



PUL MABLAG‘LARINI BUXGALTERIYA HISOBIDA TURKUMLANISHI VA ULARNING HARAKATINI TAHLILI

Xalikov Baxrom Shomurovich,
TIPU “Iqtisodiyot” kafedrası katta o‘qituvchi
E-mail: bahromxalikov@mail.ru

Annotatsiya: Maqola xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlarning yangi paydo bo‘lgan pul oqimlarini boshqarish masalalari va tahlil qilish usullariga bag‘ishlangan. Mamlakatimizda boshqaruv tahlili yangi funktsiya bo‘lishi kerak va vaqt o‘tishi bilan xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlarning pul oqimlarini tahlil qilish bo‘yicha uslubiy ishlarni qayta ko‘rib chiqishni talab qiladigan juda ko‘p turli xil muammolar bilan bog‘liq.

Kalit so‘zlar: Pul mablag‘lari, pul mablag‘lari ekvivalentlari, pul oqimlari, pul oqimlari to‘g‘risidagi hisobot, operatsion faoliyat, investitsiya faoliyati, moliyaviy faoliyat.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida naqd pulsiz hisob-kitoblardan samarali foydalanish korxonalar iqtisodiyotining barqaror rivojlanishining ta‘minlovchi asosiy omillaridan biridir. Chunki korxonalar faoliyatining uzluksiz davom etishini ta‘minlash uchun zarur ishlab chiqarish zahiralari va mehnat vositalarini sotib olish, davlat budjetidan tashqari fondlar uchun to‘lovlarni amalga oshirish uchun ma‘lum miqdorda naqd pulsiz hisob kitoblari talab qilinadi. Shuning uchun ham korxonalar mavjud pul mablag‘larini yuqorida ko‘rsatilgan maqsadlarga sarflashda iqtisodiy jihatdan manfaatli va tejamli bo‘lgan hamda korxonaga o‘z mablag‘laridan ratsional foydalanish imkonini berishni birinchi navbatda hisobga olish zarur. Yuqoridagi fikr va mulohazalar ushbu mavzuning dolzarbligini belgilab beradi va bozor munosabatlari sharoitida korxonalarning pul mablag‘lari va ularning xarajati to‘g‘risidagi boshqaruv apparati uchun zarur ma‘lumotlarni buxgalteriya shakllantirish masalalarini o‘rgatadi.

Pul to‘lov vazifasini ham bajaradi. Bunda pul korxona mol yuboruvchilar, pudratchilar va boshqa xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jalik subyektlariga va davlat budjeti va budjetdan tashqari fondlarga bo‘lgan qarz majburiyatlarini bajaradi.

Pul mablag‘larining korxona iqtisodiyotida tutgan o‘rni uning asosiy vazifalarini bajarish uchun buxgalteriya hisobi boshqaruv apparatini tegishli ma‘lumotlar to‘plami bilan ta‘minlanishi zarur. Buning uchun esa pul mablag‘lari hisobining oldida quyidagi asosiy vazifalar turadi:

- korxonaning pul mablag‘larini samarali boshqarish uchun zarur ma‘lumotlar bilan ta‘minlash;
- to‘lov va hisob-kitoblarni pul muomalalarini tartibga soluvchi me‘yoriy hujjatlarda ko‘rsatilgan tartiblarga rioya qilgan holda o‘z vaqtida amalga oshirish;

- hisob registrlarida pul mablag‘larini naqdligi va harakatlarini o‘z vaqtida aks ettirish, chunki pul mablag‘larining harakati korxonaning faollik darajasining asosiy ko‘rsatkichlaridan biridir.

- pul mablag‘larining belgilangan maqsadlarga sarflanishi, smeta va limitlarga amal qilishini nazorat qilish;

- pul mablag‘larining inventarizatsiyasini belgilangan muddatlarda o‘tkazishini ta’minlash va o‘zaro hisob-kitoblar, muddati o‘tgan debitorlik va kreditorlik qarzlari to‘lanishini nazorat qilish;

- kassadagi, hisoblashish, valyuta va bankdagi boshqa schotlarda saqlanayotgan pul mablag‘larining saqlanishining nazoratini ta’minlash;

- pul resurslarining harakat oqimini prognozlash va optimizatsiya qilish bo‘yicha tegishli boshqaruv qarorlarini qabul qilish.

Ushbu masalalarning muvaffaqiyatli bajarilishi korxonaning pul mablag‘laridan samarali foydalanishni ta’minlovchi boshqaruv qarorlarini qabul qilish imkoniyatini yaratadi. Albatta, yuqoridagi vazifalarni bajarish uchun pul mablag‘larining buxgalteriya hisobini to‘g‘ri tashkil qilish zarur bo‘ladi. Buning uchun esa korxonalarda mavjud mablag‘larni turkumlash alohida ahamiyatga egadir.

Korxonalarga pul mablag‘larining buxgalteriya hisobini yuritish ko‘p jihatdan ularning turkumlanishiga bog‘lik. Chunki pul mablag‘larini manbalardan kelib tushishi va qaysi yo‘nalishlar bo‘yicha sarflanishini tahlil qilish asosida ulardan samarali va maqsadga muvofiq foydalanish mumkin.

Hozir amaliyotda pul mablag‘lari quyidagicha turkumlanadi va ular buxgalteriya hisobini yuritishda foydalaniladi.

1. Valyutalarni turlari bo‘yicha guruhlash.
2. Qaysi joyda saqlanish bo‘yicha guruhlash.
3. Qaysi maqsadlarga sarflanishi bo‘yicha guruhlash.
4. Qaysi manbalardan kelib tushishi bo‘yicha guruhlash.
5. Pul mablag‘larining turlari bo‘yicha guruhlash.

Respublikamizda xo‘jalik subyektlariga nafaqat O‘zbekiston milliy valyutasi so‘mda balki boshqa chet el valyutalarida ham banklarda hisob raqamlarini ochish imkoniyatlari berilgan. Bankdagi hisob-kitob schotidan korxona kassasiga turli maqsadlar uchun naqd pul olib kelishadi. Hisobdor shaxslar avans hisobotiga asosan ortiqcha oshgan pullarni korxona kassasiga topshiriladi.

Yakka uy-joy qurish uchun olingan ssudani xodimlar tomonidan kassaga topshirganda. Kvartirada turuvchi xodimlar va farzandlari bolalar muassasalarida tarbiyalanganligi uchun ota-onalar tomonidan o‘z qarzlari kassaga topshirsa.

- Mahsulot, ish va xizmatlarni sotishdan tushgan naqd pullar kassaga topshirilsa.
- Kassa limitidan ortiqcha pullar bankdagi hisob-kitob schotiga topshirilsa.
- Kassadan ishchi va xizmatchilarga ish haqi va nafaka berilganda.
- Kassadan hisobdor shaxslarga avans berilganda.
- Kassadan dividendlar to‘langanda.
- Ish haqi, mukofotlar va boshqa shunga uxshash tulovlarning deponentga o‘tkazilgan summalari kassadan to‘langanda.

Kassa muomalalarining hisob (dastlabki hisobdan to balansda umumlashtirilgunga kadar bulgan davrni) jarayonini sxemada kuyidagicha aks ettirilish mumkin.

Xar bir korxona bankida hisob-kitob schoti ochiladi. Bu schotda korxona o‘z pul mablag‘larini saqlaydilar va turli tashkilotlar bilan naqd pulsiz hisob-kitoblar olib

boradilar. Korxonalarning pul mablag‘lari hisob-kitob schotida saqlanganligi uchun bank ma’lum miqdorda foiz to‘laydi. Korxonalar hisob-kitob schoti ochish uchun belgilangan shaklda maxsus ariza. Bu arizaga korxona rahbari va bosh buxgalteri imzo qo‘yadi, imzolar qo‘yilgan va pechat bosilgan kartochka (ikki nusxada). Korxona rahbari va bosh buxgalterning kartochkada qo‘yilgan imzolari yuqori organ tomonidan tasdiqlanadi.

Hisob-kitob schotidagi pul mablag‘lari quyidagi xo‘jalik muomalalari natijasida ko‘payishi mumkin: davlatga sotilgan mahsulot uchun pul olinganda; chet tashkilotlarga bajargan ish va xizmatlar uchun pul olinganda; banklardan ssudalar olinganda; kassadagi limitdan ortiqcha pullar o‘tkazilganda; asosiy xo‘jalik faoliyatidan boshqa daromadlar tushganda. Hisob-kitob schotiga tushadigan pul mablag‘lari bank qoidalariga muvofiq namunaviy hujjatlar asosida rasmiylashtiriladi. Masalan, sotilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun tayyorlov tashkilotlari va boshqa xo‘jaliklardan tushadigan pullarni bank bu tashkilotlarning o‘z qarzlari uchun pul o‘tkazishi to‘g‘risidagi hujjatlariga asosan o‘tkazadi. Korxona kassadagi naqd pulni bankdagi hisob-kitob schotiga naqd pul topshirish to‘g‘risida yozilgan ma’lumotnomaga asosan topshiradi. Bunda bank pul qabul qilinganligi to‘g‘risida kvitansiya beradi. Ayrim hollarda tovar muammolariga doir pul mol yuboruvchining hujjatlariga asosan ham undirilishi mumkin. Bunday hollarda xo‘jalik o‘ziga xizmat ko‘rsatuvchi bankka maxsus hujjat to‘lov talabnomasi yozib topshiradi. Bank shu hujjatga asosan hisoblangan pullarni to‘lovchi schotidan mol yuboruvchining schotiga o‘tkazadi. Korxonaning hisob-kitob schotidagi pul quyidagi to‘lovlar hisobiga kamayishi mumkin: boshqa tashkilot va korxonalardan olingan mol va moddiy boyliklar hamda ko‘rsatilgan xizmatlar uchun pul to‘laganda; mexnatga haq to‘lash va turli xo‘jalik ehtiyojlari uchun kassaga naqd pul olib kelinganda; davlat budjeti va sug‘urta organlariga majburiyat yuzasidan pul o‘tkazib berilganda; bankdan olingan ssudalar va ularning foizi qaytarilganda; xo‘jalik faoliyatiga doir boshqa to‘lovlar to‘langanda. Naqd pul hisob-kitob schotidan pul schotiga asosan beriladi. Xo‘jalikning farmoyishi bilan to‘lanadigan boshqa barcha naqd pulsiz to‘lovlar tulov topshirig‘iga asosan rasmiylashtiriladi. Bu hujjat uch nusxada tuzilib bankka topshiriladi. To‘lov topshirig‘ining 1- 2- nusxasini bank olib qoladi, 3-nusxasiga pul to‘langanligi to‘g‘risida belgi quyib to‘lovchi tashkilotga qaytarib beradi. Bank xo‘jalikning hisobkitob schotidan mustaqil ravishda mol yuboruvchining to‘lov talabnomasiga asosan haqdor tashkilotga o‘tkazadi. Bunday vaqtda to‘lovchi korxonadan xech qanday farmoyish hujjatlari talab qilinmaydi. Xo‘jalik haq to‘lashini belgilangan tartibda asosli rad etgan vaqtdagina bank pul o‘tkazib bermaydi. Ba’zi hujjatlarga asosan bank korxonaning hisob-kitob schotidan so‘zsiz (to‘lovchining rozi bo‘lishi yoki bo‘lmasligiga qaramasdan) pul oladi. Bunday hujjatlarga xalq sudining ijro varaqalari, davlat arbitraji organlarining buyruqlari kiradi. Bunday hujjatlarga asosan kreditor tashkilot to‘lov talabnomasi yozib bankka topshiradi. Bank bu pulni so‘zsiz undirib beradi. Korxonaning hisob-kitob schotidan sarflanadigan pulni bank tomonidan hujjatlarning kelib tushish ketma-ketligiga qarab to‘laydi. Korxonaning o‘z hisob-kitob schotidan pul mablag‘lari harakati ustidan nazorat qilib turish uchun bankdan vaqtivaqti bilan ko‘chirma olib turadi. Bu ko‘chirma hisob-kitob schoti buyicha bankda yuritiladigan shaxsiy schotning ikkinchi nusxasi hisoblanadi. Ko‘chirmada hisob-kitob

schotiga tushgan va undan to'langan hamma pul mablag'lari ko'rsatiladi. Pul mablag'lari xo'jalikning buyrug'idan tashqari hisob-kitobidan sarflangan hollarda ko'chirmaga tegishli hujjatlar ilova qilinadi. Bunda shuni e'tiborga olish kerakki, bank uchun korxonalarning hisob kitob schotlari passiv schot bo'lib hisoblanadi. Shuning uchun uning kreditida ko'payishi, debetida kamayishi aks ettiriladi. Banklar (korxona bilan kelishgan holda) ko'chirmani berish muddatini belgilaydi, shu bilan birga ko'chirmani tekshirish muddati, ya'ni bank yozuvlariga norozilik bildirish muddati ham belgilanadi. (2 kun) Ko'chirmalarni tekshirish paytida aniqlangan xatolar hisobkitob schotida bank tomonidan yozilgan summada aks ettiriladi.

Shu bilan birga xato yozilgan summa "Da'volar bo'yicha hisob-kitob" schotiga o'tkazib qo'yiladi. Bildirilgan da'volar bank tomonidan hal etilganda bu schot yopiladi. Bu xildagi hisob-kitob schoti xo'jalik ma'lumotlari bo'yicha ham bir xilda qoldiqqa ega bo'lish imkonini beradi. Hisob-kitob schotining qoldig'i doimo debetida bo'ladi. Bankning ko'chirmasida keltirilgan summalar qarshisiga korrespondentlanuvchi schotlarning nomerlari yozib chiqiladi, so'ng kiringa olingan pul mablag'lari summasiga 51 schot debetlanib, chiqim summalariga esa 51 schot kreditlanadi. Bankdagi valyuta schoti korxonaning respublika hududidagi va xorijdagi banklarda valyuta schotlarida xorijiy valyutadagi pul mablag'lari mavjudligi va harakati haqidagi axborotni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Valyuta schotlari bo'yicha muomalalarni amalga oshirish va rasmiylashtirish tartibi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, Davlat Soliq Qo'mitasi va O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining me'yoriy hujjatlari bilan tartibga solinadi. Valyuta schotlari bo'yicha muomalalarni hisobga olish uchun schotlar rejasida 52 "Valyuta schoti" belgilangan. 52 "Valyuta schoti"ning debetida korxonaning hisob-kitob schotlariga pul mablag'larining kelib tushishi aks ettiriladi. Ushbu schotning kreditida esa korxonaning valyuta schotlaridan pul mablag'larining hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi. Korxonaning valyuta schotlari krediti yoki debetiga xato yozilgan va bankning ko'chirmalarini tekshirishda aniqlangan summalar 63 "Da'volar bo'yicha hisob-kitoblar" schotida aks ettiriladi. Valyuta schotlari buyicha muomalalar buxgalteriya hisobida bankning ko'chirmalari va ularga ilova qilingan pulli hisob-kitob hujjatlari asosida aks ettiriladi. Amaldagi qonun va me'yoriy hujjatlarda har qanday korxonaga chet el valyutasidagi pul mablag'lariga ega bo'lish va u bilan xo'jalik muomalalarini amalga oshirishga ruxsat etilgan.

Chet el valyutasidagi muomalalarni rasmiylashtirish bankda joriy valyuta schotini ochish zarur. Korxonaga valyuta muomalalarini amalga oshirishga xizmat qiluvchi bank O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankidan valyuta muomalalarini amalga oshirish uchun maxsus ruxsatnomaga (litsenziyaga) ega bo'lishi shart. Shunday ruxsatnomaga ega bo'lgan banklarni – "vakillik banklari" deyiladi. Korxonalar o'zlarining valyuta schotlarini faqat O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki blyutenida boriladigan chet el valyutalarida ochish mumkin.

Valyuta schotini ochish uchun korxona bankka quyidagi hujjatlarni topshirishi zarur:

1. Valyuta schotini ochish uchun ariza.
2. Ta'sis hujjatlarining nusxasi (ustav, ta'sischilar shartnomasi, ular notarial idoralar tomonidan tasdiqlangan bo'lishi shart).

3. Registratsiyadan o'tganligi haqidagi hujjatlarning notarius tomonidan tasdiqlangan nusxasi.

4. Korxona soliq inspeksiyasida hisobga olganligi va pensiya fondida registratsiyadan o'tganligi to'g'risida ma'lumotnoma.

5. Korxona boshlig'i va bosh buxgalterning imzolari va aylanma muhr bosilgan kartochka. Ushbu kartochka notarius tomonidan tasdiqlangan bo'lishi zarur.

Valyuta schoti ochilgandan so'ng bank va uning mijozi o'rtasida hisob-kitob kassa xizmatini ko'rsatish bo'yicha shartnoma imzolanadi. Unda bank ko'rsatilgan xizmat turlari, ko'rsatiladigan xizmatlar uchun to'lanadigan haqlar, mablag'larni joylashtirish shartlari, tomonlarning huquq va burchlari va boshqalar ko'rsatiladi. Barcha korxonalar mulkchilik shaklidan qat'iy nazar O'zbekiston Markaziy banki tomonidan o'rnatilgan kurslar bo'yicha Respublika valyuta fondiga eksport operatsiyalaridan tushgan valyuta tushumlaridan 15 foizini sotishlari majburiydir. Shuningdek, tashqi iqtisodiy faoliyat bilan shug'ullanuvchi korxonalar eksport operatsiyalaridan tushgan tushumlarning 15 foizini valyuta bozorida sotishlari zarur. Korxonaning valyuta schoti ochilgan tijorat banki kelib tushgan valyutaning yuqorida ta'kidlangan 15 foizini O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining ko'rschotiga o'tkazib berishi kerak. Valyuta muomalalaridagi ushbu xususiyat tranzit valyuta schotida kelib tushgan valyutalar hisobini aks ettirishga bevosita ta'sir qiladi. Valyutani majburiy sotish to'g'risidagi topshiriqqa sotilgan valyutaning so'mdagi ekvivalentini qoplash va uni korxonalarning hisob-kitob schotiga o'tkazishni ta'minlovchi to'lov topshirig'i ilova qilinadi. Shunday qilib, chet el valyutasidagi barcha tushumlar 2 qismdan iborat bo'ladi: chet el valyutasining 85 foizini joriy valyuta schotiga, qolgan 15 foizini esa bankdagi hisob-kitob schotiga so'mdagi ekvivalenti bo'yicha o'tkazib beriladi.

So'mdagi ekvivalent bu - O'zbekiston Markaziy banki tomonidan o'rnatilgan kurslar bo'yicha chet el valyutasini qayta hisoblashdir. Bunday katta hisoblash har haftada bir marta O'zbekiston Markaziy banki e'lon qilgan kurslar bo'yicha amalga oshiriladi. Valyuta muomalalarining buxgalteriya hisobini yuritish uchun 52 "Valyuta schoti"da quyidagi subschotlarni ochish mumkin:

1. "Tranzit valyuta schoti"
2. "Joriy valyuta schoti"
3. "Cheteldagi valyuta schoti".

Korxona o'zining valyuta mablag'larini nafaqat majburiy balki o'z xohishi bilan ham sotishi mumkin. Ushbu muomalalar korxonaning valyuta schoti ochilgan bank orqali amalga oshiriladi va ularning buxgalteriya hisobi 48 "Boshqa aktivlarni sotish" schoti orqali amalga oshiriladi. Korxona ixtiyorida qolgan valyutalarni o'z xohishi bilan sotganda ham yuqoridagi buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi.

Chet el valyutasini sotishga doir xo'jalik muomalalarini buxgalteriya hisobida aks ettirilishining mazmunini ko'rib chiqsak:

1. Chet ellik xaridor korxonaning tranzit valyuta schotiga tovar (ish, xizmat) kiymatini o'tkazib beradi.

2. Tranzit valyuta schotidan majburiy sotishga tegishli 30% valyutani o'tkazib berdi. Ammo bu bankdan tegishli hujjatlar olgunga kadar 57 "Yildagi o'tkazishlar" schotida hisobga olinadi.

3. Sotilgan valyutaning tranzit valyuta schotidagi qiymati 48 "Boshqa aktivlarni sotish" schotining debetiga o'tkaziladi.

4. Sotilgan valyutaning so'mdagi ekvivalenti bankdagi 51 "Hisob-kitob" schotiga kelib tushadi.

5. Valyutaning ijobiy kursdagi farqi foyda sifatida 80/4 "Moliyaviy faoliyatdan kurilgan foyda va zararlar" schotida aks ettiriladi.

6. Valyutaning salbiy kursdagi farki zarar sifatida 80/4 "Moliya-viy faoliyatdan ko'rilgan foyda va zararlar" schotida aks ettiriladi.

7. Valyutaning qolgan 85%i "Tranzit valyuta" schotidan joriy valyuta schotiga o'tkaziladi. Korxonalar muomalalarini tartibga soluvchi qonunga muvofiq O'zbekiston Respublikasining ichki valyuta bozoridan qonunda ruxsat etilgan maqsadlar uchun chet el valyutasini tegishli banklar orqali sotib olishlari mumkin. Korxonaning bankga chet el valyutasini sotib olish to'g'risidagi iltimosi zayavka orqali rasmiylashtiriladi. Chet el valyutasini olish buxgalteriya hisobi schotlarida quyidagicha sxemada aks ettirilgan.

56 "Pul hujjatlari" schoti korxona kassasidagi pul hujjatlari (pochta markalari, davlat boji markalari, veksellar haqi to'langan aviapattalar, dam olish uylariga va sanatoriyalarga haqi to'langan yo'llanmalar va hokazolarning) mavjudligi va harakati haqidagi axborotni umumlashtirishga mo'ljallangan. Pul hujjatlari 56 "Pul hujjatlari" schotida nomli qiymati bo'yicha hisobga olinadi va ularning analitik hisobi pul hujjatlarining turlari bo'yicha yuritiladi. 57 "Yo'ldagi jo'natmalar" schoti yo'ldagi milliy va xorijiy valyutalardagi pul mablag'lari (o'tkazmalarning) ya'ni korxonaning hisob-kitob schoti yoki boshqa schotida qayd etish uchun banklar kassalarida omonat kassalarga yoki pochta bo'linmalari kassalariga kiritilgan, lekin hozircha belgilangan maqsad bo'yicha qayd etilmagan pul summalari (asosan savdo tushumi)ning mavjudligi va harakati haqidagi axborotni umumlashtirish uchun mo'ljallangan. Bank muassasalari, omonat kassalari pochta bo'linmalarining kvitansiyalari tushumni bank inkassatorlariga topshirish uchun ilova qilinadigan qaydnomalar nusxalari va shu kabilar summalarni (masalan, tushumni topshirishda) "Yo'ldagi jo'natmalar" schoti bo'yicha hisobga olish uchun asos buladi.

Xorijiy valyutalardagi pul mablag'lari (o'tkazmalarning) harakati 57 "Yo'ldagi jo'natmalar" schotida alohida tarzda hisobga olinadi. Shunday qilib, pul mablag'larini yuqorida ko'rsatilgan tartibda taftish va nazorat olib borish korxonaning pul mablag'larining samarali foydalanish imkoniyatini yaratadi. Korxonaning iqtisodiy samaradorligini oshirish nafaqat ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar sifatini va miqdorini oshirish va ularning yuqori baholarga sotish balki mavjud ishlab chiqarish resurslaridagi eng avvalo pul mablag'laridagi samarali foydalanish hisobiga ham erishish mumkin. Buning uchun esa korxonalardagi pul mablag'larining harakati ularning kelib tushishi va sarflanishi to'g'risidagi ma'lumotlarga ega bo'lish alohida ahamiyatga egadir. Ushbu vazifa esa eng avvalo pul mablag'larini hisobga oluvchi buxgalteriya hisobining schotlari, ularning subschotlari va analitik schotlarida shakllanadigan ma'lumotlarni yakni korxonani boshqarish uchun zaruriyligi nuqtainazardan yig'ish qayta ishlash va saqlashni tashkil qilish alohida ahamiyatga ega. Shu nuqtai-nazardan qaraganda pul mablag'larining amaldagi hisob tizimini takomillashtirish zaruriyati vujudga kelmoqda. Chunki amaldagi hisob tizimi real iqtisodiyot davrida bo'lib hozirgi bozor munosabatlari talablariga deyarli to'la javob

bermaydi. Bozor munosabatlarining vujudga kelishi faqatgina korxonalarga eskport va import operatsiyalarini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan 52 "Valyuta schoti"ni kiritishni ta'minlaydi.

2 Iqtisodiyotni erkinlashtirish sharoitida xo'jalik subyektlarining pul mablag'lari harakatini tahlil etishning ahamiyati, tahlil vazifalari va axborot manbalari.

Turli-tuman mulk shakllarining paydo bo'lishi, davlat mulkining xususiylashtirilishi, hissadorlik jamiyatlari, hamkorlikdagi qo'shma korxonalar, kichik korxonalarning vujudga kelishi o'tish jarayoniga xos xususiyatlardandir. Bunday sharoitda tovar ishlab chiqaruvchilar o'rtasida haqiqiy raqobat hukm surishiga, korxonalar mustaqil ravishda chet el korxonalari bilan aloqa o'rnatishga, mahsulot sotishning yangi zamonaviy usullarini rivojlantirishga, tijorat banklari, xususiy banklar, birjalar, kim oshdi savdolari faoliyatini rivojlantirishga imkoniyatlar paydo bo'la boshladi.

Hozirda mulkiy birlik va munosabatlarning shunday tizimini shakllantirish lozimki, bu harakat avvalo faoliyat yakunida yuqori unum va natijaviylikni, butlik va manfaat uyg'unligini, eng muhimi bozor to'kin-sochinligi va jamiyatimiz farovonligini ta'minlasin. Moliyaviy axborot bilan ishlashning eng muhim jihatlaridan biri uni tahlil qilishdir. Tahlil qilishda xo'jalik faoliyatini o'rganishda hamda xulosalar chiqarishda asos bo'ladigan bir qator ko'rsatkichlardan foydalaniladi. Korxona moliyaviy ahvolini tahlil qilish bilan shug'ullanayotgan har bir xodim moliyaviy hisobot shakllarini, shu jumladan, "Pul oqimi to'g'risidagi hisobot" shaklini erkin o'qiy olishi, uning moddalarini tushunishi, shuningdek xulosalar chiqarish va tavsiyalar berishni bilishlari kerak. Moliyaviy hisobot moddalaridan foydalanib, korxona to'g'risida katta hajmda ma'lumot olish, uning moliyaviy ahvolini xizmat va bozor faolligini tahlil qilish mumkin.

"Pul oqimlari to'g'risida hisobot"da korxona moliyaviy resurslaridagi barcha o'zgarishlar pul mablag'lari nuqtai-nazaridan aks ettiriladi:

- Xo'jalik faoliyatida olingan pullar harakati;
- olingan hamda to'langan foizlar va dividendlar;
- to'langan soliqlar; - olingan va qo'yilgan investitsiyalar;
- aksiyalar va zayomlar, shuningdek ijara majburiyatlari bo'yicha tushumlar va to'lovlar.

Kundalik xo'jalik faoliyati jarayonida sodir bo'lgan pul mablag'laridagi barcha o'zgarishlar shunday tartibda aks ettiriladiki, u pul mablag'lari qoldig'i bilan ularga ekvivalent bo'lganlar o'rtasida, ya'ni, qisqa muddatli yuqori likvid investitsiyalar, erkin ayirboshlanadigan pul mablag'lari o'rtasida o'zaro bog'liqlikni aniqlash imkonini beradi. 4-son shaklga "Valyuta mablag'larining harakati to'g'risida ma'lumotnoma" ilova qilinib, unda davr boshi va oxiriga bo'lgan qoldiqlar, valyuta mablag'lari tushumi va xarajati to'g'risidagi ma'lumotlar keltiriladi. Korxonaning moliyaviy ahvoli ko'p jihatdan real pul aylanmasiga bog'liq. Korxonaning hisob-kitob va o'zga hisob raqamlari orqali o'tadigan pul mablag'larining kelib tushishi va ularning sarflanishiga pul mablag'lari oqimi deyiladi. Korxona ishining samaradorligiga, barqaror moliyaviy holatga korxonaning hisob-kitob va o'zga hisob raqamlariga pul mablag'lari o'z vaqtida va to'la hajmda kelib tushishi va to'lanishi natijasida erishish mumkin. Pul mablag'lari oqimini tahlil qilish uchun 4-shakl "Pul mablag'lari

to'g'risidagi hisobot" moliyaviy hisoboti, shuningdek, 1-sh shaklidagi "Korxona (tashkilot) moliyaviy faoliyatining asosiy ko'rsatkichlari to'g'risida"gi statistika hisoboti asosiy ma'lumot manbai bo'lib xizmat qiladi.

Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot – moliyaviy hisobot hujjati bo'lib, unda joriy xo'jalik faoliyati jarayonida pul mablag'lari kelib tushishi, sarflanishi va ularning yil boshi va oxiridagi qoldig'i, shuningdek, investitsiya va moliyaviy faoliyatga yo'naltirilgan pul mablag'lari aks ettiriladi. Pul mablag'lari oqimiga so'm va valyutadagi pul mablag'lari kiritiladi. Shu tufayli 4-shakl "Pul mablag'lari to'g'risidagi hisobot" moliya hisobotida maxsus "Valyuta mablag'larining harakati to'g'risidagi ma'lumotnoma" bo'lib, unda ularning davr boshi va oxiridagi qoldig'i va ularning kelib tushish va sarflanish summasi ko'rsatiladi. Pul mablag'lari oqimini o'rganishda ishlatiladigan asosiy quyidagicha atamalardan iborat:

Pul oqimlari – pul va pul mablag'larining hamda so'm va o'zga ekvivalentlarining kirimi (kelib tushishi) va chiqimi (sarflanishi).

Pul ekvivalentlari – bu pul mablag'lariga erkin almashtiriladigan qisqa muddatli likvidlanadigan, qiymati o'zgarishi xatariga kamroq moyil bo'lgan investitsiyalar.

Pul mablag'lari – bu kassadagi naqd pul va talab bo'yicha beriladigan depozitlar, shuningdek, hisob-kitob, valyuta va o'zga bank hisob raqamlaridagi mablag'lar.

Operatsiya faoliyati – bu investitsiya va moliyaviy faoliyatni istisno qilganda, korxonaning daromad keltiradigan asosiy va boshqa faoliyati.

Investitsiya faoliyati – pul ekvivalentlariga kiritilmagan uzoq muddatli aktivlar va boshqa investitsiyalarni sotib olish va sotish.

Moliyaviy faoliyat – xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyati bo'lib, u natijada o'z sarmoyasi va qarz olingan mablag'lar hajmi va tarkibining o'zgarishiga olib keladi. Pul mablag'larining oqimini quyidagi asosiy ko'rsatkichlar ta'riflaydi:

1. Pul mablag'larining kelib tushishi va sarflanishi summasi.
2. Kelib tushgan va sarflangan pul mablag'larining tuzilmasi.
3. Kelib tushgan va sarflangan pul mablag'larining o'zaro saldosi.
4. Kelib tushgan va sarflangan pul mablag'lari nisbatining koeffitsiyenti (pul mablag'lari oqimi koeffitsiyenti).

Kelib tushgan va sarflangan pul mablag'larini summasi moliyaviy hisobot shakli bo'lmish 4-shakl "Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot" bo'yicha to'rt guruhga guruhlashtirilgan. Bundan tashqari, pul mablag'lari oqimini chizma ko'rinishida tasvirlash mumkin.

Pul mablag'larining kelib tushishi (kirimi). Haridorlardan olingan pullar (kirim), hisobot davrida korxonaning bank schotlariga, yoki veksellarga ko'rinishida yuklab jo'natilgan mahsulot, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun kelib tushgan mablag'lar summasini ko'rsatadi. Ushbu summani 4-shakl "Pul mablag'lari to'g'risidagi hisobot" moliyaviy hisobotidan (quyida 4-Sh) va 1-sh shakli statistika hisobotidan olish mumkin. Boshqa pul tushumlari va royaltidan, turli ko'rinishdagi mukofotlar, komission yig'implardan olingan pul mablag'lari va ularning ekvivalentlari summasini ko'rsatadi. Korxonaning boshqaruv rahbariyati uchun bu hisobot korxonaning qisqa muddatli kreditlik qarzlarini uzishga mavjud mablag'ni yetarli yoki yetishmasligi, hissadorlarga to'lanadigan dividendlar miqdorini ko'paytirish

yoki kamaytirish hamda korxonani investitsiya va moliya masalalari bo'yicha siyosat kabi masalalarni hal etish zarurdir.

Xulosa. Operatsion faoliyatdan pul mablag'lari kirimi va chiqimida: hisobot davrida sotilgan mahsulot (ish va xizmat)lar uchun korxonaning bank hisobvaraqlari va kassasiga kelib tushgan pul mablag'lari summasi; mahsulot yetkazib beruvchilarga materiallar, tovarlar, ishlar va xizmatlar uchun to'langan pul mablag'lari summasi; xodimlarga mehnatga haq to'lash ko'rinishida to'langan pul mablag'lari summasi, shuningdek, davlat maqsadli jamg'armalariga to'langan mablag'lar summalari, budgetga jismoniy shaxslar daromad solig'ini to'lash, kasaba uyushmasiga ajratmalar, alimentlar, uy-joy fondiga, xodimlarga berilgan bank kreditlari bo'yicha to'lash, xodimlarga ko'rsatiladigan xizmatlar uchun korxonaning haq to'lashi, kassadan va bank hisobvaraqlaridan xodimlar bilan va ular nomidan operatsiyalarga doir boshqa sarflar; operatsion faoliyatga doir boshqa pul tushumlari va chiqimlari (royalti, turli xil taqdirlashlar, komission yig'imlar va boshqa operatsion faoliyatdan to'langan pul mablag'lari kirimi va chiqimi); operatsion faoliyatning sof pul kirimi yoki chiqimi aks yetadi. Investitsion faoliyatdan pul mablag'lari kirimi va chiqimida: asosiy vositalarni xarid qilganlik uchun mahsulot yetkazib beruvchilarga to'langan pul mablag'lari summalari, asosiy vositalarni sotishdan kelib tushgan mablag'lar summalari; nomoddiy aktivlarni xarid qilganlik uchun mahsulot yetkazib beruvchiga to'langan pul mablag'lari, nomoddiy aktivlarni sotganlik uchun kelib tushgan mablag'lar summalari; qimmatli qog'ozlar va investitsiyalar boshqa dastaklarini xarid qilish uchun to'langan pul mablag'lari summasi, shu jumladan vositachilarga komission taqdirlashlar va birjada to'langan foizlar, qimmatli qog'ozlar va investitsiyalar boshqa dastaklarini sotishdan kelib tushgan pul mablag'lari summasi aks ettiriladi; boshqa investitsion faoliyatga oid to'langan pul mablag'lari kirim va chiqimi; investitsion faoliyatning sof pul kirimi yoki chiqimi aks etadi. Moliyaviy faoliyatdan pul mablag'larining kirimi va chiqimida: olingan (kirim) va to'langan (chiqim) foizlar summalari; olingan (kirim) va to'langan (chiqim) dividendlar summalari; hisobot yilida chiqarilgan (sotilgan) aksiyalar yoki o'z sarmoyasi bilan bog'liq boshqa dastaklar uchun aksiyadorlardan kelib tushgan pul mablag'lari summasi; sotib olingan xususiy aksiyalarni sotishdan kelib tushgan pul mablag'lari summalari, shuningdek, korxonada bo'lgan xususiy aksiyalar, hissalar va paylar uchun, ularni keyingi sotish yoki yo'q qilish (bekor qilish) maqsadida, yegalariga to'langan pul mablag'lari summasi; hisobot davrida kelib tushgan kreditlar va qarzlar (kirim) summasi, kreditlar va qarzlar bo'yicha to'lovlar summasi (chiqim); ijaraga beruvchiga (lizing beruvchiga) to'langan pul mablag'lari, ijarachidan (lizing oluvchidan) kelib tushgan pul mablag'lari summasi; boshqa moliyaviy faoliyatga oid to'langan va olingan pul mablag'lari summasi; moliyaviy faoliyatdan sof pul mablag'lari kirimi yoki chiqimi aks etadi. Soliqqa tortish pul mablag'lari chiqimi qatorida: to'langan daromad (foyda) solig'i, to'langan boshqa soliqlar va jami to'langan soliqlar yuzasidan chiqimlar aks yetadi.

Foydalanilgan adabiyotlar:

1. O'zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi Qonuni (yangi tahriri). 2020-yil 13-aprelda tasdiqlangan –«Xalq so'zi», 2020-yil 14-aprel
2. O'zbekiston Respublikasining “Auditorlik faoliyati to'g'risida”gi Qonuni. 2020-yil 26-may (keyingi o'zgarishlar va qo'shimchalar bilan).

3. Karimov A., Islomov F., va boshqalar. Buxgalteriya hisobi. Darslik. – T.: “Sharq” nashriyot-matbaa aktsiyadorlik kompaniyasi, 2015.-592b.
4. Ortikov X.A. va boshqalar. Buxgalteriya hisobi bo'yicha uslubiy qo'llanmalar to'plami. Toshkent, “NORMA”, 2018. — 368-6.
5. www.ziynet.uz.
6. <http://stat.uz>.
7. <http://lex.uz>.