

BUXGALTERIYA HISOBI

2-jild



O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI

TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT UNIVERSITETI

GULISTON DAVLAT UNIVERSITETI

B.A.XASANOV, A.A.XASHIMOV,
A.B.MUXAMETOV, A.A.ABDUVOXIDOV

BUXGALTERIYA HISOBI

Darslik

(2-nashr)

2-jild

Guliston davlat universiteti o'quv-uslubiy kengashining 2023 yil "29" avgustdagi "1" – sonli bayonnomasi hamda universitet rektorining 2023 yil "30" avgustdagi "132" – sonli buyrug'iga asosan Oliy ta'limning 60310100 – Iqtisodiyot (tarmoqlar va sohalar bo'yicha) va 60310110 – Menejment (tarmoqlar va sohalar bo'yicha) bakalavriat ta'lim yo'nalishlarida tahsil olayotgan talabalarga darslik sifatida tavsiya etilgan

"Ziyo nashr-matbaa" XK
Guliston - 2024

ISBN 978-9910-792-53-3

Mualliflar:

Xasanov Baxodir Akramovich – TDIU i.f.d., professor

Xashimov Akram Abdiyevich – TDIU i.f.d., professor

Muxametov Abubak Baboyevich – GulDU i.f.n., dotsent, CAP

Abduvoxidov Akmal Abdulazizovich – GulDU dotsent

Buxgalteriya hisobi: oliy ta'limning 60310100 – Iqtisodiyot (tarmoqlar va sohalar bo'yicha) va 60310110 – Menejment (tarmoqlar va sohalar bo'yicha) bakalavriat ta'lim yo'nalishlari uchun darslik / B.A.Xasanov, A.A.Xashimov, A.B.Muxametov, A.A.Abduvoxidov// prof. B.A.Xasanov tahriri ostida. – Sirdaryo: Ziyο nashr-matbaa, 2024.-1180 b.

Mualliflar buxgalteriya hisobini uyg'unlashtirish va xalqaro standartlash-tirishning zarurligi va shart-sharoitlari, O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini isloh qilishning zarurligi va maqsadlari, asosiy tamoyillarini, uning bozor iqtisodiyoti sharoitidagi rolini batafsil bayon etgan va tahlil qilganlar.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida buxgalteriya hisobi fanining predmeti va usullari, pul mablag'lari va hisob-kitoblar, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar, investitsiyalar, materiallar, mehnat va unga haq to'lash, xarajatlar, mahsulot, tovar (ish, xizmat)lar va ularni sotish, kapital, fondlar va moliyaviy natijalar, soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar hisobi, moliyaviy hisobot, boshqaruv hisobini tashkil etish, budjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish yetarli darajada bayon etilgan.

Darslikdagi barcha materiallar yangi huquqiy-me'yoriy hujjatlar, jumladan, buxgalteriya hisobining milliy va xalqaro standartlari asosida yoritilgan.

Darslik 60310100 – Iqtisodiyot (tarmoqlar va sohalar bo'yicha) va 60310110 – Menejment (tarmoqlar va sohalar bo'yicha) bakalavriat ta'lim yo'nalishi talabalari, magistrantlar va o'qituvchilar uchun mo'ljallangan. Shuningdek, kitob magistrlar, amaliyotchi buxgalter-iqtisodchilar, tadbirkorlar va korxonalar rahbarlari uchun ham foydali bo'ladi deb o'ylaymiz.

Taqrizchilar:

Xajimuratov N. SH. – Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti "Moliyaviy tahlil va audit" kafedrasining mudiri, i.f.d., professor

Rizayev N.K. – O'zbekiston Respublikasi Bank-moliya akademiyasi "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasining mudiri, i.f.d., professor

Qo'ziyev I.N. – Toshkent moliya instituti, "Audit" kafedrasining mudiri, i.f.d., professor

Guliston davlat universiteti o'quv-uslubiy kengashining 2023 yil "29" avgustdagi "1" – sonli bayonnomasi hamda universitet rektorining 2023 yil "30" avgustdagi "132" – sonli buyrug'iga asosan Oliy ta'limning 60310100 – Iqtisodiyot (tarmoqlar va sohalar bo'yicha) va 60310110 – Menejment (tarmoqlar va sohalar bo'yicha) bakalavriat talabalariga darslik sifatida tavsiya etilgan. Ro'yxatga olish raqami 132-13

UO'K 657(075)

KBK 65.052я7

B 97

ISBN 978-9910-792-53-3

© Buxgalteriya hisobi
© "Ziyo nashr-matbaa" XK

MUNDARIJA

KIRISH	15
1 BOB. BUXGALTERIYA HISOBI FANINING PREDMETI VA USULLARI	18
1.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar	18
1.2. Buxgalteriya hisobini uyg'unlashtirish va xalqaro standartlashtirishning zaruriyati va shart-sharoitlari	19
1.3. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini isloh qilishning zarurligi va maqsadlari	22
1.4. Xo'jalik hisobi tushunchasi, funktsiyalari va unga qo'yilgan talablar	25
1.5. Buxgalteriya hisobining umumqabul qilingan tamoyillari. Hisob siyosati va buxgalterlarning xalqaro kasb etikasi	39
1.6. Buxgalteriya hisobining tarkibiy qismlari va ular o'rtasidagi tafovutlar	48
1.7. Buxgalteriya hisobining predmeti va vazifalari	49
1.8. Xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari tasnifi	52
1.9. Xo'jalik jarayonlari	58
1.10. Buxgalteriya hisobining usullari	60
1.11. Buxgalteriya balansi va uning tavsifi	63
1.12. Buxgalteriya hisobi fanining predmeti va usullari bo'yicha amaliy mashg'ulot	77
Nazorat savollari	89
2 BOB. PUL MABLAG'LARI HISOBI	91
2.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar	91
2.2. Pul mablag'lari va hisob-kitoblarning mazmuni hamda ularni hisobga olishning vazifalari	93
2.3. Kassa operatsiyalarini hisobga olish	101
2.4. Hisob-kitob hisobvarag'i bo'yicha operatsiyalarni hisobga olish	117
2.5. Valyuta hisobvarag'i bo'yicha amalga oshirilgan operatsiyalarni hisobga olish	137
2.6. Bankdagi maxsus hisobraqamlardagi pul mablag'larining hisobi	148
2.7. Pul mablag'larni hisobga olishning soliqqa oid jihatlari	161
2.8. Pul mablag'larini hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot	163
Nazorat savollari	170
3 BOB. HISOB-KITOBLAR VA MAJBURIYATLAR HISOBI	172
3.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar	173

3.2. Xo'jaliklararo hisob-kitoblar hisobi	174
3.3. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar hisobi	179
3.4. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar hisobi	184
3.5. Kredit va zayomlar bilan hisob-kitoblar hisobi	190
3.6. Ta'sischilar bilan hisob-kitoblar hisobi	199
3.7. Turli debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar hisobi	202
3.8. Dargumon qarzlari bo'yicha rezervlar hisobi	214
3.9. O'zaro da'vo va majburiyatlarni hisobga olish yo'li bilan majburiyatlarni bekor qilish bo'yicha hisob-kitoblari hisobi	216
3.10. Shaxsning o'zgarishi (majburiyatdan boshqa shaxs foydasiga voz kechish) sharoitida majburiyatlar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi	218
3.11. Hisob-kitoblar va majburiyatlarni hisobga olishning soliqqa oid jihatlari	220
3.12. Hisob-kitoblar va majburiyatlarni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot	226
Nazorat savollari	230
4 BOB. ASOSIY VOSITALAR VA NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI	231
4.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar	231
4.2. Asosiy vositalar hisobini tashkil qilishning vazifalari	232
4.3. Asosiy vositalarning turkumlanishi va baholash tartibi	235
4.4. Asosiy vositalar harakatini hisobga olish	241
4.5. Asosiy vositalarni ijaraga olish hisobi	245
4.6. Amortizatsiyani hisoblash usullari va ularni hisobga olish	266
4.7. Asosiy vositalarni ta'mirlashi hisobi	281
4.8. Nomoddiy aktivlar tushunchasi, ularning turkumlanishi va hisobga olish vazifalari	283
4.9. Nomoddiy aktivlarning harakatlarini hujjatlashtirish va ularni baholash	287
4.10. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobining soliqqa oid jihatlari	302
4.11. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot	308
Nazorat savollari	315
5 BOB. INVESTITSİYALAR HISOBI	317
5.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar	317
5.2. Investitsiyalarning mazmuni va ularni hisobga olish vazifalari	319
5.3. Investitsiyalarning turkumlanishi va baholanishi	320

5.4. Investitsiyalar hisobini tashkil qilish	323
5.5. Aktsiya va obligatsiyalarni sotib olish, ularning bozor va nominal qiymatini hisobga olish tartibi	333
5.6. Obligatsiyalar qiymati, qiymat bo'yicha chegirmalar, to'lanadigan qo'shimcha haq va ularning amortizatsiyasi	342
5.7. Investitsiyalar bo'yicha moliyaviy natijalarni hisobga olish tartibi	346
5.8. Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olishning soliqqa oid jihatlari	377
5.9. Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot	349
Nazorat savollari	353
6 BOB. MATERIALLAR HISOBI	354
6.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar	354
6.2. Materiallarni turkumlash, baholash va ularni hisobga olishning vazifalari	355
6.3. Materiallar harakatini rasmiylashtirish va ularning sintetik hisobini tashkil etish	365
6.4. Tovar-moddiy qiymatliklarni inventarizatsiya qilish va natijalarini rasmiylashtirish tartibi	378
6.5. Materiallarni hisobga olishning soliqqa oid jihatlari	392
6.6. Materiallarni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot	395
Nazorat savollari	402
7 BOB. MEHNAT VA UNGA HAQ TO'LASH HISOBI. XODIMLAR BILAN BOSHQA OPERATSIYALAR BO'YICHA HISOB-KITOBLAR HISOBI	403
7.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar	403
7.2. Mehnat va ish haqi bo'yicha hisob-kitoblarning mazmuni va ularni hisobga olishning vazifalari	405
7.3. Ishga qabul qilishda hujjatlarni rasmiylashtirish	410
7.4. Mehnatga haq to'lash bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar hisobi	415
7.5. Ijtimoiy sug'urta va ijtimoiy ta'minot bo'yicha hisob-kitoblar hisobi	437
7.6. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar hisobi	446
7.7. Boshqa operatsiyalar bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar hisobi	471
7.8. Xodimlarga mehnat va ish haqi to'lash va boshqa operatsiyalar bo'yicha hisob-kitoblar hisobini yuritishning soliqqa oid jihatlari	475
7.9. Mehnatga haq to'lash va boshqa operatsiyalar bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar yuritishni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot	478

Nazorat savollari	481
8 BOB. XARAJATLAR HISOBI	482
8.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar	482
8.2. Xarajatlar haqida tushuncha va ularning turli xil belgilariga qarab turkumlanishi	483
8.3. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalash tushunchasi va ob'yektlari	497
8.4. Alohida turdagi mahsulot tannarxini hisoblash usullari	499
8.5. Kompleks ishlab chiqarishlarda mahsulot tannarxini hisoblash xususiyatlari	501
8.6. Ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalash usullari	506
8.7. Ishlab chiqarish xarajatlari	514
8.8. Kelgusi davr xarajatlari hisobi	537
8.9. "Xarajatlar – ishlab chiqarish – foyda" tahlili	542
8.10. Xarajatlarni hisobga olishning soliqqa oid jihatlari	555
8.11. Xarajatlarni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot	558
Nazorat savollari	569
9 BOB. MAHSULOT (TOVAR, ISH, XIZMAT)LAR VA ULARNI SOTISH HISOBI	570
9.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar	570
9.2. Mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar hisobi tushunchasi va vazifalari	571
9.3. Mahsulot (tovar)larni omborda hisobga olish	571
9.4. Mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni baholash	574
9.5. Mahsulot ishlab chiqarish hisobi	576
9.6. Mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni sotish hisobi	580
9.7. Mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni hisobga olishning soliqqa oid jihatlari	592
9.8. Mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot	595
Nazorat savollari	598
10 BOB. KAPITAL, FONDLAR VA MOLIYAVIY NATIJALAR HISOBI	599
10.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar	599
10.2. Xususiy kapitalning shakllanishi va ularning hisobini tashkil qilish	600
10.3. Aktsiyalarning turlari, ularga qisqacha tavsif va ularni hisobga olish	604
10.4. Qo'shimcha kapitalni hisobga olish	611
10.5. Rezerv kapitalini hisobga olish	613
10.6. Maqsadli tushumlar, subsidiya va grantlar hisobini yuritish	616

10.7. Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlarining mohiyati va ahamiyati	623
10.8. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ularni hisobga olish	628
10.9. Kapital, fondlar va moliyaviy natijalarni hisobga olishning soliqqa oid jihatlari	662
10.10. Kapital, fondlar va moliyaviy natijalarni hisobga olish bo'yicha amaliy mashg'ulot	665
Nazorat savollari	670
11 BOB. SOLIQLAR VA BOSHQA MAJBURIY TO'LOVLAR HISOBI	672
11.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar	672
11.2. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar tasnifi, turlari hamda hisobga olish vazifalari	672
11.3. Soliq va majburiy to'lovlarni hisobga olish	677
11.4. Doimiy va vaqtinchalik farqlarning hisobi	692
11.5. Mol-mulk va resurs soliqlar hisobi	697
11.6. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar borasida budget bilan hisob-kitoblar bo'yicha amaliy mashg'ulot	710
Nazorat savollari	712
12 BOB. MOLIVAVIY HISOBOT	714
12.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar	714
12.2. Moliyaviy hisobotning mazmuni va tarkibi	715
12.3. Moliyaviy hisobot tuzish va uni tashkil etish	719
12.4. Buxgalteriya balansi tuzilishi va uning tarkibi	728
12.5. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot	742
12.6. Pul oqimi to'g'risidagi hisobotni tuzish va uni to'ldirish	748
12.7. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish	759
12.8. Tushuntirish xatlari va ilovalar	762
12.9. Moliyaviy hisobotlar bo'yicha amaliy mashg'ulot	764
Nazorat savollari	781
13 BOB. BOSHQARUV HISOBINI TASHKIL ETISH	782
13.1. "Boshqaruv hisobi" fanining predmeti va usullari, uning nazariy asoslari	782
13.2. Boshqaruv hisobini tashkil etishning avtonom va integratsiyalashgan tizimlari	792
13.3. Xarajatlarni javobgarlik markazlari bo'yicha hisobini tashkil etish	798
13.4. Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari va zamonaviy tizimlari	806
13.5. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish	843

13.6. Boshqaruv hisobini tashkil etish bo'yicha amaliy mashg'ulot	883
Nazorat savollari	886
14 BOB. BYUDJEDLASHTIRISH VA XARAJATLARNI NAZORAT QILISH	888
14.1. Budjetlashtirish va uning korxonada faoliyatini rejalashtirishdagi o'rni	888
14.2. Transfert bahoni shakllantirish	912
14.3. Korxonaning segmentlar hisoboti	921
14.4. O'zbekiston Respublikasida boshqaruv hisobini tashkil etishni rivojlantirish yo'nalishlari	929
14.5. Budjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish bo'yicha amaliy mashg'ulot	935
Nazorat savollari	939
15 BOB. MOLIVAVIY HISOBOTNING XALQARO STANDARTLARI	941
15.1. Asosiy me'yoriy-huquqiy hujjatlar	941
15.2. MHXS tizimi va tuzilishi. Hisobotni MHXS bo'yicha tayyorlash tamoyillari.	943
15.3. Kirish standartlari	951
15.4. Moliyaviy vositalar bo'yicha standartlar	954
15.5. Uzoq muddatli aktivlar va passivlar bo'yicha standartlar	961
15.6. Asosiy standartlar	967
15.7. Konsolidatsiyalash bo'yicha standartlar	976
15.8. Alohida standartlar	982
15.9. Mehnat haqi to'lovi bo'yicha standartlar	985
15.10. Birjada ro'yxatga olingan kompaniyalar uchun standartlar guruhi	991
15.11. Axborotni ochib berish bo'yicha standartlar	995
15.12. Tarmoq bo'yicha standartlar	1000
Nazorat savollari	1008
TEST SAVOLLARI	1009
GLOSSARIY	1072
XO'JALIK YURITUVCHI SUB'YEKTLAR MOLIVAVIY-XO'JALIK FAOLIYATINING BUXGALTERIYA HISOBI HISOBVARAQLARI REJASI	1148
ADABIYOTLAR RO'YXATI	1168

СО Д Е Р Ж А Н И Е

ПРЕДИСЛОВИЕ	15
ГЛАВА 1. ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	18
1.1. Основные нормативно-правовые документы	18
1.2. Необходимость и предпосылки гармонизации и международной стандартизации бухгалтерского учета	19
1.3. Необходимость и цели реформирования бухгалтерского учета в Республике Узбекистан	22
1.4. Понятие, функции и предъявленные требования к хозяйственному учету	25
1.5. Общепринятые принципы бухгалтерского учета. Учетная политика и международная этика бухгалтеров	39
1.6. Составные части бухгалтерского учета и отличие между ними	48
1.7. Предмет и задачи бухгалтерского учета	49
1.8. Классификация хозяйственных средств и источники их образования	52
1.9. Хозяйственные процессы	58
1.10. Методы бухгалтерского учета	60
1.11. Бухгалтерский баланс и его характеристики	63
1.12. Практикум по предмету и методу бухгалтерского учета	77
Контрольные вопросы	89
ГЛАВА 2. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ	91
2.1. Основные нормативно-правовые документы	91
2.2. Содержание денежных и расчетных операций, а также задачи их бухгалтерского учета	93
2.3. Учет кассовых операций	101
2.4. Учет операций по расчетному счету	117
2.5. Учет операций по валютному счету	137
2.6. Учет денежных средств на специальных счетах в банке	148
2.7. Налоговые аспекты учета операций по расчетным счетам организации	161
2.8. Практикум по бухгалтерскому учету денежных средств	163
Контрольные вопросы	170
ГЛАВА 3. УЧЕТ РАСЧЕТОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	172
3.1. Основные нормативно-правовые документы	173
3.2. Учет внутрихозяйственных расчетов	174
3.3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками	179

3.4. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	184
3.5. Учет расчетов по кредитам и займам	190
3.6. Учет расчетов с учредителями	199
3.7. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами	202
3.8. Учет резервов по сомнительным долгам	214
3.9. Учет расчетов при прекращении обязательств путем зачета взаимных требований и обязательств	216
3.10. Учет расчетов путем перемены лиц в обязательстве (уступка права требования)	218
3.11. Налоговые аспекты учета расчетов и обязательств	220
3.12. Практикум по бухгалтерскому учету расчетов и обязательств	226
Контрольные вопросы	230
ГЛАВА 4. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	231
4.1. Основные нормативно-правовые документы	231
4.2. Задачи организации бухгалтерского учета основных средств	232
4.3. Классификация основных средств и порядок их оценки	235
4.4. Учет движения основных средств	241
4.5. Учет аренды основных средств	245
4.6. Способы начисления амортизации и их учет	266
4.7. Учет ремонта основных средств	281
4.8. Понятие нематериальных активов, их классификация и задачи их бухгалтерского учета	283
4.9. Документальное оформление движения нематериальных активов и их оценка	287
4.10. Налоговые аспекты учета основных средств и нематериальных активов	302
4.11. Практикум по бухгалтерскому учету основных средств и нематериальных активов	308
Контрольные вопросы	315
ГЛАВА 5. УЧЕТ ИНВЕСТИЦИЙ	317
5.1. Основные нормативно-правовые документы	317
5.2. Содержание инвестиций и задачи бухгалтерского учета	319
5.3. Классификация и оценка инвестиций	320
5.4. Организация бухгалтерского учета инвестиций	323
5.5. Приобретение акции и облигации, порядок их рыночного и номинального учета	333
5.6. Стоимость облигации, скидки по стоимости, дополнительная	342

оплата и их амортизации	
5.7. Порядок бухгалтерского учета финансовых результатов по инвестициям	346
5.8. Налоговые аспекты учета финансовых инвестиций	377
5.9. Практикум по бухгалтерскому учету финансовых инвестиций	349
Контрольные вопросы	353
ГЛАВА 6. УЧЕТ МАТЕРИАЛОВ	354
6.1. Основные нормативно-правовые документы	354
6.2. Классификация, оценка и задачи учета материально-производственных запасов	355
6.3. Движение материалов и их документальное оформление. Организация синтетического учета материалов	365
6.4. Инвентаризация товарно-материальных ценностей и порядок оформления их результатов	378
6.5. Налоговые аспекты учета материальных запасов	392
6.6. Практикум по бухгалтерскому учету материальных запасов	395
Контрольные вопросы	402
ГЛАВА 7. УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРОЧИМ ОПЕРАЦИЯМ С ПЕРСОНАЛОМ	403
7.1. Основные нормативно-правовые документы	403
7.2. Содержание расчетов по оплате труда и задачи бухгалтерского учета	405
7.3. Оформление документов при приеме на работу	410
7.4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	415
7.5. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	437
7.6. Учет расчетов с подотчетными лицами	446
7.7. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	471
7.8. Налоговые аспекты учета труда и заработной платы и прочим операциям	475
7.9. Практикум по бухгалтерскому учету расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям	478
Контрольные вопросы	481
ГЛАВА 8. УЧЕТ РАСХОДОВ	482
8.1. Основные нормативно-правовые документы	482
8.2. Понятие о расходах, и их классификация по различным признакам	483
8.3. Понятие и объекты калькулирования себестоимости продукции	497

8.4. Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции	499
8.5. Особенности калькулирования себестоимости продукции в комплексных производствах	501
8.6. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции	506
8.7. Затраты на производство продукции	514
8.8. Учет расходов будущих периодов	537
8.9. Анализ "Затраты – производство – прибыли"	542
8.10. Налоговые аспекты учета затрат на производство	555
8.11. Практикум по учету затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирования фактической производственной себестоимости продукции	558
Контрольные вопросы	569
ГЛАВА 9. УЧЕТ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ (ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ) И ИХ РЕАЛИЗАЦИИ	570
9.1. Основные нормативно-правовые документы	570
9.2. Понятие готовой продукции (товаров, работ и услуг) и задачи их учета	571
9.3. Учет готовой продукции (товаров) на складах	571
9.4. Оценка готовой продукции (товаров, работ и услуг)	574
9.5. Учет выпуска готовой продукции	576
9.6. Учет реализации готовой продукции (товаров, работ и услуг)	580
9.7. Налоговые аспекты учета готовой продукции (товаров, работ и услуг)	592
9.8. Практикум по бухгалтерскому учету готовой продукции (товаров, работ и услуг)	595
Контрольные вопросы	598
ГЛАВА 10. УЧЕТ КАПИТАЛА, ФОНДОВ И ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ	599
10.1. Основные нормативно-правовые документы	599
10.2. Формирование собственного капитала и организации их учета	600
10.3. Виды акций, краткая характеристика, и их учет	604
10.4. Учет добавочного капитала	611
10.5. Учет резервного капитала	613
10.6. Учет целевых поступлений, субсидии и грантов	616
10.7. Сущность и значение показателей финансовых результатов	623

10.8. Формирование финансовых результатов и их учет	628
10.9. Налоговые аспекты учета собственного капитала организации	662
10.10. Практикум по бухгалтерскому учету капитала организации	665
Контрольные вопросы	
ГЛАВА 11. УЧЕТ НАЛОГОВ И ПРОЧИХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ	670
11.1. Основные нормативно-правовые документы	672
11.2. Классификация, виды и задачи учета налогов и прочих обязательных платежей	672
11.3. Учет налогов и прочих обязательных платежей	672
11.4. Учет постоянных и временных разниц	677
11.5. Учет налогов на имущество и за недры	692
11.6. Практикум по бухгалтерскому учету расчетов с бюджетом по налогам и сборам	697
Контрольные вопросы	710
ГЛАВА 12. ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ	712
12.1. Основные нормативно-правовые документы	714
12.2. Содержание и состав финансового отчета	714
12.3. Составление и организация финансового отчета	715
12.4. Строение и структура бухгалтерского баланса	719
12.5. Отчет о финансовых результатах	728
12.6. Порядок составления и заполнение отчета о денежных потоках	742 748
12.7. Составление отчета о собственном капитале	759
12.8. Объяснительная записка и приложения к финансовой отчетности	762
12.9. Практикум по бухгалтерской отчетности организации	764
Контрольные вопросы	781
ГЛАВА 13. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА	782
13.1. Предмет и методы управленческого учета, его теоретические основы	782
13.2. Автономный и интегральный системы организации управленческого учета	792
13.3. Классификация затрат и их учет	798
13.4. Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) и их современные системы	806
13.5. Принятие управленческих решений	843

13.11. Практикум по организации управленческого учета	883
Контрольные вопросы	886
ГЛАВА 14. БЮДЖЕТИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗА ЗАТРАТАМИ	888
14.1. Бюджетирование и его роль в планирование деятельности предприятие	888
14.2. Формирование трансфертных цен	912
14.3. Отчет по сегментам на предприятии	921
14.4. Направления развития управленческого учета в Республике Узбекистан	929
14.14. Практикум по бюджетированию и контроль за затратами	935
Контрольные вопросы	939
ГЛАВА 15. МЕЖДУНАРОДНЫЕ СТАНДАРТЫ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ	941
15.1. Основные нормативно-правовые документы	941
15.2. Система и структура МСФО. Принципы подготовки отчетности по МСФО	943
15.3. Вводные стандарты	951
15.4. Стандарты по финансовым инструментам	954
15.5. Стандарты по долгосрочным активам и обязательствам	961
15.6. Основные стандарты	967
15.7. Стандарты по консолидации	976
15.8. Частные стандарты	982
15.9. Стандарты по оплате труда	985
15.10. Группа стандартов для компаний, зарегистрированных на бирже	991
15.11. Стандарты по раскрытию информации	995
15.12. Отраслевые стандарты	1000
Контрольные вопросы	1008
ТЕСТОВЫЙ ВОПРОСЫ	1009
ГЛОССАРИЙ	1072
ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ХОЗЯЙСТВУЮЩИХ СУБЪЕКТОВ	1148
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	1168

Buxgalteriya hisobi – bu moliyaviy savodxonlik va ayni paytda raqamlarni o'qiy olish san'atidir. Agar siz o'z biznesingizni yo'lga qo'ymoqchi yoki investitsiyalar bilan shug'ullanmoqchi bo'lsangiz, albatta ushbu san'atni o'zlashtirishingiz shart.

Robert Toru Kiyosaki

KIRISH

“O‘zbekiston-2030” strategiyasida 2030 yilga qadar iqtisodiyot hajmini 2 barobar oshirish va “daromadi o‘rtachadan yuqori bo‘lgan davlatlar” qatoriga kirish; fiskal barqarorlikni ta‘minlash va davlat majburiyatlarini samarali boshqarish; hududlarda tadbirkorlikni qo‘llab-quvvatlash, ishsizlik va kambag‘allikni qisqartirish bo‘yicha mavjud tuzilmalar faoliyatini takomillashtirish; tadbirkorlik sub’yektlari o‘z faoliyatini boshlashi uchun zarur ma‘lumotlarni erkin foydalanishga chiqarish; iqtisodiyotda davlat ishtirokini qisqartirish va xususiy sektorga keng yo‘l ochish; iqtisodiy munosabatlarda erkin bozor tamoyillarini joriy etishni kengaytirish; eksportchi korxonalar faoliyatini qo‘llab-quvvatlash tizimini faol davom ettirish orqali respublika eksport salohiyatini oshirish; iqtisodiyot tarmoqlari va ijtimoiy sohalarda (sanoat, transport, energetika va boshqalar) sog‘lom raqobat muhitini rivojlantirish, davlat va tijorat manfaatlari to‘qnashuvini bartaraf etishga qaratgan holda, boshqaruv tizimini takomillashtirish; xususiy sektor samarali faoliyat ko‘rsatayotgan sohalarda davlat ishtirokidagi tijorat tashkilotlarini tuzishga cheklov choralarini belgilash va amaldagi korxonalarni qayta tashkil etish, shuningdek, sog‘lom raqobat muhitining rivojlanishini cheklayotgan alohida xo‘jalik yurituvchi sub’yektlarga eksklyuziv huquqlar, individual imtiyozlar hamda preferentsiyalar berish amaliyotidan voz kechish; iqtisodiy faoliyatda, eng avvalo, davlat unitar korxonalarini tashkil etish va faoliyatini boshqarish, ishonchli boshqaruvchilar va davlatning ishonchli vakillari vakolatlarini, ularning iqtisodiy va boshqaruv samaradorligini oshirish, birinchi navbatda, davlat aktivlarini boshqarish tizimining moliyaviy shaffofligi va samaradorligini oshirishga qaratilgan davlat ishtirokidagi xo‘jalik yurituvchi sub’yektlarni boshqarishning korporativ mexanizmlarini rivojlantirish sohasida davlat ishtirokining aniq bozor mexanizmlarini ishlab chiqish kabi masalalarga alohida urg‘u berilgan. Shundan kelib chiqqan holda, iqtisodiy taraqqiyotning hozirgi bosqichida har qanday tashkilotning asosiy vazifalaridan biri mavjud mehnat, moddiy va moliyaviy resurslardan to‘la va samarali foydalanish maqsadida tashkilotni boshqarishni takomillashtirishdir.

Ushbu darslik buxgalteriya hisobini tashkil etish, rejalashtirish va nazorat qilish kabi boshqaruv funksiyalarini amalga oshirish masalalarini nazariy va amaliy jihatdan o'rganishni o'z oldiga maqsad qilib qo'yadi.

Bugungi kunda mamlakatimiz iqtisodiyotining xalqaro hamjamiyatga tobora chuqur integratsiyalashishi sharoitida buxgalteriya ishlarini xalqaro andozalar asosida tashkil etish va yuritishga katta e'tibor qaratilmoqda. Bu talablarni to'laligicha O'zbekiston Respublikasida moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga (International Financial Report Standards – IFRS) o'tish yo'li bilan amalga oshirish mumkin.

Ushbu maqsadlarga erishish uchun buxgalteriya hisobi va hisobotini yanada rivojlantirish va takomillashtirish quyidagi asosiy yo'nalishlar bo'yicha amalga oshirilishi rejalashtirilgan: 1) buxgalteriya hisobi va hisobotida hosil bo'ladigan axborot sifatini oshirish; 2) MHXS (IFRS) ilovasi infratuzilmasini yaratish; 3) moliyaviy hisobotlarning shu jumladan buxgalteriya birlashmalari hisobidan sifat nazoratini mustahkamlash; 4) buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etish va yuritish, moliyaviy hisobotlar, auditi bilan shug'ullanuvchi mutaxassislarning kasbiy malakasini oshirish.

O'zbekiston buxgalteriya hisobi amaliyotiga MHXS ni joriy etish uchun davlat organlari buxgalteriya hisobi va auditorlik professional jamoalari bilan birgalikda quyidagi vazifalarni hal qilishlari kerak bo'ladi:

- milliy va xalqaro qoidalarga muvofiq moliyaviy hisobot tamoyillaridagi institutsional ziddiyatlarni bartaraf etish;

- buxgalterlar va hisobot foydalanuvchilari uchun MHXS professional ta'limni yo'lga qo'yish.

Qonunchilikda MHXS ni faol qo'llash muhim ahamiyatga ega. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 24.02.2020 yildagi PQ-4611-son "Moliyaviy hisobot-ning xalqaro standartlariga o'tish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida" Qarorining qabul qilinishi bu borada katta islohotlar jarayonini boshlab berdi. Mazkur darslikda MHXS bilan milliy hisob ishlarini yuritishni uyg'unlashtirish masalalariga alohida o'rin berilgan. Darslikning birinchi nashrida MHXSga e'tibor qaratilmagan edi, shu munisabat bilan dardlikning ikkinchi nashriga alohida bob kiritildi.

Buxgalteriya hisobi sohasidagi bilimlar nafaqat bo'lajak buxgalterlar uchun kerak. Professional faoliyatini biznes bilan bog'laydigan har bir kishi, bu hisob tizimini o'rganishga jiddiy e'tibor berilishi kerak. Buxgalteriya hisobining uslubiy asoslarini tushunish boshqa iqtisodiy fanlarini chuqurroq o'zlashtirish va xo'jalik amaliyotida yuzaga keladigan muammolarni malakali hal etishning

muhim shartidir. Kitobda keltirilgan korxonalar va tashkilotlar nomi hamda raqamli ma'lumotlar shartli.

Darslikni yaratishda o'zlarining qimmatli fikr va tavsiyalarini bildirgan i.f.d., prof. N.Sh.Xajimuratov, i.f.d., prof. N.K.Rizayev, i.f.d., prof. I.N.Qo'ziyev, i.f.n., dots. O.T.Sattorqulovlarga chuqur minnatdorlik izhor etamiz.

Mualliflar

**B.A.XASANOV, A.A.XASHIMOV,
A.B.MUXAMETOV, A.A.ABDUVOXIDOV**

BUXGALTERIYA HISOBI

Darslik

(2-nashr)

2-jild

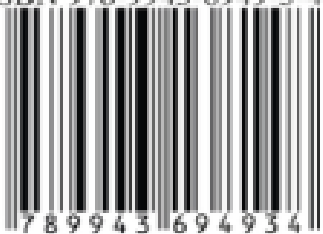
**Nashriyot muharriri: Mohira YULDASHEVA
Texnik muharrir: Baxtiyor YAKUBOV
Sahifalovchi-dizayner: Shohida MUQUMOVA**

**Nashriyot litsenziyasi № 880921, 14.08.2020 y.
Nashriyotga topshirildi 10.05.2024 yil.
Chop etishga ruxsat berildi 14.05.2024 yil.
Bichimi 108x84/16. Shartli bosma tabog'i 73,75.
Adadi 100 nusxa. Buyurtma №306**

**120100 Guliston sh.
O'zbekiston ko'chasi, 8-uy. Tel.: (0367) 227-63-09**

**"Sirdaryo Print" MChJ bosmaxonasida chop etildi.
Sirdaryo shahri, O'zbekiston ko'chasi, 92-uy**

ISBN 978-9943-6949-3-4



9 789943 694934