarxini kamaytirishga erishish korxona uchun qo'shimcha fonda manbaiga aylanadi. Qo'shimcha foyda esa mahsulotni sotishdan olingan

tushumdan korxonaning mahsulotni ishlab chiqarish. va sotish uchun sarflagan xarajatlari summasi ayirmasiga tengdir.¹³

Tannarx hisoblash xarajat normalari va normativlarining ilmiy asoslanganligini baholash, ularning dinamikasini nazorat qilish va tannarxni pasaytirish rezervlarini aniqlash hamda mahsulotlarning bozor bahosini belgilash va uni tezkor qayta ko'rib chiqishda katta ahamiyatga ega hisoblanadi. Shu sababli, "Tannarx" tushunchasiga ham ilmiy va o'quv-uslubiy manbalardagi yondashuvlarni tahlil qilamiz (4.1.1-jadval).

4.1.1-jadval

"Tannarx" tushunchasi iqtisodiy mazmuni bo'yicha ta'rif va yondashuvlar

Tannarx, mahsulot tannarxi — korxonaning mahsulot ishlab chiqarish. va uni sotish hamda ishlar bajarish yoki xizmatlar ko'rsatish uchun qilgan jami joriy xarajatlarining pul shaklidagi ifodasi	https://qomus.info/encyclopedia/cat-i/tannarx-uz/
Ishlab chiqarish xarajatlariga qilingan barcha xarajatlarning puldagi ifodasi mahsulot tannarxini tashkil qiladi	Shodmonov Sh., Rahmatov M. Iqtisodiyot nazariyasi. – T.: "Zamin nashr", 2021. -856 b. (363 b.)
Mahsulot tannarxi – mahsulotlar ishlab chiqarishga sarflangan bevosita xarajatlarning yig'indisi	Xasanov B.A., Xashimov A.A. Boshqaruv hisobi. Darslik – Toshkent Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi, 2003. -260 b.
Tannarx – xo'jalik ishlab chiqarish va moliya faoliyatining muhim iqtisodiy ko'rsatkichidir	Dusmuratov R.D, Menglikulov B.Yu. Qishloq xo'jaligida buxgalteriya hisobi va statistika asoslari. T.: "Fan va texnologiya", 2014. 392 b.
Mahsulot tannarxi – bu korxonaning ishlab chiqarish va mahsulot sotish uchun amalga oshirilgan jami xarajatlarning pul ko'rinishidagi ifodasi bo'lib, uning negizida ishlab chiqarishning muomala	Махкамбоев А.Т., Абдувохидов Ф.Т., Сотиболдиева Д.А., Шодиев Э.Т. Калькуляция себестоимости: Учебное пособие. -Т: "ILM ZIYO", 2012. - 208 с.

¹³ <https://uz.wikipedia.org/wiki/Tannarx>

xarajatlari yotadi	
Tannarx – mahsulot ishlab chiqarish va uni sotish uchun ketgan xarajatlarning puldagi ifodasi	Roʻzmetov B., Bekturdiyev O., Yoʻldasheva Q., Matkarimov S. Tannarx kalkulyatsiyasi. Toshkent, “ILM ZIYO”, 2006.-230 b.
Mahsulot (ish va xizmatlar) tannarxi – bu zaxiralarni qayta ishlash jarayonida foydali boʻlgan va tayyor mahsulotlarning qiymatiga olib boriladigan, xizmatlar va ishlarni bajarish jarayonida uning qiymatiga qoʻshiladigan bevosita va bilvosita ishlab chiqish xarajatlardir.	Toshnazarova D.S. Xarajatlar va tannarx tushunchasi, ularning mazmuni va tavsifi https://iqtisodiyot.tsuc.uz/sites/default/files/maqolalar/4_Toshnazarova.pdf
Mahsulot tannarxi – bu korxonaning pul koʻrinishidagi jami xarajatlari boʻlib, uning negizida mahsulotni ishlab chiqarish va sotishda ishlab chiqarishning muomala xarajatlari yotadi	Керимов В.Е. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы. - Москва, 2005. - 246 с.
Tannarx (angl. <i>cost price</i>) – korxonaning mahsulot ishlab chiqarish va sotishi uchun amalga oshirilgan joriy chiqimlarning qiymatdagi baholanishidir	Себестоимость / Кузнецов О.В. // Большая российская энциклопедия: [в 35 т.] / гл. ред. Ю. С. Осипов. — М.: Большая российская энциклопедия, 2004 —2017
Tannarx – buxgalteriya hisobining markaziy kategoriyasi, ... tannarx rezervlarni axtarib topish, nazoratni oʻrnatish, ishlab chiqarishning samardorligini oshirish, qiyoslama tahlilini oʻtkazish, narxlashtirishni amalga oshirish, samardorlikni belgilashda muhim koʻrsatkich	Лунин П.А. Учет затрат и калькулирование себестоимости научно-технической продукции: На примере отрасли “Наука и научное обслуживание” https://www.dissertcat.com/content/uchet-zatrat
Mahsulot tannarxi – bu barcha xarajatlar boʻlib, qaysiki korxona tovarlarni tayyorlash va uni davomiy sotish qilish barobarida amalga oshiradi	Что такое себестоимость и как ее рассчитать: типы, виды, структура и формирование себестоимости https://kakzarabativat.ru/nachinayus-hhim-predprinimateliam/chto-

	takoe-sebestoimost-kak-rasschitat/
Tannarx – bu tashkilotning butun xarajatlari bo'lib, qaysiki mahsulot ishlab chiqarish yoki ishlarni bajarish, shuningdek xizmatlar ko'rsatishda yuzaga keladi	Журнал “Финансовый директор» // https://www.fd.ru/articles/159104-sebestoimost-tipy-struktura-formirovanie

4.1.1-jadvalda keltirilgan ta'rif va yondashuvlarini o'rgangan holda “Tannarx” tushunchasiga quyidagicha ta'rifni berdik: “Tannarx – bu bir birlik mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish uchun ketgan xarajatlarning puldagi ifodasidir”.

Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish va xarajatlarni hisobga olish boshqaruv hisobining asosiy elementlaridan biri hisoblanadi, chunki, ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning tannarxi quyidagilar bo'yicha boshqaruv qarorlarining qabul qilinishi uchun asos bo'ladi:

- qanday turdagi mahsulotlarni ishlab chiqarishni yo'lga qo'yish, qaysilarini esa to'xtatish bo'yicha;

- zarur yordamchi mahsulotlarni sotib olish yoki ishlab chiqarish maqsadga muvofiqligi to'g'risida;

- ishlab chiqarilishi rejalashtirilayotgan mahsulotga baho belgilash borasida;

- ishlab chiqarishni yangi texnika bilan qurollantirish bo'yicha;

- ishlab chiqarish va texnologik jarayonlarni rivojlantirish bo'yicha berilgan tavsiyalarni asoslashda.

Boshqaruv hisobida tannarx quyidagi asosiy obyektlar bo'yicha aniqlanadi:

- alohida bo'linmalar bo'yicha;

- alohida mahsulot turlari bo'yicha.

Bunda xarajatlarni taqsimlash jarayoni ikki bosqichda amalga oshiriladi:

- xarajatlarni ular vujudga kelgan markazlar bo'yicha to'plash;

- xarajatlarni mahsulot turlari bo'yicha taqsimlash.

Xarajatlarni taqsimlash deganda, korxona faoliyatida vujudga kelgan xarajatlarni aniq obyektlar bo'yicha guruhlash jarayoni

tushuniladi.

Xarajatlar obykti sarflangan xarajatlar hisobga olinishi zarur bo'lgan tashkiliy bo'limdir.

Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish tannarxi bevosita xarajatlar, resurslardan samarali foydalanishni talab qiladi. Korxonadagi moddiy, moliyaviy va mehnat resurslaridan oqilona foydalanish ishlab chiqarilayotgan mahsulotning tannarxini pasaytirish imkonini beradi.

Mahsulot tannarxini aniqlashda kalkulyatsion birlikni aniq belgilash muhim masala hisoblanadi.

Kalkulyatsiya birligi - bu kalkulyatsiya obykti o'lchovidir. Uni tanlash mahsulotni tayyorlash xususiyatlari, nomenklatura kengligi, o'lchashda qo'llanadigan birliklar, amaldagi andozalar va ishlab chiqiladigan mahsulotning texnik shartlariga bog'liq bo'ladi.

Kalkulyatsiya obyektlarini belgilashda ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar turlariga muvofiq ularning nomi, yog'lilik darajasi va idishning turiga qaraladi. Masalan, bir metr sig'imdagi qog'oz idishdagi 3,2% yog'lilikka ega sut, 0,5 metr sig'imdagi polietilen idishdagi 20% yog'lilikdagi smetana, 250g. og'irlikdagi o'rama qog'ozli yog'sizlantirilgan tvorog va h.k.

Amaliy faoliyatda ishlab chiqarish korxonalari kalkulyatsiya birliklarning quyidagi guruhlaridan foydalanadilar:

tabiiy birliklar - dona, kilogramm, tonna, metr, kub metr, kilovatt-soat va h.k.;

shartli-tabiiy birliklar - konservalar (quyultirilgan sut) 100 shartli bankalari va h.k.;

foydalaniladigan (ekspluatasion) birliklar - quvvat, mahsuldorlik va h.k.;

ishlar birliklari - tashib keltirilgan yukning bir tonnasi, yo'l qoplamasining yuz metri va h.k.;

vaqt birliklari - mashina-kun, mashina-soat, norma-soat va h.k.

4.2. Ishlab chiqarishni boshqarishda mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishning ahamiyati

Xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishda bevosita buxgalteriya hisobiga ko'proq tegishli bo'lgan «kalkulyatsiya», «tannarxni kalkulyatsiya qilish», «tannarxni hisoblash» kategoriyalari qo'llaniladi.

Ushbu atamalar mohiyatini tahlili shuni ko'rsatadiki, ularning mohiyati buxgalteriya hisobiga tegishli adabiyotlarda uzoq vaqtlardan buyon yoritilib kelinishiga qaramasdan, turlicha talqin qilinib kelinmoqda. Jumladan, bevosita buxgalteriya hisobi bo'yicha tadqiqot olib borishgan iqtisodchi-olimlardan I.I.Poklad, I.A.Lamikin, P.A.Kostyuk, P.P.Novichenko, V.F.Paliy, A.I.Grinman, A.A.Bashirovlar «kalkulyatsiya», «tannarxni kalkulyatsiya qilish», «tannarxni hisoblash» kategoriyalarining mohiyatini turlicha yoritishgan bo'lishsada, mohiyati bir-biriga o'xshash bo'lgan.

«Kalkulyatsiya» tushunchasi tannarxni hisoblash jarayoni sifatida ayrim mualliflar tomonidan qo'llanilgan. Masalan I.I.Poklad shunday yozgan: «Xarajatlar moddolari bo'yicha mahsulot (buyum, tur, guruh) birligi tannarxini hisoblab chiqish kalkulyatsiya deb ataladi».

Ayrim iqtisodchilar ko'p hollarda kalkulyatsiyani faqat kalkulyatsiya qilishning natijasi sifatida tushunadilar. Aslida esa, tannarxni hisoblab chiqishning to'liq jarayoni va kalkulyatsiya hisoblab chiqishning natijasi ya'ni, aniqlangan qiymatni ko'rsatuvchi hisob deb tushunish kerak. Hisob amaliyotida «kalkulyatsiyalash» va «tannarxni hisoblash» tushunchalari o'zaro bog'liqdir, chunki mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish, mahsulotning haqiqiy tannarxini hisoblashdir. I.A.Lamikin kalkulyatsiya tushunchasini quyidagicha ta'riflaydi: «Mahsulot birligiga ishlab chiqarish xarajatlarini hisob-kitob qilish tannarx kalkulyatsiyasi deb ataladi».

Iqtisodchilarning bir qismi kalkulyatsiyani, bir tomondan, mahsulotni tannarxini hisoblash usuli, ikkinchi tomondan hisob jarayonining yakunlanishini deb hisoblaydilar. Shu jihatdan P.A.Kostyuk kalkulyatsiyani «Ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va

mahsulot chiqishishning aniq usullar va metodlari bilan xarajatlar guruhlashtirilgan holda mahsulotning tannarxi hisoblanadigan yakuniy bosqich» - deb baholaydi.

Uning bu fikriga, agar kalkulyatsiya qilish deyilganda qo'shilmaslik mumkin emas. Ma'lumki, kalkulyatsiya baholash bilan bir qatorda buxgalteriya hisobi metodining unsurlaridan biri hisoblanadi. Bu mazmunda kalkulyatsiya bir jihatda xo'jalik vositalarini baholash usuli sifatida, ikkinchi jihatda shunday bahoning negizi va natijasi sifatida namoyon bo'ladi.

Fikrimizcha kalkulyatsiya hisobi va kalkulyatsiya - bu bir xil tushuncha emas, ammo bir-biridan ularni ajratish ham mumkin emas. Hisob usullari va hisob ko'rsatkichlari qandaydir umumiy yig'indisi mavjud va u mahsulotni kalkulyatsiyalash umumiy tizimining unsuri bo'lib xizmat qiladi.

Tannarxni hisoblash - bu nafaqat kalkulyatsiya (umumiy kalkulyatsiya, mahsulot birligi tannarxi aniqlash), bu kalkulyatsiyani ishonchli ma'lumotlar bilan ta'minlovchi hisob usullari va hisob-kitoblarning yig'indisidir.

Bu usullar va hisob - kitoblarga ishlab chiqarish xarajatlari va mahsulot chiqishining sintetik va analitik hisobini tashkil etish, tannarxga kiritiladigan bilvosita harajatlarni yig'ish va taqsimlash, xarajatlarni hisobdan chiqarish bo'lib, shular asosida «xarajatlar hisobi va mahsulot tannaxini kalkulyatsiya qilish usullari» deb nomlanuvchi atamalar kiradi.

Buxgalteriya hisobida kalkulyatsiya alohida kategoriya bo'lib, ishlab chiqarish xarajatlari hisobining bir qismi hisoblanadi. Ishlab chiqarish xarajatlari hisobi metodologiyasining ilk bosqichlarida xarajatlarning analitik hisobi, kalkulyatsiyalashning negizi edi va uning tashkil etilishi mahsulotning tannarxini hisoblab chiqish metodikasiga bo'ysunar edi.

Hozirgi kunda xarajatlarning analitik hisobi kalkulyatsiyalash doirasidagi ishlardan yuqori vazifalarni bajarmoqda, ya'ni xarajatlarni paydo bo'lishi joyi, hisob obyektlari, mas'uliyat markazlari, xarajat me'yorlari bo'yicha guruhlashtiradi, me'yorlardan o'zgarish va

chetlanishi boshqa guruhlarini keltirib chiqaradi. Xarajatlar hisobi va kalkulyatsiyalash- mustaqil va lekin o'zaro bog'liq elementlardir. Faqat xarajatlar hisobida olingan batafsil axborotlarni, kalkulyatsiyalash natijasida olib bo'lmasligi, xarajatlar hisobi mukamalligini ko'rsatadi. Haqiqatda ham xarajatlar hisobini boshqaruv maqsadlari uchun xohlangan batafsillikkacha olib borish mumkin. Shuning uchun ishlab chiqarish xarajatlari hisobi, kalkulyatsiya tizimidan kengroq, chunki turli analitik guruhlarini o'z ichiga oladi.

Kalkulyatsiya kalkulyatsiyalashning natijasi hisoblanadi. Uning tuzilmasiga ko'ra kalkulyatsiya hisob tartibi, hisob kitob qilish tizimi va mahsulot tannarxi haqidagi axborotlarni shakllantiriladi. Kalkulyatsiyada ishlab chiqarish xarajatlarini to'liq ochib berilmaganligi, unda ayrim xarajatlar ajratilganligi, batafsilligi va aniqligiga bog'liq.

Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishda qaysi mahsulot tannarxini aniqlanishi, ya'ni kalkulyatsiya obyektini bilish muhim ahamiyatga ega. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish vaqtida, qaysi mahsulot tannarxi aniqlansa, o'sha mahsulot kalkulyatsiya obyektini hisoblanadi.

Ishlab chiqarish korxonalarida olingan mahsulotlar shartli ravishda uchga bo'linadi:

1. Asosiy mahsulot. Ishlab chiqarish qanday mahsulotni ishlab chiqarish uchun tashkil etilgan bo'lsa, o'sha mahsulot asosiy mahsulot hisoblanadi.

2. Yondosh mahsulot. Ahamiyati jihatidan asosiy mahsulotga tenglashadigan va asosiy mahsulotni ishlab chiqarish davomida u bilan birga olinadigan mahsulotlar yondosh mahsulotlar deyiladi.

3. Qo'shimcha mahsulot. Ahamiyati jihatidan asosiy mahsulotga tenglasha olmaydi, lekin asosiy mahsulotni ishlab chiqarish jarayonida u bilan birgalikda olinadigan mahsulotlar qo'shimcha mahsulotlar deyiladi. Asosiy va yondosh mahsulotlar kalkulyatsiya obyektlari hisoblanib, qo'shimcha mahsulotlar kalkulyatsiya obyekti bo'lmaydi.

Ishlab chiqarishning texnologiyasi va xarakteridan kelib chiqib kalkulyatsiya obyekti sifatida:

tayyor yoki yarim tayyor mahsulotlar yoki mahsulotlarning komplekslari;

buyumlar yoki yarim fabrikatlar, turli buyumlar, bir nomdagi buyumlar yoki yakka tartibda ishlab chiqiladigan turli buyumlar;

qurilish obyektlarida yakunlangan qurilish bosqichlari; ishlar va xizmatlar turlari bo'lishi mumkin.

Kalkulyatsiyalash metodlari – bu korxona (tashkilot), uning bo'linmalarida ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatning tannarxini hisoblash jarayonida foydalaniladigan usullarning ilmiy asoslangan yig'indisidir.

Tayyor mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish metodlari tasnifining asosi sifatida ishlab chiqarish xarajatlari hisobi, kalkulyatsiya obyektlar va mahsulot tannarxini nazorat qilish usullari tushuniladi.

Tahlillar ko'rsatishicha, hozirgi kunda korxonalarda mahsulotlar tannarxini kalkulyatsiya qilish metodikasi bo'yicha asosiy va yondosh mahsulotlar tannarxi kalkulyatsiya qilinib, qo'shimcha mahsulotlar tannarxi kalkulyatsiya qilinmaydi.

Materiallarni tayyorlash, mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat ko'rsatish bilan bog'liq xarajatlar buxgalteriya hisobining alohida schyotlarida joriy tartibda guruhlanadi. Tayyorlangan materiallar, ishlab chiqarilgan mahsulotlar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar birligining tannarxini aniqlash buxgalteriya hisobida kalkulyatsiyalash deyiladi.

Kalkulyatsiyaning juda keng ma'nodagi mazmuni xarajatlarni bir tizimga keltirish va ishlab chiqarish samaradorligini oshirish maqsadida mahsulot (ish, xizmat)larning tannarxi to'g'risida ma'lumot shakllantirishdan iborat. Nisbatan tor ma'noda-har xil xarajatlarni yagona pul o'lchovida umumlashtirish va ularni mahsulot(ish, xizmat)lar turlari bo'yicha guruhlash usulidir.

Barcha xarajatlar yagona pul o'lchovidan ifodalanib, tegishli yo'nalishlar bo'yicha guruhlanadi va mahsulot(ish, xizmat)lar birligining tannarxi hisoblanadi. Birinchi qarashda oddiy bo'lib ko'ringan bu ish juda murakkab va sermehnat jarayon hisoblanadi.

Uning muammolari maxsus kalkulyatsiyalash nazariyasini va kalkulyatsiya ishining turli amaliy jihatlarini vujudga keltirdi.

Kalkulyatsiyalash masalalarining murakkabligi eng avvalo xo'jalik jarayonlarining xilma-xilligi, ishlab chiqarishning tashkiliy va texnologik shart-sharoitlari murakkablashuvi bilan bog'liq. Murakkablik xarajatlarni guruhlash uchun asos tanlash paytidayoq vujudga keladi. Bu yerda bir qancha asoslar mavjud: kalkulyatsiyalash obyekti, xarajatlar elementi, tannarx moddalari. Kalkulyatsiyalash obyektlari – bu tannarx hisoblash uchun xarajatlarni guruhlash asosidir.

Ayrim ishlab chiqarishlarning tarmoq xususiyatlaridan kelib chiqqan holda tannarx hisoblash har xil usullar yordamida bajariladi, buni hisoblash jarayoni esa buxgalteriya hisobining alohida bo'limi bo'lib, uni kalkulyatsiya ishi deb atash mumkin. Uning asosini belgilangan tartibda tasdiqlangan tegishli me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadigan, xarajatlarni yagona pul o'lchovida umumlashtirish va ularni ma'lum ketma-ketlikda guruhlash yo'li bilan mahsulot, ish va xizmatlar tannarxini hisoblash tashkil etadi.

Xarajatlarning alohida turlarini ilmiy asoslangan normalar va normativlar negizida rejalashtirish, hisob va kalkulyatsiyani, xarajatlar shakllanishining nazorati va auditini to'g'ri yo'lga qo'yish mahsulot (ish, xizmat) tannarxini boshqarish tizimining asosini tashkil etadi.

Xususan, ichki nazoratning vazifalari barcha xo'jalik muomalalarining to'liqligi va qonuniyligini, jumladan schyo'tlar guruhleri bo'yicha jamlangan summalarni arifmetik tekshirishdan iborat.

Kalkulyatsiyalash masalalari buxgalter oldida xo'jalik mablag'lari doiraviy aylanishining barcha bosqichlarida (ta'minot, ishlab chiqarish va realizasiya) vujudga keladi.

Mahsulotlar tannarxini hisoblash jarayonida kalkulyatsiyalash obyekti va kalkulyatsiya birligi, xarajat elementi va xarajat moddasi to'g'risida aniq tasavvurga ega bo'lish lozim.

Ishlab chiqarilgan mahsulotlar (detall, buyum, bir xil buyumlar guruhi), tuxnologik jarayonlar (bo'lak, ishlab chiqarish), bosqich va boshqalar, ya'ni har xil tayyorlik darajasidagi mahsulotlar, ish yoki xizmat turlari kalkulyatsiyalash obyektlari hisoblanadi.

Kalkulyatsiya birligi deb, kalkulyatsiyalash obyektining o'lchoviga aytiladi. Tayyor mahsulot to'g'risida so'z yuritilganda, kalkulyatsiya birligi ishlab chiqarish rejalarida natural ifodasida yoki tegishli mahsulot turining standartida ko'rsatilgan o'lchov birligi bilan mos keladi.

Ayrim tarmoqlarda kalkulyatsiyalash objekti va kalkulyatsiya birligi mos kelmasligi mumkin. Masalan, qayta ishlash sanoatida hisob birligi 1 kg mahsulot bo'lsa, kalkulyatsiya birligi esa 1 t yoki 1 s mahsulot bo'lishi mumkin.

Bir xildagi oraliq mahsulotlarni kalkulyatsiyalashda shartli yiriklashtirilgan kalkulyatsiya birliklari (100 juft poyafzal, 1000 shartli banka va sh.o'.) qo'llaniladi.

Yiriklashtirilgan kalkulyatsiya birliklarini qo'llash reja va hisobot kalkulyatsiyalarini tuzishda analitik ishlar hajmini keskin kamaytiradi.

Yakuniy mahsulotning muayyan turlarini kalkulyatsiyalash uchun natural birliklar qo'llaniladi. Boshqa kalkulyatsiya birliklari ham ishlatiladi.

Joriy xarajatlarni guruhlash elementlar va kalkulyatsiya moddalari bo'yicha amalga oshiriladi.

Xarajatlarni elementlar bo'yicha guruhlash zarurati korxona tomonidan hisobot davrida nima va qancha sarflandi degan savolga javob beradigan axborotlarni olish zaruratidan kelib chiqadi.

«Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizom»ga muvofiq mahsulot (ish, xizmat) larning ishlab chiqarish tannarxini hosil qiluvchi xarajatlar ularning iqtisodiy mazmuniga ko'ra quyidagi elementlar bo'yicha guruhlariga ajratiladi:

- ishlab chiqarish bilan bog'liq moddiy xarajatlari (qaytariladigan chiqindilar qiymati chegirilgan holda);
- ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnat haqi xarajatlari;
- ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar;
- ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning eskirish qiymati.

Xarajatlarni elementlar bo'yicha guruhlash xalq xo'jaligini rejalashtirishda qo'llaniladi. Iqtisodiyotning erkinlashtirilishi va uni tartibga solishda davlat aralashuvining kamayishi sharoitida xarajatlarni

elementlar bo'yicha guruhlash ahamiyati xalq xo'jaligi darajasida o'z ahamiyatini biroz yo'qotadi. Mazkur guruhlash korxona miqyosida uning hisobot davrida butun ishlab chiqarishga moddiy, mehnat va moliyaviy resurslarning alohida turlari bo'yicha qancha sarflanganligini aniqlashga imkon yaratadi. Tabiiyki, mazkur guruhlash yordamida korxona va uning tarkibiy bo'linmalari faoliyati ustidan muayyan mahsulot turlarini ishlab chiqarish, ish yoki xizmat turlarini bajarish bo'yicha kundalik nazorat o'rnatish qiyin. Bu masala xarajatlarni moddalar bo'yicha guruhlash yordamida hal etiladi.

Buning uchun tarmoqlar va ishlab chiqarish xususiyatidan kelib chiqqan holda xarajat moddalarining namunaviy ro'yxati ishlab chiqilib, yagona uslubiy yondoshuv ta'minlanadi.

Xarajatlarni turlariga ko'ra guruhlanishi xarajat moddalari deyiladi. Dehqonchilik va chorvachilik tarmog'idagi xarajatlar quyidagi xarajat moddalari bo'yicha hisobga olinadi:

1. Mehnat haqi ajratmalari bilan birga.
2. O'g'itlar (yem, xashak)
3. Asosiy vositalar amortizatsiyasi.
4. Urug'lik va ko'chat materiallari.
5. Ish va xizmatlar.
6. Yoqilg'i va moylash materiallari.
7. Sug'urta to'lovlari.
8. Umumiy ishlab chiqarish xarajatlari.
9. Boshqa xarajatlar.

Tarmoq va ishlab chiqarish xususiyatlariga ko'ra xarajat moddalarining namunaviy ro'yxati o'zgarishi mumkin. Bu alohida korxonalarning xarajatlarini solishtirish, buxgalteriya hisobi uslubiyatini soddalashtirishga imkon yaratadi.

Xarajatlarni moddalar bo'yicha guruhlash ichki xo'jalik rejalashtirilishi, joriy buxgalteriya hisobi va mahsulot(ish, xizmat)lar tannarxini hisoblashda qo'llaniladi. U ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini hisoblash uslublarining mazmunini belgilaydi.

O'z navbatida ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish uslublari muayyan korxonadagi texnologik jarayonlarning mazmuni, kalkulyatsiyalash obyektlari va axborotlarni to'plash usulidan kelib chiqqan holda turkumlanadi. Muayyan hisob obyektlariga olib boriladigan xarajatlarning to'liqligi va ishonchililigi dastlabki hisobning to'g'ri yo'lga qo'yilishi va analitik hisobning tashkil yetilishiga bog'liq. Ayrim xarajatlar (asosiy xom-ashyo va materiallar, ishlab chiqarishda bevosita band bo'lgan xodimlar ish haqi va sh.o.) bevosita muayyan kalkulyatsiya obyektlariga qo'shiladi. Bu toifa xarajatlarni nazorat qilish qulay va shu munosabat bilan ularning miqdori yetarli darajda aniq hisoblanishi mumkin.

Bilvosita xarajatlar, masalan ishlab chiqarishni tashkil etish va boshqarish xarajatlari (2510-«Umumiy ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti) mahsulot(ish, xizmat)lar tannarxiga bilvosita (taqsimlash) yo'l bilan qo'shiladi.

Asosiy (bevosita) xarajatlarni mahsulot(ish, xizmat)lar tannarxiga olib borishning qulayligini e'tiborga olgan holda, barcha e'tibor kalkulyatsiyalash jarayonida bilvosita xarajatlarni kalkulyatsiya obyektlari o'rtasida to'g'ri taqsimlashga qaratilishi lozim. Bilvosita xarajatlarni taqsimlashning qaysi usulini qo'llashdan qat'iy nazar, muayyan mahsulot (ish, xizmat) turining tannarxini hisoblashda ma'lum darajadagi nuqsonlarga yo'l qo'yiladi. Buning sababi nuqsonlarning o'zi bilvosita xarajatlarning mazmuniga xos. Ular mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga bilvosita (egri) yo'l bilan tanlangan taqsimlash bazasiga mutanosib ravishda qo'shiladi.

Ayrim xarajatlar shakllanishi va ularning ayrim mahsulotlar tannarxiga qo'yilishining bunday xususiyatlarini hisobga olgan holda hisob yuritish amaliyotida har xil tannarx har xil maqsadlarga javob berishi lozimligi qaror topgan. Ichki xo'jalik bo'linmalari – mas'uliyat markazlari darajasida boshqarish maqsadlari uchun asosiy xarajatlar to'g'risidagi axborotlar yetarli hisoblanadi. Ustama xarajatlar bu shartli – doimiy xarajatlar bo'lib ularning miqdori ishlab chiqarish hajmiga nisbatan o'zgarmaydi yoki kam miqdorda o'zgaradi. Shuning uchun korxona boshqaruvi ushbu xarajatlarning belgilangan smetalardan

chetga chiqishini doimiy nazorat qilishi lozim. Nazoratning bunday turi tafovutlarni boshqarish usuli deb nom olgan. Bunday xarajatlarning ko'лами, qoidaga ko'ra, faqat hisob davrining uzunligiga bog'liq. Bu xarajatlar qaror qabul qilish uchun xarajat sifatida o'rganilmaydi, balki nazorat va tartibga solish maqsadida hisobga olinadigan xarajatlar toifasiga taalluqli axborotlarni shakllantiradi.

Bu xarajatlar to'la tannarxni hisoblash zarurati vujudga kelganda, masalan, sotiladigan mahsulot(ish, xizmat)larning shartnoma bahosini shakllantirishda hisob-kitob qilinishi zarur. Xarajatlar hisobini mas'uliyat markazlari bo'yicha tashkil yetish muammosi bilan bir qatorda ularni xarajat markazlari bo'yicha chegaralash uslublarini shakllantirish zarurati ham vujudga keladi.

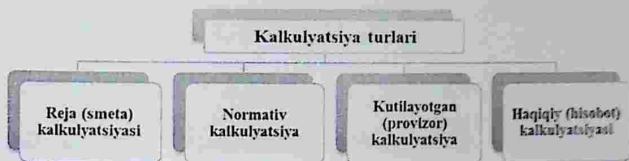
Ushbu bosqichda kalkulyatsiyalash jarayoni xarajatlarning qaysi qismini tugallangan ishlab chiqarish, ya'ni tayyor mahsulotga va qaysi qismi tugallanmagan ishlab chiqarishga olib borish hisob-kitobini ta'minlashi shart.

4.3. Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari va uni amalga oshirish bosqichlari

Kalkulyatsiyaning reja, normativ, kutilayotgan (provizor) va hisobot kalkulyatsiyasi kabi turlari mavjud.

Reja (smeta) kalkulyatsiyasi alohida kalkulyatsiya moddalarini bo'yicha hisoblangan har bir buyum, mahsulot turi yoki guruhining tannarxi bo'lib, uning ko'лами korxona tomonidan oldindan rejalashtirilgan tashkiliy-texnikaviy tadbirlarni amalga oshirgan holda nazorat qilib boriladi. Shuning uchun mahsulot tannarxining reja kalkulyatsiyasi normativ kalkulyatsiyadan past bo'lishi lozim.

Normativ kalkulyatsiya hisobot davri boshiga hisob-kitob qilinadi va korxona kalkulyatsiya tuzish paytida ishlab chiqarishning texnik darajasi va mavjud texnologiyadan kelib chiqqan holda, amal qilayotgan norma va normativlarni hisobga olgan holda ishlab chiqariladigan mahsulot birligiga moddalar bo'yicha sarflaydi.



4.3.1-rasm. Kalkulyatsiya turlari

Kutilayotgan (provizor) kalkulyatsiya qishloq xo'jalik korxonalarida 1 oktyabrga, dastlabki uch choraklik (to'qqiz oy) ichida qilingan haqiqiy xarajatlar va olingan mahsulotlar haqidagi ma'lumotlar hamda to'rtinchi chorakda kutilayotgan xarajatlar va olinadigan mahsulotlarning taxminiy hisobi asosida tuzadilar. U har bir tarmoqning va butun xo'jalikning joriy yildagi ishlab chiqarish natijalarini oldindan aniqlashda katta ahamiyatga ega.

Haqiqiy kalkulyatsiyasi hisobot davridagi muayyan mahsulot turiga to'g'ri keladigan haqiqiy xarajatlarning miqdoridir. U bir vaqtning o'zida normativ yoki reja kalkulyatsiyasi bo'yicha tannarxdan chetga chiqishlarni hisoblash uchun qo'llaniladi.

Haqiqiy tannarx bilan reja tannarxini o'zaro solishtirish mahsulot tannarxi rejasini nazorat qilish va ishlab chiqarish imkoniyatlarini topishda muhim ahamiyatga ega.

Shuning uchun kalkulyatsiyalash jarayonini umumiy ko'rinishda quyidagi bosqichlarga bo'lish mumkin:

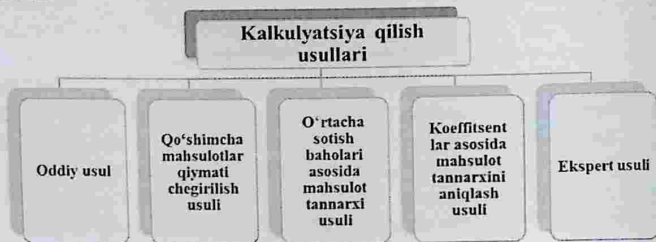
- xarajatlarni tugallangan va tugallanmagan ishlab chiqarishlar o'rtasida taqsimlash;

- yaroqsiz mahsulot olinganda uning tannarxini, qoplanmaydigan xarajatlar tayyor mahsulot tannarxiga olib borilishini nazarda tutgan holda hisoblash;

- ishlab chiqarishdan qaytarib olingan chiqitlarni aniqlash va baholash;

- har bir kalkulyatsiya moddasi bo'yicha xarajatlarni to'liq hisobga olish.

Shunday qilib, alohida mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini kalkulyatsiyalash jarayonida ishlab chiqarish xarajatlarini iqtisodiy mazmuni, hisobot davri, alohida xarajat moddalari, xarajat markazlari va mas'uliyat markazlari bo'yicha guruhlash hamda to'liq hisobga olish zarur.



4.3.2-rasm. Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari

Oddiy usul – ushbu usul bir ekindan bir turdagi mahsulot olinsa, ya'ni xarajat ob'yekti bilan kalkulyatsiya ob'yekti bir–biriga mos kelsa qo'llaniladi. Bunda jami xarajat olingan mahsulot miqdoriga bo'linadi.

Qo'shimcha mahsulotlar qiymati chegirilish usuli – ushbu usulda jami xarajatdan qo'shimcha mahsulotlar qiymati chegirilib, qolgan xarajatlar kalkulyatsiya ob'yektiga olib borilib mahsulot tannarxi aniqlanadi.

O'rtacha sotish baholari asosida mahsulot tannarxi usuli – ushbu usulda jami xarajatlar kalkulyatsiya ob'yektlari o'rtasida ularni o'rtacha sotish baholari asosida aniqlangan qiymatlarining salmog'iga mos ravishda taqsimlanib, mahsulot tannarxi aniqlanadi.

Koeffitsentlar asosida mahsulot tannarxi usuli – ushbu usulda jami xarajatdan qo'shimcha mahsulotlar qiymati chegirilib, qolgan xarajatlar kalkulyatsiya ob'yektlari o'rtasida belgilangan koeffitsentlar asosida shartli mahsulotga aylantirilgan salmog'iga mos ravishda taqsimlanib, mahsulot tannarxi aniqlanadi.

Ekspert usuli – bu usulda jami xarajatdan qo'shimcha mahsulotlar qiymati chegirilib, qolgan xarajat asosiy va yondosh mahsulotlar

o'rtasida oldindan belgilangan foizlar asosida taqsimlanib, mahsulot tannarxi aniqlanadi.

Ko'pincha korxona amaliy faoliyatida jarayonli usul bilan bir qatorda buyurtmali usulning unsurlarini birgalikda qo'llovchi aralash tizimlardan foydalaniladi. Bunday tizimlar turkumli va seriyali mahsulot ishlab chiqarishlarda qo'llaniladi. Jumladan, muomalalar bo'yicha tannarx aniqlash usuli istiqbolli aralash tizimlardan biri hisoblanib, unda xarajatlarni hisobga olishning asosiy obyekti muomala hisoblanadi. Umumishlab chiqarish xarajatlari mazkur muomaladan o'tgan mahsulot birliklari o'rtasida asosiy ishlab chiqarish xodimlarining asosiy ish haqi salmog'iga mutanosib ravishda taqsimlanadi. Asosiy materiallarga ketgan xarajatlar ham buyurtmali usul kabi mahsulotning alohida turi tannarxiga kiritiladi. Muomalalar usulining afzalligi kalkulyatsiyani texnologik sharoitga yaqinlashtirishdan iborat.

Xalqaro amaliyotda korxonalar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining schyotlar tizimida tannarxni shakllantirish usuliga qarab xarajatlar hisobini to'liq yoki cheklangan tannarx (marjinal daromad usuli) bo'yicha tashkil etishlari mumkin.

To'liq tannarx bo'yicha xarajatlar hisobi usulida mahsulot tannarxiga doimiy va o'zgaruvchan, bevosita va bilvosita xarajatlarga bo'linishidan qat'iy nazar, korxonaning barcha xarajatlari kiritiladi. Bevosita mahsulotga kiritib bo'lmaydigan xarajatlar avval ular kelib chiqqan javobgarlik markazlari bo'yicha taqsimlanadi, keyin esa tanlangan asosga mutanosib ravishda mahsulot tannarxiga kiritiladi. Ko'pincha taqsimlash bazasi sifatida ishlab chiqarish ishchilarining asosiy ish haqi, ishlab chiqarish tannarxi va h.k.lar tanlanadi.

To'liq tannarx bo'yicha xarajatlar hisobi usuli mamlakatimizda keng taro'algan va moliyaviy hisob hamda soliqqa tortish bo'yicha normativ hujjatlar talablariga mos keladi. Biroq, mazkur usul mahsulot ishlab chiqarish hajmi o'zgarganda mahsulot birligi tannarxida sodir bo'ladigan o'zgarishlarni hisobga olmaydi.

Xo'jalik yuritishning hozirgi sharoitida cheklangan tannarx ya'ni marjinal usul bo'yicha xarajatlar hisobi usuliga alohida e'tibor berilishi zarur. Bu usulga muvofiq mahsulot tannarxiga korxona xarajatlarning

hammasi kiritilmaydi, balki uning bir qismi - o'zgaruvchan xarajatlar kiritiladi. Ushbu usulda doimiy xarajatlarni mahsulot tannarxiga kiritmaydilar va shunday xarajatlar yuzaga kelganda o'sha davr foydasini kamaytirishga yo'naltiriladi.

Xarajatlarni umumlashtirish usuli (oddiy usul)da mahsulot tannarxi mahsulotning alohida qismlari yoki ularni tayyorlash jarayoni bo'yicha aniqlanadi. Bu usul, odatda, bir xil mahsulot ishlab chiqarilganda qo'llaniladi.

Qo'shimcha mahsulotga xarajatlarni chiqarib tashlash usuli shundan iboratki, bunda ishlab chiqarishdan olinadigan mahsulotlar asosiy, qo'shimcha va yondoshlarga bo'linadi. Asosiy mahsulot tannarxini aniqlash uchun qo'shimcha mahsulotlar va chiqindilar oldindan belgilangan baholar bo'yicha umumiy xarajatlardan chiqarib tashlanadi.

Xarajatlarni mutanosib taqsimlash usuli mahsulotlarning bir necha turini bir vaqtning o'zida ishlab chiqarish sharti bilan ular tannarxini kalkulyatsiya qilish uchun qo'llaniladi. Ushbu usul asosan aralash mahsulotlar ishlab chiqarishda qo'llaniladi. Bunda xarajatlar hisobi ishlab chiqariladigan mahsulotlar guruhi bo'yicha tashkil etiladi, guruhlar ichidagi xarajatlar esa iqtisodiy jihatdan asoslangan, ba'zida mutanosib ravishda mahsulotlarning alohida turlariga taqsimlanadi.

Kalkulyatsiya qilishning aralash usuli yuqorida sanab o'tilgan usullarning har birini alohida qo'llash imkoni bo'lmasa yoki mahsulot tannarxini asosli hisobga olish ta'minlansa, ularning bir nechtasini o'zaro birikuvini ifodalaydi.

Mavzu bo'yicha nazorat savollari

1. Mahsulot tannarxi nima?
2. Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini hisoblashda kalkulyatsiya birligi qanday ahamiyatga ega?
3. Kalkulyatsiya birliklari qanday tasniflanadi?
4. Kalkulyatsiya obyektlari deganda nimani tushunasiz?
5. Kalkulyatsiya turlari?
6. Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini kalkulyatsiyalash bosqichlari

7. Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini kalkulyatsiya qilish
usullari

V BOB. MAHSULOT (ISH, XIZMAT)LAR TANNARXINI KALKULYATSIYA QILISHNING BUYURTMALI USULI

5.1. Buyurtmali usulning mohiyati va o'ziga xos xususiyatlari

Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish va xarajatlarni hisobga olish boshqaruv hisobining asosiy elementlaridan biri hisoblanadi, chunki, ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning tannarxi quyidagilar bo'yicha boshqaruv qarorlarining qabul qilinishi uchun asos bo'ladi:

- qanday turdagi mahsulotlarni ishlab chiqarishni yo'lga qo'yish, qaysilarini esa to'xtatish bo'yicha;
- zarur yordamchi mahsulotlarni sotib olish yoki ishlab chiqarish maqsadga muvofiqligi to'g'risida;
- ishlab chiqarilishi rejalashtirilayotgan mahsulotga baho belgilash borasida;
- ishlab chiqarishni yangi texnika bilan qurollantirish bo'yicha;
- ishlab chiqarish va texnologik jarayonlarni rivojlantirish bo'yicha berilgan tavsiyalarni asoslashda.

Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish tannarxi bevosita xarajatlar, resurslardan samarali foydalanishni talab qiladi. Korxonadagi moddiy, moliyaviy va mehnat resurslaridan oqilona foydalanish ishlab chiqarilayotgan mahsulotning tannarxini pasaytirish imkonini beradi.

Xarajatlar hisobining buyurtmali usuli xususiy va mayda turkumli ishlab chiqarishda, shuningdek, tajriba-eksperimental ishlab chiqarishda va ta'mirlash ishlarida qo'llanishi mumkin.

Buyurtmali usulning mohiyati, bir yoki bir necha xildagi mahsulotlarning uncha katta bo'lmagan turkumini tayyorlashda har bir buyurtma bo'yicha alohida xarajatlar hisobini amalga oshiriladi.

Xarajatlarni hisobga olish va tannarxni kalkulyatsiya qilishning buyurtmali usuli quyidagi o'ziga xos xususiyatlarga ega:

- alohida buyurtmalar bo'yicha, shuningdek, bir martalik mahsulot turi ishlab chiqarilayotganda qo'llaniladi;
- bu usulda xarajatlar muayyan hisobot davri (bir oy, chorak, yil) oralig'ida emas, balki bajarilayotgan buyurtma davri bo'yicha aniqlanadi;

– qo‘shimcha analitik ma‘lumotlarni yig‘ib borish uchun buyurtmalar kartochkasidan foydalanish mumkin. Ushbu buyurtmalar kartochkasidan xarajatlar tegishli javobgarlik markazlari bo‘yicha yig‘ib boriladi.

Bu usulda barcha bevosita xarajatlar ishlab chiqarilgan yoki bajarilgan buyurtma birligiga olib boriladi. Buyurtmali usulda umumishlab chiqarish xarajatlari maxsus usullar bo‘yicha aniqlanadi va mahsulot tannarxiga olib boriladi. Umumishlab chiqarish xarajatlari taqsimlashning eng muqobil usuli normativ koeffitsiyentlar usulidir.

Koeffitsiyentlarni hisoblash uch bosqichda amalga oshiriladi:

– umumishlab chiqarish xarajatlari rejasining yillik budjeti tuziladi;

– xarajatlarning umumiy summasi rejalashtirilayotgan ishlab chiqarish hajmiga qarab aniqlanadi. Bunda xodimlarning mehnat haqi, sarflangan kishi soat, sarflangan mashina-soat va h.k;

– rejalashtirilayotgan hisobot davri uchun aniqlangan umumishlab chiqarish xarajatlari summasi rejalashtirilgan ishlab chiqarish hajmiga bo‘linadi. Yuqoridagi hisob-kitoblardan so‘ng, pul birligi, soat va boshqa istalgan o‘lchov birligida aniqlanishi mumkin bo‘lgan umumishlab chiqarish xarajatlarning normativ koeffitsiyenti yuzaga keladi.

Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini hisoblashning buyurtmali usulida kalkulyatsiya ob‘ekti bo‘lib muayn miqdordagi mahsulotni ishlab chiqarish (ishlar bajarish, xizmatlar ko‘rsatish)ga olingan buyurtma hisoblanadi.

Mahsulotni ishlab chiqarish (ishlar bajarish, xizmatlar ko‘rsatish)da asosiy buxgalteriya hisobi hujjati bo‘lib, buyurtmachi va ishlab chiqaruvchi o‘rtasida tuzilgan shartnoma hisoblanadi. Mazkur shartnomada quyidagilar o‘z ifodasini topadi: shartnoma ob‘ekti, shartnoma sub‘ektlari va ularning manzillari, mahsulot (ish, xizmat)ning hajmi va yuklab jo‘natish (qabul qilib olish) muddati, shartnoma bahosi, to‘lov shakllari va boshqalar.

Buyurtmali usulda mahsulot tannarxini hisoblash yakka va turkumli ishlab chiqarishlarda qo‘llaniladi.

Buyurtmalar bo'yicha material, mehnat haqi va shu kabi xarajatlar alohida taqsimlash jadvallarida guruhlanadi. Buyurtma ob'ekting tannarxi u ochilgan kundan boshlab amalga ishlab chiqarish xarajatlaring yig'indisi summasi orqali aniqlanadi.

Buning uchun har bir buyurtmaga buxgalteriyada alohida kartochna ochiladi, unda buyurtma bo'yicha xarajatlar buyurtmani bajarishning butun muddati mobaynida hisobga olinadi.

Bevosita xarajatlar birlamchi hujjatlar asosida sexlar va buyurtmalar bo'yicha hisobga olinadi. Bunda har bir buyurtma uchun alohida birlamchi hujjatlar rasmiylashtiriladi.

Bilvosita xarajatlar korxonada mutanosib ravishda qabul qilingan taqsimot bazasiga binoan taqsimlash yo'li bilan mahsulotlar tannarxiga kiritiladi.

Buyurtmani bajarish davrida xarajatlar tugallanmagan ishlab chiqarish sifatida hisobga olinadi.

Mahsulot ishlab chiqarish jarayoni tugagandan keyin kartochna yopiladi va buyurtmani bajarishga ketgan xarajatlar hisoblab chiqiladi.

Bu xarajatlardan qaytarilgan chiqindilar, tuzatib bo'lmaydigan brak va foydalanilmagan materiallarni omborga qaytarish xarajatlari chiqarib tashlangach, buyurtma bo'yicha ishlangan mahsulotning haqiqiy tannarxi kelib chiqadi.

Agar buyurtmaga muvofiq bir necha xil buyum tayyorlansa, haqiqiy xarajatlar summasini ishlab chiqarilgan mahsulot miqdoriga kalkulyatsiya moddalari bo'yicha bo'lish bilan bir birlik mahsulotning tannarxi aniqlanadi.

Misol. «Yuksalish» MCHJ buyurtmalar bo'yicha tikuv mashinasi va muzlatgich ishlab chiqaradi. Buyurtmachilar tomonidan korxonaga 6ta tikuv mashinasi va 8ta muzlatgichga buyurtma berilgan. Buyurtmalar bajarib bo'lingan. Bir dona buyurtmaning haqiqiy tannarxini aniqlash zarur.

Buyurtmalar to'g'risida quyidagi ma'lumotlar mavjud:

- 1) Moddiy xarajatlar amalga oshirildi:
 - tikuv mashinalari uchun - 2880000 so'm;
 - muzlatgichlar uchun - 7680000 so'm.

2) Xodimlarga mehnat haqi to'landi:

- tikuv mashinalari uchun - 1536000 so'm;
- muzlatgichlar uchun - 4096000 so'm.

3) Buyurtmalar bo'yicha umumishlab chiqarish xarajatlari hisoblandi.

- tikuv mashinalari uchun - 384000 so'm;
- muzlatgichlar uchun - 1024000 so'm.

Ishlab chiqarish jarayoniga sarflangan jami xarajatlar:

tikuv mashinalari uchun - $2880000 + 1536000 + 384000 = 4800000$ so'm;

muzlatgichlar uchun - $7680000 + 4096000 + 1024000 = 12800000$ so'm.

Ushbu ma'lumotlar bo'yicha bir dona buyurtmaning tannarxi quyidagicha bo'ladi:

Tikuv mashinasi uchun - $4800000/6 = 800000$ so'm;

Muzlatgichlar uchun - $12800000/8 = 1600000$ so'm.

Buyurtmalar bo'yicha kalkulyatsiyalar yakka tartibda ishlab chiqarishda mahsulotning takrorlanmaydigan yoki kamdan-kam takrorlanadigan turlarini ishlab chiqarishda qo'llaniladi. Bu usulda barcha xarajatlar alohida bo'linmalar yoki hisobot davri bo'yicha emas, balki har bir buyurtma bo'yicha to'planadi. Korxonada bitta «Tugallanmagan ishlab chiqarish» schyoti yuritiladi va shu schyot bo'yicha detallashtirish (tafsillashtirish) va tahliliy axborot buyurtmalar kartochkalarida olib boriladi. Aniq bir buyurtmani bajarishga barcha bo'linmalar bo'yicha xarajatlar ayni shu kartochkalarda to'planadi. Asosiy tavsiflari:

- Ko'p buyurtmalar belgilangan davr davomida bajariladi
- Ishlab chiqarish materiallariga, ishlab chiqarishda band bo'lgan ishchilarning mehnatiga haq to'lash xarajatlari va ishlab chiqarish ustama xarajatlari har bir buyurtma bo'yicha yig'iladi
- Buyurtma bo'yicha kartochka asosiy xujjat hisoblanadi
- Harajatlar buyurtmalar bajarilishiga qarab hisobdan chiqariladi

5.2. Buyurtmali usul bo'yicha kalkulyatsiyalash

Xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyasiya qilishning buyurtmali usulining mohiyati shundan iboratki, bunda har bir olingan buyurtma bo'yicha xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini hisoblash alohida hisobga olib boriladi. Buning uchun buxgalteriyada har bir buyurtma bo'yicha xarajatlarni hisobga olib borish uchun alohida analitik schyotlar ochilib, ushbu analitik schyotlarda mahsulot tannarxiga kiruvchi to'g'ri (bevosita) xarajatlar hisobga olib boriladi. Mahsulot tannarxiga qo'shiladigan umumishlab chiqarish xarajatlari (bilvosita xarajatlar) korxonada qabul qilingan tartib asosida taqsimlanib, har bir buyurtma asosida ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxiga qo'shiladi. Bevosita va bilvosita mahsulot tannarxiga kiruvchi xarajatlar asosida, har bir buyurtma bo'yicha tayyorlangan mahsulot tannarxi alohida aniqlanadi. Agar har bir buyurtma asosida bir necha turdagi mahsulot tayyorlangan bo'lsa, xarajatlar har bir mahsulotga taqsimlanib tannarx aniqlanadi. Bu usul qo'proq mashinasozlik, elektronika va boshqa sanoat korxonalarida qo'llaniladi.

Ushbu usulning kamchiligi bo'lib, mahsulot tannarxiga kiruvchi umum ishlab chiqarish xarajatlari (bilvosita xarajatlar)ning haqiqiy summasi hisobot davrining oxirida ma'lum bo'ladi. Yilning oralig'ida buyurtmalar bo'yicha mahsulot tannarxi aniqlanganda, rejadagi (shartli) bilvosita xarajatlar mahsulot tannarxiga qo'shiladi.

Xarajatlarni aniq bir buyurtmaga o'tkazish uchun quyidagi amallarni ajratish mumkin:

- Buyurtmani xarajatlar obyekti sifatida aniqlash.
- Buyurtma bilan bog'liq xarajatlarni (materiallar, asosiy mehnat) aniqlash.
- Buyurtmaga ustama sarflarni taqsimlash uchun bazani tanlash.
- Ustama sarflarni taqsimlash bazasiga kiritish.
- Ustama sarflarni taqsimlash stavkasini hisoblash.
- Ustama sarflarni taqsimlash stavkasidan foydalanib, ustama sarflarni buyurtmaga o'tkazish.
- Buyurtma bo'yicha umumiy xarajatlarni (materiallar, mehnat,

ishlab chiqarish ustama sarflarini) aniqlash.

Mehnat va materiallar kabi to'g'ridan-to'g'ri sarflangan xarajatlar mahsulot yoki xizmatning aniq bir turiga bevosita o'tkazilishi mumkin. Umumiy ishlab chiqarish xarajatlari faqat maxsus sun'iy usullar yordamida mahsulot turlariga taqsimlanishi mumkin. Ularni hisobdan chiqarish chog'ida umumiy ishlab chiqarish sarflarini har bir bo'linma yoki faoliyat yuritayotgan ob'ekt uchun belgilangan me'yoriy stavkalardan foydalanadilar. Buyurtmalar bo'yicha kalkulyatsiya poligrafiya sanoatida, kemasozlikda, konsalting kompaniyalarida qo'llaniladi.

Taqsimlash stavkasini aniqlash:

1. Yillik byudjetni, umumiy ishlab chiqarish sarflari rejasini tuzish. Umumiy ishlab chiqarish sarflarining taxmin qilingan miqdorini hisoblash. Xarajatlar dinamikasi va ishlab chiqarishning nazarda tutilgan xajmi asosida amalga oshiriladi. Bu operatsiyani kelgusi hisobot davriga har bir ishlab chiqarish bo'linmasi uchun bajarish zarur.

2. Umumiy ishlab chiqarish sarflarini taqsimlash bazasini tanlash. Buning uchun ishlab chiqarish faoliyatining biror ulchagichidan (mezonidan) masalan, ishlangan kishi soat sonidan, mashina-soat miqdoridan, ishlab chiqarishda band bo'lgan ishchilarga hisoblangan ish haqi summasidan foydalanib, ishlab chiqarish umumiy sarflari bilan tayyor mahsulot hajmi o'rtasidagi bog'liqlik aniqlanadi. Tanlangan baza ishlab chiqarish umumiy sarflarini ishlab chiqarilgan mahsulotning hajmi bilan bog'liq bo'lishi kerak.

3. Kelgusi davrga prognoz qilingan umumiy ishlab chiqarish sarflari miqdorini ishlab chiqarishning prognoz qilingan va tanlangan taqsimlash bazasi ko'rsatkichlarida (soatlar, dollarlar) ifodalangan miqdoriga taqsimlash. Bu operatsiya natijasida ishlab chiqarish umumiy sarflarini taqsimlashning me'yoriy stavkasi olinadi.

So'ngra ishlab chiqarish umumiy sarflari ana shu stavkadan foydalanib, mahsulotning har bir turiga o'tkaziladi, buning uchun taqsimlash bazasi ko'rsatkichininig haqiqiy qiymati taqsimlashning me'yoriy stavkasiga ko'paytiriladi. Bu summa materiallar sarfiga va ishlab chiqarish ishchilariga hisoblangan mehnat haqiga qo'shiladi.

Natijada mahsulotning hisoblangan tannarxi kelib chiqadi, unda faqat ikkita haqiqiy element bo'ladi, ishlab chiqarish umumiy sarflari taqsimlashning me'yoriy bazasi asosida mahsulotga o'tkazilgan bo'ladi. Hisobot davri oxirida umumiy ishlab chiqarish xarajatlari schyotida oxirgi qoldiq ma'lum bo'ladi, ya'ni. haqiqatan qilingan ishlab chiqarish umumiy sarflari bilan mahsulot tannarxiga o'tkazilgan sarflar o'rtasidagi tafovut aniqlanadi. Ortiqcha taqsimlangan ishlab chiqarish umumiy ustama sarflari «Sotilgan mahsulot tannarxi» schyotining debetiga o'tkaziladi.

5.3. Haqiqiy va me'yoriy kalkulyatsiyalash usullaridagi farqlar

Haqiqiy kalkulyatsiyalashda haqiqiy xarajatlar: bevosita materiallar, bevosita mehnat va ishlab chiqarish ustama sarflaridan foydalaniladi.

Me'yoriy kalkulyatsiyalashda haqiqiy xarajatlar: bevosita materiallar, bevosita mehnatdan foydalaniladi, ishlab chiqarish ustama sarflari esa ustama sarflar baza mezonining haqiqiy miqdoriga ko'paytirilib, ustama sarflarni taqsimlashning reja stavkasidan foydalanib, buyurtmalarga o'tkaziladi.

	Materiallarni xarid qilish va foydalanish		
(1)	Materiallar	25 000	
	To'lash uchun schyotlar		25 000
	Bir oy davomida xarid qilingan materiallarni yozish uchun		
(2)	Tugallanmagan ishlab chiqarish	20 000	
	Materiallar		20 000
	Ishlab chiqarishda foydalanilgan asosiy materiallarni yozish uchun		
(3)	Ishlab chiqarish ustama sarflari	3 000	
	Materiallar		3 000
	Ishlab chiqarishda yordamchi materiallardan foydalanishni yozish uchun		
	Mehnat sarfi		
(4)	Tugallanmagan ishlab chiqarish	70 000	
	Hisoblangan ish haqi		70 000
	Bevosita mehnat sarfini yozish uchun		

(5)	Ishlab chiqarish ustama sarflari	2 500	
	Hisoblangan ish haqi		2 500
	Bilvosita mehnat sarfini yozish uchun		
	Haqiqiy va taqsimlangan ustama sarflar		
(6)	Ishlab chiqarish ustama sarflari	5 500	
	To'lanadigan schyotlar		1 000
	To'langan amortizatsiya – zavodniki		4 000
	To'langan sug'urta bo'nagi		500
	Haqiqiy ustama sarflarni yozish uchun		
(7)	Tugallanmagan ishlab chiqarish	10 500	
	Taqsimlangan ustama sarflar		10500
	Ustama sarflar taqsimlanishini yozish uchun		
	Buyurtmaning tugallanishi		
(8)	Tayyor mahsulot	80 000	
	Tugallanmagan ishlab chiqarish		80 000
	Ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxini yozish uchun		
(9)	Sotilgan mahsulot tannarxi	500	
	Ishlab chiqarish ustama sarflari		500

Buyurtma-shartnoma tannarxini kalkulyatsiya qilish jarayonida har bir buyurtma-shartnoma kalkulyatsiya qilinayotgan mahsulotning alohida birligi hisoblanadi va shuning uchun har bir buyurtma-shartnoma bo'yicha harajatlar buxgalteriya bosh daftarida alohida schyotda to'planadi. Xarajatlarning turli elementlari quyidagilar bilan bog'liq:

Asosiy materiallar:

Buyurtma-shartnomaga kiritiladigan materiallar maxsus sotib olingan materiallardan hamda pudratchi omboridagi materiallardan iborat bo'lishi mumkin. Bunda tegishli xarajatlar buyurtma-shartnoma schyotining debetiga yoziladi.

Ishlab chiqarish xodimlarining ish haqi:

Buyurtma-shartnoma hisobiga o'tkaziladigan mehnat harajatlari

rejalar va xujjatlarni tuzish bilan bog'liq ofis ishlari (jumladan aniq ishchilar maoshi va ish vaqti hisobi), bevosita zavodda (korxonada)gi ishlab chiqarish operatsiyalari va qurilish uchastkasidagi ishlarni o'z ichiga olishi mumkin. Qurilish joyidagi buyurtma-shartnoma bo'yicha barcha ishlarga bevosita mehnat sifatida qaraladi. Quruvchilarning turli uchastkalardagi ish vaqtini hisoblash ish vaqtini hisobga olish tabeli orqali amalga oshirilishi mumkin. Bunday mehnat bo'yicha barcha xarajatlar buyurtma-shartnoma hisobiga kiritiladi.

Bevosita xarajatlar. Materiallar va mehnatdan tashqari buyurtma-shartnoma bo'yicha bevosita xarajatlar borki, ularning ahamiyati katta. Bu toifaga ikki asosiy modda, ya'ni ishlab chiqarish qurilmalari va subpudrat bo'yicha ishlar kiradi.

Ishlab chiqarish qurilmalari. Ishlab chiqarish qurilmalari va uskunalar buyurtma-shartnoma uchun maxsus sotib olingan bo'lishi mumkin. Bunday holatda buyurtma-shartnoma schyoti sotib olingan uskunalarining tannarxi bo'yicha debetlanadi. Yoki ishlab chiqarish uskunolari boshqa buyurtma-shartnomalarga berilishi mumkin. Bu holda qisman hisobdan chiqarilgan qiymatga ega bo'lamiz va bu qiymatga buyurtma-shartnoma schyotimiz debetlanib, qaysi buyurtma-shartnoma schyotidan chiqarilsa, shu schyot kreditlanadi. Har bir hisobot davrining oxirida mulk hisobidagi ishlab chiqarish qurilmalarining qoldiq qiymati, miqdori buyurtma-shartnoma schyotida kredit provodkasi sifatida bo'ladi, ya'ni qoldiq kelgusi davrning boshlanishiga o'tkaziladi. Buxgalteriya provodkalarining sof natijasi shundan iboratki, ishlab chiqarish qurilmalarining amortizatsiyasi avtomat ravishda buyurtma-shartnoma schyotiga kirim qilinadi. Ishlab chiqarish qurilmalari ma'lum buyurtma-shartnoma bo'yicha foydalanish uchun ijaraga olinishi mumkin. Kompaniya ushbu ishlab chiqarish qurilmalariga egalik qilmagani uchun ijara bo'yicha sarflarga yagona jurnal provodkasi beradi va bu sarflarga buyurtma-shartnoma schyoti debetlanadi.

Pudrat bo'yicha ishlar. Buyurtma-shartnoma katta bo'lsa yoki ishning ma'lum jihatlari bo'yicha mutaxassislarning faoliyati bilan bog'liq buyurtma-shartnoma bo'lsa, kompaniya pudratchilarni jalb qilishi mumkin. Pudratchi bajargan har qanday ishning tannarxi

buyurtma-shartnomaning bevosita xarajatlari hisoblanadi va buyurtma-shartnoma schyotini debetida hisobga olinadi.

Bilvosita xarajatlari. Ko'p pudratchilar o'z xarajatlarini alohida buyurtma-shartnomalarga taqsimlashga urinmaydi, chunki ko'pincha ular bevosita xarajatlarga nisbatan qiymati juda oz bo'ladi. Shunga qaramay, bunday bilvosita xarajatlari ayrim buyurtma-shartnomalarga taqsimlansa, u holda buyurtma-shartnoma schyotiga ancha miqdorda summa kiritilgan bo'lar edi.

Ekspert xulosasi va ushlab qolinadigan summa. Har bir buyurtma-shartnomaning qiymati ijrochi va mijoz o'rtasida kelishiladi va u buyurtma-shartnoma qiymati deb yuritiladi. Kontarkt juda katta bo'lib, ishlar ko'p o'g'a, hatto yillarga cho'ziladigan bo'lsa, pudratchi o'z mijozidan buyurtma-shartnoma qiymatiga muvofiq oraliq to'lovlarini olishni kutadi. Bunday to'lovlar o'sha paytgacha buyurtma-shartnoma bo'yicha bajarilgan ishlarining hajmiga muvofiq bo'ladi. To'lovlar tartibi quyidagicha:

Ekspert xulosasi. Buyurtma-shartnoma bo'yicha ishlar bajarilishiga qarab, buyurtmachining eksperti xulosa beradi, unda buyurtma-shartnoma qiymatining ijrochi bajargan ish hajmiga mutanosib to'lanishi mumkin bo'lgan qismi ko'rsatiladi. Ko'p hollarda ijrochi bunday bosqichda oraliq to'lovi miqdoriga hisob-faktura beradi.

Ushlab qolinadigan summa. Kontarktni bajarish davrida ijrochi odatda qiymatning ekspert xulosasida aniqlangan qismini oladi. Buyurtmachi ushlab qoladigan summa «Ushlab qolinadigan pul miqdori» sifatida ma'lum. Bu summa ijrochiga buyurtma-shartnoma tugallanib, har qanday nuqsonlar to'g'irlangandan so'ng beriladi.

Tugallangan buyurtma-shartnoma bo'yicha tushuntiriladigan foyda. Buyurtma-shartnoma uzoq muddatga mo'ljallangan bo'lsa, ijrochi o'z hisobotlarida buyurtma-shartnoma bo'yicha foydani ko'rsatishiga yo'l qo'yiladi. Ishning tugallanish foizi usuli bir necha yil davomida foyda olinmay, birdaniga buyurtma-shartnoma tugallangan yilda foyda paydo bo'ladigan noizchilikdan qutilishga imkon beradi. Tugallanmagan buyurtma-shartnomada foydaning qanday miqdorini tan olish mumkinligi to'g'risida qaror qabul qilish chog'ida quyidagi jihatlari

e'tiborga olinishi lozim:

1) Oraliq foydani tan olishdan avval buyurtma-shartnoma muvaffaqiyatli chiqishi aniq bo'lishi lozim.

2) Har qanday foyda ushbu sanada buyurtma-shartnoma bo'yicha bajarilgan ishlarga mutanosib olinishi kerak.

3) Buyurtma-shartnoma bo'yicha kutilayotgan umumiy yo'qotishlar miqdoriga nisbatan mumkin qadar tez chora ko'rish zarur.

Oraliq foydani hisoblash. Tugallanmagan loyiha bo'yicha foydani hisoblash besh qadamdan iborat:

1-qadam. Buyurtma-shartnomani amalga oshirishning umumiy qiymatini aniqlang (narxi qayd etilgan buyurtma-shartnoma uchun buyurtma-shartnoma qiymati umumiy qiymat hisoblanadi). Bu qadamni (a) deb ataymiz.

2-qadam. Buyurtma-shartnomani bajarish davomida paydo bo'lishi mumkin bo'lgan xarajatlarning umumiy miqdorini hisoblang. Bu bandni (b) deb ataymiz, u ikki elementdan iborat:

1. Shu sanaga qadar qilingan qayd etilgan xarajatlar, plyus qo'shiladi

2. Buyurtma-shartnomani bajarish uchun kelgusida zarur bo'ladigan taxminiy xarajatlar.

3-qadam. Buyurtma-shartnoma bo'yicha nazarda tutilgan taxminiy foyda (a) dan (b) ni ayirib tashlash bilan aniqlanadi.

4-qadam. Shu sanada tushuntiriladigan foyda shu vaqtda bajarilgan ish hajmini aks ettirishi lozim. Bu quyidagicha hisoblanadi:

$$\frac{\text{Tushuntiriladigan foyda}}{\text{Qabul qilingan ish qiymati-uslab qolinadigan summa}} \times \frac{\text{Taxminiy foyda}}{\text{Buyurtma-shartnomani bajarishning umumiy summasi}}$$

5-qadam. Joriy davrda tugallanmagan buyurtma-shartnoma bo'yicha foyda (ya'ni joriy yilda buyurtma-shartnoma schyotiga kirim qilinadi) 4-qadamga muvofiq hisoblanib buyurtma-shartnoma bo'yicha oldingi davrlari uchun foyda chiqarib yuborilgan kumulyativ tushuntiriladigan foydadan iborat.

Boshqacha aytganda, joriy davrda olinadigan foyda ushbu sanadagi (agar zarurat bo'lsa, kamaytirilgan) foydaning buyurtma-shartnoma bo'yicha oldingi davrlar foydasidan chiqarib tashlangan foydadir.

Mavzu bo'yicha nazorat savollari

1. Buyurtmali usulini tushuntirib bering?
2. Buyurtmalar bo'yicha kalkulyatsiyalashni tavsiflash deganda nimani tushunasiz?
3. Haqiqiy va me'yoriy kalkulyatsiyalash farqini tushuntirib bering?
4. Tugallanmagan shartnomalar bo'yicha foydani aniqlashga ta'rif bering?
5. Buyurtmani xarajatlar ob'ekti sifatida aniqlashni tushuntirib bering?
6. Buyurtma bilan bog'liq xarajatlarni aniqlash deganda nimani tushunasiz?
7. Buyurtmaga ustama sarflarni taqsimlash uchun bazani tanlash deganda nimani tushunasiz?
8. Buyurtma bo'yicha umumiy xarajatlarni (materiallar, mehnat, ishlab chiqarish ustama sarflarini) aniqlash deganda nimani tushunasiz?
9. Haqiqiy va me'yoriy kalkulyatsiyalashni tushuntirib bering?

VI BOB. MAHSULOT (ISH, XIZMAT)LAR TANNARXINI KALKULYATSIYA QILISHNING JARAYONLI VA NORMATIV USULLARI

6.1. Jarayonli usulning mohiyati va o'ziga xos xususiyatlari

Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini kalkulyatsiya qilishning jarayonli usulini xom ashyo va materiallar bir nechta yakunlangan qayta ishlash jarayonidan o'tadigan va har bir jarayon yakunlangandan so'ng tayyor mahsulot emas, yarim tayyor mahsulot olinadigan holatlarda ham qo'llash mumkin. Yarim tayyor mahsulotlardan o'z ishlab chiqarishida foydalanishi ham mumkin yoki chetga sotishi ham mumkin. Tugallanmagan ishlab chiqarish qoldig'i xarajatlari ishlab chiqarish jarayonining rejadagi tannarxi bo'yicha taqsimlanadi. Texnologik jarayonning yakunlangan yarim tayyor mahsulot olish bilan tugalanuvchi qismi sotilishi yoki keyingi qayta ishlash jarayoniga berilishi mumkin. Xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishning jarayonli usulini qo'llanilishi mumkin bo'lgan ishlab chiqarishning obyektiv sharoitlari quyidagilardir:

- bir necha texnologik qayta ishlash jarayonlariga ega bo'lgan ishlab chiqarishni mavjudligi. Bir xom ashyo materiallarini qayta ishlash natijasida bir yoki bir necha turdagi turli xil mahsulot olinadigan qayta ishlashlar mavjudligi;

- har bir qayta ishlash jarayonidan olingan yarim tayyor mahsulot yakunlangan ko'rinishga ega va tovar mahsuloti sifatida sotilishi yoki navbatdagi jarayonga xom ashyo sifatida berilishi mumkin;

- har bir jarayonda xarajatlar va olingan mahsulotlarni alohida hisobga olishning, xarajatlarni kalkulyatsiyalanayotgan obyektlarga taqsimlash obyektiv imkoniyati mavjud bo'lib mumkin, olingan har bir mahsulot tannarxini iqtisodiy asoslangan holda kalkulyatsiyalash mumkin.

Ayrim ishlab chiqarishlar tayyor mahsulot olish uchun sanoat va qishloq xo'jaligi xom ashyosini kimyoviy-fizikaviy, biologik va termik jarayonlar asosida tartibli qayta ishlashi bilan xarakterlanadi. Bunday ishlab chiqarishlarning o'ziga xos xususiyati ularda bir necha jarayonlar

bo'lib, bu jarayonlar natijasida oraliq mahsulot (yarim tayyor mahsulot) yoki yakunlangan tayyor mahsulot olinadi. Bunday ishlab chiqarishlarda hisob obyekti – har bir mustaqil qayta ishlash jarayonlari hisoblanadi hamda xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishning jarayonli usuli qo'llanilib, har bir texnologik jarayonlar bo'yicha alohida analitik schyotlar ochilib, analitik schyotlarda ishlab chiqarish xarajatlari va olingan mahsulotlar alohida hisobga olib boriladi. Natijada har bir jarayon bo'yicha olingan yarim tayyor yoki tayyor mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalash imkoni paydo bo'ladi.

6.2. Mahsulot tannarxini jarayonli usulda kalkulyatsiya qilish tartibi

Mahsulot tannarxini aniqlashning jarayonli usulidan mahsulot ishlab chiqarishda xomashyoning bir necha jarayondan o'tganidan so'ng tayyor mahsulot holiga keladigan ishlab chiqarishlarda foydalaniladi.

Tannarxni kalkulyatsiya qilishning jarayonli usuli uzluksiz, bir necha bosqichdan iborat jarayonlar bo'yicha ko'p miqdordagi mahsulotlar ishlab chiqaruvchi korxonalarda qo'llaniladi. Bunda mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish ikki usulda amalga oshiriladi:

- o'rtacha hisob usuli. Mazkur usulda xarajatlar, shu jumladan, hisobot davri boshidagi qoldiq summasi ham qo'shib, shu davrda ishlab chiqilgan shartli tayyor mahsulot birligiga bo'linadi;

- FIFO usuli. Bunda hisobot davri boshidagi tugallanmagan ishlab chiqarish qoldig'i tugatiladi so'ngra yangi mahsulot ishlab chiqarish amalga oshiriladi. FIFO usulini qo'llashda birmuncha qiyinchiliklar mavjud, biroq o'rtacha hisob usuliga nisbatan aniqroq hisoblanadi.

Xarajatlar hisobini jarayonli usulining ikki varianti mavjud: yarim tayyor mahsulotli va yarim tayyor mahsulotsiz.

Yarim tayyor mahsulotli usulda har bir oldingi qayta ishlangan mahsulot keyingi qayta ishlov uchun yarim tayyor mahsulot hisoblanadi va u tashqariga sotilishi mumkin. Bu yarim tayyor mahsulotlarni haqiqiy, normativ yoki rejali tannarx bo'yicha, hisob-kitob yoki mahsulotni sotish baholari bo'yicha baholash zaruratini belgilaydi. Bu variantda yarim tayyor mahsulotlar qiymati alohida 2100 - O'zi ishlab

chiqargan yarim tayyor mahsulotlar nomli aktiv schyotda aks ettiriladi.

Yarim tayyor mahsulotsiz usulda har bir qayta ishlov bo'yicha, asosan, faqat ishlov berishga ketgan xarajatlar olinadi. Tayyor mahsulot tannarxi xomashyo, dastlabki materiallar xarajatlari, barcha qayta ishlash xarajatlari va boshqa ishlab chiqarish xarajatlarini umumlashtirish bilan aniqlanadi. Bunda faqat tayyor mahsulot tannarxi kalkulyatsiya qilinadi.

Jarayonli kalkulyatsiyadan odatda ishlov berishning bir necha bosqichidan o'tadigan bir xil mahsulotni ko'plab ishlab chiqarishda foydalaniladi. Bunda mahsulot bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar hisobini vaqtning ma'lum davri bo'yicha yuritish maqsadga muvofiqdir. Kimyo, un yorma, oyna va lak bo'yoq sanoati bunga misol bo'ladi. Xarajatlar bo'linmalar bo'yicha yoki muayyan davrdagi jarayonda to'planadi. So'ngra umumiy xarajatlarning solishtirma xarajatlarini aniqlash uchun ishlab chiqarilgan mahsulot birligi miqdoriga taqsimlanadi.

Bu usulda xarajatlar hisobot davrida alohida bo'linmalar bo'yicha yoki ma'lum vaqt davomidagi jarayonga to'planadi. Har bir bo'linma uchun «Tugallanmagan ishlab chiqarish» schyoti ochiladi. Mahsulot birligiga ishlov berilib tayyor bo'lganga qadar u bir necha bo'linma yoki jarayondan o'tadi. Har bir bo'linmada xarajatlar mahsulotga o'tkaziladi. Ishlab chiqarish jarayonining oxirida ushbu xarajatlar mahsulot birligiga ketgan umumiy xarajatlarni aniqlash uchun jamlanadi. Masalan, 1000 dona mahsulot ishlab chiqarilgan bo'lsa, mahsulot birligiga xarajat 6,5 sh.b.ni tashkil etadi (6500/1000).

Jarayon bo'yicha kalkulyatsiyalashda barcha ishlab chiqarish xarajatlari va tayyorlangan mahsulot birligi miqdori ishlab chiqarish hisobotida yig'iladi:

Ekivalent birliklarni hisoblash. Mahsulot birligiga sarflarni aniqlash uchun qilingan barcha ishlab chiqarish xarajatlarini ishlab chiqarilgan mahsulot birligiga taqsimlash lozim. Mahsulot birligiga xarajatlar boshqa jarayonga (bo'linmaga) berilgan mahsulotga va davr oxirida jarayon zahirasiidagi (shu bo'linmadagi) mahsulotga xarajatlarni o'tkazish uchun bazadir.

Tugallanmagan ishlab chiqarish bo'lmaganda, ya'ni jarayonga

kiritilgan barcha mahsulot birliklariga ma'lum davrda ishlov berish tugallangan bo'lganda hisoblar oson bo'lar edi. Amalda davr boshida (oxirida) mahsulotga ishlov berish qisman tugallangan hamda, tugallanmagan birliklarga ham taqsimlanishi kerak.

Bunda ommaviy ishlab chiqarish korxonalarida hisobot davri boshlanishida va oxirida hamisha bo'ladigan tugallanmagan ishlab chiqarish shartli tugallangan buyumga aylantirib hisoblanadi. Bu miqdor quyidagi summaga tenglashtiriladi:

1. Mazkur hisobot davrida boshlangan va tugallangan buyumlarning umumiy miqdoriga va

2. Hisobot davri boshida va oxirida tugallanmagan ishlab chiqarish ustida bajarilgan ishlar aks ettiruvchi yig'masiga teng bo'ladi.

Tannarxni jarayonlar bo'yicha kalkulyatsiya qilish usulida bevosita material sarflar buyumni ishlab chiqarishga kiritish paytida amalga oshadi, bevosita mehnat xarajatlari va umumiy ishlab chiqarish sarflari ishlov berish xarajatlari deb atalgan guruhga birlashtiriladi hamda butun ishlab chiqarish bosqichi davomida baravar (bir maromda) taqsimlanadi. Shu sababli materiallar bo'yicha shartli birliklar ishlov berish bo'yicha shartli birliklar miqdoridan farq qiladi.

Shartli (ekvivalent) birliklarni aniqlash:

Barcha ishlab chiqarish faqat tugallangan birlikka olib borganda, ishlab chiqarilishi mumkin bo'lgan birliklar miqdori hisoblab chiqiladi. Masalan, davr oxirida tugallanmagan ishlab chiqarishda 1000ta mahsulot birligi bo'lsa va 80 %iga ishlov berish tugallangan bo'lsa, ekvivalent ishlab chiqarish 800 birlikni tashkil qiladi ($1000 \times 80 \%$).

Ekvivalent ishlab chiqarish materiallar va qo'shilgan xarajatlar bo'yicha alohida hisoblanadi.

Masalan, davr oxirida tugallanmagan ishlab chiqarishda 1000ta birlik bo'lib, 90 % materiallar bo'yicha tugallangan va 50 % qo'shilgan xarajatlar bilan tugallangan bo'lsa, materiallar bo'yicha ishlab chiqarish ekvivalenti 900 birlikni ($1000 \times 90 \%$) va qo'shilgan xarajatlar bo'yicha 500 birlikni ($1000 \times 50 \%$) tashkil qiladi.

Ishlab chiqarish xarajatlari o'rtacha tortilgan usuldan va FIFO usulidan foydalanib, tugallanmagan ishlab chiqarishga, tayyor

mahsulotga, sotilgan mahsulotning tannarxiga o'tkaziladi.

Boshqa jarayonga o'tkaziladigan tayyor mahsulotni va tugallanmagan ishlab chiqarishni kalkulyatsiyalashning jarayonli usulida o'rtacha tortilgan usuldan yoki FIFO usulidan foydalanish mumkin.

O'rtacha tortilgan usul hisobot davridagi ishlab chiqarish xarajatlarini davr boshidagi tugallanmagan ishlab chiqarish xarajatlari bilan o'rtacha miqdorga keltiradi. Ekvivalent ishlab chiqarish davr davomida tugallangan mahsulot birliklarini tugallangan ishlab chiqarishdagi ekvivalent birliklarini qo'shish bilan aniqlanadi. So'ngra umumiy xarajatlar (davr boshidagi tugallanmagan ishlab chiqarish xarajatlari va joriy xarajatlar) mahsulot birligiga xarajatlarni aniqlash uchun ekvivalent birliklarga taqsimlanadi.

FIFO usuli tugallanmagan ishlab chiqarishdagi buyumlar davr boshida tugallanishini, so'ngra yangi buyumlar ishlab chiqarishga kiritilishini nazarda tutadi. FIFO usuli tushunish uchun murakkab bo'lsa ham o'rtacha tortilgan usulga nisbatan aniqroq natija beradi, eng muhimi esa, haqiqiy shart-sharoitga asoslanadi. Bunday yondashuv davr davomida ekvivalent birliklarni ishlab chiqarish natijasida vujudga kelgan joriy xarajatlarni taqsimlashga olib keladi. Ekvivalent ishlab chiqarish uch elementdan iborat:

1. Davr boshiga tugallanmagan ishlab chiqarishdan tugallangan birliklar;
2. Ishlov berish boshlangan va tugallangan birliklar;
3. Davr oxirida ishlov berish qisman tugallangan birliklar.

Miqdor	Shartli birlik
Davr boshida tugallanmagan ishlab chiqarishdagi birliklar:	
Materiallar – 100 %	4000
Qo'shilgan xarajatlar (ishlov berish) – 40 %	
Ishlab chiqarishga kiritilgan birliklar	12000
Jami hisobga olingan	16000
Ishlov berish tugallangan birliklar	14000
Davr boshida tugallanmagan ishlab chiqarishdan birliklar	4000
Joriy davr xarajatlaridan ishlov berish boshlangan va tugallangan birliklar	10000

Davr oxirida tugallangan ishlab chiqarishdagi birliklar	
Materiallar –100 %	2000
Qo'shilgan xarajatlar – 80 %	
Jami hisobga olingan	16000

Vazifani hal qilish uchun:

1. Ekvivalent birliklarni hisoblash
2. Mahsulot birligiga tegishli xarajatlarni hisoblash
3. Ishlab chiqarish hisobotini tuzish

O'rtacha tortilgan usul

Xarajatlar	Shartli birlik	Shartli birlik
Davr boshida tugallanmagan ishlab chiqarish:		
Materiallar	1000	4000
Qo'shilgan xarajatlar (ishlov berish)	3000	
Joriy davrda qilingan xarajatlar: Materiallar	24000	73000
Qo'shilgan xarajatlar (ishlov berish)	49000	
Jami xarajatlar		77000
Jami hisobga olingan		16000

Ekvivalent birliklarni hisoblash	Material	Ishlov berish
1. Davrda tugallangan birliklar	14000	14000
2. Davr oxirida tugallanmagan ishlab chiqarishdagi birliklar	2000	1600
Materiallar –100 %		
Qo'shilgan xarajatlar – 80 % (2000*80 %)		
3. Ekvivalent birliklarning jami	16000	15600

Mahsulot birligiga tegishli xarajatlarni hisoblash	Material	Ishlov berish	Jami xarajat
O'tgan davr xarajatlari	1000 sh.b.	3000 sh.b.	
Joriy davr xarajatlari	24000 sh.b.	49000 sh.b.	
Jami xarajatlar	25000 sh.b.	52000 sh.b.	
Ekvivalent birliklarga taqsimlash	16000	15600	
Mahsulot birligiga jami xarajatlar	1,5625	3,3333	4,8958

Ishlab chiqarish hisoboti – o'rtacha tortilgan usul

Miqdor	Shartli birlik
Bo'linmaga o'tkazilgan:	4 000
Davr boshida tugallanmagan ishlab chiqarish	12 000
Jarayonga kiritilgan	16 000
Jami birliklar	
Hisobga olingan birliklarning jami	
Tugallangan mahsulot birligi	14 000
Davr oxirida tugallanmagan ishlab chiqarish	2 000
Jami birliklar	16000

Xarajatlar	Jami	Material	Ishlov berish
Bo'linmaga o'tkazilgan:			
Davr boshida tugallanmagan ishlab chiqarish, sh.b.	4000	1000	3000
Joriy davr xarajatlari, sh.b.	73000	24000	49000
Jami xarajatlar, sh.b.	77000	25000	52000
Hisobga olingan birliklarning jami			
Tugallangan birliklar (14000*4,8958) 14000*1,5625 sh.b. 14000*3,3333 sh.b.	68541	21875	46666
Davr oxirida tugallanmagan ishlab chiqarish 2000*100 %*1,5625 , sh.b. 2000*80 %*3,3333, sh.b.	8459	3125	5334
Hisobga olingan xarajatlarning jami	77000	25000	52000

FIFO usuli

1. Ekvivalent birliklarni hisoblash	Material	Ishlov berish
1. Davr boshida tugallanmagan ishlab chiqarishni tugallash uchun zarur ekvivalent birliklar: Ishlab chiqarishga berilgan jami material Qo'shimcha xarajatlar 4000*60 % (100 %-40 %)	0	2400
2. Ishlov berish boshlangan va tugallangan birlik	10000	10000

3. Davr oxirida tugallanmagan ishlab chiqarishdagi birliklar Materiallar –100 % Qo'shilgan xarajatlar – 80 % (2000*80 %)	2000	1600
4. Ekvivalent birliklarning jami	12000	14000

2. Mahsulot birligiga xarajatlarni hisoblash	Material	Ishlov berish	Jami xarajat
Joriy davr xarajatlari	24000 sh.b.	49000 sh.b.	
Ekvivalent birlikka taqsimlash	12000	14000	
Mahsulot birligiga jami xarajat 1 b.	2,0 sh.b.	3,5 sh.b.	5,5 sh.b.

Ishlab chiqarish hisoboti - FIFO usuli

Miqdor	Shartli birlik
Bo'linmaga o'tkazilgan:	4 000
Davr boshida tugallanmagan ishlab chiqarish	12 000
Jarayonga kiritilgan	16 000
Jami birliklar	
Jami hisoblangan birliklar	
Tugallangan birliklar	14 000
Davr oxirida tugallanmagan ishlab chiqarish	2 000
Jami birliklar	16000.

Xarajatlar	Jami	Material	Ishlov berish
Bo'linmaga o'tkazilgan:			
Davr boshida tugallanmagan ishlab chiqarish, sh.b.	4000	1000	3000
Joriy davr xarajatlari, sh.b.	73000	24000	49000
Jami xarajatlar, sh.b.	77000	25000	52000
Hisobga olingan birliklarning jami			
Tugallangan birliklar			
1. Oldingi davr xarajatlari, sh.b.	4000	1000	3000
2. Davr boshida tugallanmagan ishlab chiqarishni tugallash uchun joriy xarajatlar Material 0*2,0.	0	0	

Qo'shilgan xarajatlar $2400 \times 3,50$	8400		8400
3. Ishlov berish boshlangan va tugallangan birliklar $10000 \times 5,5$	55000	20000	35000
4. Umumiy xarajatlar – tugallangan birliklar	67400	21000	46400
Davr oxirida tugallanmagan birliklar $2000 \times 100 \% \times 2,0$ sh.b. $2000 \times 80 \% \times 3,5$ sh.b.	9600	4000	5600
Jami hisoblangan xarajatlar, sh.b.	77000	25000	52000

O'rtacha tortilgan usulni FIFO usuli bilan qiyoslash

O'rtacha tortilgan usul	FIFO usuli
1. Davr boshidagi tugallanmagan ishlab chiqarish xarajatlari mahsulot birligiga xarajatlarni hisoblash uchun joriy davr xarajatlariga jamlanadi.	Mahsulot birligiga xarajatlarni hisoblash uchun faqat joriy davr xarajatlari kiritiladi.
2. Davr boshidagi tugallanmagan ishlab chiqarishdagi birliklar davr boshida ishlov berish boshlangan va tugallangan birlik sifatida hisobga olinadi.	Davr boshidagi qoldiqni tugallash uchun zarur ishgina ekvivalent birlik hisobiga kiritiladi. Davr boshida ishlov berish boshlangan va tugallangan birliklar alohida ko'rsatiladi.
3. Mahsulot birligidagi xarajatlarga o'tgan davr xarajatlari ham qo'shiladi.	Bir birlik xarajatlariga joriy davr xarajatlari ham qo'shiladi.
4. Ishlab berish tugallangan birliklarning hammasi (boshqa jarayonga berilgan) bir xil hisobga olinadi	Ishlov berish tugallangan (boshqa jarayonga berilgan) birliklar ikki guruhga ajraladi: 1. tugallanmagan ishlab chiqarish boshidagi qoldiqlardagi birlik 2. davr davomida boshlangan va tugallangan birlik
5. Tugallanmagan ishlab chiqarishdagi birliklar o'rtacha xarajatlar bo'yicha baholanadi	Tugallanmagan ishlab chiqarishdagi birliklar so'nggi xarajatlar bo'yicha baholanadi

6.3. Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini kalkulyatsiya qilishning normativ usuli xususiyatlari

Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishning normativ usuli xarajatlar hisobining tarkibiy qismi hisoblanadi.

Bu usulning afzalligi unda hisob-kitoblarning oddiyligidir. Quyidagi sabablarni mazkur usulning kamchiliklari kiritish mumkin:

- foydalanilgan zahiralar miqdori va ularga qo'yilgan baholar nazorati uchun me'yorlarning mavjud emasligi;
- chetlanish sabablari, uning aybdorlari, joyini aniqlash va tahlil etish imkoniyatini yo'qligi;
- ishlab chiqarish jarayonida xarajatlar hisob-kitoblari faqat hisobot davri oxirida o'tkazilishi mumkin va h.k.

Normativ usulda normativ xarajatlar bilan haqiqiy xarajatlar o'rtasida yuzaga keladigan farq chetlanish deb ataladi.

Bir dona ishlab chiqarilgan mahsulotga to'g'ri keladigan normativ xarajatlar quyidagi elementlardan iborat bo'ladi:

- bevosita normativ moddiy xarajatlar;
- bevosita moddiy xarajatlarning normativ miqdori;
- normativ ish vaqti (bevosita mehnat haqi xarajatlari);
- ish vaqtining normalashtirilgan stavkasi;
- o'zgaruvchan umumishlab chiqarish xarajatlarining normativ koeffitsiyenti;
- doimiy umumishlab chiqarish xarajatlarining normativ koeffitsiyenti.

Ushbu usulni qo'llash quyidagi afzalliklarga ega: har bir xarajat turi bo'yicha norma va normativlarning o'rnatilganligi, ishlab chiqariladigan mahsulotlar birligi tannarxining normativ kalkulyatsiyasini tuzish, amaldagi normalar va ulardan chetlanishlar bo'yicha xarajatlar hisobini yuritish.

Faqat miqdor bo'yicha normalardan foydalanilganda quyidagi formuladan foydalanish mumkin:

$$H_x = F_{zx} \times (M_f \pm M_{hx})$$

bu yerda,

M_r - xarajatlarning normativ miqdori;

M_{hx} - haqiqiy xarajatlarning normadan chetga chiqishi.

Sarflangan resurslardan ehtiyojga muvofiq normada foydalanilganda quyidagi formulani qo'llash maqsadga muvofiq:

$$H_x = (F_{zx} \pm M_{xb}) \times M$$

bu yerda,

M_{xb} - sarflangan resurslarning bahosi o'zgarishi natijasida chetlanishlar.

Sarflangan resurslarning miqdori va bahosi bo'yicha normalardan foydalanib, haqiqiy xarajatlar quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$H_x = (F_{zx} \pm M_{xb}) \times (M_m \pm M_{ch})$$

bu yerda,

M_m - normativ miqdor;

M_{ch} - haqiqiy xarajatlarning normadan chetga chiqishi (sarflangan resurslar miqdori o'zgarishi sababli).

Ushbu usul normativ kalkulyatsiyalarni har bir buyum bo'yicha majburiy dastlabki tuzilishini ko'zda tutadi, ular hisobot davri boshida amal qiluvchi xarajatlar normalari asosida hisob-kitob qilinadi. Tashkiliy va ilmiy-texnik tadbirlarni tatbiq etish normalari va normativ xarajatlar yangilanishi bilan normativ kalkulyatsiyalar ham yangilanadi.

Normativ usulda xarajatlar normalar doirasida va ulardan chetlanishlar bo'yicha olib boriladi. Mavjud chetlanishlar haqidagi axborot mahsulot tannarxini shakllantirish jarayonida tezkor ta'sir o'tkazish maqsadida boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun muhim ahamiyatga ega. Bu usulda mahsulotning haqiqiy normativ tannarxi har bir modda bo'yicha normalardan chetlanishlarni qo'shish yoki ayirish yo'li bilan hisoblanadi.

Normativ usuldan muvaffaqiyatli foydalanish uchun quyidagi shartlar bajarilishi zarur:

- resurslarning barcha turlari bo'yicha normativ asosni aniqlash;
- normativ kalkulyatsiyalarni oldindan tuzish;
- xarajatlarning kelib chiqish joylari, normalardan chetlanishlarning aybdorlari va normalar o'zgarishi sabablari bo'yicha ishlab chiqarish

xarajatlarini qayd etuvchi birlamchi hujjatlarni ishlab chiqish;

– har bir ishlab chiqarish bo‘linmasi va butun korxona bo‘yicha mahsulotlar tannarxini shakllantirish ustidan o‘rnatilgan nazorat natijasi bo‘yicha tezkor boshqaruv qarorlari qabul qilish va xulosalar chiqarish bo‘yicha ishlarni tashkil etish.

Normativ usul ombor xo‘jaligini to‘g‘ri tashkil etishni ham talab qiladi. Bunda omborni og‘irlik o‘lchov jihozlari bilan ta‘minlash, ishlab chiqarish bo‘linmalarini esa - suv, gaz bug‘, elektr quvvatini iste‘mol qilish uchun o‘lchov asboblari bilan ta‘minlash, mahsulotlar nomenklaturasini ishlab chiqish, birlamchi hujjatlar va boshqa tashkiliy-texnik tadbirlarni sifatli rasmiylashtirishdan iborat.

Shunday qilib, mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishning normativ usuli korxonalarda xarajatlar hisobi xususiyatlarini inobatga olgan holda ishlab chiqarilgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini aniqroq hisoblashga imkon beradi, bundan tashqari bu usul xarajatlar bo‘yicha chetlanishlarni batafsil tahlil etib, aniqlangan chetlanishlar va ularning sabablarini aniqlashga imkon beradi. Demak, mazkur usul xarajatlarni operativ nazorat qilish va chetlanishlarni boshqarish uchun qulaydir.

Rejali (taxminiy) tannarx bo‘yicha xarajatlar hisobi usuli normativ usulga qaraganda ko‘proq qo‘shimcha afzalliklarga ega. Unda normativ hajmlarga nisbatan rejalashtirilgan hajmlarni chuqurroq asoslanganligi, taxminlar aniqligi nazorat samaradorligini oshirishni ta‘minlaydi. U mavjud ishlab chiqarish resurslarini hisobga olgan holda materiallar, yoqilg‘i, energiya, ish haqi va boshqa xarajatlarni progressiv normalaridan kelib chiqib tashkil etiladi. Bu usulning asosiy afzalligi shundaki, unda rejali xarajatlar erishilgan natijaga emas, balki kelgusidagi taxminga asoslanadi.

Texnologik jarayonga nisbatan xarajatlar hisobini jarayonli va buyurtmalar bo‘yicha tashkil etish mumkin.

Mavzu bo‘yicha nazorat savollari

1. Mahsulot tannarxini aniqlashning jarayonli usuli deganda nimani

tushunasiz?

2. O'rtacha hisob usulini tushuntirib bering?
3. FIFO usulini tushuntirib bering?
4. Yarim tayyor mahsulotli usulni tushuntirib bering?
5. Yarim tayyor mahsulotsiz usulni tushuntirib bering?
6. Ekvivalent birliklarni hisoblash qanday amalga oshiriladi?
7. Shartli (ekvivalent) birliklarni aniqlash deganda nimani tushunasiz?
8. Boshqa jarayonga berishni (tayyor mahsulotni) va tugallanmagan ishlab chiqarishni baholashni tushuntirib bering.

VII BOB. MAHSULOT (ISH, XIZMAT)LAR TANNARXINI KALKULYATSIYA QILISHNING “STANDART-KOST” HISOB TIZIMI

7.1. “Standart-kost” hisob tizimining mohiyati va o‘ziga xos xususiyatlari

Bozor munosabatlari sharoitida korxonalar o‘rtasida iqtisodiy raqobatbardoshlik muhitini shakllanishi ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar tannarxini hisoblashning ilg‘or tizimlaridan foydalanish zaruriyatini tug‘diradi.

Xorijiy mamlakatlarda buxgalteriya hisobini yuritishning zamonaviy sharoitida strategik va taktik xususiyatga ega bo‘lgan boshqaruv qarorlarini qabul qilish jarayoni korxonaning xarajatlari va moliyaviy natijalari haqidagi axborotga tayanadi. Bu vazifani bajarishda “Standart-kost” hisob tizimi korxona xarajatlarini boshqarishda samarali qurollardan biri hisoblanadi. Uning asosida belgilangan normalar doirasida hamda ulardan chetlanishlar bo‘yicha hisob yuritish va nazorat qilish tamoyillari yotadi.

“Standart-kost” atamasi ikki so‘zdan tashkil topgan: “standart”- mahsulot birligini ishlab chiqarish uchun zaruriy bo‘lgan moliyaviy, moddiy va mehnat xarajatlari uchun oldindan hisoblab qo‘yilgan xarajatlarni normativini anglatasa, “kost” so‘zi esa mahsulot birligiga to‘g‘ri keladigan xarajatlarni bildiradi. Shunday qilib, “Standart-kost” so‘zi to‘liq ma‘nosida standart xarajatlarni anglatadi.

Standartlar - eng avvalo, ishlab chiqarishning bevosita xarajatlaridan foydalanish ustidan nazoratni o‘rnatishga qaratilgan va bir-biriga bog‘liq, smetalar esa taqsimlanadigan xarajatlar nazorati uchun mo‘ljallangan.

“Standart-kost” tizimi - bu xarajatlar hisobi va tannarx aniqlash tizimi bo‘lib, unda ishlab chiqarilgan mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) tannarxi avvaldan puxta, obdon hisoblab chiqilgan normativ xarajatlar yordamida baholanadi, keyin esa haqiqiy qilingan xarajatlar bilan taqqoslanadi. Normativ va haqiqiy xarajatlar o‘rtasidagi farq chetlanish deb ataladi. Xarajatlarni samarali boshqarishning muhim vositalaridan

biri chetlanishlar tahlili deb yuritiladi.

“Standart-kost” tizimining tarkibi moddalar bo'yicha xarajatlarning quyidagi dastlabki (ishlab chiqarish jarayoni boshlanguncha) normalaridan tashkil topadi:

- asosiy materiallar;
- asosiy ishlab chiqarishda band bo'lgan ishchilarning mehnat haqi;
- ishlab chiqarishdagi taqsimlanadigan xarajatlar (yordamchi ishlab chiqarishdagi xodimlar ish haqi, yordamchi materiallar, ijara haqi, jihozlar amortizatsiyasi va h.k.)

- sotish xarajatlari (mahsulotni sotish bo'yicha xarajatlar).

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

1. Mahsulot sotishdan olingan yalpi daromad;
2. Mahsulotning standart tannarxi;
3. Yalpi foyda;
4. Standartlardan chetlanishlar;
5. Foyda.

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 ham 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 zarur xomashyo, ishchi kuchi va xizmatlar xarajatini tabiiy holda ifoda etishga imkon beruvchi miqdoriy standartlardan keng foydalaniladi.

Taqsimlanadigan xarajatlar. Taqsimlanadigan xarajatlar nazorati

uchun mahsulotning taxminiy hajmidan kelib chiqib ma'lum davr uchun stavkalar belgilanadi. Taqsimlanadigan xarajatlar smetalari doimiy tavsifga ega, biroq ishlab chiqarish hajmining o'zgarishida taqsimlanadigan xarajatlar nazorati uchun o'zgaruvchan standartlar va sirpanchiq smetalar tuziladi.

Taqsimlanadigan xarajatlarning sirpanchiq smetalari mahsulot ishlab chiqarish miqdoriga bog'liq ravishda doimiy, o'zgaruvchan va yarim o'zgaruvchan xarajatlarga bo'linadi. So'nggilari o'z navbatida, doimiy va o'zgaruvchan tarkibiy unsurlarga bo'lib chiqiladi. Bunday usulda taqsimlanadigan xarajatlarning smeta stavkasi (normasi) mahsulot ishlab chiqarish va doimiy xarajatlar birligiga oldindan belgilangan normalar ulushining o'zgaruvchan qismi sifatida aniqlanadi.

Mahsulotning standart tannarxini aniqlash uchun xomashyoning normativ xarajatlari, ishchi kuchi va taqsimlanadigan xarajatlar umumlashtiriladi.

“Standart-kost” hisob tizimidan foydalanadigan korxonalar odatda, quyidagi xarajat moddalari bo'yicha hisobni tashkil etadilar: (7.1.-jadval).

- xomashyo xarajati bo'yicha chetlanishlar;
- mehnat haqi bo'yicha chetlanishlar;
- umumishlab chiqarish xarajatlari bo'yicha chetlanishlar;
- davr xarajatlari bo'yicha chetlanishlar.

7.1.-jadval

“Standart-kost” hisob tizimida xarajat moddalari bo'yicha chetlanishlarni turkumlash

Chetlanish turlari		Chetlanishlarni tavsiflovchi ko'rsatkichlar va ularning hisob-kitobi
I. Xomashyo		
1	Xomashyo qiymatidagi chetlanishlar	- xomashyo birligining normativ tannarxi; - haqiqiy baho; - sotib olingan xomashyo qiymati.
2	Xomashyo miqdori bo'yicha chetlanishlar	- mahsulotni ishlab chiqarishga sarflangan xomashyoning normativ miqdori; - xomashyo uchun sarflangan haqiqiy xarajat.

3	Xomashyo birligiga sarflanadigan xarajatlar bo'yicha chetlanishlar	- xomashyo birligiga sarflangan normativ xarajatlar; - xomashyo birligiga sarflangan haqiqiy xarajatlar.
II. Ishchi kuchi		
1	Mehnat haqi stavkalari bo'yicha chetlanishlar	- ish haqining normativ stavkasi; - ish haqining soatbay stavkasi; - haqiqiy ishlangan vaqt.
2	Mehnat unumdorligi darajasi bo'yicha chetlanishlar	- mahsulot birligini ishlab chiqarish uchun normativ vaqt; - mahsulot birligiga sarflangan haqiqiy vaqt; - mehnatga haq to'lash normativ soatbay stavkasi.
III. Qo'shimcha xarajatlar		
1	Doimiy qo'shimcha xarajatlar bo'yicha chetlanishlar	- mahsulot birligiga sarflanadigan doimiy qo'shimcha xarajatlar me'yori; - mahsulot birligiga sarflanadigan haqiqiy doimiy qo'shimcha xarajatlar; - ishlab chiqarilgan mahsulotning haqiqiy hajmi.
2	O'zgaruvchan qo'shimcha xarajatlar bo'yicha chetlanishlar	- mahsulot birligiga sarflanadigan o'zgaruvchan qo'shimcha xarajatlar me'yori; - mahsulot birligiga sarflangan haqiqiy o'zgaruvchan qo'shimcha xarajat; - ishlab chiqarilgan mahsulotning haqiqiy hajmi.
IV. Yalpi foyda		
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.

Zarurat tug'ilganda (masalan, javobgarlik markazlari bo'yicha bo'linmalarda chetlanishlarni aks ettirishda) bu xarajat moddalarining har biri bo'yicha analitik schyotlar ochilishi mumkin.

7.2. "Standart-kost" hisob tizimining afzalliklari va kamchiliklari

"Standart-kost" hisob tizimidagi asosiy talab - bu xarajatlarning belgilangan normalaridan chetlanishlari ustidan nazorat bo'lib, u xarajatlar standartlarini takomillashtirishga imkon beradi. Agar bunday nazorat qo'llanilmasa, u holda "Standart-kost" tizimining qo'llanishi shartli bo'lib qoladi va ijobiy natija bermaydi.

«Standart-kost» hisob tizimi quyidagi afzalliklarga ega:

- «Standart-kost» tizimi xarajatlarni operativ boshqarishga ko'maklashadi. Chetlanishlarni o'rganishda e'tibor reja va normativlar mos kelmaydigan obyektlarga qaratiladi. «Standart-kost» tizimida chetlanishlar boshqa tizimlardan ko'ra tezkor va ancha aniq hisoblanadi;

- ishlab chiqarish texnologiyalarini modernizasiya qilish va qo'llashga ko'maklashadi. Investitsiyalar asosan tejamli texnologiyalarga yo'naltirilishi lozimligi sababli, ishlab chiqarish texnologiyalari doimo qayta ko'rib boriladi. Zarur paytda foydalanilayotgan ayrim elementlarga emas, balki butun texnologiya ham qayta ko'rib chiqilishi mumkin;

- xarajatlarni qattiq va aniq nazorat qilishni ta'minlaydi.

"Standart-kost" hisob tizimi tayyor mahsulot va uning tarkibiy qismlari aniq baholanishini nazarda tutadi. Normativ xarajatlar bu tizimda nafaqat o'rtacha norma, balki avvalgi yillar tajribasi asosida sinalgan kompleks baholash mezonlaridir.

Yuqoridagi ijobiy tomonlar bilan birgalikda "Standart-kost" tizimining quyidagi kamchiliklari ham mavjud:

- "Standart-kost" tizimini qo'llash va uni takomillashtirish ko'p vaqt va xarajatlar talab qiladi. Ammo amaliyot ko'rsatishicha, ishlab chiqarish samaradorligini oshishi hisobiga bu xarajatlar tezda qoplanib ketadi;

- "Standart-kost" tizimi iqtisodiyotda baholar, foiz stavkalari, ishlab chiqarish texnologiyalari va usullari intensiv o'zgarib turadigan, beqaror sharoitlarda ijobiy samara bermay, o'z dolzarbligini yo'qotadi. O'z navbatida, bunday sharoitlarda tizim xarajatlarni operativ nazorat qilishdagi ustuvor vazifalarni bajarmay, samarali boshqarish dastagi

rolini ijro etmay qoladi;

- xususan, bozordagi raqobat natijasida shakllangan bahoning o'zgarishi va inflyasiyani, ombordagi tayyor mahsulotlar qoldig'i va tugallanmagan ishlab chiqarish qiymatini hisoblashni murakkablashtiradi;

- standartlarni barcha ishlab chiqarish xarajatlariga qo'llab bo'lmaydi, shu sababli ularni nazorat qilish susayadi;

- korxona qisqa muddat ichida tavsif va tipi bo'yicha turli buyurtmalarni katta miqdorda bajarayotganda standartlarni har bir buyurtmaga hisoblab chiqish imkoni chegaralangan. Bunday hollarda ilmiy asoslangan standartlar o'rniga har bir mahsulotga o'rtacha qiymat belgilanadi, u mahsulotga baho belgilash uchun asos (bazis) bo'lib hisoblanadi.

Ushbu kamchiliklarga qaramay korxonalarning rahbarlari ishlab chiqarish xarajatlari va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalash, shuningdek, boshqarish, rejalashtirish va zaruriy qarorlar qabul qilish uchun nazorat o'rnatishning ishonchli quroli sifatida "Standart-kost" hisob tizimidan foydalanadilar.

Normativ usul va "Standart-kost" tizimini o'rganish ular o'rtasida umumiyliklar mavjudligini tasdiqlaydi. Demak, har ikkala tizim uchun quyidagilar umumiy tamoyil bo'lib hisoblanadi:

- xarajatlarni qat'iy normalashtirish;

- xarajatlarni alohida moddalari bo'yicha normativ kalkulyatsiyani oldindan (hisobot davri boshlanguncha) tuzish;

- chetlanishlarning paydo bo'lishi va javobgarlik markazlaridagi chetlanishlar va joriy normalar bo'yicha xarajatlarning bo'linish hisobi hamda nazorati;

- ishlab chiqarish jarayonida va xarajatlarni boshqarishdagi salbiy hodisalarni bartaraf etish uchun axborotdan foydalanish maqsadida paydo bo'lgan chetlanishlarni tizimli umumlashtirish va tahlil qilish;

- mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish va xarajatlar hisobi usullarining har taraflamaligi hamda imkoniyatlarini inobatga olish.

Shuni ta'kidlash lozimki, qayd qilingan umumiy tamoyillar

o'rtasida quyidagi ayrim tafovutlar mavjud:

- normativ usuldan farqli ravishda “Standart-kost” hisob tizimida xarajatlar normalari o'zgarishlarining alohida hisobi olib borilmaydi;

- xarajatlarning dastlabki hisoblangan normalari haqiqiy xarajatlarni standartlarga muvofiq holga keltirish uchun qat'iy belgilangan stavkalar sifatida ko'rib chiqiladi;

- chetlanishlar paydo bo'lganda standart normalari o'zgarmaydi;

- ular butun hisobot davriga nisbatan barqaror bo'lib qoladi.

“Standart-kost” hisob tizimidan farqli o'laroq, normativ hisob ishlab chiqarishga yo'naltirilgan bo'lib, sotish jarayoniga mo'ljallanmagan. Bu esa mahsulotning sotish bahosini belgilash va asoslashni o'yinlashtiradi.

7.3. “Standart-kost” hisob tizimi bo'yicha xarajatlarni hisobga olish

Hozirgi vaqtda O'zbekistonda buxgalteriya hisobi tizimini isloh qilish jarayoni bormoqda. U bozor iqtisodi va buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari talablariga tobora ko'proq muvofiqlashtirilmoqda. O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining “Hisob 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 schyotlar rejasiga muvofiq 2800-“Tayyor mahsulotlar hisobi” schyotlarini qo'llashlari mumkin. Bu schyot 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” schyotida qayd etilgan mahsulotlarning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi shu schyot kreditidan 2810-«Ombordagi tayyor mahsulot» schyoti 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”

shyoti bo'yicha debet va kredit oborotlarini taqqoslash bilan haqiqiy ishlab chiqarish tannarxining normativ tannarxdan chetlanishi aniqlanadi. Chetlanish summasi 2810-“Ombordagi tayyor mahsulotlar hisobi” shyoti kreditidan 9100-“Sotilgan mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) tannarxi hisobi” shyotlarining debetiga hisobdan chiqarilishi lozim. Har chorakda 2810-“Ombordagi tayyor mahsulotlar hisobi” shyoti yopiladi va kelasi chorakning boshigacha qoldiqqa ega bo'ladi.

Korxonalar amaliyotida normativ tannarx hisoblash tizimi orqali mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish xarajatlar hisobini xalqaro “Standart-kost” hisob tizimiga muvofiqlashtirishni ta'minlaydi.

Hisob amaliyotida 2800-“Tayyor mahsulotlar hisobi” shyotlaridan foydalanishda mahsulotning haqiqiy tannarxi ishlab chiqarilgan, yuklab jo'natilgan va sotilgan mahsulotlar bo'yicha uning normativ tannarxidan chetlanishlari bo'yicha mehnattalab hisob-kitoblarni amalga oshirish zaruriyati qolmaydi, chunki, tayyor mahsulotlar bo'yicha aniqlangan chetlanishlar darhol 9100-«Sotilgan mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) tannarxi hisobi» shyotlariga 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.

Amaldagi shyotlar rejasi korxonalarda normativ tannarx bo'yicha materiallar hisobini ikki usul bilan olib borish imkonini yaratadi:

- haqiqiy tannarx bo'yicha;
- hisob baholari bo'yicha.

Korxonalar hisob baholari sifatida materiallarni sotib olishda normativ yoki rejadagi qiymatdan, sotib olish yoki o'rtacha baholar va h.k.dan foydalanishlari mumkin.

Birinchi usulga ko'ra, 1000-“Materiallar hisobi” shyotlarida materiallarni sotib olish va tayyorlash bo'yicha barcha haqiqiy xarajatlar aks ettiriladi.

Ikkinchi usulda, 1510-“Materiallarni tayyorlash va sotib olish hisobi” hamda 1610-“Materiallar qiymatidagi chetlanishlar hisobi” shyotlaridan foydalaniladi. Ushbu usullardan birontasini qo'llashni korxona mustaqil belgilaydi va uni o'z hisob siyosatida ko'rsatadi.

Materiallarning sintetik hisobi normativ usul bilan olib borilganda materiallar kirimi haqiqiy tannarx bo'yicha 1510-"Materiallarni tayyorlash va sotib olish hisobi" schyotining debetida olib boriladi. Bunda kirim daftariga yozilgan materiallarning normativ qiymati 1000-"Materiallar hisobi" schyotlari va sotib olingan mahsulotlarning haqiqiy tannarxining normativ tannarxidan chetlanishlari 1610-"Materiallar qiymatidagi chetlanishlar hisobi" schyotining debeti hamda 1510-"Materiallarni tayyorlash va sotib olish hisobi" schyotining kreditida aks ettiriladi.

Material va boshqa ishlab chiqarish zahiralarning cchetlar rejasida aks ettirilishidagi vaqt o'rtasidagi tafovut "Standart-kost" hisob tizimini qo'llashga salbiy ta'sir ko'rsatadi, chunki bir tomondan tayyor mahsulotlar zahiralari va jo'natilgan tovarlar normativ tannarx bo'yicha har hisobot kunining oxirida aks ettirilsa, ikkinchidan material zahiralari va tugallanmagan ishlab chiqarish haqiqiy tannarxi bo'yicha hisobot davrining oxirida qayd qilinadi.

Mavzu bo'yicha nazorat savollari

1. "Standart-kost" hisob tizimining mohiyati nimadan iborat?
2. "Standart-kost" hisob tizimining boshqa hisob tizimlari o'rtasida qanday umumiy va farqli jihafklar mavjud?
3. "Standart-kost" hisob tizimining qanday afzalliklari mavjud?
4. "Standart-kost" hisob tizimining qanday kamchiliklari mavjud?
5. "Standart-kost" hisob tizimida xarajat moddalari bo'yicha chetlanishlarni turkumleng.
6. "Standart-kost" hisob tizimi bo'yicha xarajatlarni hisobga olishni tushuntiring.

VIII BOB. MAHSULOT (ISH, XIZMAT)LARTANNARXINI KALKULYATSIYA QILISHNING “DIREKT-KOSTING” HISOB TIZIMI

8.1. “Direkt-kosting” hisob tizimining mohiyati va oziga xos xususiyatlari

Korxonalarda ishlab chiqarilgan mahsulotlar tannarxini pasaytirish va samarali boshqarish tannarx aniqlashning zamonaviy tizimlarini amaliyotga joriy qilishni taqozo etadi.

“Direkt-kosting” hisob tizimi ham respublikamiz buxgalteriya hisobi uchun yangi tizimlardan hisoblanib, bugungi kunda iqtisodiy rivojlangan mamlakatlarda keng qo'llanilmoqda. Germaniya va Avstraliyada mazkur usul “qisman xarajatlar hisobi” deb ataladi. Britaniyada u “marjinal xarajatlar hisobi”, Fransiyada - “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” 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.

G'arb mamlakatlarida marjinal daromad usulidan ishlab chiqarishni (ekstensiv) rivojlantirish modeli o'rniga yangi model - intensiv rivojlanish modeli sifatida foydalanila boshlandi. Bunday modeldan foydalanish, o'z navbatida, 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.

Shuni nazarda tutish kerakki, “Direkt-kosting” tizimining paydo bo'lishi sof buxgalteriya hisobi bilan bog'liq edi. Hisob xodimlari o'sha davrda shunday xulosaga kelishdiki, barcha xarajatlar mazkur hisobot davriga va shu davrdagi ishlab chiqarilgan mahsulot bilan bog'liq ya'ni ular mahsulot sotilgandagi hisobot davriga tegishli bo'lishi lozim.

“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 natijalariga 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.

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" hisob tizimida moliyaviy natijalar to'g'risidagi

hisobot tizimi quyidagi ko'rinishda aks ettiriladi (8.1-jadval).

8.1-jadval

“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 tushgan tushum	358357	1.	Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishdan tushgan tushum	358357
2.	O'zgaruvchan xarajatlar (sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning tannarxi)	288916	2.	Sotilgan mahsulotlarning to'liq tannarxi	334484
3.	Marjinal daromad (mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni sotishning yalpi foydasi (zarar))	69441	3.	Asosiy (operatsion) foyda (zarar)	23873
4.	Doimiy xarajatlar (davrxarajatlari)	45568			
5.	Asosiy (operatsion) foyda (zarar)	23873			

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

8.2. “Direkt-kosting” hisob tizimining afzalliklari va kamchiliklari

“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 mehnattalabligini kamaytirishga yordam beradi.

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

- raqobat kurashida baholarni sun'iy ravishda pasaytirish kuzatilsa,

doimiy xarajatlar marjinal daromad hisobidan o'qoplanishi mumkin bo'lmaydi ya'ni korxona zarar ko'ra boshlaydi.

– “Direkt-kosting” tizimi ishlab chiqarilgan mahsulotning to'liq tannarxini schyotlar 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.

8.3. “Direkt-kosting” hisob tizimi bo'yicha xarajatlarni hisobga olish

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 taalluo'li bo'lmaydigan xarajatlar hisobot davri mobaynida yig'ib-taqsimlovchi schyotlarda 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'zgarganda o'zgarishi hisobga olinmaydi.

Xarajatlarning o'zgarmas va o'zgaruvchan xarajatlarga bo'linishi mahsulot ishlab chiqarish hajmi o'zgarishiga qarab chiqimlar ham o'zgarishi bilan izohlanadi. Ularning biri ishlab chiqarish hajmiga to'g'ri mutanosib, boshqalari notekis o'zgaradi, uchinchi xillari esa ishlab chiqarish hajmiga ko'p ham bog'liq bo'lmaydi, ba'zan o'zgarmas bo'lib

qoladi yoki ahamiyatsiz darajada o'zgaradi. Boshqa teng sharoitlarda o'zgaruvchan xarajatlar olingan mahsulot, bajarilgan ishlar hajmi o'zgarishi bilan o'zgaradi. Mahsulot ishlab chiqarish chiqimlaridagi o'zgarmas xarajatlar ulushi esa hisobot davrida qancha ko'p mahsulot olinsa, shuncha kam bo'ladi va aksincha. Shuning uchun qishloq xo'jaligida xarajatlarning o'zgaruvchan va o'zgarmas turlarga bo'linishi ularning o'suvchanligi va turli omillarga bog'liqligini aniqlashga, korxona bo'linmalarining xarajatlari ustidan tezkor nazorat olib borishga, ba'zi chiqimlarning ishlab chiqarish jarayonidagi roli va o'rnini belgilash, mahsulot tannarxini kamaytirish bo'yicha xolis strategik va taktik boshqaruv qarorlari qabul qilishga imkon beradi.

Qishloq xo'jaligi korxonalarida xarajatlarni o'zgarmas va o'zgaruvchan turlarga ajratish metodi qo'llanilishi qator obyektiv va subyektiv sabablarga ko'ra sezilarli darajada cheklangan. Shuni alohida ta'kidlash kerakki, boshqaruv hisobini "Direkt-kosting" deb nomlanuvchi mazkur metod bo'yicha tashkil qilish marjinal va sof daromadni obyektiv belgilashga imkon beradi. Hisobda xarajatlarni segmentlar bo'yicha va umuman o'zgaruvchan va o'zgarmas turlarga bo'lish qishloq xo'jaligi tashkilotlari uchun foydali ko'rilgan xarajatlarni kirim bilan to'g'ridanto'g'ri taqqoslash yo'li bilan hisobga olish, qilingan xarajatlarni sotuvlar bo'yicha bitimlar hisobida vaqt bo'yicha aks ettirish muddatlarini yaqinlashtirishga imkon beradi. Hisob ishida "Direkt-kosting" metodining qo'llanilishi quyidagilarni nazarda tutadi:

- hisob davridagi barcha xarajatlarni o'zgarmas va o'zgaruvchan turlarga bo'lish;
- umumishlab chiqarish xarajatlarini esa o'zgaruvchan va o'zgarmas turlarga bo'lish;
- tannarxni faqat o'zgaruvchan xarajatlar qismida hisobga olish va rejalashtirish;
- o'zgarmas davr xarajatlarini hisobot davrining moliyaviy natijalarga e'zib yuborish;
- omborlardagi tayyor mahsulot qoldiqlari zaxiralari va tugallanmagan ishlab chiqarishni o'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha

hisoblash.

Shu tariqa, qisqartirilgan tannarx shakllanadi, o'zgarmas umumishlab chiqarish xarajatlari esa hisob-kitoblarda ishtirok etmaydi va to'laligicha mahsulot turlariga bo'linmasdan, sotilgan mahsulot tannarxiga umumiy summa bilan kiritiladi, davr xarajatlari esa moliyaviy natijalarga kiritiladi. Mahsulotning to'liq bo'lmagan tannarxi hisoblab topilganda marjinal daromad va operasion foyda to'g'risidagi axborot shakllanadi. Marjinal daromad va operatsion foyda mahsulot tannarxini boshqarishda muhim ahamiyatga ega. Ular ushbu ko'rsatkichlarning mahsulot narxi, chiqarilayotgan mahsulot tuzilmasi, o'zgaruvchan va o'zgarmas xarajatlar o'lchamiga bog'liqligini ko'rsatadi.

"Direkt-kosting" metodi haqiqiy chiqimlarda ham, me'yorlashtirilgan chiqimlarda ham qo'llanilishi mumkin. Shuning uchun qishloq xo'jaligida mahsulot tannarxini boshqarish uchun xarajatlar hisobi me'yoriy metodidan va mahsulot tannarxini "Direkt-kosting" metodi bilan uyg'unlikda kalkulyatsiya qilish samarali ko'rinadi. Quyidagilar ishlab chiqarish xarajatlari hisobi me'yoriy metodining asosiy elementlari hisoblanadi:

mahsulotning har bir turi bo'yicha me'yorlarning joriy davr boshiga o'zgarishini hisobga olgan holda me'yoriy kalkulyatsiyasini tuzish;

ishlab chiqarish xarajatlarini me'yorlar va me'yordan chetga chiqishlar bo'yicha alohida hisobga olish;

me'yorlar o'zgarishi hisobi, hisobot kalkulyatsiyalarini tuzish.

Mazkur hisob metodi tezkorlikni ta'minlaydi va ishlab chiqarish xarajatlarini avvaldan nazorat qilish imkonini yaratadi hamda amalda boshqaruv hisobining barcha talablarini qondiradi. Ishlab chiqarish xarajatlari hisobi metodini tanlashda va qishloq xo'jalik mahsulotlari tannarxini kalkulyatsiya qilishda me'yoriy metodning afzalligi shubhasizdir, "Direkt-kosting" tizimidan foydalanish esa korxonadagi vaziyatni chuqur tahlil etishni talab qiladi.

Agar korxona mahsulot ishlab chiqarish va sotishni kengaytirsamahsulot 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.

Mavzu bo'yicha nazorat savollari

1. "Direkt-kosting" hisob tizimining mohiyati nimadan iborat?
2. "Direkt-kosting" hisob tizimining boshqa hisob tizimlari o'rtasida qanday umumiy va farqli jihaflar mavjud?
3. "Direkt-kosting" hisob tizimining qanday afzalliklari mavjud?
4. "Direkt-kosting" hisob tizimining qanday kamchiliklari mavjud?
5. "Direkt-kosting" hisob tizimida xarajat moddalari bo'yicha chetlanishlarni turkumleng.
6. "Direkt-kosting" hisob tizimi bo'yicha xarajatlarni hisobga olishni tushuntiring.

IX BOB. BOSHQARUV HISOBINI TASHKIL ETISHNING ZAMONAVIY TIZIMLARI

9.1. Boshqaruv hisobini “JIT” tizimi bo'yicha tashkil etish

Korxonalar faoliyatida ishlab chiqarish xarajatlarini optimal darajada kamaytirib, bozorbop va raqobatbardosh mahsulotlar ishlab chiqarish muhim ahamiyatga ega.

Shu sababli, xo'jalik yurituvchi subyektlarda ishlab chiqarishni boshqarish va mehnatni tashkil qilishda rivojlangan mamlakatlar amaliyotida foydalanilayotgan ilg'or usullardan biri sanalgan “JIT” (“Just-in-time” ya'ni “Aniq muddatda”) tizimini qo'llash ijobiy samara beradi.

Boshqaruv hisobini yuritishning “JIT” tizimi XX asrning 70-yillarida Yaponiyada “Toyota” kompaniyasida joriy qilindi va “Kanban” ya'ni “Kartochka” yoki yozuvning vizual tizimi ma'nosida qo'llanilib kelinmoqda. Shuningdek, hozirgi vaqtda bu tizimdan jahonning sanoati rivojlangan ko'pchilik mamlakatlarida muvaffaqiyatli foydalanilmoqda.

“JIT” tizimining muhim xususiyati mahsulotlarni yirik turkumlarda ishlab chiqarishdan voz kechish, buning o'miga uzluksiz, buyurtma olingan vaqtdan boshlab mahsulot ishlab chiqarish hisoblanadi. Mazkur tizimning asosiy maqsadi barcha ortiqcha xarajatlarni bartaraf qilish va korxonaning ishlab chiqarish quvvatlaridan unumli foydalanishni ta'minlashdir.

Ushbu tizim «mahsulotni unga talab bo'lgandagina ishlab chiqarish», «faqat xaridorning buyurtmasi bo'yicha ishlab chiqarish» kabi tamoyillarga asoslanadi, bu esa mahsulot (ish va xizmat)larga bo'lgan talabni har doim taklif bilan ta'minlashga xizmat qiladi.

“JIT” tizimida ishlab chiqarish sexlari va bo'linmalari mayda-mayda turkum buyurtmalar bilan ta'minlanadi hamda donalab mahsulot ishlab chiqarish boshlanadi. Bu tizim qo'llanilganda korxonada tovar-moddiy zahiralarning me'yorida ortiqchasini mavjud bo'lishi salbiy holat hisoblanadi. Sababi, ularni saqlashga ortiqcha xarajatlar talab etiladi, shuningdek, moddiy zahiralarning to'planib qolishi va moliyaviy

resurslarning harakatsiz turishi korxona faoliyati samaradorligini so'ndiradi va raqobatbardoshligini susaytiradi.

Bu tizimda ishlab chiqarish jarayonida muomalalarning qat'iy ketma-ketligi ta'minlanib, detallar, qismlar va materiallar faqat foydalanish zaruriyati tug'ilgandagina xarid qilinadi.

"JIT" hisob tizimi ishlab chiqarilayotgan turkum miqdorini, tugallanmagan ishlab chiqarish qoldig'ini kamaytirish, tovar-moddiy zahiralari hajmini eng kam darajaga keltirish va ishlab chiqarish buyurtmalarini oylar va haftalar bo'yicha emas, balki kunlar va soatlar bo'yicha bajarishni ko'zda tutadi.

Ushbu tizimni qo'llash vaqtida korxona xarajatlarining bir qismi bevosita doimiy xarajatlar guruhidan o'zgaruvchan xarajatlar tarkibiga o'tadi. Natijada, ma'muriy xarajatlar kamayib, bo'linmalarning o'z faoliyatlari natijalari uchun javobgarligi, o'z navbatida esa moddiy manfaatdorligi ham ortadi. Masalan, "JIT" tizimi bo'yicha ishlab chiqarishni tashkil etish sharoitida ishlab chiqarish liniyalarida ishchilar texnik xizmat, ta'mir va sozlash ishlarini ham bajarishlari kerak bo'ladi, aslida bularni boshqa ishchilar bajarishlari va bilvosita xarajatlarga kiritishlari lozim edi. Bu holat mahsulot birligi tannarxining aniqqligini oshirishga imkon beradi.

"JIT" tizimini qo'llash xizmat sifatini ko'tarishga va bahoni aniq belgilashga imkoniyat tug'diradi, ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish jarayonini soddalashtiradi, mahsulot sifatini yaxshilash, an'anaviy boshqarishda menejerlarga yordam beradi. Bu jarayonning soddalashishi ishlab chiqarish hisobi tizimini bahoni boshqarish tizimiga aylantiradi. "JIT" hisob tizimida materiallar va tugallanmagan ishlab chiqarish hisobi bitta yaxlit schyotda olib boriladi. Bunday sharoitda materiallar, ombordagi zahiralalar ustidan nazorat uchun alohida schyotdan foydalanish o'z dolzarbligini yo'qotadi.

O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining 21-sonli milliy standartiga binoan moddiy boyliklar harakati bo'yicha buxgalteriya yozuvlari quyidagi tarzda amalga oshiriladi:

1. Pudratchilardan moddiy zahiralarning kelib tushishi:

Debet - "Materiallar hisobi" schyotlari

Kredit - "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar" schyoti.

2. Tovar-moddiy zahiralarni omborxonadan ishlab chiqarishga berildi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti

Kredit "Materiallar hisobi" schyotlari.

3. Tayyor mahsulotlar omborga qabul qilindi:

Debet «Tayyor mahsulotlar hisobi» schyoti

Kredit «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti.

4. Tayyor mahsulotlarni jo'natish va sotish:

Debet - "Sotilgan mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxi hisobi" schyoti

Kredit "Tayyor mahsulotlar hisobi" schyoti.

Ko'plab firmalar sotib olishni tashkil etishda materiallarni xarid qilish bahosidan chetlanishlar hisobiga asosiy e'tiborni qaratadilar. Tegishli chegirishlar bilan katta miqdordagi materiallarni sotib olish yoki past sifatli mahsulot sotib olish hisobiga, odatda, hisob-kitob bahosidan maqbul tarzda chetlanishlarga erishiladi. "JIT" hisob tizimi sharoitida esa faqatgina sotib olish baholari darajasiga emas, balki materiallarning sifatiga, nafililigiga va umumiy qiymatiga katta e'tibor beriladi.

Ishlab chiqarish an'anaviy tashkil etilgan ko'plab korxonalarda boshqaruv hisobi sohasidagi muammolarning aksariyat qismi mehnat va boshqa xarajatlar bo'yicha normativ xarajatlar hisobini joriy etish, shuningdek, ular bo'yicha chetlanishlar hisobini yuritishni tashkil qiladi. "JIT" hisob tizimi bo'yicha ishlaydigan kompaniyalarda "ishchi kuchi va qo'shimcha xarajatlar bo'yicha chetlanishlar hisobiga e'tibor susayadi. Chetlanishlar tahlilidan foydalanish korxona darajasida saqlanib qoladi, biroq har bir muayyan hodisa uchun chetlanishlarning mutlaq ahamiyati nuqtai-nazaridan asosiy e'tibor ishlab chiqarish jarayonini rivojlantirishning ma'lum tendensiyalari hisobiga o'tadi".

Hisobning an'anaviy tizimida bilvosita xarajatlarga kiritiladigan ko'pgina xarajatlar "JIT" hisob tizimida bevosita xarajatlar tarkibiga kiritiladi (9.1-jadval).

9.1-jadval

Bevosita va bilvosita xarajatlarning tasniflanishi

№	Xarajatlarning turlari	Xarajatlar turlari	
		Hisobning an'anaviy tizimida	"JIT" hisob tizimida
1.	Mehnat xarajatlari	Bevosita	Bevosita
2.	Moddiy xarajatlar	Bevosita	Bevosita
3.	Materiallarni qayta ishlash	Bilvosita	Bevosita
4.	Ta'mirlash va texnik xizmat	Bilvosita	Bevosita
5.	Energiya ta'minoti	Bevosita	Bevosita
6.	Joriy xarajatlar	Bilvosita	Bevosita
7.	Sifat kuzatuv	Bilvosita	Bevosita
8.	Binolar va inshootlar amortizatsiyasi	Bilvosita	Bilvosita
9.	Sug'urta to'lovlari, soliq va yig'imlar	Bilvosita	Bilvosita
10.	Binolar ijarasi	Bilvosita	Bilvosita
11.	Texnologik jihozlar amortizatsiyasi	Bilvosita	Bevosita
12.	Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish	Bilvosita	Bilvosita

Bundan tashqari, ishlab chiqarish samaradorligining e'tirof etilgan an'anaviy ko'rsatkichlari (masalan, mahsulot ishlab chiqarish normasining bajarilishi va uskunalardan foydalanish koeffitsiyenti) "JIT" hisob tizimidagi bahoni boshqarish tamoyillari doirasiga kiritilmaydi. Bunday nomuvofiqlik:

1) korxonaning rejalashtirilgan zaruriy ehtiyojlarini inobatga olmasdan moddiy boyliklar zahiralari ortiqcha to'planishiga sabab bo'ladi;

2) me'yoriy ko'rsatkichlar asosida samaradorlikni baholash natijasida sotish hajmi va mahsulot sifatiga qaraganda ishlab chiqarish hajmining ustuvorligiga bo'lgan e'tiborni kuchaytiradi.

"JIT hisob tizimi quyidagi ko'pgina afzalliklarga ega:

- uni qo'llash tovar-moddiy zahiralarning ortiqcha to'planishib qolishini oldini oladi.

- korxona faoliyatida "JIT" hisob tizimidan foydalanish olingan buyurtmalarni bajarilish imkoniyatlarini oshiradi, chunki bunda

materiallarni xarid qilish va saqlashga kam vaqt sarflanadi. Buyurtmalarni bajarish jarayonining soddalashishi aylanma mablag'larni ham ancha tejalishini ta'minlaydi. Bunday sharoitda ishlab chiqarish grafigi bo'yicha ishlab chiqarilayotgan mahsulot hajmi qisqaradi. Bu holat esa korxonaga bozor kon'yunkturasi talablaridan kelib chiqqan holda vaqtdan yutishga imkon beradi.

Bunda korxonaga foydali bo'lgan va bozorgir mahsulotlar ishlab chiqarishga tezkor o'tish munosabati bilan mayda turkumli mahsulotlarni ishlab chiqarishning ham yuqori moslashuvchanligiga erishiladi.

Mazkur tizimni joriy etishda mahsulot sifatining yaxshilanishi kuzatiladi. Buyurtma berilgan mahsulot miqdori katta bo'lmaganda sifat bilan bog'liq muammo tez hal bo'ladi va tuzatishlar zudlik bilan kiritiladi.

Yuqoridagilardan tashqari "JIT" hisob tizimining boshqa afzalliklari ham mavjud:

- tovar-moddiy zahiralarining to'planib qolish xavfi kamayadi;
- materiallar va tayyor mahsulotlar zahirolari uchun omborxonalarni saqlashga sarflanadigan ma'muriy xarajatlar qisqaradi;
- mahsulot sifatini oshirish hisobiga asosiy material xarajatlari qisqaradi;
- yaroqsiz mahsulot ishlab chiqarish tufayli zarar ko'rish ehtimoli va qayta ishlash xarajatlari kamayadi.

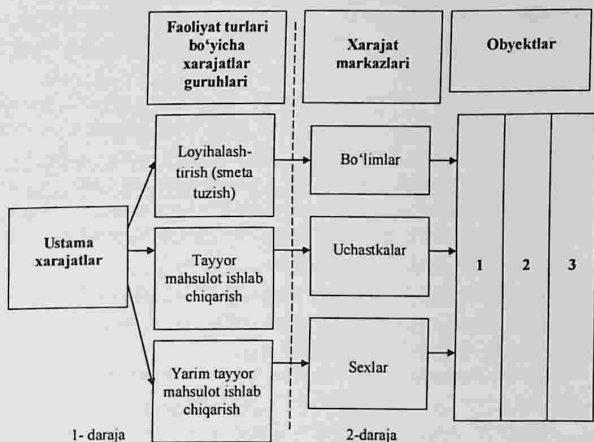
Shu bilan birga, "JIT" hisob tizimi ishlab chiqarish hisobi xususiyatlariga ham ta'sir ko'rsatadi. Uni qo'llash orqali bilvosita xarajatlarni kamaytirishga e'tibor kuchayadi. Bunday hol xarajat turlari o'rtasida turli taqsimot bazalaridan foydalanish zaruratini kamaytiradi, shu bilan birga xarajatlar kalkulyatsiyasining aniqligi ortadi.

9.2. Boshqaruv hisobini "ABC" tizimi bo'yicha tashkil etish

ABC hisob tizimi ("Activity-Based Costing") javobgarlik markazlari bo'yicha tannarx hisob-kitobini "Direkt-kosting" usulidagi kabi doimiy (fixed costing) va o'zgaruvchan (variable costing) xarajatlarga bo'lib hisobga olishni, ammo asosiy e'tiborni faoliyat turlari va funksional

xizmatlarga qaratishni o'z oldiga maqsad qilib qo'yadi. Mazkur tizim bozor iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlar, jumladan Yevropa va Amerika korxonalari amaliyotida keng qo'llaniladi.

Umuman, ABC tizimi faoliyat turlari bo'yicha xarajatlar hisobini (xarajatlarning funksional hisobi) anglatadi (9.1-rasm).



9.2.1-rasm. ABC tizimi bo'yicha xarajatlar hisobi

Keltirilgan rasmdan ko'rinib turibdiki, ABC tizimi ustama xarajatlar dinamikasini va mazkur xarajatlar turlarining kelib chiqish sabablarini, shuningdek ularni tayyor mahsulot qiymatiga kiritish tartibini hisobga olishga imkon beradi.

Binobarin, boshqaruv hisobining asosiy vazifalarini hal etish uchun xarajatlarni doimiy va o'zgaruvchanga bo'lish usulini qo'llash hamma sohada ham samara beravermagach, xarajatlar haqida ishonchli

axborotni olishning yangi usullarini o'ldirib topish ABC hisob tizimining paydo bo'lishiga olib keldi.

ABC tizimida korxona ishchi operatsiyalar to'plami deb qaraladi. Ish jarayonida resurslar iste'mol qilinadi (materiallar, ish haqi, jihozlar) va muayyan natija yuzaga keladi. Resurslardan foydalanishni hisobga olgan holda parallel ravishda murakkab ishchi operatsiyalarini eng oddiy qismlarga bo'lib chiqish yo'li bilan korxonadagi ishlar miqdori va ketma-ketligini aniqlash "ABC"ni qo'llashning boshlang'ich bosqichi hisoblanadi.

ABC doirasida mahsulotlarni ishlab chiqarishdagi ishtirokiga qarab ishlar to'rtta tarkibiy qismga ajratiladi: Unit Level (donali ish), Batch Level (to'plamli ish), Product Level (mahsulotli ish) va Facility Level (umumishlab chiqarish xarajatlari). Bunday tasnif xarajatlar va turli ishlab chiqarish jarayonlari o'rtasidagi quyidagi bog'liqlikni o'rganishga asoslanadi: mahsulot birligini ishlab chiqarish, buyurtmani ishlab chiqarish, mahsulotni ishlab chiqarish.

Bunda xarajatlarning ishlab chiqarish jarayoniga bog'liq bo'lgan yana bir muhim kategoriyasi hisobga olinmaydi - bu butun korxona faoliyatini ta'minlovchi xarajatlardir.

Bunday xarajatlarni hisobga olish uchun ishlarning to'rtinchi toifasi - Facility Level (umumishlab chiqarish xarajatlari) kiritiladi.

Dastlabki uch toifa, aniqrog'i, ularga sarflangan xarajatlar bevosita ma'lum bir mahsulotga tegishli bo'lishi mumkin, biroq umumishlab chiqarish xarajatlari natijalarini biron-bir mahsulot turiga tegishli qilib ko'rsatib bo'lmaydi, shu bois, ularni taqsimlash uchun turli arifmetik hisob-kitoblardan foydalanishga to'g'ri keladi.

Faoliyat turiga sarflangan hamma resurslar uning qiymatini tashkil etadi. Korxonaning barcha faoliyat turlari ularni boshqarish uchun sarflangan xarajatlar bilan solishtirib chiqilishi kerak. Ko'pincha xarajatlar moddasi qaysidir bir faoliyat turiga mos keladi. Masalan, "Ta'minot bo'limi ish haqi" "Ta'minot" ishi jarayoni qiymatiga kiradi.

Shu bilan birga "Boshqaruv binosi ijarasi" xarajat moddasi mutanosib ravishda "Ta'minot", "Ishlab chiqarish", "Marketing" va h.k. xarajat moddalari bo'yicha taqsimlab chiqilishi kerak.

ABC tizimiga ko'ra faoliyat turining natijasi - kost-drayver indeks o'lchamiga ya'ni taqsimot bazasiga ega bo'lishi muhimdir.

Masalan, «Ta'minot xarajatlari moddasi uchun» "Sotib olishlar miqdori" kost-drayver bo'la oladi, "Sozlash" moddasi uchun - "Sozlashlar miqdori".

ABCni qo'llashning ikkinchi bosqichi kost-drayver hisob-kitobi va ularning har bir resurslarini iste'mol qilish ko'rsatkichlaridan iborat. Bu ko'rsatkich ish bajarilishi birligi qiymatiga ko'paytiriladi.

Mahsulot tannarxini hisoblash jarayoni – ABC tizimini amaliyotga qo'llashning uchinchi bosqichini tashkil etadi.

Korxonani faoliyat turlari va funksional xizmatlarini ABC tizimida hisobga olish, shuningdek investitsiyalash, xodimlar hisobi, kadrlarni boshqarish kabi sohalar faoliyatini sifatli baholashga imkon beradi.

9.3. Boshqaruv hisobini "SCA" tizimi bo'yicha tashkil etish

SCA (Strategic Cost Analysis) - xarajatlarni strategik tahlil qilish tizimi boshqaruv hisobining muhim elementi sifatida 90-yillarda paydo bo'ldi. Mazkur hisob tizimining asosiy tarkibiy qismi va markaziy obyekti - iste'mol qiymatini shakllantirish zanjiri (value chain) hisoblanadi.

Iste'mol qiymatini shakllantirish zanjiri usulida har bir tarkibiy bo'linma oldiga iste'mol qiymatini hozirgi darajada saqlagan holda xarajatlarni kamaytirish yoki xarajatlarni ko'paytirmagan holda iste'mol qiymati (daromad)ni oshirish imkoniyatini qidirish vazifasi qo'yiladi.

Zanjirning har bir xalqasi ishlab chiqarish jarayonida zarurligi, shuningdek iste'mol qilinadigan resurslar nuqtai-nazaridan tahlil qilinadi, shundan so'ng aniq muomalani bajarish qiymatini tavsiflovchi o'lcham – Cost Driver (kost-drayver) aniqlanadi. Kost-drayver va qiymatni shakllantirish zanjirini qayta qurish natijasida raqobatchilar ustidan barqaror mavqeyga ega bo'lishga harakat qilinadi. Bundan tashqari boshqaruv hisobi korxonani keskin raqobat sharoitida marketing maqsadlariga bo'ysunishiga olib keladi.

An'anaviy boshqaruv hisobida yagona kost-drayver bo'lib mahsulot hajmi hisoblansa, xarajatlarni strategik tahlil (SCA) qilish usulida ikkita:

tarkibiy va operatsion kost-drayverlar ko'rib chiqiladi. Tarkibiy kost-drayverning beshta mezonini mavjud:

- ishlab chiqarishning ko'lami (ishlab chiqarishga, ilmiy-tadqiqot va tajriba konstruktorlik ishlari (ITTKI) va marketingga yo'naltirilgan investitsiyalar hajmi);
- ta'sir doirasi (vertikal integrasiya darajasi);
- tajriba (kutilayotgan muomalalarni amalga oshirishning avvalgi iqtisodiy tajribasi natijasi qanday bo'lgan?);
- texnologiyalar va ularning xususiyatlari;
- murakkablik (mahsulot (ish, xizmatlar) nomenklaturasining kengligi).

Operatsion kost-drayverlar korxonaning tarkibiy siyosatini muvaffaqiyatli amalga oshirishga ko'maklashishi bilan tavsiflanadi. U ham o'z navbatida quyidagi bo'laklarga bo'linadi:

- xodimlarni jalb etish – korxonaning umumiy maqsadiga erishish uchun xodimlar qay darajada bu ishga jalb etilgan;
- umumiy sifat nazorati (TQM – Total Quality Management);
- quvvatlardan to'liq foydalanish darajasi;
- mahsulotlarning konstruksiyasi;
- mol yuboruvchi va xaridorlar bilan aloqalar.

Agar an'anaviy bahoni shakllanishini asosi qilib, mahsulot tannarxi olinsa, korxonaning mahsulot hajmi va chakana bahosi bazasida - «maqsadli tannarx» nomli bizga notanish bo'lgan yangi kategoriya tug'iladi. Shunday qilib, xarajatlarni strategik boshqarishga ishlab chiqarish hajmini nazorat qilish, xarajatlarni iqtisod qilish, ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlari, sotish va reklama xarajatlarini minimallashtirish orqali erishiladi.

Misol. Kompaniya videotexnika ishlab chiqarish jarayonida videomagnitofonlarni takomillashtirib, o'z-o'zini tozalab boruvchi qalpoqchalar bilan jihozlashi uchun 10 dollar qo'shimcha mablag' sarflaydi. Bu an'anaviy boshqaruv hisobi nazariyasi bo'yicha ortiqcha xarajatdir. Agar xaridor qalpoqchani o'zi sotib olsa, bu unga yiliga 20 dollarga tushadi. Videomagnitofon 5 yil xizmat qilsa, demak xaridor 100

dollar qo'shimcha mablag' sarflaydi. Ishlab chiqaruvchi shuni inobatga olib, iste'mol qiymatini shakllantirish zanjiri qoidasiga binoan ($100 - 10 = 90$) 90 dollar iqtisod qilinadigan mablag' hisobidan bahoni 10 dollarga oshirishi mumkin.

Demak, korporativ strategiya korxona erishishni maqsad qilib qo'ygan strategik maqsadlar to'plami bo'lib, ularni amalga oshirish natijasida korxonada bajariladigan ishlar modelini tuzish, korporativ strategiyani ro'yobga chiqarishda korxona biznes jarayonining qayta tashkil qilinishini ta'minlaydi.

Mavzu bo'yicha nazorat savollari

1. Boshqaruv hisobini tashkil etishning qanday zamonaviy tizimlari mavjud?
2. "JIT" hisob tizimi dastlab qayerda vujudga kelgan?
3. "JIT" hisob tizimining qanday afzalliklari mavjud?
4. "JIT" hisob tizimining qanday kamchiliklari mavjud?
5. "JIT" hisob tizimini qo'llash sohalarini ayting.
6. "ABC" hisob tizimining mohiyatini ayting.
7. "ABC" hisob tizimining qanday afzalliklari mavjud?
8. "ABC" hisob tizimining qanday kamchiliklari mavjud?
9. "ABC" hisob tizimini qo'llashning boshlang'ich bosqichini tushuntiring.
10. "ABC" hisob tizimini qo'llashning ikkinchi bosqichini tushuntiring.
11. "ABC" hisob tizimini qo'llashning uchinchi bosqichini tushuntiring.
12. "SCA" hisob tizimini bo'yicha boshqaruv hisobini tashkil qilish.
13. "SCA" hisob tizimining afzalliklari va kamchiliklarini ayting.

X BOB. BOSHQARUV HISOBIDA XARAJATLAR HISOBINI YURITISH

10.1. Boshqaruv hisobida moddiy xarajatlarni hisobga olish

Materiallar – bu ishlab chiqarish jarayonida bir marta ishtirok etadigan va bir ishlab chiqarish tsiklida qatnashib o'z qiymatini yangi yaratilayotgan mahsulotga o'tkazidigan mehnat buyumlaridir.

Bevosita (asosiy) materiallar – mahsulot ishlab chiqarish uchun foydalaniladigan xom ashyo. Avtomobil korpusi tayyorlanadigan po'lat taxta bunga misol bo'la oladi.

Bilvosita materiallar – bu ishlab chiqarishda iste'mol qilinadigan zahiralar, masalan moylash materiallari, gaykalar, vintlar hamda xo'jalik yuritishda foydalaniladigan boshqa materiallardir. Bilvosita materiallar ishlab chiqarish ustama xarajatlarining bir qismini tashkil etadi.

Materiallarni korxonaga kelishini xarid bo'limi nazorat qiladi, bu bo'lim material etkazib beruvchi tashkilotlar shartnoma majburiyatlarini bajarishini nazorat qiladi, materiallar sifati va kamomadi bo'yicha ularga da'vo rasmiylashtiradi, yuklar korxona omboriga o'z vaqtida etib kelmasa, ularni qidiradi. Xarid qilish jarayoni materiallarga ehtiyoji bo'lgan bo'linmalarining talabnoma berishi bilan boshlanadi. Unda qanday material qancha miqdorda kerakligi ko'rsatiladi. Tegishli shaxs talabnomani ma'qullagandan so'ng hujjatning bir nusxasi xarid bo'limiga yuboriladi. Xarid uchun ma'sul xizmatchi o'zidagi mavjud axborotdan foydalanib, tegishli material etkazib beruvchini tanlaydi, shundan so'ng xaridga buyurtma tuzadi, unda buyurtmachi talab qilayotgan materiallarga oid axborot bo'ladi. Xarid qilishga buyurtmaning bir nusxasi shu hujjatdagi ma'lumotlarni olingan tovarlar miqdoriga solishtirish uchun qabul qiluvchi bo'limga yuboriladi.

Material tovarlarni qabul qilish bo'limiga etib kelganda, bo'lim xodimi shu materialga tegishli xarid qilish uchun berilgan buyurtma raqami, miqdori, sifatini aniqlaydi. Material to'g'risidagi to'la axborot material olingani to'g'risidagi xabarnomaga yoziladi, so'ngra material omborga yuboriladi. Omborda yukni ko'zdan kechirishadi, tovar etkazib beruvchi to'ldirgan yukka qo'shib yuboriladigan hujjatdagi

ma'lumotlarga, buyurtma nusxasiga solishtiriladi

Ombor xodimi materiallar uchun quyidagilarga javobgardir

- foydalanish uchun olishga qulay bo'lishi uchun;
- sifati buzilishidan, yong'in va o'g'irlashdan himoyalangan bo'lishi uchun;
- tejamli saqlanishi uchun.

Ko'p hollarda ombor xodimlari ombor hisobi kartochkalaridan foydalanib, omborga kelgan, ishlab chiqarishga berilgan materiallar va ularning zahiralarini hisoblab boradilar.

Ishlab chiqarish sexlariga materiallar berilganda, material berish talabnomalari bilan beriladi va nazorat qilinadi. Talabnomalar quyidagi vazifalarni bajaradi:

- ombor xodimiga materialni berishga ruxsat etadi;
- bosh daftarga va ombor hisob kartochkasiga yozishga asos bo'ladi.

Materiallarni hisobga olishning ikki tizimi mavjud:

- materiallarni hisobga olishning davriy tizimi;
- materiallarni hisobga olishning uzluksiz tizimi.

Materiallarni hisobga olishning davriy tizimi – bu hisobga olishning shunday tizimiki, yil davomida material zahiralar hisobi batafsil olib borilmaydi, yil oxirida esa zahiralarining haqiqatda qanchalik mavjudligini aniqlash uchun inventarizatsiya o'tkaziladi. Ishlab chiqarishda sarflangan materiallarning tannarxini inventarizatsiya tugamaguncha aniqlab bo'lmaydi, chunki bu materiallarni tannarxini aniqlash quyidagicha amalga oshiriladi: Davr boshida materiallar qoldig'i + shu davrda xarid qilingan materiallar - hisobot davri oxirida materiallar qoldig'i = Ombordan ishlab chiqarishga berilgan materiallarning tannarxi.

Ko'p korxonalarda materiallarni davriy hisobga olish tizimidan foydalanadi, chunki u ko'p miqdorda idora ishlari talab qilmaydi. Zahiralarini davriy baholash tizimining asosiy kamchiligi joriy paytda qancha zahira mavjudligi to'g'risida batafsil yozuvlarning yo'qligidir. Bunday axborot omborda zarur zahiralar qolmasligiga yo'l qo'ymaslik hamda moddiy zahiralariga sarflangan mablag'ni nazorat qilish uchun

tovar moddiy zahiralari boshqarishni samarali yuritishdan tashqari xaridorlarning talablarini tezkorlik bilan inobatga olish imkonini bergan bo'lar edi.

Bunday axborotni ta'minlaydigan tizim, zahiralarni uzluksiz hisobga olish tizimi deb ataladi.

Bunday tizimda material zahiralari xarid qilish va ishlab chiqarishga berish to'g'risida muntazam yozib borish yo'li bilan zahiralarning uzluksiz hisobi ta'minlanadi. Natijada hisobot yili davomida mahsulot ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlar va zahiralarning miqdori aniq bo'ladi.

Moddiy zahiralarni baholash quyidagi usullardan birini qo'llash orqali amalga oshiriladi:

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

Yalpi identifikatsiyalash usuli – materiallar zahiralari baholashning bu usulida materiallar zahirasi tarkibidagi birliklar hisobot davrining oxirida u yoki bu operatsiya natijasida olingan zahira sifatida aniq belgilangan bo'ladi. Katta qiymatli materiallarni sarflash chog'ida yalpi identifikatsiyalash usulidan foydalanish mumkin. Bu usuldan ayrim hollardagina foydalanish qulaydir, lekin ikkita muhim kamchiligi tufayli keng tarqalmagan. Birinchidan, ko'p hollarda tovar moddiy zahiralarning birliklarining sotib olinishi va sarflanishini kuzatib turish qiyin. Ikkinchidan, agar korxona bir turdagi materialni xarid qilish va iste'mol qilish bilan shug'ullansa, qanday materiallar sarflangan va qaysilari sarflanmaganligini ancha shartli ravishda aniqlash mumkin bo'ladi.

FIFO usuli – tovar-moddiy zahiralarni birinchi turkum (dastlabki xarid qilingan turkum) bo'yicha hisobga olish usuli, bu usulga muvofiq zahiralarni qanday tartibda sotib olingan bo'lsa shunday tartibda foydalaniladi, ya'ni ishlab chiqarishga (sotishga) dastlab tushgan zahiralarning xarid vaqtidagi birinchi qiymat bo'yicha baholanishi nazarda

tutiladi, demak, davr oxiridagi zahiralalar so'nggi xarid qiymati bo'yicha baholanadi.

Misol:

Materiallarning xarid qilingan vaqti	Birlik miqdori	Birlikka xarajat, sh.b.	Umumiy xarajatlar sh.b.
2- martda	2000	4,00	8000
15- martda	6000	4,40	26400
30- martda	2000	4,75	9500
Bor zahiralalar jami	10 000		43900
Yil oxiriga zahiralalar, b.		- 6000 b	
Yil oxiriga zahiralalar sh.b. – 6000 shundan $4000 \cdot 4,4 + 2000 \cdot 4,75 = 27100$ sh.b.			
Haqiqatda materiallar tannarxi		43 900	sh.b.
minus: davr oxiridagi zahira		27 100	sh.b.
Ishlab chiqarishdagi materiallarning tannarxi		18 600	sh.b.

FIFO usulidan har qanday tarmoq korxonasida materiallarning haqiqiy harakatidan qat'iy nazar foydalanish mumkin, chunki bu usul tovarlarning harakatini emas, balki qiymatining harakatini hisobga oladi. Pul qadsizlanadigan davrda FIFO usuli mumkin bo'lgan sof foyda olishning eng yuqori darajasini ko'rsatadi.

LIFO usuli – tovar moddiy zahiralarni so'nggi turkumi (so'nggi xarid qilingan turkumi) bo'yicha hisobga olish usuli: bu usulda zahiralardan eng so'nggi xarid qilinganidan boshlab foydalaniladi, demak ishlab chiqarishga (sotishga) zahiralarning berilishi so'nggi xarid tannarxi bo'yicha baholanadi, davr oxiridagi zahiralarning tannarxi esa birinchi xarid tannarxidan kelib chiqib baholanadi. LIFO usulidan foydalanish pul qadsizlanishi davrida eng kam foyda beradi, deflyatsiya (narx pasayishi) davrida eng ko'p foyda beradi. FIFO usulidan farqli ravishda joriy xarajatlar va daromadlarni bir-biriga moslashtirishni (bog'lashni) ta'minlaydi, pul qadsizlanishining ta'sirini kamaytirish imkonini beradi.

Misol:

Materiallarning xarid qilingan vaqti	Birlik miqdori	Birlikka xarajat, sh.b.	Umumiy xarajatlar sh.b.
2- martda	2000	4,00	8000
15- martda	6000	4,40	26400
30- martda	2000	4,75	9500
Jami zahiralalar	10 000		43900
Yil oxiriga zahiralalar, b. - 6000 birlik			
Yil oxiriga zahiralalar, sh.b. - 6000 shundan $2000 \cdot 4 + 4000 \cdot 4,4 = 25600$ sh.b.			
Haqiqatda materiallar tannarxi		43 900	sh.b.
minus: davr oxiridagi zahira		25 600	sh.b.
chiqarishdagi materiallarning tannarxi		18 300	sh.b.

O'rtacha qiymat usuli (AVECO) – materiallarni o'rtacha narxda baholashga asoslanadi: tovar moddiy zahiralarning qiymatini hisoblash usuli, bu usulda sotilgan tovarlar (foydalanilgan materiallarning) va oxirgi zahiralarning tannarxi sotish uchun (foydalanish uchun) yaroqli tovarlar (materiallar)ning o'rtacha qiymatiga teng deb taxmin qiladi.

O'rtacha qiymat – sarflash uchun mo'ljallangan materiallarning hamma (to'la) qiymatini shu materialning birliklari miqdoriga taqsimlash yo'li bilan hisoblanadi. Natijada moddiy zahiralarning o'rtacha qiymatini topamiz, shunga muvofiq ravishda ishlab chiqarishga berilgan materiallar baholanadi va hisobot davri oxiridagi qolgan zahiralarni bahosi aniqlanadi.

Misol:

Materiallarning xarid qilingan vaqti	Birlik miqdori	Birlikka xarajat, sh.b.	Umumiy xarajatlar sh.b.
2- martda	2000	4,00	8000
15- martda	6000	4,40	26400
30- martda	2000	4,75	9500
Zahiralarning jami	10 000		43900
Birlikning o'rtacha qiymati = $43900/10000 = 4,39$			
Oy oxiriga zahiralalar, b. - 6000 birlik			
Oy oxiriga zahiralalar, sh.b. - $6000 \times 4,39 = 26\,340$ sh.b.			
Haqiqatda materiallar tannarxi		43 900	sh.b.
minus: oy oxiridagi zahira		26 340	sh.b.
Ishlab chiqarishdagi materiallarning tannarxi		17 560	sh.b.

NIFO usuli – bu narxni almashtirish usuli bo'yicha hisoblashga o'xshashdir. Bu usulda materialni ishlab chiqarishga berish qiymatini olingan paytdagi qiymatga tenglashtirish uchun tuzatish kiritish zarur.

Me'yoriy qiymat usuli – bu usulda ishlab chiqarishga berilgan materiallar me'yoriy qiymat bo'yicha baholanadi. Haqiqiy narx bilan me'yoriy qiymat o'rtasidagi farq alohida og'ish hisobida to'planib boradi.

10.2. Boshqaruv hisobida mehnat xarajatlari hisobi

Mehnat xarajatlari ishlab chiqarish chiqimlarining bir qismi sifatida mahsulot tannarxining shakllanishiga va pirovard natijada korxonaning foyda olishiga ta'sir qiladi.

Ishchi kuchi xarajatlari hisobi quyidagi yo'nalishlar bo'yicha yuritilishi mumkin:

- Ishchi kuchi xarajatlari hisobiga, ayrim bajarilgan operatsiyalar qiymati va ustama xarajatlar kiritilishi zarur;
- Ish haqini hisoblashga, bajarilgan ish uchun ishchilarga ish haqi hisoblash, soliq organlariga, pensiya fondiga va boshqalarga to'lanishi lozim bo'lgan summani ro'yxatga olish bilan bog'liq hisoblashlar.

Ishchi kuchi xarajatlarini hisobga olish maqsadi – barcha ishchilar faoliyatining har bir turiga sarflagan vaqtni buyurtmaning alohida kartochkasida yoki tabelda qayd etish va shunga muvofiq soatboy stavkani qo'llashdir. Ishlab chiqarishga mehnat sarfini hisobga olish uchun mazmuni, shakli, harakat muddati jihatidan har xil juda ko'p boshlang'ich hisob hujjatlari mavjud. Bunga buyurtmaning hisob kartochkasi misol bo'la oladi, bu kartochkada aniq bajarilgan ish sarflari yoziladi. Shunday hujjatlardan yana biri ishga qatnashish vaqtini hisobga olish tabelidir, unda ishchilarni bajargan ish vaqti aks ettiriladi.

Buyurtmaning hisob kartochkasi – bu aniq bir bajarilgan ishga sarflangan vaqt yozuvidir. Odatda u ishchi kuchining qiymatini ko'rsatadi. Vaqtni qayd etishning aniqligini ta'minlash uchun imkoni boricha xronakartalardan foydalanish tavsiya qilinadi.

Ishga qatnashish tabeli – bu ishchi ish vaqtini sarflagani to'g'risidagi yozuvidir. Ishga qatnashish tabeli buyurtmaning alohida

hisob kartochkasi kabi aniq emas, buyurtma kartochkasi ma'lum operatsiya bilan bog'liq ishlar tugallangandan so'ng darhol ofisga qaytarilishi kerak. Ishga qatnashish tabeli qo'llanilgan hollarda band bo'lmagan ish vaqti to'la ochildmay qoladi.

Mahsulot tayyorlash bilan bevosita bog'liq bo'lmagan mehnatni yordamchi yoki bilvosita mehnat deyiladi. Bu xarajatlar ishlab chiqarishning ustama xarajatlariga qo'shiladi va so'ngra joriy davr oxirida mahsulotga tegishli stavka bo'yicha taqsimlanadi. Bilvosita mehnatga tsex boshliqlari, brigadirilar, muhandis xodimlar, qorovullar, tsex farroshlari mehnati kiradi. Noishlab chiqarish xodimlarining, ya'ni mahsulotni sotish bilan shug'ullanadigan xodimlarning ish haqi va ma'muriy boshqaruv xodimlarining ish haqi hisobot davridagi sarflar sifatida hisobga olinadi (davrxarajatlarida) va bunday xarajatlar vujudga kelishiga qarab foyda va zararlar schyotiga hisobdan chiqariladi.

Bekor turish vaqtini, ish vaqtidan tashqari ishlash vaqtini va mukofotlarni hisobga olish

Band bo'lmagan ish vaqti yoki bekor turgan vaqt – bu unumsiz, lekin haq to'lanadigan vaqtdir.

Bartaraf etiladigan bekor turish rejalashtirish yaxshilanganda xoli bo'lish mumkin bo'lgan vaziyat oqibatida vujudga keladi. Bunday bekor turish bo'yicha sarflar mahsulot tannarxiga kiritilmasligi, balki foydalar va zararlar schyotiga hisobdan chiqarilishi kerak.

Bartaraf etsa bo'ladigan asosiy bekor turish hollari quyidagilardir:

- Ishlab chiqarish jarayonining to'xtab qolishi (uskunalarning sinishi, materiallarning etishmasligi, ishni yaxshi rejalay olmaslik);
- Boshqaruv qarorlari (buyumlarning texnik xususiyatini o'zgartirish, omborda materiallarning yo'qligi, rejalarning o'zgarishi).

Muqarrar bekor turish korxonaning nazorat qilib bo'lmaydigan yoki muqarrar xarajatidir. U odatdagi ish sharoitidan yoki tashqi omillardan, choy ichishga tanaffusdan, to'satdan mahsulotga talabning kamayishi, ishlab chiqarish uchun asosiy xom-ashyo etkazib beruvchida boshlang'ich ish tashlashdan kelib chiqadi.

Bunga mahsulot ishlab chiqarish tannarxiga qo'shiladigan (ularni umumiy ishlab chiqarish sarflari schyotida aks ettirish yo'li bilan)

xarajatlarning bir qismi sifatida qarash mumkin.

Ish vaqtidan ortiqcha vaqt – bu mehnat qonunida belgilangan ish vaqtidan ortiqcha ma'lum davr bo'lib, unga odatda ustama sifatida haq to'lanadi.

Asosiy ishchilar uchun ortiqcha vaqt quyidagi sabablar bilan zarur bo'ladi:

- 1) ishlab chiqarish jarayonida to'la ishlanmagan vaqtni to'ldirish;
- 2) dastlab rejalashtirilgan mahsulot miqdorini ko'paytirish.

Bartaraf etish imkoni bo'lgan ortiqcha ish vaqti xarajatlarini odatda shu davridagi foydalar va zararlar schyotiga o'tkazib, hisobdan chiqariladi. Muqarrar yoki zaruriy ish vaqtidan ortiqcha ishlar qiymati uni umum ishlab chiqarish xarajatlari schyotiga o'tkazish yo'li bilan mahsulot tannarxiga qo'shiladi.

Mukofot haqi asosiy xodimlarga va yordamchi ishlab chiqarish xodimlariga yuqori ishlab chiqarish ko'rsatkichlari uchun to'lanadi, unga oddiy ishlab chiqarish xarajati deb qaraladi va mahsulot tannarxiga kiritiladi (umum ishlab chiqarish xarajatlariga kiritish yo'li bilan). Noishlab chiqarish xodimlariga to'langan rag'batlantirish mukofotlari shu davrdagi foyda va zararlar schyotiga o'tkaziladi.

Mehnatga haq to'lashning quyidagi shakllari mavjud:

- Mehnatga haq to'lashning vaqtbay tizimi,
- Mehnatga haq to'lashning ishbay tizimi
- Mehnatga haq to'lashning vaqtbay mukofot tizimi
- Mehnatga haq to'lashning ishbay kafolatlangan tizimi

Vaqtbay haq ishlab chiqarilgan mahsulot xajmidan qat'iy nazar, belgilab qo'yilgan soatbay, har kunlik yoki har haftalik haq me'yori asosida to'lanishini bildiradi.

Mehnatga haq to'lashning vaqtbay tizimi – bu mehnatga haq to'lashning ish haqini ishlangan vaqt miqdori va ish vaqti birligiga ta'rif stavkasiga qarab hisob qilishni ko'zda tutadi.

Vaqtbay mukofot shakli mehnatga vaqtbay haq to'lashning bir ko'rinishidir. Mehnatga haq to'lashning bu tizimi soatbay asosida hisoblangan asosiy ish haqiga sifat va miqdor ko'rsatkichlari: ishlab chiqarish me'yoridan mahsulot ishlab chiqargani, brakning yo'qligi va

boshqalar uchun qo'shimcha mukofot hisoblashni nazarda tutadi.

Mehnatga ishbay haq to'lashda ish haqi miqdori belgilangan narxlarga muvofiq tayyorlangan mahsulot (bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat) miqdoriga bog'liq bo'ladi.

Tabaqalashtirilgan ishbay shakli mehnatga haq to'lashning ishbay shaklining bir ko'rinishidir. Bu mahsulotning dastlabki birliklari uchun past narx va keyingi birliklariga yuqori narx belgilangan deyarli jarima tizimidir.

Ishchi kuchi qo'nimsizligi – bu ishdan bo'shagan xodimlarning shu davrda ishga yollangan xodimlarning o'rtacha soniga nisbatidir. Ishchi kuchi qo'nimsizligi ko'rsatkichi quyidagi formula bo'yicha hisoblanadi:

Almashtirish lozim bo'lgan ishdan bo'shagan xodimlar soni

Barcha xodimlarning o'rtacha soni

Mehnat unumdorligini o'lchash uchun haqiqiy unumdorlik rejalashtirilgan birlikka qiyoslanadi yoki sarflangan ma'lum vaqt bilan amaldagi ishlab chiqarish me'yoriy vaqtga qiyoslanadi.

Mehnat unumdorligi koeffitsienti (mehnat samaradorligi) quyidagicha hisoblanadi:

Mahsulot ishlab chiqarish uchun zarur me'yoriy vaqt

Amalda sarflangan soat

x 100 %

10.3. Boshqaruv hisobida ustama xarajatlar hisobi

Ishlab chiqarish ustama xarajatlari - bu ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan, lekin odatda tayyor mahsulotning aniq bir turiga bevosita tegishli deb bo'lmaydigan xilma-xil sarflarning yig'indisidir.

Ishlab chiqarish ustama xarajatlari quyidagi sabablarga ko'ra mahsulotga o'tkaziladi;

- Mahsulot birligidagi to'la xarajatlarni aniqlash. Agar narxning shakllanishi sarf-xarajatlarga asoslangan bo'lsa, u holda ustama xarajatlarni hisobga olmaslik narx belgilashda xatolarga olib kelishi mumkin.

- Zahiralar tannarxini aniqlash. Moliyaviy hisobotlarning milliy

standartiga muvofiq «zahiralar tannarxi zahiralarni sotib olish, qayta ishlash xarajatlarini hamda joriy holatiga va joyiga keltirish maqsadida qilingan barcha xarajatlarni o'z ichiga olishi kerak» ishlab chiqarish ustama xarajatlari qayta ishlash bilan bog'liq xarajatlarga qo'shiladi va shu sababli zahiralarning tannarxiga kiritilishi lozim.

Ustama xarajatlarni taqsimlashning yagona va alohida stavkalari qo'llash

1) Ishlab chiqarish ustama xarajatlarini taqsimlash bazasi

Ustama xarajatlarni taqsimlash kompaniyada ishlab chiqarilgan barcha mahsulotlarga yoki kompaniya o'z mijozlariga ko'rsatadigan xizmatlar uchun umumiy bazani tanlash orqali amalga oshiriladi.

Taqsimlash bazasi sifatida ishlab chiqarish bo'linmalarining ustama xarajatlariga to'laroq mos keladigan omil tanlanishi lozim. Bazaga ko'pincha quyidagilar olinadi:

- Ishlab chiqarishda ishlagan ishchilarni ish vaqti
- Uskunalarni ishlagan vaqti
- Mehnat sarflari
- Ishlab chiqarilgan mahsulot birligi

2) Ustama xarajatlarni taqsimlashning yagona (umumzavod) va alohida (sex) stavkalari

Ishlab chiqarish ustama xarajatlarini taqsimlashning yagona stavkasidan umuman korxona uchun foydalaniladi. Masalan, ma'lum davrda ustama sarflar 100 000 sh.b.ni tashkil qilgan, 50 000 soat ish qilingan bo'lsa, u holda ustama sarflarni taqsimlash stavkasi $100000 \text{ sh.b.} / 50\,000 \text{ mehnat soati} = 2 \text{ sh.b.}$ mehnat soatni tashkil qiladi. Ustama sarflar shu stavka bo'yicha mahsulotga tegishlidir. Masalan, mahsulotni tayyorlash 18 soat asosiy mehnatni talab qiladi, bunda ustama xarajatlarning 36 sh.b. ($18 \text{ soat} \times 2 \text{ sh.b./mehnat-soat}$) mahsulotga tegishli bo'ladi.

Agar ishlab chiqarish bir necha bo'linmada amalga oshirilgan bo'lsa, u holda ishlab chiqarish ustama xarajatlari ni taqsimlashning alohida stavkalaridan foydalanish maqsadga muvofiq bo'ladi.

Ko'rsatkichlar	A bo'linma	B bo'linma	D bo'linma	Jami
Ustama xarajatlar, sh.b.	10000	60000	30000	100000
Mehnat - soati	25000	15000	10000	50000
IUX stavkasi mehnat-soatga	0,4	4	3	2

Masalan, mahsulot ishlab chiqarish uchun asosiy bo'linmada 10 soat, B bo'linmasida 5 soat va D bo'linmasida 3 soat asosiy mehnat talab qilindi. Bu holda ustama xarajatlarning 33 sh.b. miqdori mahsulotga o'tkaziladi ($10 \text{ soat} \times 0,4 \text{ sh.b./mehnat-soati} + 5 \text{ soat} \times 4 \text{ sh.b./mehnat-soati} + 3 \text{ soat} \times 3 \text{ sh.b./mehnat-soati}$)

Ustama xarajatlarni amaldagi miqdoriga asoslanib taqsimlash stavkasini hisoblash ko'pincha bir qancha muammoni keltirib chiqaradi:

- buyurtmalarning tannarxini hisoblash hisobot davri tugaguncha kechiktirilishi lozim, chunki ustama xarajatlar va ishlab chiqarish hajmini bundan oldin hisoblab bo'lmaydi;
- ustama xarajatlar ham, ishlab chiqarish faoliyati ham oy sayin o'zgaradi va ustama xarajatlarni taqsimlash stavkalarining ko'p darajada o'zgarishiga olib keladi.

Ishlab chiqarish ustama xarajatlarini taqsimlashning reja stavkasini hisoblash quyidagi harakatlarni o'z ichiga oladi:

1. Ustama xarajatlar prognoz miqdorini hisoblash
2. Ustama xarajatlarni taqsimlash bazasini tanlash
3. Kelgusi davr uchun prognoz qilingan ustama xarajatlar miqdorini bazaning prognoz miqdoriga ajratish
4. Ushbu stavkadan foydalanib, ustama xarajatlarni mahsulotning har bir turiga o'tkazish.

Reja stavkasini hisoblash uchun foydalaniladigan prognoz ma'lumotlari amalda haqiqiy ma'lumotlarga mos kelmaydi. Bunday holatda mahsulot tannarxiga o'tkazilgan ustama xarajatlar haqiqatda qilingan ustama xarajatlar summasidan farq qiladi, bu esa ustama xarajatlarning to'la taqsimlanmasligiga olib keladi yoki ustama xarajatlarning ortiqcha taqsimlanishiga sabab bo'ladi:

To'la taqsimlanmagan ustama xarajatlarni yoki ortiqchasi bilan

taqsimlangan ustama xarajatlarni ikki usul bilan hisobdan chiqarish mumkin:

1. Tuzatish kiritilgan (korrektirovka) summasi “Realizatsiya qilingan mahsulot tannarxi” schyotiga o‘tkazish orqali.

2. Tuzatish kiritilgan (korrektirovka) summani uchta “Tugallanmagan ishlab chiqarish”, “Tayyor mahsulot” va “Sotilgan mahsulot tannarxi” schyotlari qoldig‘iga mutanosib taqsimlash orqali.

Ustama xarajatlarni taqsimlashning to‘g‘ri (bevosita) usuli.

Korxonada mahsulot ishlab chiqarish bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan ishlab chiqarish bo‘linmalaridan tashqari ishlab chiqarish bo‘linmalariga va bir-biriga xizmat qiladigan bo‘linmalar mavjud.

Xizmat ko‘rsatuvchi bo‘linmalarining xarajatlarini taqsimlashning eng ko‘p tarqalgan usuli to‘g‘ri (bevosita) taqsimlash usulidir. Bu usulga muvofiq xizmat ko‘rsatuvchi bo‘linmalarining xarajatlari bevosita ishlab chiqarish bo‘linmalariga o‘tkaziladi. Bunda bir bo‘linmaning ikkinchisiga qilgan xizmati hisobga olinmaydi, barcha xizmatlar asosiy (ishlab chiqarish) sexlariga o‘tkazilib, hisobdan chiqariladi.

Mavzu bo‘yicha nazorat savollari

1. Materiallarni boshqarish jarayonini tushuntirib bering?
2. Materiallarni hisobga olishning uzluksiz va davriy tizimini farqlashni tushuntirib bering?
3. LIFO usuliga ta‘rif bering?
4. O‘rtacha qiymat usuli (AVECO)ga ta‘rif bering?
5. FIFO usuliga ta‘rif bering?
6. Ustama xarajatlarni taqsimlash zarurligiga tushuncha bering?
7. Ustama xarajatlarni taqsimlashning amaliy va rejali stavkalari o‘rtasidagi farqni tushuntirib bering?
8. Ustama xarajatlarni to‘g‘ri usulda taqsimlashga qodir bo‘lasiz?
9. Ishlab chiqarish ustama xarajatlari deganda nimani tushunasiz?
10. Ustama xarajatlarni taqsimlash bazasini tanlash deganda nimani tushunasiz?

XI BOB. BOSHQARUV QARORLARINI QABUL QILISH

11.1. Boshqaruv qarorlari va ularni qabul qilish bosqichlari

Korxonalar iqtisodiy faoliyatida boshqaruv qarorlari 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.

Raqamli iqtisodiyot sharoitida korxonalarda qabul qilinadigan boshqaruv qarorlariga bir qancha talablar qo'yiladi. Bu talablar boshqaruv qarorlarining ishonchliligini 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.

Shuningdek, boshqaruv qarorlarini qabul qilishda zodimlar manfaatlarini korxonaning umumiy manfaatiga mos bo'lishi, moddiy, moliyaviy va mehnat resurslaridan tejimli foydalanish, korxonaning iqtisodiy, texnikaviy salohiyatini tahlil etish kabi jihatlarga ham alohida e'tibor qaratish maqsadga muvofiqdir.

Bu hol esa o'z navbatida korxonalardan boshqarishni bozor iqtisodiyotiga mos mexanizmlarini shakllantirishni talab etadi. Ushbu mexanizmlar korxonalarning yuqori samaradorlik bilan faoliyat ko'rsatishi, bozorda barqaror mavqeyga ega bo'lishini va mahsulotlarini raqobatbardosh bo'lishini ta'minlashi zarur. Bu masalalami hozirgi zamon menejmentisiz hal etish murakkab hisoblanadi. Shu sababli, korxonalarni rivojlantirishda zamonaviy menejmentning mazmun va mohiyati, vazifalariga batafsilroq to'xtalish maqsadga muvofiqdir.

Boshqaruv vazifa sifatida u tomonidan boshqaruv vazifalari, deb nom olgan boshqaruv jarayonlarini amalga oshirishda namoyon bo'ladi. Ular birinchi marta fransuz olimi A.Fayol tomonidan asoslangan edi. Bu vazifalar rejalashtirish, tashkil etish, farmoyish berish, muvofiqlashtirish va nazorat qilish kabilardan iborat. Keyinchalik, boshqaruv jarayonlarini yanada mukammallashtirish hisobiga ko'pgina ishlanmalarda bu vazifalar to'ldirib borilgan. Jumladan, menejment vazifalariga motivlashtirish, kommunikasiya, tadqiq etish, baholash, qarorlarni qabul qilish kabilari qo'shildi.

Menejmentni vazifa sifatida ko'rib chiqish boshqaruv faoliyatini hamma turlarining tarkibi va mazmuni, shuningdek, ularni zamon va makondagi o'zaro aloqadorligini ishlab chiqishni talab etadi.

Menejment mustaqil fan sifatida XIX asrning oxirida shakllana boshladi. Uning asosini ko'p yillar davomida to'planib borgan boshqaruv to'g'risidagi bilimlar tashkil etadi. Ular turli konsepsiyalar,

nazariyalar, tamoyillar, boshqaruv uslublari va shakllarida o'z aksini topgan. Menejmentning fan sifatidagi ta'rifi asosida boshqaruv xususidagi bilimlarning shakllanganligi va muayyan tizimga keltirilganligiga alohida o'rin beriladi. Bu esa birinchidan, korxonalarga joriy faoliyatni o'z vaqtida samarali boshqarishga, ikkinchidan esa istiqbolni belgilash va unga mos korxonaning strategiyasi va taktikasini ishlab chiqishga imkon beradi. Shu bois, boshqaruv fani o'zining nazariyasini ishlab chiqadi. Uning mazmunini esa boshqarish jarayonida insonlar faoliyatining qonun va qonuniyatlari, tamoyillari, vazifalari va uslublari tashkil etadi.

Amaliyotda menejmentni san'at sifatida tushunish keng tarqalgan. U xo'jalik korxonalari murakkab tizim ekanligi va ularning faoliyatiga bir nechta tashqi va ichki muhit omillari ta'sir etishiga asoslanadi. Bunday murakkab mexanizmi boshqarish yuqori sifat darajasidagi kasbiy tayyorgarlikni talab etadi. Shuning uchun ham menejment san'at sifatida talqin qilinadi va u tegishli konsepsiya, nazariya, tamoyillar, shakl va uslublarga tayanadi.

Bu kabi yondoshuvlar korxona menejerlariga nafaqat ilmiy bilimlarni doimo to'ldirib, yangilab borish, balki shaxsiy sifatlarni takomillashtirib borish, o'z bilimlarini amaliyotda qo'llash layoqatini mustahkamlashni talab qiluvchi fan va san'atni bir jarayonga birlashtirishga imkon beradi.

Korxonalarda ishlovchi xodimlar o'z kuch va imkoniyatlarini aniq maqsadlarga erishishga yo'naltirishlari uchun menejerlar ular bilan doimo aloqadorlikda bo'lishlari va samarali faoliyat ko'rsatishlari uchun sharoit yaratib berishlari zarur.

Menejment shuningdek, integrasion jarayon sifatida ham talqin qilinadi. Uning asosida yuqori kasbiy malakaxga ega mutaxassislar korxona faoliyatini tashkil etadi va maqsadlarni aniqlash, ularga erishish uslublarni ishlab chiqish yo'li bilan korxonani boshqaradilar.

Ta'kidlanganidek, menejment jarayoni rejalashtirish, tashkillashtirish, muvofiqlashtirish, motivasiya va nazorat qilish kabi vazifalarni bajarishni nazarda tutadi. Ular yordamida menejer korxonada

ishlovchi xodimlarning samarali faoliyat ko'rsatishi uchun sharoit yaratadi.

Shu munosabat bilan boshqaruv jarayonini menejment sohasida yuqori kasbiy tayyorgarlikka ega mutaxassislar amalga oshiradi. Ular korxona faoliyatini yuritadilar, maqsadlarni belgilaydilar, unga erishish usullarini ishlab chiqib amalda qo'llaydilar. Bu san'atga ma'lum bir insonlar kategoriyasi – menejerlar ega bo'lishlari lozim. Ularning vazifasi xodimlarni oqilona boshqarish natijasida korxonani samarali faoliyat yuritishini ta'minlashdan iborat.

Ko'p hollarda menejment organ yoki boshqaruv apparati bilan tenglashtiriladi. Menejment-tijorat va notijorat korxonalarning o'ziga xos organidir. Korxona bu organlarsiz bir butun tizim sifatida faoliyat ko'rsata olmaydi. Shuning uchun boshqaruv apparati har qanday korxonani tarkibiy qismi hisoblanib menejment faoliyatiga tenglashtirildi. Unda band bo'lgan xodimlarning bosh vazifasi pirovard maqsadga erishish uchun korxona ixtiyoridagi barcha resurslardan samarali foydalanishni ta'minlashdan iboratdir.

Shunday qilib "menejment" atamasi boshqaruv xususidagi adabiyotlarda juda keng talqin etiladi. Binobarin, uning har qanday ta'rifi to'liq emas. Masalan, menejment har xil tamoyillar, vazifalar va menejmentning sosial-iqtisodiy uslublaridan foydalanish asosida bozor iqtisodiyoti sharoitida harakat qiluvchi korxonalarning optimal xo'jalik natijalariga erishishga qaratilgan kasbiy faoliyatining o'ziga xos turi. Bu ta'rifda urg'u menejment kasbiy faoliyat turi ekanligiga berilmoqda.

Menejment alohida insonlar va jamoalarga tizimiy ta'sir etishni ta'minlaydi. Bundan maqsad, kelishilgan holda birgalikda faoliyat ko'rsatib, ko'zlangan maqsadga erishishdan iborat. Shuningdek, menejment harakatlarni tanlash, ularni kombinasiyalash, ketma-ketligini belgilash, pirovard natijalarni baholashni nazarda tutadi.

Hozirgi zamon menejmentining quyidagi o'ziga xos xususiyatlari mavjud:

- ishlab chiqarish va biznes samaradorligini oshirishga intilish hamda korxona tomonidan rejalashtirilgan pirovard natijaga erishishga yo'naltirilganlik;

- tashqi muhitdagi o'zgarishlarga bog'liq holda belgilangan maqsadlar va dasturlarga doimo ravishda tuzatish kiritib borish;
- rejalashtirish jarayonini joriydan istiqbolga qarab o'zgartirish;
- boshqaruv qarorlarini qabul qilishda ko'p variantli hisoblarni amalga oshirish uchun axborot texnologiyalaridan keng foydalanish;
- korxona faoliyatini samarali boshqarishga barcha xodimlarni jalb etish;
- boshqaruv jarayonida ro'y berayotgan o'zgarishlarni tahlil etish va tegishli moslashuvchan qarorlar asosida ish olib borish;
- korxona boshqaruvining barcha bo'g'inlarida innovasion yondashuvdan keng foydalanish va h.k.lar.

Korxonani samarali boshqarish xodimlarni qo'yilgan maqsadga erishish uchun moddiy, iqtisodiy, huquqiy sharoitlardan foydalanib birgalikda harakat qilishlarini tashkil etadi. Xodimlar faoliyatining sharoitlari yaxlit holda korxonaning tashkiliy tuzilmasini tashkil etadi. Shu sababli, korxonani resurslar, ishlab chiqarish jarayoni va mahsulot kabi uch elementdan iborat tizim sifatida tasavvur qilish mumkin. Bunda boshqaruv qismi obyektning holati to'g'risidagi va boshqa axborotlardan foydalanib qarorlar qabul qilish orqali boshqaruv jarayonini amalga oshiradi

Shuni ta'kidlash zarurki, korxonani samarali boshqarish quyidagilarga bevosita bog'liq:

aniq maqsadning mavjudligi. Bu korxonaning samarali faoliyat ko'rsatishiga imkoniyat yaratadi, uning xodimlari harakati yo'nalishlarini belgilab beradi;

korxona barqarorligi, ichki va tashqi iqtisodiy munosabatlarda mustahkamlik hamda doimiylikni ta'minlaydigan ichki muvofiqlashtiruvchi tizimning amal qilishi;

korxonaning barcha ichki jarayonlarini o'z-o'zini tartibga solish tamoyili asosida muvofiqlashtirilganligi;

korxonaning alohidaligi ya'ni uni boshqa korxonalardan ajratib turuvchi chegaraning mavjudligi;

tashkiliy madaniyatning mavjudligi.

Innovatsion iqtisodiyot sharoitida menejment milliy iqtisodiyotning birlamchi bo'g'ini bo'lgan korxonalarni samarali faoliyat ko'rsatishi va ularni istiqbolli rivojlantirishni ta'minlovchi asosiy omillardan biri hisoblanadi.

Makroiqtisodiyot nuqtai-nazaridan korxonalarning samarali rivojlanishi quyidagi ijobiy afzalliklarga ega:

birinchidan, aholining mavjud ehtiyojlarini to'laroq qondirishga imkon beradi;

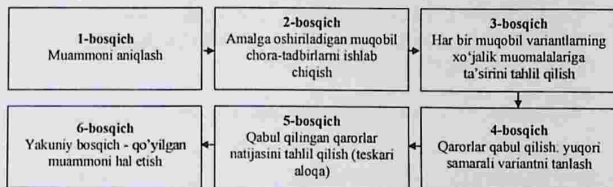
ikkinchidan, iqtisodiy o'sishni ta'minlaydi. Bu esa bevosita yalpi ichki mahsulot miqdorining o'sishida namoyon bo'ladi;

uchinchidan, aholining yashash darajasi, farovonligi yaxshilaydi;

to'rtinchidan, mehnat resurslarini ish bilan ta'minlashga ko'maklashadi.

Mikroiqtisodiy nuqtai nazardan esa, korxona olayotgan foyda miqdorini oshishi natijasida xodimlarning daromadlari ko'payadi, jamg'arishga ko'proq mablag' ajratilishi natijasida korxonaning ichki investitsiya qilish imkoniyatlari oshadi. Bu esa uni innovasion asosda rivojlanishiga imkon beradi. Eng asosiysi, korxonani mahsulotga bo'lgan talabi ko'proq darajada qondirilib boradi.

Amaliyotda, ko'pchilik hollarda qabul qilinadigan qarorlar tor doiraga ega bo'lib, korxonani istiqbolli rivojlantirish yo'nalishlari va tamoyillarini ifodalay olmaydi. Bu holat esa respublikamiz korxonalarida boshqaruv qarorlarini qabul qilishning aniq bosqichlarini ishlab chiqish zaruratini yuzaga keltiradi. (11.1-rasm).



11.1-rasm. Korxonalarda boshqaruv qarorlari qabul qilishning asosiy bosqichlari

Boshqaruv qarorlari qabul qilishning dastlabki bosqichida korxona bo'linmalari amaliyotidagi muammolarni aniqlashga e'tibor qaratiladi. Bu bosqichda korxona buxgalteri tomonidan mavjud muammoni hal etish yo'nalishlari ishlab chiqiladi.

Muammolar yechimlarining muqobil variantlari aniqlangandan keyin buxgalter har bir muhokama qilinayotgan variantlarni xarajatlarni hisoblash, moddiy, moliyaviy va mehnat resurslarini tejash imkoniyati hamda xo'jalik muomalalarining moliyaviy natijalarini aniqlashga ta'sirini tahlil qiladi. Boshqaruv qarorlari qabul qilishning har bir bosqichida turli xil hisob axborotlaridan foydalaniladi.

Boshqaruv hisobida oqilona boshqaruv qarorlari qabul qilishda mavjud muammolar yechimiga ko'p variantlilik tamoyili asosida yondashish talab qilinadi. Bunda muhokama qilinayotgan masalaning ikki yoki undan ortiq variantdagi yechimi mavjud bo'lsa, ular orasida eng maqbulini tanlab olish boshqaruv hisobidagi muhim vazifalarda hisoblanadi.

Tanlash jarayonida menejer uchun boshqaruv samaradorligini baholash muhim hisoblanadi.

Qo'yilgan muammoni yechish uchun talab qilinadigan barcha axborotlar olingach, menejerlar qarorlar qabul qilishning samarali variantlarini tanlashlari mumkin.

Keyingi bosqichda korxona buxgalteri qabul qilingan qarorlar natijalarini tahlil qiladi va o'z xulosalarini rahbariyatga taqdim etadi.

Agar mavjud muammolarning yechimlarini topish borasida boshqa choralar ko'rish zarurati bo'lmasa, boshqaruv qarorlari qabul qilish jarayoni tugallangan hisoblanadi, aks holda barcha bosqichlar qaytadan amalga oshiriladi.

11.2. Boshqaruv hisobida ishlab chiqarish zararsizlik nuqtasi va uni tahlil etish

Bozor munosabatlari sharoitida har qanday ishlab chiqarish korxonasi 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;
- korxonani istiqbolli rivojlantirish imkonini beradigan variantlar orasidan eng maqbulini tanlash va h.k.

“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 koeffitsiyenti ko'rsatkichlaridan foydalaniladi.

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

1 birinchi usulda mahsulotlarni sotishdan tushgan tushumdan barcha o'zgaruvchan xarajatlar chiqarib tashlanadi;

2 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 koeffitsiyenti 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 tomonlama 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:

$$M_r = \frac{X_d + F}{M_b} = \frac{X_d + F}{B_m - X_{uz}}$$

bu yerda,

M_r - 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_{uz} - o'zgaruvchan xarajatlarning mahsulot birligiga to'g'ri keladigan summasi.

Quyida 100000 so'mlik foydani olish uchun rejalashtiriladigan sotish hajmini aniqlaymiz.

$$M_1 = \frac{X_d + F}{B_m - X_{uz}} = \frac{500000 + 100000}{200 - 120} = 7500 \text{ kg}$$

1. Bu yerda mahsulotni zararsiz sotish hajmi quyidagini tashkil etadi:

$$M_2 = \frac{X_d}{B_m - X_{uz}} = \frac{500000}{200 - 120} = 6250 \text{ kg}$$

2. Berilgan koordinatlardagi kutilayotgan foyda summasini aniqlaymiz:

$$F = M_1(B_m - X_{uz}) - X_d = 7500(200 - 120) - 500000 = 100000 \text{ so'm}$$

3. Berilgan koordinatlardagi doimiy xarajatlar summasini aniqlaymiz:

$$X_d = M_1(B_m - X_{uz}) - F = 7500(200 - 120) - 100000 = 500000 \text{ so'm}$$

4. Sotishlarning rejalashtirilgan bahosini aniqlaymiz:

$$B_m = X_{uz} + \frac{X_d + F}{M_1} = 120 + \frac{500000 + 100000}{7500} = 200 \text{ so'm}$$

5. O'zgaruvchan xarajatlarning mahsulot birligiga to'g'ri keladigan summasini aniqlaymiz:

$$X_{uz} = B_m - \frac{X_d + F}{M_1} = 200 - \frac{500000 + 100000}{7500} = 120 \text{ so'm}$$

6. Marjinal daromadning mahsulot birligiga to'g'ri keladigan summasini aniqlaymiz:

$$M_b = \frac{X_d + F}{M_1} = \frac{500000 + 100000}{7500} = 80 \text{ so'm.}$$

“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 koeffitsiyenti ko'rsatkichidan foydalanish maqsadga muvofiq, deb hisoblaymiz.

U quyidagi formula bo'yicha aniqlanadi:

$$K_z = \frac{M_z}{M_f}$$

bu yerda,

K_z - mahsulotni zararsiz sotish koeffitsiyenti;

M_z - mahsulotni zararsiz sotish hajmi;

M_f - mahsulotni foydali sotish hajmi.

Quyida mahsulotni zararsiz sotish koeffitsiyentini hisoblaymiz:

$$K_z = \frac{6250}{7500} = 0,83$$

Bu koeffitsiyent yordamida mahsulot sotish hajmiga bog'liq zararsizlik ko'rsatkichini aniqlaymiz.

1. Mahsulot sotish hajmini qiymat ko'rinishida aniqlaymiz.

$$1500000 \times 0,83 = 1245000 \text{ so'm}$$

2. Mahsulotni zararsiz narxini belgilaymiz.

$$100 \times 0,83 = 83 \text{ so'm}$$

3. Mahsulot birligiga to'g'ri keladigan o'zgaruvchan xarajatlarni aniqlaymiz.

$$60 \times 0,83 = 49,8 \text{ so'm}$$

4. Mahsulot birligiga to'g'ri keladigan marjinal daromad summasini aniqlaymiz.

$$40 \times 0,83 = 33,2 \text{ so'm}$$

SVR - tahlil tizimi hisob-kitoblarni soddalashtiradi va ularning mehnat talabligini kamaytiradi, shuningdek, qabul qilinadigan boshqaruv qarorlari samaradorligini oshirishga imkon beradi.

SVR - tahlili amaliyotda goho zararsizlik nuqtasi tahlili deb ham yuritiladi.

Zararsizlik nuqtasi (rentabellik chegarasi) deganda, korxona ishlab chiqarishining shunday hajmi va tushumi 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.

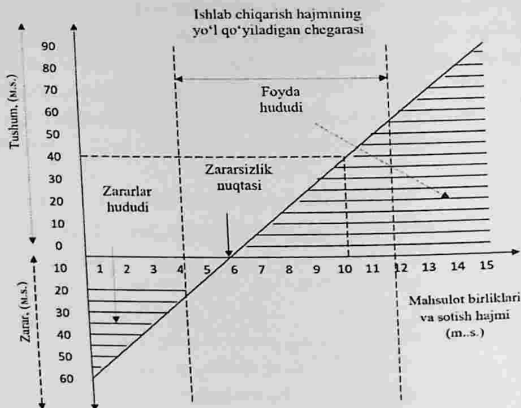
Boshqaruv hisobida zararsizlik nuqtasi (rentabellik ostonasi)ni hisoblash grafik, tenglamalar va marjinal daromad kabi usullar yordamida amalga oshiriladi.

Keltirilgan rasmdagi 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'liqlikni 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 hajmini o'zgarishi ta'sirini aniqlashda qulay usullardan biri foyda va mahsulot hajmi chizmasi hisoblanadi (11.2-rasm).

Keltirilgan rasmdan ko'rinib turibdiki, gorizontal o'q ishlab chiqarish va sotish hajmini, vertikal o'q esa hisobot davridagi foyda va zararlarini aks ettirgan. Agar sotish hajmi nolga teng bo'lsa, unda maksimal zararlar doimiy xarajatlar summasiga teng bo'lishi shart, chunki korxonaning zararlarini uning doimiy xarajatlari summasidan oshib ketmasligi lozim.

Har bir birlik mahsulot sotilganda, doimiy xarajatlardan yuqori 10000 so'mlik yalpi foydaga erishiladi, chunki foyda va zararlarining intervali 10000 so'mdan qilib belgilangan, natijada sotish hajmi 6000 donaga yetganda yalpi foyda doimiy xarajatlar yig'indisiga tenglashadi.



11.2.1-rasm. Foyda va mahsulot hajmi o'rtasidagi bog'liqlik

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 400000000 so'mni ($40000 \text{ so'm} \times 10000 \text{ dona}$) tashkil etadi. Sotish hajmi va foyda o'rtasidagi bu nisbat chizmada punktir chiziq bilan ko'rsatilgan.

Boshqaruv hisobida ishlab chiqarish hajmi (quvvati) mashina va uskunalarining 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 xarajatlar o'rtasida o'zaro chiziqli bog'lanish mavjudligini ham ta'kidlab o'tish

lozim ya'ni koordinata tekisligida xarajatlar va mahsulot birligi ma'lum nuqtalarda kesishadi. Biroq, hamma o'zgaruvchan xarajatlar 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 bog'langan xarajatlarni shartli ravishda chiziqli bog'lanishga moslashtirish maqsadida «chiziqli aproksimasiya» usulidan foydalaniladi.

Relevantli daromad va xarajatlar - haqiqiy olingan daromad va qilingan xarajatlar bo'lmay, ular kelajakda kutilayotgan daromad va xarajatlar hisoblanib, boshqaruv qarorlari ta'sirida o'zgaradi.

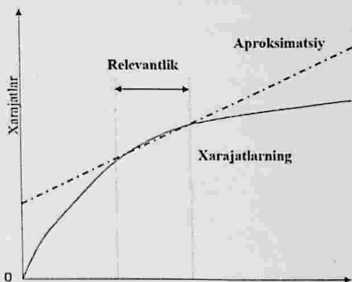
Ularni tan olishning ikkita mezon mavjud:

1) Agar daromad va xarajatlarning kelgusi boshqaruv qarorlari ta'sirida o'zgarishi ko'zda tutilsa, ular relevantli deyiladi;

2) Daromad va xarajatlarning miqdori boshqaruv qarorlari ta'sirida o'zgarsa ya'ni ko'p variantlilik vujudga kelsa, ular relevantli deyiladi.

Shuni ta'kidlash zarurki, haqiqiy xarajatlar va olingan daromadlar relevantli deb qaralmaydi, chunki qanday boshqaruv qarorlari qabul qilishdan qat'i nazar ularning miqdorini o'zgartirib bo'lmaydi.

Ko'p variantlilik ya'ni relevantlik holatini quyidagicha tasvirlash mumkin (11.3-rasm).



11.2.2-rasm. Relevantlik darajasining aproksimasiya chizig'i bilan o'zaro bog'liqligi

11.3. Korxonalarda ishlab chiqarish dastagi samarasini aniqlash tartibi

Ishlab chiqarish dastagi (leverage, soʻzma-soʻz tarjimada richag, dastak) - bu korxona foydasini samarali boshqarishning doimiy va oʻzgaruvchan xarajatlarni oʻzaro mutanosibligiga asoslangan mexanizmidir. Uning yordamida sotish hajmi oʻzgarishiga bogʻliq ravishda korxona foydasi oʻzgarishini taxminlash, shuningdek, zararsiz faoliyat yuritish nuqtasi topiladi. Korxona xarajatlarini doimiy va oʻzgaruvchanga boʻlishga asoslangan marjinal usuldan foydalanishda ishlab chiqarish dastagi mexanizmini qoʻllanishi zaruriy shartdir.

Ishlab chiqarish dastagi samarasi quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$S_{id} = \frac{MD}{F} \text{ yoki } \frac{Xd + F}{F} = 1 + \frac{Xd}{F}$$

bu yerda,

S_{id} - ishlab chiqarish dastagi samarasi;

MD - marjinal daromad;

X_d - doimiy xarajatlar;

F - foyda.

Ushbu formula yordamida topilgan ishlab chiqarish dastagi samarasining qiymati korxona tushumi oʻzgarishiga bogʻliq ravishda foydaning oʻzgarishini taxminlash imkonini beradi.

Ushbu holat quyidagi koʻrinishda ifodalanadi:

$$S_{id} = \frac{\Delta F}{\Delta T}$$

bu yerda,

ΔF - foydaning oʻzgarishi, % da;

ΔT - tushumning oʻzgarishi, % da.

Ishlab chiqarish dastagi korxona rahbarlariga xarajatlar va foydani boshqarish, yuqori foyda olish boʻyicha strategiyani ishlab chiqishga koʻmaklashuvchi moliyaviy koʻrsatkich hisoblanadi.

$$I_d = \frac{M_x(Bm - X_{uz})}{M_x(Bm - X_{uz}) - X_d}$$

bu yerda,

I_d - ishlab chiqarish dastagi;

M_x -sotilgan mahsulot hajmi, dona;

Bm -bir birlik mahsulotning bahosi;

Xuz -bir birlik mahsulotga to'g'ri keladigan o'zgaruvchan xarajatlar;

Xd -doimiy xarajatlar.

Mazkur ko'rsatkich hajmining o'zgarishiga quyidagi omillar ta'sir qiladi:

- o'zgaruvchan va doimiy xarajatlar;
- sotish bahosi va hajmi;
- yuqoridagi omillar kombinasiyasi (moliyaviy va ishlab chiqarish dastaklarini hisoblashda zanjirli bog'lanish usulini qo'llash).

Ishlab chiqarish dastagi mexanizmining namoyon bo'lishi bir qator o'ziga xos xususiyatlarga ega. Bu xususiyatlar quyidagilardan iborat:

1. Ishlab chiqarish dastagining ijobiy samarasiga korxona mahsulot ishlab chiqarishning zararsiz nuqtasini bartaraf etgandan keyingina erishish mumkin. Bunda korxona o'zining avvalgi doimiy xarajatlari qoplash uchun marjinal daromadning yetarli miqdorini belgilaydi;

2. Sotish hajmining bundan keyingi ortib borishi va zararsizlik nuqtasidan uzoqlasha borishi bilan ishlab chiqarish dastagi samarasi pasaya boradi. Sotish hajmini o'sishining har bir keyingi foizi foyda summasining o'sishini ta'minlaydi;

3. Ishlab chiqarish dastagi mexanizmi teskari yo'nalishga ham ega ya'ni sotish hajmini pasayishida korxona foydasi hajmi ham kamayib boradi;

4. Ishlab chiqarish dastagi va korxona foydasi o'rtasida teskari bog'liqlik mavjud, korxona foydasi qancha yuqori bo'lsa, ishlab chiqarish dastagi samarasi shuncha past bo'ladi va uning teskarisi ham kuzatiladi;

5. Ishlab chiqarish dastagi samarasi faqat qisqa muddatda yuzaga keladi ya'ni korxona doimiy xarajatlari qisqa vaqt oralig'idagina o'zgarishsiz qoladi. Sotish hajmini ortishi jarayonida doimiy xarajatlar summasining navbatdagi o'zgarishi ro'y berishi bilanoq korxona zararsizlikning yangi nuqtasini belgilashi va unga o'zining ishlab chiqarish faoliyatini muvofiqlashtirishi lozim.

Korxona tovar bozorining sotish hajmi pasayishi mumkinligini belgilab beruvchi noqulay kon'yunkturada, shuningdek, korxona iqtisodiy faoliyatining ilk bosqichlarida zararsizlik nuqtasi bartaraf etilmaganda, doimiy xarajatlarni pasaytirish uchun chora-tadbirlar ko'riladi. Shuningdek, tovar bozorining qulay kon'yunkturasida va chidamlilikni ma'lum marjinal zaxirasi mavjudligida doimiy xarajatlarni iqtisod qilishni amalga oshirishga bo'lgan talablar ancha pasayishi mumkin. Bunday sharoitlarda korxona asosiy ishlab chiqarish vositalarini qayta jihozlashi va yangilashi, real investitsiyalar hajmini ancha kengaytirishi lozim. Zarurat tug'ilganda har bir korxona doimiy xarajatlar summasi va hajmini pasaytirish uchun yetarli darajada resurslarga ega bo'lishi zarur. Ushbu resurslar tarkibiga tovar bozorining noqulay kon'yunkturasida ustama xarajatlar (boshqarish xarajatlari)ni imkon darajada qisqartirish, amortizasiya ajratmalarini kamaytirish maqsadida nomoddiy aktivlar va asbob-uskunalarni foydalanilmayotgan qismini sotish, asosiy vositalarni sotib olmasdan ularni operativ lizing shartnomasi asosida olish, kommunal xizmatlar hajmini qisqartirish va h.k.kiradi.

O'zgaruvchan xarajatlarni tejashning asosiy zaxiralari qatoriga quyidagilar kiritiladi: xodimlar mehnat unumdorligini oshirish hisobiga asosiy va yordamchi ishlab chiqarish xodimlari sonini kamaytirish, tovar bozorining noqulay kon'yunkturasi sharoitida xomashyo, materiallar va tayyor mahsulotlar zaxiralari hajmini qisqartirish, xomashyo va materiallarni yetkazib berishning korxona uchun qulay sharoitlarni yaratish va boshq.

Ishlab chiqarish dastagi mexanizmidan foydalanish doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarni aniq maqsadga yo'naltirish va boshqarish, beqaror bozor sharoitida ular o'rtasidagi o'zaro nisbatni tezkor o'zgartirib borish hamda korxona foydasini oshirishga imkon beradi.

Shunday qilib, CVP - tahlili korxona rahbarlariga o'zgaruvchan va doimiy xarajatlar, baho va mahsulot sotish hajmi o'rtasidagi bog'liqlikni aniqlashga, ishbilarmonlik riskini pasaytirish imkonini yaratadi. Uni universal formulasini qo'llash orqali o'tkaziladigan tahlil sifatini oshirishga erishiladi.

11.4. Investitsiya loyihalari bo'yicha boshqaruv qarorlari qabul qilish va boshqaruv samaradorligini baholash

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'lar qiymatini 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'yilmalarga 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 (foйда 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 tadbiiq 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 taraflama 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 voqyelikka 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 oldi (dastlabki) fazasi investitsiya loyihasini 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 hajmining 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 daromadni investitsiya xarajatlaridan oshishi kuzatiladi. Natijada t₁ 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 yetishmasligi doimo ulardan oqilona foydalanish zaruriyatini keltirib chiqaradi. Agar investitsiya loyihasini amalga oshirish uchun investitsiya hajmi yetarli bo'lsa, korxona sarflangan investitsiyadan, investitsiya zaxirasining har bir birligidan ehtimoli 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:

Bozor iqtisodiyotiga o'tish davrigacha samaradorlikni baholashda xarajatlar mezonini keng tarqalgan edi:

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 (E) sarflangan kapital hisobiga olingan daromad (D) va investitsiya qo'yilmalarining hajmi (I_x) o'rtasidagi bog'liqlikni quyidagi formula orqali ifodalash mumkin:

$$E = D - I_x$$

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'yilmalari 2-3 yil ichida qoplanadi, uzoq muddatli investitsiya qo'yilmalarini 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.

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:

$$I_r = \frac{F}{A_1 + A_2 + A_3 + A_4}$$

bu yerda,

I_r - avanslangan investitsiyalarning rentabelligi;

F - yillik balans foyda;

A_1, A_2, A_3, A_4 - choraklar bo'yicha avanslangan kapital qiymati.

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'larining 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 ma'lum 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:

$$I_n = K_0 \times n \times F_n$$

bu yerda,

I_n - investitsiyalashni 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 orqali aniqlanadi:

$$K_q = K_0 \cdot Q \cdot I_n = K_0 (1 + Q \cdot n \cdot F_n)$$

Pul mablag'i qiymatini diskontlash jarayonida oddiy foiz summasini hisob-kitob qilishda quyidagi formuladan foydalanish mumkin:

$$D = K_b - K_0 \cdot \frac{1}{1 + n \cdot F_n}$$

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 qo'llanilishi mumkin.

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, avvalombor, boshqarish jarayonining natijaviyligi tushuniladi.

Agar korxona boshqaruv faoliyatining natijaviyligi xodimlar faoliyatining pirovard natijaviyligi bilan to'g'ri kelsa, boshqarishda murakkab, ko'p qirrali obyektni baholash bo'yicha to'liq (umumiy) yoki shaklan samaradorlik yuzaga keladi (11.4.1-rasm).



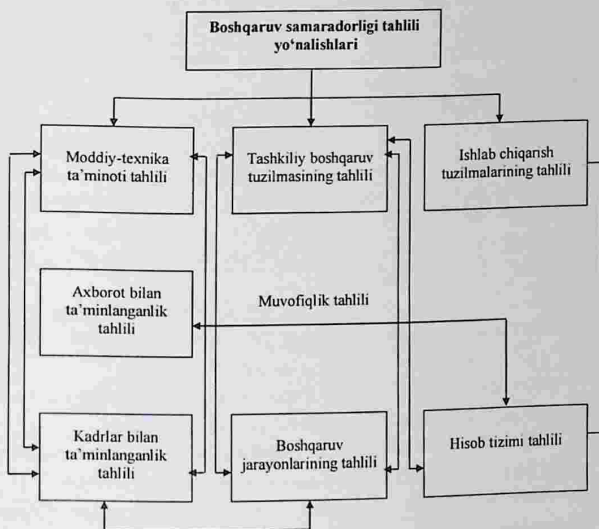
11.4.1- rasm. Korxonada boshqaruv samaradorligining turlari

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 sababali, boshqaruv samaradorligi deganda pirovard natijada obyektni yaxlit tizim sifatida oqilona faoliyat ko'rsatishi va uning rivojlanishini ta'minlaydigan boshqarishni tushunish zarur.

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 (11.5-rasm):



11.4.2-rasm. Boshqaruv tizimi samaradorligini tahlil qilish modeli

11.4.2-rasmdan 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 uning 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:

1. Subyektlarning strategik ahamiyatga molik ekanligi;

2. 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;

3. 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 moliyaviy xarajatlar sarflash orqali tashkil etish.

Yuqoridagilarga asoslanib 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 (11.4.1.-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.

11.4.1-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})	$K_{is} = \frac{D}{X_{is}}$	D - yillik daroma; X_{is} - mahsulotni ishlab chiqarish va sotishga sarflangan bir yillik xarajatlar
2.	Ishlab chiqarishni tashkil etish darajasi (K_r)	$K_r = \frac{I_d}{A_o}$	I_d - ishlab chiqarish davrining davomiyligi; A_o - aylanma mablag'lar oborotining davomiyligi.
3.	Ishlab chiqarish va sotish rentabelligi (K_p)	$K_p = \frac{F_s}{S_x}$	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 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.

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.

Mavzu bo'yicha nazorat savollari

1. "Xarajatlar - mahsulot hajmi - foyda" tahlili korxona 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. Korxonalar biznesini samarali boshqarishga qanday omillar ta'sir etadi?

XII BOB. BYUDJETLASHTIRISH VA XARAJATLARNI NAZORAT QILISH

12.1. Byudjetlashtirish va uning korxona faoliyatini rejalashtirishda tutgan o'rni

«Byudjet» atamasi keng ma'noda, davlat miqyosida iqtisodiy siyosatni ishlab chiqish, yalpi ichki mahsulotning qiymatini taqsimlash va qayta taqsimlash natijasida hukumat ixtiyorida markazlashgan pul fondlarining, korxonalar ixtiyorida esa markazlashmagan pul fondlarining shakllanishi va ulardan oqilona foydalanishni anglatadi.

Tor ma'noda esa, «byudjetlashtirish» atamasi hali bizning iqtisodiy adabiyotlarda atroflicha yoritilmagan, chunki korxonaning doimiy asosga qo'yilgan kompleks rejalashtirish, nazorat va xo'jalik faoliyati tahlili tizimi shu paytgacha faqatgina biznes-rejalashtirish bilan cheklangan edi.

Taraqqiy etgan mamlakatlar boshqaruv hisobida rejalashtirish jarayonini ta'riflash uchun «byudjetlashtirish» atamasidan keng foydalaniladi.

Byudjetlashtirish korxonaning ma'lum davrga mo'ljallangan moliyaviy-xo'jalik faoliyatini rejalashtirish hisoblanadi.

Byudjetlashtirishning afzalligi korxona moddiy, mehnat va moliyaviy resurslarini uzoq, qisqa va o'rta muddatli rejalashtirish, raqobatchilarning xatti-harakati, ishlab chiqarilgan mahsulotlarga bo'lgan bozor talablarini o'rganishda o'z ifodasini topadi. Byudjetlashtirishda asosiy e'tibor mahsulot, ish va xizmatlarni sotishdan olinadigan daromad (foyda) hajmini taxminlashga qaratiladi.

Byudjetlashtirishning quyidagi ijobiy jihatlari mavjud:

- korxonaning asosiy maqsadini ta'minlashda xizmat qiladigan jarayonlarni rejalashtiradi;
- alohida bo'linmalar faoliyatini muvofiqlashtiradi;
- korxona bo'linmalari rahbarlarini o'z vazifalarini samarali amalga oshirishlariga ko'maklashadi;
- korxona xodimlarini ichki tartib-qoidalarga rioya qilishlarini ta'minlashga xizmat qiladi;

- korxona alohida bo‘linmalari rahbarlarini belgilangan rejalarning bajarilish darajasini baholashlarida asos bo‘ladi.

Byudjetlashtirish jarayonida quyidagi vazifalarni amalga oshirish nazarda tutiladi:

- korxonaning maqsadlariga erishishini ta‘minlovchi xo‘jalik muomalalarini rejalashtirish;

- barcha darajadagi rahbarlarni o‘zlari javobgar markazlar maqsadiga erishishlarida rag‘batlantirish;

- turli xil bo‘linmalar faoliyatini muvofiqlashtirish. Bunda bo‘linmalar xodimlarining manfaatlari e‘tiborga olinadi;

- korxona joriy faoliyatini nazorat qilish, belgilangan tartib-qoidalarga amal qilinishini ta‘minlash;

- javobgarlik markazlari va ular menejerlari oldiga qo‘yilgan rejalarning bajarilishini baholashda asos vazifasini o‘tash;

- menejerlar malakasini oshirishda ko‘maklashish.

Byudjetlashtirish samarali boshqaruv usullaridan hisoblanib, quyidagi xususiyatlarga ega:

- korxonaning faoliyati bilan bo‘linmalar faoliyatini kompleks rejalashtiradi;

- byudjetlashtirish loyihasini ishlab chiqish imkonini yaratadi;

- tuzilgan biznes-rejani tasdiqlaydi;

- o‘zgarib turuvchi ichki va tashqi salbiy omillarni bartaraf etishga ko‘maklashadi.

Bozor munosabatlari sharoitida korxonalar kelgusida daromadlarini oshirishlari uchun o‘zlarining faoliyatlarini istiqbolli rejalashtirishlari zarur bo‘ladi. Uning asosini byudjetlashtirish tashkil etadi.

Boshqaruv hisobining asosiy vazifasi hisoblangan va boshqaruv nazoratini ta‘minlashda muhim bo‘lgan rejalashtirish jarayoni quyidagi tamoyillarga tayanadi:

- korxona tomonidan ishlab chiqilgan strategiyani amalga oshirish uchun o‘rta va uzoq muddatli rejalarni amalga oshirish uchun maxsus dasturlar tuzish;

- zarur byudjet (smeta)larni ishlab chiqish. Byudjetlarni ishlab

chiqish zarurati korxona tuzadigan rejalar asosli bo'lishi va ularni amalga oshirish yetarli moddiy mablag'lar mavjud bo'lishi belgilanadi.

Odatda, rejalashtirish jarayoni amal qilish vaqtiga muvofiq uzoq, o'rta va qisqa muddatli, qo'yilgan maqsadga ko'ra esa operativ, taktik va strategik rejalashtirishga bo'linadi.

Tezkor yoki qisqa muddatli rejalashtirish tizimi kun, hafta, dekada, oy, chorak yoki bir yil davomida amalga oshiriladi. Bu rejalar bosh dastur asosida ishlab chiqilib, aniq maqsad va yo'nalishga ega bo'ladi, ularni bajarishda turli xil usullar qo'llaniladi. Tezkor rejalar korxona asosiy maqsadini amalga oshirish bilan bog'liq bo'lgan taktik rejalarni ifoda etadi. Ular jumlasiga ishlab chiqarish rejasi, umumishlab chiqarish xarajatlari rejasi, moddiy texnika ta'minoti rejasi kabilar kiradi.

Taktik yoki o'rta muddatli rejalashtirish 3-5 yil muddatni qamrab olib, korxonaning uzoq muddatli maqsadlarga mo'ljallangan dasturlarini ishlab chiqish yordamida amalga oshiriladi. Mazkur rejalashtirishda korxona maqsadining resurslar bilan bog'liq jihatlari tahlil qilinadi va turli xil moliyaviy ko'rsatkichlar o'rtasidagi mutanosibliklar aniqlanadi.

Strategik yoki uzoq muddatli rejalashtirishda korxonaning 5-10 yil muddatga belgilangan rivojlantirish konsepsiyasi ishlab chiqiladi. Bu konsepsiya korxonani bozorda barqaror holatni saqlash va o'z segmentiga ega bo'lish, eksport imkoniyatlarini kengaytirish, to'lov qobiliyatini yaxshilash, foydani eng yuqori darajaga olib chiqish va rentabellikni oshirish kabi strategik maqsadlariga erishishini ta'minlaydi. Strategik rejalar biznesni va tashkiliy tuzilmani belgilash, aniqlab olish bo'yicha tuziladigan bosh rejalar hisoblanib, alohida ehtiyoj bo'lmasa qayta tuzilmaydi. Ularga yangi texnologiyalarni joriy etish, yangi bozorlarni o'rganish va xaridorlarni jalb qilish kabilarni kiritish mumkin.

Uzoq va o'rta muddatli rejalar korxona strategiyasini, qisqa muddatli rejalar esa taktikasini amalga oshirishga ko'maklashadi.

Biznes-rejalashtirishni amalga oshirishda quyidagi tamoyillarga asoslaniladi:

- biznes-rejalashtirishning uzluksizligi;
- qo'yilgan maqsadga erishish yo'llaridan eng maqbulini tanlashga

imkon beruvchi ko'p variantlilik;

– korxona xodimlarini rejalashtirishga to'liq jalb etilishini ta'minlovchi ishtirok etishlilik.

Biznes-reja nazarda tutilgan biznesning qisqa va tushunarligini, belgilab olingan asosiy vazifalarning to'g'ri yechimlarini topishga imkon beruvchi muhim quroldir.

Biznes-reja quyidagi tuzilmaga ega:

1. Biznes konsepsiyasi;
2. Hozirgi vaqtdagi vaziyat va korxona haqidagi qisqacha axborot;
3. Biznes obyekti tavsifi;
4. Bozorni taktik tahlil etishning mavjudligi;
5. Tashkiliy reja, shu jumladan huquqiy ta'minot;
6. Xodimlar faoliyati va boshqaruv;
7. Ishlab chiqarish rejasi;
8. Marketing rejasi;
9. Yirik tavakkalchilik va xavf-xatarlar;
10. Moliyaviy reja va moliyaviy strategiya.

Biznes-reja ko'zda tutilgan biznesni asoslash va muayyan vaqt mobaynidagi natijalarni baholash uchun mo'ljallanadi.

Biznes-reja faoliyat yo'nalishini belgilab olishga va biznes boshqarishga imkon beruvchi harakat hisoblanadi. Shu sababli, uni ichki xo'jalik rejalashtirilishining uzviy qismi yoki ijro va nazorat uchun amaliy qo'llanma sifatida e'tirof etish mumkin.

Korxonalarda biznes-reja investitsiyalarni yuqori daromad keltiradigan sohalarga yo'naltirishda ijobiy samara beradi. Shu jihatdan u investorlar uchun biznesni moliyaviy mablag'lar bilan ta'minlashning qudratli vositasi bo'lib xizmat qiladi.

Biznes-reja nazarda tutilgan biznes muvaffaqiyatini kafolatlashi va korxonaning tavakkalchilikka tayyorligini ta'minlashi kerak.

Yuqorida ta'kidlanganidek, biznes rejalashtirish - bu mahorat va san'atni talab qiluvchi jiddiy jarayondir.

Biznes rejalashtirishni jarayon sifatida amalga oshirish uchun quyidagi asosiy tamoyillarga rioya qilish lozim:

– korxona faoliyat ko'rsatayotgan muhitdagi o'zgarishlarga doimiy

moslashuvchanlik;

- rejalashtirishning moslashuvchanlik xususiyatlarini nazarda tutuvchi uzluksizlik;

- manfaatlar muvofiqligi va integratsiyasiga asoslangan aloqadorlik;

- biznes-rejaning avval tuzilgan bo'limlarini umumlashtirish asosidagi takrorlanuvchanlik;

- qo'yilgan maqsadga erishishning muqobil imkoniyatlardan eng ma'qulini tanlab olishga imkon beradigan ko'p variantlilik ;

- korxona barcha xodimlarini rejalashtirishga jalb etish nuqtai-nazardan jarayonni muhimligini nazarda tutuvchi ishtirok etish tamoyili;

- rejalashtirish jarayonida real muammolar va o'z-o'ziga baho berishni aks ettirishning aynan bir xilligi.

Biznes-rejalarning quyidagi o'ziga xos xususiyatlari va afzalliklari mavjud:

- o'zaro bog'liqlik munosabatlari bo'yicha: bunda ikkita mustaqil biznes-reja qiyosiy jihatdan tahlil qilinadi va ulardan muqobil hamda yuqori daromad keltiradigani tanlab olinadi;

- kutilayotgan daromad bo'yicha: xarajatlarni qisqartirish, ishlab chiqarishni rivojlantirish va texnologiyalarni yangilash hisobiga qo'shimcha daromad olish, bozorda munosib o'ringa ega bo'lish, biznesning yangi sohalarini o'zlashtirish, ijtimoiy samara va sifatga erishish;

- tashkiliy ishlar bo'yicha: aniq maqsadni belgilash, bozorni tadqiq etish va yuqori imkoniyatga ega loyihalar asosida rivojlanish yo'nalishlarini ishlab chiqish.

Ta'kidlash lozimki, texnik-iqtisodiy asoslanish ham ko'p jihatdan biznes-rejaga yaqin turadi. Undan biznes-rejaning asosiy farqi strategik yo'nalishi va tadbirkorlik xususiyatida hamda korxona ichki imkoniyatlarini tashqi muhit ta'siridagi ishlab chiqarish, moliyaviy faoliyatning bozor xususiyatlari bilan o'zaro birikuvida namoyon bo'ladi.

Amaliyotda ko'pgina hollarda biznes rejalashtirish asossiz ravishda

ichki xo'jalik rejalashtirilishi bilan bir xil deb qaraladi. Ammo, ular orasida quyidagi tafovutlar mavjud:

1. Ichki xo'jalik rejalashtirishidan farqli o'laroq, biznes-rejalashtirish korxona umumiy maqsadini emas, balki faoliyatning yangi turini rejalashtirish yoki biznes-rejaning mazmunini aniqlovchi eng muhim vazifalarni qamrab oladi. Biznes-reja, asosan, korxona rivojlanish strategiyasi va taktikasini ishlab chiqishga mo'ljallanadi, ichki xo'jalikni rejalashtirish esa yuqoridagilardan tashqari joriy va istiqbolli faoliyatning xilma-xilligini ham o'z ichiga oladi;

2. Biznes-reja, odatda, bajarilishi muayyan muddatlar bilan belgilangan innovasion loyihalarga ishlab chiqiladi, bu muddatlar tugashi bilan loyiha ustidagi olib borilayotgan ish tugallanadi. Ichki xo'jalik rejalashtirishi korxonani boshqarishning barcha davrlarida uzluksiz amalga oshiriladi. Bunda davriy va yillik rejani bajarish mobaynida tegishli tuzatishlar kiritilgandan keyin navbatdagi rejani amalga oshirishga o'tiladi va h.k. Biznes-reja nafaqat aniq, balki yanada torroq chegaralarga ega, har qanday ichki xo'jalik rejasi esa bunday aniq cheklavlarga ega bo'lmaydi;

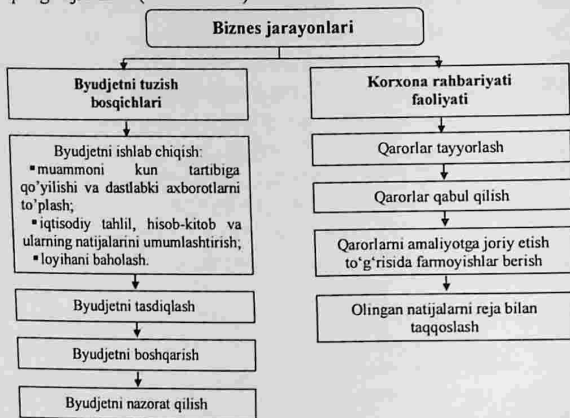
3. Biznes-reja tadbirkorlarni yangi faoliyatni boshlashi va mahsulot ishlab chiqarish uchun zarur resurslar, avvalambor moliyaviy resurslarga ega bo'lish, shuningdek, ishonchli sheriklar qidirib topish, asosiy moliyaviy ko'rsatkichlarni puxta tahlil qilishni talab etadi, bunda nafaqat ichki xo'jalik-ishlab chiqarish faoliyati, balki kredit, moliyaviy va bank tizimlarida tavakkalning mavjud darajasi hisobga olinadi. Ichki xo'jalik rejalarini ko'proq xususiy ravishda foydalanish uchun biznes-rejalar esa investorlar va kreditlar olish uchun zarur, xolos;

4. Biznes-rejalar korxona rahbariyati ishtirokida ishlab chiqiladi. Ichki xo'jalik rejalashtirishini amalga oshirish bilan esa korxonaning tajribali menejrlari va bo'linmalar mutaxassislari shug'ullanadilar.

Ichki xo'jalik rejasini ishlab chiqishda har bir tadbirkorning shaxsan ishtiroki nafaqat real strategik va tezkor maqsadni ishlab chiqishga imkon tug'diradi, balki kelajakda xarajatlar va daromadlarni solishtirish asosida biznes-loyihani bajarishning eng mukammal shaklini tashkil etishni ham ta'minlaydi.

12.2. Bosh byudjet, uning tarkibi va tuzish tartibi

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda byudjetlashtirish jarayoni bosh byudjetni tuzishdan boshlanadi. Uni tuzish quyidagi to'rtta asosiy bosqichga ajratiladi (12.2.1-rasm):



12.2.1-rasm. Korxonada byudjetlashtirish bosqichlari va uni amalga oshirish

Bosh byudjet korxonaning rahbarlari uchun muhim bo'lib, rejalashtirilgan hisobot davrida ular oldida turgan maqsad va vazifalarni aniq belgilash hamda ishlab chiqarish dasturining bajarilishi, daromadlar va xarajatlarning shakllanish jarayoni, hisob-kitob va to'lovlar holatini doimiy ravishda kuzatib borishga imkon beradi.

Bosh byudjetni tuzish investitsiya qilingan mablag'lardan foydalanish samaradorligini ta'minlashda korxona mulkdorlari uchun ham zarur hisoblanadi.

Byudjetlarni tayyorlashda quyidagi smetalar tuziladi:

a) moddiy xarajatlar smetasi;

b) asosiy ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlarga mehnat haqi xarajatlari smetasi;

d) ishlab chiqarish xususiyatiga ega ustama xarajatlar smetasi;

e) ma'muriy-boshqaruv xarajatlari smetasi.

Bosh byudjetni tuzishning yakuniy bosqichi kutilayotgan foyda yoki zarar to'g'risidagi umumlashtirilgan smetani tuzib chiqish hisoblanadi. Mazkur smeta quyidagi ko'rsatkichlarni o'zida aks ettiradi:

a) mahsulotlar sotish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan olingan daromadlar;

b) ishlab chiqarishga sarflanadigan xomashyo va materiallar xarajatlari;

d) asosiy ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlarning mehnat haqi xarajatlari;

e) ishlab chiqarish xususiyatidagi ustama xarajatlar;

f) sotilgan mahsulotlar tannarxi;

j) sotish va ma'muriy-boshqaruv xarajatlari;

h) ishlab chiqarishdan kutilayotgan foyda yoki zarar.

Korxonaning bosh byudjeti operatsion, investitsiya va moliyaviy byudjetlardan tashkil topadi (12.2.-rasm).

Operatsion byudjetning asosiy maqsadi moliyaviy mablag'larning taxminiy manbalari va ulardan foydalanish yo'nalishlarini belgilab berishdir. Uni ishlab chiqish sotishlar rejasini tuzishdan boshlanadi. Ishlab chiqarish hajmi, tannarx, foyda kabi korxonaning boshqa barcha iqtisodiy ko'rsatkichlari sotish hajmi va tannarxiga bog'liq bo'ladi.

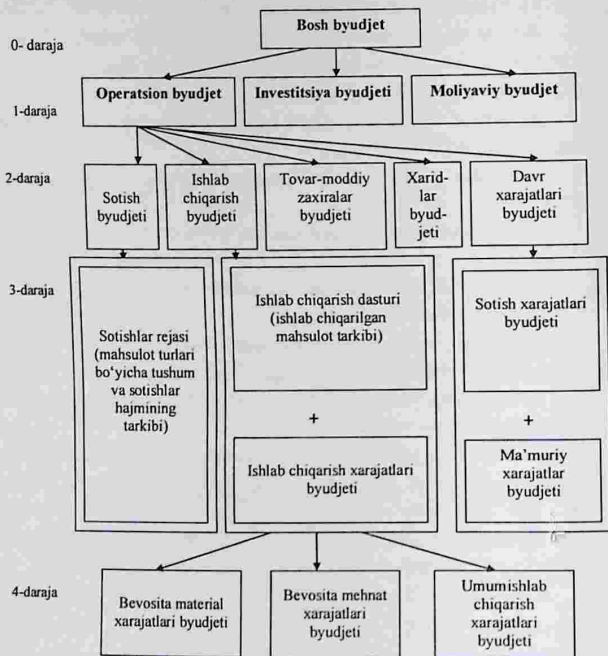
Shuningdek, korxona moliyaviy-xo'jalik faoliyatining alohida tamoyillari va bosqichlarini tavsiflovchi maxsus texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlar (TIK) ham operatsion byudjet orqali aks ettiriladi. Bunda marketing bo'limining ma'lumotlari asosiy axborot manbai hisoblanadi.

Korxonaning operatsion byudjetida daromadlar va xarajatlar miqdor hamda qiymat ko'rinishida ifodalanadi.

Operatsion byudjetni tuzishda quyidagi byudjetlardan foydalaniladi:

1. Ishlab chiqarish byudjeti;
2. Tovar-moddiy zaxiralar va asosiy vositalarni sotib olish byudjeti;
3. Tayyor mahsulotlar zaxiralari byudjeti;

4. Davr xarajatlari byudjeti:
 a) sotish xarajatlari byudjeti;
 b) ma'muriy xarajatlar byudjeti.



12.2.2-rasm. Sanoat korxonalari bosh byudjetining pog'onaviy tuzilmasi

Sotish xarajatlari byudjeti strategik rejalashtirish asosida xaridorlar imkoniyati va mahsulotlar hajmini e'tiborga olib vertikal hamda gorizontal tartibda tuziladi. Ko'pgina hollarda sotishlar hajmi mavjud

ishlab chiqarish quvvati bilan belgilanadi.

Sotish xarajatlari byudjetini tuzish byudjetlashtirishning murakkab bosqichi hisoblanadi. Buning sabablari quyidagilardir:

a) mahsulot (ish va xizmat)larni sotishdan tushgan tushum korxonaning ishlab chiqarish imkoniyatlariga bog'liq emas;

b) bozorda nazorat qilib bo'lmaydigan hamda sotuv byudjetiga bevosita va bilvosita ta'sir qiladigan omillar juda ko'p. Bu omillarga quyidagilar kiradi:

raqobatchilarning faoliyati;

milliy va jahon bozoridagi umumiy holat;

xaridorlar va mol yetkazib beruvchilarning moliyaviy barqarorligi;

reklama va boshqa hamkorlik xizmatlarining samaradorligi;

baho siyosati;

mahsulotning rentabelligi.

Yuqoridagilardan kelib chiqqan holda sotish byudjetini tuzishda quyidagi ikki usuldan foydalaniladi:

1. Statistik prognoz (umumiqtisodiy sharoitlar, bozor kon'yukturasi kabilarning grafikli matematik tahlili);

2. Ekspertlar bahosi (sotish bo'limi mutaxassislari va menejerlarning fikrlarini umumlashtirish asosida).

Sotishlarning rejalashtiriladigan hajmi belgilanganidan keyin ishlab chiqarish byudjeti, uning asosida tovar-moddiy zaxiralari va asosiy vositalarni sotib olish, ma'muriy xarajatlar byudjetlari tuziladi.

Investitsiya byudjeti korxonaning byudjet davridagi kapital xarajatlari va uzoq muddatli moliyaviy qo'yimalari rejasi hisoblanadi. Ushbu byudjet turi joriy davrdagi ishlab chiqarish ehtiyojlari (asbob-uskunalar sotib olish va h.k.) hamda byudjet davridan chetga chiquvchi uzoq muddatli xarajatlar (kapital qurilish, korxonani modernizatsiya qilish va shu kabi)ni o'z ichiga oladi. Investitsiya byudjetida korxonaning byudjetlashtirish davridagi kapital qo'yimalari va uzoq muddatli moliyaviy qo'yimalari rejalashtiriladi.

Korxona bosh byudjetining muhim tarkibiy qismi moliyaviy byudjet hisoblanadi. Uning yordamida sotishlar hajmi va tannarxi, daromadlar va xarajatlarning nisbati, sof foyda, o'z mablag'laridan foydalanish,

investitsiya qo'yilmalarining qoplanish muddati va boshqalar haqida to'liq axborot olinadi.

Moliyaviy byudjet amaliyotda «Pul mablag'lari harakati byudjeti» deb ham nomlanib, uning tarkibiga korxonaning byudjet davridagi pul mablag'larining kirimi va chiqimi, aylanma mablag'lar harakati byudjeti, shuningdek, taxminiy buxgalteriya balansi (korxonaning moliyaviy ahvoli to'g'risidagi hisobot) kiradi (12.2.1-jadval).

12.2.1-jadval

Korxonaning pul mablag'lari byudjeti ko'rsatkichlari, ming so'mda

Moddalarning nomlari	yiliga	Shu jumladan choraklar bo'yicha			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1. Hisobot davri boshiga pul mablag'lari	1500,0	600,0	440,0	320,0	140,0
2. Hisobot davrida pul mablag'larining kelib tushishi	4340,0	975	1200	1200	965
shu jumladan: mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan	4000,0	900,0	1100,0	1100,0	900,0
Asosiy vositalarni sotishdan	-	-	-	-	-
Boshqa jihozlarni sotishdan	-	-	-	-	-
Qimmatli qog'ozlar muomalalaridan	60,0	-	30,0	30,0	-
Mulkni boshqa korxonalarga ijaraga berishdan	160,0	40,0	40,0	40,0	40,0
Olingan dividendlardan	-	-	-	-	-
Boshqa tushumlardan	120,0	35,0	30,0	30,0	25,0
Pul mablag'lari jami	5840,0	1575,0	1640,0	1520,0	1105,0
3. Hisobot davridagi jami to'lovlar, shu jumladan:	4550,0	1070,0	1110,0	1430,0	940,0
Xomashyo va materiallar sotib olishga	2000,0	400,0	500,0	700,0	400,0
Mehnat haqi xarajatlariga	1000,0	280,0	240,0	240,0	240,0
Soliqlar, yig'imlar va chegirmalarni o'tkazish	200,0	50,0	60,0	40,0	50,0

to'lovlarga					
Ma'muriy xarajatlarga	800,0	200,0	150,0	300,0	150,0
Qurilish xarajatlarga	450,0	100,0	100,0	150,0	100,0
Uskunalar va nomoddiy aktivlar sotib olishga qilingan xarajatlarga	100,0	40,0	60,0	-	-
Qimmatli qog'ozlar muomalalari bo'yicha xarajatlarga	-	-	-	-	-
Boshqa to'lovlarga	150,0	80,0	-	20,0	50,0
4. Pul mablag'larining yetarliligi (yetishmovchiligi)	1290,0	505,0	530,0	90,0	165,0
5. Kredit va boshqa qarzlar olish	-	-	-	-	-
6. Kreditlar va boshqa qarzlarini qaytarish	100,0	100,0	-	-	-
7. Hisobot davri oxiriga pul mablag'lari qoldig'i	1190,0	405,0	530,0	90,0	165,0

Jadval ma'lumotlaridagi hisobot davri oxiriga pul mablag'larining ijobiy qoldig'i 1740,0 ming so'mni tashkil etganligi korxonaning ishlab chiqarish quvvatlarini oshirishga imkoniyati mavjudligini ko'rsatadi.

Korxonalarda byudjetlarni tuzish o'tgan yillarning haqiqiy xarajatlari asosida amalga oshiriladi. Bunda rejaviy va haqiqiy ko'rsatkichlarni taqqoslashda aniqlangan chetlanishlar kelgusi davr uchun tuziladigan byudjetda inobatga olinadi.

Byudjetlarni tayyorlashda quyidagi talablarga rioya qilinadi:

- ehtiyotkorlik va aniqlik tamoyillariga asoslanish;
- muvozanatlangan holda tuzish qoidasiga rioya qilish;
- moddiy, mehnat va pul birliklarida baholanish;
- byudjetni tuzishda javobgar qilib tayinlangan xodimning mas'uliyat bilan yondashishi talab qilinadi.

Shuningdek, byudjetlarni tuzish ularni tayyorlashda qatnashuvchi barcha bo'linmalar kelishuvi asosida amalga oshirilishi, keyin esa tasdiqlash uchun korxona rahbariyatiga taqdim etilishi lozim. Korxona rahbariyati ma'qullagach byudjet haqiqiy hisoblanadi. Tasdiqlagan byudjetga asoslanib xarajat va daromadlarning oylik rejaları tuziladi. Mazkur rejalar korxonada xarajatlarni boshqarish va iqtisodiy

ko'rsatkich (sotishlar hajmi, sof foyda, aktivlar rentabelligi, foyda me'yori va h.k.) larning zaruriy darajasiga erishishga xizmat qiladi.

12.3. Xarajatlar va mahsulot tannarxini rejalashtirishning xususiyatlari

Innovatsion iqtisodiyoti sharoitida xarajatlarni rejalashtirish xarajatlar tarkibi va mahsulot (ish va xizmat)larning reja tannarxini dastlabki baholashdan boshlanadi.

Xarajatlarni rejalashtirish ishlab chiqarish jarayonida iste'mol qilinadigan tovar-moddiy zaxiralarning qiymati va kutilayotgan foyda hajmini aniqlashda yuqori samara beradi.

Xarajatlarni dastlabki baholash esa bozorgir mahsulotlar ishlab chiqarish imkonini beradi. U quyidagilar asosida amalga oshiriladi:

- 1 ishlab chiqarish hajmini aniq belgilash;
- 2 mahsulotlarni ishlab chiqarish texnologiyasi;
- 3 materiallarni almashtirish variantlari;
- 4 materiallar va chet korxonalar xizmatlarining qulayligini baholash.

Ishlab chiqarish xarajatlari byudjetini ishlab chiqish jarayonida asosan smeta va normativ usuldan foydalaniladi.

Smeta usulida korxonaning barcha bo'linmalari rejalari asosida korxona miqyosida xarajatlarning yig'ma rejasi shakllantiriladi.

Respublikamizda smeta usuli ancha keng tarqalgan usul hisoblanadi. Uning qo'llanilishi kompleks rejalashtirishni yagona tizimga keltirishni ta'minlaydi.

Normativ usul asosida ishlab chiqarish xarajatlari byudjeti tuziladi.

Xalqaro amaliyotda mahsulot ishlab chiqarish uchun sarflanadigan xarajatlarni rejalashtirishda normativ usuldan keng foydalaniladi. Normativ xarajatlar quyidagi formula bo'yicha hisoblanadi:

$$N_x = N_{mm} + N_{mm} + N_{ux}$$

bu yerda:

N_x - mahsulot birligini ishlab chiqarishning normativ xarajatlari;

N_{mx} - normativ moddiy xarajatlar;

N_{ms} - normativ mehnat xarajatlari;

N_{ux} - normativ ustama xarajatlar.

Normativ ustama xarajatlar normativ bevosita mehnat xarajatlari bo'yicha foizlarda ifodalanadi. Normativ mehnat xarajatlaridan ishchi kuchi xarajatlarini rejalashtirish maqsadida foydalaniladi, ularning hajmi quyidagi formula bo'yicha aniqlanadi:

$$I_{kx} = N_{mm} \cdot S_s$$

bu yerda:

I_{kx} - ishchi kuchining rejalashtiriladigan xarajatlari;

N_{mm} - normalashtirilgan mahsulot miqdori;

S_s - mehnatga haq to'lash soatbay stavkalari (mukofotlarsiz).

Normativ xarajatlardan chetlanishni baholash va quyidagi uning kelib chiqish sabablarini aniqlash zarur:

- bevosita va bilvosita xarajatlarni o'zgarishi, sotib olingan materiallar qiymatidagi chetlanishlar natijasida;

- mahsulot sifatini ta'minlashga sarflangan xarajatlar natijasida;

- normalar va normativlarni o'zgarishlari natijasida;

- ishlab chiqariladigan mahsulot miqdori, talab, baho ta'siri yoki boshqa omillar natijasida.

Xarajatlarni dastlabki baholash tannarxi yuqori va foyda keltirmaydigan mahsulotlarni ishlab chiqarishni to'xtatish imkonini beradi.

Xarajatlarni baholashning so'nggi bosqichida rejalashtirish jarayoni standart mahsulot tayyorlash uchun barcha zaruriy xarajatlarni hisobga olishni nazarda tutadi, chunki yangi mahsulot ishlab chiqarish katta miqdordagi moddiy, mehnat va qo'shimcha xarajatlarni talab etadi.

Mahsulot ishlab chiqarish uchun sarflanadigan taxminiy moddiy xarajatlar mahsulotlar va sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar moddiy xarajatlar normatividan va bozor baholaridan kelib chiqqan holda quyidagi formula yordamida hisoblanadi:

$$M_{tx} = T_{mbb} \cdot M_{xs}$$

bu yerda:

M_{tx} - taxminiy moddiy xarajatlar;

T_{mbb} - tovar-moddiy zaxiralarning bozor bahosi;

M_{xs} - moddiy xarajatlarning bir birligini normativi.

Xodimlarning asosiy mehnat haqiga ketadigan taxminiy xarajatlar asosiy va qo'shimcha mehnat haqi, umumishlab chiqarish, ma'muriy-boshqarish, sotish xarajatlarini rejalashtirilgan ulushini qo'shib aniqlanadi.

Agar bu ulush birdan kichik bo'lsa hisob-kitoblar quyidagi formula bo'yicha amalga oshiriladi:

$$l_{xt} = \frac{l_o : (1 + K_{tj}) - l_m}{1 + K_{qo'sh} + K_{ust}}$$

bu yerda,

l_{xt} - xodimlarni asosiy mehnat haqiga sarflanadigan taxminiy xarajatlar;

K_{tj} , K_{ust} , $K_{qo'sh}$ - tijorat, ustama xarajatlar va qo'shimcha mehnat haqi xarajatlarini mahsulot tannarxiga qo'shish stavkalari.

Agar mahsulot ishlab chiqarishga sarflanadigan taxminiy xarajatlar hajmi kutilgan foydadan oshib ketsa, bu holat mahsulotni iqtisodiy jihatdan raqobatbardosh emasligini anglatadi va ishlab chiqarish samaradorligini oshirish choralari ko'rish talab qilinadi.

Mahsulotni alohida turlari tannarxini rejalashtirish xomashyo va materiallar, texnologik maqsadlar uchun foydalaniladigan yonilg'i va energiya, mehnat haqi xarajatlari normativlariga rioya etishni nazarda tutadi. Shuningdek, rejalashtirish bilvosita umumishlab chiqarish, davr xarajatlari va sotish xarajatlari normativlari uchun ham zarur.

Mahsulot birligi to'liq tannarxi rejasi bevosita va bilvosita xarajatlarni quyidagi formula bo'yicha umumlashtiradi.

$$T_n = \left[M + l_o \left(1 + \frac{K_1 + K_2}{100} \right) + l_o \frac{d}{100} + (l_o + lk) \frac{e}{100} \right]$$

bu yerda,

T_n - mahsulotning reja tannarxi, so'm;

M - bevosita material xarajatlari, so'm;

l_o - bevosita mehnat haqi, so'm;

lk - qo'shimcha mehnat haqi, so'm;

K_1 - umumishlab chiqarish xarajatlari, %;

K_2 - davr xarajatlari, %;

d - xodimlarning qo'shimcha mehnat haqi va mukofotlar foizi;

e - ijtimoiy ta'minotga chegirmalar foizi.

Mahsulot tannarxi rejasini ishlab chiqishda texnik, tashkiliy va boshqa omillar hisobiga ishlab chiqarish xarajatlarini kamaytirish manbalari aniqlanadi.

Bunday holatda mahsulot ishlab chiqarish nomenklaturasi bo'yicha o'rtacha tannarx (T_u), mahsulot tannarxining haqiqiy va reja tannarxi o'rtasidagi farqni mahsulot ishlab chiqarishning yillik hajmiga ko'paytmasi sifatida quyidagi formula orqali topiladi:

$$T_y = \sum_1^n (T_1 - T_2) \cdot M$$

bu yerda:

T_1 - mahsulot birligining bazaviy tannarxi;

T_2 - mahsulot birligining rejalashtiriladigan tannarxi;

M - mahsulot ishlab chiqarishning yillik hajmi.

Rejalashtirish jarayonida, odatda, jami va bir birlik mahsulot xarajatlarini aniqlash zaruriyati tug'iladi. Shu maqsadda barcha xarajatlarni o'zgaruvchan va doimiy xarajatlarga bo'lish qabul qilingan.

Jami tannarxga mahsulot hajmini ishlab chiqarishga sarflangan barcha xarajatlar kiradi, bir birlik mahsulot tannarxiga esa mahsulot (ish va xizmat)lar birligini ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlar kiritiladi. Bir birlik mahsulot tannarxi - bu xarajatlarning o'rtacha kattaligi bo'lib, u jami xarajatlarni mahsulotni ishlab chiqarish yillik rejasini tashkil etuvchi umumiy birliklar miqdoriga bo'lish bilan belgilanadi. Jami va bir birlik mahsulotning tannarxi bilan ularni tashkil etuvchi doimiy va o'zgaruvchan xarajatlar o'rtasidagi analitik bog'liqlik quyidagi formulalar bilan ifoda etiladi:

Jami tannarx:

$$T_j = U_x + D_x \cdot M$$

Bir birlik mahsulotning tannarxi:

$$T_b = \frac{U_x + D_x}{M}$$

bu yerda,

U_x - o'zgaruvchan xarajatlar;

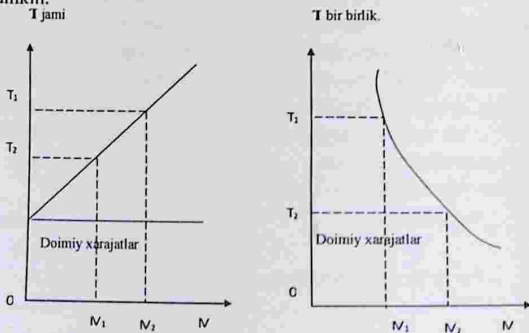
D_x - doimiy xarajatlar;

M - mahsulotlar miqdori.

Keltirilgan formulalardan ko'rinib turibdiki, jami tannarx - bu mahsulotni yillik hajmini ishlab chiqarishga sarflangan doimiy va o'zgaruvchan xarajatlar yig'indisi, bir birlik mahsulotni tannarxi - bu jami ishlab chiqarish xarajatlarini mahsulotlar miqdoriga bo'lish orqali aniqlangan tannarxdir.

Jami xarajatlar doimiy va o'zgaruvchan xarajatlar summasiga teng, bir birlik mahsulotning tannarxi o'zgaruvchan va doimiy xarajatlarga alohida hisob-kitob qilingan. O'zgaruvchan xarajatlar bevosita moddiy va mehnat xarajatlari summasiga teng. Doimiy xarajatlar ma'muriy-boshqarish va mahsulotni sotish, shuningdek, binolar ijarasi, umumkorxona ahamiyatidagi binolarning eskirishi, xodimlarning mehnat haqini o'z ichiga oladi. Bir birlik mahsulotga to'g'ri keladigan chegaraviy xarajatlarni hisoblash uchun joriy davrdagi jami xarajatlar summasini bazis davrdagi jami xarajatlar summasiga bo'lib, uni shu davrdagi mahsulot hajmiga ko'paytiriladi.

Rejalashtirilgan jami va bir birlik mahsulotning tannarxini mahsulot ishlab chiqarish hajmiga bog'liqligini 12.3.1-rasm yordamida tahlil qilish mumkin.



12.3.1-rasm. Rejalashtirilgan jami va bir birlik mahsulot tannarxining ishlab chiqarish hajmiga bog'liqligi

12.3.1-rasmdan ko'rinib turibdiki, jami mahsulot tannarxi oylar davomida bir tekisda o'sib borish tendensiyasiga ega bo'lgan, natijada jami mahsulot tannarxi to'g'ri chiziqli ko'rinishda bo'lgan. Bir birlik mahsulotning tannarxi esa yoysimon ko'rinishga ega bo'lgan.

Demak, mahsulot hajmi ortib borishi bilan jami tannarx ortib boradi. Shu bilan birga, bir birlik mahsulot tannarxi ishlab chiqarilgan mahsulot miqdori ortishi bilan qisqarib boradi.

Rejalashtirish nazorat bilan bir qatorda boshqaruvning eng muhim vazifalaridan biri bo'lib, kelgusida bajarilishi lozim bo'lgan xarakatlarni aniqlash jarayonidir.

Byudjetni rejalashtirish bu jarayonning eng batafsil darajasi bo'lib, bu tashkilotning tarkibiy bo'linmalari bo'yicha yoki faoliyat sohalari bo'yicha rahbariyat tasdiqlagan dasturlar asosida ishlab chiqilgan alohida byudjetlarni tayyorlash jarayonidir. Ba'zan bu atama ba'zan qabul qilingan strategiya doirasida korxona darajasida rejalashtirishning taktik maqsadlarini tanlashning yaxlit tizimi, kompaniyaning kelgusidagi o'preatsiyalari rejasini (xarajatlar va daromadlar smetasini) ishlab chiqish va shu rejalar bajarilishini nazorat qilish, ya'ni mohiyat e'tibori bilan ichki moliyaviy boshqarish tizimi sifatida talqin qilinadi.

Rejalar quyidagicha turkumlanishi mumkin:

1. Operativ reja — bu firma maqsadlariga erishish bilan bevosita bog'liq taktik reja. Ular yillik yoki uch oylik byudjetlar sifatida tuzilgan qisqa muddatli rejalaridir. Ishlab chiqarish rejasini, moddiy-texnika ta'minoti rejasini, umumiy ishlab chiqarish sarflari rejasini operativ rejaga misol bo'la oladi.

2. Ma'muriy rejalar — bular tashkiliy tuzilmani rivojlantirish va qo'llab-quvvatlash rejasidir. Ularning maqsadi - rejalashtirilgan ko'rsatkichlar bajarilishining kutilgan darajasiga erishish mumkin bo'lgan tashkilotni tuzishdir. Ular o'rtacha muddatli, har yili qayta ko'rib chiqiladigan rejalaridir.

3. Strategik rejalar — bu biznesni rivojlantirishning va tashkilot uzoq muddatli tuzilmasining bosh rejasidir. Tashkilot strategiyasi muntazam ko'rib chiqilmaydi, balki zarur bo'lganda, ya'ni yangi texnologiyani joriy etish, nufuzli iste'molchilar o'zgargan, yangi

raqobatchi paydo bo'lgan hollarda qayta ko'rib chiqiladi.

12.4. Byudjetni (smetani) rejalashtirish

Byudjet boshqaruv nazorati tizimining asosiy vositasidir. Deyarli barcha kompaniyalar (eng kichiklaridan tashqari) byudjet tuzadi. Ko'p kompaniyalar foyda olish uchun ma'sul markazlar bo'yicha kompaniyaning rejalashtiriladigan faoliyatini ko'rsatuvchi foyda rejasini yillik byudjet deb qaraydi. Foyda olmaydigan tashkilotlar ham byudjet tuzadi.

Byudjet nazarda tutilgan xarakatlar bajarilganga qadar tuzilgan moliyaviy xujjatdir. Uni ko'pincha moliyaviy xarakatlar rejasi ham deyiladi. «Byudjet» atamasini tushunishning kaliti bu bir varaq qog'oz emas, undan ko'proq narsa ekanini, unda moliyaviy va boshqa ma'lumotlar borligini anglab etishdir. Bu ma'lumotlar kelgusida sodir bo'ladigan voqealar turkumini rejalashtiradi. Bu bo'lajak moliyaviy operatsiyalarning farazidir.

Byudjet turlari va shakllarining soni cheksiz. Tuzilgan foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotdan, buxgalteriya balansidan farqli ravishda byudjetning qat'iy rioya qilinadigan standart shakli yo'q. Byudjetning tuzilishi, byudjet nima haqqdaligiga, tashkilotning katta-kichikligiga, byudjetni tuzish korxonaning moliyaviy tuzilishiga integratsiya qilinganiga, byudjet tuzuvchilarning malakasiga va tajribasiga bog'liq.

Byudjetdagi axborot aniq va ravshan bo'lishi lozim. Ortiqcha axborot ma'lumotlarning ahamiyatini va aniqligini tushunishni qiyinlashtiradi. Axborotning etarlicha bo'lmasligi xujjatda qabul qilingan asosiy cheklashlarni va ma'lumotlarning o'zaro bog'liqligini anglab etmaslikka olib kelishi mumkin. Byudjetda bir vaqtning o'zida daromadlar ham, xarajatlar ham bo'lmasligi mumkin, ular muvozanatli bo'lishi ham shart emas. Masalan, materiallardan foydalanish byudjetida xom-ashyo va yarim tayyor mahsulotlarning rejalashtirilgan sarflarigina ko'rsatiladi. Shuningdek, byudjet butunlay pul ifodasida tuzilmagan bo'lishi mumkin, unda mehnat soati, mahsulot birligi, xizmat miqdori kabi va boshqa o'lchovlardan foydalanishi mumkin.

Byudjetni tayyorlash chog'ida uning yaxshi ifodalangan nomidan

yoki chiquvchilar byudjetni taqdim etishning haqiqiy shaklini yaratadilar. Kompaniya byudjetning o'z shaklini barpo etishi va undan muntazam foydalanishi mumkin. Agar byudjetda yangi mahsulot yoki yangi xizmat turi to'g'risida axborot zarur bo'lsa, bu xujjatning yangi tuzilmasi va shakli talab qilinishi mumkin. Lekin hamma vaqt ham asosiy qoidaga amal qilish zarur, ya'ni byudjetdagi mavjud axborot juda aniq, bu axborotdan foydalanuvchilar uchun imkon qadar muayyan va muhim bo'lishi kerak.

Iqtisodiy adabiyotda byudjet ko'p hollarda ma'lum davrga, odatda bir yilga mo'ljallab, miqdor bilan, odatda pul bilan ifodalangan reja deb qaraladi.

Byudjet (smeta) — bu ma'lum davrga qadar tayyorlangan va qabul qilingan, odatda erishish lozim bo'lgan daromadning yoki shu davr ichida qilinishi lozim bo'lgan sarf-xarajatlarning hamda ushbu maqsadga erishish uchun jalb etish zarur bo'lgan kapitalning rejalashtirilgan miqdorini pul bilan ifodalangan miqdoriy rejasidir.

Tafsillashtirilgan byudjetlar ko'pincha kelgusi cheklangan davrga, odatda uzog'i bilan bir yilga tuzilib, ancha qisqa davrlarga: uch oy, bir oy yoki to'rt haftalik davrlarga bo'linadi. Qisqa boshqaruvni nazorat qilish maqsadida qisqa muddatli davrga reja tuziladi. Nazorat davri oxirida joriy faoliyatni tahlil qilish va baholash uchun haqiqiy ma'lumotlar byudjetdagi ma'lumotlarga solishtiriladi. Shu munosabat bilan turli oylardagi kunlar sonidagi tafovut bo'lmasligi uchun bir oylik davrni emas, balki to'rt haftalik davrni qiyoslash afzaldir. Kunlar miqdoridagi farq qiyoslash chog'ida ma'lum qiyinchiliklarga olib kelishi mumkin.

Amalda yillik byudjet ko'p hollarda yilning choraklari bo'yicha ishlab chiqiladi va faqat birinchi chorak oylar bo'yicha tafsillashtiriladi. Byudjetlar yil davomida vaziyatni hisobga olib o'zgartirilishi mumkin. Uzluksiz yoki davomli byudjetlar keng qo'llaniladi. Ularning mohiyati shundaki, oy yoki yil choragi tugallangan sari byudjetga navbatdagi tafsillashtirilgan byudjet qo'shiladi va shu tariqa uzluksiz ichki yillik rejalash ta'minlanadi. Umuman, byudjetni ishlab chiqishning davriyligi rejalashtiriladigan ma'lumotlar hajmiga va muayyan Yangi mahsulot

ishlab chiqarish, yangi texnika va yangi texnologiyani joriy etish kabi muhim o'zgarishlar bo'lgan qo'shimcha kapital sarflashni talab qiladigan hollarda byudjetlar besh yilga va undan ko'proq davrga tuziladi. Tobora ko'payib boradigan miqdordan byudjetda uzoq muddatli rejalashtirish vositasi sifatida foydalaniladi.

Smeta tuzishning afzalliklari va kamchiliklari: Byudjetlashtirishning afzalligi korxona moddiy, mehnat va moliyaviy resurslarini uzoq, qisqa va o'rta muddatli rejalashtirish, raqobatchilarning xatti- harakati, ishlab chiqarilgan mahsulotlarga bo'lgan bozor talablarini o'rganishda o'z ifodasini topadi. Byudjetlashtirishda asosiy e'tibor mahsulot, ish va xizmatlarni sotishdan olinadigan daromad (foйда) hajmini taxminlashga qaratiladi.

Byudjetlashtirishning quyidagi ijobiy jihatlari mavjud:

1. Korxonaning asosiy maqsadini ta'minlashda xizmat qiladigan jarayonlarni rejalashtiradi;
2. Alohida bo'linmalar faoliyatini muvofiqlashtiradi;
3. Korxona bo'linmalari rahbarlarini o'z vazifalarini samarali amalga oshirishlariga ko'maklashadi;
4. Korxona xodimlarini ichki tartib-qoidalarga rioya qilishlarini ta'minlashga xizmat qiladi;
5. Korxona alohida bo'linmalari rahbarlarini belgilangan rejalarning bajarilish darajasini baholashlarida asos bo'ladi.

Byudjetlashtirish jarayonida quyidagi vazifalarni amalga oshirish nazarda tutiladi:

- Korxonaning maqsadlariga erishishini ta'minlovchi xo'jalik muomalalarini rejalashtirish;
- barcha darajadagi rahbarlarni o'zlari javobgar markazlar maqsadiga erishishlarida rag'batlantirish;
- turli xil bo'linmalar faoliyatini muvofiqlashtirish. Bunda bo'linmalar xodimlarining manfaatlari e'tiborga olinadi;
- korxona joriy faoliyatini nazorat qilish, belgilangan tartib-qoidalarga amal qilinishini ta'minlash;
- javobgarlik markazlari va ular menejerlari oldiga qo'yilgan rejalarning bajarilishini baholashda asos vazifasini o'tash;

- menejerlar malakasini oshirishda ko'maklashish. Quyida ushbu vazifalarga batafsilroq to'xtalamiz.

Rejalashtirish. Asosiy reja echimlari odatda dasturni tayyorlash jarayonida ishlab chiqiladi, byudjetni tayyorlash jarayonining o'zi ham mohiyat jihatidan bu rejalarga aniqlik kiritishdir. Bunda ayrim bo'linmalar bo'yicha yoki kompaniyaning vazifalari bo'yicha yaqin davrdagi operatsiyalarga aniqlik kiritiladi.

Muvofiqlashtirish va aloqa. Har bir ma'suliyat markazi boshqa ma'suliyat markazlariga ta'sir qiladi va o'zi ham ularning faoliyatiga bog'liq bo'ladi. Byudjetni ishlab chiqish jarayonida faoliyatning ayrim turlari tashkilotning barcha bo'linmalari korxonaning umumiy maqsadini amalga oshirib, o'zaro kelishib ishlaydigan tarzda muvofiqlashtiradi. Ishlab chiqarish rejalari marketing bo'limining rejasi bilan muvofiqlashtirilishi juda muhimdir, ya'ni rejalashtirilgan sotuv hajmiga va tayyor mahsulotning pirovard zahiralarning istalgan darajasiga muvofiq mahsulot ishlab chiqarish muhimdir. Materiallarni xarid qilish rejasi ishlab chiqarish byudjetida belgilangan mahsulot miqdorini ishlab chiqarishga asoslanishi kerak va xokazo.

Rahbariyat rejalari barcha ijrochilar bu rejalarning mazmunini tushunmagunlaricha bajarilmaydi. Ularda qancha xizmat va tovarlarni ishlab chiqarish zarur, qanday odamlardan, qanday usullardan foydalanish zarur; qancha xom-ashyo va materiallarni sotib olish zarur, sotish uchun qanday narx belgilash, kelgusida qanday siyosatga va qanday cheklashlarga amal qilish kerak? - shu kabi aniq bandlar bo'ladi. Bunday axborotga reklamaga, texnik xizmat ko'rsatishga sarflanishi mumkin bo'lgan eng ko'p summa, ma'muriyat sarflari, ish haqi stavkasi va ish vaqti miqdori, mahsulot sifatining zarur darajasi misol bo'la oladi.

Tasdiqlangan byudjet bu rejalardagi miqdor axborotini va mavjud cheklashlarni muvofiqlashtirish uchun eng muhim vositadir.

Rag'batlantirish. Byudjet tuzish jarayoni ma'suliyat markazlarining rahbarlarini shu markazlarning maqsadlarini amalga oshirishga, demak umuman korxona maqsadini amalga oshirishga rag'batlantirish uchun qudratli vositadir. Har bir rahbar o'zlarining ma'suliyat markazidan nimalarni kutishayotganini yaxshi bilishi lozim.

Agar menejerlar o'z bo'linmalari byudjetini ishlab chiqishda faol ishtirok etsalar, byudjetning rag'batlantiruvchi ahamiyati yanada ortadi. Bo'linmalar va vazifalar bo'yicha byudjetlarni ishlab chiqishda hamda kelgusi davr uchun asosiy umumiy byudjetni tayyorlashda boshqaruvning barcha darajalarining bevosita ishtirok etishi ijrochilar ishtirokida rejalashtirish deb ataladi.

Nazorat. Byudjet uni shakllantirish paytida istakdagi natijalar to'g'risidagi hisobotdir. Puxta tayyorlangan byudjet eng yaxshi standart bo'lib, haqiqatda erishilgan natijalar unga qiyoslanadi, chunki unda byudjetni ishlab chiqish chog'ida faraz qilingan barcha o'zgarishlar mujassamlashadi.

Yaqin vaqtgacha joriy natijalarni o'tgan davrning natijalari bilan yoki o'tgan yilning shu davri natijalari bilan qiyoslash umumiy tajriba edi. Ayrim tashkilotlarda bunday tartib hozirga qadar taqqoslashning asosiy usulidir. Lekin bunday tarixiy standartlarning muhim kamchiligi bor, chunki ular bilan taqqoslaganda faoliyat yo'nalishlaridagi va joriy yilga rejalashtirilgan dasturlardagi o'zgarishlar hisobga olinmaydi.

Haqiqiy natijalarni byudjetdagi ma'lumotlarga taqqoslash boshqaruvchilarning e'tiborini birinchi navbatda nimalarga qaratish zarurligini va zarur boshqaruv xarakatlarini ko'rsatadi. Haqiqatda erishilgan natijalar va byudjetdagi ma'lumotlarning o'rtasidagi chetga chiqishlarni tahlil qilish:

- birinchi navbatda e'tibor berishni talab qiladigan muammoli sohani aniqlashda yordam beradi;
- byudjetni ishlab chiqish jarayonida ko'zda tutilmagan yangi
- dastlab tuzilgan byudjet ma'lum darajada real emasligini ko'rsatishi mumkin.

Baho. Har oyda byudjetdan chetga chiqish (og'ish)larni aniqlash butun yil davomida nazorat maqsadlariga xizmat qiladi. Bir yillik haqiqiy va byudjet ma'lumotlarini qiyoslash har bir ma'suliyat markazi va ularning rahbarlarining ishiga yil oxirida baho berishning asosiy omilidir. Ba'zi kompaniyalarda menejerlarga mukofot uning ma'suliyat markaziga ijobiy og'ishdan ma'lum foiz sifatida hisoblanadi.

O'qitish. Byudjet menedjrlarni o'qitishning eng yaxshi vositasi

sifatida ham xizmat qiladi. Byudjetlarni tuzish o'z bo'linmalarining faoliyatini va o'z ma'suliyat markazining boshqa markazlar va umuman tashkilot bo'yicha o'zaro munosabatlarni batafsil o'rganishga yordam beradi. Bu esa ma'suliyat markazi rahbari lavozimiga yangi tayinlangan shaxslar uchun juda muhimdir. Yillik byudjetni yoki o'z ishi byudjetini ishlab chiqishda tajribasi bor har qanday odam bu jarayonning ta'lim tabiatini tushunishi mumkin.

Umumiy byudjet umuman tashkilot uchun barcha bo'linmalar bo'yicha yoki vazifalar bo'yicha muvofiqlashtirilgan ish rejasidir. U ikki asosiy byudjetdan — operativ va moliyaviy byudjetdan iborat.

Operativ byudjet. U yana joriy, davriy byudjet deyiladi. Operativ byudjet kompaniyaning segmenti uchun yoki alohida vazifasi uchun kelgusi yilga rejalashtirilayotgan operatsiyalarni ko'rsatadi. Uni tayyorlash jarayonida faraz (prognoz) qilinayotgan sotuv va ishlab chiqarish hajmlari kompaniyaning ishlab turgan har bir bo'linmasi uchun daromadlar va xarajatlarning miqdoriy bahosiga aylanadi. Operativ byudjet foyda va zararlar to'g'risida byudjet (faraziy) hisobotini o'z ichiga oladi, o'z navbatida bu hisobot sotuv byudjeti (daromadlar byudjeti), ishlab chiqarish byudjeti (ishlab chiqarish xarajatlarining barcha asosiy elementlari bo'yicha ayrim byudjetlarda tafsillashtirilgan holda), tovar moddiy tuziladi (shakllanadi).

Sotuv byudjeti. Sotuv hajmining farazi byudjetni tayyorlash butun jarayonining boshlang'ich va eng nozik paytidir. Sotuv rejasi yuqori rahbariyat tomonidan marketing bo'limini tadqiq qilish asosida aniqlanadi. Ko'p hollarda sotuv hajmi mavjud ishlab chiqarish quvvatlari bilan cheklanadi. Sotuv hajmi byudjeti va uning tovar tuzilishi kompaniyaning butun faoliyati darajasini va xarakterini belgilash bilan birga boshqa byudjetlarning ko'piga ta'sir qiladi, chunki boshqa byudjetlar sotuv byudjetida belgilangan axborotga asoslanadi. Sotuv xajmi bahosini aniqlash va uning hajmiga ta'sir qiluvchi omillar bilan bog'liq muammolar keyinroq batafsil ko'rib chiqiladi.

Tijorat sarflari byudjeti. Bu byudjetda kelgusi davrda xizmat va mahsulotni sotish bilan bog'liq barcha taxminiy sarflar tafsillashtiriladi. Komission haq va transport xarajatlari kabi ba'zi sarflar o'zgaruvchan

bo'lishi mumkin, reklama xarajatlari va katta nazoratchilarning ish haqi kabi ayrim sarflari doimiy sarflardir. Tijorat sarflari byudjetini tuzish va so'ngra uning ijrosi uchun sotuv bo'limi ma'suldir.

Ishlab chiqarish byudjeti. Sotuvning rejalashtirilayotgan hajmi natura ifodasida aniqlangandan so'ng rejalashtirilgan sotuvni va zahiralarning zarur darajasini ta'minlash uchun ishlab chiqarish zarur bo'lgan mahsulot birligi va xizmat hajmini aniqlash mumkin bo'ladi. Rahbariyat avvalo tayyor mahsulotlar zahirasi darajasi oldingidek qoladimi yoki u ko'paytirilishi, yoxud kamaytirilishi lozimligini aniqlashi lozim. Davr oxirida tayyor mahsulot zahiralarning istalgan darajasi to'g'risidagi, byudjet davri boshlanishida mavjud mahsulot to'g'risidagi va sotuv birligi miqdori to'g'risidagi axborot asosida ishlab chiqarish jadvali ishlab chiqiladi.

Materiallarni xarid qilish, foydalanish byudjeti. Materiallarni xarid qilish va ulardan foydalanishning rejadagi ehtiyoji bir hujjatda yoki alohida mustaqil byudjetlarda tayyorlanishi mumkin. Ko'plar yagona hujjatni afzal ko'radi. Bu hujjatda ishlab chiqarish rejalarini amalga oshirish uchun xarid qilish lozim xarid muddati aniqlanadi. Materiallardan foydalanish ishlab chiqarish byudjetida va moddiy zahiralarning taxmin qilingan darajasida aniqlanadi. Materiallar birligi miqdorini shu materiallarga xarid va sotuv narxlariga ko'paytirilib, materiallarni xarid qilish byudjeti olinadi.

Mehnat sarflari byudjeti. Bu byudjet rejalashtirilgan ishlab chiqarish hajmini bajarish uchun talab qilinadigan zarur ish vaqti soatlari mahsulot yoki xizmat birligi miqdorini mahsulot birligiga mehnat soatlari sarfini ko'paytirish yo'li bilan hisoblanadi. Shu hujjatda yoki alohida hujjatda mehnat sarfi zarur mehnat sarfini mehnatga haq to'lashning tegishli soat stavkalariga taqsimlab, pul bilan ifodasi aniqlanadi.

Umumiy ishlab chiqarish sarflari byudjeti. Bu byudjet materiallarning to'g'ri (bevosita) xarajatlaridan bevosita mehnat xarajatlaridan farq qiladigan nazarda tutilgan ishlab chiqarish xarajatlarining batafsil rejasi bo'lib, kelgusi davrda ishlab chiqarish rejasini bajarish uchun shu xarajatlar qilinishi kerak. Bu byudjetning

ikki maqsadi bor:

1) Ishlab chiqarish va unga xizmat qilish bo'yicha menejer, ishlab chiqqan barcha umumiy ishlab chiqarish sarflari byudjetlarini birlashtirish.

2) Bu axborotlarni to'plab, bu sarflarni kelgusi hisob davrida mahsulotning ayrim turlariga yoki xarajatlarni kalkulyatsiyalashning boshqa obyektlariga taqsimlash uchun shu xarajatlar normativlarini hisoblash.

Umumiy va ma'muriy sarflar byudjeti. Bu ishlab chiqarish va sotish bilan bevosita bog'liq sarflardan farq qiladigan, kelgusi davrda umuman korxona bo'yicha faoliyatni davom ettirish uchun zarur bo'ladigan joriy operatsiya sarflarining batafsil rejasidir. Bu axborot rejalashtirilayotgan davrda korxona faoliyatining moliyaviy natijasini aniqlash uchun ham zarur bo'ladi. Bu byudjet elementlarining ko'pchiligi doimiy xarajatlarni tashkil etadi.

Foyda va zararlar to'g'risida faraziy (prognozniy) hisobot. Byudjet tuzish bo'yicha bosh menejer yoki direktor tayyorlangan davriy byudjetlar asosida materiallardan foydalanish, mehnat sarfi va umumiy ishlab chiqarish sarflari ishlab chiqqa boshlashi mumkin. Daromadlar to'g'risidagi axborot sotuv byudjetidan olinadi. Kutilayotgan daromadlar va sotilgan mahsulot tannarxi to'g'risidagi ma'lumotlardan foydalanib va tijorat xarajatlari hamda umumiy va ma'muriy sarflar byudjetlaridagi axborotlarni qo'shib, foyda va zararlar to'g'risida taxminiy hisobotni tayyorlash mumkin.

Ta'kidlash lozimki, ayni shu hisobotni tuzish operativ byudjetni tayyorlash chog'idagi so'nggi qadamdir.

Mavzu bo'yicha nazorat savollari

1. Korxona faoliyatini byudjetlashtirishning qanday ijobiy jihatlari mavjud?
2. Byudjetlashtirish jarayonida biznes-reja qanday o'rin tutadi?
3. Biznes rejalashtirish qanday tamoyillar asosida amalga oshiradi?
4. Korxona bosh byudjetining vazifalari nimalardan iborat?
5. Korxonaning bosh byudjeti qanday tarkibga ega?

6. Korxona ishlab chiqarish dasturini ishlab chiqish qay tartibda amalga oshiriladi?
7. Ishlab chiqarish dasturini tuzishda qanday usullardan foydalaniladi?
8. Korxonada xarajatlarni rejalashtirish qanday o'ziga xos xususiyatlarga ega?
9. Asosiy smeta ta'rif bering?
10. Operativ reja deganda nimani tushunasiz?
11. Ma'muriy rejalar deganda nimani tushunasiz?
12. Strategik rejalar deganda nimani tushunasiz?
13. Byudjetni (smetani) rejalashtirishni tushuntirib bering?
14. Byudjet deganda nimani tushunasiz?
15. Byudjetning vazifasi sanab o'ting?
16. Rejalashtirish deganda nimani tushunasiz?

XIII BOB. BOSHQARUV HISOBINI TASHKIL ETISH

13.1. Boshqaruv hisobini tashkil etish tizimlari

“Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi qonunning 11-moddasiga muvofiq xo‘jalik subyektlarida buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishni buxgalteriya hisobi subyekting rahbari amalga oshiradi.

Ushbu qonunga ko‘ra buxgalteriya hisobi subyekting rahbari quyidagi huquqlarga ega:

buxgalteriya hisobi xizmatining rahbari boshchiligida buxgalteriya hisobi xizmatini tashkil etish yoki shartnoma asosida jalb qilingan buxgalter xizmatidan foydalanish;

buxgalteriya hisobini yuritishni ixtisoslashtirilgan tashkilotga (auditorlik tashkilotlari, soliq maslahatchilari tashkilotlari va ustavida buxgalteriya hisobini yuritish bo‘yicha xizmat ko‘rsatish nazarda tutilgan boshqa tashkilotlar) shartnoma asosida yuklash;

buxgalteriya hisobini mustaqil yuritish.

Buxgalteriya hisobi subyekting rahbari:

hisob siyosati, ichki hisob va hisobot tizimi ishlab chiqilishini;

ichki nazorat tartibini;

buxgalteriya hisobi to‘liq va ishonchli yuritilishini;

hisob hujjatlarining but saqlanishini;

qonunchilikda belgilangan tartibda moliyaviy hisobotning tayyorlanishi va e‘lon qilinishini;

soliq hisobotining va boshqa moliyaviy hujjatlarning tayyorlanishini;

hisob-kitoblar o‘z vaqtida amalga oshirilishini ta‘minlashi shart.

Bosh buxgalter yoki buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi boshqa mansabdor shaxs buxgalteriya hisobi xizmatining rahbaridir.

Buxgalteriya hisobi xizmatining rahbari bevosita buxgalteriya hisobi subyekting rahbariga bo‘ysunadi.

Xo‘jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobini rivojlantirish ularda boshqaruv hisobini tashkil etishning istiqbolli usullaridan foydalanishga bevosita bog‘liq.

Xalqaro tajribada korxonalarda boshqaruv hisobini tashkil etishning quyidagi ikkita tizimi mavjud:

1. Avtonom
2. Integratsiyalashgan.

Integratsiyalashgan va avtonom hisob tizimlarini tashkil etish maqsadi, tarkibi, tamoyillari va vazifalari hamda ularni kompyuterlashtirilish darajasi korxonaning yagona hisob yuritish siyosatida belgilab qo'yiladi.

Boshqaruv hisobini tashkil etishning avtonom tizimining xususiyati shundaki, unda moliyaviy va boshqaruv hisobi chegaralari aniq belgilangan bo'ladi. Bunga ko'ra, moliyaviy hisobda xarajatlar iqtisodiy elementlari bo'yicha, boshqaruv hisobida esa kalkulyatsiya moddalari bo'yicha tasniflanadi. Boshqaruv hisobida xarajatlar hisobini olib borish uchun 9100-"Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar tannarxi hisobi schyotlari", 9400-"Davr xarajatlari hisobi" kabi tranzit schyotlardan foydalaniladi.

Moliyaviy hisob sintetik hisobni tashkil etish uchun mo'ljallanganligi sababli, u mahsulotlar ishlab chiqarish, ish va xizmatlar bajarishga sarflangan xarajatlar summasini aniqlaydi, ammo ularni paydo bo'lish jarayonini hisobga olmaydi. Boshqaruv hisobi esa bu kabi jarayonlarni amalga oshirish bilan shug'ullanadi.

Savdo korxonalarida avtonom hisob tizimini tashkil etishda mahsulot sotishdan olingan tushum moliyaviy hisobda ham boshqaruv hisobida ham aks ettiriladi. Bunda moliyaviy hisob xarajat va daromadlar hisobini olib boradi. Bu holat hisob axborotlaridan tashqi foydalanuvchilar uchun soliq to'lovlari haqidagi ma'lumotlarni olishga yordam beradi.

Boshqaruv hisobini yuritishning avtonom tizimida 9910-"Yakuniy moliyaviy natija» schyotida ishlab chiqarish faoliyatidan olingan moliyaviy natija marjinal foyda va daromad ko'rinishida hisobga olinadi.

Moliyaviy hisobda 9910-"Yakuniy moliyaviy natija» schyotida balans foydasi shakllanib, u nafaqat asosiy faoliyatdan olingan foyda balki boshqa faoliyatdan olingan foyda (daromad)larni ham qamrab

oladi. Moliyaviy hisobda tovar-moddiy zaxiralar hisobot yili oxirida inventarizatsiyadan o'tkazilgandan so'ng ro'yxatga olinadi. Moliyaviy natijani aniqlashda esa sotishdan olingan sof tushumga yil oxirdagi TMZlar qiymati qo'shilib, sarflangan barcha xarajatlar ayriladi.

Integratsiyalashgan hisob tizimida xo'jalik muomalalari ni ifodalashda tranzit schyotlardan emas, balki yagona schyotlar tizimidan foydalaniladi. Bunda qoldiqqa ega bo'lgan schyotlar bir vaqtning o'zida ham moliyaviy hisobga ham boshqaruv hisobiga tegishli bo'ladi.

Korxonalarda integratsiyalashgan hisob tizimi oldiga quyidagi vazifalar qo'yiladi:

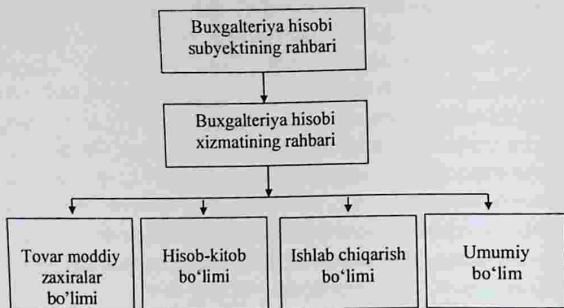
- buxgalteriya hisobining markazlashgan tizimini yaratish;
- moliyaviy, boshqaruv va ishlab chiqarish hisobini yuritish hamda ularni o'zaro muvofiqlashtirish;
- tezkor boshqaruv axborotlarini olish uchun hujjatlar aylanishini tashkil etish;
- hisob tizimini avtomatlashtirish;
- boshqaruv axborotlarining maxfiyligini ta'minlash;
- samarali boshqaruv qarorlari qabul qilish imkonini beradigan hisobotlar tizimini ishlab chiqish;
- korxona iqtisodiy, ishlab chiqarish bo'linmalari faoliyatini byudjetlashtirish va moliyaviy-iqtisodiy holatini tahlil qilish;
- moddiy, moliyaviy va mehnat resurslaridan foydalanish ustidan nazorat o'rnatish.

Korxonalarda buxgalteriya hisobi xizmatining markazlashgan tizimi quyidagicha bo'ladi (13.1-rasm).

Amaliyotda korxonalarda tijorat sirining maxfiyligini ta'minlash uchun moliyaviy hisob schyotlarida faqat qoldiqlar ko'rsatilib, boshqaruv hisobi schyotlarida esa xo'jalik muomalalari to'lig'icha aks ettiriladi.

Korxonalarda o'zaro iqtisodiy aloqadorlikda bo'lgan javobgarlik markazlari va biznes segmentlari o'rtasida yagona axborotlar bazasini shakllantirish, quyi bo'linmalar (sexlar, omborlar) o'rtasida axborot almashinuvi hamda oqilona hujjatlar aylanmasini ta'minlash chora-

tadbirlarini ishlab chiqish integratsiyalashgan hisob tizimini shakllantirishga bog'liq.



13.1-rasm. Korxonada buxgalteriya xizmatining tashkil etilishi

Umuman olganda, korxonalarda quyidagi holatlar integratsiyalashgan hisob tizimni tashkil etishga asos bo'ladi:

1. Korxona faoliyatida moddiy, moliyaviy va mehnat resurslarini boshqarishning markazlashtirilgan, amaliy jihatdan asoslangan mexanizmi mavjud bo'lmaganda;

2. Korxona bo'linmalari o'rtasida hujjatlar aylanishi samarali bo'lmaganda;

3. Korxonaning boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar bilan shartnomalar tuzish va boshqa iqtisodiy munosabatlarga kirishishini ta'minlab beruvchi axborotlar manbai shakllantirilmaganda;

4. Boshqaruv qarorlari asosan rahbariyat tomonidan tahlillsiz qabul qilinganda;

5. Korxonalarda boshqaruv hisobi qo'lda ya'ni jurnal-order shaklida olib borilganda;

6. Investitsiya qarorlarini qabul qilishda korxona rahbariyati tomonidan resurslar asossiz ravishda ishlatilganda;

7. Buxgalterlar to'g'ridan-to'g'ri rahbariyatga bo'ysunib, natijada ular xoldingning umumiy foydasini hisobga olmasdan boshqaruv hisobini olib borganda;

8. Korxonalarda soliqlarni rejalashtirishning markazlashgan tizimi mavjud bo'lmagan va bu holat byudjetga katta miqdorda soliqlarni to'lashga olib kelganda.

Bu holatlar integratsiyalashgan hisob tizimini joriy etishdan maqsad korxona rahbariyatining to'liq, ishonchli va tezkor axborot olishi, ularni tahlil qilishi hamda shu asosda to'g'ri boshqaruv qarorlari qabul qilishi uchun mo'ljallangan bo'lishi zarurligini anglatadi.

Integratsiyalashgan hisob tizimida axborotlarni qayd etish, to'plash va qayta ishlash korxonaning quyi bo'linmalari (sexlar)dan boshlanadi. Shundan so'ng, to'plangan axborotlar korxonaning yuqori bo'g'inlarida moliyaviy hisobot shakllarini tuzish maqsadida umumlashtiriladi. Shu tartibda, korxonada yagona axborot tizimi shakllanadi.

Korxonalarda integratsiyalashgan hisob tizimini ishlab chiqish quyidagi tamoyillarga asoslanadi:

1. Hisobning tezkorligi va ishonchliligini ta'minlash;
2. Tushunarlilik, ahamiyatlilik;
3. Integratsiyalashgan hisob tizimini joriy etish samaradorligini oshirish va h.k.

Korxonalarda integratsiyalashgan hisob tizimini tashkil etish jarayoni bir necha bosqichlardan iborat.

Mazkur tizimni yaratishning dastlabki bosqichida buxgalteriya xizmati boshqaruv hisobi va tahlili talablariga muvofiq lashtiriladi. Bunda boshqaruv hisobiga doir schyotlardagi axborot to'planadi, korxonaning moddiy, moliyaviy mablag'lari tarkibi, ularning shakllanish manbalarini ifodalovchi boshqaruv hisoboti shakllari tuziladi. Bu bosqichda to'plangan axborotlarni umumlashtirish uchun boshqaruv buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar to'g'risidagi, kapital fondlar harakati to'g'risidagi boshqaruv hisoboti kabi shakllardan foydalaniladi. Birinchi bosqichda aktivlar va majburiyatlar, xarajatlar va daromadlar, korxonaning yakuniy moliyaviy natijalar bo'yicha dastlabki ma'lumotlar olinadi.

Integratsiyalashgan hisob tizimini tashkil etishning ikkinchi bosqichida korxona moliyaviy hisobotiga kiritilmaydigan axborotlarni yig'ish ishlari amalga oshiriladi. Bu axborotlarga korxona raqobatchilarining moliyaviy holati, harakati to'g'risidagi marketing axborotlari, investitsiya loyihalari va ularni amalga oshirish tartibi to'g'risidagi axborotlar, mehnat resurslari to'g'risidagi axborot kabilar kiritiladi.

Uchinchi yakuniy bosqichda oldingi bosqichlar natijalari asosida boshqaruvni rejalashtirish amalga oshiriladi.

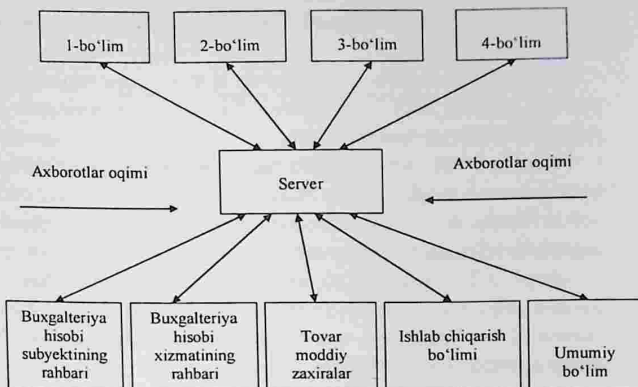
Boshqaruv hisobining avtonom va integratsiyalashgan tizimlarini tashkil etishda muhim omil mazkur hisob turining iqtisodiy samaradorligi hisoblanadi. Iqtisodiy samaradorlik boshqaruv hisobining ko'lam va uning kompyuterlashtirish darajasiga bevosita bog'liq. Bu samaradorlikka uni tashkil etishga sarflangan xarajatlar to'liq qoplangandagina erishiladi.

13.2. Korxonalarda integratsiyalashgan hisob tizimini avtomatlashtirishning xususiyatlari

Bozor munosabatlari sharoitida korxonalar boshqaruv hisobida zamonaviy kompyuter texnologiyalari va dasturlaridan foydalanish hisob tizimi oldida turgan dolzarb masalalardan biri hisoblanadi.

Boshqaruv hisobining integratsiyalashgan hisobini samarali joriy etish korxonalar hisob tizimida kompyuter texnologiyalarining qo'llanilish darajasiga bog'liq.

Bunda korxona bo'linmalari faoliyatini avtomatlashtirish orqali qo'lda bajariladigan qog'oz va yozuv-chizuv ishlarini kamaytirish, zarur hollarda tezkor boshqaruv axborotlarini olish imkoniyati yaratilishi lozim. Ushbu masalani hal qilish uchun korxona boshqaruvi va bo'linmalar o'rtasida o'zaro bog'langan, yagona kompyuter tizimi (to'ri) o'rnatiladi hamda ma'lumotlarni tezkor uzatish yo'lga qo'yiladi (13.2.1-rasm).



13.2-rasm. Integratsiyalashgan hisob tizimini joriy etishda kompyuter texnologiyalaridan foydalanish

Korxonalarda integratsiyalashgan hisob tizimida kompyuter texnologiyalarini qo'llash quyidagi faoliyatga nisbatan tadbiq etiladi:

- ulgurji tovarlar yetkazib berish;
- boshqa xizmatlarni ko'rsatish.

Bunda barcha xo'jalik muomalalari kompyuter dasturlarida quyidagi belgilarga ajratilgan holda ifodalanadi:

- faqat boshqaruv hisobida aks ettiriladigan xo'jalik muomalalari;
- faqat moliyaviy hisobda aks ettiriladigan xo'jalik muomalalari;
- moliyaviy va boshqaruv hisobida aks ettiriladigan xo'jalik muomalalari.

Korxonalarida integratsiyalashgan boshqaruv hisobini olib borish uchun kompyuter dasturida yordamida quyidagilar bajariladi:

1. Xo'jalik muomalalarini ro'yxatga olish uchun tegishli analitik schyotlar aniqlanadi;

2. Dasturga mahsulot (tovarlar), pul mablag'lari qoldiqlariga doir ma'lumotlar kiritiladi;

3. Moliyaviy va boshqaruv hisoboti shakllarini tuzish amalga oshiriladi;

4. Analitik schyotlar va hisobot shakllari ma'lumotlarini qayta ishlash orqali zarur boshqaruv axborotlari tayyorlanadi hamda foydalanuvchilarga taqdim etiladi.

Korxonalarda integratsiyalashgan hisobni avtomatlashtirishning muhim xususiyatlaridan biri u orqali korxona byudjetini turli muddatlar uchun osongina tuzish imkoniyatining mavjudligidir. Shuningdek, avtomatlashtirilgan tizim asosida zarur muddat uchun kelgusi daromad va xarajatlar byudjetini tuzish, amalga oshiriladigan to'lovlarni doimiy ravishda kuzatib borish, smetalarning bajarilishini tahlil qilish, korxonani istiqbolli rivojlantirishni nazarda tutuvchi moliyaviy (biznes) rejalarni ishlab chiqish mumkin.

Integratsiyalashgan hisob tizimida biznes rejalashtirish aniq belgilangan oraliqda amalga oshiriladi. Biznes rejalashtirishda byudjetlar bir martalik (asosiy vositalarni sotib olish) va takrorlanadigan (byudjetga soliq to'lovlari, ijara to'lovlarini amalga oshirish) xo'jalik muomalalari asosida tuziladi.

Takrorlanadigan xo'jalik muomalalarini rejalashtirish belgilangan sana va hafta kunlari bo'yicha amalga oshiriladi. Bunda har bir xo'jalik muomalalari kompyuter dasturida alohida ro'yxatga olinadi. Mazkur kompyuter dasturlari o'tgan hisobot davrlaridagi xo'jalik muomalalari asosida strategik rejalar tuzish imkonini beradi.

Integratsiyalashgan hisob tizimida kompyuter dasturlaridan foydalanishning afzalligi shundaki, unda oldingi davrlar uchun tuzilgan byudjetlarga avtomatik ravishda tuzatishlar kiritish imkoniyati mavjud. Moliyaviy reja (byudjet)ga kiritilgan xo'jalik muomalalari bo'yicha dastlabki va yig'ma hujjatlar tayyorlanadi.

Ushbu kompyuter dasturining yakuniy qismida moddiy va pul mablag'larining rejalashtirilayotgan davr oxiriga bo'lgan qoldiqlari aniqlanadi.

Shunday qilib, korxonalar boshqaruv hisobini integratsiyalashgan tizim bo'yicha tashkil etishda kompyuter texnologiyalaridan foydalanish korxona hisob tizimida tegishli byudjetlarning to'g'ri tuzilganligi,

to'lovlarning o'z vaqtida amalga oshirilganligi ustidan samarali nazorat o'rnatish imkonini beradi.

Mavzu bo'yicha nazorat savollari

1. Korxonalarda avtonom va integratsiyalashgan hisob tizimini tashkil etishdan maqsad nima?
2. Boshqaruv hisobini tashkil etishning avtonom va integratsiyalashgan tizimlariga ta'rif bering.
3. Avtonom va integratsiyalashgan hisob tizimlari o'rtasidagi bog'liqlikni izohlang.
4. Savdo korxonalarida avtonom hisob tizimini tashkil etish qanday xususiyatlarga ega?
5. Korxonalarda integratsiyalashgan hisob tizimi oldiga qanday vazifalar qo'yiladi?
6. Korxonalarda integratsiyalashgan hisob tizimini tashkil etish zaruriyatini yuzaga keltiruvchi omillarni sanab bering.
7. Integratsiyalashgan hisob tizimini ishlab chiqish qanday tamoyillarga asoslanadi?
8. Korxonalarda integratsiyalashgan hisob tizimini tashkil etish jarayoni nechta bosqichdan iborat?
9. Integratsiyalashgan hisob tizimida biznes rejalashtirish qanday amalga oshiriladi?
10. Integratsiyalashgan hisob tizimida kompyuter dasturlaridan foydalanishning qanday afzalliklari mavjud?

XIV BOB. TRANSFERT BAHONI SHAKLLANTIRISH

14.1. Korxona baho siyosatida transfert bahoning tutgan o'rni va mazmuni

Respublikamizda bozor munosabatlarini rivojlantirish sharoitida sotiladigan mahsulot (ish va xizmatlar)larga ilmiy asoslangan baho siyosatini ishlab chiqish boshqaruv hisobining asosiy vazifalaridan biri sanaladi.

Amaliyotda har bir korxona o'z mahsulotini ishlab chiqara boshlashidan avval qancha foyda olishi mumkinligini rejalashtiradi. Korxona foydasi mahsulot bahosi va uni ishlab chiqarishga sarflanadigan haqiqiy xarajatlarga bevosita bog'liq bo'ladi. Ushbu holatda mahsulot bahosi ishlab chiqaruvchi yoki xaridor xohishi bo'yicha baland yoki past bo'lishi mumkin emas, u talab va taklif asosida tartibga solib borilishi lozim.

Inflyatsiya jarayonida, ya'ni baholarning o'sishi sodir bo'layotgan paytda pulning foydaliligi pasayib boradi. Shu sababli, bunday sharoitda barcha hisob- kitoblar qiyosiy yoki bazis davr baholarida amalga oshirilishi zarur, aks holda, noto'g'ri ma'lumotlar asosida oqilona moliyaviy boshqaruv qarorlari qabul qilib bo'lmaydi. Shu nuqtai-nazardan qiyosiy baholardan foydalanish moliyaviy menejmentdagi barcha hisob-kitoblarga tegishli talab hisoblanadi. Bunda bir o'lchamning o'zgarishi ikkinchi o'lchamning o'zgarishiga qanday ta'sir etishi tahlil qilinadi.

Ishlab chiqarishning hajmi va baholar darajasi turlicha bo'lgan holatda foyda summasini solishtirishning bir nechta varianti mavjud. Mahsulotning qo'shimcha birligini ishlab chiqarish umumiy tushumning ma'lum bir birlikda oshishiga olib keladi va u cheklangan tushum deyiladi. Bunda o'z navbatida xarajatlar miqdorining ham bir birlik miqdorida oshishi kuzatiladi va u cheklangan xarajatlar deb ataladi. Maksimal foyda cheklangan tushum bilan cheklangan xarajatlar bir-biriga teng bo'lgan yoki ular bir-biriga maksimal darajada yaqinlashgan holda yuzaga keladi.

Foydalilikning cheklanganligi nazariyasiga muvofiq, ishlab chiqarishning o'sishi tufayli cheklangan tushum cheklangan xarajatlarga nisbatan tezroq sur'atlarda o'sib borgunga qadar foyda hajmi o'sib boraveradi, biroq, cheklangan xarajatlar cheklangan tushumdan oshib ketgan paytda mahsulot ishlab chiqarishni qisqartirish zarur. Shunday qilib, cheklangan xarajatlarning cheklangan tushumga yaqinligi (maksimal) eng yuqori darajada ta'minlanganda yoki unga tenglashtirilganda mahsulot ishlab chiqarishning hajmi va bahosi ishlab chiqaruvchini eng yuqori (maksimal) foyda bilan ta'minlaydi.

Innovatsion iqtisodiyot sharoitida korxonada bahoni shakllantirish va boshqarish bo'yicha tezkor qarorlar qabul qilish zaruriyati tug'iladi. Buning uchun boshqaruv tizimida bahoni shakllantirish bo'yicha funksional bloklarning o'zaro aloqasini tahlil qilish muhim ahamiyatga ega

Tashqi muhitda quyidagi makrodarajadagi o'zgarishlar korxona faoliyatida bahoni shakllantirishga bevosita ta'sir ko'rsatadi:

1. Iqtisodiyotdagi o'sish va pasayish (har qanday mahsulotga bo'lgan ehtiyoj aholining real daromadlari, investitsiya faolligi, davlat xarajatlari, kredit olish va uni qaytarish imkoniyatlari, baholarning o'zgarishiga bog'liq). Shu sababli tashqi muhitni tahlil qilish korxonani baholash uchun boshlang'ich nuqta va qadam bo'lib hisoblanadi;

2. Tabiiy resurslarga yaqinlik va ularning zahirasi ega bo'lish nafaqat mahsulot ishlab chiqaruvchi, balki qayta ishlovchi korxonalarni ham strategik rivojlantirish uchun muhim ahamiyatga ega;

3. Siyosat va huquq. Korxonaning faoliyat yuritishida davlatning iqtisodiy barqarorligi, turli xil mulk egalari huquqiy jihatdan muhofaza qilinganligi, soliq qonunchiligining o'zgarib turishi, bojxona huquqi kabi omillar ham hal qiluvchi ahamiyatga ega;

4. Demografiya. Korxona joylashgan hududdagi aholining soni va tarkibi uning faoliyatiga katta ta'sir ko'rsatadi. Agar hududda tug'ilish darajasi yuqori bo'lsa, bolalarbop mahsulotlar assortimentiga talab katta bo'ladi yoki katta yoshdagi aholining hissasiga qarab ularning talabidagi mahsulotlar ishlab chiqarish zarur bo'lsa, korxona shunga qarab mo'ljallanishi zarur;

5. Ijtimoiy-madaniy muhit. Jamiyatning iqtisodiy farovonligi oshib borishi bilan unda iqtisodiy xavfsizlikni ta'minlashga, aholining kam ta'minlangan va ishsiz qatlamlarini himoya qilishga imkoniyat oshib boradi.

Yuqoridagilardan kelib chiqqan holda korxonalarda baholarni shakllantirish bo'yicha qarorlar qabul qilishga ta'sir etuvchi omillar tashqi va ichki omillarga bo'linadi.

Tashqi omillar quyidagilar bilan ifodalanadi:

1. Korxona ishlab chiqarayotgan tovarga bozordagi umumiy talab;
2. Bozorga shu xilda boshqa firmalar tomonidan chiqarilgan tovarlar hajmi;
3. Tovarlarning sifati va bahosi;
4. Xaridorlarni mahsulot bahosi past bo'lishiga yoki tovar sifati yuqori bo'lishiga qiziqishi.

Bahoning shakllanishiga ta'sir etuvchi ichki omillarga quyidagilar kiritiladi:

- mahsulotni ishlab chiqarish tannarxi;
- uzoq muddatli kapital qo'yimalarni qoplash imkoniyati;
- mehnat va materiallar sifati;
- ishlab chiqarish xarajatlari darajasi;
- cheklangan resurslardan foydalanish darajasi.

Transfert baholar mexanizmini ishlab chiqish korxona baho siyosatining tarkibiy qismi hisoblanadi.

Transfert baho korxona ichida bir javobgarlik markazidan boshqa javobgarlik markaziga o'tkaziladigan mahsulot (materiallar, yarim tayyor mahsulotlar, tayyor mahsulotlar) yoki xizmatlar bahosini aniqlash uchun foydalaniladigan bahodir.

14.2. Transfert bahoni aniqlash tartibi va tamoyillari

Bozor islohotlarini chuqurlashtirish sharoitida transfert bahoni aniqlash ishlab chiqarishni tashkil etishning markazlashtirilgan va markazlashtirilmagan shakllariga bevosita bog'liq bo'ladi.

Ishlab chiqarish markazlashtirilgan holda tashkil etilgan sharoitda javobgarlik markazlari o'rtasida mahsulot va xizmatlar almashinuvi ko'proq haqiqiy (normativ) tannarx asosida amalga oshiriladi.

Markazlashtirilmagan holda tashkil etilgan ishlab chiqarishlarda javobgarlik markazlari nisbatan mustaqil bo'lib, korxona ichidagi uzatuv (topshirish) bahosi har bir bo'linma foydasining aniq va ishonchli ko'rsatkichini aniqlash imkoniyatiga ega bo'lishi nazarda tutilgan holda o'rnatilgan bo'lishi kerak. Korxona ichidagi uzatuv (topshirish) bahosini tanlash nafaqat bo'linma faoliyati natijalarini aniqlash uchun, balki qanday qilib ishlab chiqarish va sotib olish, sotish va bundan keyin ishlov berish kabi savollar bo'yicha qarorlar qabul qilish shuningdek, ishlab chiqarishning muqobil variantlarini tahlil qilishda muhim ahamiyat kasb etadi.

Transfert bahoni aniqlash quyidagi asosiy talablarga tayanadi:

- ishlab chiqarish korxonasining pirovard maqsadiga erishishini va alohida bo'linmalar maqsadini korxonaning umumiy maqsadi bilan uyg'un holda birikib ketishini ta'minlash;

- boshqaruvning turli darajalarida menejerlar uchun moslashuvchan va bir xilda bo'lish;

- markazlashtirilmagan holda boshqarish sharoitida sotuvchi va xaridor bo'linmalar rahbarlariga ularning mustaqilligini saqlab qolishga imkon tug'dirishi kerak;

- ichki va tashqi bozorlarning o'zgaruvchan sharoitlarini tez ilg'ab olish, foydani samarali sohalarga yo'naltirish imkonini berish. Masalan, yuqori foydani soliqlardan imtiyozlar mavjud bo'lgan sohalarga, yuqori bo'lmagan foydani esa soliqlari yuqori bo'lgan sohalarga yo'naltirish lozim;

- amaldagi qonunlar talablari asosida shakllantirilishi va ularga mos kelishi.

14.3. Transfert bahoni belgilash usullari

Korxona ichki bo'linmalari o'rtasida transfert baholarni shakllantirishda uni belgilash usullariga alohida e'tibor qaratish zarur:

Transfert baholarni belgilashning quyidagi usullari mavjud:

- bozor bahosi;
- to'liq tannarx plyus foyda (to'liq tannarxdan sifatida);
- o'zgaruvchan xarajatlar plyus foyda (o'zgaruvchan xarajatlardan sifatida);

- tomonlarning o'zaro kelishuvi asosidagi shartnomaviy baho;
- to'liq yoki qisqartirilgan tannarx.

Korxona boshqaruvchilari, bo'linma-sotuvchilar va bo'linma-xaridorlarning talablariga birdek javob beradigan yagona transfert baho mavjud emas. Amaliyotda korxonalarning bir qismi shartnomaviy bozor bahosidan transfert baho sifatida foydalanadi, boshqa bir qismi esa «to'liq tannarx plyus foyda» usulidan foydalanishni afzal ko'radi.

Mahsulot (ish, xizmat)larning shartnomaviy bozor bahosi hajmi qulay transfert baho hisoblanadi, chunki bu baho har bir markazning foydasini mustaqil xo'jalik birligi sifatida tahlil qilib chiqish imkoniyatini yaratadi.

Agar tashqi bozorda baho aniq bqlsa (masalan, yangi mahsulot turiga muqobil tovarlar bozori bo'lmaganda va baho oldindan belgilanmagan bo'lsa), unda «to'liq tannarx plyus foyda» ya'ni to'liq tannarxdan foiz sifatida olingan bahoni qo'llash lozim bo'ladi, chunki bunday baho bozor bahosiga yaqin hisoblanadi va bo'linmalar faoliyati kamchiliklarini aniqlashga imkon tug'diradi.

Bahoga ustama belgilash vaqtida butun korxonani foydalilik koeffitsientini emas, balki mazkur bo'linmaning xarajatlari xususiyatlarini hisobga olish zarur. Amaliyotda foyda ko'pincha moliyaviy qo'yilmalardan olingan daromad hisoblanadi hamda belgilangan reja ko'rsatkichi bilan solishtirilib boriladi. Agar transfert baho sifatida «o'zgaruvchan xarajatlar plyus foyda» usulidan foydalanilsa xomashyo, materiallar, xizmatlar va ish haqi kabi xarajatlarni o'zgarishiga tuzatishlar kiritadigan qoidaga amal qilinadi.

Transfert baho haqiqiy tannarx plyus qo'shimcha foyda tarzida belgilanishi ham mumkin. Mazkur usuldan menejerlar o'z bo'linmalarida mablag'lar sarfi uchun javobgar bo'lgan hollarda foydalanadi, biroq, bu usul mablag'larni tejash imkoniyatini pasaytiradi,

ya'ni haqiqiy tannarx qancha yuqori bo'lsa, bo'linma-sotuvchi sotish bahosini shuncha yuqori belgilaydi. Shuni nazarda tutish zarurki, tannarx asosida transfert baholarni belgilash vaqtida korxona tarkibiga kiruvchi bo'linmalarni foyda yoki investitsiya markazlari sifatida emas, balki xarajatlar markazlari sifatida qarab chiqish lozim. Bunday sharoitda o'zgaruvchan xarajatlar asosida belgilangan transfert baholar samarali hisoblanadi. Bu usulda quyidagi ikkita shartga amal qilinadi:

1) ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar birligiga sarflangan aktivlar qiymati bir xil;

2) ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar birligiga to'g'ri keladigan o'zgaruvchan xarajatlar darajasi qolgan xarajatlarga nisbatan deyarli o'zgarmas.

O'zgaruvchan xarajatlar asosida korxona ichidagi topshiruvlar paytidagi baho usuli to'liq tannarx asosidagi usuldan korxona zahiralardan yanada samaraliroq foydalanishni ta'minlashga qaratilganligi bilan ajralib turadi.

Transfert baho siyosati masalasi bo'yicha moliyachi va marketologlar o'rtasida uni shakllantirishga nisbatan ikki muqobil yondashuv - xarajatlar va qiymat yondashuvlari sohasida bahs-munozara kelib chiqadi. Ularning mohiyatini 14.3.1-jadval yordamida ifodalash mumkin.

14.3.1.-jadval.

Transfert bahoni shakllantirishga nisbatan g'ndashuvlar

T/r	Xarajatlar asosidagi yondashuv	Qiymat yondashuvi
1.	Mahsulot	Xaridorlar
2.	Texnologiya	Qiymatliklar
3.	Xarajatlar	Baho
4.	Baho	Xarajatlar
5.	Qiymatliklar	Texnologiya
6.	Xaridorlar	Mahsulot

Transfert bahoni shakllantirishga nisbatan xarajatlar yondashuvi eng sinalgan va ishonchli yondashuvdir. Uning asosida real kategoriya

yotadi, bu - mahsulot ishlab chiqarish va sotishga sarflanadigan xarajatlardir.

Ushbu xarajatlar mahsulot ishlab chiqarishga va sotishga sarflangan haqiqiy xarajatlar kategoriyasi orqali ifodalanadi hamda buxgalteriyada dastlabki hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi.

Buning ustiga, ma'lum darajada bu yondashuvning nufuzi uni iqtisodiy nazariyada qo'llab-quvvatlanishi bilan bog'liq, chunki, mahsulotlar o'rtasida xarajatlarni to'g'ri taqsimlash, tannarxni shakllantirish va boshqarish bahoni korxona uchun naflilik nuqtai-nazaridan daromad olish manbaiga aylantiradi

Mahsulotni sotishda baho darajasini sotishning va shunga mos ravishda ishlab chiqarishning taxminiy hajmi belgilaydi. Shu bilan birga, boshqaruv hisobi e'tirof etadiki, mahsulot birligini ishlab chiqarishning umumiy xarajatlari o'zgarishi bevosita ishlab chiqarish miqyosiga bog'liq. Ishlab chiqarish xarajatlarining o'sishi bilan bir buyumga to'g'ri keladigan doimiy xarajatlar summasi va ishlab chiqarishga sarflanadigan o'rtacha xarajatlar hajmi ham o'sadi. Binobarin, tadbirkor menejer transfert bahoni belgilayotganda xarajatlar usuli asosida yoki raqobatchilar tomonidan baho bo'yicha qabul qilingan qarorlar ta'siri ostida passiv baho belgilash yo'lini tanlamasligi lozim.

Eng oqilona yondashuv - transfert bahoni shakllantirishga nisbatan faol yondashuv usuli bo'lib, bunda transfert bahoni boshqarish orqali sotishlarning zarur hajmiga mos keluvchi o'rtacha xarajatlar hajmiga erishiladi, bu esa korxonani foydalilikning kutilayotgan darajasiga olib chiqadi.

Transfert bahoni shakllantirishga faol yondashuv mantiqiga o'xshash masalalarni quyidagicha ta'riflash mumkin: Eng past bahoda sotiladigan tovarlar miqdorini katta miqdordagi foyda olish uchun qanchagacha oshirishimiz kerak? yoki sotiladigan mahsulotlarning qancha miqdorini ko'proq foyda olish uchun yuqoriroq bahoda sotish kerak?

Aynan mana shunday yondashuv zaif bozorlarda (ya'ni, talab pasayib boruvchi bozorlarda) yoki kuchli bozorlarda (ya'ni, talab ortib

boruvchi bozorlarda juda yuqori baholar xarajat yondashuvini jiddiy kamchiligini chetlab o'tish imkonini beradi).

Shuni ta'kidlash joizki, transfert bahoni shakllantirishga xarajatli yondashuvdan voz kechish korxona menejerlariga oson bo'lmaydi, chunki ular ishlab chiqarishga yangi mahsulot uchun investitsiya qilish va bahoni shakllantirish bo'yicha qarorlar qabul qilinguncha, kutilayotgan foydani aniqlashlari lozim.

Loyihalashtirilayotgan yangi mahsulot zamonaviy texnik darajaga mos keluvchi o'lchamlar va xususiyatlarga ega bo'lishi, konstruktorlik xizmatlari, texnologlar, moliya-iqtisodiy bo'lim va buxgalteriyada texnik-iqtisodiy asosnoma bilan tasdiqlangan bo'lishi lozim. Shu bosqichning o'zida baho aniqlanadi, u xarajatlarning o'rmini to'ldirishi va investitsiyalarni zaruriy darajada qoplashi kerak. Shundan so'ng marketologlar (agar shunday mutaxassislar bor bo'lsa) mahsulot sotish hajmini aniqlaydilar. Ular mahsulot sotishni tashkil etish, mahsulot xossasi va sifatiga xaridorlarni ishontirishga intiladilar. Agar bunday targ'ibot natijalari ijobiy natija bermasa, korxona rahbariyati odatda bahoni pasaytirish taklifi hisobiga vaziyatni saqlab qolishga harakat qiladi. Bunday sharoitda, odatda, xaridorlar bozorda ustunlik qiladigan vaziyat yuzaga keladi. Bunda aynan ular o'z shartlarini qo'yadilar va bahoni yanada pasaytirishga erishadilar.

Transfert bahoni shakllantirishga xarajatli yondashuvni mo'ljal qilib muvaffaqiyatga erishish g'oyat mushkul. Bunday sharoitda transfert bahoni shakllantirishga nisbatan qiymatli yondashuvga ko'proq e'tibor berish lozim.

Transfert bahoga nisbatan qiymatli yondashuvning vazifasi korxona mijozlarining rag'batlantirilishidan iborat emas. Bunday natijaga bahoga katta chegirmalar berish hisobiga ham erishish mumkin, lekin qiymatli yondashuv korxona uchun sotishlar hajmini tobora avj olishi hisobiga emas, balki qiymat xarajatlar nisbatining mutanosibligiga erishish hisobiga foyda olishni ta'minlashi kerak.

Transfert bahoni shakllanishi mehnat bozorida raqobatda bo'lgan boshqa korxonalar ta'siriga ham bog'liq. Shu bois, korxonaning baho siyosati buxgalterlar, moliyachilar, marketologlar, menejerlar va bozorni

o'rganuvchi axborot xizmatchilarining doimiy hamkorligi natijasida tug'iladi va takomillashadi. Bunday sharoitda baho siyosatini shakllantirish korxonaga foyda, xaridorga esa ko'proq naf keltirishi lozim.

Demak, moslashuvchan transfert baho siyosatini yuritish va unga ta'sir etuvchi ichki va tashqi omillarni chuqur tahlil qilish, iste'molchilarni rag'batlantirish hamda tovar bozoridagi raqobatda ustunlikka erishish imkonini beradi.

Mavzu bo'yicha nazorat savollari

1. Transfert bahoga ta'rif bering.
2. Korxona faoliyatini rivojlantirishda oqilona transfert baho siyosatini ishlab chiqishning zarurati nimada?
3. Transfert baho va xarajatlar o'rtasida qanday bog'liqlik mavjud?
4. Transfert bahoni shakllantirishga nisbatan xarajatlar yondashuvining qanday o'ziga xos xususiyatlari mavjud?
5. Transfert bahoni shakllantirishga nisbatan qiymat yondashuvining qanday afzalliklari bor?
5. Korxonada transfert bahoni belgilash qanday talablar asosida amalga oshiriladi?
6. Transfert bahoni shakllantirish usullariga izoh bering.
7. Transfert bahoni shakllantirishda mahsulotni zararsiz sotilishini belgilash qanday ahamiyatga ega?

XV BOB. XO‘JALIK YURITUVCHI SUBYEKTNING SEGMENTAR HISOBOTI

15.1. Segmentar hisobotning mohiyati, turlari va shakllari

Bugungi kunda qishloq xo‘jaligining transformatsiyasi jarayonlarida bir-biriga o‘zaro bog‘liq bo‘lgan ichki va tashqi tendensiyalar – dunyoda va mamlakatlarda oziq-ovqat muammolarining keskinlashuvi sharoitida qishloq xo‘jaligi rivojlanishi strategik ahamiyatining ortishi, ushbu tarmoqda to‘plangan tajribalarni jahon xo‘jaligida erishilgan so‘nggi ilmiy-texnik taraqqiyot yutuqlaridan foydalangan holda rivojlantirishni talab etadi.

Respublikamizda buxgalteriya hisobi va hisobotining huquqiy asoslarini yanada takomillashtirish borasida bir qator ishlar amalga oshirildi. Qabul qilingan qonun va qonun osti me‘yoriy hujjatlarni amaliyotga tadbiiq etilishi agroklasterlarda buxgalteriya hisobi va hisobotini boshqaruv va moliyaviy hisob nuqtai-nazaridan tadbiiq etish, amaliyotga to‘liq joriy etilishini ta‘minlash bilan birga, agroklasterlar xususiyatlarini hisobga olgan holda takomillashtirish hozirgi kundagi muammolardan hisoblanadi.

“Segment” (lot. *segmentum*) bo‘lak yoki aylananing bir qismi degan ma‘noni anglatadi.

Buxgalteriya hisobida “segment” tushunchasi tashkilotlar moliyaviy hisobotlarida mavjud faoliyatlarning turli qismlari (segmentlari) haqida ma‘lumotni alohida ko‘rsatilishi kerakligini anglatadi. Bunday qismlar (segmentlar) turli tovarlarni, ish va xizmatlarni ishlab chiqarish va sotish yoki bitta turdagi boshqa mintaqalarda sotish to‘g‘risidagi ma‘lumotlar bo‘lishi mumkin.

Segmentar hisobot xo‘jalik yurituvchi subyektning ayrim bo‘limlari, faoliyatining turlari va ma’sullik markazlari bo‘yicha tuzilgan hisobot hisoblandi.

O‘zbekistonda moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga bosqichma-bosqich o‘tish bo‘yicha “Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o‘tish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 2020-yil 24-fevraldagi PQ-4611-son qarori qabul qilingan. Ushbu qaror

topshirig'ini bajarishga tayyorgarlik tadbirlari ancha ilgari boshlanib, bunda O'zbekiston buxgalterlar va auditorlar assotsiatsiyasi tomonidan 2014-yilda "Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari" davlat tiliga tarjima qilingan. Ulardan biri 8-sonli moliyaviy hisobotning xalqaro standarti "Operatsion segmentlar" deb nomlanadi. Mazkur standartning 6-bandida operatsion segmentlarga taalluqli segmentlar sanalgan bo'lib, ularga daromad keltirmaydigan boshqaruvga taalluqli bosh ofis va ayrim bo'linmalar kiritilmasligi ta'kidlangan.

Boshqaruv hisobi korxonaning tashkiliy tuzilmasini hisobga olgan holda, javobgarlikning turli markazlari (biznes segmentlari) majmuidan tarkib topadi. Segmentar hisobotni javobgarlik markazlari bo'yicha shakllantirilgan hisobot sifatida ta'riflash mumkin. Bozor iqtisodiyoti tarkib topgan mamlakatlarda segmentlar bo'yicha hisobotni shakllantirish tartibi 14-sonli moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari (MHXS) bilan tartibga solinadi. Bu segmentar hisobot 1993-yildan amal kilib kelmokda. Unga ko'ra, segmentlarning ikkita: xo'jalik va geografik turlari ajratib ko'rsatiladi.

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 ikkita: 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 quyidagi jadvalda ko'rish mumkin (15.1- jadval).

Tashqi iste'molchilar uchun segmentlar bo'yicha moliyaviy hisobotni tuzish tartibi O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 1998 yil 14 avgustda 474-son bilan rqyxatga olingan "Hisob siyosati va moliyaviy hisobot" nomli 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.

15.1-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 xarajatlar va daromadlarni taqsimlash usullarida; - muayyan faoliyat turlari uchun tartibga soluvchi muhit talablarida (masalan, soliqlar, banklar va sug'urtada)	Bir nechta mamlakatlardagi guruh, alohida mamlakat, ichidagi 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; - valyuta nazoratining alohida qoidalari amal qilganda; valyuta muomalalaridan kutilayotgan risklar mavjud bo'lganda

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 echimini topmagan.

Tashqi iste'molchilar uchun mqljallangan 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 qonunga ko'ra, buxgalteriya hisobini yuritishda maxfiylikka rioya qilinadi, buxgalteriya yozuvlari mazmuni bilan tanishishga faqat rahbariyat ruxsati bilan yoki qonunchilikda ruxsat 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'plamiga asos bo'ladigan quyidagi muhim shakllarini keltirish mumkin:

- materiallar va butlovchi qismlar zahiralari 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 zahiralari 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.

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.

15.2. Korxonalarda segmentar hisobotni tuzish tamoyillari

Mamlakatimiz 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 registrlarini 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.

Segmentlar bo'yicha hisobotni javobgarlik markazlari bo'yicha shakllantirilgan hisobot sifatida ta'riflash mumkin.

Segmentlar (javobgarlik markazlari) bo'yicha hisobotni 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.

Innovatsion iqtisodiyot sharoitida korxona segmentlari o'rtasida ichki hisob- kitob narxlarini qaratish 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 plyus tamoyili bo'yicha;

- shartnomaviy transfert baholari asosidagi (mahsulot ishlab chiqarish jarayonida bozor kon'yunkturasi va xarajatlari ta'siri ostida).

Bozor baholarini shakllanishi obyektiv xususiyatga ega bo'lgan sharoitda transfert bahosi ham javobgarlik markazlari menejerlarining 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 plyus 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:

$$Tb = Mqt + Umd$$

bu erda,

Tb - transfert bahosi;

Mqt - mahsulotning ishlab chiqarish (o'zgaruvchan) tannarxi;

Umd - umumiy marjinal daromad.

15.3. Segmentlar bo'yicha daromad va xarajatlarni aniqlash

Innovatsion iqtisodiyot sharoitida korxonalar amaliyotida segmentlar bo'yicha daromad va xarajatlarni aniqlash muhim ahamiyatga ega.

Buxgalteriya hisobining 14-sonli «Segmentlar bo'yicha hisobot» nomli xalqaro standarti (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 xarajalar, aktivlar va majburiyatlarni taqqoslash.

Segment daromadlari korxona segmentiga yoki umumiy tushum tarkibiga bevosita kiritilishi mumkin.

Segment daromadlari korxona segmentiga yoki umumiy tushum tarkibiga bevosita kiritilishi mumkin (15.3.1-jadval).

15.3.1-jadval

“Samarqand Kamalak Invest Tekstil” MCHJning moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisoboti va uning muomala segmentlari, (mln. so‘mda)

Ko‘rsatkichlar	Tovarlar ishlab chiqarish segmentlari				Jami
	Fermerlar uchun	Qayta ishlash korxonalar uchun	Tekstil korxonalar uchun	Boshqa tashkilotlar uchun	
1	2	3	4	5	6
1. Sotishdan olingan tushum	260	1320	390,8	500,8	2471,6
2. Chegirmalar “-” ustamalar “+”	+100,6	-380,6	+340	+160,8	+220,8
3. Sotish-netto	360,6	930,4	730,8	660,4	2682,2
4. Segmentlarning xarajatlari	170	120,6	290,2	180,8	761,6
5. Segmentlarning moliyaviy natijalari	490,4	240	640,2	550	1920,6
6. Taqsimlanmagan xarajatlar (ma‘muriy)	150,4	70,5	190,9	170,2	582
7. Korxonaning moliyaviy natijasi	340	160,5	440,3	370,8	1311,6

Yuqoridagi 15.2-jadval alohida segmentlar daromadlarini korxonalar 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 xarajatlariga quyidagilar kiritilmaydi:

– qisqa va uzoq muddatli moliyaviy qqyilmalar bo'yicha xarajatlar (ular segmentning asosiy faoliyati bo'lgan hol bundan mustasno);

– daromad (foyda) solig'i;

– favqulodda xarajatlar (fors-major majburiyatlari).

Korxonada ichki (segmentar) hisobotlarni buxgalter boshqaruv hisobi ma'lumotlariga asoslanib tuzadi.

Xulosa qilganimizda, korxonalarda xalqaro amaliyotda tan olingan segmentar hisob yuritish va hisobot tuzish tamoyillari va standartlariga o'tish tadbirlarini jadallashtirish maqsadga muvofiqdir. Korxonalarning faoliyat turlari va sohalarini segmentlarga ajratish subyeht rahbariyatining boshqaruv siyosati asosida amalga oshiriladi. Shu sababli, segmentlar bo'yicha ochib berilgan moliyaviy axborotlar oshkoralik nuqtai nazaridan olganda shaffof bo'lmay, tijorat siri hisoblanadi. Shuningdek, segmentar hisobot axborotlaridan turli korxonalar faoliyatini bir-biri bilan taqqoslash uchun foydalanish mumkin emas. Yuqoridagi holatlarni inobatga olmaganda, operatsion segmentlar to'g'risidagi axborotlar investorlar va boshqa foydalanuvchilar uchun zarur va dolzarbdir.

Mavzu bo'yicha nazorat savollari

1. Korxona biznes samaradorligini baholashda boshqaruv segmentar hisobotining ahamiyati nimalardan iborat?
2. Geografik segmentga ta'rif bering.
3. Xo'jalik va geografik segmentlarning qanday farqli jihatlari mavjud?
4. Segmentlar bo'yicha hisobotni tuzish qanday tamoyillarga asoslanadi?
5. Transfert baholari bo'yicha segmentar hisobotni tuzish qanday xususiyatlarga ega?
6. Boshqaruv segmentar hisobotining qanday shakllari mavjud?
7. Segment xarajatlari nima?
8. Segment daromadlari nimalardan tashkil topadi?

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi 30.04.2023.
<https://www.lex.uz>
2. O'zbekiston Respublikasining 13.04.2016 yildagi O'RQ-404-son "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni. <https://www.lex.uz>
3. O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi. <https://www.lex.uz>
4. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 28.01.2022 yildagi PF-60-son Farmonining 1-ilovasi bilan tasdiqlangan "2022-2026 yillarga mo'ljallangan Yangi O'zbekistonning taraqqiyot strategiyasi".
<https://www.lex.uz>
5. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 07.02.2017 yildagi PF-4947-sonli "O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha Harakatlar strategiyasi to'g'risida"gi Farmoni. <https://www.lex.uz>
6. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 24.02.2020 yildagi PQ-4611-son "Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o'tish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida" Qarori. <https://www.lex.uz>
7. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining 10.11.2022 yildagi 61-son "O'zbekiston Respublikasi hududida qo'llash uchun moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari va unga tushuntirishlar matnini tan olish to'g'risida" buyrug'i. <https://www.lex.uz>
8. O'zbekiston Respublikasi 1-son BHMS "Hisob siyosati va moliyaviy hisobot". <https://lex.uz/docs/828581>
9. O'zbekiston Respublikasi 5-son BHMS Asosiy vositalar 5-son BHMS. <https://www.lex.uz/uz/docs/-7058293>
10. O'zbekiston Respublikasi Nomoddiy aktivlar 7-son BHMS. <https://www.lex.uz/docs/-7058929>
11. O'zbekiston Respublikasi 21-son BHMS "Xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobining hisobvaraqlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma". <https://lex.uz/ru/docs/-7282737>
12. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 05.02.1999 yildagi 54-sonli "Mahsulot (ishlar va xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlaring tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom".

13. Апчерч А.М. Управленческий учет: принципы и практика. Под ред. Апчерч А.М.: Финансы и статистика, 2002. – 952 с.
14. Друри К. Управленческий и производственный учет. Вводный курс: учеб. Для студентов вузов /К.Друри. -5-е изд., перераб. и доп. –М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 735 с.
15. Colin Drury. Management and Cost Accounting, eighth edition. 2012.
16. Друри К. Управленческий и производственный учет. М.: ЮНИТИ-ДАНА. 2003.
17. Дусмуратов Р.Д., Менгликулов Б.Ю. Қишлоқ хўжалигида бухгалтерия ҳисоби ва статистика асослари. Ўқув кўлланма. – Т.: “Фан ва технология” нашриёти, 2014. – 383 б.
18. Журнал “Финансовый директор” // <https://www.fd.ru/articles/>
19. Ивашкевич В.Б. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник / В.Б.Ивашкевич. -3-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 448 с.
20. Жўраев Н. Корхонанинг ҳисоб сиёсати. -Т.: ТМІ, 1998. – 3 бет
21. Керимов В.Э. Бухгалтерский управленческий учет / Керимов В.Э. -8-е изд. - М.: «Дашков и К», 2017. – 484 с.
22. Керимов В.Е. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы. - Москва, 2005. - 246 с.
23. Лунин П.А. Учет затрат и калькулирование себестоимости научно-технической продукции: На примере отрасли “Наука и научное обслуживание” <https://www.dissercat.com/content/uchet-zatrat>
24. Махкамбоев А.Т., Абдувохидов Ф.Т., Сотиболдиева Д.А., Шодиев Э.Т. Калькуляция себестоимости: Учебное пособие. -Т: “ILM ZIYO”, 2012. - 208 с.
25. Палий В.Ф. Управленческий учет издержек и доходов (с элементами финансового учета) /В.Ф. Палий. -М.: ИНФРА-М, 2006. – 279 с.
26. Пардаев А.Х., Пардаева З.А. Дарслик //Бошқарув ҳисоби. – Т.: “Иқтисод-Молия”, 2019. –556 б.

27. Пардаев А.Х., Пардаева З.А. Бошқарув ҳисоби.Т.: “ТАФАККУР” нашриёти, 2014. – 396 б.
28. Pardayev A.X., Pardayeva Z.A. Boshqaruv hisobi. -Т.: Tafakkur, 2014. 396 б
29. Ro‘zmetov B., Bekturdiyev O., Yo‘ldasheva Q., Matkarimov S. Tannarx kalkulyatsiyasi. Toshkent, “ILM ZIYO”, 2006.-230 b.
30. Смирнова Л.Р. «Банковский учёт»-М.: 2000-55 бет
31. Себестоимость / Кузнецов О.В. // Большая российская энциклопедия: [в 35 т.] / гл. ред. Ю. С. Осипов. — М.: Большая российская энциклопедия, 2004 —2017
32. Toshnazarova D.S. Xarajatlar va tannarx tushunchasi, ularning mazmuni va tavsifi
<https://iqtisodiyot.tsue.uz/sites/default/files/maqolalar>
33. Уорд К. Стратегический управленческий учет. – М.: ОЗОН.РУ – 2002. – 448 с.
34. Управленческий учет. Пер. с англ. -10-е изд. СПб.: Питер, 2005. – 1008 с.
35. Уразов К.Б., Пўлатов М.Е. Бухгалтерия ҳисоби. Дарслик. –Т.: “Инновацион ривожланиш нашриёт-матбаа уйи”, 2020. – 415 б.
36. Xasanov B.A., Xashimov A.A. Boshqaruv hisobi. Darslik.-Т.: Cho‘lpon nomidagi Xasanov B.A., Xashimov A. Бошқарув ҳисоби. –Т: Чўлпон номидаги НМИУ нашриёти, 2013. – 213 б.
37. Хасанов Б.А., Хошимов А.А. Бошқарув ҳисоби: Дарслик. -Т.: Янги нашр”. 2011. – 312 б.
38. Хасанов Б.А., Хошимов А.А. Бошқарув ҳисоби. Дарслик. - Т.: Иқтисод-Молия, 2005. – 308 б.
39. Xasanov B.A., Xashimov A.A. Boshqaruv hisobi. Darslik – Toshkent Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy kutubxonasi, 2003. -260 b
40. Хорнгрен Ч., Фостер Дж., Датар Ш. Управленческий учет. Пер. с англ. -10-е изд. СПб.: Питер, 2005. – 1008 с.
41. Shodmonov Sh., Rahmatov M. Iqtisodiyot nazariyasi. – Т.: “Zamin nashr”, 2021. -856 b. (363 b.)

42. Что такое себестоимость и как ее рассчитать: типы, виды, структура и формирование себестоимости <https://kakzarabativat.ru/nachinayushhim-predprinimateliam/cto-takoe-sebestoimost-kak-rasschitat/>

43. Гуломова Ф.Ф. "Учетная политика предприятия"-Т.: 2004.

44. Курбонбоев Ж. Корхоналарда ҳисоб сиёсатини шакллантириш, юритиш ва ривожлантириш истикболлари. - Т., 2005.

MUNDARIJA

KIRISH.....	3
I BOB. «BOSHQARUV HISOBI»NING NAZARIY ASOSLARI....	5
1.1. «Boshqaruv hisobi»ning mohiyati, predmeti va metodlari.....	5
1.2. Boshqaruvning ahamiyati, paydo bo'lishi va rivojlanishi	9
1.3. Boshqaruv va moliyaviy hisoblarning o'ziga xos xususiyatlari va o'zaro bog'liqligi	11
Mavzu bo'yicha nazorat savollari.....	17
II BOB. BOSHQARUV HISOBI TIZIMIDA HISOB SIYOSATI .	18
2.1. Boshqaruv hisobida hisob siyosatini shakllantirish	18
2.2. Boshqaruv hisobida hisob siyosatining uslubiyati.....	26
2.3. Boshqaruv hisobida hisob siyosatining texnikaviy va tashkiliy jihatlari	31
Mavzu bo'yicha nazorat savollari.....	35
III BOB. BOSHQARUV HISOBIDA XARAJATLARNI TURKUMLASH VA HISOBGA OLISH	36
3.1. Xarajatlar haqida tushuncha va ularning turkumlanishi	36
3.2. Mahsulot (ish, xizmat)larning ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladigan xarajatlar tarkibi	41
3.3. Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olishni tashkil etish	49
Mavzu bo'yicha nazorat savollari.....	58
IV BOB. MAHSULOT (ISH, XIZMAT)LAR TANNARXI VA ULARNI KALKULYATSIYA QILISH	59
4.1. Mahsulot tannarxi, uning mohiyati va ishlab chiqarishni boshqarishdagi ahamiyati	59
4.2. Ishlab chiqarishni boshqarishda mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishning ahamiyati.....	64
4.3. Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari va uni amalga oshirish bosqichlari	72
V BOB. MAHSULOT (ISH, XIZMAT)LAR TANNARXINI KALKULYATSIYA QILISHNING BUYURTMALI USULI	78
5.1. Buyurtmali usulning mohiyati va o'ziga xos xususiyatlari	78
5.2. Buyurtmali usul bo'yicha kalkulyatsiyalash.....	82
5.3. Haqiqiy va me'yoriy kalkulyatsiyalash usullaridagi farqlar.....	84
Mavzu bo'yicha nazorat savollari.....	89
VI BOB. MAHSULOT (ISH, XIZMAT)LAR TANNARXINI KALKULYATSIYA QILISHNING JARAYONLI VA NORMATIV USULLARI.....	90

6.1. Jarayonli usulning mohiyati va o'ziga xos xususiyatlari	90
6.2. Mahsulot tannarxini jarayonli usulda kalkulyatsiya qilish tartibi ...	91
6.3. Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini kalkulyatsiya qilishning normativ usuli xususiyatlari	99
Mavzu bo'yicha nazorat savollari	101
VII BOB. MAHSULOT (ISH, XIZMAT)LAR TANNARXINI KALKULYATSIYA QILISHNING "STANDART-KOST" HISOB TIZIMI	103
7.1. "Standart-kost" hisob tizimining mohiyati va o'ziga xos xususiyatlari	103
7.2. "Standart-kost" hisob tizimining afzalliklari va kamchiliklari ...	107
7.3. "Standart-kost" hisob tizimi bo'yicha xarajatlarni hisobga olish..	109
Mavzu bo'yicha nazorat savollari	111
VIII BOB. MAHSULOT (ISH, XIZMAT)LAR TANNARXINI KALKULYATSIYA QILISHNING "DIREKT-KOSTING" HISOB TIZIMI	112
8.1. "Direkt-kosting" hisob tizimining mohiyati va o'ziga xos xususiyatlari	112
8.2. "Direkt-kosting" hisob tizimining afzalliklari va kamchiliklari .	114
8.3. "Direkt-kosting" hisob tizimi bo'yicha xarajatlarni hisobga olish	116
Mavzu bo'yicha nazorat savollari	119
IX BOB. BOSHQARUV HISOBINI TASHKIL ETISHNING ZAMONAVIY TIZIMLARI	120
9.1. Boshqaruv hisobini "JIT" tizimi bo'yicha tashkil etish	120
9.2. Boshqaruv hisobini "ABC" tizimi bo'yicha tashkil etish	124
9.3. Boshqaruv hisobini "SCA" tizimi bo'yicha tashkil etish	127
Mavzu bo'yicha nazorat savollari	129
X BOB. BOSHQARUV HISOBIDA XARAJATLAR HISOBINI YURITISH	130
10.1. Boshqaruv hisobida moddiy xarajatlarni hisobga olish	130
10.2. Boshqaruv hisobida mehnat xarajatlari hisobi	135
10.3. Boshqaruv hisobida ustama xarajatlar hisobi	138
Mavzu bo'yicha nazorat savollari	141
XI BOB. BOSHQARUV QARORLARINI QABUL QILISH	142
11.1. Boshqaruv qarorlari va ularni qabul qilish bosqichlari	142
11.2. Boshqaruv hisobida ishlab chiqarish zararsizlik nuqtasi va uni tahlil etish	148
11.3. Korxonalarda ishlab chiqarish dastagi samarasini aniqlash tartibi	156

11.4. Investitsiya loyihalari bo'yicha boshqaruv qarorlari qabul qilish va boshqaruv samaradorligini baholash	159
XII BOB. BYUDJETLASHTIRISH VA XARAJATLARNI NAZORAT QILISH	172
12.1. Byudjetlashtirish va uning korxona faoliyatini rejalashtirishda tutgan o'rni.....	172
12.2. Bosh byudjet, uning tarkibi va tuzish tartibi.....	178
12.3. Xarajatlar va mahsulot tannarxini rejalashtirishning xususiyatlari	184
12.4. Byudjetni (smetani) rejalashtirish	190
Mavzu bo'yicha nazorat savollari.....	197
XIII BOB. BOSHQARUV HISOBINI TASHKIL ETISH	199
13.1. Boshqaruv hisobini tashkil etish tizimlari	199
13.2. Korxonalarda integratsiyalashgan hisob tizimini avtomatlashtirishning xususiyatlari	204
Mavzu bo'yicha nazorat savollari.....	207
14.1. Korxona baho siyosatida transfert bahoning tutgan o'rni va mazmuni	208
14.2. Transfert bahoni aniqlash tartibi va tamoyillari.....	210
14.3. Transfert bahoni belgilash usullari	211
Mavzu bo'yicha nazorat savollari.....	216
XV BOB. XO'JALIK YURITUVCHI SUBYEKTNING SEGMENTAR HISOBOTI.....	217
15.1. Segmentar hisobotning mohiyati, turlari va shakllari.....	217
15.2. Korxonalarda segmentar hisobotni tuzish tamoyillari	221
15.3. Segmentlar bo'yicha daromad va xarajatlarni aniqlash	223
Mavzu bo'yicha nazorat savollari.....	225
FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI	226

ISBN: 978-9910-702-77-8



9 789910 702778