

XO'JALIK YURITUVCHI SUB'EKTLARDA MAXSULOT YOKI XIZMATNING SIFATIGA MUSTAHKAMLASHNI BOSHQARISH

To'raqulov Nurislom Baxtiyor o'g'li

Surxondaryo viloyati hokimining qurilish, kommunikasiyalar, kommunal xo'jalik, ekologiya va ko'kalamzorlashtirish masalalari bo'yicha o'rinbosari kotibiyati bosh mutaxassisi

Annotatsiya: Boshqaruv hisobining vujudga kelishi xarajatlar hisobini tashkil qilish va yuritish bazasida yuzaga kelgan, shuning uchun uning asosiy tarkibiy qismini turli yo'nalishlardagi kelgusi va o'tgan davrlar uchun ishlab chiqarish xarajatlari tashkil etadi. Boshqaruv hisobi tarkibida ma'lumotlar yig'iladi, guruhlanadi, identifikatsiya qilinadi, tarkibiy bo'linmalar faoliyati natijalarini to'liq aks ettirish hamda xo'jalik yurituvchi subyektning foyda olishda qatnashish darajasini aniqlash maqsadlarida o'rganiladi.

Kalit so'zlar: Xo'jalik yurituvchi, sub'ektlar, tovar moddiy zahiralari, Korxonalar, xom ashyo, materiallar, ombor, buxgalteriya hisobi, xarajatlar, hisobot, audit.

O'zbekistonning jahon iqtisodiy hamjamiyatiga munosib tarzda kirib borishida kichik biznes va tadbirkorlik korxonalarining faoliyat yuritishi, ayniqsa pandemiyadan keyingi og'ir iqtisodiy davrda kishilarni ish joylari va daromad manbai bilan ta'minlash, joylarda tashabbusni rag'batlantirish, aholi o'rtasida shakllangan tadbirkorlik ko'nikmalarini ommalashtirish, milliy, madaniy boyliklarni butun dunyoga namoyon etish imkoniyatlari paydo bo'ladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar o'rtasida xo'jalik shartnomalarini tuzish, bajarish, o'zgartirish va bekor qilish vaqtida yuzaga keladigan munosabatlarni tartibga solishdan iborat.

Ushbu Qonun xo'jalik shartnomalarini tuzish, bajarish, o'zgartirish va bekor qilishning huquqiy asoslarini, xo'jalik yurituvchi subyektlarning huquqi va majburiyatlarini, shuningdek mahalliy davlat hokimiyati organlarining va davlat boshqaruv organlarining shartnoma munosabatlari sohasidagi vakolatlarini belgilaydi.

Bu ishlarni amalga oshirish uchun esa eng avvalo iqtisodiy sohada islohotlarni yanada chuqurlashtirish va erkinlashtirish borasida aniq dasturning ishlab chiqilganligi asos bo'ladi. Bu borada Prezidentimiz Sh.M.Mirziyoev: «Xalqaro valyuta jamg'armasi va nufuzli reyting agentliklari tahlillariga ko'ra, hozirgi qiyin va murakkab sharoitda O'zbekiston jahonning sanoqli mamlakatlari qatorida moliyaviy-iqtisodiy barqarorlikni ta'minlash, ishlab chiqarish tarmoqlarini tiklash va iqtisodiy faollikni oshirishga erishib kelmoqda.

Korxonalar va tashkilotlarda boshqaruv hisobi tizimi xo'jalik yurituvchi subyekt menejerlariga taqdim etiladigan barcha hisob ma'lumotlari va bosqichlarni o'ziga qamrab oladi. Boshqaruv hisobi samarali boshqaruv qarorlarini qabul qilishda xarajatlarni rejalashtirish, shakllantirish va nazorat qilish jarayoni bilan uzviy bog'liq. Xalqaro ekspertlarning ta'kidlashicha, xo'jalik yurituvchi subyekt va tashkilotlarning ichki boshqaruv tizimida menejerlarning axborotlarga bo'lgan ehtiyojini aynan boshqaruv hisobi tizimi ta'minlaydi. Rivojlangan mamlakatlarda firma va kompaniyalar buxgalteriya hisobi sohasidagi ish vaqti va resurslarining 90 foizini boshqaruv hisobini yo'lga qo'yish va yuritishga, qolgan 10 foizini esa moliyaviy hisobga sarflashadi. Kuchli raqobat muhitida xo'jalik yurituvchi subyekt va tashkilotlar faoliyat yuritayotgan tarmoqning o'ziga xos xususiyati yoki faoliyat turidan qat'iy nazar, boshqaruv tizimini yo'lga qo'yish orqali ko'zlangan natijaga erishishi va samarali faoliyat yuritishi mumkin. Boshqaruv hisobi xo'jalik yurituvchi subyekt axborot tizimining tarkibiy qismi hisoblanadi. Ishlab chiqarish faoliyatini boshqarishning samaradorligi ko'p jihatdan xo'jalik yurituvchi subyektning tarkibiy tuzilmalari, bo'limlari va faoliyatlari to'g'risida olinadigan operativ (tezkor) ma'lumotlarga bog'liq.

Boshqaruv hisobi

2017-2020 yillarda mamlakatimizning iqtisodiy o'sish darajasi 18,3 foizni tashkil etib, yalpi ichki mahsulot 60 milliard dollarga yetdi. Bu haqda gapirganda, tashqi savdo aylanmasi 2016 yildagi 24 milliard dollardan 2020 yilda 36 milliard dollarga ko'payganini ta'kidlash lozim. Sanoat mahsulotlari ishlab chiqarish 369 trillion so'mni tashkil qilib, 2016 yilga nisbatan 23,4 foizga o'sdi. Natijada sanoat mahsulotlarining yalpi ichki mahsulotdagi ulushi 19,5 foizdan 27,4 foizga ko'tarildi. Iqtisodiy sohani, jumladan, bojxona tartiblarini liberallashtirish tufayli 2020 yilda eksport hajmi 15,1 milliard dollarni tashkil qilib, 2016 yilga nisbatan 25 foizga o'sdi.

Islohotlarimiz samarasining turli xalqaro reytinglarda tan olinishi mamlakatimiz uchun xalqaro moliya bozorlariga chiqish imkoniyatini yaratdi. Jumladan, joriy yilda 635 million dollarlik va 2,5 trillion so'mlik davlat yevroobligatsiyalari, Ipoteka bankining 785 milliard so'mlik va "O'zavtomotors" aksiyadorlik jamiyatining 300 million dollarlik korporativ obligatsiyalari chet el investorlariga sotildi. Sarmoyadorlarning mamlakatimiz iqtisodiyotiga bo'lgan ishonchini keskin oshirishga muvaffaq bo'ldik. Investitsiyalarning umumiy hajmi qisqa muddatda 2,1 martaga, shu jumladan, xorijiy investitsiyalar hajmi 3 barobarga yaqin o'sgani ham buning isbotidir.

O'tgan uch yil mobaynida soliq sohasida yangi tizim joriy etildi. Soliqlar soni sezilarli darajada kamaytirildi, aylanma mablag'dan olinadigan soliqlar bekor qilindi. Qo'shilgan qiymat solig'i stavkasi 20 foizdan 15 foizgacha pasaytirilib, ushbu soliq zanjirining yaxlit tizimi yaratildi. Yurtimizda kichik va xususiy biznes sub'yektlari ikki barobar ko'payib, sohada 1 million 400 mingta yangi ish o'rni yaratildi. Bu korxonalarining yarmidan ko'prog'i keyingi uch yilda tashkil etilgani alohida

ahamiyatga ega. Tadbirkorlik faoliyatini erkinlashtirish maqsadida 16 ta qonun, 100 dan ziyod qaror qabul qilindi. O'tgan bir yil davomida litsenziya va ruxsatnomalarni rasmiylashtirish tartibi soddalashtirildi hamda ularni berish muddatlari qisqartirildi.

Tadbirkorlik sohasidagi mana shunday yondashuv natijasida Jahon bankining "Biznesni yuritish" xalqaro reytingida O'zbekiston besh yil ichida 141-o'rindan 69-o'ringa ko'tarildi. Albatta, bu jiddiy ko'rsatkich, ammo u hali bi zni qoniqtirmaydi. Shuning uchun biz ushbu yo'nalishdagi ishlarimizni izchil davom ettiramiz." - deb ta'kidlagan edi.

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida xo'jalik faoliyati jarayonining yakuniy bosqichidan olinadigan tayyor maxsulotlarning tannarxidagi sarflangan xom ashyo va materiallarning ulushini imkoniyati boricha kamaytirish muhim o'rin tutadi, chunki talab va taklifdan kelib chiqqan holda ularga o'rnatilgan baho mahsulotlarning xaridorgirlik darajasini belgilaydi. Ushbu muomalalar va talablardan kelib chiqqan holda ishlab chiqarishni tashkil yetganda tabiiy va moddiy resurslardan unumli foydalanish, ikkilamchi resurslarni va yondash mahsulotlarni keng talab etilishi lozim.

Sub'ektga tegishli bo'lgan tovar-moddiy zaxiralari, shu jumladan, yo'ldagi va qayta ishlashga berilgan, ishlanadigan, qayta ishlanadigan, ishlab chiqarish va boshqa xo'jalik maqsadlari uchun ishlatiladigan mehnat buyumlari, xomashyo va materiallar, aylanma mablag'larning tarkibiga kiritilgan mehnat buyumlarining tarkibi, miq dori, harakati, ularni tayyorlash, sotib olish, qayta baholash jarayonlari to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirishning tartib va qoidalari o'rganiladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt omboriga TMZlarni qabul qilishiga qarab jurnalga kirim orderlar (yoki qabul qilib olish aktlari)ning tartib raqamlari va kelib tushish sanalari yozib boriladi yoki schyoti to'langanligi haqida axtaruv summasi bilan bog'liq so'rovnoma to'g'risida belgi qo'yiladi. "Ishonchnoma" M-2 shakli lavozimdor shaxsning TMZlarni olish chog'ida xo'jalik yurituvchi sub'ektning huquqini rasmiylashtirish uchun xizmat qiladi. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriyasi ishonchnomani oluvchiga bir nusxada berib, undan tilxat oladi.

"Ishonchnoma" M-2a shaklini ishonchnoma bo'yicha TMZlar doimiy tusda olinadigan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar ishlatadi. Bunday ishonchnomalarning berilish oldindan nomerlangan va tikib qo'yiladigan berilgan ishonchnomalarni hisobga olish jurnalida ro'yxatdan o'tkaziladi.

"Berilgan ishonchnomalarni ro'yxatga olish jurnali" M-3 shaklida beriladigan ishonchnomalar va ular olingani to'g'risidagi tilxatlar ro'yxatdan o'tkaziladi.

M-2 shakldagi ishonchnomadan foydalanishda olinganlik va berilganlik to'g'risidagi ma'lumotlar ishonchnoma koreshogida qayd qilinadi. Bu holda jurnalda berilgan ishonchnomalar hisobga olib borilmaydi. "Kirim-orderi" M-4 shaklida xo'jalik yurituvchi sub'ekt omboriga mol etkazib beruvchilardan yoki qayta ishlovdan kelib tushgan TMZlar hisobi olib boriladi. TMZlaromborga kelib tushgan kuni moddiy

javobgar shaxs bir nusxada kirim orderini tuzadi. Kirim orderlarining blankalari moddiy javobgar shaxslarga oldindan nomerlangan holda topshiriladi.

"Materiallarni qabul qilish dalolatnomasi" M-7 shakli shunday TMZlarni qabul qilish uchun rasmiylashtiriladiki, ularga doir ma'lumotlarda mol etkazib beruvchi ilova qilingan hujjatlardagi ma'lumotlar bilan miqdor borasida tafovutlar mavjud bo'ladi, shuningdek, hujjatsiz kelib tushgan TMZlarni qabul qilishda ham tuziladi. Qabul hay'ati moddiy javobgar shaxs va mol etkazib beruvchining vakilining ishtirokida ikki nusxada akt tuziladi va aktni xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari tasdiqlaydi. TMZlar qabul qilib olingan hujjatlar ilova qilingan aktlarning bittasi xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriyasiga moddiy qiymatlarni hisobiga olish uchun, boshqasi mahsulot etkazib beruvchiga topshiriladi. TMZlarning xo'jalik yurituvchi sub'ektga o'z vaqtida keltirilishining ta'minot bo'limi nazorat qiladi. Bu bo'lim xodimlari mol etkazib beruvchi xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan shartnoma majburiyatlari bajarilishini tekshirib, ularga TMZ kamomadi va sifati bo'yicha shikoyat va da'volar qo'yish, xo'jalik yurituvchi sub'ektga o'z vaqtida etib kelmagan yuklarni qidirib topish vazifalarini bajaradilar. Mol etkazib beruvchi yoki transport tashkiloti omboridan TMZlarni olish uchun ta'minotchiga buxgalteriya tomonidan 10-15 kun muddati bilan ishonchnoma beriladi. Ishonchnoma olish huquqiga ega bo'lgan xodimlar ro'yxati xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari tomonidan imzolanadi. Ishonchnoma yozish uchun asos bo'lib shartnomalar, naryad, to'lovnoma, buyurtmanoma yoki mol etkazib beruvchining boshqa hujjatlari xizmat qiladi.

Beriladigan ishonchnomalar eng avval ishonchnomalarni ro'yxatga olish daftarida qayd etiladi. Bu daftar varaqlari oldindan raqamlanib, tiqilib so'rg'uch bilan muhrlanadi. Daftarning oxirgi betida bosh buxgalter imzosi bilan quyidagi yozuv qayd etiladi: «Bu daftarda hisob varaqlar raqamlangan va tikib chiqilgan» Varaqlar soni harf (so'z) bilan yozilishi kerak.

Foydalangan adabiyotlar:

1. O'zbekiston Respublikasi "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi Qonuni. Yangi tahrirda 2013 yil 01 mayda 352-son bilan tasdiqlangan.
2. O'zbekiston Respublikasi "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni. 2016 yil 13 aprelda tasdiklangan.
3. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chikarish va sotish bo'yicha xarajatlar tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi haqidagi Nizom".
4. Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish koidalari, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2002 yil 27 dekabrda 140-sonli buyrug'i.