

336

336(545.1)

Y4 31

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI

YULDASHEV A. SIROJIDDINOV I. XUSAINOV M.

MOLIYAVIY MENEJMENT

*O'zbekiston Respublikasi oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi
tomonidan mol'ya yo'nalishi – 5340600 bakalavriyat bosqichi talabalari
uchun o'quv qo'llanma sifatida tavsiya etilgan*

2-to'ldirilgan nashri

2062131

Toshkent Axborot Texnologiyalari Universiteti

373 160

Axborot Resurs Markazi

TOSHKENT
«VORIS-NASHRIYOT»
2013

UO'K 336(075)
KBK 65.9(50)-93
Yu 31

Taqrizchilar:

T. S. Malikov – Toshkent Moliya instituti «Moliya» kafedrası professorı, iqtisod fanlari doktori, professor

Sh. D. Saitboyev – Namangan muhandislik-texnologiya instituti,
«Buxgalteriya hisobi va audit» kafedrası mudiri,
fanlari doktori, professorı, iqtisod

Yuldashev A. Sirojiddinov I. Xusainov M.

Moliyaviy menejment. O'quv qo'llanma. /Yuldashev A. Sirojiddinov I. Xusainov M. – Toshkent, «VORIS-NASHRIYOT», 2013.– 272 b.

Qo'llanmada moliyaviy menejmentning eng muhim masalalari – moliyaviy boshqarish mohiyati va shakllari, tadbirkorlik faoliyatini moliyaviy mablag'lar bilan ta'minlash, jamg'armalar va investitsiyalar, moliya va budjet siyosati, uzoq muddatli aktivlarni va aylanma mablag'larni boshqarish, korxonalarda moliyaviy rejalashtirish, tadbirkorlik faoliyatini moliyaviy resurslar bilan ta'minlash va uni boshqarish, xarajatlar va daromadlarni boshqarishni optimallashtirish, debitorlik va kreditorlik qarzlarni boshqarish, xo'jalik subyektlarida pul oqimlarini boshqarish, tashkil etish masalalari yoritilgan.

Qo'llanma oliy o'quv yurtlarining talabalariga mo'ljallangan. Undan aspirantlar, o'qituvchilar, amaliyotdagi menejerlar hamda moliyaviy menejmentni mustaqil o'rganuvchilar ham foydalanishlari mumkin.

UO'K 336(075)

KBK65.9(50)-93

ISBN 978-9943-42 12-2-6

© «VORIS-NASHRIYOT», 2013

KIRISH

Respublikamizda olib borilayotgan tub iqtisodiy islohotlar, xususan iqtisodiyotni modernizatsiya qilish va diversifikatsiyalash yo'lida mamlakatimizda amalga oshirilayotgan keng qamrovli chora-tadbirlar hamda jamiyatni demokratlashtirish natijasida shakllangan yangi bosqichdagi ijtimoiy munosabatlar xo'jalik yuritish taomillarini davr talablari asosida takomillashtirishni taqozo etmoqda.

Bu, o'z navbatida, boshqaruvning oldingi uslublaridan tubdan farq qiladigan uslublarni joriy etilishini talab qilsa, bir vaqtning o'zida, bugungi kundagi sifat jihatdan tez o'zgarib borayotgan bozor munosabatlariga muvofiq tarzda boshqaruvni amalga oshira oladigan mutaxassislarning yetishib chiqishini ham talab qiladi.

Mamlakatimizda mulkchilikning turli shakllariga asoslangan xo'jalik yurituvchi subyektlarni rivojlanishi, avvalambor, moliya va mehnat resurslarini tashkil etishda, foydani taqsimlashda, tashqi iqtisodiy faoliyatni amalga oshirishda va boshqa iqtisodiy munosabatlarda to'la bozor mexanizmini boshqarish usullarini qo'llash va xo'jalik mustaqilligi darajasiga bog'liqdir.

Bozor mexanizmi ishlab chiqarish samaradorligini oshirishga doimiy intilib borishga qaratilganligi bilan xarakterlanadi. Shu bilan birga korxonani yakuniy faoliyatiga javobgar shaxslarga qarorlar qabul qilishda erkinlik, bozor holatiga qarab maqsad va rejalarni doimiy ravishda o'zgartirib borish alohida ahamiyat kasb etadi.

Ma'lumki, bozor munosabatlarini tartibga solishda moliya muhim o'rin tutadi. Shu bilan birga moliya iqtisodiy siyosatni amalga oshiruvchi zaruriy vosita bo'lib xizmat qiladi. Shuning uchun hozirgi kunda moliyaning iqtisodiy munosabatlarda tutgan o'rni, tabiati va uning harakatlanish xususiyatlarini yaxshi o'rganish hamda ishlab chiqarishni samarali rivojlantirish maqsadida undan to'laqonli foydalanish va moliyaviy boshqarish usullarini o'rganish alohida ahamiyat kasb etadi.

Moliyaviy boshqarish yoki moliyaviy menejment deganda korxonalarining pul mablag'lari, moliyaviy resurslarini tashkil etish va harakatlanishi, ularni taqsimlash va qayta taqsimlash jarayonini boshqarish tushuniladi. Bu jarayonda pul mablag'larini maqsadli yo'naltirish orqali eng samarali natijaga erishish maqsadida iqtisodiyotga ta'sir ko'rsatiladi.

Hozirgi sharoitda boshqaruvchi mutaxassislar chuqur va keng qamrovli bilimlarga ega bo'lishlari, o'zlari tanlagan sohalardagi boshqaruv muammolarini alohida darajada mushohada eta olishlari, puxta o'ylangan va har taraflama asoslangan qarorlarni qabul qilishga qodir bo'lishlari lozim. Boshqaruv sohasida mutaxassislarni tayyorlashda moliyaviy menejment muhim ahamiyatga ega.

Moliyaviy menejment bozor iqtisodiyoti sharoitida moliya, kredit, pul muomalasi va soliq sohasida tez o'zgarishlar sodir bo'layotganligini e'tiborga olmasligi mumkin emas. Shuning uchun e'tiboringizga havola etilayotgan ushbu o'quv qo'llanmada mualliflar o'z diqqat-e'tiborlarini bozor iqtisodiyoti sharoitida moliyaviy menejmentning mohiyati va ahamiyatiga, mulkdor, tadbirkor, moliyaviy menejer hamda moliyaviy menejmentning vazifalarini yoritib berishga qaratganlar.

Mazkur o'quv qo'llanma 2001 yilda mualliflar tomonidan chop ettirilgan «Moliyaviy menejment» kitobining to'ldirilgan ikkinchi nashridir. Ushbu nashrdan mualliflar O'zbekiston Respublikasining bozor iqtisodiyoti sharoitidagi 22-yillik mustaqil rivojlanishi davrida iqtisodiy munosabatlarni tartibga soluvchi qonunchilikka oid o'zgarishlar va oliy ta'lim sohasidagi davr talablari asosida dastlabki nashrni to'ldirishga harakat qildilar.

Mualliflar o'quv qo'llanmaning sifatini oshirishga xizmat qiluvchi barcha taklif va mulohazalarni chuqur minnatdorchilik bilan qabul qiladilar.

1-bob. MOLIYAVIY MENEJMENTNING MOHIYATI VA MOLIYAVIY BOS HQARISH SHAKLLARI

1.1. BOZOR MUNOSABATLARI SHAROITIDA O'ZBEKISTON RESPUBLIKASINING IQTISODIY RIVOJLANISHI XUSUSIYATLARI

Ma'lumki, O'zbekiston 1991 yili o'z mustaqilligini qo'lga kiritganidan so'ng ma'muriy-buyruqbozlik, rejali-taqsimot tizimidan voz kechib, ijtimoiy rivojlanishning hozirda «o'zbek modeli» deb nom olgan yo'lini tanlab oldi. Yurtboshimiz ta'kidlaganidek, ushbu modelning ma'no-mazmuni – davlat qurilishi va konstitutsiyaviy tuzumni tubdan o'zgartirish va yangilash, iqtisodiyotni mafkuradan xoli etish, uning siyosatdan ustunligini ta'minlash, davlatning bosh islohotchi vazifasini bajarishi, ya'ni islohotlar tashabbuskori bo'lishi va ularni muvofiqlashtirib borishi, qonun ustuvorligini ta'minlash, kuchli ijtimoiy siyosat yuritish, islohotlarni bosqichma-bosqich va izchil olib borish tamoyillariga asoslanadigan siyosiy, iqtisodiy va ijtimoiy islohotlarni amalga oshirishdan iboratdir¹.

Ushbu tanlangan yo'ning mohiyati O'zbekiston Respublikasining Prezidenti I.A. Karimovning besh tamoyilida ta'riflab berilgan. Bu qoidalar O'zbekistonda iqtisodiyotni isloh qilish dasturining o'zagi bo'lib, ularning mohiyati quyidagichadir:

Birinchidan, iqtisodiyotning siyosatdan ustuvorligi, iqtisodiyotning mafkuradan xoli qilinishi.

Ikkinchidan, davlat – bosh islohotchi.

Uchinchidan, qonunlarga rioya qilish ustuvorligi.

To'rtinchidan, kuchli ijtimoiy siyosat o'tkazilishi.

Beshinchidan, bozor iqtisodiyotiga o'tishning bosqichma-bosqich amalga oshirilishi.

¹ Qarang: Karimov I.A. Mamlakatimizda demokratik islohotlarni yanada chuqurlashtirish va fuqarolik jamiyatini rivojlantirish Konsepsiyasi. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi va Senatining 2010 yil 12 noyabrda qo'shma majlisidagi ma'ruza. – «Xalq so'zi», 2010 yil 13 noyabr

Birinchi, tamoyilning ma'nosi shuki, iqtisodiy islohotlar hech qachon o'tkinchi siyosiy manfaatlar ta'siri ostida bo'lmasligi hamda biron-bir mafkuraga bo'ysundirilmassligi kerak. Bu esa iqtisod siyosatdan ustun turmogi lozimligini ifodalaydi. Na siyosat, na mafkura iqtisodiyotni nazorat qilish, unga tazyiq o'tkazish darajasiga ko'tarilmassligi ham ichki ham gashqi iqtisodiy munosabatlar har qanday mafkuradan holi bo'lishi zarur. Avval iqtisodiyot, keyin siyosat, «avval taom, ba'd az kalom» degan hikmatlar bekorga aytilmagan.

Butun insoniyat tajribasi shuni ko'rsatadiki, har bir ishchi, muhandis, texnik o'z ish joyida-korxonada, birlashmada, sexlarda o'zini xo'jayin deb his qilishi, o'z mehnatining pirovard natijasidan moddiy jihatdan manfaatdor bo'lishi kerak. Ishlab chiqarilgan mahsulotlar ichki bozorda va jahon bozorida, bozorning o'zi belgilab berilgan narxlar bo'yicha, erkin sotilishi kerak. Bozor qoidasiga ko'ra kimning mahsuloti yuqori sifatli, ko'rinishi yaxshi bo'lsa va narxi arzonroq bo'lsa, o'sha mahsulotga talab boshqa mahsulotlarga nisbatan ko'proq bo'ladi. Bunday vaziyatda bozorga hech qanday siyosat yoki mafkura o'z ta'sirini o'tkaza olmaydi.

Ikkinchi, tamoyil, ya'ni bozor munosabatlarga o'tish davrida davlat bosh islohotchi bo'lishi, iqtisodiyot va ijtimoiy turmushning hamma sohalarini o'zgartirish rejali ravishda, izchillik bilan davlat boshchiligida amalga oshirilishi lozimligini ifodalaydi. Ko'pchilik mamlakatlarda bozor munosabatlari uzoq yillar va asrlar mobaynida tashkil topgan bo'lsada, bu iqtisodiy jarayonlarga davlat zarur bo'lgan paytlarda ta'sir o'tkazib kelgan. Bozor munosabatlari to'la tashkil topgan, ilg'or mamlakatlarda ham davlat iqtisodiy jarayonlarga bevosita va bilvosita ta'sir etishdan voz kechmaydi.

Sobiq ittifoq davrida barcha zavodlar, fabrikalar, yerlar va yer osti boyliklari davlat mulki hisoblanar edi. Davlat o'zining boshqaruv organlari orqali qaysi korxonada qanday mahsulot turini ishlab chiqarishi, uni kimga sotishini va uning narxini markazlashtirilgan reja orqali qat'iy tarzda belgilab berardi. Shu paytda foyda va zarar ko'rib ishlaydigan korxonalarga, ularning iqtisodiy ko'rsatkichlaridan qat'iy nazar, ular mahsuloti uchun qancha haq to'lanishi davlatga bog'liq edi. Bunda davlat zarar ko'rib ishlagan korxonalarining mahsulot qiymati uchun to'lanadigan pul miqdorining katta qismini o'z hisobidan to'lar edi.

Ana shu iqtisodiy mexanizmni yo'qotib, uning o'rniga bozor mexanizmini tezda va birdaniga yaratmasligimiz tushunarlidir. Bozor

munosabatlariga o'tish uchun ijtimoiy ishlab chiqarish va taqsimotning butun mexanizmini, butun davlat va ijtimoiy tuzumimiz binosini qaytadan tuzish zarur bo'ladi. Uni shunday qayta qurish kerakki, undan foydalanish paytida devorlari va ustunlari qulab tushmasin. Boshqacha qilib aytganda, iqtisodiy islohotlarni yetti o'lchab, bir kesgan holda, puxta o'ylab, shunday o'tkazish kerakki, unda jamiyatning barcha qatlamlaridagi fuqarolar mulkning o'zlariga tegishli bo'lgan ulushini olishlari va bunda hech kim e'tibordan chetda qolmasligi kerak. Mana shunda mulk o'z egalarini topgan bo'ladi. Bu bosqichda davlat aholini ijtimoiy jihatdan himoyalagan qatlamlarini qo'llab quvvatlaydi. Vujudga kelgan ishbilarmonlik tizimlarini qaror toptirish va rivojlantirishda ko'maklashadi. Mana shunday juda muhim va murakkab vazifalarni faqat davlatning o'zigina hal qiladi, bu boshqa hech kimning qo'lidan kelmaydi. Mana shuning uchun ham bozor munosabatlariga o'tishda davlatning o'zi bosh islohotchi vazifasini bajaradi.

Uchinchidan, bozor munosabatlarini faqat huquqiy me'yorlar va qonunlarga tayangan holda shakllantirish mumkin. Uni buyruqbozlik, zo'rvonlik bilan shakllantirib bo'lmaydi. Islohotlar avvalo Asosiy Qonunga – Respublika Konstitutsiyasiga tayanadi. Qonunlarga ko'p ukladli iqtisodiyotga asoslangan jamiyatning barcha qatlamlari ham bo'ysunishlari zarur. Ayniqsa, bozor munosabatlari endi tiklanib kelayotgan dastlabki paytlarida ba'zi bir qallob va yulg'ich kimsalar Qonunlarni mensimay qo'yib, turli firibgarlik yo'llari bilan shaxsiy boylik orttirishga intiladilar. Bunga mutlaqo yo'l qo'yish mumkin emas, aks holda jamiyatda boshboshdoqlik sodir bo'ladi, muttahamlar kuchsizning molini tortib oladilar va talonchilik qiladilar. Bunday noxush hollarning oldini olish uchun va bartaraf etish uchun qonun hamma narsadan ustun turmogi va hamma uchun uni bajarish majburiy bo'lmog'i lozim. Bu borada ulug' bobokalonimiz Amir Temurning hikmatli so'zlarini eslash o'rinlidir. U qonunlarning ustuvorligi haqida: «Qayerda qonun hukmronlik qilsa, shu yerda erkinlik bo'ladi» deb aytdi. Ulug' bobokalonimizning bu shiori, bizning yosh davlatimiz hayotida o'z ifodasini topmoqda.

O'zbekiston mustaqillikka erishgan kundan boshlab o'tgan davr mobaynida iqtisodiyotga oid, soliq bo'yicha, moliyaviy va boshqa ko'plab Qonunlar ishlab chiqildi. Har bir vatanparvar, o'z vatanining mustaqilligini muqaddas bilgan, uni rivojlangan va gullab yashnagan

o'lkaga aylantirishni istagan xar bir inson bu qonunlarni og'ishmay, hech so'zsiz bajarishi lozim. Shundagina biz huquqiy davlat qurishga o'z hissamizni qo'shgan bo'lamiz, qonun ustuvorligini ta'minlash amalda mumkin bo'ladi.

To'rtinchi tamoyil – kuchli ijtimoiy siyosat o'tkazish ham ahamiyatli. O'zbekistonda bozor iqtisodiyotiga o'tish davrining hamma bosqichlarida kuchli ijtimoiy-siyosat o'tkazish ko'zda tutilgan. Barcha iqtisodiy demokratik va siyosiy islohotlarning asl maqsadi insoning mehnat, ijtimoiy va manaviy imkoniyatlarini ro'yobga chiqarilishini ta'minlaydigan munosib turmush sharoitini yaratishdan iboratdir. Kuchli ijtimoiy siyosat yuritish zarurligi, O'zbekistonda uning ahamiyati xalqning turmushi, demografik vaziyat bilan bog'liq bo'lib:

Birinchi, O'zbekistonda aholining deyarlining to'rttan uch qismi sho'rolar hokimiyati davrida ham o'zlarining eng kam ehtiyojlarini qondirishga qodir bo'lmay, ular davlatning madadiga muhtoj edilar.

Ikkinchi, aholi tarkibida davlat va jamiyat o'z himoyasiga olishi zarur bo'lgan mehnatga layoqatsiz yoshlar, ko'p bolali onalardan salmog'i katta edi.

Uchinchi, bozor iqtisodiyotiga o'tish davrida dastlab aholi ijtimoiy jihatdan tabaqalashadi va himoyaga muhtoj bo'lganlar qatlami kengayadi. Shu boisdan davlat eng avvalo aholining ijtimoiy madadga muhtoj bo'lgan tabaqalarini himoya qilishni o'z zimmasiga oladi. O'zbekistonda aholining yarmiga yaqini o'n olti yoshgacha bo'lgan bolalar va o'smirlardir. Ularga mehr-muhabbat ular to'g'risida g'amxo'rlik qilish xalqimizning ajoyib fazilatlaridan biriga aylangan. Davlat yosh avlodni himoyalash, boqish, tarbiyalash va jismoniy baquvvat, o'qimishli ma'naviy jihatdan yetuk kishilar bo'lib yetishishi uchun zarur sharoitlarni yaratib bermoqda.

Bozor iqtisodiyotiga bosqichma-bosqich o'tish bu iqtisodiy islohotlar yo'lining asosiy negizidir. Bozor iqtisodiyoti bir qancha bosqichlarni o'z ichiga olgan bo'lib, uni amalga oshirish uchun ma'lum vaqt talab qilinadi. Bu jihat beshinchi tamoyilning mazmunini tashkil etadi.

Bozor iqtisodiyotiga o'tish – quruq maqsad emas, balki birinchi navbatda xalq uchun munosib va farovon hayotni ta'minlash vositasidir. Shuning uchun asosiy vazifa hech qanday ijtimoiy larzalarsiz, ochlik – qashshoqlikka yo'l qo'ymasdan, kishilarga ziyon-zaxmat yetkazmasdan ijtimoiy-iqtisodiy taraqqiyotning yangi bosqichiga chiqib olishdir.

Shu ma'noda O'zbekiston o'z yo'lini tanlab olgan va shu yo'dan dadil qadamlar bilan bormoqda. Mamlakatimizda yangi ijtirnoiy-siyosiy tuzum va davlat modelini yaratilmoqda.

Mustaqil O'zbekiston o'z xalqi tanlab olgan yo'l ochiq, erkin iqtisodiyotga asoslangan odil jamiyat. Kuchli demokratik huquqiy davlat qurish yo'lidan bosqichma-bosqich olg'a bormoqda.

Respublikamizda jamiyatning yangilanishida va ijtimoi iqtisodiy taraqqiyotdagi tanlangan yo'l – bu jahon tajribasini, xalqimizning turmush sharoitini, an'alarini, urf-odatlarini, turmush tarzini har tomorilama hisobga olgan yo'ldir. Uning mazmuni quyidagi bosqichlarda ifodalinishi mumkin.

I. 1991–1994 yillar bozor o'zgarishlarini yuzaga keltirish uchun shart-sharoit yaratish:

- iqtisodiy islohotlar yo'nalishlari va strategiyasining shakllanishi;
- iqtisodiy islohotlar huquqiy bazasining yaratilishi;
- davlat mulkini xususiy lashtirish va ko'p ukladli iqtisodiyot asoslarining shakllantirilishi;
- isloh etishning boshlanishi, qishloq xo'jaligi, agrar munosabatlar yangi turining shakllanishi;
- institutsional islohotlar, ma'muriy-buyruqbozlik tizimining barham topishi;
- narxlarni erkinlashtirish va bozor infratuzilmasini shakllantirish;
- tashqi iqtisodiy faoliyatni erkinlashtirish va respublikaning dunyo hamjamiyatiga integratsiyalanishi;
- xalqning ma'rifiy va ma'naviy jihatdan qayta tug'ilishi;
- aholi keng qatlamlarining ishonchli ijtimoiy kafolatlar bilan ta'mirlanishi.

II. 1995–1999 yillar makroiqtisodiy barqarorlikka erishish, xususiy lashtirish jarayonning chuqurlashuvi va raqobat muhitining shakllanishi.

- milliy valyutaning mustahkamlanishi;
- tuzilmaviy o'zgarishlar dasturining amalga oshirilishi;
- ko'p ukladli ijtimoiy yo'naltilgan iqtisodiyotning shakllanishi va ijtimoiy ishlab chiqarishda nodavlat sektorlar ulushining ortishi;
- aholini ijtimoiy himoyalashda maqsadlilikning kuchaytirilishi.

III. 2000–2005 yillar. Bozor mexanizmlarining ishlashi asosida barqaror iqtisodiy o'sishga o'tish:

- siyosiy va iqtisodiy sohada, davlat qurilishida erkinlashtirish;

- bundan keyingi ma'naviy yangilanish;
- moddiy farovonlikning o'sishi;
- iqtisodiyotda tuzilmaviy islohotlar;
- barqarorlik, tinchlik, millatlararo va fuqarolararo totuvlikni ta'minlash.

IV. 2006–2010 yillar. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash va bank, moliya tizimida islohotlarni chuqurlashtirish, tashqi savdoda ijobiy muvozanatni shakllantirilishi va aholining real daromadlarini oshishiga erishilishi:

- hududlar iqtisodiyotining rivojlanishi;
- tashqi savdo balansida barqaror ijobiy saldoning shakllanishi;
- mahsulotlar ishlab chiqarilishini mahalliyashtirish;
- iqtisodiyotni diversifi katsiyalash siyosatining ustuvorligi;
- davlat hokimiyati va boshqaruvini demokratlashtirish;
- sud-huquq tizimidagi islohotlar.

1.2. MOLIYAVIY MENEJMENT TUSHUNCHASI, MOHIYATI VA AHAMIYATI

Moliyaviy menejment yoki moliyaviy boshqaruv korxonada uning faoliyati uchun pul jamg'arnalari shakllanishi, taqsimlanishi va ishlatilishi jarayonlarini tashkil etishga va boshqarishga qaratilgan. Moliyaviy boshqaruv birinchi navbatda qisqa muddatli va joriy vazifalarni hal etishga xizmat qilsada, u korxonaning strategik rivojlanishi yo'nalishini belgilashda ham juda muhim o'rin egallaydi.

Moliyaviy boshqaruvning diqqat markazida quyidagi vazifalar turadi:

- foydani ko'paytirish;
- korxonada pul oqimlari uzluksizligi va balanslanganligini ta'minlash;
- korxonada kapitali tarkibini optimallashtirish
- moliyaviy barqarorlikni ta'minlash;
- mulkdorlar(aksiyadorlar), investorlar, kreditorlar uchun korxonaning moliyaviy-iqtisodiy ahvolini oydinlashtirish;
- investitsiya jozibadorligiga erishish;
- moliyaviy resurslarni jalb etishda bozor mexanizmlardan foydalanish.

Moliyaviy boshqaruv korxonada faoliyatining *strategik va taktik* maqsadlariga samarali erishilishini ta'minlashi, ya'ni u maqsadli tus olishi uchun korxonaning moliyaviy siyosati ishlab chiqilishi zarur. Moliyaviy siyosat ishlab chiqilishi quyidagilarni ifodalaydi:

- korxonada moliyaviy-iqtisodiy ahvolini tahlil qilish;
- korxonaning hisob siyosatini ishlab chiqish va soliq to'lovchi sifatidagi faoliyatini rejalashtirish;
- aylanma mablag'larni, kreditorlik va debitorlik qarzdorligini boshqarish;
- xarajatlarni taqsimlash va amortizatsiya siyosatini boshqarish;
- dividend siyosatini tanlash.

Moliyaviy-iqtisodiy ahvolni tahlil qilishda korxonada mulkiy tarkibi, moliyaviy qo'yilmalari, o'z kapitalini shakllantirish manbalari, qarz mablag'lari miqdori va manbalari aniqlab olinadi, korxonaga moddiy resurslar yetkazib beruvchilar va xaridorlar bilan o'zaro munosabatlar, sotishdan tushum hajmi va sotish miqdori baholanadi.

Tahlil uchun asosiy yo'nalishda amalga oshiriladi. Gorizontaal tahlil – joriy davr ko'rsatkichlari avvalgi davrlar yoki reja (smeta) bilan taqqoslanadi. Vertikal tahlilda umumiy yakuniy ko'rsatkichdagi alohida moddalar solishtirish og'irligini aniqlash va keyinchalik natijani o'tgan davr ma'lumotlari bilan taqqoslash amalga oshiriladi. Trend tahlilida qator yillardagi hisobotlar ko'rsatkichlari o'zgarishlari aniqlanadi va trend (egri chiziq) yasaladi. Tahlil jarayonida taqqoslovlarni amalga oshirishda turli davrlarda qo'llangan rejalashtirish usullari, buxgalteriya hisobotlarida qo'llangan hisob siyosati xususiyatlari, korxonada faoliyati yo'nalishlar o'zgarishi (diversifikatsiya) va boshqa omillar e'tibordan chetda qolmasligi lozim.

Moliyaviy boshqarishda axborot bazasi bo'lib birinchi navbatda korxonaning moliyaviy hisobotlari va moliyaviy hisobning boshqa mahsulotlari xizmat qiladi. Ayni paytda moliyaviy boshqaruvni moliya va soliq organlari va bank tizimining ma'lumotlarisiz, tovar, fond va valyuta birjalarning axborotlarisiz ham tasavvur qilib bo'lmaydi.

Moliyaviy boshqaruv mamlakatdagi huquqiy va normativ bazaga suyanganda amalga oshiriladi. Ularga qonunlar, Prezident farmonlari, Vazirlar Mahkamasining qarorlari, vazirliklar va idoralarning o'z vakolatlari doirasidagi buyruqlari, ko'rsatmalari, normalari va yo'riq-nomalari, korxonaning ta'xis hujjatlari kiradi.

Ko'rinib turibdiki, moliyaviy boshqaruv oldiga qo'yilayotgan vazifalar korxonada uning moliyaviy-iqtisodiy ahvolini tahlil etish bilan shug'ullanadigan xizmatni tashkil etishni taqozo qiladi. Mazkur xizmat muayyan davr ichida ishlab chiqarish xarajatlari, korxonaning pul chiqimlari va daromadlarini tahlil etishi, turlicha bazaviy ko'rsatkichlar bilan taqqoslashi hamda o'zgarishlar(tafovutlar) mazmun-mohiyatini, sabablarini o'rganib chiqishi maqsadga muvofiqdir. Korxonaga pul tushumlari va chiqimlari oqimini sog'lomlashtirish uchun, birinchi navbatda, debitorlik va kreditorlik qarzdorligi aylanishini tahlil qilish, qarzlarni vaqti-vaqti bilan inventarizatsiyalash, korxonaga qo'llangan jarima choralarining sabablarini va aybdorlarini aniqlash, zarur hollarda da'vo ishini olib borish lozim bo'ladi.

Mamlakatimizda amalga oshirilayotgan iqtisodiyotni erkinlashtirish strategiyasi doirasida so'nggi paytlarda korxonalarga amortizatsiya siyosatini tanlashda muayyan imkoniyatlar yaratib berilmoqda. Korxonada jadallashtirilgan amortizatsiyasini qo'llashi va shu yo'l bilan xarajatlarni oshirishi mumkin. Bu mahsulot tannarxiga va baho siyosatiga, mol-mulk solig'i va foyda solig'iga ta'sir ko'rsatadi.

Aksiyadorlik jamiyati sifatida faoliyat ko'rsatuvchi korxonada dividend siyosati ishlab chiqilishi zarur bo'ladi. Bu, bir tomondan, mulkdorlar manfaatini himoya qilishga qaratilgan bo'lsa, ikkinchi tomondan korxonaning bo'lajak investorlar uchun jozibadorligini oshirish maqsadlariga xizmat qiladi. Ayni paytda, korxonaga egalari manfaatlari faqat dividendlar olishdan iboratdir deb, tasavvur qilish to'g'ri bo'lmaydi. Foydaning dividendlarga to'la yo'naltirilishi korxonadagi jamg'arish jarayoniga salbiy ta'sir etadi. Korxonaning barqaror istiqbolini, raqobatbardoshligini, moliyaviy barqarorligini ta'minlash uchun foydaning muhim qismi qayta investitsiyalanishi lozim. Demak, dividend siyosati korxonaning umumiy moliyaviy-iqtisodiy ahvolidan kelib chiqib belgilanadi.

Moliyaviy boshqaruv olib borilishida juda muhim jihatlaridan yana biri qarz mablag'lardan oqilona foydalanishdir. Korxonada bozorda mustahkam mavqega ega bo'lsa, shu asosda uning mahsulotlari sotilishi yetarli darajada foyda hajmlarini ta'minlayotgan va bu foydani oshirishning real imkoniyatlari mavjud bo'lsa, ishlab chiqarish hajmlarini kengaytirish uchun qarz mablag'lar, shu jumladan uzoq muddatli negizda,

jalb etilishi mumkin va bunday imkoniyatlardan foydalanish mutlaqo o'rinli bo'ladi.

Yuqorida ta'kidlanganidek, moliyaviy boshqaruv korxonasi foydasini yoki korxonaning iqtisodiy samaradorligini oshirishga qaratilgan. Albatta, foyda iqtisodiy samaradorlikning juda muhim ifodasi, lekin samaradorlikning boshqa jihatlari ham mavjud. Moliyaviy menejment samaradorlikning barcha jihatlari ta'sir etishi lozim.

Bozor iqtisodiyoti turli mulkchilik shaklidagi xo'jalik subyektlarining faoliyat yuritishini taqozo etgani bois, bugungi kunda iqtisodiyot tarmoqlarida davlat korxonalari, aksiyadorlik jamiyatlari, qo'shma korxonalar, chet el korxonalari, dehqon va fermer xo'jaliklari, xususiy korxonalar va boshqalar turdagi subyektlar o'zaro raqobat sharoitida faoliyat ko'rsatmoqda. Bu xo'jalik subyektlari o'z moliyaviy resurslari va kapitalarini bozor iqtisodiyoti qonunlari asosida boshqarib boradilar. Bunday boshqarishni tashkil etish uchun moliyaviy boshqarishning uslubi va metodologiyasini bilish va uni ishlab chiqarishga tadbir etib olish talab etiladi.

Kichik va o'rta biznesning moliyaviy faoliyatini boshqarishni yuqori malakali hisobchi yoki iqtisodchi olib borishi mumkin. Lekin katta hajmdagi biznesda keng ko'lamli moliyaviy operatsiyalar olib borishga to'g'ri keladi. Katta biznesda miqdordan sifatga o'tish qonunlari amal qiladi. Katta hajmdagi biznesni olib borish uchun ko'p miqdordagi kapital talab etiladi, katta miqdorda mahsulot ishlab chiqariladi, sotiladi va iste'mol qilinadi. Katta hajmdagi biznes – bu yuz million va milliardlab so'mlar bilan o'lchanib, bu yerda turli-tuman murakkab moliyaviy operatsiyalar amalga oshiriladi. Ular investitsiya dasturiga bog'liq tarzda moliyalashtirish, kreditlash va kapitalni harakatlarini ifoda etadi. Muvofiq ravishda katta hajmdagi biznesda moliyaviy faoliyatni boshqarish uchun yuqori malakaga va moliyaviy bilimga ega bo'lgan moliyaviy menejer (moliyaviy direktor) talab etiladi.

Moliyaviy menejmentda boshqaruv subyektlari moliyaviy munosabatlarning ishtirokchilaridir. Bular eng avvalo, mulkdorlar, investorlar, kreditorlar, moliyaviy vositachilardir. Shuningdek *moliyaviy boshqarish subyektlariga* davlat boshqaruv organlari, moliya va soliq organlari, banklar, sug'urta muassasalari va boshqalar ham kiradi. Boshqarishning asosiy subyekti – mulkdordir. Mulkdor ko'p hollarda mulkni boshqarishni moliyaviy menejerga topshiradi.

O'zbekistonda milliy iqtisodiyotining tarkibiga davlat korxonalari, aksionerlik jamiyatlar, qo'shma korxonalar, chet el korxonalari, dehqon va fermer xo'jaliklari, xususiy korxonalar va boshqalar kiradi. Bu korxonalarini boshqarishda odatda moliyaviy menejer shartnoma asosida faoliyat ko'rsatadi. Mulkdor bilan moliyaviy menejer o'rtasidagi bitim tuzilib, unda o'zaro huquqlar va majburiyatlar kelishib olinadi.

Moliyaviy menejer mulkdor nomidan mulkni va moliyaviy resurslarni idora etadi.

Korxonaning mulki quyidagi manbalardan shakllanadi:

- ta'sischi va qatnashuvchilarni pul va material ulushlari;
- faoliyatning barcha ko'rinishlaridan olinadigan daromad;
- qimmatli qoqozlardan olinadigan daromad va foizlar;
- bank krediti va boshqa korxonalardan olinadigan mablag'lar;
- budjet va nobudjet tashkilotlardan olinadigan mablag'lar;
- ijara to'lovidan olinadigan mablag'lar va boshqalar.

Yuqoridagi mablag'larga asoslangan holda korxonaning iqtisodiy resurslari shakllanadi va kengayib boradi. Moliyaviy menejment korxonani boshqarishda qabul qilingan qarorlar bajarilishi ustidan iqtisodiy nazoratni olib borishga xizmat qiladi. Shu bilan birga moliyaviy menejment jarayonida korxonaning o'tmish tajribasi hamda korxonaning faoliyatining ichki va tashqi muhitidagi o'zgarishlar, faoliyatga ta'sir etuvchi favqulodda tashqi omillarni e'tiborga olish lozim bo'ladi.

Korxonalarda moliyaviy menejment quyidagi *asosiy vazifalarni* bajarishga qaratilishi lozim:

- korxonaning qisqa muddatli va uzoq muddatli maqsadlari orasida optimal moslikni topish;
- turli moliyaviy dastaklarni ishlatish orqali korxonaning moliyaviy siyosatini ishlab chiqish va amalga oshirish;
- moliyaviy masalalar bo'yicha qaror qabul qilish, ularni aniqlashtirish va amalga oshirish usullarini tanlash;
- korxonaning moliyaviy hisobotini tuzish va tahlil qilish orqali axborot ta'minoti ni ta'minlash;
- investitsion loyihalarni baholash va investitsiya portfelini shakllantirish, kapitalga bo'lgan xarajatni baholash, moliyaviy rejalashtirish va nazorat;
- korxonaning moliyaviy-xo'jalik faoliyati boshqaruv apparatini tashkil etish.

Moliyaviy menejmentning amal qilishining quyidagi *zaruriy shartlari* mavjud:

1. Korxonalar (korporatsiya, xolding, trest va b.) faoliyatining moliyaviy tomonini bashorat qilish va rejalashtirish. Moliyaviy rejalashtirish jarayonining asosiy kursatkichlari sifatida sotilgan mahsulot xajmi, foyda, kapital quyilmalari qatnashadi:

2. Katta miqdordagi mablag'larni investitsiyalash jarayonida maqsadga muvofiq (echimlarni) qarorlarni qabul qilish.

3. Moliyaviy faoliyatni barcha sohalar bilan moslashtirish (koordinatsiyalash). Masalan: marketing sohasidagi qaror sotish hajmiga ta'sir etadi va bu o'z navbatida, foyda va investitsiya miqdoriga ta'sir kursatadi.

4. Moliyaviy bozorda qo'shimcha mablag'larni safarbar qilish, shaxsiy aksiyalar va obligatsiyalarni sotish va boshqa shu kabi katta hajmdagi operatsiyalar o'tkazish.

Moliyaviy menejmentning maqsadi umuman korxonaning yoki uning foyda markazi bo'lgan alohida ishlab chiqarish bo'g'inlarining maqsadga erishish uchun usullar, vositalar va choralar-tadbirlar ishlab chiqish va uni qo'llashdan iboratdir.

Maqsadlarga quyidagicha erishish mumkin:

- foydani maksimalashtirish;
- reja davrida barqaror foyda normasiga erishish;
- boshqaruv tarkibi va aksionerlarning daromadlarini oshirish;
- korxonalar aksiyalari kurs bahosini ko'tarish va boshqalar.

1.3. MOLIYAVIY MENEJMENTNING RIVOJLANISH BOSQICHLARI VA NAZARIYALARI

Jahon amaliyotida ma'lumki, ijtimoiy rivojlanish qonuniyatlarini (iqtisodiy, siyosiy va boshqa) o'rganadigan ilmiy fanlar sohasi va turli darajadagi xo'jalik munosabatlarining hech biri moliyaviy menejment munosabatlar darajasidagidek ahamiyatli, ziddiyatli va ko'p funksional emasdir.

Moliyaviy menejment, ya'ni moliyaviy boshqaruv pul munosabatlari paydo bo'lgan davrdan to hozirgi kunga qadar, korxonalar boshqaruvchilari bilan moliyaviy boshqaruvchilar o'rtasida keskin munozaralar sohasi bo'lib kelmoqda

Moliyaviy menejment munosabatlarini har tomonlama o'rganish va tegishli xulosalar chiqarish optimal soliqa tortish tizimini tashkil etishning asosi hisoblanadi. Ularni boshqarishda moliyaviy menejment eng ustuvor, nazorat tamoyiliga amal qilinishi natijasida korxonaxazinasidaromadlari ko'payishi asos bo'ladi.

XX asrning 2 yarmi jahon xo'jaligida revolyutsion ham evolyutsion burilish davri bo'ldi. Natijada ilmiy texnik taraqqiyotning keskin avj olishi va jahon xo'jaligida tovar ishlab chiqarishning keskin o'sishi barcha sohalarida bo'lganidek boshqaruvning ilmiy konsepsiyalarida ham taraqqiyotlar bo'lishiga olib keldi. Natijada zamonaviy moliyaviy *menejment konsepsiyasi* mustaqil shakllana boshladi. Uning asosiy muammosi sifatida subyektlarning moliyaviy munosabatlari, pul mablag'lari aylanishini ichki va tashqi omillarining ta'siriga asoslangan holda samarali tashkil etish masalalarini o'z ichiga olib boshladi.

Moliyaviy menejment fan sifatida shakllanganiga ko'p vaqt bo'lgani yo'q. Uning fundamental jihatlarining ishlab chiqilishi ikkinchi jahon urushi arafasida moliya nazariyasi doirasidagi tadqiqotlar tarkibida amalga oshirilgan edi. Xususan, 1938 yilda J. Uilyams taklif etgan moliyaviy aktiv qiymatini baholashning modeli moliyaviy boshqaruvni ilmiy asoslashning dastlabki qadamlaridan biri edi. Shunga qaramasdan, /arbdagi tadqiqotchilar moliyaviy menejmentning ilmiy yo'nalish sifatida maydonga chiqishini G. Markovis nomi bilan bog'laydilar. 1952 yilda u o'z maqolasida zamonaviy portfel nazariyasini bayon qilib berdi. 1963 yilda G. Markovisning shogirdi Uilyam Sharp matematik apparatning soddalashtirilgan va amalda qo'llanishi mumkin bo'lgan variantini yoki bir omilli modelni (single-factor model) taklif etdi. Bu modeldan foydalaniib yuzlab moliyaviy aktivlarni o'z ichiga olgan yirik portfellarni samarali boshqarishi mumkin edi.

Moliya nazariyasining moliyaviy aktivlarni boshqarishga qaratilgan qismi qimmatli qog'ozlarga baho belgilanishi, kapital bozori samaradorligi konsepsiyasini ishlab chiqish, xatarni va daromadlilikni baholash modellarini yaratish, yangi moliyaviy dastaklarni ishlab chiqishi bo'yicha tadqiqotlarda rivojlantirildi. 1960 yillarda U. Sharp, J. Lintner va J. Mossin moliyaviy aktivlarning daromadlilikini baholash modelini (Capital Asset Pricing Model. CAPM) ishlab chiqdilar. Mazkur modelda portfelning daromadlilikigi bilan sistemali xatar (bartaraf etilmaydigan xatar) o'zaro bog'lanadi. Shundan keyingi davrda SARM modelining

o'rnini bosa oladigan modellarni ishlab chiqishga ko'plab urinishlar sodir bo'ldi. Ular orasida eng ko'p nom qozongani baho belgilashning hakamlik nazariyasi (Arbitrage Pricing Theory, APT) deb ataladi. Bu nazariyani Steven Ross ishlab chiqdi. Modelga ko'ra har qanday aktsiyaning daromadlilikini ikkiga ajratish mumkin: normal yoki kutilayotgan daromadlilik hamda xatar bilan bog'liq, ya'ni noaniq daromadlilik. Ikkinchi komponent mamlakatdagi umumiy bozor kon'yukturasi, jahon iqtisodiyoti barqarorligi, inflyatsiya, foiz stavkalari o'zgarishi kabi iqtisodiy omillarga bog'liq.

Umuman olganda yirik kompaniyani moliyaviy boshqarishda ikki muhim masala mavjud: moliyaviy resurslarni qayerdan olgan ma'qul va ularni nimalarga yo'naltirish eng samarali bo'ladi. Bu borada F. Modilyani va M. Millerning asarlarini tadqiqotlarning tayanch nuqtasi deb hisoblaydilar. Ularning g'oyalarini rivojlantirgan holda hozirgi moliyaviy nazariya fanida ikki yo'nalish muvaffaqiyatli rivojlanmoqda – portfel nazariyasi va kapitalning tarkibi nazariyasi.

Hozirgi paytda moliyaviy menejment ilmiy yo'nalish, amaliy faoliyat hamda o'quv fani sifatida shakllanib bo'ldi. U yirik kompaniyaning moliyasini boshqarish metodologiyasi va texnikasini qamrab olgan. U o'z ichiga moliya nazariyasining qator bo'limlarini, buxgalteriya hisobining tahliliy bo'limlarini boshqaruv nazariyasining tushunchalarini qo'llagan holda qamrab oladi.

Jamiyatda ijtimoiy tuzum rivojlanishi va takomili jarayonida moliyaviy menejment siyosati ham o'zgaragan. moliyaviy menejment munosabatlari zamonaviy mazmun-mohiyat kasb eta boshlagan. Dastlab, korxonalar davlatni rejasi asosida boshqaruvni tashkil etishgan bo'lsa, hozirda moliyaviy menejment korxonalarni rivojlanishi uchun xizmat qiladi.

Ajdodlarimiz iqtisodiy fikr yuritish borasida alohida ajralib turishgan. Ular savdo-sotiq, mollarni ayirboshlash, ishlab chiqarishni talab darajasiga qarab o'stirish kabilar orqali bozor iqtisodiyoti asoslariga zamin yaratishgan.

Shuningdek, Markaziy Osiyo xalqlari azaldan iqtisodiy turmushning ajralmas qismi bo'lib kelgan moliyaviy boshqaruv masalasini o'rganishga alohida e'tibor qaratib kelishgan. Bundan tashqari Markaziy Osiyo hududida ham turli davrlarda moliyaviy boshqaruvni mazmun-mohiyati,

Toshkent Axborot Texnologiyalari Universiteti

373 160
Axborot Resurs Markazi

uning davlat boshqaruvidagi tutgan o'рни va mamlakat rivojlanishiga ta'siri turlicha bo'lgan.

XX asrda J.Keyns, M.Fridman, M.Borns, G.Stayn, A.Laffer va boshqa iqtisodchilar tomonidan qator o'ziga xos moliyaviy boshqaruvning nazariyalari yaratildi. Masalan, amerikalik iqtisodchi J.Keyns o'zining nazariyasi da moliyaviy menejmentning asosiy omillarini yoritib bergan.

XX asr 80-yillarida M.Brons, G.Stayn va A.Lafferlar tomonidan taklif iqtisodiyoti nazariyasiga asos solindi. Ushbu nazariyada ham moliyaviy boshqaruv haqida e'tirof etib o'tilgan. Tadbirkorlik faoliyati hamda unga mos holdagi foydalarni taqsimlash ushbu tamoyil kapitalning qo'llanilishi sohalari va iqtisodiy faoliyat turlaridan qat'iy nazar moliyaviy menejmentda nazoratga asoslanganligi bilan ifodalanadi. Biroq, qator davlatlarda moliyaviy menejmentni nazorat funksiyasi ahamiyatli hisoblanadi. Bu xususida XX asrning qator yetakchi mamlakatlar bo'yicha turli iqtisodchi eksperimentlar baho beradilar.

Iqtisodchilar biznesni tashkil etishning zamonaviy nazariyalari (theories of the firm) orqali korxonalar faoliyatining ustuvor maqsadini turlicha tushuntiradilar. Eng keng tarqalgan yondashuvda firma o'z egalariга maksimal daromad keltirishi lozim deb qaraladi (Profit Maximisation Theory). An'anaviy yangi klassik iqtisodiy modelga ko'ra firma foydani maksimallashtirish uchun faoliyat olib boradi. Erkin raqobat sharoitida uzoq muddatli davrda foydaning maksimumiga erishish mumkin emas, ya'ni summa daromad nolga teng bo'ladi. Shuning uchun biznesning barcha ishtirokchilarini qoniqtiruvchi «normal» foyda vujudga keladi. Mazkur nazariya doirasida boshqa mezonlar ham qo'llanadi: aksiyaga daromad va investitsiyalarning rentabelligi (ROI).

Boshqaruv funksiyalari yollanma xodimlar tomonidan ijro etiladigan firmalar uchun egalik qilish funksiyalari bilan boshqarish va nazorat qilish funksiyalari o'rtasidagi uzilganlik xos bo'ladi. Biznesning tashkiliy shakllari murakkablashuvi bilan mazkur muammo keskinlashadi. Bu qator boshqaruv nazariyalari paydo bo'lishiga olib keldi. Ular orasida «Vakolatlar ni uzatish nazariyasi yoki Agentlik nazariyasi» ni (Agency Theory) alohida ajratib ko'rsatish mumkin. Bu nazariyaning asosida firma egalari manfaatlarining uning boshqaruv xodimlari manfaatlariga qarshi qo'yilishi yotadi (Korporatsiya shaklidagi firmada uning egalari operativ boshqarish bilan shug'ullanmaydilar, balki tegishli xodimlarni yollaydilar). Hozirdagi foyda bilan kelajakdagsidan birini tanlashni nazarda tutuvchi

muqobil yechimlar tahlil etilishida aksiyadorlar manfaatlari bilan boshqaruv xodimlari manfaatlari o'zaro muvofiq kelmasligi mumkin. Bundan tashqari boshqaruv xodimlarining bir-biri bilan nizolashuvchi guruhlarga bo'linib ketishi ham istisno etilmaydi. Bu guruhlarning har biri o'z manfaatlarini ko'zlaydi.

Shuning uchun «Manfaatdor shaxslar nazariyasi» (Stakholder Theory) har qanday firma faoliyatining maqsadlari mazkur firmaga bevosita yoki bilvosita daxldor bo'lgan yuridik va jismoniy shaxslarning – aksiyadorlar, yollanma boshqaruv xodimlari, kontragentlar, davlat organlari – o'zaro nizolashuvchi maqsadlarini uyg'unlashtirishdan iborat deb qaraydi. Xususan, firma faqat foydani maksimallashtirishga intilish bilan kifoyalanib qolmasdan, o'z xodimlarining ijtimoiy ahvoli, atrof-muhit haqida ham g'amxo'rlik qilishi lozim. So'nggi davrda «Aksiyadorlarning boyligini maksimallashtirish nazariyasi» keng tarqaldi (Welth Maximision Theory). Ma'lumki, mavjud mezonlardan hech biri – foyda, rentabellik, ishlab chiqarish hajmi va boshqalar – qabul qilinayotgan moliyaviy xarakterdagi qarorlarning samaradorligini umumlashtiruvchi mezon sifatida qaralishi mumkin emas. Bunday mezon birinchidan, firma egalarining daromadlarini bashoratlashga asoslanishi, ikkinchidan, asoslangan aniq va ravshan bo'lishi, uchinchidan esa, boshqaruv qarorlari qabul qilishning mablag'lar manbalarini qidirish, investitsiyalash, daromadlarni (dividendlarni) taqsimlash va boshqalar singari barcha jihatlari uchun ma'qul keladigan bo'lishi lozim. Mazkur shartlarga eng yuqori darajada o'z kapitalini maksimallashtirish mezonini, ya'ni firma oddiy aksiyalarining bozor qiymati javob beradi deb hisoblaydilar. Chunki firma egalarining farovonligi joriy foydaning ortishidagina emas, balki ular mulkining bozor bahosi ortishida ham ifodalanadi. Shuning uchun kelajakda aksiyalar qiymati ortishini ta'minlovchi har qanday moliyaviy qaror korxonaga egalari va boshqaruv xodimlari tomonidan maqbul deb topilishi lozim.

Shunday qilib, hozirgi paytda firma aksiyalari bozor qiymatini maksimallashtirish mezonini eng asoslangan va ustuvor deb qarash mumkin. Lekin bu mezon kapital bozorida qimmatli qog'ozlarga baholar belgilanishida cheklovlar va kamsitishlar bo'lmaganida, ya'ni «talab-taklif» qoidasi to'la ravishda amal qilganida o'zini chinakamiga namoyon etadi. Qimmatli qog'ozlarning bozor bahosi shakllanishi bilan bog'liq holda investorlarning harakatlari amalga oshiriladi. Bozor

tahlili nazariyasiga ko'ra (Market Analysis Theory), baholanayotgan (kotirovkalanayotgan) qimmatli qog'ozning haqiqiy qadr-qiymati faqat bozor konyukturasi bilan belgilanadi, demak, dinamikasining trend tahlili natijalari bo'yicha bashorat qilinishi mumkin. Bu nazariyaga muvofiq potensial investorlar aksiyalarni sotib olish yoki sotib yuborish bo'yicha qarorlarida asosan ularning baholari dinamikasiga asoslanadilar. Biroq, yirik fond birjalari ish amaliyoti mazkur mezonga doim ham rioya etilavermasligini ko'rsatadi. Amaliy jihatdan «Tusmollab yurish nazariyasi» (Random Walk Theory) ancha realroq ko'rinishga ega. Bu nazariyaga binoan aksiyalar kurslari va fyuchers baholar tartibsiz o'zgaradi va ularni o'tmishdagi kon'yunktura ma'lumotlarini qayta ishlash yo'li bilan ham oldindan aytib berish mumkin emas. Ushbu nazariyaga tayangan holda samarali bozorning gipotezasi (Efficient Market Hypothesis, EMH) ishlab chiqilgan bulib, unga ko'ra, bozorga kirish to'la erkin bo'lganda har bir daqiqada aksiyaning bahosi uning ichki qiymatining eng aniq baholanishidir va, demak, bo'lajak bahosini ham eng aniq ifodalaydi.

1.4. MULKDOR – TADBIRKOR – MOLIYAVIY MENEJER

Bozor iqtisodiyoti sharoitida tadbirkorlik faoliyati bilan mulkdorning o'zi yoki uning nomidan u yollagan shaxs shug'ullanishi mumkin.

Korxonalarining aksariyat ko'pchiligida (masalan, aksiyadorlik jamiyati) mulkka egalik korxonani bevosita boshqarishdan ajralgan bo'ladi. Yirik korxonalarda esa tadbirkorlik (umumiy iqtisodiy boshqaruv) jarayonida moliyaviy boshqaruv alohida vazifa sifatida ajralib chiqadi va tegishli xodimlar tomonidan amalga oshiriladi. Kichik korxonalarda esa moliyaviy boshqaruv umumiy boshqaruvdan ajralmagan holda olib boriladi.

Moliyaviy boshqaruv alohida xodim zimmasiga yuklanganda korxonalar bilan mazkur xodim o'rtasidagi munosabatlar shartnomaviy negizda yo'lga qo'yiladi.

Mulk egasi o'zi mustaqil ravishda tadbirkorlik bilan shug'ullanganda uning zimmasiga quyidagi vazifalar vujudga keladi:

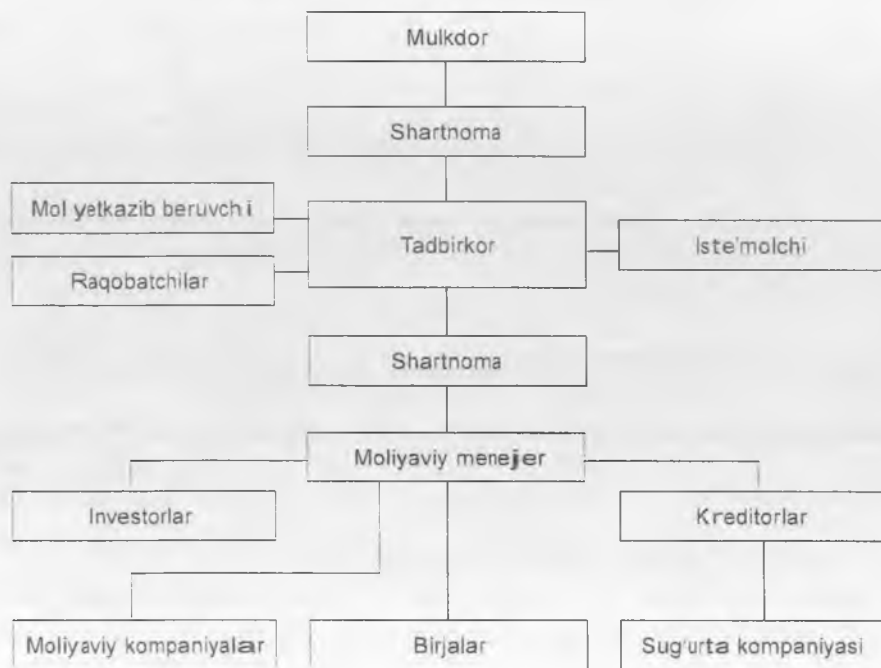
- yangi g'oyalarni topish va uni baholash;
- biznes-rejani tuzish;
- mablag' yoki investitsiya manbasini topish;
- tuzilgan korxonani boshqarish.

Yuqorida sanab o'tilgan vazifalarni bajarishda moliyaviy menejmentni qo'llash zarurdir, chunki bu vazifalar moliyaviy faoliyati bilan chambarchas bog'liqdir. Bu holda moliyaviy menejmentning zarurligi quyidagi omillar asosida yuzaga keladi:

- o'zini-o'zi moliyalashtirishning zarurligi;
- bozordagi baholar ta'sirini o'rganish;
- mehnat bozorini o'rganish lozimligi;
- pul bozorida o'zgarishlarni hisobga olish;
- korxonaning davlat oldidagi majburiyatlarini tartibga soluvchi qonunchilik hujjatlari talablarini bajarish.

Sxema №1.1

Mulkdor – tadbirkor – moliyaviy menejer aloqadorligi



Tadbirkor bilan mulkdor o'z faoliyatini bir-biridan ajralgan holda olib borganida mulkdor bilan tadbirkor (menejer) o'rtasida tegishli shartnoma tuzilib, mulkni boshqarish huquqlari va ularga muvofiq majburiyatlar tadbirkor zimmasiga o'tadi.

Tadbirkor korxonada faoliyatidagi barcha muammo va masalalarni mustaqil hal etadi va amal qilayotgan qonunlarga asoslangan holda korxonaning nizomiga muvofiq faoliyat ko'rsatadi.

Tadbirkorlarning qo'yidagi *huquqlari mavjud*:

- banklarda hisob raqami va valyuta shchotlarni ochish;
- har xil bitimlar va shartnomalar tuzish, mehnat shartnomasini ham;
- korxonada va firma pul mablag'larini tasarruf qilish, harajatlarni qoplash va resurslar xarid qilish uchun foydalanish;

- korxonada nomidan iqtisodiy huquqiy va ma'muriy faoliyatni olib borish;

- korxonada, firmani boshqarish va boshqalar.

Tadbirkorlikni yuritishdagi *asosiy majburiyatlar* qo'yidagilardir:

- ishni tashkil etish va boshqarish hamda korxonada, bo'limlar ichidagi samarali aloqalarni tashkil etish;

- joriy va strategik reja topshiriqlarni bajarilishini tashkil etish;

- korxonaning to'lov qobiliyati va likvidligini ta'minlash;

- korxonani moliya-xo'jalik faoliyati hisobotlarini tuzib chiqish va uni tegishli tashkilotlarga taqdim etish;

- korxonada faoliyatini qonun doirasida yuritish;

- tijorat sirlarini saqlash va korxonada faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlarni boshqalarga bermaslik;

- moliya, soliq va bank organlariga buxgalteriya, moliyaviy hisobotlarni o'z vaqtida topshirish;

- «O'zbekiston Respublikasining Soliq kodeksi» asosida soliq majburiyatlarini bajarib borish;

- boshqa majburiyatlarni bajarish. korxonada nizomidagi bandlarni to'la bajarish hamda bitim va shartnomalardan kelib chiqadigan majburiyatlarni bajarib borish.

Tadbirkor o'zining vazifalarini bajarish jarayonida korxonada faoliyatiga qasddan moddiy zarar yetkazgan taqdirda, belgilangan tartibda keltirilgan zararni qoplashi lozim.

1.5. MOLYAVIY MENEJMENTNING MEKXANIZMI VA STRATEGIYASI

Bozor iqtisodiyoti xo'jalik subyektlari orqali ijtimoiy takror ishlab chiqarish jarayonida bozordagi talab va taklif, aniq ist'emoilchilarning talablari, ishlab chiqaruvchi uchun maksimal foyda olish imkoniyatini tug'diruvchi mahsulot ishlab chiqarishni ko'zda tutadi.

Boshqaruvning bozor shart-sharoitlari, O'zbekistonning iqtisodiy istiqbollari va mentaliteti uchun xususiyatli hisoblanuvchi boshqaruv tizimini shakllantirishni, mamlaktimizda shakllantirilayotgan bozor iqtisodiyoti aholi uchun real iqtisodiy erkinlikning mavjud bo'lishini nazarda tutadi. Menejment subyektlarni boshqaruvning samarali tizimi sifatida bunday imkoniyatlarga egaligini tasdiqlaydi.

O'zbekiston Respublikasi tashkilotlari, korxonalarining tashqi muhitini o'rganish (tadibkorlik faoliyatining tashkiliy-huquqiy asoslari, tovarlar, xizmatlar, moliyaviy bozorlar, baholarni shakllantirish tizimlari, buxgalteriya hisobi tizimlari) va ularning asosiy faoliyat sohalarini o'rganishning tahlili (marketing tadqiqotlari, moliyaviy menejment, ishlab chiqarish, sotish jarayonlari, buxgalteriya hisobi va personallarni boshqarish) shuni ko'rsatadiki, ba'zi subyektlar imkoniyat darajasida bunday tashqi muhitning o'zgarishlari natijasidagi noananaviy yangi muammolarni an'anaviy usullar vositasida o'ziga xos faoliyat sohalarini moslashtirishga harakat qiladilar.

Shuning uchun zamonaviy shart-sharoitlarda ayrim subyektlarning oldida asosiy vazifa sifatida tashqi muhitning o'zgarishlariga o'z faoliyat sohalarini tezlik bilan moslashtira olish va vujudga kelgan muammolarni osonlik bilan o'z foydasiga hal etish masalasi yuzaga keladi. Xuddi shuningdek har qanday subyektning asosiy faoliyat sohalaridan biri moliyaviy menejment hisoblanadi. Moliyaviy menejment-subyektlarda moliyaviy resurslar va kapitalarni boshqarish hisoblanadi.

Moliyaviy menejment faoliyatining turi sifatida 2 ta yirik sohani ko'rish mumkin:

– subyektning rahbariyati tomonidan qarorlar asosida moliyaviy resurslar va kapitalarni boshqarishni o'z ichiga oluvchi ichki xo'jalik faoliyati;

– korxonada va boshqa xo'jalik subyektlari o'rtasidagi moliyaviy munosabatlarni o'rnatish jarayonida amalga oshiriladigan moliyaviy resurslar va kapitalarni boshqarishning tashqi jarayoni.

Boshqaruv tizimi boshqarilayotgan obyektlarga zaruriy ta'sirini ta'minlaydi. Boshqaruv faoliyati odatda tashkilotning ma'sul shaxslari va maxsus bo'g'inlari o'rtasida taqsimlanadi. Boshqaruv tizimining bo'g'inlari chiziqli, funksional, chiziqli – funksional, funksional- chiziqli va boshqa turli kombinatsiyalarda bo'lishi mumkin.

Moliyaviy boshqaruvning zamonaviy tizimi hisoblangan moliyaviy menejmentning asosiy maqsadi iqtisodiy subyektlar o'rtasida o'zaro ijtimoiy adolatlilik tamoyillari asosida iqtisodiy manfaatlarining taqsimotiga erishish hisoblanadi.

Moliyaviy menejmentning muhim *ustubiy asosi* sifatida uni tashkil qilishning umumiy tamoyillarini aniqlab olish hisoblanadi. Bu o'z navbatida moliyaviy menedjmentning harakat faoliyatini va uning amal qilishini umumiy mezonlarini aniqlab olish uchun zarur hisoblanadi. Shuni hisobga olish kerakki, moliyaviy menejment subyektlarning ichki doirasida emas, balki doimiy ravishda budjet, budjetdan tashqari fondlar, banklar va boshqa kreditorlar, moliya kredit muassasalari, institutsional investirlarning o'zaro munosabatlarida ham aks etadi.

Ayrim hollarda, moliyaviy menejment, rejalashtirish, rag'batlantirish, alohida elementlarning o'zaro muvofiqligi, variativligi, maqsadli yo'naltirilganligi kabilarni o'z ichiga oluvchi boshqaruvni tashkil qilishning umumiy tamoyillari bilan ham birining ta'sir doirasida bo'ladi. Albatta biz ta'kidlaganimizdek, moliyaviy menejment tizimining shakllanishi xo'jalik subyektlarining iqtisodiy mustaqilligi ya'ni tadbirkorlik faoliyatining keng imkoniyatlarini shakllanishi bilan belgilanadi. Bunda, budjet bilan o'zaro solikli munosabatlar tizimining shakllanishi, subyektlar asosiy va aylanma mablag'larni shakllantirishda kredit va investitsion usullarning shakllanishi, bozor mexanizmlari asosida ularning iqtisodiy faoliyatidagi turli xatarlar bo'yicha mas'uliyat, foydani taqsimlash imkoniyatini subyektlarning ixtiyoriga o'tishi va boshqa omillar hisoblanadi. Shuning uchun ham *moliyaviy menejment konsepsiyasini* o'rganishning asosi tadbirkorlik faoliyati hisoblanadi deb ta'kidlashimiz mumkin.

Tadbirkorlik bu mulkdan foydalanish, tovarlarni sotish, ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish natijasida tizimli foyda olishga yo'naltirilgan mustaqil, hamda xatar bilan bog'liq faoliyatdir. Moliyaviy menejment bilan xo'jalik yuritishga samarali ta'sir etuvchi moliyaviy jarayonlar o'zaro bog'liqdir.

Moliyaviy menejment subyektlarning moliyaviy faoliyatida moliyaviy resurslardan foydalanish va ularning samarali yo'nalishlarini tanlab olishni o'z ichiga olib, bu jarayon tahlil, rejalashtirish, boshqaruv, moliyaviy qarorlarning qabul qilish jarayoni bilan bog'liqdir

1.6. MOLIVAVIY MENEJMENT KONSEPSIYASI¹

Moliyaviy menejment konsepsiyasi quyidagi o'zaro bog'liq bo'lgan asosiy konsepsiyalarga asoslanadi:

1. Pul oqimlari konsepsiyasi.
2. Pul resurslarining vaqtincha qiymatlilik konsepsiyasi.
3. Tavakkalchilik va daromad (foyda) o'rtasida murosasozlik konsepsiyasi.
4. Kapital bahosi konsepsiyasi.
5. Kapital bozorining samaralilik konsepsiyasi.
6. Axborotning har xilliligi konsepsiyasi.
7. Agentlik aloqalari konsepsiyasi.
8. Xarajatlarning muqobillilik konsepsiyasi.

1. Pul oqimlari konsepsiyasi quyidagilarni nazarda tutadi:

- pul oqimlarining identifikatsiyasi, uning davomiyligi va turlari (qisqa muddatli, uzoq muddatli, foizli va foizsiz);
- pul oqimlari elementlari hajmini belgilovchi faktorlarning baholash;
- vaqtning turli lahzalarida kuchayuvchi pul oqimi elementlarini taqqoslashga imkon beruvchi diskontlash koeffitsiyentlarni tanlash;
- mazkur oqimga taalluqli bo'lgan tavakkalchilik hamda ularni hisobga olish usullarini baholash.

2. Pul resurslarining vaqtincha qiymatlilik konsepsiyasi.

Vaqtincha qiymatlilik — pul resurslarining muomaladagi obyektiv tavsifi.

U quyidagi 3 ta sababga asoslanadi:

- a) inflyatsiyaga;
- b) kutilayotgan daromad (foyda)ning to'liq yoki qisman ololmaslik riskiga;
- v) aylanuvchanlikka.

¹ Qarang: Petrosyan N. E., Averin A. Yu., Finansoviy menedjment. Pod red. Borisovoy V.D. – Penza: PGPU i m. V. G. Belinskogo, 2008. – 128 s.

3. Tavakkalchilik va daromad (foyda) o'rtasida murosasozlik konsepsiyasi. Bu tamoyilning ma'nosi: biznesda har doim, uzluksiz ravishda har qanday foydani olish – katta risk bilan bog'liq va ular o'rtasidagi o'zaro bog'liqlik to'g'ri proporsionaldir. Shu bilan birga, foydani maksimallasuvi – riskni minimallasuvi bilan bog'liq lahzalar ham bo'lishi mumkin.

4. Kapital bahosi konsepsiyasi – u yoki bu moliyalashtirish manbasiga xizmat ko'rsatish firma uchun bir xilda kechmaydi. Natijada kapital bahosi har bir manbani faoliyatini ta'minlash uchun kerakli xarajatlarni qoplash va zarar ko'rmaslik maqsadida minimal darajadagi daromadga ega bo'ladi.

Kapital bahosini miqdoriy baholash investitsiya loyihalarini tahlil qilishda hamda muqobil variantlarni tanlashda asosiy o'rinni egallaydi.

5. Kapital bozorining samaralilik konsepsiyasi – moliyaviy bozorlardagi operatsiyalar (qimmatli qog'ozlar bilan), ning xajmi qimmatli qog'ozlar qiymati joriy narxlarga qanchalik muvofiq kelishiga bog'liq. Bozor bahosi ko'p faktorlarga, shu jumladan ma'lumot va axborotlarga ham bog'liq bo'ladi. Axborotlar oqimi eng asosiy faktorlardan hisoblanadi. bundan tashqari axborotlarning qanchalik tezkorlik bilan narxlarga ta'sir ko'rsatishini bozor samaradorligini o'zgarishiga olib keladi.

Bu yerda «samaradorlik» termini iqtisodiy ma'noda emas, balki axborotlarga nisbatan qo'llanilgan, ya'ni bozor samaradorligi uning axborotlarga boyligi hamda bozor ishtirokchilariga uni yetib borishi bilan bog'liq. Bozorni axborot samaradorligiga yetishishi uchun quyidagi shartlar amalga oshishi lozim:

– bozor ko'p miqdordagi xaridor va sotuvchilarga mavjudligi xususiyatiga ega;

– bozorda axborotlar barcha subyektlarga bir vaqtda tarqaladi va ularni olish uchun xarajat qilish shart emas;

– bitishuvlarni amalga oshirish uchun tranzaksion sarflar mavjud emas, ya'ni shartnomalar tuzish uchun to'siqlar, soliqlar va boshqa faktorlar yo'q;

– alohida yuridik hamda jismoniy shaxslar o'rtasida tuziladigan shartnomalar, bozordagi umumiy baholarga ta'sir ko'rsatmaydi;

– bozorning barcha subyektlari ratsional ravishda kutilayotgan foydani maksimal darajaga ko'tarish uchun xarakatlanadi;

– qimmatli qogʻozlar bilan savdo qilishda ortiqcha daromad olishni imkoni yoʻqligi, yaʼni bozorning barcha qatnashchilari istiqboldagi natijani teng ehtimolli tarzda tuzadi.

Samarali bozorning oʻziga xos ikki xususiyati mavjud:

1. Bu bozordagi investor investitsion kapital doirasida belgilangan tavakkalchilik darajasidagi oʻrtacha daromaddan koʻproq foyda olish uchun asoslangan imkoniyatga ega emas.

2. Investitsiya qilingan kapitalning daromadlilik darajasi – bu tavakkalchilik darajasining funksiyasi hisoblanadi. Bu bozorni samaradorlik konsepsiyasi amaliyotda 3 turdagi samaradorlik darajasi bilan namoyon boʻladi:

- 1) past darajadagi;
- 2) oʻrtacha darajadagi;
- 3) kuchli darajadagi.

Past darajadagi samaradorlik sharoitida aksiyalarni joriy bahosi oʻtgan davrdagi baholar dinamikasini oʻzida toʻliq aks ettiradi. Bunda narxlar dinamikasining statistikasiga qarab kurslarni oshishi yoki pasayishini asosli ravishda avvaldan taxminlashtirib boʻlmaydi.

Oʻrtacha darajadagi samaradorlik sharoitida aksiyalarning joriy bahosi nafaqat oʻtmishdagi narxlar oʻzgarishini, balki barcha teng imkoniyatli axborotlarni bozorga kelib tushib narxlarda aks etishi bilan xarakterlanadi.

Kuchli darajadagi samaradorlik sharoitida joriy narxlar barcha bozor ishtirokchilariga tegishli axborot sifatida maydonga chiqadi. Yaʼni hech kim qimmatli qogʻozlar boʻyicha yuqori darajadagi foyda olish imkoniyatiga ega boʻlmaydi.

6. **Axborotning har xilligi konsepsiyasi** beshinchi konsepsiya bilan uzviy bogʻliqdir. Uning maʼnosi quyidagicha: boshqalarga yetib bormagan axborotlarni, alohida kategoriyadagi shaxslar bunday axborotlarga ega boʻlishi mumkin.

Bu axborotlardan foydalanish ijobiy va salbiy natija berishi mumkin.

7. **Agentlik aloqalari konsepsiyasi**ni moliyaviy menejmentga kiritilishi biznesning tashkiliy-huquqiy shaklidagi murakkabliklar bilan bogʻliq.

Uning maʼnosi shundaki: murakkab huquqiy-boshqaruv shakllarida boshqaruv funksiyasi bilan egallik qilish funksiyasi oʻrtasida uzilishlar

mavjud, ya'ni kompaniyalar egalari boshqarishdan uzoqlashadi, boshqaruvni esa kompaniya menejerlari bajaradilar

Menejerlar hamda kompaniya egalari o'rtasida o'zaro yaxshi aloqa o'rnatish hamda menejerlarning nomaqbul harakatlarini chegaralash uchun mulk egalari agentlik xarajatlarini qoplashga majbur bo'ladilar. (masalan, kompaniya olgan daromadlarning menejerlarga aloqasini chegaralanishi).

8. Xarajatlarning muqobillik konsepsiyasi. Uning ma'nosi: har qanday quyilmalar doimo muqobil manbaga ega bo'ladi.

1.7. MOLIVAVIY MENEJMENTNING FUNKSIYALARI

Tadbirkorlik jarayonida moliyaviy boshqaruv vazifalari alohida bajarilgan hollarda moliyaviy menejmentning boshqaruvchi tizimi o'z ichiga qo'yidagilarni oladi:

1. Moliyaviy boshqarishning tashkiliy tarkibi.
2. Moliyaviy boshqaruv kadrlari.
3. Moliyaviy dastaklar.
4. Moliyaviy usullar.
5. Moliyaviy axborot.
6. Moliyaviy boshqaruvning texnikaviy vositalari.

Boshqa iqtisodiy kategoriyalar kabi moliyaviy menejmentning mohiyatini uni bajaradigan funksiyalari orqali aniqlash mumkin. Korxonalar va tijorat tashkilotlarining moliyaviy faoliyatini tashkil etish samarali boshqarishning ilmiy jihatdan asoslangan funksiyalari bo'lishini talab etadi.

Moliyaviy menejmentning bajaradigan funksiyalari to'g'risida olimlar orasida har xil yondoshuv va qarashlar mavjud. Ular orasida eng ko'p e'tirof etilganlari quyidagilardir:

- takror ishlab chiqarish va mablag'larni balanslashtirish funksiyasi;
- mablag'larni taqsimlash funksiyasi;
- nazorat funksiyasi.

Moliyaviy menejment takror ishlab chiqarish jarayonida resurslar va mablag'larning balanslashgan harakatini ta'minlashi lozim. Korxonaning ihtiyoqidagi resurslarning turli qismlari aylanishi muddatlari bir-biriga muvofiq kelmaydi. Takror ishlab chiqarish jarayoniga avanslangan mablag'

asosiy kapital va aylanma kapital ko'rinishiga ega bo'ladi. Avanslangan kapitalning tarkibiy qismlari har xil muddatlarda pul ko'rinishiga qaytadi. Ayni paytda takror ishlab chiqarish uzluksizligini ta'minlash uchun asosiy kapital va aylanma kapitalning moddiy elementlarini muvofiq ravishda yangidan to'ldirib turish talab etiladi. Demak, moliyaviy menejment korxonada moliyaviy resurslar shakllanishini va takror ishlab chiqarish ehtiyojlariga mos ravishda asosiy va aylanma kapitalni to'ldirib turishga yo'naltirilishini ta'minlaydi.

Moliyaviy menejmentning taqsimlash funksiyasi uning takror ishlab chiqarishdagi funksiyasi bilan uzviy bog'liqdir. Taqsimlash qoplash fondini tashkil etishdan boshlanadi.

Hozirgi sharoitda faoliyat ko'rsatayotgan korxonalar va tashkilotlarda yalpi olingan tushum quyidagi tartibda taqsimlanadi. Dastavval, yalpi olingan tushumdan soliq qonunchiligi asosida qo'shilgan qiymat solig'i, aksiz solig'i va boshqa soliqlar va majburiy to'lovlar ajratilgandan so'ng, korxonani sof tushumi hosil bo'ladi. Sof tushumdan moddiy harajatlar, ish haqi, ijtimoiy sug'urta fondiga ajratma, amortizatsiya ajratmasi va boshqa harajatlar qoplangandan keyin korxonaning yalpi foydasi shakllanadi.

Korxonalar va tijorat tashkilotlarda yalpi foydani taqsimlash jarayonini quyidagi sxema yordamida ko'rib chiqamiz.

Moliyaviy menejment korxonada foydani taqsimlash siyosatini, uning takror ishlab chiqarish jarayoni va rag'batlantirishdagi rolini belgilaydi. Daromadlarni taqsimlash jarayoni natijasida pul fondlari tashkil etiladi, moliyaviy dasturlar va tadbirlar amalga oshiriladi, kapitalning optimal strukturasi ta'minlanadi.

Moliyaviy menejmentning nazorat funksiyasi so'm bilan nazorat orqali amalga oshiriladi. Bunda to'lov va hisob kitoblarni olib borish jarayonida moliyaviy ko'rsatkichlarning o'zgarishi ustidan nazorat va moliyaviy strategiya bajarilishi ustidan nazorat o'rnatiladi.

Moliyaviy menejmentning nazorat funksiyasi uning takror ishlab chiqarish va taqsimlash funksiyasi bilan doimo bog'lanib ketadi.

Moliyaviy menejmentning nazorat funksiyasi korxonada daromad manbalarini aniqlash va ishlab chiqarish va sotish jarayonida pul fondlari strukturasi aniqlash, korxonalar pul fondlari va moddiy resurslardan foydalanishda daromad va xarajatlarni tartibga solish maqsadlariga xizmat qiladi.

Korxonada va tijorat tashkilotlarda foydani taqsimlash sxemasi



Korxonada moddiy va moliyaviy mablag'larini, daromad va xarajatlarini balanslashtirishda xom ashyo, moddiy resurslardan samarali foydalanish, mehnat unumdorligini oshirish, qarz va to'lovlarni o'z vaqtida to'lash muhim ahamiyatga ega. Shuning uchun moliyaviy menejmentning nazorat funksiyasi quyidagi yo'nalishlarda namoyon bo'ladi:

- korxonada shakllanadigan barcha fondlarni moliyalashtirish manbalari bo'yicha o'z vaqtida hisob-kitob qilib borilishi ustidan nazorat;
- korxonadagi ishlab chiqarish iste'moli va ijtimoiy rivojlanish ehtiyojlariga asoslangan holda fondlar strukturasi amal qilinishi ustidan nazorat;
- moliya resurslarining maqsadli va samarali sarflanishi ustidan nazorat.

Korxonada nazoratni amalga oshirish uchun normativlar ishlab chiqish talab etiladi. Bunda pul resurslari fondning manbalari va moliyalashtirilishi hajmi aniqlanadi. Ya'ni korxonaning ichida norma-

tivlardan foydalanib, moliyaviy resurslar tartibga solinadi va iqtisodiy munosabatlar yo'lga qo'yiladi. Pul fondlaridan foydalanish s'meta bo'yicha tashkil etiladi va foydalanishning maqsadli va samarali amalga oshirilishi ustidan nazorat olib boriladi.

Nazorat uchun savollar:

1. Iqtisodiyotning erkinlashtirilishi sharoitlarida O'zbekiston Respublikasida iqtisodiy rivojlanish xususiyatlarini izohlang.
2. Moliyaviy menejmentning mohiyati va ahamiyatini tushuntiring.
3. Moliyaviy menejmentning rivojlanishi bosqichlarini ta'riflang.
4. Mulkdor – tadbirkor – moliyaviy menejer o'zaro munosabatlarini tahlil qiling.
5. Moliyaviy menejmentning mexanizmini nimalardan iborat?
6. Moliyaviy menejment konsepsiyalarini ta'riflang.
7. Moliyaviy menejment qanday funksiyalarni bajaradi?

2-bob. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA KORXONALARNING TASHKILIIY-HUQUQIY SHAKLLARI VA ULARDA MOLIYAVIY MENEJMENTNI TASHKIL ETISH

2.1. KORXONALARNING TASHKILIIY-HUQUQIY SHAKLLARI

O'zbekistonda butun ijtimoiy-iqtisodiy va siyosiy hayotda mulkchilikning turli shakllari teng huquqli ekanligi e'tirof etilgan. O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasida: «Mulkdor mulkiga o'z xohishicha egalik qiladi, undan foydalanadi va uni tasarruf etadi». – deb belgilab qo'yilgan.

O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik Kodeksida mulkchilik huquqini amalga oshirish shartlari maxsus belgilab qo'yilgan. bular quyidagilardir:

– mulkdorning o'z qonuniy huquqlarini amalga oshirishi boshqa shaxslarning huquqlari va qonun bilan qo'riqlanadigan manfaatlarini buzmasligi;

– qonun hujjatlarda nazarda tutilgan hollardagi shartlar asosida va doiralarda mulkdor boshqa shaxslar uning mol-mulkidan cheklangan tarzda foydalanishiga yo'l qo'yilishi;

– mulkdor o'zining ustunlik mavqeini suiiste'mol qilib, boshqa shaxslar huquqlarini va qonun bilan qo'riqlanadigan manfaatlarini kamsituvchi boshqa harakatlarni amalga oshirishga haqqi yo'qligi;

– mulkdor o'z huquqini amalga oshirish chog'ida fuqarolarning sog'ligiga va atrof muhitga zarar keltirishining oldini olish choralarini ko'rish shartligi.

O'zbekiston Respublikasining qonunchiligiga asosan, korxonalar mulk egasi (egalari) yoki u (ular) tayinlagan vakillik organi, mehnat jamoasi yoki muassislar guruhining qarori bo'yicha belgilangan qonun-qoidalarga asosan tashkil qilinishi mumkin.

Shuningdek, korxonalar agar korxonalar mulki egasi yoki u tayinlagan vakillik organining roziligi bo'lsa, faoliyat yuritayotgan korxonalar tarkibidan bir yoki bir nechta tarkibiy bo'linmalarni, ushbu

bo'linmalarning mehnat jamoalari tashabbusiga ko'ra, ajratib chiqarish natijasida ham tashkil topishi mumkin.

Korxonalar joriy va hisob-kitob raqamlari ochish va ular to'g'risidagi holatlarni tasdiqlash huquqiga ega bo'lgan, mustaqil huquqiy shaxs maqomidagi sho'ba korxonalari, filiallar, vakolatxonalar, bo'lim va boshqa tashkiliy bo'linmalarni tashkil qilishi mumkin.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalar-mustaqil xo'jalik yurituvchi subyektlar bo'lib, ularning ishlab chiqarish vositalari va boshqa mulklari rejali iqtisodiyot sharoitlaridagidek davlatning o'zigagina tegishli bo'lmaydi. Shu sababli korxonalar:

mulkchilik shakliga ko'ra, davlat va nodavlat (xususiy, mas'uliyati cheklangan jamiyatlari, aksiyadorlik jamiyatlari, qo'shma korxonalar, chet el korxonalari, aralash shakldagi va boshqalar); **tarmoq belgilariga** ko'ra, mashinasozlik, energetika, metallurgiya, neft va gaz sanoati, qurilish kompleksi, oziq-ovqat, yengil sanoat, savdo va boshqalar;

ishlab chiqarish miqyosi va xodimlar soniga ko'ra, mikrofirmalar, kichik va yirik korxonalar;

faoliyat miqyosiga ko'ra, xalqaro (boshqa davlatlarda filiallarga ega bo'lgan), mamlakat miqyosida faoliyat yurituvchi, lokal, ya'ni bir aholi punktida faoliyat yurituvchi korxonalar:

faoliyat yuritish muddatiga ko'ra, uzluksiz, mavsumiy va uzlukli;

xo'jalik yuritish shakllariga ko'ra korxonalar shaxsiy xamkorlikda faoliyat olib boruvchi (1 kishi yoki oila), mas'uliyati cheklangan, aksionerlik jamiyatlari (ochiq va yopiq turdagi) va boshqa shakldagi;

faoliyat maqsadlariga ko'ra foyda olishni maqsad qilib qo'ygan ishlab chiqarish, tijorat va boshqa korxonalar hamda foyda olish emas, balki ijtimoiy samarani - homiylik, xayriya, beg'araz yordamni maqsad qilib qo'ygan korxonalarga bo'linadi.

ixtisoslashuv darajasiga ko'ra, korxonalar ixtisoslashgan, universal va aralash korxonalarga bo'linadi. Ixtisoslashgan korxonalar qatoriga nomenklaturasi cheklangan mahsulotlar ishlab chiqaruvchi korxonalar, universal korxonalar qatoriga turli xil mahsulot ishlab chiqaruvchi korxonalar, aralash korxonalar tarkibiga esa ixtisoslashgan va universal korxonalar o'rtasidagi oraliq guruhni tashkil qiluvchi korxonalar kiritiladi.

ishlab chiqarish jarayonini tashkil etish usullariga ko'ra, korxonalar ishlab chiqarishning oqim, partiyali va donalab ishlab chiqarish usullari ustuvor turuvchi korxonalarga bo'linishi mumkin.

ishlab chiqarishni mexanizatsiyalashtirish va avtomatlashtirish darajasiga ko'ra, korxonalar to'liq va qisman avtomatlashtirilgan yoki mexanizatsiyalashtirilgan, qo'l-mashina va faqat qo'l mehnatiga asoslangan korxonalarga bo'linadi.

Biroq ushbu belgilardan qat'iy nazar, deyarli har bir korxonada **Nizom** asosida faoliyat yuritadi. Nizomda korxonaning nomi, manzilgohi, yuqori turuvchi tashkilot va bu tashkilotning nomi, Nizom jamg'armasi, bank muassasalaridagi rekvizitlari, korxonada rahbariyatining lavozimlari, rahbar shaxslarning majburiyatlari, tuzilmaviy bo'linmalar ro'yxati, hisobot tartibi va hokazolar ko'rsatilgan bo'ladi.

Agar Nizomda korxonaning tashkiliy-huquqiy funksiyalari belgilangan bo'lsa, uning ishlab chiqarish va iqtisodiy faoliyati tarkibiga asosiy va aylanma fondlar, pul mablag'lari va boshqa aktivlar kiruvchi **Nizom jamg'armasiga** tayanadi. Nizom jamg'armasi qonunga asosan korxonani tashkil qilish jarayonida muassislar – davlat, huquqiy va jismoniy (rezident va norezident) shaxslar tomonidan shakllantiriladi.

Amaldagi qonunchilikka asosan korxonada davlat ro'yxatidan o'tganidan keyingina huquqiy shaxs sifatida tan olinadi. Davlat ro'yxatidan o'tish uchun birinchi o'rinda quyidagi hujjatlar ahamiyatga ega bo'ladi: muassisning arizasi; korxonaning Nizomi; korxonani tashkil qilish haqida qaror yoki muassislar shartnomasi; davlat bojini to'laganlik haqida kvitansiya va boshqalar.

Korxonada o'ziga xos bo'lgan ma'lum xususiyatlarga ega:

*Birinchi*dan, korxonada o'ziga tegishli va xo'jalik boshqaruvidagi xususiy mulkka ega bo'lib, ushbu mulk uning faoliyati moddiy-texnikaviy imkoniyatlarini, iqtisodiy mustaqilligi va ishonchliligini ta'minlaydi;

*ikkinchi*dan, korxonada kreditorlar, jumladan, davlat bilan o'zaro munosabatlardagi majburiyatlar yuzasidan o'z mulki bilan javob berish xususiyatiga ega bo'ladi;

*uchinchi*dan, korxonada xo'jalik aylanmasida o'z nomidan harakat qilishi mumkin, ya'ni qonunga asosan xo'jalik faoliyati yurituvchi hamkorlar, mahsulot (ish, xizmat) iste'molchilari, xom ashyo va asbob-uskuna yetkazib beruvchilar hamda boshqa huquqiy va jismoniy shaxslar bilan shartnoma tuzish huquqiga ega;

*to'rtinchi*dan, korxonada qonunchilikka asosan sudda da'vogar va javobgar sifatida qatnashish huquqiga ega;

beshinchidan, korxonada mustaqil balans yoki smetaga ega bo'lib, ishlab chiqarish va mahsulot savdosi xarajatlarini hisobga olib boradi hamda davlat organlari tomonidan belgilangan tartibda o'z vaqtida hisobotlarni taqdim etadi;

oltinchidan, korxonada o'z nomiga ega bo'lib, unda korxonaning tashkiliy-huquqiy shakli o'z aksini topadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2003 yil 30 avgustdagi PF-3305-sonli Farmoniga asosan «o'rta korxonalar» tushunchasi bekor qilindi va 2004 yil 1 yanvardan boshlab quyidagilar kichik biznes subyektlari hisoblanadi:

yakka tartibdagi tadbirkorlar;

ishlab chiqarish tarmoqlarida band bo'lgan xodimlarning o'rtacha yillik soni 20 kishidan, xizmat ko'rsatish sohasi va boshqa ishlab chiqarishga aloqador bo'lmagan tarmoqlarda 10 kishidan, ulgurji, chakana savdo va umumiy ovqatlanish sohasida 5 kishidan oshmagan **mikrofirkalar**.

Quyidagi tarmoqlarda band bo'lgan xodimlarning o'rtacha yillik soni: engil va oziq-ovqat sanoati, metallga ishlov berish va asbobsozlik, yog'ochni qayta ishlash va mebel sanoati hamda qurilish materiallari sanoatida – 100 kishidan;

mashinasozlik, metallurgiya, yoqilg'i-energetika va kimyo sanoati, qishloq xo'jalik mahsulotlarini ishlab chiqarish va qayta ishlash, qurilish va boshqa sanoat-ishlab chiqarish sohasida – 50 kishidan;

fan, ilmiy xizmat ko'rsatish, transport, aloqa, xizmat ko'rsatish sohalari (sug'urta kompaniyalaridan tashqari), savdo va umumiy ovqatlanish hamda boshqa noishlab chiqarish sohasida – 25 kishidan oshmagan **kichik korxonalar**.

Yirik korxonalar tarkibiga ishlovchilar soni 500 va undan ortiq kishini tashkil qiluvchi korxonalarni kiritish mumkin.

Xususiy lashtirish va davlat tasarrufidan chiqarish jarayonlarini kengaytirish va chuqurlashtirish mamlakatimizda yangi tashkiliy-huquqiy turdagi – *qo'shma, ijara, hissadorlik, xususiy, oilaviy, kooperativ* va boshqa korxonalarining paydo bo'lishiga olib keldi.

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasida xususiy mulk mulkchilik shaklining boshqa ko'rinishlari bilan bir qatorda daxlsizligi va davlat tomonidan muhofaza qilinishi belgilab qo'yilgan. Yangi qonunchilik

hujjatlariga yangi iqtisodiy tushuncha – korxonaning tashkiliy-huquqiy shakli tushunchasi kiritilgan.

Korxonalarining qonun hujjatlari va boshqa xo'jalik huquqi normalarida ko'zda tutilgan mulkchilik shakli, ishlab chiqarilayotgan mahsulot turi va hajmi, kapitalning shakllanishi, turli xil firmalararo uyushmalarga a'zo bo'lish usullari va olib boruvchi raqobatchilik kurashlari bilan farq qiluvchi faoliyat tavsifi va mazmuniga bog'liq bo'lgan strukturaviy tuzilishining usul va ko'rinishlari **xo'jalik yuritishning tashkiliy-huquqiy shaklini** ifodalaydi.

Hozirgi vaqtda mulkchilik shakliga ko'ra davlat, munisipial, jamoa, individual (oilaviy, xususiy) turdagi korxonalar mavjud bo'lib, ular o'zlariga birlashtirib qo'yilgan mulk tavsifi yoki tezkor (operativ) boshqaruv huquqiga ko'ra ham tasniflanadi.

Xo'jalik faoliyati yurituvchi har bir subyekt bir qator huquqlarga ega bo'lib, bular bir tomondan, ularning ichki tashkilotchiligini aniqlab bersa, ikkinchi tomondan, jismoniy va huquqiy shaxslar hamda davlat bilan o'zaro munosabatlarini amalga oshirishda ko'zga tashlanadi.

Korxonalar huquqiy shaklining har bir ko'rinishida ularning egalari, ya'ni xususiy mulk egalari, korxonalar bilan turli darajadagi aloqada bo'ladilar. Masalan, ochiq turdagi hissadorlik jamiyati egalari korxonalar mulkining bir qismigagina egalik qilish huquqiga egalik hamda boshqaruv funksiyalarini amalga oshirishda ham o'z aksiyalari miqyosida ishtirok etadilar.

Xo'jalik o'rtoqliklarida (masalan, mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda) esa mulk egasi va mulk yaqinlashtirilgan bo'lib, korxonani boshqarishda ularga bevosita ishtirok etish imkoniyati yaratib berilgan.

Keng tarqalgan korxonalar shakllaridan biri xo'jalik o'rtoqliklari bo'lib, ular ishonch asosidagi to'liq o'rtoqlik (kommandit o'rtoqligi) ko'rinishida tashkil qilinishi mumkin.

Qonunga asosan ishtirokchilari imzolangan shartnomalar bo'yicha ta'dbirkorlik faoliyati yurituvchi hamda ularga tegishli mulk javobgarligiga ega bo'lgan o'rtoqliklar – to'liq o'rtoqliklar hisoblanadi.

Kommandit o'rtoqlik bir nechta fuqarolar yoki huquqiy shaxslarning o'zaro xo'jalik faoliyati yuritish maqsadidagi shartnomalar asosida birlashtirish natijasida paydo bo'ladi.

Jamiyatlarning ko'pchiligida kapitallar birlashtirilgan bo'ladi. Mas'uliyati cheklangan jamiyat (MChJ) bir yoki bir nechta shaxs tomonidan

ta'sis etilib. Nizom jamg'armasi hujjatlarda (Nizom va ta'sis shartnomasi) belgilab qo'yilgan ulushlarga bo'lingan bo'ladi.

Bunday jamiyat muassislari jamiyatning majburiyatlari uchun javobgar bo'lmaydilar hamda jamiyat faoliyatida o'zlari kiritgan ulushlar doirasida zarar ko'rishlari mumkin.

O'zbekiston Respublikasida ochiq va yopiq turdagi hissadorlik jamiyatlari keng faoliyat ko'rsatmoqda.

Nizom jamg'armasi aksiyalarga taqsimlangan jamiyat hissadorlik jamiyati hisoblanadi. Hissadorlik jamiyati a'zolari jamiyatning majburiyatlari bo'yicha javobgar bo'lmaydilar, biroq o'zlariga tegishli bo'lgan aksiyalar qiymati doirasida zarar ko'rishlari mumkin.

Hissadorlik jamiyatlarining ijobiy jihatlari qatoriga quyidagilar kiradi:

– aksiyadorlik kapitalining teng taqsimlangan, erkin muomaladagi ulushlar – aksiyalarga taqsimlanishi;

– aksiyadorlar jamiyat majburiyatlari uchun javobgarligining aksiyalar qiymati hajmida cheklanganligi;

– aksiyadorlik kapitalining hajmi va a'zolar sonini osonlik bilan o'zgartirish imkonini beruvchi Nizom asosida birlashish; umumiy boshqaruv vazfalarining xo'jalik faoliyatini boshqarish vazifalaridan alohida yuritilishi va hokozolar.

Iqtisodiyotimiz oldida turgan asosiy vazifalardan biri sanoat ishlab chiqarishini jahon iqtisodiyotida o'z o'rniga ega bo'lgan raqobatbardosh korxonalar tashkil qilish maqsadidagi tuzilmaviy qayta qurishdan iborat. Buning uchun integratsiya hamda turli tashkiliy-huquqiy shakldagi korxonalarni vaqtinchalik yoki doimiy ravishda kooperatsiya yoki konsentratsiya asosida birlashtirish amalga oshiriladi.

Kooperatsiya jarayonida konsern, konsorsium, xo'jalik assotsiatsiyasi kabi tashkiliy shakllar vaqtinchalik yoki doimiy ravishda tuzilishi mumkin. Ushbu tuzilmaviy birliklarining mohiyatini qisqacha ko'rib chiqamiz.

Konsern umumiy manfaatlarga ega hamda shartnomalar, kapital va qo'shma faoliyatda ishtirok etish bilan bog'liq bo'lgan korxonalarining yirik birlashuvini aks ettiradi.

Konsorsium – bu aniq iqtisodiy loyihalarni amalga oshirishni maqsad qilgan korxonalarining muvaqqat birlashmasidir.

Konsorsium a'zolarining huquq va majburiyatlari konsorsium to'g'risidagi bitimda belgilab qo'yiladi. Qo'yilgan vazifani bajarish

uchun konsorsium ishtirokchilari badallari hisobidan yagona moliyaviy va moddiy fondlar barpo etadilar, budjet mablag'lari va davlat bankidan kreditlar oladilar. Vazifa bajarilgach, konsorsium tarqaladi. Konsorsiumlarga boshqaruv bo'yicha qo'mitalar, direktorlar kengashi kabi boshchilik qiladi. Konsorsiumlar aviatsiya, kosmos, kompyuterlar, aloqa kabi yuksak texnologik va katta miqdordagi sarmoyali sohalarda keng tarqalgan.

Konsessiya – bu lotincha so'zdan olingan bo'lib, ruxsat, yon berish ma'nosini anglatadi. Milliy iqtisodiyotni rivojlantirish yoki tiklash, tabiiy boyliklarni o'zlashtirish maqsadida davlat yoki munisipalitetga qarashli yer uchastkalari, qazilma boyliklar, mol-mulk, korxonalar va boshqa xo'jalik obyektlarini muayyan muddatga va shartlar bilan foydalanish uchun chet ellik investorga davlat nomidan beriladigan ruxsatnoma. ular bilan tuziladigan shartnoma yoki kelishuv. Konsessiyachilik faoliyatida vujudga keladigan huquqiy munosabatlar O'zbekiston Respublikasining «Konsessiyalar to'g'risida»gi qonuni bilan tartibga solinib turiladi.

Shirkat — bu kooperatsiyaning birlamchi bo'g'ini. **Kooperatsiya esa:**

– mehnatni tashkil etish shakllaridan biri, ko'pchilik xodimlar bir mehnat jarayonida yoki o'zaro bog'liq turli mehnat jarayonlarida hamkorlikda ishtirok etadilar;

– guruh mulkchiligiga asoslangan xo'jalik yuritish sharti;

– ma'lum bir mahsulotni o'zaro hamkorlikda tayyorlash bilan band bo'lgan korxonalar o'rtasidagi uzoq muddatli va barqaror aloqalar shakli.

Xo'jalik assotsiatsiyasi jismoniy yoki huquqiy shaxslarning o'zaro hamkorlik yuritish maqsadida ko'ngilli ravishda birlashuvini anglatadi va unda birlashuvga kiruvchi subyektlar o'z mustaqilligini saqlab qoladilar.

Korporatsiyalar umumiy maqsadlarga erishish, hamkorlikda faoliyat yuritish maqsadida birlashib, mustaqil huquqiy subyekt – huquqiy shaxsni tashkil qiluvchi shaxslar yig'indisini tavsiflaydi. Ko'pincha ular aksiyadorlik (hissadorlik) jamiyatlari shaklida tashkil qilinadi.

Korxonalarining konsentratsiya asosida birlashuvi kartel, sindikat, xolding va oliya-sanoat guruhlarini ko'rinishida amalga oshiriladi.

Kartel – bu monopolistik birlashma shakli. Bir tarmoqdagi mustaqil korxonalar narxlar, bozor, ishlab chiqarishning umumiy hajmida har bir ishtirokchining hissasi, ish kuchi yollash, patentlar va boshqa masalalarda o'zaro bitim tuziladi. Bu tuzilmaning maqsadi monopol foyda olishdir.

Integratsining bu shaklida korxonalar mustaqillikni saqlab qolgan holda kooperatsiya asosida birlashadilar.

Sindikat – bu monopolistik birlashmaning bir turi. Ular bir tarmoq korxonalari huquqiy va ishlab chiqarish mustaqilligini saqlab qolgan holda:

- buyurtmalarni taqsimlash;
- xom ashyo sotib olish;
- ishlab chiqarilgan mahsulotni sotish uchun o'zlarining tijorat faoliyatlarini birlashtirib, yagona idora tuzadilar.

Xoldinglar ishtirokchilarning moliyaviy imkoniyatlarini birlashtirish va muvofiqlashtirish hamda ishlab chiqarish quvvatlari bilan vazifalarni tezkor ravishda amalga oshirish imkonini beruvchi boshqaruvning samarali shaklini ifodalaydi.

Integratsiya jarayonlarini amalga oshiruvchi korxonalar quyidagi maqsadlarni ko'zlaydi:

- resurslardan yanada samaraliroq foydalanishga erishish;
- kooperatsiya asosidagi aloqalarini yangilash va mustahkamlash;
- mamlakatdagi korxonalarining tashqi bozorga chiqishi;
- ishlab chiqarishga investitsiyalarning yangi shakllarini jalb etish;
- ichki va tashqi bozordagi raqobatda muvaffaqiyat qozonish maqsadida narx va sotish bo'yicha yagona siyosat yuritish.

Trestlar yuqori darajada markazlashganligi bilan ajralib turadi. Uning tarkibiga kiruvchi korxonalar ishlab chiqarish, tijorat va huquqiy mustaqilliklarini yo'qotib, yagona reja asosida faoliyat yuritadi.

Venchur korxonalar – bu kichik biznesning bir turi bo'lib, ular:

- ilmiy muhandislik ishlarini bajarish;
- yangi texnika, texnologiya, tovar namunalarini yaratish;
- ishlab chiqarishni boshqarish;
- tijorat ishini tashkil etish usullarini ishlab chiqish va amaliyotga joriy etish;
- yirik firmalar va davlat ijara kontrakti buyurtmalarini bajarish kabi ishlarni amalga oshiradilar.

Bu vazifalarni ular davlat va yirik firmalar buyurtmasiga binoan kontrakt-bitimlar asosida bajarishadi. Venchur korxonalar texnikaning yangi yo'nalishlarida faollik ko'rsatadi va bu bilan fan-texnika taraqqiyotiga o'z hissasini qo'shadi.

Ijara korxonasi – bu mol-mulkni yollash bo'yicha mulk egasi bilan tadbirkor o'rtasidagi iqtisodiy munosabat.

Ijara shartnomasiga asosan bir tomon (ijaraga beruvchi) ikkinchi tomonga (ijarachi) ma'lum to'lov evaziga va ma'lum shartga ko'ra mol-mulkini vaqtincha foydalanish uchun beradi.

Ijara haqi mulk egasi mol-mulkinging qiymatiga va keltiradigan daromadga bog'liq bo'lib, o'zaro kelishuv bilan belgilanadi.

Er. uy-joy, savdo-sanoat binolari, sanoat va savdo korxonalari, mashina va uskunalarni ijara berish va olish jahondagi ko'pgina mamlakatlar uchun xosdir.

Bugungi kunda sanoat va boshqa sohalarda ijara korxonalari paydo bo'la boshladi va mulkni davlat tasarrufidan chiqarishning bir ko'rinishi bo'lib, ijara muddati davrida korxonasi jamoasi shu korxonasi mulkinging egasi bo'lib qoladi.

Konsalting – bu ishlab chiqarishga ish yuzasidan xizmat ko'rsatish sohasiga ixtisoslashgan firmalarning o'z mijozlariga maslahat xizmati ko'rsatish va texnik loyihalarni ekspertiza qilish bilan bog'liq iqtisodiy faoliyatdir.

Konsalting firmalarining asosiy vazifalari quyidagilardir:

– tadbirkorlik tashabbuslarini amalga oshirish uchun sheriklar tanlash;

– maslahatchilik tashkilotlarining taraqqiy topishiga va xorijiy investitsiyalarni jalb etishga ko'maklashish;

– yagona axborot-so'rovnoma fondini yaratish va yagona reklama strategiyasi (yo'nalishi)ni amalga oshirish yo'li bilan ularning a'zolari faoliyatini umum maqsadlar yo'lida jamlash va hokazo.

Konsalting firmalarining kichik biznes sohasida keng tarqalgan maslahat xizmatlari quyidagilardan iborat:

– barcha mulk shakllaridagi korxonalarni ro'yxatga olish uchun ta'sis hujjatlarni tayyorlash bo'yicha maslahatlar berish;

– marketing bo'yicha izlanishlar o'tkazish;

– xususiylashtirish, aksiyadorlashtirish dasturlarini ishlab chiqish;

– tashqi iqtisodiy faoliyat bo'yicha maslahat berish;

– reklama strategiyasini ishlab chiqish, reklama materiallarini tayyorlash va ularni tarqatish;

– huquq, moliya va boshqaruv masalalari bo'yicha maslahatlar berish;

- intellektual mulkni himoya qilish masalasi bo'yicha maslahatlar berish;

- ishchi xizmatchilarni tayyorlash va malakasini oshirish; tadbirkorlik va kichik biznesni taraqqiy toptirishga xizmat qiluvchi tadbirlarni o'tkazish;

- firma ish uslubini ishlab chiqish;

- xavfsizlik texnikasi, ishlab chiqarish sanitariyasi, madaniyat, atrof-muhitni himoya qilish masalalari bo'yicha maslahatlar berish;

- investitsiyalarni jalb qilish, imtiyozli kredit olish, zaruriy resurslarni va kapitallarni sotib olish bo'yicha maslahatlar berish va h.k..

Injining korxonasi – muxandislik-maslahat xizmatlarni tijoratchilik qoidalarga asoslangan holda amalga oshiradi.

Bunday korxonasi (firma):

- ishlab chiqarishni ta'minlash;

- mahsulot sotishni uyushtirish;

- ishlab chiqarish obyektlarini qurib, ishga tushirish yuzasidan maslahat berish bilan shug'ullanadi.

Eksport injining firmalari boshqa mamlakatlarga xizmat ko'rsatadi, chet eldagi ilmiy g'oyalar va texnik ishlanmalarni xorijda joriy etadi, murakkab va ulkan loyihalarni amalga oshiradi. Injining bilan birga mashina va uskunalarni eksport qilib, yetkazib beradi¹.

2.2. MAS'ULIYATI CHEKLANGAN JAMIYATLARDA MOLIYAVIY MENEJMENT

Jamoa tadbirkorligi – bu bir guruh fuqarolarning o'zlariga ma'qul bo'lgan mulkchilik shakllarida jamoalarga birlashib, jamoa korxonalarini tashkil qilishlari va shu asosda tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirishlaridir.

Jamoa tadbirkorligi faoliyati firmalar faoliyatida o'z ifodasini topadi. Firma – muayyan turdagi mahsulot ishlab chiqarishga va xizmat ko'rsatishga ixtisoslashgan, bozordagi talab va taklifga qarab ish tutadigan, iqtisodiy jihatdan erkin va mustaqil korxonadir.

¹ Qarang: M.R. Bolta boyev, M.S.Qosimova, Sh.J. Ergashxodjayeva, B.K. G'oyibnazarov, A.N. Samadov, R.Xodjayev. «Kichik biznes va tadbirkorlik». O'quv qo'llanma. – T.: 2010. – 274bet.

Xususiy firma deganda ayrim shaxs yoki oilaga tegishli bo'lgan, yakka xususiy mulkka asoslanib faoliyat ko'rsatadigan korxonaga tushuniladi.

Shirkat firma bir necha sohibning mulkini birlashtirish va tadbirkorlikdan olinadigan foydani baham ko'rishga asoslangan sherikchilik korxonasidir.

Shirkat firmalarining ikki turi mavjud:

– mas'uliyati cheklanmagan jamiyatlar;

– mas'uliyati cheklangan jamiyatlar.

Mas'uliyati cheklanmagan jamiyatlar ikki yoki undan ko'proq kishilarning mulki asosida yuzaga keladi. Sheriklarning dastlabki mulki firmaning ustav kapitali deyiladi. Bu kapitalga har bir sherik o'z hissasini qo'shadi. Ular ustav fondiga qancha pul qo'ysa, shu hissaga binoan foyda olishadi. Bardi-yu firma sinsa, sheriklar zararni hamjihatlikda ko'taradi, ya'ni bir sherik boshqasining javobgarligini ham zimmasiga oladi. Mas'uliyati cheklanmagan jamiyatda ishtirokchilar jamiyatning majburiyatlari bo'yicha qo'shgan ulushlari bilan, bu yetarli bo'lmaganda esa boshqa mulklari bilan ham javob beradilar.

Shirkat a'zolari o'rtasida tuzilgan bitim shirkatning huquqiy asosi hisoblanadi. Bu bitim quyidagi bandlarni o'z ichiga oladi:

– har bir hamkorning vakolatlari;

– bitimning muddati;

– har bir vakilning umumiy ishga qo'shgan ulushi;

– daromadlar va yuz berishi mumkin bo'lgan zararlarni o'zaro bo'lish yo'l-yo'riqlari;

– uyushma mablag'laridan har bir hamkorning olishi mumkin bo'lgan aniq va belgilangan pul hajmi;

– uyushmada amalga oshirish zarur bo'ladigan moliyaviy ishlar tartibi;

– yangi hamkorni qabul qilish tartibi;

– shirkatni tarqatib yuborish tartibi.

Shirkatga davlat, kooperativ, jamoa va boshqa tashkilotlar, shuningdek, xorijiy tashkilotlar va fuqarolar ham qonun yo'l qo'ygan hollarda a'zo bo'lishi mumkin.

Mas'uliyati cheklangan shirkat firmalarning ustav fondi faqat ta'sischi mablag' (aksiya)lari hisobiga barpo etiladi. Jamiyat qatnashchilari o'zlarining qo'shgan ulushlari doirasida javobgar bo'ladi.

Jamiyat o'z faoliyati uchun ustav fordi miqdorida javobgar hisoblanadi. Har qanday zarar, xavf-xatar va tadbirkorlik risklari jamiyat a'zolari o'rtasida ularning ulushiga mutanosib tarzda taqsimlanishi mas'uliyati cheklangan jamiyat shaklidagi korxonalar ta'sischilarining individual zararlari darajasi ni yoki bankrot bo'lish ehtimolini pasaytiradi.

Mas'uliyati cheklangan shirkat firmalar nomiga «limited» so'zi qo'shiladi, bu inglizcha so'z bo'lib, «cheklangan» ma'nosini bildiradi.

Mas'uliyati cheklangan firmaning bir qator turlari mavjud. Ularning eng keng tarqalgan shakli korporatsiyalardir. Mas'uliyati cheklangan jamiyat shaklidagi kichik korxonalar yirik kompaniyalarga nisbatan bozor sharoitiga tez moslashish xususiyatiga hamda ishlab chiqargan mahsulotlarini bozorda muvaffaqiyatli o'tishini ta'minlashda bir qancha ustunliklarga ega. Chunki, kichik korxonalar o'z faoliyatlarini tor ishlab chiqarish dasturlariga, ilg'or texnologiyaga, kam turkumli ilm-fan talab qiladigan mahsulotlar chiqarishga tezda moslaydilar hamda bozor asoslarini tez o'zlashtirib boradilar.

Mas'uliyati cheklangan jamiyat shaklidagi kichik korxonalar xususiyatlari (muomala kapitalining kichikligi, uning tez aylanuvchanligi, ishlab chiqarish vositalarini tezda almashtirish imkoniyatlari va b.) uning bir qancha afzalliklarga ega bo'lishi imkoniyatlarini yaratadi:

izlanish, yangi mahsulotlarni maromiga yetkazish va o'zlashtirish, ularni talabning tez o'zgarib turishi xatarini hisobga olgan holda kichik uyushmalarda ishlab chiqarish;

tezkor texnik servisning ishonchiligi va iste'molchilar bilan mustahkam aloqalar o'rnatish;

ishlab chiqarishni moslashuvchan tarzda tashkil etish va mahsulot sotishni bozor talablariga hamda bozor vaziyatlari o'zgarishlariga muvofiq olib borish;

ortiqcha ish kuchini o'ziga singdirish;

boshqarishning oddiyliqi, katta ma'muriy apparatning yo'qligi, qurilish va loyiha quvvatlarini o'zlashtirishda qisqa muddat, kapital sarflarining tez o'zini oqlashi, kapital aylanmasida yuqori tezlik;

Mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda moliyaviy menejmentni tashkil etishning o'ziga xosligi quyidagilarda namoyon bo'ladi:

korxonalar aktivlarini shakllantirishni nisbatan soddaligi va tezkorligi; muomala kapitalining kichikligi va tez aylanuvchanligi;

ishlab chiqarish vositalarini tezda almashtirish imkoniyatlari;
bozor kon'yukturasiga mos ravishda tovarlarni ishlab chiqarishga tez moslashuvchanligi;

har qanday zarar, xavf-xatar va tadbirkorlik risklari jamiyat a'zolari o'rtasida ularning ulushiga mutanosib tarzda taqsimlanishi;

moliyaviy menejerning moliyaviy qarorlar qabul qilishida aksionerlik jamiyatlariga nisbatan mustaqillik va erkinlik darajasining yuqoriligi.

2.3. AKSIYADORLIK JAMIYATLARIDA MOLIVAVIY MENEJMENT

Aksiyadorlik jamiyatlarda moliyaviy menejmentni tashkil etishda avvalo mazkur shakldagi korxonalarining tashkiliy-huquqiy jihatlari va ulardagi moliyaviy munosabatlarning o'ziga xos xususiyatlariga e'tibor qaratish lozim bo'ladi.

Aksiyadorlik jamiyatlarini tuzish va faoliyatini tashkil qilish tartibi O'zbekiston Respublikasining «Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida»gi Qonunda ifodalangan. Ushbu qonunning 2-moddasiga muvofiq:

Ustav jamg'armasi muayyan miqdordagi aksiyalarga bo'lingan hamda jamiyatning aksiyadorlar oldidagi majburiyatlari aniq belgilangan xo'jalik yurituvchi subyekt – **aksiyadorlik jamiyati deb ataladi.**

Aksiyadorlik jamiyati mavjud korxonalarni qayta tashkil etish yoki yangisini barpo etish yo'li bilan ta'sis etilishi mumkin. Aksiyadorlik jamiyati huquqiy shaxs bo'lib, «Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlar huquqlarini himoyalash to'g'risida»gi va boshqa qonunlar. shuningdek ta'sis hujjatlari asosida ish olib boradi.

Yuridik va jismoniy shaxslar aksiyadorlik jamiyatining muassislari bo'la oladilar. Jamiyatning ustav fondi ular tomonidan tuzilgan ta'sis shartnomasi asosida shakllantiriladi. Shartnomada aksiyadorlik jamiyatining barpo etish yuzasidan birgalikdagi faoliyat tartibini, ishtirokchilarning aksiyalarga yozilgan shaxslar va uchinchi shaxslar oldidagi ma'suliyatlari belgilab qo'yiladi.

Jamiyat jamlangan kapitaliga qarab maxsus qimmatli qog'oz – aksiya chiqaradi. Aksiyani sotib olganlar hissadorlarga aylanishadi va foydadan o'z hissasi – dividendni olib turadilar. Aksiyadorlik jamiyati o'z majburiyatlari bo'yicha o'ziga tegishli butun mol-mulk bilan javobgar

hisoblanadi. Aksiyadorlar jamiyati majburiyatlari bo'yicha javobgar emas va uning faoliyati bilan bog'liq zararlar uchun faqat o'zlariga tegishli aksiyalar qiymati doirasida javobgar hisoblanadi.

Aksiyadorlik jamiyatining ustav fondi aksiyadorlar sotib olgan aksiyalarning nominal qiymatlaridan tashkil topadi. Jamiyat chiqaradigan barcha aksiyalarning nominal qiymati bir xil bo'lishi lozim. Aksiya bo'linmas hisoblanadi.

Aksiyadorlik jamiyatini ta'sis etishda uning jami aksiyalari ta'sischilar orasida tarqatilishi kerak.

Aksiya fond birjalarida muomalada bo'ladi. bir shaxsdan boshqasiga erkin o'tadi va aksiyalar uchun uning hissasi to'g'risidagi hujjat hisoblanadi. Aksiyadorlik jamiyatini:

- aksiyadorning umumiy majlisi;
- kuzatuv kengashi;
- ijro organi boshqaradi.

Aksiyadorlarning umumiy majlisi oliy boshqaruv organi hisoblanadi. Agar qonun hujjatlarida boshqacha tartib belgilanmagan bo'lsa, u aksiyadorlik jamiyati faoliyati bilan bog'liq barcha masalalarni hal qilish huquqiga ega.

Aksiyadorlik jamiyatida umumiy yig'ilishlar o'rtasidagi muddatda hissadorlar manfaatlarini ifodalash va ustavda ko'zda tutilgan vazifalarni bajarish uchun aksiyadorlik jamiyatining kengashi (kuzatuv kengashi) tuziladi.

Kuzatuv kengashi ning a'zolari aksiyadorlik jamiyati ijroiya organining a'zolari bo'la olmaydi lar.

Ustavda ko'zda tutilgan boshqaruv organi aksiyadorlik jamiyatining ishini tashkil etadi, umumiy yig'ilishga yillik hisobotini taqdim etadi.

Aksiyadorlik jamiyatining boshqaruvi bevosita umumiy yig'ilish va kengashi (kuzatuv kengashi) vakolatiga taalluqli masalalardan tashqari barcha masalalarni hal qiladi.

Boshqaruv ishiga uning raisi rahbarlik qiladi. Rais aksiyadorlik jamiyati Ustaviga binoan tayinlanadi yoki saylanadi. Rais jamiyat nomidan harakatlarni ishonch qog'ozisiz bajara oladi.

Jamiyat boshqaruvining moliya-xo'jalik faoliyati ustidan nazoratni taftish komissiyasi amalga oshiradi. Aktivlar qiymati 1 milliard so'mdan ortiq jamiyatda ichki audit xizmati tashkil etiladi. Moliya-xo'jalik faoliya-

ting tashqi auditi manfaatlari jamiyat va uning aksiyadorlari bilan bog'lanmagan mustaqil auditor tomonidan bir yilda kamida bir marotaba o'tkazilishi kerak. Moliyaviy hisobot taftish komissiyasi va tashqi audit tomonidan tasdiqlangach, ochiq matbuotda e'lon qilinishi lozim.

Aksiyadorlik shaklidagi tadbirkorlikning quyidagi afzalliklari bor:

– aksiyadorlik jamiyati – bu biznesning ko'proq demokratik shaklidir. Unga xohlagan kishi bevosita yoki obuna bo'lish yo'li bilan aksiyani sotib olib, a'zo bo'lishi va mulk egasiga aylanishi mumkin;

– vaqtincha bekor turgan sarmoyalar markazlashuviga erishiladi;
– nisbatan samarali sohalarga kapital oqimini tashkil qilish imkoniyati tug'iladi;

– davlat mulkini xususiylashtirish imkoniyatlari kengayadi;
– moliyaviy barqarorlikka erishiladi;
– tadbirkorlikda tavakkalchilik xavfi kamayadi (hissador o'z aksiyasi miqyosida ziyon ko'rsa, korxonaga egasi butun mulkidan ajraladi);
– bir vaqtning o'zida ishlab chiqaruvchilar, tovar yetkazib beruvchilar, haridorlar va mahalliy davlat organlari manfaatlarining o'zaro muvofiqlashuviga erishiladi.

Aksiyadorlik jamiyati ochiq va yopiq turda bo'lishi mumkin.

Ochiq turdagi aksiyadorlik jamiyati – bu aksiyadorlari o'zlariga tegishli aksiyalarni boshqa aksiyadorlarning roziligisiz erkin tasarruf qila oladigan jamiyat. U chiqaradigan aksiyalariga ochiq obuna o'tkazish va ularni erkin sotish huquqiga ega. Ta'sischilarning eng kam soni ham cheklanmagan. Ochiq turdagi AJ uchun ustav fondining eng kichik miqdori AJ ro'yxatidan o'tkazilgan sanada markaziy bankning kursi bo'yicha 400 ming AQSh dollariga ekvivalent summadan kam bo'lmagan miqdorda bo'lishi kerak.

Ochiq turdagi jamiyatning aksiyalari boshqa aksiyadorlarning ruxsatisiz ham qo'ldan qo'lga o'tishi mumkin.

Ochiq turdagi AJ ni boshqa turdagi jamiyatlarga aylantirish mumkin emas.

Ochiq turdagi aksiyadorlik jamiyati har yili ommaviy axborot vositalarida:

- yillik hisobotni;
- buxgalterlik balansini;
- foydalar va zararlar schyotini;

- jamiyat aksiyalari emissiyalari prospektini;
- umumiy majlisni o'tkazish sanasi va joyini ma'lum qilib turishi shart.

Yopiq turdagi aksiyadorlik jamiyati – bu aksiyalari nomlangan (egasi yozilgan) va ular faqat AJ ta'sischilari o'rtasida taqsimlangan jamiyatdir. Uning aksiyalari qimmatli qog'ozlar bozorida muomalada bo'lishi jamiyat Nizomiga binoan man etilgan yoki cheklangan bo'ladi. Yopiq turdagi aksiyadorlik jamiyatining aksiyalari faqat ismi yozilgan bo'lib, ularni boshqa shaxsga berish tartibi Nizomda belgilab qo'yiladi. Mazkur turdagi jamiyat aksiyadorlari uning yangi aksiyalari yoki boshqa aksiyadorlarning sotiladigan aksiyalarini sotib olishda ustunlik huquqiga ega bo'ladi. Yopiq turdagi AJ uchun ustav fondining eng kam miqdori AJ ro'yxatidan o'tkazilgan sanada markaziy bankning kursi bo'yicha 400 ming AQSh dollariga ekvivalent summadan kam bo'lmagan miqdorda bo'lishi kerak.

Bunday jamiyatlarning ta'sischilari soni eng kamida uch kishidan iborat bo'ladi va ular aksioner bo'lishi shart. Aksionerlar soni 50 tadan oshgan taqdirda olti oy ichida jamiyatni ochiq turdagi AJga aylantirish zarur.

Birinchi va ikkinchi sxemalarda yopiq va ochiq turdagi aksiyadorlik jamiyatlarni tashkiliy shakllari ko'rsatib o'tilgan.

Aksiyadorlik jamiyatini tashkil etish uchun quyidagilar zarur:

- jamiyatni tashkil etish va birgalikda faoliyat ko'rsatish hamda bir yoki bir necha shaxsga jamiyatni tashkil etish uchun vakolat berish to'g'risida shartnoma tuzish;

- aksiyalarga obuna o'tkazish;

- ta'sis konferensiyasini o'tkazish;

- jamiyat va uning aksiyalarini davlat ro'yxatidan o'tkazish.

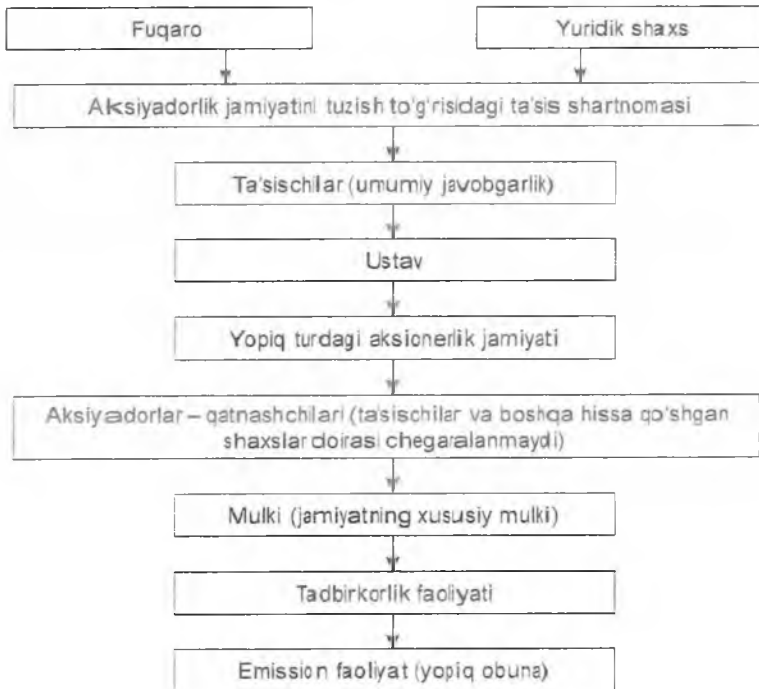
Jamiyatni tashkil etishdagi xarajatlar shartnomaga imzo chekkan shaxslarga taqsimlanadi.

Davlat mulkini xususiy lashtirish orqali quyidagi usullarda AJ tashkil etilishi mumkin:

- oddiy yo'l bilan, ya'ni bunda fuqarolar yopiq yoki ochiq AJ larining obyektlarini auksion orqali yoki konkurs yo'li bilan sotib olishadi;

- davlat korxonasi mehnat jamoasi tomonidan yopiq AJ ni tashkil etadi va ma'lum yuridik shaxs tomonidan korxonaga sotib olinadi;

- davlat yoki ijara korxonalari ochiq AJ lariga aylantiriladi.



Barcha jamoa korxonolari uchun quyidagi umumiy jihatlar mavjud:

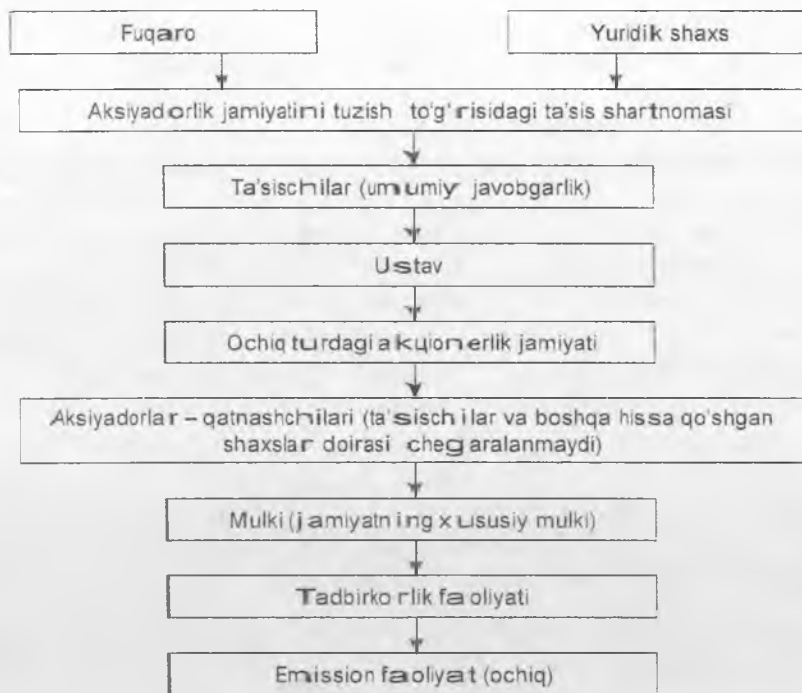
- nizom kapitalining tegishli bo'laklarga yoki aksiyalarga majburiy bo'linishi;

- jamiyatning o'z majburiyatlari va faqat o'zining mulki bo'yicha cheklangan javobgarligi;

- aksiyador (sharik)lar orasidagi o'zaro munosabatlar, daromad va mulkni taqsimlash, korxonani boshqarish bo'yicha munosabatlar ularning kiritgan ulushlari miqdoriga qarab taqsimlanadi;

- jamiyat a'zolari uning kapitaliga o'z ulushlarini kiritishlari zarur, ammo o'z mehnatlari bilan uning faoliyatida ishtirok etishlari majburiy emas.

Ustav fondi teng nominal qiymatdagi aksiyalarning muayyan miqdoriga bo'linadi. Jamiyat, ustav fondi natura shaklidagi mol-mulk berilganidan tashqari hollarda, agar ilgari chiqarilgan aksiyalar nominal qiymatidan kam bo'lmagan qiymat bo'yicha tamomila to'langan bo'lsa, o'z ustav fondini oshirish huquqiga ega.



Ustav fondini ko'paytirish aksiyalar nominal qiymatini oshirish va yangi aksiyalar chiqarish yo'li bilan amalga oshiriladi. Ustav fondini qisqartirish aksiyalarning nominal qiymatini kamaytirish yoki aksiyalarni bekor qilish maqsadida egalik qiluvchilardan sotib olish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Aksiyadorlik jamiyatini boshqarishning eng asosiy hujjati ularning ustavi hisoblanadi. Jamiyatning ustavini aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi ko'rib chiqadi va uni tasdiqlaydi. Ustavda jamiyat faoliyati asosiy qoidalari, vazifalari, majburiyatlari, boshqarish organlari va moliyaviy boshqarish organlari ko'rsatiladi.

Aksiyadorlik jamiyati ustaviga binoan aksiyadorlar umumiy yig'ilishi hissadorlarning yarmidan ko'pi ishtirok etganlari taqdirdagina vakolatli hisoblanadi. Umumiy yig'ilishlarda ovoz berishga bir aksiya bir ovoz qoidasi bo'yicha o'tkaziladi.

Jamiyat ustaviga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish, uning ustavini o'zgartirish masalalarini hal qilish uchun barcha aksiyadorlarning roziligi zarur bo'ladi. Boshqa barcha masalalar bo'yicha qarorlar oddiy ko'pchilik ovoz bilan qabul qilinadi.

Aksiyadorlik jamiyatlarida moliyaviy menejmentni tashkil etishda moliyaviy menejerlar jamiyatning Ustav fondi korxonaga passivining juda muhim qismi ekanligiga alohida e'tibor qaratishlari lozimdir. Albatta passivdagi o'z mablag'lari manbalari tarkibidagi boshqa elementlar ham muhim ahamiyatga ega. Ularga avvalo, qo'shilgan kapital va taqsimlanmagan foyda kiradi. Qo'shilgan kapital mazmunan ustav fondiga juda yaqin turadi. Qo'shilgan kapital aksiyadorlarning nominaldan yuqoriroq bahoda sotilishi natijasida hosil bo'ladi. O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga binoan mazkur tafovut aksiyadorlik jamiyatining daromadi deb emas, balki kapitalining bir qismi deb qaraladi. Shuning uchun qo'shilgan kapitalni aksiyadorlar o'rtasida daromad sifatida taqsimlanishi mumkin emas hamda xuddi ustav fondi singari korxonaga mablag'lari birlamchi manbaini ifodalaydi.

Taqsimlanmagan foyda ham korxonaga o'z mablag'lari manbaidir. U korxonaning moliya-xo'jalik faoliyati natijasida hosil bo'ladi va real ravishda korxonaga o'z kapitalining bir qismi sifatida maydonga chiqadi. Shu bilan birga, taqsimlanmagan foyda daromad sifatida taqsimlanishi yoki zararlarini qoplash uchun ishlatilishi mumkin. Bu hol uni o'z kapitalini shakllantirishning nisbatan beqaror manbaiga aylantiradi.

Korxonaga o'z kapitali tarkibida taqsimlanmagan foyda ulushining katta ekanligi, bir tomondan, korxonaga muvoffaqiyatli faoliyat olib borayotganligini, olingan foydani daromad sifatida istemolga emas, balki korxonani yanada rivojlantirishga yo'naltirayotganligini ifodalasa, ikkinchi tomondan, uni iste'mol maqsadlariga ishlatilishi ehtimoli kuchli ekanligi tufayli kreditorlar manfaatlari nuqtai nazaridan u ustav fondi va qo'shilgan kapital singari ayniqsa uzoq muddatli davr uchun ishonchli manba bo'la olmaydi.

Aksiyadorlik jamiyati aksiyalari sotilishining birlamchi va ikkilamchi bozorlarini farqlaydilar. Birlamchi bozor aksiyalar muomalaga dastlab chiqarilishidagi ularning sotilishidir. Bu holda jamiyat ta'sis etilayotganda muassislar aksiyalarni nominal qiymati bo'yicha baholarda sotib oladilar. Aksiyalar qo'shimcha emissiyasida bozor bahosida sotiladi. Lekin, yuqorida qayd etilganidek, aksiyadorlarning qo'shimcha emissiya

aksiyalarini intiyozli sotib olish huquqi doirasida, aksiyadorlarga qo'shimcha aksiyalar ularning ustav fondidagi ulushiga mutanosib ravishda sotilishi mumkin. Ta'kidlash lozimki, aksiyalar bozor bahosi birlamchi bozorda ularning nominal qiymatidan past bo'lishi mumkin emas. Chunki, bu korxonaning real qiymati uning shakllanishi lozim bo'lgan ustav fondidan kamroq bo'lishiga olib keladi, ya'ni korxonaga vujudga kelishi bilan oq bankrotlik alomatiga ega bo'ladi.

Aksiyalarning ikkilamchi bozordagi baholari birinchi navbatda kutilayotgan dividendlarga, qolaversa korxonaning bozordagi mavqeyi, moliyaviy-iqtisodiy ahvoli, jamiyatdagi nufuzi (ijtimoiy ahamiyati), kelajagi va boshqa omillarga bog'liq. Albatta, dividendlar darajasi aksiya bahosini belgilovchi eng muhim omildir. Shuning uchun moliyaviy menejerlar o'z faoliyatida jamiyat aksiyalarini qiymatini oshirishga erishishni asosiy vazifa deb bilishlari kerak. Aksiyalar bozori birja bozori va birjadan tashqari bozorga bo'linadi. Fond birjasida asosan birja ro'yxatiga kirgan aksiyalar, ya'ni yirik va ishonchli kompaniyalar va korxonalarining aksiyalari oldi-sotdisi amalga oshiriladi. Birja ro'yxatiga kiritilish har qanday kompaniyaning katta muvaffaqiyati hisoblanadi. Chunki, ro'yxatga kiritishdan oldin kompaniyaning moliyaviy ahvoli har tomonlama tahlil etiladi. Buni birja huzuridagi ekspert komissiyasi amalga oshiradi. Korxonaga aksiyalarining fond birjasida sotuvga qo'yilishi – kompaniyaning yuksak obro'sidan darak beradi va uning reklamasi bo'lib xizmat qiladi.

Aksiyadorlik jamiyatlarida moliyaviy menejmentning maqsadi korxonaning yoki uning foyda markazi bo'lgan alohida ishlab chiqarish – xo'jalik zvenolarining maqsadga erishishi uchun moliyaviy usullar, vositalar va mexanizmlarni ishlab chiqish va qo'llashdir.

Aksiyadorlik jamiyatlarida moliyaviy menejmentning o'ziga xos xususiyatlari quyidagilardan iborat:

aksiyadorlik jamiyatlarida moliya menejeri jamiyat bilan tuzilgan shartnoma asosida korxonaga pul oqimlarini boshqaradi;

moliya menejeri o'z faoliyatini faqat aksionerlik jamiyatlariga oid bo'lgan qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar asosida olib boradi;

moliyaviy menejer o'z faoliyatini yilning natijalariga ko'ra korxonaga sof foydasini oshirishga qaratadi, chunki pirovardida korxonaning kelajagi erishilgan sof daromadga qarab belgilanadi;

Aksiyadorlik jamiyatlarida moliyaviy menejmentni tashkil etishning o'ziga xos xususiyatlaridan yana biri – bu korxonalar aksiyalarini qimmatli qog'ozlar bozori va fond birjalari dagi bahosini oshirish va ularning emission harakatini boshqarish zarurligidir.

2.4. NOTIJORAT TASHKILOTLARDA MOLIYAVIY MENEJMENT

Notijorat tashkilotlarda moliyaviy menejmentni tashkil etilishini tadqiq qilishda, avvalambor, notijorat asosida faoliyat ko'rsatayotgan korxonalarining moliyaviy manbalarini shakllanishini o'rganib chiqish muhim ahamiyatga ega. Notijorat asosida faoliyat ko'rsatayotgan korxonalar moliyaviy resurslarining shakllanishi ikki omilga bog'liq bo'ladi.

1. Ko'rsatayotgan xizmatlar ko'rinishi.
2. Iste'molchiga yetkazib berilishi usuli (pullik yoki bepul).

Moliya iqtisodiy munosabatlarda o'ziga xos o'rinni egallaydi. Uning o'ziga xosligi shundaki, u doim pul shaklida keladi, taqsimot xarakteriga ega va moddiy ishlab chiqarish sohasi qatnashchilarining turli daromad va jamg'armalarining shakllanishi va ishlatalishini aks ettiradi.

Hozirgi kunda tajribasi dalolat bermoqdaki, ayrim xizmatlar to'laligicha tekinga amalga oshirilsa, ayrimlari to'laligicha pullik xizmat sifatida ko'rsatiladi va yana ma'lum xizmatlar mavjudki, ular xam tekinga xam pullik usullarini o'zida aks ettiradi.

Masalan davlat boshqaruv organlari va mudofaa xizmati xodimlarining xizmatlarini iste'mol qilayotgan har bir yuridik va jismoniy shaxs tekinga foydalanish imkoniyatiga egadirlar. Mazkur muassasalar moliyaviy resurslarining shakllanish manbaini esa davlat budjet mablag'lari tashkil etadi.

Iqtisodiyotning notijorat sektorining salmoqli qismi ijtimoiy va madaniy tadbirlarni amalga oshiruvchi korxonalar hisobiga to'g'ri keladi. Bular behisob rang-barangdir. Demak, moliyaviy resurslar manbalari xam turlicha.

Notijorat asosida faoliyat ko'rsatayotgan korxonalar moliyaviy manbalarining tarkibi:

Davlat budjeti mablag'lari.

Aholiga va boshqa iste'molchilarga ko'rsatilgan pullik xizmatlardan daromadlar.

Xayrxohlik badallari va tekinga berilgan material boyliklar.
Boshqa daromadlar.

Barcha manbalardan shakllangan pul resurslari korxonaning moliyaviy resurslarini tashkil etib, quyidagi xarajatlar amalga oshiriladi.

Ish haqi to'lash.

Materiallar va shunga tenglashtirilgan xarajatlar.

Boshqa tashkilotlar bilan hisob-kitoblar.

Iqtisodiy rag'batlantirish fondlarini tashkil etishga va boshqalar.

Barcha notijorat asosida faoliyat ko'rsatayotgan korxonalar, agarda ular mustaqil balansga va hisob-kitob raqamiga ega bo'lsa, bank kreditlaridan foydalanish huquqiga egadirlar.

Iqtisodiyotning notijorat sektorida faoliyat ko'rsatayotgan xujalik subyektlarining moliyaviy resurslarni jalb qilishi va foydalanishi turli xil bulib, u xo'jalik yuritish usuliga bog'liqdir. Ular asosan smetali moliyalashtirish va to'liq o'z-o'zini qoplash bilan farqlanib turadi.

Smetali moliyalashtirishda. moliyaviy resurslarning asosini davlat budjeti mabag'g'lari tashkil etadi.

Nodavlat notijorat faoliyat ko'rsatayotgan muassasalar moliya rejalarini mustaqil ravishda ishlab chiqadilar. Agarda korxonalar bevosita budjetdan moliyalashtirilsa, moliya rejasini smeta xarajatlari usulida tuzadilar. Agarda tashkilot nafaqat davlat budjeti hisobidan, balki boshqa manbalar hisobidan ham moliyalashtirilsa, xarajatlar va daromadlar smetasini ishlab chiqadi. Smeta rejasida tijorat asosida faoliyat ko'rsatayotgan korxonalar moliya rejasidagiga qaraganda ham smetaning xarajatlar qismi chuqurroq asoslab berilishi talab etiladi.

Muassasalar smeta rejasini tuzishda dastlabki ma'lumotlar sifatida nazorat raqamlaridan va iqtisodiy normativlardan foydalanishadi.

Nazorat raqamlari ma'lum bir korxonada faoliyatining xususiyatini, rivojlantirish istiqbolini belgilovchi ko'rsatkichlardir.

Masalan, o'quv muassasalarida o'rtacha o'quvchilar soni, o'quvchilar va studentlar, stavkalar miqdori (maktablarda o'qituvchilar, oliy o'quv yurtlarida esa professor-o'qituvchilar).

Sog'likni saqlash muassasalarida koykalar soni, vrachlar va kichik tibbiy xodimlarning stavkalari va boshqalar.

Yig'ma xarajatlarda quyidagilar ko'rsatiladi:

Material va shunga tenglashtirilgan xarajatlar.

Ish haqi fondi.

Ishlab chiqarish va ijtimoiy rivojlantirish fondi.

Moddiy rag'batlantirish fondi.

Boshqa fondlar va rezervlar.

Yig'ma daromadlarda quyidagilar ko'rsatiladi:

Budjetdan moliyalashtirish.

Aholiga qo'shimcha pullik xizmatlar.

Yuridik shaxslarga shartnoma asosida xizmat ko'rsatish.

Bino va boshqa jihozlarini ijaraga berishdan shakllangan tushum.

2.5. XUSUSIY (KICHIK) KORXONALARDA MOLIYAVIY MENEJMENT

O'zbekiston Respublikasida «Tadbirkorlik faoliyati erkinligining kafolatlari to'g'risida»gi Qonunga binoan tadbirkorlikning quyidagi shakllari mavjud:

- yakka tartibdagi tadbirkorlik;
- jamoa tadbirkorligi;
- mikro firma va kichik korxonalar.

Yakka tartibdagi tadbirkorlik – yuridik shaxs tashkil etmagan holda jismoniy shaxs (yakka tartibdagi tadbirkor) tomonidan tadbirkorlik faoliyatining amalga oshirilishi.

Yakka tartibdagi tadbirkorlik yakka tartibdagi tadbirkor tomonidan xodimlarni yollash huquqsiz, mulk huquqi asosida o'ziga tegishli bo'lgan mol-mulk negizida, shuningdek mol-mulkka egalik qilish va (yoki) undan foydalanishga yo'l qo'yadigan o'zga ashyoviy huquq tufayli o'ziga tegishli bo'lgan mol-mulk negizida mustaqil ravishda amalga oshiriladi.

Yakka tartibdagi tadbirkorlikni amalga oshirish uchun er-xotindan biri er-xotinning umumiy birgalikdagi mol-mulkidan foydalanadigan hollarda, agar qonunlarda, nikoh shartnomasida yoki er-xotin o'rtasidagi o'zga kelishuvda boshqacha qoida nazarda tutilgan bo'lmasa, ering (xotinning) roziligi talab qilinadi.

Jamoa tadbirkorligi– Jismoniy shaxslarning yuridik shaxs tashkil etmagan holdagi birgalikdagi tadbirkorlik faoliyatidir. Tadbirkorlikning bu shakli er-xotinning umumiy mol-mulki negizida ular tomonidan amalga oshiriladigan oilaviy tadbirkorlik, oddiy shirkat, yuridik shaxs tashkil etmagan holda dehqon xo'jaligini nazarda tutadi.

Er-xotinga umumiy birgalikdagi mulk huquqida tegishli bo'lgan mol-mulk negizida oilaviy tadbirkorlik amalga oshirilayotganida, ish muomalalarida er-xotin nomidan erning yoki xotinning roziligi bilan ulardan biri ishtirok etadi, bu rozilik yakka tartibdagi tadbirkor ro'yxatdan o'tkazilayotganda tasdiqlanishi lozim.

Tadbirkorlik faoliyati obyekt sifatida uy-joydan foydalanish bilan bog'liq oilaviy tadbirkorlik amalga oshirilayotganida, uy-joy mulkdorlaridan birining ish muomalalariga kirishishi oilaning voyaga yetgan boshqa a'zolarining notarial tasdiqlangan roziligi bo'lgan taqdirda amalga oshiriladi.

Jismoniy shaxslar faqat yakka tartibdagi tadbirkorlar tariqasida davlat ro'yxatidan o'tganlaridan keyin ular birgalikdagi tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish uchun tuziladigan oddiy shirkat shartnomasi taraflari bo'lishlari mumkin.

Dehqon xo'jaligi va oddiy shirkatni tuzish, ularning faoliyat yuritishi va faoliyatini tugatish bilan bog'liq munosabatlar qonun hujjatlari bilan tartibga solinadi.

Yuridik shaxs tashkil qilmay, o'z faoliyatini amalga oshiradigan tadbirkor sifatida ro'yxatdan o'tkazilgan jismoniy shaxsga davlat ro'yxatidan o'tkazilganligi haqidagi guvohnoma beriladi va u jismoniy shaxslarni ro'yxatdan o'tkazish reestrda qayd qilinadi. Ushbu guvohnoma bankda hisob-kitob varagi ochish, soliq organlaridan ro'yxatdan o'tish, muhr va boshqa rekvizitlarni tayyorlash uchun asos bo'lib hisoblanadi.

O'zbekiston iqtisodiyotini rivojlantirish jarayonida xususiy korxonalar asosiy o'rinlardan birini egallaydi. O'zbekiston Respublikasining «Tadbirkorlik faoliyati erkinligining kafolatlari to'g'risidagi»gi Qonunga muvofiq tadbirkorlik daromad yoki foyda olish uchun o'z mulkiy javobgarligi asosida, amaldagi qonunlar doirasida amalga oshiriluvchi tashabbuskor xo'jalik faoliyatini anglatadi.

Xususiy tadbirkorlikning mulki uning o'z mol-mulki asosida yoki davlat, kooperativ yoxud bo'lak korxonada mulkining hammasi yoxud bir qismi fuqaroning mulki sifatida unga o'tishi yoki sotib olinishi, ijara mulkini sotib olish yohud uni qonunda ko'zda tutilgan boshqa usullar bilan shaxsiy jamg'armalar, bank qarzlari asosida, davlat mulki va jamoat tashkilotlari mulkidan tadbirkorlikning foydalanish yohud yuqorida ko'rsatilgan usullarini o'yg'unlashtirilgan holda qo'lga kiritish oqibatida yuzaga keladi.

Xususiy korxonalar yuridik shaxs hisoblanadi, o'z mustaqil balansiga, muhriga va hisob raqamiga ega bo'ladi. Uzi joylashgan yerdagi tuman shahar va shahardagi tuman hokimligida davlat ro'yxatidan o'tkazilgan kundan boshlab yuridik shaxs maqomini oladi. Yuridik shaxs maqomini olmasdan faoliyat yuritish istagini bildirgan tadbirkor o'z turar joyidagi tuman, shahar va shahardagi tuman hokimligiga ariza beradi. Xususiy korxonalar o'z faoliyatlarida tarmoq korxonalariga va vakolatxonalariga ega bo'lishi mumkin. Xususiy korxonani davlat ro'yxatidan o'tkazish O'zbekiston Respublikasi hududida joylashgan korxonalarni davlat ro'yxatidan o'tkazish to'g'risidagi Nizom asosida amalga oshiriladi.

Xususiy korxonalar xodimlarni yozma ravishda o'zaro tuzilgan hamda tomonlarning huquq, majburiyatlari bayon etilgan mehnat shartnomasi asosida ishga yollaydi. Mehnat shartnomasi quyidagi ma'lumotlarni o'z ichiga oladi:

- malaka yoki muayyan mutaxassislik, lavozim bo'yicha vazifalarini bajarish majburiyati;

- shartnoma amal qiladigan muddat;

- mehnat sharoitlari va ish haqi, ijtimoiy va tibbiy sug'urta ijtimoiy ta'minot tartibi;

- xodimni ijtimoiy jihatdan himoyalash;

- mehnat shartnomasini buzganlik uchun javobgarlik;

- tomonlar roziligi bilan belgilanadigan boshqa ma'lumotlar.

Asosiy va aylanma mablag'lar, shuningdek korxonaning mustaqil balansida qiymati ifodalangan boshqa boyliklar xususiy korxonaga mulkini tashkil etadi.

Mulkdorning pul va moddiy ajratmalari, xo'jalik faoliyatidan olingan daromadlar, banklar va boshqa qarz beruvchidan olingan qarzlarni, qimmatbaho qog'ozlar harakatidan yoxud ularni sotishdan olingan daromadlar; meros tariqasida, almashtirish va sovg'a qilish yo'li bilan, shuningdek O'zbekiston Respublikasi qonunlari bilan ta'qiqlanmagan boshqa manbalarday tushgan mol-mulk xususiy korxonaga mulkini shakllantirish manbalari bo'lishi mumkin.

Xususiy korxonaga o'z majburiyatlari bo'yicha mulkdorga xususiy va shaxsiy mulk huquqida tegishli bo'lgan mulk bilan javobgar bo'ladi.

U o'z ishlab chiqarishi va kapital qurilishini ixtisoslashgan ta'minot-savdo tashkilotlari, birjalar, yarmarkalar, kim oshdi savdolari xizmatidan

foydalanib yoki bevosita ishlab chiqaruvchilar bilan munosabatga kirishib, shuningdek chetdan keltirish yo'li bilan moddiy-texnika jihatidan mustaqil ta'minlaydi.

Davlat xususiy tadbirkorlikning huquqlari va qonuniy manfaatlariga rioya etilishini kafolatlaydi, erkin holda raqobat uchun shart-sharoitlarni yaratadi, moddiy-ashyoviy, moliyaviy, axborot va boshqa resurslarga erishuvning teng imkoniyatlarini ta'minlaydi, bunda ularning bozorga yakka egaligiga yo'l qo'ymaydi. Davlat yoki boshqa idoralar tomonidan o'z vakolatiga yoxud qonun talablariga normuvofiq qarorlar qabul qilingan va bu xususiy tadbirkor haq-huquqlarini cheklashga sabab bo'lgan hollarda u bunday hujjatlar haqiqiy emas deb e'tirof etilishini so'rab sudga murojaat qilish huquqiga ega. Davlat idoralari yoxud ularning mansabdor shaxslarining ko'rsatmalarini amalga oshirish va uning huquqlariga daxl qilish natijasida tadbirkorga yetkazilgan zararlar bu idoralar tomonidan qoplanishi kerak.

Bank bilan xususiy korxonada o'rtasidagi munosabatlar shartnomaviy xarakterga ega. Xususiy korxonada mijoz sifatida o'ziga kredit hisob-kitob va kassa xizmatini ko'rsatadigan bankni mustaqil tanlaydi.

Banklar kreditning o'z vaqtida qaytarilishini ta'minlash borasida mijozlarning garovlarini, kafolatlarini, ishonchnomalarini va boshqa shakldagi majburiyatlarni qabul etadi.

Xususiy korxonada va yakka tartibda faoliyat ko'rsatayotgan shaxslar O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi asosida soliqlar to'laydilar.

Xususiy korxonada va yakka tartibdagi mehnat faoliyati bilan shug'ullanuvchi fuqarolar o'zlari joylashgan joyidan soliq idoralariga har oy yozma ma'lumot beradilar.

Moliyaviy menejment tadbirkorlik tuzilmasi faoliyatini to'laligicha yoki alohida qismini moliyaviy jihatdan boshqaradi.

Tadbirkorlik tuzilmasining moliyaviy menejmenti uchun qo'yidagilar xos:

- mahsulot ishlab chiqarish, sotish va xizmatlar ko'rsatish darajasini bozor talablari asosida optimallashtirish;
- o'z kapitalini joylashtirish;
- uzoq muddat davomida o'z kapitalidan va unga tenglashtirilgan kapitaldan foydalanish;

– o‘z iqtisodiy faoliyati bo‘yicha majburiyatlar olish, shartnomalar bitimlar tuzish;

– tashqi iqtisodiy faoliyatda ishtirok etish;

– ishlab chiqarish dasturini tashkil etish va o‘zining ishlab chiqarayotgan mahsuloti bo‘yicha sotuvchi va iste‘molchilar bilan aloqalar bog‘lash;

– bahoni shakllantirish;

– ish haqi fondini belgilash va tartibga solish, xodimlarni rag‘batlantirish.

Moliyaviy menejning malakasi, korxonada faoliyati ichki va tashqi sharoitlardagi o‘zgarishlarni tez payqay olishi muhim ahamiyatga ega. Jamiyatlardagi sog‘lom muhit ham moliyaviy menejment samaradorligini oshiradi.

Tadbirkorlik jarayonida moliyaviy menejer pul resurslari fondini tashkil etish va pul oborotini tartibga solishda ma‘lumotlar bazasini doimiy ravishda o‘zgartirib turishi lozimdir. Bundan tashqari doimiy ravishda iqtisodiy qonunchilikni o‘zgarishini ham hisobga olish kerak. (soliq sohasida, to‘lov hisob-kitoblar, kredit, baho va boshqalar).

Moliyaviy menejment, bir tomondan, yuqori raqobat pozitsiyasini yaratishga harakat qiladi, ikkinchi tomondan esa yuqori raqobat pozitsiyasiga tayanib, yuqori foydaga erishishga, korxonada moliyaviy ahvolini yana da yaxshilashga intiladi. Yuqori raqobat pozitsiyasi strategik maqsadlarga, ya‘ni firmani moliyalashtirish manbalarini ta‘minlashga, moliya bozorida alohida o‘rin egallashga, kredit olishga, qo‘shimcha aksiya va obli gatsiyalar chiqarishga imkoniyat yaratadi.

2.6. QO‘SHMA KORXONALARDA MOLIVAVIY MENEJMENT

Qo‘shma korxonalar o‘zaro manfaatdorlik negizida, hukumatlararo shartnomalar asosida tashkil qilinib, ishlab chiqarish, ilmiy-texnik va boshqa vazifalarni yechishga qaratilgan. Ular sanoat, qishloq xo‘jaligi, qurilish, transport, savdo, fan va xalq xo‘jaligining boshqa sohalarida tarkib topishi mumkin.

O‘zbekiston iqtisodiyotini rivojlantirishda qo‘shma korxonalar muhim rol o‘ynaydi. «Chet el investitsiyalari, xalqaro birlashmalar va tashkilotlar ishtirokidagi korxonalarni, shuningdek ularning tarkibiy bo‘linmalarini tashkil etish va bu korxonalarining faoliyat tartibi to‘g‘risida»gi nizomga

binoan mulkida o'zbek va chet el huquqiy shaxslari hamda fuqarolari ishtirok etuvchi korxonalar O'zbekiston Respublikasi hududidagi qo'shma korxonalar hisoblanadi.

Qo'shma korxonalarni qo'yidagi yo'llar bilan tashkil etish mumkin:

- yangi huquqiy shaxsni tashkil etish;

- O'zbekiston Respublikasi sining ishlab turgan korxonasidan chet el huquqiy shaxslari va fuqarolari tomonidan hissa sotib olinishi;

- O'zbekiston Respublikasi huquqiy shaxslari va fuqarolari tomonidan xorijiy korxonadan hissa sotib olish yo'li bilan tashkil etish.

Qo'shma korxonalar bevosita O'zbekiston Respublikasi xo'jalik subyektlari va xorijiy ishtirokchilar tomonidan tashkil etiladi.

Bir yoki bir necha O'zbekiston huquqiy shaxslari va fuqarolari hamda bir yoki bir necha xorijiy huquqiy shaxslar va fuqarolar qo'shma korxonaning ishtirokchilari bo'la oladilar. Qo'shma korxonani ustav fondi O'zbekistonlik va xorijiy ishtirokchilarning hissalarini ular o'rtasidagi kelishuv bo'yicha belgilanadi.

Hissalar, paylarni bir-biriga berish, shuningdek ularni uchinchi shaxsga berish qo'shma korxonaning ishtirokchilari tomonidan amaldagi qonunlarga binoan hal qilinadi. Xorijiy ishtirokchilar hissalarini yoki paylarni sotib olishda O'zbekistonlik ishtirokchilar ustun huquqqa ega bo'ladilar.

Qo'shma korxonalarda moliyaviy menejmentni tashkil etishda korxonaning Nizom jamg'armasidagi chet ellik investorlarning ulushiga proporsional ravishda dividend hisobini yuritish, eksport-import operatsiyalari bo'yicha narxlarini real belgilanishi ustidan nazorat o'rnatish, chet ellik sheriklar bilan tuzilgan shartnomalarda nazarda tutilgan moliyaviy masalalar bo'yicha majburiyatlarini (iqtisodiy sanksiya, foiz, jarima va boshqalar) bajarilishini nazorat qilish, tashqi iqtisodiy faoliyat natijalari bo'yicha o'zaro teng tovar ayirboshlash va maksimal foydaga erishish choralarini belgilash asosiy vazifalardan hisoblanadi.

2.7. MOLIYA-SANOAT GURUHLARIDA MOLIYAVIY MENEJMENT

Moliya-sanoat guruhi kredit-moliya va investitsiya muassasalari, korxonalar boshqa muassasalar va tashkilotlarning xo'jalik assotsiatsiyasi bo'li b, foyda olish maqsadlarini ko'zlab mablag'larni birlashtirish asosida faoliyat ko'rsatadi.

Moliya-xo'jalik guruhlarining tashkil etilishi, faoliyati, qayta tuzilishi va tugatilishi O'zbekiston Respublikasining qonunlari bilan tartibga solinadi.

Mulkchilik turidan qat'iy nazar, har qanday tashkiliy-huquqiy shakldagi korxonalar, shuningdek kredit-moliya va boshqa muassasalar, investitsiya muassasalari, tashkilotlari, shu jumladan xorijiy tashkilotlar moliya-sanoat guruhining ishtirokchilari bo'la oladilar. Unga kirishi mumkin bo'lgan tijorat banklarining miqdori cheklanmaydi.

Bunda ularning moliya-sanoat guruhi nizomiy jamg'armasidagi umumiy mulki bu jamg'armaning 10% dan ortib ketmasligi kerak.

Moliya-sanoat guruhlari quyidagi tartibda shakllanadi:

– ishtirokchilari tomonidan ixtiyoriy tartibda yoki guruh ishtirokchilaridan biri tomonidan sotib olinadigan boshqa ishtirokchilar aksiyalari paketini jamlash yo'li bilan;

– O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori bo'yicha;

– Hukumatlararo bitimlar asosida tashkil etiladi.

Moliya-sanoat guruhlarini ixtiyoriy tartibda yoki aksiyalar paketlarining birlashtirish tartibida qo'yidagicha shakllantiriladi;

– guruh ishtirokchilari tomonidan ochiq yoki yopiq turdagi hissadorlik jamiyatlarini O'zbekiston Respublikasi qonunlarida ko'zda tutilgan tartibda ta'sis etish;

– guruh ishtirokchilari tomonidan guruhga kiruvchi korxonalar va moliya kredit muassasalarining o'z tasarrufida bo'lgan aksiyalar paketlarini guruhlarining ishtirokchilaridan biriga ishonchli boshqaruv uchun berib qo'yilishi;

– guruh qatnashchilaridan birining guruh ishtirokchilariga aylanuvchi boshqa korxonalar, shuningdek muassasalar va tashkilotlar aksiyalari paketlarini sotib olinishi.

Davlatga tegishli aksiyalar paketlarining miqdori, davlatga tegishli aksiyalar paketini ishonchli boshqaruvga berish, yoki sotib olish moliya-sanoat guruhi shakllanishiga olib keluvchi davlat mulki bo'lgan aksiyalar

paketiing miqdori O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan antimonopoliya qonunlarining talablari hisobga olingan holda belgilanadi.

O'zbekiston Respublikasi qonunlari tomonidan moliya-sanoat guruhi shakllantirish chog'ida:

– ustav fondida davlat mulkining, shuningdek jamoat birlashmalari, hayriya va boshqa jamoat jamg'armalari va ularning korxonalari hissasi 15% dan ortiq bo'lgan korxonaga aksiyalarni ishonchli boshqaruvga berish yoki aksiyalarni sotib olishga;

– moliya-sanoat guruhi ishtirokchilari tomonidan tarkibidagi davlat mulki hissasi 50% dan oshadigan mablag'larni ixtiyoriy birlashtirishga;

– mablag'lari tarkibida moddiy aktivlar 50%-dan kam bo'lgan xo'jalik assotsiatsiya, shuningdek xoldinglarning moliya-sanoat guruhida ishtirokiga;

– moliya-sanoat guruhi ishtirokchilari tomonidan aksiyalarga o'zaro kesishgan egalik qilinishiga;

– guruhga kiruvchi moliya-xo'jalik muassasalari yoki investitsiya muassasasining shu guruh ishtirokchisi bo'lgan har qanday korxonasi aksiyalarining 10% dan ko'p qismiga egalik qilishiga, shuningdek shu guruh korxonalarining aksiyalariga ko'rsatilgan muassasalar aktivlarining 10% dan ortig'ini joylashtirishga yo'l qo'yilmaydi.

Davlat mulkining 50%-dan ziyod hissasi bo'lgan davlat korxonalari, shirkat korxonalari, shuningdek budjetdan mablag' bilan ta'minlanuvchi tashkilotlar va muassasalar moliya-sanoat guruhlarida ishtirok etishi uchun O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining roziligi, yoki uning topshirigiga binoan davlat mulkini tasarruf etishga vakil qilingan idoraning roziligi talab qilinadi.

Texnologik va iqtisodiy jihatdan o'zaro bog'liq ishlab chiqarish, savdo va moliya korxonalarining birlashtirilishi raqobatga bardoshli mahsulotlar ishlab chiqarish uchun moliyaviy mablag'larni investitsiyalanishi, sarf-xarajatlarini kamaytirilishi, shuningdek ishlab chiqarish, moliyaviy va savdo operatsiyalarini, axborot, huquqiy, harid va ta'minot bo'linmalarini (ayniqsa, tashqi faoliyatga nisbatan) saqlab turish bilan bog'liq muamolarni hal etishni yengillashtiradi.

Bunda davlat, tabiiyki, yangi tarmoq va mintaqaviy monopoliyalar paydo bo'lishidan va raqobatchilarning ichki hamda tashqi bozorga chiqishini qiyinlashuvidan manfaatdor emas. Shuning uchun u tovarlar

bozorini yakka o'zi egallab olmagan gorizontaal integratsiyalashgan moliya-sanoat guruhlarining vujudga kelishini rag'batlantiradi.

Moliya-sanoat guruhi ishtirokchilarining manfaatlari, qoida tariqasida, davlat manfaatlariga asosan to'g'ri keladi. Guruh a'zolari ishlab chiqarish va muomala sarf-xarajatlarini kamaytirish hisobiga o'z faoliyatlari samaradorligini oshiradilar. Ular burga umumiy infrastrukturani vujudga keltirish, boshqa shunday guruhlar ishtirokchilari bilan mustahkam aloqalar o'rnatish va bu aloqalarni muntazam qo'llab-quvvatlash orqali erishadilar.

Moliya-sanoat guruhini vujudga keltirish jarayonida ishtirokchi korxonalarda ishlab chiqarish samaradorligini oshirish, bu korxonalarining tashqi investorlari manfaatlarini ta'minlash, to'lov qobiliyatini mustahkamlash masalalari tug'ilishi mumkin. Bu kabi muammolarning hal etilishi moliya-sanoat guruhlarining o'z doirasida boshqaruvning oqilona tuzilmasini yaratilishi, ularning oyoqqa turishi davlat tomonidan qo'llab-quvvatlanishini ham ko'zda tutadi.

Nazorat uchun savollar:

1. Korxonalarining tashkiliy-huquqiy shakllarini tavsiflab bering.
2. Aksiyadorlik jamiyatlarida moliyaviy resurslar qanday tashkil topadi?
3. Qo'shma korxonalarni boshqarishda moliyaviy menejment qanday rol o'ynaydi?
4. Xususiy korxonalarni boshqarishda moliyaviy menejmentni roli nimalarda ifodalanadi?
5. Moliya-sanoat guruhlari kimlar tomonidan tashkil etiladi?

3-bob. KORXONALARDA MOLIVAVIY REJALASHTIRISH

3.1. MOLIVAVIY REJALASHTIRISH – MOLIVAVIY BOSHQARISH NING TARKIBIY QISMI. MOLIVAVIY REJALASHTIRISHNING MOHIYATI, TAMOIILLARI VA VAZIFALARI

Bozor munosabatlari sharoitida turli shakldagi tadbirkorlik subyektlari tashkil etilayotganligi muhim ahamiyatga ega. Bunday tadbirkorlik subyektlarining moliyaviy boshqaruvida rejalashtirish asosiy rol o'ynaydi. Iqtisodiyotning barcha shakllarida ishlab chiqarish va iste'mol bo'g'inlarining izchil va bir maromda ishlashi, ishlab chiqaruvchi kuchlarni oqilona joylashtirish va moliyaviy resurslardan samarali foydalanish imkonini beradi.

Rejalashtirish – boshqarishning tarkibiy qismlaridan biri bo'lib, u iqtisodiy tizimning kelgusi holatini, unga erishish yo'llari, usullari va vositalarini belgilab beruvchi rejalarini ishlab chiqish va amalda qo'llashdan iboratdir.

Moliyaviy rejalashtirish – muayyan muddat uchun moliyaviy resurslarning harakati va tegishli moliyaviy munosabatlarning harakatini asoslashdan iborat jarayondir.

Tadbirkorlik subyektning moliyaviy faoliyatida ayrim hollarda alohida olingan yoki bir turkum operatsiyalar uning faoliyatini muhim obyekt bo'ladi. Bunda turli pul mablag'lari fondlarini shakllantirish va ulardan foydalanish uchun resurslarning harakatigina emas, balki ularga vositachilik qiluvchi moliyaviy munosabatlar hamda yuzaga keladigan narx navo nisbatlari ham hisobga olinadi.

Korxonada faoliyatini moliyaviy rejalashtirishning asosiy vazifasi har bir xo'jalik va moliyaviy operatsiyasining pul mablag'lari ehtiyojini, xarajatlar hajmi va tarkibini, korxonani butun ishi yakunlarini hisob-kitob qilishdan iborat. Moliyaviy rejalashtirish yordamida daromadlar, ularning provard natijalarini hisobga olgan holda oqilona taqsimlash kabilar prognoz qilinadi.

Moliyaviy rejalashtirish iqtisodiyot sohalarida korxonalarining ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyatini rejalashtirishning assosiy va uzviy qismi hisoblanadi.

Moliyaviy rejalashtirish quyidagi tarzda amalga oshiriladi. Avval korxonaning rivojlanish istiqbollari tahlil etilib, mavjud rivojlanish yo'nalishini o'zgartirishga qodir tamoyillar belgilanadi. So'ngra korxonaning raqobatbardoshligi tahlil etiladi, turli faoliyat sohaslaridagi taraqqiyot istiqbollari taqqoslab chiqilib, moliyaviy resurslarni taqsimlashning ustuvor yo'nalishlari belgilanadi.

Hozirgi sharoitda dolzarb bo'lgan moliyaviy rejalashtirish metodologiyasini aks ettiruvchi tamoyillar quyidagilarda bayon etiladi:

obyektiv zaruriylik tamoyili moliyaviy rejalashtirishdan xo'jalik yuritishning barcha darajalarida moliyalarini boshqarishning birlamchi bosqichi sifatida foydalanish. Bu shuni anglatadiki, mazkur jarayon moliyaviy imkoniyatlarini aniqlash, oqilona qiymat nisbatlari, va topshiriqlarni bajarish uchun pul resurslarining harakatini prognoz qilish vositasi va usullari sifatida zarurdir;

samaradorlik tamoyili mazkur jarayonning sifat jihatini aks ettirib, uni har bir subyekt faoliyatidagi alohida operatsiyalar bo'yicha ijobiy yutuqlarga erishishga, tegishli iqtisodiy yoki ijtimoiy samarani qo'lga kiritishga yo'naltiradi;

uyg'unlik va maqsadlar birligi tamoyili, ishlab chiqarish va moliyaviy topshiriqlarni, moddiy va moliyaviy resurslar harakatini turli boshqaruv darajalaridagi rejalarini muvofiqlashtirib olib borishni taqazo etadi;

ijtimoiylik tamoyili, u rejalashtirishning asosiy jihatlariga alohida e'tibor berib, belgilanayotgan topshiriqlar realigi va samaradorligini, rejadagi topshiriqlarning ijtimoiy ehtiyojlari uchun resurslarning mavjudligini, moliyaviy topshiriqlarning vaqti va bajarilishini muvofiqlashtirilishni ta'minlaydi.

Rejalashtirishning vazifalariga korxonaning turi va katta- kichikligiga qarab baho berish mumkin.

Har qanday korxonaning boshqaruvi uning turi va katta-kichikligidan qat'iy nazar kelgusi davr uchun iqtisodiy faoliyat sohasida qanday vazifalarni rejalashtirishi mumkinligini bilishi shart. Shu bilan birga, ayrim faoliyat turlarini rejalashtirishda oldiga qo'yilgan vazifalarni bajarish uchun qanday iqtisodiy resurslar talab qilinishini bilishi kerak. Masalan, bu sarmoyani jalb etishga va sarmoyalarning hajmini belgilashga ta'alluqlidir.

Tadbirkorlik subyektlarini rejalashtirish tarkibida moliyaviy rejalashtirishning quyidagi asosiy vazifalariga e'tibor berilishi zarur:

– takror ishlab chiqarish jarayonini zaruriy moliyaviy mablag'lar bilan ta'minlash. Bunda moliyalashtirishning maqsadlari, manbalari, ularning shakllantirilishi va foydalanilishiga;

– xo'jalik subyekting budget va nobudget fondlari, banklar va boshqa kreditorlar oldidagi majburiyatlarini bajari shiga kafolatlarni ta'minlash;

– tovar-moddiy zahiralarni harakatlanishi uzluksizligi va bir maromdaligi jarayonini moliyaviy quvvatlab turish;

– korxonaning moliyaviy ahvoli to'lov qobiliyati va kreditni to'lashga qodirligi ustidan nazorat qilish.

Moliyaviy rejalashtirish takror ishlab chiqarishning qiymat jihatiga qaratilgan bo'lib, uning asosiy maqsadi belgilanayotgan loyihalar va ularning samaradorligini ta'minlashning moliyaviy imkoniyatlarini asoslab berishdan iborat. Moliyaviy rejalashtirish bo'lajak xarajat va daromadlarni yanada aniq belgilashdan, zarur mablag'larning hajmini va bo'lajak moliyaviy natijalarni to'g'ri hisob-kitob qilishdan iborat bo'ladi.

Moliyaviy prognozlash rejalashtirishning muhim elementlari sifatida budgetni tuzish va kelgusidagi moliyaviy ehtiyojlarni baholashning asosi hisoblanadi.

Moliyalashtirish **ichki va tashqi manbalar** hisobidan amalga oshiriladi. Ichki moliyalashtirish pul mablag'larining harakati natijasida tadbirkorlik subyektlarining me'yordagi ishlab chiqarish faoliyatiga monand ravishda amalga oshiriladi. tashqi moliyalashtirish tadbirkorlik subyektlarining hamkorlari tomonidan kelib tushgan kapital bilan shuningdek, investorlar va bankning kredit mablag'lari asosida amalga oshiriladi.

Tadbirkorlik subyektlari kelgusidagi tijorat operatsiyalari va ular bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni chamalab ichki moliyalashdagi ehtiyojlarini oldindan baholashlari mumkin.

3.2. MOLIVAVIY REJALASHTIRISHNING ASOSIY KO'RSATKICHLARI VA USULLARI

Moliyaviy rejalashtirish muddatlari va ko'rsatkichlariga ko'ra odatda uch turga—uzoq muddatli, o'rta muddatli va qisqa muddatli rejalashtirishga bo'linadi.

Uzoq muddatli rejalashtirish. Uzoq muddatli rejalashtirish o'rta va qisqa muddatli rejalashtirishni o'z ichiga olib, jahon amaliyotida keng qo'llaniladi. Uzoq muddatli reja, odatda, **uch va besh yillik** davrlarni o'z

ichiga oladi. U ko'proq bayon ko'rinishida bo'lib, korxonaning umumiy strategiyasini belgilab beradi, chunki bunday uzoq muddat uchun barcha hisob-kitoblarni aniq bashorat qilish ancha qiyin. Uzoq muddatli reja korxonaning rahbariyati tomonidan ishlab chiqilib, unda korxonaning istiqbolidagi asosiy strategik maqsadlari belgilanadi.

Uzoq muddatli rejalashtirishda belgilanadigan asosiy sohalar sifatida quyidagilarni keltirish mumkin:

- tashkiliy tarkibi;
- ishlab chiqarish quvvatlari;
- kapital qo'yilmalar;
- moliyaviy mablag'larga talablar;
- tadqiqot va ishlanmalar;
- bozor ulushi va hokozolar.

Korxonaning tashkiliy tarkibi quyidagilarni ta'minlashi lozim:

– optimal rentabellikni, ya'ni uning imkon qadar oddiy, aniq va tushunarli bo'lishini;

– oraliq bo'g'inlarni mumkin qadar kamroq o'z ichiga olishni, ko'rsatma beruvchi va axborot tizimining juda katta bo'lmashligi;

– kelajak uchun menejerlar tayyorlash shart-sharoitini yaratishi kerak.

Pul mablag'larining sarfi, xususan, sarmoyani takror ishlab chiqarishga yo'naltirish, investitsiyalar pul mablag'larining bevosita sarfini kredilash hamda qimmatli qog'ozlarni sotib olish orqali amalga oshiriladi.

Moliyaviy resurslar muayyan vaqt mobaynida hal qiluvchi darajada mahsulotni sotishdan pul tushumlaridan shakllanadi. Aynan sotishdan naqd pul tushumining nooqilona boshqarilishi moliyaviy-iqtisodiy qiyinchiliklarga sabab bo'ladi, naqd mablag'larning yo'qligi yoki yetishmasligi hatto foydaning yo'qligiga qaraganda ham tezroq sinishga olib keladi. Demak, korxonaning faoliyatiga solingan sarmoyaning dastlab naqd pul ko'rinishida bo'lib tovar zahirasiga, so'ngra debitorlik qarzigina va nihoyat, yana naqd pulga aylanadigan zarur eng kam miqdori qancha bo'lishi lozimligini oldindan belgilab olish kerak bo'ladi.

Foydadan ham, xarajatlardan ham moliyalashtiriladigan maxsus zahira va jamg'armalar barqarorlashtiruvchi omil bo'lib xizmat qilmog'i lozim. Amaliyot korxonalarining naqd pulni jamg'arishlari shart ekanligini ko'rsatmoqda. Bu kelgusi ehtiyojlar uchun chunonchi, soliqlarni to'lash, qarzdandagi uzilish, asbob-uskunalarini almashtirish, pul to'lovlarini amalga oshirish uchun kerak.

Qisqa muddatli moliyaviy reja korxonaga uchun alohida ahamiyatga ega. Bunday reja barcha qolgan rejalarni hisobga olgan holda aktivni tahlil etish va nazorat qilish imkonini beradi, unga kiritilgan zahiralar esa zarur bo'lgan aktiv mablag'lar haqida ma'lumot beradi.

Qisqa muddatli rejalashtirish yarim yillik, oylik va hokazo bo'lishi mumkin. Yillik qisqa muddatli reja ishlab chiqarish hajmini, foyda va boshqalarni rejalashtirishni o'z ichiga oladi. Bu reja turli sheriklar va mol yetkazib beruvchilarni yaqindan bog'laydi va shu sababli bunday rejalarning alohida jihatlari korxonaga – mahsulot ishlab chiqaruvchi va uning sherigi uchun umumiy bo'lishi mumkin, mazkur rejalar ular o'rtasidagi kelishishlarning qanday darajada tashkil etilishiga ham bog'liq.

Qisqa muddatli moliyaviy rejalashtirish quyidagi rejalardan tarkib topadi:

- navbatdagi moliyaviy rejadan, joriy xarajatlar (hom ashyo, mehnat haqi), joriy faoliyatdan ko'riladigan foyda yoki zarar;

- korxonaning faoliyati bo'yicha betaraf tomonning moliyaviy rejasidan: daromad (eski asbob-uskunalarni sotish), xarajat, faoliyatidan ko'riladigan foyda yoki zarar;

- kredit rejadan;

- aktivlarni ta'minlash rejasini, u o'zidan oldingi rejalarni foyda yoki zararlarni o'z ichiga oladi: foyda va zararlarning summasi, mavjud aktiv mablag'lar zahirasining tarkibi bilan ham bog'liq.

Yuqorida keltirilgan rejalashtirishning turlari va ko'rsatkichlaridan to'g'ri foydalanilsa, juda katta samara beradi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida har bir xo'jalik yurituvchi subyekt ham uzoq muddatli, ham qisqa muddatli rejalashtirishni qo'llashi lozim. Masalan, ko'pchilik ishlab chiqaruvchi tadbirkorlik subyekti ni oladigan bo'lsak, unda rejalashtirish bo'yicha uzoq muddatli va qisqa muddatli rejalashtirishni birgalikda qo'llash maqsadga muvofiqdir. Chunki mahsulot ishlab chiqarishni rejalashtirish o'ziga xos xususiyatga ega bo'lib, qo'yilgan maqsad, unga erishish muddatlari, tovarlarning turi va hokazolar bilan belgilanadi.

Korxonalarining tadbirkorlik faoliyati jarayonida moliyaviy tushumlar va ulardan foydalanish istiqbolini belgilash zaruriyati tug'iladi. Moliyaviy resurslar va eng avvalo, **foyda moliyaviy rejalashtirish obyekti bo'lib xizmat qiladi**. Foydani taqsimlanishi moliyaviy rejada va pul mablag'lari fonklarini tashkil etish hamda sarflash smetalarida aks ettiriladi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyasi *foydani taqsimlash*

va *ishlatis* jarayonining dinamikasini turli ichki va tashqi omillar ta'sirini hisobga olgan holda tahlil qilish va nazorat etishni o'z ichiga oladi.

Bozor sharoitida mikro darajada moliyaviy rejalashtirishning ahamiyati ortadi. Chunki subyektlarning har bir qadami tavakkal bilan bog'liq bo'lib, uning daromad yoki zarar keltirishi turli ko'rinishlarda hisob-kitob qilingan va asoslangan bo'lishi lozim.

Rejalashtirishdan ko'zda tutilgan asosiy maqsad, korxonalar faoliyatini rejalashtirishning oldiga qo'yiladigan **asosiy talab va vazifalarga** javob berishdir:

1. Rejalarning ichki va tashqi foydalanuvchilarga tushunarli bo'lishi.
2. Rejalashtirish tizimi, shakllari va usullari.

Rejalashtirish usullari: balans usuli, hisob-konstruktiv usuli, maqsadli-dasturiy usul, iqtisodiy-matematik usul, me'yoriy-resurs usuli va boshqalar.

3. Qisqa muddatli (joriy, operativ), o'rta muddatli va uzoq muddatli (istiqbolli) rejalar. Prognozlashtirish va uni tuzish usullari.

4. Ichki xo'jalik faoliyatini rejalashtirish tizimi. Ish dasturlari va operativ rejalar tarkibi, ularni tuzish tartibi: ishlab chiqarish bo'yicha reja topshiriqlari, ishlab chiqarish resurslarini sarflash me'yorlari, ishlab chiqarish xarajatlari limitlari, mahsulot va materiallar (xizmatlar) uchun hisob baholari, ish va mehnat haqini baholashlar va boshqa topshiriqlar.

5. Yillik rejalarni mazmuni va tarkibi.

6. Moliyaviy reja. Moliyaviy rejalashtirish tamoyillari.

7. Korxonaning moliyaviy faoliyatini prognozlashtirish, moliyaviy faoliyatni joriy rejalashtirish va operativ rejalashtirish.

8. Korxonaning moliyaviy strategiyasini shakllantirish bosqichlari. Joriy moliyaviy rejalar tizimi: operatsion faoliyat bo'yicha daromadlar va xarajatlarning rejasi, investitsiya faoliyati bo'yicha daromadlar va xarajatlarning rejasi, pul mablag'larining kirimi va chiqimi rejasi, balans rejasi.

9. Budget turlari va ularning xususiyatlari. Joriy budget va kapital budgetni shakllantirish.

10. Investitsiyalar va kreditlarni jalb etishga yo'naltirilgan biznes rejalarining mazmuni va ularga qo'yiladigan asosiy talablar.

11. Biznes-reja ustida ishlash, uning tarkibi va bo'limlarini shakllantirish: titul varag'i, biznes rejaning mundariyasi, amalga oshirilishi

mo'ljallangan biznesning qisqacha tasnifi, korxonada to'g'risida umumiy ma'lumotlar.

12. Biznes-rejani moliyaviy jihatlarini ishlab chiqish va boshqarish yo'llarini, usullarini tashkil etishni ta'minlash.

13. Investitsiya loyihalarni amaliyotga tadbiiq qilishni boshqarish. Obyektlarni foydalanishga kiritish va qurilish bilan bog'liq investitsiya faoliyati.

3.3. MOLIVAVIY REJALASHTIRISH VA TAXMINLASH TIZIMI HAMDA ULARNI QO'LLASH

Korxonalarining moliyaviy faoliyatini boshqarish mexanizmining asosini moliyaviy rejalashtirish tashkil etadi. Moliyaviy rejalashtirish o'zida moliyaviy reja tizimini ishlab chiqish jarayonini va korxonalarining rivojlanishida zaruriy moliyaviy resurslar bilan ta'minlash bo'yicha meyoriy reja ko'rsatkichlarini va joriy moliya yili hamda istiqboldagi moliyaviy faoliyatining samarali rivojlanishini aks ettiradi.

Moliyaviy rejalashtirish korxonada (yoki ichki firma moliyaviy rejalashtirish) uning uchta asosiy tizimidan foydalanish asosida tashil qilinadi:

- moliyaviy faoliyatni prognozlashtirish;
- moliyaviy faoliyatni joriy rejalashtirish;
- moliyaviy faoliyatni tezkor rejalashtirish.

Har bir moliyaviy rejalashtirish tizimining alohida davri va alohida natijalarini amaliyotga joriy qilish shakllari mavjud.

Jadval 3.1

**Moliyaviy rejalashtirish tizimi va uning natijalaridan
korxonada foydalanish shakllari**

Foydani rivojlantirish tizimi	Moliyaviy rejalashtirish natijalarini amaliyotga joriy qilish shakllari	Rejalashtirish davri
1. Moliyaviy faoliyatni prognozlashtirish	Moliyaviy faoliyatning asosiy yo'nalishlari bo'yicha umumiy moliyaviy strategiya va moliyaviy siyosatni ishlab chiqish	3 yilgacha
2. Moliyaviy faoliyatni joriy rejalashtirish	Moliyaviy faoliyatning alohida jihatlari bo'yicha joriy moliyaviy rejalashtirishni ishlab chiqish	1 yil
3. Moliyaviy faoliyatni tezkor rejalashtirish	Moliyaviy faoliyatning barcha asosiy masalalari bo'yicha to'lov kalendari, budjetlarning ijrosi va boshqa shakldagi tezkor reja vazifalarini ishlab chiqish	chorak, oylar

Moliyaviy rejalashtirishning barcha tizimi o'zaro aloqada bo'lib, ulardan aniq ketma ketlikda foydalaniladi.

Rejalashtirishning boshlang'ich (dastlabki) prognozlashtirishning asosiy yo'nalishlarini, moliyaviy faoliyatning maqsadli parametrlarini, korxonani umumiy moliyaviy faoliyatining **strategiyasini** ishlab chiqish, joriy moliyaviy rejalashtirish parametrlari va belgilangan vazifalari orqali amalga oshirishdan iborat. O'z navbatida joriy moliyaviy rejalashtirishning asoslarini korxonada moliyaviy faoliyatining barcha jihatlari bo'yicha to'g'ridan-to'g'ri tezkor ijro etuvchi budjetlarni ishlab chiqish va ularga yetkazish lozim.

Korxonalarda moliyaviy rejalashtirish aniq **moliyaviy yo'nalish (g'oya)** asosida shakllantiriladi.

Korxonalarining moliyaviy yo'nalishi (g'oyasi) alohida korxonaning moliyaviy faoliyatini amalga oshirishda tashkil qiluvchi tamoyillar tizimini tasvirlaydi, ular ta'sischi va menejerlarning moliyaviy mintaliteti va «missiyasini» aniq tavsiflaydi.

Korxonalarining moliyaviy yo'nalishi (g'oyasi) bevosita tadbirkorlik moliyaviy faoliyatini prognozlash va shu asosida korxonada moliyaviy strategiyasini ishlab chiqishga yo'naltiriladi.

Korxonaning moliyaviy strategiyasi o'zida moliyaviy faoliyatining uzoq muddatli maqsadlari tizimini, uning moliyaviy g'oyasini aniqlash va samarali natijalarga erishish yo'llarini aks ettiradi

2. Moliyaviy faoliyatni joriy rejalashtirish tizimi ishlab chiqilgan **strategiya** va moliyaviy faoliyatning alohida jihatlari bo'yicha **moliyaviy siyosat** negizida amalga oshiriladi. Bu rejalashtirish tizimining vazifasi joriy moliyaviy rejaning aniq shakllarini ishlab chiqishdan, korxonada rivojlanishi oldida turgan barcha moliyalashtirish manbalarini aniqlash, daromadlar va xarajatlar tarkibini shakllantirish, korxonaning doimiy to'lovga qobilligini ta'minlash, rejalashtirilgan davr yakuni, uning aktivlari va kapitalari tarkibini oldindan aniqlashdan iborat.

Moliyaviy faoliyatning joriy rejasini joriy moliya yili choraklari bo'yicha ishlab chiqiladi.

Korxonaning joriy moliyaviy rejasini ishlab chiqish quyidagilarni **o'z ichiga oladi**:

Korxonada moliyaviy strategiyasi va moliyaviy faoliyatning asosiy yo'nalishlari bo'yicha oldida turgan davrda maqsadli strategik me'yorlarni ishlab chiqish;

Korxonada moliyaviy faoliyatining alohida jihatlari bo'yicha moliyaviy siyosatni ishlab chiqish;

rejalashtirilayotgan ishlab chiqarish va mahsulot sotish hajmi va korxonada operatsion faoliyatining boshqa iqtisodiy ko'rsatkichlari;

ishlab chiqilgan me'yorlar va alohida resurslarning xarajatlari bo'yicha me'yorlar tizimi;

amaldagi soliq stavkasi to'lovlari ning tizimi;

amaldagi eskirishni hisoblash me'yorlari tizimi;

moliyaviy bozorda kredit va depozit foizlarining o'rtacha stavkalari;

o'tgan davrdagi moliyaviy tahlil natijalari.

Korxonada ishlab chiqilayotgan joriy moliyaviy rejaning asosiy shakllari quyidagilar hisoblanadi.

Operatsion faoliyat bo'yicha daromadlar va xarajatlarning rejasi korxonada joriy moliyaviy rejasining asosiy turlaridan biri bo'lib, joriy rejalashtirishning dastlabki bosqichida uning moliyaviy faoliyati tuziladi. Bu rejani ishlab chiqishdan maqsad korxonaning operatsion faoliyatidan olinadigan sof foyda summasini aniqlash hisoblanadi.

Bu rejani ishlab chiqish jarayonida mahsulot sotishdan olinadigan (yalpi va sof) daromad, xarajat, soliq to'lovlari, korxonaning sof va balans foydasi bo'yicha reja ko'rsatkichlarining o'zaro bog'liqligini ta'minlash talab etiladi.

Investitsiya faoliyati bo'yicha daromadlar va xarajatlarning rejasi ushbu faoliyatning asosiy moliyaviy jihatlari ta'minlashni aks ettiradi.

Bu rejani ishlab chiqishdan maqsad belgilangan investitsiya dasturlarini amalga oshirish uchun moliyaviy resurslarga ehtiyojlarning hajmini, shuningdek, investitsiya faoliyati davomida bunday resurslar tushumining ehtimollarini aniqlash hisoblanadi (mulklarni hisobdan chiqarish natijasida keladigan daromad, investitsiya foydasi va boshqalar).

Bu reja moliyaviy yilda real investitsiyalarni amalga oshirish bilan bog'liq barcha xarajatlar, shuningdek, uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar hajmining o'sishini aks ettiradi.

Pul mablag'larining tushumi va chiqimi rejasi pul oqimlarini prognozlashtirish natijalarini aks ettirishga qaratilgan.

Bunday rejani ishlab chiqishdan maqsad rejalashtirilayotgan davrning barcha bosqichlarida to'lov qobiliyatining doimiy ta'minlanishini bildiradi.

Ushbu rejada pul mablag'larining yil boshidagi qoldiq ko'rsatkichi reja davridagi tushum va chiqimi hamda pul mablag'larining yil oxiridagi qoldiq ko'rsatkichlarning o'zaro bog'liqligini ta'minlaydi.

Balans reja o'zida korxonadagi moliyaviy mablag'lardan foydalanishning tuzilishi va aktivlari tarkibining reja davri oxiridagi natijalarini prognozlashtirishni aks ettiradi.

Balans rejani ishlab chiqishning maqsadi ayrim aktivlar turlarining o'sishi, ichki balanslashtirishni ta'minlash zaruriyati, shuningdek, Korxonaning yetarli moliyaviy barqarorligini ta'minlashda kapitalning optimal tarkibini shakllantirish hisoblanadi.

3.4. KORXONA BUDJETINI TUZISH VA BUDJET REJASINI ISHLAB CHIQISH

Moliyaviy faoliyatni tezkor rejalashtirish tizimi xo'jalik faoliyatini moliyaviy ta'minlashning asosiy yo'nalishlari bo'yicha qisqa muddatli reja vazifalarini kompleks ishlab chiqishdan iborat. Bunday moliya-reja vazifalarining asosiy shakli **korxonada budjeti hisoblanadi**.

Budjet o'z-o'zidan qisqa muddatli davrda tezkor moliyaviy rejani, bir yilgacha bo'lgan davrda (qoida bo'yicha, chorak yoki oylik davr doirasida), xo'jalik faoliyatining aniq shakllarining harakati jarayonida moliyaviy mablag'larning tushumini va xarajatlarini aks ettiradi.

U joriy moliyaviy reja ko'rsatkichlarining har bir bo'limi bo'yicha va javobgarlik markazlarining barcha shakllarida yetkazib beruvchi bosh reja hujjati hisoblanadi.

Rejali budjetni ishlab chiqish ikki asosiy vazifani yechishga qaratilgan:

a) korxonaning bo'limlari va alohida tarkibiy birlikdagi faoliyati bilan bog'liq xarajatlarning tarkibi va hajmini aniqlash;

b) bu xarajatlarni moliyaviy resurslar bilan qoplashni turli manbalardan ta'minlash.

Tezkor moliyaviy rejalashtirish jarayonida budjetlarni guruhlashtirish qator xususiyatli belgilarga ko'ra qo'llaniladi.

Korxonada faoliyatining sohasiga ko'ra, budjetlar **operatsion, investitsion va moliyaviy faoliyat** bo'yicha ajratiladi. Bu budjetlar joriy moliyaviy rejaning tarkibini ishlab chiqish tartiblarini choraklar yoki oylar bo'yicha detalashtirib aks ettiradi.

Joriy budjet korxonaning daromad va xarajatlarining rejasini aniqlashtiradi. U ikki bo'limdan iborat: 1) **joriy xarajatlar**; 2) operatsion faoliyatdan olingan **joriy daromadlar**. Joriy budjetning taxminiy shakli jadvalda keltirilgan.

Jadval 3.2

Joriy budjetning taxminiy shakli

Ko'rsatkichlar	Chorak bo'yicha jami	Shu jumladan, oylar bo'yicha		
		yanvar	fevral	mart
I. Joriy xarajatlar				
1. Material xarajatlar (xarajatlarning alohida moddalari bo'yicha)				
2. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning eskirishi				
3. Mehnat haqi bo'yicha xarajatlilar				
4. Mehnatga haq to'lash fondidan ajratmalar				
5. Soliq to'lovlari				
6. Boshqa bevosita xarajatlar				
7. Joriy ustama xarajatlar				
Jami joriy xarajatlar				
II. Operatsion faoliyatdan daromadlar				
1. Mahsulotlarni sotishdan tushgan daromadlar				
2. Boshqa operatsion faoliyatdan tushgan daromadlar				
Jami operatsion daromadlar				
III. Mahsulot bahosiga kiruvchi soliqlar (QQS, aksiz va boshqalar)				
IV. Sof daromad (II-III)				
V. Yalpi operatsion foyda (IV- I)				
VI. Foydadan to'lanadigan soliq to'lovi va yig'irlari				
VII. Sof operatsion foyda (V-VI)				

Kapital budjet—aniq ijrochilarga kapital qo'yilmalarning joriy rejasini yetkazib berish shaklidir. U ikki bo'limdan iborat. Kapital budjetning taxminiy shakli quyidagi jadvalda keltirilgan.

Kapital budjetning taxminiy shakli

Ko'rsatkichlar	Chorak bo'yicha jami	Shu jumladan, oylar bo'yicha		
		yanvar	fevral	mart
Kapital xarajatlar				
1. Bino va inshootlar sotib olish yoki qurish				
2. Mashina va mexanizm sotib olish				
3. Asbob – uskunalar sotib olish (inventar va xo'jalik jihozlaridan tashqari)				
4. Nomoddiy aktivlarni sotib olish				
5. Boshqa turdagi kapital xarajatlar				
6. Investitsion faoliyat bo'yicha soliq va boshqa majburiy to'lovlar				
7. Kapital xarajatlarning zahirasi				
Jami xarajatlar				
Mablag'lar tushurining manbalari				
1. Investorning kapital xarajatlarni moliyalashga yo'naltirilgan o'z mablag'lari				
2. Aksidorlar (paychilar) ning pay badallari				
3. Moliyaviy lizing				
4. Obligatsiya emissiyasi				
5. Bank kreditlari				
6. Moliyaviy resurslarni jalb etishning boshqa manbalari				
Jami mablag'larning tushumi				
Mablag'larning tushumi va xarajatlarning qoldig'i				

3.4. MOLIVAVIY O'SISH REJASI

Korxonada faoliyatini moliyaviy resurslar bilan ta'minlashning o'z manbali kengayib borishi moliyaviy o'sishning mazmunini tashkil etadi. Qarz manbalar hisobiga korxonada moliyaviy resurslari kengaytirilishi tom ma'noda moliyaviy o'sish deb qaralishi o'rinli emas, chunki buning hisobiga erishilgan moliyaviy o'sish vaqtinchalik xarakterda bo'lib, qarzlarni qaytarilganda moliyaviy resurslar ham muvofiq ravishda kamayadi. Demak, korxonadagi moliyaviy o'sish jarayoni korxonada kapitali umumiy hajmining ortib borishida ifodalanadi. Kapital hajmining

nominal ravishda ortishi korxonaga kapitaliga yangi ulushlar qo'shilishi, taqsimlanmagan foydaning ko'payishi, grantlar va subsidiyalar olinishi, shuningdek korxonaga aktivlari balansdagi qiymatining ularni qayta baholash natijasida ortishi orqali sodir bo'lishi mumkin. Lekin, so'nggi holda kapitalning real hajmi amalda o'zgarishsiz qoladi. Chunki aktivlarni qayta baholashda hech qanday yangi boylik hosil bo'lmaydi.

Korxonaga kapitalni oshirishning eng maqbul varianti foyda hajmini oshirishga erishish hisoblanadi. Buning uchun esa ishlab chiqarish va savdo faoliyati samarali olib borilishi lozim. Kapitalni yangi ulushlar hisobiga kengaytirish eng ko'p darajada aksiyadorlik jamiyatlariga, ayniqsa ochiq aksiyadorlik jamiyatlariga xos. Kapitalni kengaytirish zaruriyatiga duch kelganda yopiq aksiyadorlik ko'rinishidagi korxonaga ko'pincha ochiq aksiyadorlik jamiyatiga aylanish yo'lini tanlaydi. Chunki, aksiyalar chiqarish yo'li bilan kapital jalb etilishida potensial investorlar doirasi muhim ravishda kengayadi. Korxonaga ochiq aksiyadorlik jamiyatiga aylanganda bu ayniqsa yaqqol namoyon bo'ladi. Oddiy aksiyalar emissiyasi orqali moliyaviy resurslar jalb etilishi quyidagi afzalliklarga ega:

1) oddiy aksiyalar bo'yicha qat'iy belgilab qo'yilgan to'lovlar sifatidagi majburiyatlar mavjud emas. Masalan, kredit olinganda foiz to'lash majburiy bo'lib qoladi;

2) oddiy aksiyalar muayyan so'ndirilish muddatiga ega emas, korxonaga mablag'dan doimiy foydalanadi;

3) aksiyalar qo'llanishi korxonaning kredit qobiliyatini mustahkamlaydi, chunki korxonaga tugatilishida kreditorlar talablari qondirilganidan so'ng qolgan mablag'larga aksiyadorlarga taqsimlab beriladi;

4) aksiyalarni tarqatish, ko'pincha, obligatsiyalarni joylashtirishdan osonroq kechadi.

Shu bilan birga oddiy aksiyalar chiqarilishida qator masalalar ham vujudga keladi:

1) ovoz berish huquqiga ega aksiyadorlar soni ko'payishi barcha investorlarga ham ma'qul kelavermaydi;

2) yangi aksiyadorlar ham korxonaga foydasidan ulushga da'vogar bo'ladilar;

3) aksiyalarni chiqarish va sotishning o'zi ham xarajatlarni talab qiladi;

nominal ravishda ortishi korxonaga kapitalga yangi ulushlar qo'shilishi, taqsimlanmagan foydaning ko'payishi, grantlar va subsidiyalar olinishi, shuningdek korxonaga aktivlari balansdagi qiymatining ularni qayta baholash natijasida ortishi orqali sodir bo'lishi mumkin. Lekin, so'nggi holda kapitalning real hajmi amalda o'zgarishsiz qoladi. Chunki aktivlarni qayta baholashda hech qanday yangi boylik hosil bo'lmaydi.

Korxonaga kapitalni oshirishning eng maqbul varianti foyda hajmini oshirishga erishish hisoblanadi. Buning uchun esa ishlab chiqarish va savdo faoliyati samarali olib borilishi lozim. Kapitalni yangi ulushlar hisobiga kengaytirish eng ko'p darajada aksiyadorlik jamiyatlariga, ayniqsa ochiq aksiyadorlik jamiyatlariga xos. Kapitalni kengaytirish zaruriyatiga duch kelganda yopiq aksiyadorlik ko'rinishidagi korxonaga ko'pincha ochiq aksiyadorlik jamiyatiga aylanish yo'lini tanlaydi. Chunki, aksiyalar chiqarish yo'li bilan kapital jalb etilishida potensial investorlar doirasi muhim ravishda kengayadi. Korxonaga ochiq aksiyadorlik jamiyatiga aylanganda bu ayniqsa yaqqol narnoyon bo'ladi. Oddiy aksiyalar emissiyasi orqali moliyaviy resurslar jalb etilishi quyidagi afzalliklarga ega:

1) oddiy aksiyalar bo'yicha qat'iy belgilab qo'yilgan to'lovlar sifatidagi majburiyatlar mavjud emas, masalan, kredit olinganda foiz to'lash majburiy bo'lib qoladi;

2) oddiy aksiyalar muayyan so'ndirilish muddatiga ega emas, korxonaga mablag'dan doimiy foydalanadi;

3) aksiyalar qo'llanishi korxonaning kredit qobiliyatini mustahkamlaydi, chunki korxonaga tugatilishida kreditorlar talablari qo'ndirilganidan so'ng qolgan mablag'largina aksiyadorlarga taqsimlab beriladi;

4) aksiyalarni tarqatish, ko'pincha, obligatsiyalarni joylashtirishdan osonroq kechadi.

Shu bilan birga oddiy aksiyalar chiqarilishida qator masalalar ham vujudga keladi:

1) ovoz berish huquqiga ega aksiyadorlar soni ko'payishi barcha investorlarga ham ma'qul kelavermaydi;

2) yangi aksiyadorlar ham korxonaga foydasidan ulushga da'vogar bo'ladilar;

3) aksiyalarni chiqarish va sotishning o'zi ham xarajatlarni talab qiladi;

4) ochiq aksiyadorlik jamiyati o'z moliyaviy hisobotlarini ochiq matbuotda e'lon qilishi lozimligi ham muayyan xarajatlarni keltirib chiqaradi.

Yangi oddiy aksiyalar besh xil usulda joylashtirilishi mumkin: 1) mavjud aksiyadorlarning o'zlariga proporsional asosda (ayrim hollarda qo'shimcha aksiyalar aksiyadorlarga turli imtiyozlar bilan tarqatiladi, bu esa moliyaviy resurslar imkondagidan kamroq jalb etilishini bildiradi);

- 2) barcha xohlovchilarga ochiq obuna yo'li bilan;
- 3) xaridorlarning cheklangan doirasiga yopiq obuna yo'li bilan;
- 4) korxonada xodimlariga ularni rag'batlantirish uchun;
- 5) dividendlar qayta investitsiyalanishi uchun aksiyadorlarga.

Umuman olganda moliyalashning tashqi manbalari odatda bir martalik xarakterda bo'ladi. Tashqi investorlarning korxonaga mablag' kiritish to'g'risida qaror qabul qilishlarida qo'yilgan sarmoyaga to'g'ri keladigan foyda miqdori juda ahamiyatli bo'ladi. Lekin, aksiyalar xarid qilinishida maqsad faqat foyda (dividend) olishdangina iborat emas. Aksiyalarda mujassamlashgan moliyaviy mablag'lar odatda inflyatsiya ta'siriga tortilmaydi, aksincha, normal holatlarda korxonada jamg'arilgan foyda ortishi bilan bu mablag'larning real qiymati ham ortib boradi.

Korxonada moliyaviy o'sishni ta'minlashda ichki manbalar yetakchi rol o'ynashi eng maqbul hisoblanadi. Chunki foydaning ortishi aksiyalarga to'lanadigan dividendlar miqdori orqali aksiyalarning jazibadorligini va bozor bahosini oshiradi. Ikkilamchi bozordagi aksiyalar bahosi aksiyalar qo'shimcha emissiyasida birlamchi bozordagi baholarning ham yuqori bo'lishini ta'minlaydi. Bu holda aksiyalar emissiyasi orqali jalb etilayotgan mablag'lar miqdori aksiyalarning nominal qiymatidan yuqori bo'ladi va korxonadagi moliyaviy o'sishga ko'maklashadi. O'z navbatida korxonaning foyda va rentabellik ko'rsatkichlari moliyaviy menejmentning sifatiga bog'liq bo'ladi. Shuning uchun moliyaviy o'sishni rejalashtirishda ushbu faktorlarni hisobga olish lozim bo'ladi.

Nazorat uchun savollar:

1. Yillik rejalarning mazmuni va tarkibini tushuntiring.
2. Moliyaviy rejalashtirishning tamoyillarini aytib bering.
3. Korxonaning moliyaviy faoliyatini prognozlashtirish, moliyaviy faoliyatni joriy va tezkor rejalashtirishga ta'rif bering.
4. Korxonaning moliyaviy strategiyasini shakllantirish bosqichlari. Joriy moliyaviy rejalar tizimi: operatsion faoliyat bo'yicha daromadlar va xarajatlarning rejasini, investitsion faoliyat bo'yicha daromadlar va xarajatlarning rejasini, pul mablag'larining kirimi va chiqimi rejasini, balans rejasini haqidagi tushunchalaringizni bayon eting.
5. Korxonaning budjetining turlari va ularning xususiyatlari, joriy budjet va kapital budjetni shakllantirishni tushuntiring.
6. Moliyaviy o'sish rejasini qanday tushunasiz?

4-bob. TADBIRKORLIK FAOLIYATINI MOLIYAVIY RESURSLAR BILAN TA'MINLASH VA UNI BOSHQARISH

4.1. TADBIRKORLIK FAOLIYATINI MOLIYAVIY RESURSLAR BILAN TA'MINLASH

Korxonalar raqobatbardoshligiga ular moliyaviy resurslari harakatini samarali boshqarish orqali erishiladi. Moliyaviy resurslarni tashkil etish va boshqarish mexanizmi ularning mohiyatini tushinishni, amaliyotda moliyaviy imkoniyatlarni boshqarish usullari va ko'rsatmalaridan, shu jumladan moliyalashtirish manbalarini shakllantirish, tahminlar tuzish va rejalashtirish hamda moliyaviy tahlillardan foydalanishni talab etadi.

Moliyaviy resurslar har bir korxonaning kengaytirilgan takror ishlab chiqarish sharoitlarini ta'minlash hamda maqsad va vazifalarini amalga oshirish uchun pul jamg'armalari va boshqa moliyaviy resurslarni shakllantirish, taqsimlash va ulardan foydalanish bilan bog'liq iqtisodiy munosabatlarni o'zida aks ettiradi.

Moliyaviy resurslarni shakllantirish va ulardan oqilona foydalanish korxonaning moliyaviy munosabatlari orqali ta'minlanadi.

Korxonaning moliyaviy faoliyati pul fondlarini tashkil etish va foydalanishda ifodalanadi. Bu pul fondlari korxonada xo'jalik faoliyatini olib borish, ishlab chiqarishni kengaytirish, ilmiy-tadqiqot jarayonini moliyalashtirish, iqtisodiy rag'batlantirish, yangi texnika va texnologiyani joriy etish, budjet va bank bilan hisob-kitoblarda ishga solinadi.

Korxonada moliya resurslari — bu pul daromadlari va mablag'larning tushumi bo'lib, xo'jalik subyekting har xil moliyaviy majburiyatlarini bajarish, xarajatlarni moliyalash va iqtisodiy rag'batlantirish ishlarini olib borish uchun manbadir.

Korxonada pul fondlarini tashkil etilishida quyidagi jihatlar mavjud:

1. Korxonaning o'z mablag'larini shakllantirish:

- ustav kapitali;
- qo'shilgan kapital;
- rezerv kapitali;

- jamg'armalar fondi;
- maqsadli moliyaviy mablag'lar tushishi;
- boshqalar.

2. Qarz mablag'lari shakllanishi:

- bank kreditlari;
- zayomlar;
- tijorat krediti;
- faktoring;
- lizing;
- kreditlar va boshqalar.

3. Qarz shakliga ega bo'lmagan holda mablag'lar jalb etilishi:

- iste'mol fondi uchun ajratilgan mablag'lar;
- to'lanmay turgan dividendlar;
- kelgusi davr daromadlari;
- hisob-kitoblarni va to'lovlarni olib borish jarayonidagi daromad.

4. Operativ ravishda pul fondlari ishlatilishi:

- ish haqi to'lovlari;
- dividendlarni to'lanishi;
- budjet va budjetdan tashqari fondlarga to'lovlari;
- kredit va qarzlarni qaytarilishi;
- boshqalar.

5. Korxonalar moliyaviy resurslarini maqsadli ravishda yo'naltirish:

- aylanma mablag'lar shakllantirish;
- investitsion faoliyat;
- valyuta jamg'armalari va boshqalarni shakllantirish.

Korxonalarning moliyaviy resurslarini shakllanishini quyidagi chizma asosida (Sxema № 4.1) keltirish mumkin:

Korxonalar faoliyatining keyingi yillarida ishlab chiqarishni moliyalashtirish uchun o'z mablag'laridan foydalanish muhim ahamiyat kasb etadi. Ammo, bunda korxonalar joriy ishlab chiqarish xarajatlarini qoplashdan tashqari ma'lum miqdorda foyda olishga ham erishmogi lozim. Dastlabki yillarda korxonalar o'z quvvatlari va ishlab chiqarish hajmini oshirish maqsadida foydaning aksariyat qismini ishlab chiqarishga qayta moliyalashtirishga harakat qiladilar.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Mahsulot (ish, xizmat) tannarxiga kiritiladigan, mahsulotlarni (ishlarni, xizmatlarni) ishlab

chiqarish va sotish bilan bog'liq xarajatlar tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom»ga muvofiq korxonalarda moliyaviy mablag'lar (pul mablag'lari)ning hosil bo'lish manbalarini quyidagilardan iborat:

- mahsulot sotish, ish va xizmatlar ko'rsatishdan olingan pul tushumi;
- asosiy faoliyatdan kelgan boshqa daromadlar (operatsion daromadlar);
- moliyaviy faoliyatdan kelgan daromadlar;
- favqulodda daromadlar.

Mahsulot sotish, ish bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan sof pul tushumi xo'jalik daromadlarining asosini tashkil etadi. Agar sanoat xususiyatiga ega mahsulotlar sotilsa, ularning qiymatiga qo'shilgan qiymat yoki aksiz solig'i ham qo'shiladi. Bunda sof pul tushumi qo'shilgan qiymat yoki aksiz solig'ini chegirib tashlash orqali hisoblanadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalar moliyaviy resurslarni shakllantirish manbalarini kengaytirish maqsadida asosiy ishlab chiqarish faoliyati bilan birga boshqa faoliyat turlarini ham olib borishga intiladi.

Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromatlarga quyidagilar kiradi:

- undirilgan yoki qarzdor tomonidan e'tirof etilgan jarimalar, penyalar. vaqtida to'lanmagan qarzlar va xo'jalik shartnomalarini buzganlik uchun boshqa xil jazo jarimalari (masalan, kichik biznes korxonalarining boy berilgan foydasini to'lash yoki yetkazilgan ma'naviy zararni qoplash);

- hisobot yilida aniqlangan o'tgan yillar foydasi;

- mol-mulkni qisqa muddatga (bir yilgacha) ijaraga berishdan renta daromadi;

- yordamchi tarmoqlardan ko'rilgan daromadlar;

- tadbirkorlik subyekting ortiqcha asosiy fondlari va boshqa mol-mulkni sotishdan olingan daromadlar;

- da'vo muddati o'tgan kreditorlik va deponentlik qarzlarini hisobdan chiqarishdan olingan daromadlar;

- tovar-moddiy boyliklarni qayta baholashdan ko'rilgan daromadlar;

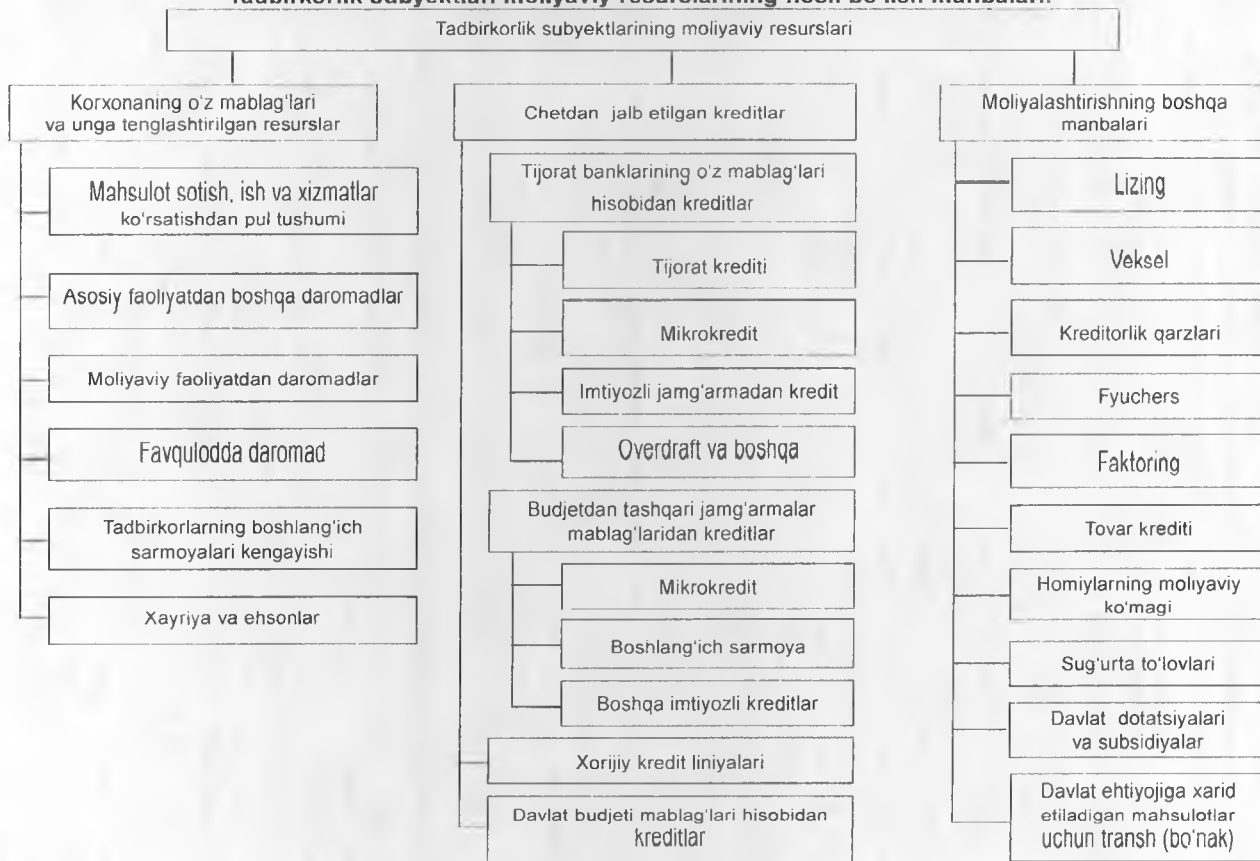
- davlat subsidiyalaridan daromadlar;

- xolisoma moliyaviy yordam;

- boshqa operatsion daromadlar.

Hozirgi kunda tadbirkorlik subyektlari bozor iqtisodiyotining muhim elementi hisoblanadigan moliya va qimmatli qog'ozlar bozorida ham faol ishtirok etib, daromad olishlari mumkin.

Tadbirkorlik subyektlari moliyaviy resurslarining hosil bo'lish manbalari.



Moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlarga quyidagilar kiradi: boshqa sarmoyasiga ulush qo'yish natijasida keladigan daromadlar; aksiyalar bo'yicha dividendlar, obligatsiya va boshqa qimmatli qog'ozlardan foiz ko'rinishidagi daromadlar;

mol-mulkni ijaraga berishdan olinadigan daromadlar (lizing to'lovini olish);

balans valyuta moddalarining ijobiy kurs farqlanishi va sarflangan mablag'larning qayta baholanishidan olinadigan daromadlar.

Ayrim holatlarda favqulodda holatlar (sel. jala, yong'in, yer silkinishi va h.k.) natijasida ko'rilgan zararni qoplash yuzasidan ham daromad olish mumkin va uni **favqulodda daromadlar** deb ataladi.

Ammo moliyaviy mablag'larning ushbu hosil bo'lish manbalari hali subyekt ixtiyorida qoladigan haqiqiy daromad (sof foyda)ni aks ettirmaydi, chunki kelgusi yilda takror ishlab chiqarishga jalb etish mumkin bo'lgan mablag' faqatgina yilning sof foydasi harnda amortizatsiya ajratmalari hisobiga ta'minlanishi mumkin.

4.2. O'Z-O'ZINI MABLAG' BILAN TA'MINLASH VA OZ-O'ZINI MOLIYALASHTIRISH

Tadbirkorlik faoliyatini olib borish jarayonida moliyaviy mablag'lar ta'minoti birinchi navbatda o'zini-o'zi mablag' bilan ta'minlashga va o'zini-o'zi moliyalashga asoslanadi.

O'zini-o'zi mablag' bilan ta'minlash tadbirkor joriy davrda olingan daromadidan qilingan moliyaviy xarajatlarni qoplab, malum miqdorda foyda olib ishlayotganligini bildiradi.

O'zini-o'zi mablag' bilan ta'minlashni nazorat qilish ishlab chiqarish va muomala xarajatlari kalkulyatsiya smetasi orqali, xom ashyo, materiallar, yoqilg'i, elektr energiyalar uchun o'rnatilgan normativlar asosida olib boriladi.

Korxonada o'zini-o'zi mablag' bilan ta'minlash talablarini amalga oshirishi uchun joriy xarajatlarni boshqarish va tartibga solish talab etiladi.

M.X.Meskon va M.Albert «Menejment asoslari» kitobining 203-betida xarajatlarni boshqarish bu xarajatlarni qisqartirish emas, balki daromadlarni oshiradigan yo'nalishlar bo'yicha ta'minlash tadbirlaridir deb ko'rsatib o'tilgan. Bu tamoyil kompaniyaning barcha bo'linmalaridagi xarajatlarni boshqarishni o'z ichiga oladi.

Firma va kompaniya xarajatlarni boshqarish orqali korxonaga aylanma kapitalini aylanishi tezlashtiriladi, bu korxonani daromadlilik darajasini oshirishga olib keladi.

Katta korxonalarning pul kapitallarini boshqarishda asosiy rolni o'zini-o'zi mablag' bilan ta'minlash egallaydi.

Korxonaga o'zini-o'zi moliyalashtirish jarayonida o'z mablag'lari hisobiga, agar o'z mablag'lari yetishmasa bank kreditidan foydalanib ish olib boradi. Budget mablag'lari va yuqori tashkilotlarni mablag'laridan foydalanmaydi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonaga o'zini-o'zi moliyalashtirishning mohiyati korxonaga ichki imkoniyatlarga asoslangan holda o'zini-o'zi moliyalashtirishdir.

O'zini-o'zi moliyalashtirish — bu korxonaga pul mablag'lar fondini strategik boshqarib, kapitalni jamg'arish va kengaytirilgan takror ishlab chiqarishni tashkil etishdir. O'zini-o'zi moliyalashtirish korxonani yuqori darajada kapital jamg'arishi va daromadlari oshirilishini ta'minlaydi.

Takror ishlab chiqarish jarayoni xarajatlarni ta'minlash to'rt shaklda amalga oshiriladi:

1. O'z-o'zini moliyalashtirish. Bunda korxonalar takror ishlab chiqarish jarayonlari uchun zaruriy xarajatlarni ichki moliyaviy resurslar hisobiga qoplashi mumkin. Uning moliyaviy manbasi korxonalar foydasi va amortizatsiya va boshqa o'ziga tegishli moliyaviy resurslar hisoblanishi mumkin.

2. Kreditlash. Bunda xo'jalik subyekti xarajatlarni muddatlilik, qaytaruvchanlik, maqsadlilik va ta'minlanganlik shakllari asosida banklar va boshqa kredit muassasalaridan kreditlari evaziga qoplaydilar.

3. Jalb qilingan mablag'larni shakllantirish. Bunda takror ishlab chiqarish jarayoni xarajatlari moliyaviy bozorlarga qimmatbaho qog'ozlar chiqarish yuli bilan ko'planishi mumkin.

4. Davlatdan moliyalashtirish. Bunda barcha xarajatlar budget va budgetdan tashqari boshqa davlat fondlari vositasida ko'planadi

4.3. MOLIVAVIY RIVOJLANISH STRATEGIYASI

Moliyaviy strategiya—bu korxonani pul mablag'lari bilan ta'minlash bo'yicha harakatlarining bosh rejasi hisoblanadi. U bozor munosabatlari sharoitida korxonaning moliyaviy mustahkamligini ta'minlash bo'yicha masalalarni qamrab oladi. Moliyaviy strategiya nazariyasi xo'jalik yuritishning bozor sharoitlarini obyektiv qonuniyatlariga monand ravishda faoliyat ko'rsatishdagi moliyaviy usullar va shakllarini ishlab chiqadi, moliyaviy operatsiyalarni yuritish va tayyorlash strategiyasini asoslab beradi.

Korxonaning moliyaviy strategiyasi o'z ichiga quyidagilarni qamrab oladi:

moliyaviy holatni tahlil qilish;

asosiy va aylanma mablag'larni optimallashtirish.

foydani taqsimlashni optimallashtirish,

naqd pulsiz hisob-kitoblarni optimallashtirish,

soliq siyosati;

baho siyosati,

qimmatbaxo qog'ozlar bo'yicha siyosatni optimallashtirish.

Yuqoridagilarga asoslanib, korxonaning moliyaviy strategiyasi quyidagi qismlar bo'yicha tuziladi:

daromadlar va mablag'larning tushumi;

xarajatlar va ajratmalar;

budjet bilan hisoblashishlar;

kredit va bank bilan munosabatlar.

Moliyaviy strategiya har tomonlama korxonaning moliyaviy imkoniyatlarini, ichki va tashqi omillariining obyektiv xususiyatlarini hisobga oladi. Agar korxonaning moliyaviy strategiyasi mahsulotlar bozorida vujudga kelgan sharoitga va korxonaning moliyaviy-iqtisodiy imkoniyatlariga javob bermasa bu salbiy oqibatlariga olib keladi.

Bosh strategik maqsadlari va ayrim strategik vazifalarning bajarilishi strategiyasiga (ayrim strategik maqsadlarga erishishlar) qarab *bosh va tezkor moliyaviy strategiyani* farqlash lozim.

Bosh moliyaviy strategiya deb bir yilga korxonaning faoliyatini aniqlaydigan, uning hamma darajadagi budjetlar bilan o'zaro munosabatlarini, korxonaning daromadini shakllantirish va undan foydalanishni, moliyalashtirish manbalari va talab miqdorlarini aniqlaydigan moliyaviy strategiyaga aytiladi.

Joriy davrda mavjud moliyaviy resurslarga moslashish uchun, ichki zahiralarni jalb qilish va mablag'lardan foydalanish ustidan nazorat qilish uchun, ba'zan esa iqtisodiy nochor sharoitda, moliyaviy strategiyalar bir chorak, oyga yoki zarur bo'lganda undan ham qisqa muddatga ishlab chiqiladi.

Tezkor moliyaviy strategiyaning bosh moliyaviy strategiyadan farqi shundaki, u barcha yalpi daromadni va mablag'lar tushumlarini (ish haqi, sotilgan mahsulotlar uchun sotib oluvchilar bilan hisob-kitoblar, kredit operatsiyalar bo'yicha tushumlar) va barcha yalpi chiqimlarni (etkazib beruvchilarga to'lovlar, ish haqi, barcha darajadagi budjetlar va banklardan qarzlarni qoplash) qamrab oladi. Bunday tushumlarning va xarajatlarning tarkibini sinchiklab o'rganish rejalashtirilayotgan davrga pul tushumlari va xarajatlari bo'yicha oborotlarni oldindan aniqlashga imkon beradi. Daromadlar bilan xarajatlarning tengligi yoki daromadlarning xarajatlarga nisbatan oshishi normal holat hisoblanadi.

Moliyaning bosh strategik maqsadi korxonani zarur va yetarli darajadagi pul resurslari bilan ta'minlash hisoblanadi. Shuning uchun bozor talabiga va korxonaning imkoniyatlariga mos keladigan moliyaviy strategiya ishlab chiqiladi va shuning asosida ishning yo'nalishlari va bajaruvchilari bo'yicha moliyani tashkil qilish vazifalari aniqlanadi va taqsimlanadi.

Korxonaning moliyaviy strategiyasi bosh strategik maqsadga erishish uchun quyidagi usullarni va harakatlarni o'ziga qamrab oladi:

moliyaviy resurslarni shakllantirish va ularni markazlashgan holda strategik boshqarish;

echimi topilishi lozim bo'lgan asosiy moliyaviy muammolarni aniqlash va ularni hal etish uchun korxonaning moliyaviy boshqaruvi tomonidan zahiralardan foydalanishni tashkil etish;

maqsadlarni bosqichlarga ajratish va har bir bosqich bo'yicha maqsadlarni belgilab olish;

moliyaviy harakatlarning korxonaning moddiy imkoniyatlari va iqtisodiy sharoitiga mos kelishi;

har bir vaqt mobaynida korxonaning real moliyaviy ahvolini va moliyaviy-iqtisodiy sharoitini obyektiv hisobga olish;

strategik zahiralarni tayyorlash va shakllantirish;

o'zining va raqobatchilarning iqtisodiy va moliyaviy imkoniyatlarini hisobga olish;

raqobatchilar tomonidan bo'ladigan bosh tahdidlarni aniqlash va ularni bartaraf qilish uchun asosiy kuchlarni jalb qilish va moliyaviy operatsiyalarning yo'nalishlarini tanlash;

raqobatchilar ustidagi g'alabaga erishish uchun sa'y-harakat qilish.

Ayrim maqsadlarga erishish strategiyasi bosh strategik maqsadlarni amalga oshirishni ta'minlashga yo'naltirilgan moliyaviy operatsiyalarning bajarilishini tashkil etishga qaratilgan bo'ladi.

Moliyaviy strategiyaniing vazifalari quyidagilar hisoblanadi:

– xo'jalik yuritishning bozor sharoitida moliyaning shakllanishi qonuniyatini va xarakterini tadqiq qilish;

– nochor va moliyaviy krizis holati sharoitida moliyaviy boshqaruv faoliyati va korxonaning moliyaviy resurslarini shakllantirishning imkoniyatli variantlarini tayyorlash shartlarini ishlab chiqish;

– etkazib beruvchi va xaridorlar, barcha darajadagi budjetlar, banklar va boshqa moliyaviy institutlar bilan moliyaviy munosabatlarni aniqlash, ishlab chiqarish quvvatlaridan, asosiy fondlar va aylanma mablag'lardan ratsional foydalanish uchun korxonaning rezervlarini aniqlash va resurslarini jalb qilish;

– korxonani ishlab chiqarish-xo'jalik faoliyatini zarur bo'lgan moliyaviy resurslar bilan ta'minlash;

– korxonaning vaqtincha bo'sh turgan pul mablag'larini maksimal foyda olish maqsadida samarali jalb qilishni ta'minlash;

– moliyaviy strategiyani amalga oshirish va moliyaviy imkoniyatlarni strategik foydalanish usullarini aniqlash;

– raqobatchilarning moliyaviy strategiyasi qarashlarini, ularning iqtisodiy va moliyaviy imkoniyatlarini o'rganish, moliyaviy mustahkamlikni ta'minlash bo'yicha tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirish;

– krizis moliyaviy holatda va nochor sharoitda krizisdan chiqishga tayyorgarlik usullarini ishlab chiqish.

Moliyaviy strategiyani ishlab chiqish va amalga oshirishda asosiy e'tibor korxonaning pul daromadlarini maksimalashtirishga, ichki resurslarni jalb qilishga, mahsulotlarning tannarxini maksimal darajada pasaytirishga, foydani to'g'ri taqsimlash va foydalanishga, aylanma mablag'larga bo'lgan ehtiyojni aniqlashga qaratiladi.

Moliyaviy strategiyaniing ahamiyati qismi bo'lib ichki normativlarni ishlab chiqishdir. Masalan, foydani taqsimlash yo'nalishlarini aniqlash

normativlari. Bunday ichki normativlar hozirgi kunda chet el kompaniyalari amaliyotida foydalanilmoqda.

Moliyaviy strategiyada inflyatsiyaning tebranishlari, to'lay olmaslik risklari va boshqa fors-major (oldindan ko'zga ko'rinmaydigan) holatlari hisobga olinib, tegishli choralar nazarda tutiladi. Ular ishlab chiqarish vazifalari bilan mos kelishlari kerak va zaruriyat tug'ilganda o'zgartiriladi va to'g'rilanadi.

Moliyaviy strategiyani amalga oshirish ustidan nazorat qilish daromadlarni tushumini tekshirishga, undan tejamli va ratsional foydalanishni ta'minlashga imkon beradi. Yaxshi yulga qo'yilgan moliyaviy nazorat pul oqimlarini oshirish yo'li bilan ichki zahiralarni kengaytirishga, xo'jalikning rentabelligini oshirishga yordam beradi.

Strategik moliyaviy menejmentning o'ziga xos xususiyati va mezonlari – bu doimiy ravishda jang'arishni ta'minlashdan iboratdir.

Strategik moliyaviy menejmentning asosiy elementi – bu uning o'zgaruvchanligi va moslashuvchanligidir. Firmalar strategik rivojlanishni belgilashda samara bermaydigan ishlarni moliyalashtirish ishlari bilan shug'ullanmaydilar.

Strategik moliyaviy menejment vositasida samarali rivojlanishga ikkita asosiy yo'l bilan erishish mumkin: ichki va tashqi. Ichki yo'l korxonaning o'z tajribasi va imkoniyatlariga suyanadi. Tashqi yo'l – bu boshqa samarali ishlayotgan korxonalarni yutuq va tajribalarining ishlayotgan korxonaga joriy etilishi.

Moliyaviy menejment moliyaviy qo'yilmalarga, moliyalashtirish jarayoni va yuqori foyda olishga tabaqalashtirilgan holda yondoshadi. Kapital harakatini olib borish jarayonida korxonada moliyaviy barqarorligini ta'minlash, to'lov qobiliyatini yaxshilash va bankrotlikning oldini olishga harakat qilish lozim. Moliyaviy menejmentni strategiyasi maqsadi – doimiy uzoq yillar davomida foyda olishdir.

4.4. FAKTORING VA TRAST OPERATSIYALARINI BOSHQARISH

Faktoring – subyektlar o'rtasida qarzlarni undirishda vositachilik faoliyatidir. Faktoringda o'rtada turuvchi subyekt (odatda bank) qarz bergan subyektdan ma'lum bir komission to'lov evaziga qarzdordan mablag'ni undirish huquqini qo'lga kiritadi. Faktoring shartnomasi tuzilishi bilan subyekt undirolmay turgan qarzning aksariyat qismini faktoring subyekt (yoki bank)dan qo'lga kiritadi. So'ngra faktoring subyekt debitor subyektga qarzni undirish bo'yicha da'vo qo'zg'atadi.

Faktoring operatsiyalari kreditning kichik biznes subyektlari uchun qulay shakllaridan biridir. O'z xususiyatiga ko'ra, uni kreditning bilvosita shakli deb ham atash mumkin.

Bank tomonidan mijozlarga faktoring xizmati ko'rsatishning asosiy mazmuni mijozlarning debitor hisoblarini inkassalash va boshqa iqtisodiy subyektlardan ular uchun to'lovlarni undirib olishdan iborat bo'lib, bank bunday xizmatni ikki xil yo'l bilan amalga oshirishi mumkin.

Birinchisida bank mijoz uchun to'lovni uning qarzdoridan undirilishida vositachi bo'lib maydonga chiqadi va bu mijozning o'z qarzdori bilan tuzgan xo'jalik shartnomasida qayd etilgan bo'ladi.

Ikkinchi holda bank mijozdan uning to'lovni talab qilish huquqini beruvchi hujjatni sotib oladi (tegishli ravishda diskontlangan holda) va to'lovni to'lovchidan mustaqil ravishda undiradi. Ikkinchi hol o'z mazmuni bo'yicha mijoz bank kredigidan foydalanayotganligini bildiradi.

Faktoring xizmatlari ko'rsatilganda bank mijozdan komission haq yoki faktorning krediti bo'yicha foiz olishi mumkin. Faktoring krediti bo'yicha foiz stavkalari qayta moliyalash stavkalaridan yuqoriroq bo'lgani ma'qul, chunki faktoring operatsiyalarining tavakkalchilik darajasi ancha yuqori hisoblanadi.

Faktoring xizmatlari ko'rsatish bank mijoz bilan o'zaro shartnoma tuzadi. Shartnomada bevosita faktoringdan tashqari u bilan bog'liq boshqa qator xizmatlar ko'rsatilishi haqida ham shartlashib olish mumkin:

- mijozdagi debitor qarzlari buxgalteriya hisobini yuritish;
- mijozga xo'jalik shartnomalari tuzish, to'lovlarni o'z vaqtida undirish, hisob-kitoblarni yo'lga qo'yish bo'yicha maslahatlar berish;
- mijozni bozor va undagi baholar haqida, potensial xaridorlarning to'lov qobiliyati va boshqa ma'lumotlar bilan ta'minlash va boshqa xizmatlar.

Shartnomada faktoring turi, faktoring krediti hajmi va foizlari, vositachilik haqi, o'zaro majburiyatlarning ado etilishi kafolatlari va majburiyatlarni bajarmaganlik uchun moddiy javobgarlik, hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi va boshqa jihatlarni batafsil bayon etilishi lozim.

Faktoring shartnomasi tuzishdan oldin bank mijozning moliyaviy ahvolini sinchiklab o'rganadi: balans likvidligi ko'rsatkichlari, debitor qarzlari tarkibi va muddatlari tahlil qilinadi, korxonaga mahsulotini sotish imkoniyatlari, bozor konyukturasi, xaridorlarning to'lov qobiliyati aniqlab olinadi. Faktoring shartnomasi summasini belgilashda mijozning xaridorlar bilan xo'jalik shartnomalariga asoslanish maqsadga muvofiqdir.

Bankning mijozlardan boshqa emitentlar vekselarini sotib olishi (veksellarni hisobga olish) ham o'z mazmuniga ko'ra faktoring operatsiyasidir. Chunki bunda bank veksel bo'yicha to'lovni undirishni o'z zimmasiga oladi.

Tijorat banklarining asosiy moliyaviy xizmat turlaridan yana biri *-trast operatsiyalaridir.*

Ma'lumki, har bir kredit muassasasi amalga oshiradigan operatsiyalarning turi va tarkibi ko'plab omillarga bog'liq bo'ladi. Bankning hajmi va strategiyasi, sho'balararo aloqalarining rivojlanganligi, kerakli barcha ruxsatnomalarning mavjudligi, qo'shimcha daromad olishga bo'lgan intilish va boshqalar shular jumlasidandir. Shu jihatdan olib qaraganda, ko'p banklar asosiy operatsiyalar bilan bir qatorda, boshqa operatsiyalar deb nomlanadigan operatsiyalarni xam amalga oshiradilar. Ushbu operatsiyalar qatoridan trast operatsiyalari bevosita salmoqli o'rin egallaydi.

Trast operatsiyalari — bu mijozga tegishli bo'lgan va boshqa aktivlarni boshqarish bo'yicha olib boriladigan operatsiyalardir. Hozirgi paytda banklarning o'z mijozlari va bozor o'rtasida to'la huquqli vositachi agent sifatida ish olib borishi, natijada bir qator daromad manbalarini qo'lga kiritishi bois trast operatsiyalari ancha muhim ahamiyatga ega hisoblanadi.

Trast tufayli bank bir qancha imkoniyatlarga ega bo'ladi:

- qo'shimcha mablag'larni qo'lga kiritadi va ularni o'z manfaati yo'lida tasarruf etadi;
- trast shartnomasi bo'yicha komissiya daromadlariga yoki tasarrufdagi qimmatbaho qog'ozlardan keladigan foydadan hissaga ega bo'ladi;

- o'zga kapital bilan ish olib borish davomida bank faqatgina trust shartnomasi chegaralarida javobgar bo'ladi;
- trust operatsiyalarining hisobi bankning balans hisobvarag'iga ta'sir qo'rsatmaydi, ammo ulardan keladigan daromad bankning umumiy daromadiga qo'shib ketadi.

Trust shartnomasini tuzishdan asosiy maqsad – bu bir tarafning ikkinchi taraf foydasini ko'zlagan holda ma'lum bir mulkni (pul mablag'lari, qimmatbaho qog'ozlar, mulkiy va boshqa huquqlar) boshqarish vazifasini o'z zimmasiga olishi bo'yicha ikki tarafdama ishonch munosabatlarini o'rnatishdan iborat.

Trustning obyektii sifatida qonun talablariga javob beradigan har qanday turdagi, shu jumladan, garovga qo'yilgan mulklar olinishi mumkin. Ya'ni, bu korxonalar va ularning aktivlari, mahsulotlar, yer maydonlari, ko'chmas mulk, pul mablag'lari, qimmatbaho qog'ozlar, valyuta va moddiy boyliklari, mulkiy huquqlar bo'lishi mumkin.

Trust operatsiyalari bo'yicha munosabatlar muassis va mulk egasi tomonidan tuziladigan shartnomaning imzolanishidan so'ng boshlanadi. Trust operatsiyalarini boshqarish aktivlarga egalik qilishning barcha yoki ayrim tomonlarini o'z ichiga olishi mumkin. Ya'ni:

- saqlash;
- ishonchli shaxsning manfaatini ko'zlab chiqish (hissadorlar majlisi, ssuda va xokazo);
- daromad va investitsiyalash faoliyatini boshqarish;
- aktivlar oldi-sotdisi;
- qog'ozlarni jalb qilish va to'lash, qimmatbaho qog'ozlar chiqarish va joylashtirish;
- yuridik shaxsning tashkil etilishi, qayta tashkil etilishi va tugatilishi bilan bog'liq rasmiyatchiliklarni amalga oshirish;
- mulkka bo'lgan egalik huquqini boshqa shaxsga o'tkazilishi (sov'ga, meros, hadya va b. sifatida);
- mijozning shaxsiy bank hisob raqamini, kassa va moliyaviy xo'jalik ishlarini yuritish xamda majburiyatlar bo'yicha hisob-kitoblarni amalga oshirish;
- korxonaning qayta tashkil etilishi yoki bankrotlikka uchrashi chiqaida chiqinchalik boshqaruvni o'z qo'liga olishi va boshqalar.

Jaxon amaliyotida odatda, bank trust operatsiyalari uch turga bo'linadi:

1. Jismoniy shaxslarga ko'rsatiladigan trust xizmatlari.

2. Tijorat korxonalariga ko'rsatiladigan trast xizmatlari.

3. Notijorat tashkilotlarga ko'rsatiladigan trast xizmatlari.

Jismoniy shaxslarga ko'rsatiladigan trast xizmatlari chet el banklari tomonidan keng taqdim etiladi. Ular shaxsiy mulkni boshqarish, vositachilik, o'z ta'minotiga olish va boshqalardir.

Meros bo'yicha tashkil etiladigan trastlar „meros trastlari« deyiladi va faqatgina mulk egasining vafotidan so'ng kuchga kiradi. Jismoniy shaxslar shuningdek, xayot davomidagi trastlarni tashkil etishi mumkin. Bunda trast mulk egasining xayotligida ham ishlayveradi. Meros trastlari ko'pincha mulk egasining o'z mulkini trast shaklida bo'lib berish niyati paydo bo'lgan paytlarda tashkil etiladi.

Bundan tashqari, bank otaliq vazifasini ham bajarishi mumkin. Bu borada bank aktivlarining jamlanishi va saqlanishi, barcha da'volar bo'yicha javob berish, kerakli qarz va meros to'lovlarini amalga oshirish ishlarini o'z zimmasiga oladi.

Shaxsiy trast xizmatlarining yana bir turi bu «xususiy agentlik hisobvaragi»ni olib borish hisoblanadi. Unga asosan bank agent sifatida jismoniy shaxsning asosiy aktivlari, moliyaviy ishlarini boshqarish va kunlik xarajatlarini amalga oshirish ishlarini o'z zimmasiga oladi.

Bunda bank jismoniy shaxs uchun maosh olishi, foiz yoki dividendlar olishi va to'lashi, arenda va karz majburiyatlarini, shaxsiy xarajatlarni to'lash ishlarini amalga oshirishi mumkin. Trastning ushbu turida bank xodimlari kerak bo'lganda o'z irodalariga muvofiq ish yuritishlari mumkin. Unda bu trast «boshqarish huquqiga ega ishonch schyoti» deb nomlanadi.

Tijorat korxonalariga ko'rsatiladigan trast xizmatlarini ikki turga ajratish mumkin: agentlik va kafillik.

Agentlik trastlariga, asosan, bank firmaning xususiy agenti sifatida ish yuritib, ko'pincha mijoz manfaatini ko'zlagan holda qimmatbaho qog'ozlarni chiqaradi, ular bo'yicha dividendlar to'laydi hamda hissadorlarning talablariga asosan, ularni qaytadan moliyalashtiradi va muddati kelgan majburiyatlar bo'yicha qarzini uzadi.

Kafillik operatsiyalari bo'yicha esa trastlar, asosan, katta kompaniyalarning ta'minlanmagan mablag'lari sotiladigan tijorat qog'ozlar bozorining ishlashi bilan bog'lik. Banklardagi trast bo'limlari tijorat qog'ozlarni sotib olish bo'yicha hisobni yuritadi, realizatsiya qilinadigan qimmatli qog'ozlarni investorlarga yetkazib berishni ta'minlash hamda

muddati kelgan qimmatli qog'ozlarning egalariga qaytarish ishlarini bajaradi.

Hozirda jahon miqyosida notijorat tashkilotlarga ko'rsatiladigan trast operatsiyalariga bo'lgan raqobat kuchayib bormoqda. Ular qatoriga asosan pensiya, korporativ va hukumat fondlari kiradi. Trast bo'limlari xuddi shu tashkilotlarning fondlarini boshqarishga intiladi. Bu jarayon to'g'ridan to'g'ri va diskresion shakllarda amalga oshirilishi mumkin. To'g'ridan to'g'ri agent trastga ishonch tariqasida topshirilgan shaxsiy mulkning hamda ular bo'yicha hisobotlarni yuritilishi uchun javob beradi. Diskresion agent esa aksincha, investitsion qarorlar qabul qiladi va aksariyat hollarda o'zining xohish-irodasiga qarab ish olib boradi.

Trast faoliyatining eng asosiy masalalaridan biri—tijorat banklari mijozlarining qimmatli qog'ozlari portfelini boshqarishdan iborat. Katta-katta kompaniyalar, pensiya fondlari, o'zlarining mablag'larini tijorat banklariga ishonib topshiradi. Ushbu katta kompaniyalar bo'yicha banklarga qat'iy qoidalar o'rnatiladi. Unga banklar rezervlarini ishonchlik, diversifikatsiya, qaytarib berishlik, foydalilik va likvidlilik prinsiplariga amal qilgan holda joylashtiradi.

G'arbdagi ko'plab bankirlar trast bo'limlarini «dunyoning boshqa bir qismi» sifatida ko'radilar. Bundan asosiy maqsad trast xizmatlarini oddiy bank ishidan ajratib olishdir. Chunki trast bo'limining xodimlari o'z mijozlarining manfaatlarini ko'zlaydi, bankning manfaati bilan mijozning manfaati aksariyat xollarda bir-biriga mos xam kelmaydi. Lekin shunga qaramasdan, trast bo'limlari o'zining faoliyati bilan bankka katta miqdorda qo'shimcha daromad keltiradi.

Trast bo'limining daromadlari bevosita va bilvosita daromad shaklida 2 ga bo'linadi:

- bevosita daromodlar asosan xizmat uchun gonorar va komissiya to'lovlariidan iborat bo'ladi;
- bilvosita daromadlarga esa – xizmat uchun to'lanadigan qat'iy yoki o'zgaruvchan foiz stavkalari hamda trast aktivlarining hajmi va qiymatiga bog'lik ravishda belgilanadigan komissiya to'lovlari kiradi.

4.5. LIZING OPERATSIYALARI. MOLIVAVIY LIZING

«Lizing» soʻzi inglizcha boʻlib, «Lease» feʻlidan kelib chiqqan va taxminan, «mulkni ijaraga berish» yoki «mulkni ijaraga olish» maʼnolari ifodasini bildiradi. Baʼzi manbalarda taʼkidlanishicha, mashina, jihoz, transport vositalari va boshqa ishlab chiqarishga taʼalluqli harakatlanuvchi mulkni uzoq muddatli ijaraga olishdir¹.

Bir qator mahsus adabiyotlarda ham shunga yaqin taʼrif beriladi, ularning mualliflari, lizing biznesiga xos ijara munosabatlarining uzoq muddatlilikini taʼkidlaydilar². Biroq oʻz mohiyatiga koʻra, bu munosabatlarning kredit xususiyatiga ega boʻlgan tabiatini koʻpincha inkor etadilar. Koʻpchilik mualliflar lizingning mohiyatini ochib beruvchi oʻziga xos xususiyatlarni nazardan chetda qoldiradilar. Maʼlumki, lizing oddiy ijara emas, balki bu – uning oʻziga xos – kreditga yaqin lashtiruvchi xossa. Ijaradan farqli oʻlaroq unda, qoidaga koʻra, uchta va undan ortiq subyekt qatnashadi: uskunalarni yetkazib beruvchi, lizing (moliya) kompaniyalari va foydalanuvchilar.

Iqtisodchilar orasida, «lizing – ijara haqidagi oddiy kengaytirilgan bitim» yoki «ijara butun muddati mobaynida ijaraga oluvchining mulkka egalik huquqi saqlangan ijara shartnomasi» yoki «lizing ijara munosabatlarining alohida turi»³ deb hisoblovchilar ham mavjud.

Lizing mohiyatini quyidagi ibora orqali ifoda etsak boʻladi: «Boylik, mol-mulkka egalik qilishdan emas, balki undan foydalanishdan iborat boʻladi». Mazkur jumla lizingning asosiy gʻoyasini toʻliq namoyon etadi. Korxonalar yoki tadbirkorlar ishlab chiqarish va daromad topish uchun mol-

¹ Кредиты. Инвестиции – Москва. «Приор» 1994. – 144. – VIII – Л.О. 97–107 б.

² Бланк И. А. Инвестиционный менеджмент – Киев. МП «ИТЕМ» ЛТД. «Юнайтед Лондон Трейд Лимитед», 1995 – 448 б. Л – 408 с; Марков О. М., Сахарова Л.С., Сидоров В. Н. Коммерческие банки и их операции: Учебное пособие. – М.: Банки и биржи. ЮНИТИ. 1995. – 65–75 б; Ричард Брейли, Спарт Майерс. Принципы корпоративных финансов: Б 87. Пер. с англ. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 1997. – 1120 б. Л 715–732 б; Букато В. И., Львов Ю. И. Банки и банковские операции в России. Под ред. М. Х. Лапидуса. – М.: Финансы и статистика, 1996. 226–332 б.; Российская банковская энциклопедия. Редколлегия: О. И. Лаврушки и др. М.: Энциклопедическая творческая Ассоциация. 1995. 227 б.

³ Ричард Брейли, Стюарт Майерс. Принципы корпоративных финансов: Б 87. Пер с англ. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 1997. – 1120 б. Л. 715–732 б; Козлова Е. П. Бухгалтерский учет в коммерческих банках. – М.: Финансы и статистика. 1996. – 432 б.; Банки и банковские операции: Учебник для ВУЗов/Е. Ф. Жуков, – М.: Банки и биржи «ЮНИТИ». 1997.; Европейская федерация национальных ассоциаций по лизингу оборудования (Leaseurope).

– lizing shartnomasining muddati tugashi bilan lizingga oluvchi lizing obyektini sotish kunidagi bozor bahosidan past narxda sotib olish huquqiga ega bo'lishi lozim;

– shartnomaning amal qilish davrida amalga oshirilgan lizing to'lovlarining umumiy hajmi lizing objekti qiymatining 90 foizdan ortiq qismini tashkil etgan bo'lishi lozim.

Mazkur shartlarning bittasi bajarilmagan taqdirda lizing turi operativ lizing bo'ladi.

Operativ lizing uchun odatda quyidagi belgilar xos bo'ladi:

– ijara muddati ijaraga berilayotgan mulkning to'la jismoniy eskirishi davrini qamrab olmaydi;

– mulk buzilishi yoki yo'qotilishi tavakkalchiligi ijaraga beruvchi zimmasida qoladi;

– ijara muddati tugagandan so'ng mulk boshqa ijarachiga ijaraga beriladi yoki butunlay sotib yuboriladi.

Bir yilgacha muddatga ijarani bildiruvchi lizing renting deb ataladi, bir yildan uch yilgacha muddatga esa xayring deb nomlanadi. Bunday operatsiyalar bilan banklar deyarli shug'ullanmaydilar, ular ixtisoslashgan lizing kompaniyalari uchun xos.

Mulknining haqi qismlariga bo'lib turadigan tarzda sotib olish yoki ijaraga olib foydalanish iqtisodiy jihatdan ma'qulroq bo'lgan hollarda lizing xizmatlariga murojaat qilinadi. Ijarachi mulkdan amalda o'ziga tegishli mulk kabi foydalanadi, lekin yuridik jihatdan mulkning qonuniy egasi deb lizing beruvchi hisoblanadi. Lizing oluvchi (ijarachi) lizing bo'yicha xarajatlarni to'la-to'kis tannarxga qo'shadi va shu orqali o'zining moliyaviy tavakkalchiligini ancha kamaytiradi.

Banklar asosan *moliyaviy lizing* bilan shug'ullanishni ma'qul ko'radilar. Moliyaviy lizing xizmat ko'rsatish bilan birgalikdagi lizing, loverij-lizing va «paket» tarkibida lizing kabi turlarga bo'linadi. Xizmat ko'rsatish bilan birgalikdagi lizingda moliyaviy lizing bilan birgalikda ijaraga berilayotgan mulkdan foydalanish bilan bog'liq qo'shimcha xizmatlar ko'rsatilishi haqida ham shartnoma tuziladi. Loverij-lizingda topshirilayotgan mulkning bir qismi bankdan, ikkinchi qismi (ko'prog'i) uchinchi tomondan ijaraga olinadi. «Paket» tarkibidagi lizingda bino va inshootlarni korxonaga kredit hisobiga sotib oladi, uskuna esa korxonaga lizing shartlari bilan topshiriladi.

Ijaradagi mulk ekspluatatsiyasi bilan bog'liq xarajatlar, ijarachi zimmasiga yuklanadigan lizing munosabatlari sof lizing, bu mulkka texnikaviy xizmat ko'rsatish ijaraga beruvchi zimmasida bo'lgan lizing esa to'la lizing deb ataladi.

O'z mazmuniga ko'ra lizing kredit bitimidir. Ijarachi lizing obyektida mujassamlashgan qiymatni qaytarib berish, muddatlilik va haq to'lash shartlari bilan vaqtincha foydalanish uchun bankdan qarzga oladi.

Lizing o'zining tashqi shakli bo'yicha ijara ko'rinishida bo'lsa ham, mazmuni bo'yicha undan muhim ravishda farqlanadi. Lizing oluvchi ijarachi kabi mulkni uzoq muddatli foydalanish uchun oladi. Shu bilan birga lizing oluvchiga mulkka egalik huquqi bilan bog'liq majburiyatlar ham yuklanadi: mulkning qiymatini to'lash, mulk tasodifan nobud bo'lishi talofatlarini qoplash, mulkni sug'urtalash, texnikaviy xizmat ko'rsatish, ta'mirlash. Biroq, moliyaviy lizing munosabatlari tugagunga qadar lizing beruvchi mulkning egasi bo'lib qolaveradi.

Lizing objekti nobud bo'lishi yoki obyektidan foydalanish imkoiyati yo'qligi lizing oluvchini qarzni to'la ravishda to'lab berish majburiyatidan ozod qilmaydi. Lizing oluvchi ijarachidan farqli ravishda mulkning butun qiymatini to'lab beradi.

Lizing obyektida nuqsonlar aniqlangan hollarda lizing beruvchi kafolat majburiyatlaridan ozod hisoblanib, lizing oluvchi barcha da'volarni obyektini yetkazib beruvchi (sotuvchi) ga yo'naltirilishi lozim.

Tijorat banklari tomonidan amalga oshiriladigan lizing operatsiyalarining asosiy turi sof moliyaviy lizing, ya'ni ijaradagi mulkka xizmat ko'rsatish xarajatlari to'lasicha ijarachiga yuklangan va ijara muddati davomida mulk qiymati to'la to'lab beriladigan lizingdir. Sof moliyaviy lizingda ijara muddati ijara obyektining iqtisodiy hayot muddatiga muvofiq keladi. Ushbu jarayonda bank moliyalovchi vazifasini ijro etadi.

Bank bilan ijarachi o'rtasidagi munosabatlar ular o'rtasida tuziladigan lizing shartnomasida rasmiylashtiriladi. Shartnomada bankning lizingdagi mulkdan ijarachi tomonidan maqsadga muvofiq foydalanishni tekshirish huquqi qayd etiladi. Shartnomaga binoan, lizingdagi mulkdan maqsadga muvofiq kelmaydigan yo'nalishda foydalanilganda, noto'g'ri foydalanish natijasida uning holati yomonlashganda, mulk yo'qotilgan yoki nobud bo'lgan taqdirda bank lizing shartnomasini bekor qila oladi. Ijara haqi to'lovlari uzoq muddatga kechiktirilganda ham bank tomonidan shartnomani bekor qilinishi huquqi nazarda tutilishi mumkin.

Shartnomada shartnoma ijarachining aybi bilan bekor qilingan hollarda ijarachi tomonidan bankka ijara bitimining to'liq summasidan kam bo'lmagan miqdorda tovon to'lanishi (shu jumladan muayyan miqdorda jarima ham) kelishib olingan bo'lishi kerak.

Ijarachi bankrot bo'lgan holda mulk bankka qaytarib olinishi hamda lizing shartnomasi bekor qilinishidan bank talafotlari ijarachidan to'la undirilishi lozim.

Nazorat uchun savollar:

1. Korxonalar moliyaviy resurslari tarkibiga nimalar kiradi?
2. Korxonaning o'z mablag'lari tarkibiga qanday mablag'lar kiradi?
3. Moliyaviy rivojlanish strategiyasini izohlang.
4. Faktoring operatsiyasi nima?
5. Lizing operatsiyasi nima?
6. Trast operatsiyalari ahamiyatini tushuntiring.

5-bob. KORXONALARNI KREDITLASH JARAYONINI BOSHQARISH

5.1. BANK KREDITINING MOHIYATI VA ASOSIY TAMOYILLARI

Bozor iqtisodiyoti sharoitida bank krediti ssuda kapitali harakatlanishining shaklidir. Kredit vositasida axolining, korxonalarining va davlatning bo'sh pul mablag'lari bank ixtiyorida to'planadi hamda muayyan haq evaziga vaqtincha foydalanish uchun xo'jalik yuritish subyektlariga beriladi.

Kredit (lot. Creditum – qarz, credo – ishonaman) – pul mablag'lari, tovar va xizmatlarni kelishilgan ustama (foiz) to'lab qaytarib berish sharti bilan ma'lum muddatlarga qarzga berish. Kreditning mohiyatini yanada mukamalroq yoritishda uning ba'zi muhim tomonlariga etibor beramiz. qarzga mablag' beruvchi tomon kreditor (davlat, bank, subyekt, xususiy shaxs va b.), qarz oluvchi tomon esa debitor deyiladi. Kredit kelishuvi qarzdan foydalanish shartlari qayd etilgan shartnoma bilan rasmiylashtiriladi. Kredit muomalasi– qarz beruvchi bilan qarz oluvchi o'rtasidagi iqtisodiy munosabatdir. Lekin har qanday qarz munosabati ham kredit bo'la olmaydi. Kredit munosabatida olingan mablag' qaytarib berilishi, foydalanilgani uchun haq (kelishilgan foizda) to'lanishi, muddatli, ma'lum tovar va nomoddiy aktivlar bilan ta'minlangan bo'lishi, maqsadli ishlatilishi shart.

Jismoniy ko'rinishdagi kapitalning tarmoqdan tarmoqqa o'tish imkoniyatlari juda cheklangan. Lekin iqtisodiyotda har doim iqtisodiy resurslarni, eng avvalo kapitalni tarmoqlar o'rtasida qayta taqsimlash zaruriyati mavjud bo'ladi. Bu vazifani eng oqilona tarzda kredit mexanizmini va uning tarkibiy qismi bo'lgan bank krediti ado etadi.

Bank krediti vositasida moliyaviy resurslar pul kapitali sifatida jamlanadi hamda tarmoqlar va korxonalar o'rtasida bozor mexanizmlari asosida taqsimlanadi. Kreditni belgilangan muddat davomida qaytarish va kreditdan foydalanganlik uchun muayyan haq to'lash zarurligi kreditga olingan mablag'lardan ular yuqori samara bera oladigan faoliyat sohaslarida foydalanishga majbur etadi. Shunday qilib, kredit iqtisodiyot

tarkibini takomillashtirish, uni ijtimoiy ehtiyojlar tarkibiga moslashtirish, iqtisodiyot samaradorlik darajasini oshirishga xizmat qiladi.

Bank kreditining muhim vazifalaridan biri ishlab turgan korxonalar mablag'lari doiraviy aylanishi uzluksizligini ta'minlash bo'lib, bu asosan qisqa muddatli kreditlash vositasida amalga oshiriladi. Qisqa muddatli kredit korxonalar ishlab chiqarish zahiralari to'ldirishga, tovar-moddiy boyliklari sotib olishga, ishlab chiqarilgan tovarlarni sotish jarayonida vujudga keltan mablag'lar vaqtincha yetishmovchiligini to'ldirishga va boshqa shu kabi maqsadlarga yo'naltiriladi.

Bank krediti korxonalar faoliyati samaradorligini oshirishga xizmat qilishi tufayli milliy iqtigodiyotda foydaning kapitallashuvi jarayonini tezlashtiradi.

Bank krediti mamlakatda pul massasi hajmi va tarkibiga, to'lov oborotiga, pul muomalasi tezligiga juda kuchli ta'sir ko'rsatadi. Banklar veksellar, obligatsiyalar, sertifikatlar va boshqa muddatli majburiyatli qimmatli qog'ozlar chiqarish orqali kredit pullari vujudga keltiriladi. Berilgan kredit mablag'lari bilan bir qatorda kredit pullari ham mamlakatda jami tshtabga ta'sir ko'rsatadi va jami milliy mahsulot sotilishini tezlashtiradi.

Bank krediti bozori davlat tomonidan tartibga solinadi. Kreditlash tartib-qoidalarini o'z vaqtida vakolatlari doirasida Markaziy bank belgilaydi.

Muayyan tarmoqlar va sohalarning rivojlanishini rag'batlantirish maqsadlarida qarz oluvchilar turli guruhlariga davlat kafolatlari va imtiyozlar joriy etiladi. Kreditdan mamlakat eksport potensialini yuksaltirish, uy-joy qurilishi, kapital qo'yilmalarni rag'batlantirish, alohida tarmoqlarni jadal rivojlantirish maqsadlarida foydalanish mumkin.

Ta'minlanganligiga qarab bank kreditlari *garovli, kafolatli va sug'urtalangan* kreditlarga bo'linadi. Ta'minlanishi talab etilmasdan berilgan kreditlar ishonch (bank) krediti deb ataladi.

Banklar tomonidan kredit berish **muddatlilik, qaytarishlik, to'lovlilik va ta'minlanganlik tamoyillari** asosida amalga oshiriladi.

Muddatlilik tamoyili shuni bildiradiki, kredit beruvchidan olingan kreditni o'z vaqtida qaytarib berish muddati ularni qanday muddatlarda berilganligi bilan harakterlanadi. Mana shu tamoyilga asoslanib, kreditlar so'ndirish muddatiga ko'ra, qisqa, o'rta va uzoq muddatli kreditlarga ajratiladi.

Qisqa muddatli kreditlar, odatda, subyektning joriy faoliyatini aylanma mablag'lar bilan ta'minlash maqsadida, nisbatan yuqori foizlarda va bir yilgacha muddatda qaytarish sharti bilan beriladi.

O'rta muddatli kreditlar 1 yildan 5 yilgacha muddatga, ishlab chiqarish xususiyatiga ko'ra, sarflangan investitsiyalarni shu muddat ichida to'la qoplash imkoniga ega bo'lgan sohalarga beriladi. Mazkur kreditlarga bo'lgan ehtiyoj ishlab chiqarish davriyligining o'ziga xos xususiyatlari va bitimlar (shartnomalar)dan yuzaga kelib chiqqan holda belgilanadi. O'rta muddatli kreditning amal qilish muddati 5 yildan oshmasligi lozim.

Uzoq muddatli kreditlar 5 yildan ko'p muddatga, investitsiya loyihalarini moliyalashtirish uchun, odatda, ishlab chiqarishni texnik qurollantirish, qayta qurish va kapital ta'mirlash maqsadlariga beriladi.

Kreditlashning muddatliligi ikki tomonlama xususiyatga ega. Birinchidan, kreditning mohiyati vaqtincha foydalanishga berilgan mablag'larning qaytarilishini bildiribgina qolmay, balki ular qaytariladigan aniq muddatlarning belgilanishini ham taqozo etadi.

Muddatlilik kreditga berilgan mablag' qaytarilishi ta'minlanishining zaruriy vositasidir. Kredit qat'iy belgilangan muddatda qaytarilishi lozim. Kreditning qaytarilish muddati kechiktirilishi kreditning mohiyati buzilganligini bildiradi. Muddatida qaytarilmagan kredit pul muomalasiga salbiy ta'sir ko'rsatadi, chunki u muomalada tovar ta'minotiga ega bo'lmagan pul mavjudligini bildiradi. Kreditga berilgan pul mablag'i bankka qaytib kelmasligi tufayli shu kredit resurslaridan boshqa xo'jalik yuritish subyektlari mahrum etiladilar. Tijorat bankining likvidligi yomonlashadi. Bulardan tashqari qarzdorning o'zi ham bankdan yangi kreditlar olish imkoniyatidan mahrum bo'ladi va kechiktirilgan kredit uchun oshirilgan foizlar to'lashga majbur bo'ladi.

Qaytarishlik tamoyili qarzdorning kreditni to'liq hajmda kreditorga qaytarilishi bo'yicha javobgarligini anglatadi. Qaytarishlik tamoyilining asosida banklar bergan kreditlarni qaytarilishining iqtisodiy jihatdan asoslanganligi va mablag'larni uzluksiz doiraviy aylanishi yotadi. Kreditning muddatlilik tamoyili qaytarishlik tamoyili bilan uzviy bog'liq.

Kredit iqtisodiy munosabatlarning belgilangan tizimi sifatida boshqa pulli munosabatlardan farq qiladi. Bunda pulning xarajati qaytarib berish sharti bilan amalga oshadi.

To'lovlilik tamoyili qarzdor bankka kreditdan foydalanganligi uchun haq to'lashi lozimligini bildiradi. To'lanadigan haq kredit summasiga nisbatan foizda belgilanadi. Bank amaliyotida yillik (kreditdan bir yil foydalanganlik uchun foiz darajasi) foizlar qo'llanadi. Kredit uchun foiz darajasi o'z mohiyatiga ko'ra kreditning bahosidir. Bozor iqtisodiyoti sharoitida qarzga berilayotgan mablag' o'ziga xos tovarga aylanadi. Bu tovarning boshqa tovarlardan farqi shundaki, uning o'zi emas balki undan foydalanish imkoniyati (huquqi) sotiladi va buning uchun foiz ko'rinishida haq to'lanadi.

Kreditning to'lovliligi qarz oluvchilarni imkoni boricha o'z mablag'laridan foydalanishga majbur qiladi. Olingan foiz vositasida bank o'z xarajatlarini qoplash va jalb etilgan mablag'lar egalari foiz to'lash imkoniyatiga ega bo'ladi.

Bank krediti uchun foizning nominal va real darajasini farqlash lozim. Foizning real darajasi uning nominal darajasidan inflyatsiya sur'atlarini chegirib tashlab aniqlanadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida foiz darajalari asosan qo'yidagi omillarga bog'liq bo'ladi:

- a) kredit bozoridagi talab va taklif;
- b) kreditning muddati (uzoq muddatli kreditlarda tavakkalchilik yuqori, shuning uchun foizlar ham yuqori) va kreditlanayotgan sohadagi iqtisodiy xatar darajasi;
- d) Markaziy bankning qayta moliyalash stavkasi darajasi;
- e) inflyatsiya sur'atlari.

Ta'minlanganlik tamoyili, kreditlash shartlariga ko'ra, qarzdor kreditorga kreditni qaytarish kafolatini ta'minlashi lozimligidan kelib chiqadi. Chunki, qarzdor kreditni qaytarishdan bosh tortganda, kreditor qarzdorning (yoki unga kafolat, kafillik bergan yuridik shaxsning) mol-mulkidan tegishli miqdordagi mablag'larni o'z tasarrufiga olish imkoniyatiga ega bo'lishi kerak. Banklar o'zlari bilan doimiy aloqada bo'lgan, bankning hisob raqamida muntazam pul oqimi mavjud, yaxshi obro' va kredit tarixiga ega qarz oluvchilarga, bu ta'minot turlarini talab qilmay, blankali (ishonchli) kredit berishlari mumkin. Shuni alohida takidlash lozimki, kreditning bosh tamoyili uning maqsadga yunaltilishidir. Bunda aniq xo'jalik jarayonlarining kredit bilan bog'liqligi ta'minlanadi. Kreditlar biznes-reja asosida beriladi. Kreditlarning berilishi va resurslarning rejali taqsimlanishida

ta'minlanganlik tarmoyili muhim o'rin tutadi. Qisqa muddatli kreditlarning amal qilish muddati 12 oydan oshmaydigan ssuda bo'lib, uni muddatining uzaytirilishi kreditlanayotgan tadbirlarni utkazish muddati, ularning qoplanishi va boshqa shartlardan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Qisqa muddatli ssudalar kreditlarning boshqa turlariga nisbatan likvidliroq hisoblanadi.

Kreditlash jarayonida bank bilan qarzdorlarning o'zaro munosabatlari o'z ichiga qo'yidagilarni oladi:

– qarz oluvchining o'z mablag'larini ham qarz yo'naltirilayotgan xo'jalik tadbirlarida ishtirok etishi, bu ishtirokning tartibi va darajasini aniqlab olish. Bozor iqtisodiyoti sharoitida qarz oluvchi o'z mablag'larining kredit yo'naltirilayotgan tadbirlarda ishtiroki qat'iy belgilab qo'yilgan emas. Biroq, bank mijozning kredit qobiliyatini aniqlash orqali uning o'z mablag'lari bilan ta'minlanganligini hisobga olgan holda kredit beradi;

– kreditni aniq maqsadga berilishi. Kredit bank tomonidan korxonaga aniq maqsadlarga ishlatish uchun beriladi. Bu maqsadlar korxonaga taqdim etadigan biznes-rejada o'z ifodasini topadi. Bank kreditning maqsadli ishlatilishini tekshirib boradi. Bozor munosabatlari chuqurlashuvi bilan xo'jalik obyektlarini kreditlashdan xo'jalik subyektlarini, ularning to'lov oborotidagi o'zgarishlarni kreditlashga o'tib boriladi;

– kreditlash metodlari. Bu kreditning berilishi va qaytarilishi usullaridir. Tijorat banklarida kreditlashning ikki xil metodi qo'llaniladi. Birinchisida kredit muayyan maqsadga va muayyan muddatga beriladi (kredit liniyasi ochmasdan). Ikkinchi metodda bank tomonidan belgilab qo'yilgan limitdan o'tmagan holda kreditlash amalga oshiriladi, qarzdorning ehtiyojlariga muvofiq ravishda muayyan davr mobaynida uning bilan kredit shartnomasida kelishilgan maqsadlar uchun to'lov hujjatlari bank tomonidan kredit hisobidan to'lab beriladi (kredit liniyasi ochish);

– ssuda hisoblari shakllari kreditlash metodlariga bog'liq ravishda tanlab olinadi. Maxsus ssuda hisobidan mijozning to'lov hujjatlari muntazam to'lab beriladi va ayni vaqtda korxonaning mahsulot sotishdan tushumlari ham to'la ravishda shu hisobdagi qarzni so'ndirishga yo'naltiriladi (O'zbekistonda bu hisob hozirda qo'llanilmaydi). Alohida (oddiy) ssuda hisobidan bir martalik kreditlar beriladi. Qarzni qaytarish mijozning hisob-kitob (depozit) hisobidan amalga oshiriladi. Bank ishonchli mijozlarni kongokorrent va overdraft hisoblaridan kreditlashi mumkin.

5.2. KREDIT OLISH TARTIBI, GAROV VA KAFOLAT

O'zbekiston Respublikasida tijorat banklari tomonidan xo'jalik yuritish subyektlarini kreditlash, qaytarishlik, to'lovlik, ta'minlanganlik, muddatlilik va maqsadga muvofiq ishlatish shartlari asosida amalga oshiriladi.

Qaytarish muddati yetib kelmagan kreditlar muddatli kreditlar deyiladi. Kredit shartnomasida belgilangan qaytarish muddati tugagan kreditlar muddati o'tgan kreditlar deb ataladi. Qaytarish muddatini keyinroq muddatga ko'chirish haqida qaror qabul qilingan kreditlar kechiktirilgan kreditlarni tashkil etadi.

Qisqa muddatli kreditlar odatda xo'jalik yuritishning joriy ehtiyojlari uchun, o'rta muddatli kreditlar yangi texnika, texnologiya va yangi maxsulotlarni ishlab chiqarishni o'zlashtirish vazifalarini hal etishga, uzoq muddatli kreditlar investitsion maqsadlarga (asosiy kapitalni yangilash va kengaytirishga) beriladi.

Bank kreditlari faoliyat ko'rsatayotgan yuridik shaxs maqomidagi mustaqil xo'jalik yurituvchisi subyekt bo'lgan o'z kapitali va balansiga ega bo'lgan xo'jalik yuritish subyektlariga beriladi. Kreditlash shartnoma asosida, mijozning hisob-kitob hisobi joylashgan bankdan amalga oshirilib, bank tomonidan boshqa banklarning mijozlarga kredit berish taqiqlanadi. Berilgan kreditdan moliyaviy o'pirilishlar, xo'jasizlik va zararlarni qoplash uchun foydalanish mumkin emas.

Zararda ishlayotgan, nolikvid balansli xo'jalik yuritish subyektlariga kredit berilmaydi va berilgan kreditlar belgilangan tartibda muddatidan avval undirib olinishi kerak.

Olingan kreditni qaytarmaslik xatarining oldini olish maqsadida qarz oluvchi tez va erkin sotilish talablariga javob beradigan ta'minotga ega bo'lishi kerak. Qarz oluvchi bankka quyidagi ta'minot turlarining birini taqdim etish huquqiga ega:

- mulk yoki qimmatli qog'ozlarning garovi;
- bank yoki sug'urta tashkilotining kafolati;
- uchinchi shaxsning kafilligi;

- sug'urta subyekting qarz oluvchining kreditni qaytara olmaslik xatarini sug'urta qilgani to'g'risidagi sug'urta polisi;

- fuqarolar yig'inlari mahalla, qishloq, ovul kengashlarining kafilligi.

Kreditlarni qaytarilish ta'minotining shakllaridan biri sifatida mol-mulk garovi xizmat qiladi.

Ta'minlanganlikning asosiy ko'rinishlari mulk va qimmatli qog'ozlarni garovga olish, kafillik va kafolat (garantiyadir). Ta'minlanganlik haqidagi hujjatlar bankka kredit shartnomasi tuzilmasdan va kredit berilmasdan oldin taqdir etiladi.

Mulknii garovga olishda bank garovga qo'yiladigan mulk boshqa garovdan holi ekanligi va yuqori likvidlikka ega ekanligini hisobga olishi lozim. Garov buyumi qarzdorning mulki bo'lishi yoki to'la xo'jalik yuritish huquqi asosida unga tegishi bo'lishi lozimligi hamda qonunchilikda belgilangan garovga qo'yilishi mumkin bo'lmagan mulk ro'yxatiga mansub emasligi e'tiborga olinadi. Garovga olish va garov shartnomasini tuzishda «Garov to'g'risida» qonun talablariga suyanmoq kerak.

O'zbekiston Respublikasining «Garov to'risida»gi qonuniga muvofiq, muomaladan chiqarilgan buyumlardan tashqari, har qanday mulk, shu jumladan, buyumlar va mulkiy huquqlar (talablar), qimmatbaho buyumlar, zargarlik buyumlari, erkin ayirboshlanadigan valyuta va boshqalar garov predmeti bo'lishi mumkin. Kredit hisobiga sotib olingan mulk, mazkur kredit bo'yicha shu mulk qiymatining 80 foizi miqdorida garov predmeti bo'lib xizmat qilishi mumkin.

Garovni rasmiylashtirishda tijorat banki qarz oluvchi bilan garov shartnomasini tuzadi. Ko'chmas mulk garovida tuzilgan garov shartnomasi notarial tasdiqlangan va adliya organidan ro'yxatdan o'tgan bo'lishi kerak. Garov shartnomasida garovga qo'yilgan mulk ro'yxati, joylashgan joyi, bahosi ko'rsatiladi. Garov bo'yicha majburiyatlar mazmuni, hajmi va bajarilishi muddatlari qayd etilishi lozim.

Garov shartnomasida quyidagilarni aks etirish maqsadga muvofiq:

- shartnoma tuzilayotgan sana va joy;
- shartnoma tomonlari nomlanishi va ular nomidan shartnomani imzolagan rahbarlarning familiyasi, ismi va sharifi;
- shartnoma mazmuni (qaysi kredit shartnomasiga asosan qancha miqdorda berilgan kredit summasi garovga qo'yilayotgan qancha miqdordagi mol-mulk bilan ta'min etilmoqda);
- garovga qo'yilgan mulk mukammal ro'yxati (ro'yxat shartnomaga ilova qilinsa, ro'yxat shartnomani imzolangan shaxslar tomonidan imzolanadi);
- garovga qo'yilayotgan mulk bahosi (raqamda va so'zda);
- garov huquqini amalga oshirish tartibi (sud orqali yoki to'g'ridan-to'g'ri garovdagi mulknii sotib);

- garovdagi mulk kimning ixtiyorida saqlanishi;
- garov shartnomasi amal qilish muddati;
- garov shartnomasini kim notarial tasdiqdan va adliya organlarida ro'yxatdan o'tkazishi va bu xarajatlar kimga yuklanishi.

Garov shartnomasi tuzishda bank quyidagilarga alohida e'tiborini qarataishi lozim:

- qarz oluvchining yuridik mavqeyi va o'z mulkini o'zi tasarruf eta olishda iqtisodiy mas'uliyati chegaralari. Davlat korxonalariga nisbatan alohida ehtiyotkorlik talab etiladi, chunki ularning mulkga egalik huquqi davlat mulkini boshqarish qo'mitasi tomonidan tan olinmasligi mumkin;

- mulk garovda emasligi, uzoq saqlashga yaroqliligi, sotishga to'g'ri kelib qolsa qanchalik darajada xaridorgir;

- garov predmeti stixiyali ofat, yong'in, o'g'irlik va shu kabi hollardagina emas, balki davlat tomonidan qarzdorlarning faoliyati cheklab qo'yilishi yoki to'xtatilishi, qarzdor tugatilishi yoki to'lovga layoqatsiz deb e'lon qilinishi hollari bo'yicha ham sug'urta qilinishi lozim. Garovga beruvchining mazkur majburiyati garov shartnomasiga yozib qo'yilishi kerak;

- bank garov predmeti daxlsizligi va garov shartnomasi shartlari buzmasligini nazorat qila olish imkoniyatiga ega bo'lishi, zarur paytda garov predmetini sota olishga qodir bo'lishi lozim.

Garov buyumi bo'lib yuqori likvidlikka ega bo'lgan qimmatli qog'ozlar, ya'ni davlat qimmatli qog'ozlari, aksiyalar va obligatsiyalar, veksellar va depozit sertifikatlarini xizmat qilishi mumkin.

Qimmatli qog'ozlarni garovga olish shartnoma bilan rasmiylashtiriladi va qarzdor qimmatli qog'ozlarni saqlash uchun bankka toshiradi. Qimmatli qog'ozlar qarzdorga kredit va foizlar to'la to'lanib berilgandan so'ng, hammasi birdaniga qaytarib beriladi. Ularni qismlarga bo'lib qaytarishga yo'l qo'yilmaydi.

Kredit ta'minlanganligi bo'lib uchinchi tomonning kafilligi va garantiyasi ham xizmat qilishi mumkin. Kafillik bir tomonlama majburiyatdan iborat shartnoma bo'lib, kafil zarur bo'lganda qarzdorning barcha oldidagi majburiyatlarini bajarib berishini o'z zimmasiga oladi. To'lovga qobiliyatli subyekt obro'siga ega yuridik va jismoniy shaxslar kafil bo'lishlari lozim.

Kredit ta'minlanganligining yana bir shakli – kafolat. U kafolat beruvchining qarzdorning berilgan ssuda bo'yicha qarzini to'lash muddati yetib kelganda ma'lum summani to'lab berish haqidagi majburiyatidir.

Kafolat xati bankka kredit berish masalasi ko'rib chiqilishidan oldin taqdim etiladi. Fuqarolik kodeksiga binoan kredit muassasalari kafolat bo'la oladilar.

5.3. KREDIT SHARTNOMASINING MOHIYATI VA UNI TUZISH TARTIBI

Kredit shartnomasini tuzishdan oldin tayyorgarlik ishlari bajarilishi, ya'ni kredit hujjatlari paketi shakllantirilishi va tahlil etilishi lozim. Bu jarayon o'z ichiga to'rt bosqichni oladi:

1) kredit olish uchun berilgan arizani ko'rib chiqish va bo'lajak qarzdordan intervyu olish;

2) qarz oluvchining kredit qobiliyatini baholash va ssuda berish tavakkalchiligini aniqlash;

3) kredit bahosini (foizini) aniqlash;

4) kredit shartnomasi loyihasini tayyorlash.

Bo'lajak qarzdorning kredit olish uchun buyurtmasi bir necha qismdan iborat bo'ladi. Birinchi qismida bo'lajak qarzdorlarning nomi, kimga teqishli, manzili, rahbarning familiyasi, ismi va nasabi, korxonaning tashkiliy-huquqiy shakli, asosiy ta'asischilari, qaysi bankning mijosi ekanligi, mulkning qiymati, shu jumladan o'z mablag'lari va ustav fondining hajmi, bank ssudalari bo'yicha qarzi, faoliyatining asosiy turi va mahsuloti ko'rsatiladi.

Buyurtmaning ikkinchi qismida kreditning maqsadi, qaysi sanaga qancha kredit olish mo'ljallanayotganligi, kreditning qaytarilishi kafolatning qaysi turi bilan qancha summaga ta'minlanishi bayon etiladi.

Buyurtmaning uchinchi qismi korxonaning ishlab chiqarish ko'rsatkichlaridan iborat. Bu qismda korxonaga o'tgan yilda qancha mahsulot ishlab chiqargani va daromad olgani ko'rsatilib, rasmiylashtirilayotgan davr uchun qancha mahsulot chiqarilishi va daromad olishi mo'ljallanayotganligi, korxonaga asosiy mahsulot yetkazib beruvchilar, yetkazib berish hajmlari va tuzilgan shartnomalar summasi, korxonaning asosiy iste'molchilari va tovar sotishga tuzilgan shartnomalar summasi, moliyaviy ko'rsatkichlar (o'z oborot mablag'lari mavjudligi, uning oborot mablag'laridagi hissasi, tovar va mahsulot zahiralari hajmi, rejalashtirilayotgan davr oxiriga o'z oborot mablag'lari summasi, debitor-kreditor qarzlari ahvoli haqida ma'lumotlar, muddati o'tgan debitor qarzlariga solishtiruv dalolatnomalari) aks etiriladi.

Buyurtmaning dastlabki uch qismi yakuniga korxonada rahbari va bosh buxgalteri imzo chekadilar.

Buyurtmaning to'rtinchi qismi bank xulosasidan iborat bo'lib, uni kredit bo'limi boshlig'i va iqtisodchisi imzolaydilar. U qismda qarz oluvchining kredit qobiliyati aniqlanib, kreditni qanday shartlar asosida, qancha muddatga, qancha summasi, qancha foiz to'lashi evaziga berilishi mumkinligi yoki kredit berish mumkin emasligi ko'rsatiladi.

Kredit berish mumkinligi haqida bank kredit bo'limining xulosasi bo'lajak qarzdordan intervyu olish orqali asoslangan bo'lishi lozim.

Bunda dastavval mijozdan biznes-reja talab qilib olinadi. Qisqa va o'rta muddatli kreditlashda biznes-reja 3-5 yilga mo'ljallab tuzilgan bo'lishi mumkin. Birinchi yil uchun ko'rsatkichlar oyma-oy, ikkinchi yil uchun chorakma-chorak, uchinchi yil uchun yillik holda hisoblab chiqilgan bo'lishi tavsiya etiladi. Biznes-rejaning tuzilish tarkibi korxonada faoliyati xarakteriga bog'liq. Dastavval, korxonada amalga oshiriladigan o'zgarishlar qisqacha ta'riflab beriladi. Rejaning asosiy bo'limlarida mahsulot ishlab chiqarish, xarajatlar va jami daromadlar, mahsulot sotish bozori, marketing (bozorni kengaytirish tadbirlari), ishlab chiqarish quvvatlarini ta'minlash, reja amalga oshirish natijasida qancha foyda olishni mo'ljallanayotganligi batafsil yoritilishi kerak.

Kredit olish uchun buyurtmada keltirilgan ma'lumotlarning to'g'riligini tekshirish hamda tahlil etish uchun qarz oluvchidan uning buxgalterlik balansi va boshqa hisobot va reja hujjatlarini bankka taqdim etish so'raladi. Olingan balans va boshqa ma'lumotlar asosida bankning kreditlash bo'limi bo'lajak qarz oluvchining kredit qobiliyatini aniqlaydi. Bunda yil oxiri va yil boshiga likvidlik koeffitsiyenti, qoplash koeffitsiyenti, avtonomiya koeffitsiyenti (mulk tarkibida o'z mablag'lari ulushi), o'z oborot mablag'lari mavjudligi, oborot mablag'lari aylanishi tezligi, to'lanmagan to'lovlar va kredit qobiliyati darajasi hisoblab chiqariladi.

Qarz oluvchi kredit olish haqida arizani qo'yidagilarni ilova qilgan holda topshiradi:

- a) kredit olish uchun iltimosnoma (aloqa xati);
- b) korxonaga pul daromadlari tushishi va sarflanishini tahlil etgan holda biznes-reja;
- d) debitor-kreditor qarzlari ro'yxati va 60 kundan o'tib kettan debitor qarzlariga solishtirish dalolat nomalarini ilova qilgan holda oxirgi hisobot davri uchun buxgalteriya balansi;

- e) foyda va zararlar haqida hisobot;
- f) oborot mablag'larining aylanishi hisobi;
- g) boshqa kreditlardan qarzlari, boshqa banklarda saqlanayotgan bosh pul mablag'lari haqida ma'lumotnoma;
- h) boshqa korxonalar tashkil etilishida o'z kapitali bilan ishtirok etganligi haqida ma'lumotlar.

Sanab o'tilgan hujjatlar qabul qilingandan so'ng bankning kredit xodimi uch kun muddat ichida yuqorida qayd etilgan kredit qobiliyati ko'rsatkichlarini, korxonaga to'lov qobiliyatini, kredit maqsadlari korxonaga ustav faoliyatiga mos kelishini, kredit turini aniqlaydi. Kredit paketini shakllantirishda korxonaga rahbarlarining shaxsiy fazilatlarini ham o'rganib chiqilishi va baholanishi kerak.

Kredit olish uchun ariza va unga ilova qilinayotgan hujjatlarni chuqur o'rganib chiqish asosida bank xodimi tomonidan kredit shartnomasi tuzish mumkinligi haqida xulosa rasmiylashtiriladi. Xulosada kredit berish mumkinligi yoki mumkin emasligi, taqdim etilgan hujjatlarning kreditlash qoidalariga muvofiq yoki nomuvofiqligi, qanchalik darajada sifatli ekanligi, qaysi sabablarga ko'ra kreditni berish mumkinligi yoki mumkin emasligi qayd etiladi. Suda qanday resurslar hisobidan, qanday summada, qancha muddatda, qanday foiz evaziga, ta'minlanganligi qaysi shartlariga rioya etilgan holda berilishi ko'rsatiladi. Xulosa kredit xodimi imzosi bilan kredit komissiyasiga taqdim etiladi. Xulosa kredit berilishini tasarruf etuvchi shaxs tomonidan tasdiqlanadi.

Kredit komiteti taqdim etilgan xulosani uch kun ichida ko'rib chiqadi va o'z vakolatlariga binoan qaror qabul qiladi. Kredit komitetining ijobiy qarori komitet a'zolarining barchasi roziligi bilan qabul qilinadi. Ular bu haqda qaydnomaga imzo qo'yadilar. Kredit komiteti qarori asosida kredit komiteti raisi xulosani tasdiqlaydi. Shundan so'ng xulosaga muvofiq ravishda kredit shartnomasi tuziladi yoki qarz oluvchiga sabablarni ko'rsatgan holda yozma rad javobi beriladi.

Kredit komiteti ijobiy xulosasidan so'ng kredit shartnomasi tuzilishi mumkin. U bankning va qarz oluvchining rahbarlari tomonidan imzolanganach, yuridik kuchga ega bo'ladi.

Kredit shartnomasida quyidagilar qayd etilgan bo'lishi lozim:

– kredit maqsadi va summasi, kreditni berish va kamaytirilishi tartibi va shakllari;

– majburiyatlar ta'minlanganligi shakllari, foiz darajalari, ularni hisoblash tartibi va to'lanishi shakli;

– kreditni berilishi va qaytarilishida tomonlarning huquq va majburiyatlari;

– kreditni berish, maqsadga muvofiq ishlatilishi, ta'minlanganligini nazorat qilib turish uchun zarur ma'lumotlar, hisob-kitoblar va hujjatlar ro'yxati va taqdim etilishi muddatlari;

– bank tomonidan korxonada hisob, hisobot va kredit qaytarilishi ta'minlanganligini tekshirib borish imkoniyatlari;

– shartnomaning va tomonlarning shartnoma bo'yicha huquq va majburiyatlarini amal qilish muddatlari;

– boshqa zarur shartlar.

Kredit shartnomasi tuzilgach, kredit xodimi buxgalteriyaga muddati va foiz darajasini ko'rsatgan holda ssuda hisobi ochish haqida farmoyish beradi. Kredit ustidan nazorat o'rnatish uchun qarz oluvchiga kredit varaqasi ochilib, unda kredit olinishi, ishlatilishi, qaytarilishi va kamaytirilishi bilan bog'liq ma'lumotlar yoritib boriladi.

Kredit komitetining xulosasida kredit uchun foizni belgilashda Markaziy bankning foiz darajasini o'rnatish bo'yicha tavsiyalar e'tiborga olinadi. Bu tavsiyalarga muvofiq tijorat banklari kredit uchun foiz darajasini Markaziy bankning qayta moliyalash darajasi normasining bir yarim baravaridan yuqori bo'lmagan holda belgilashlari lozim. Bu kredit uchun foiz darajasini belgilashdagi eng yuqori chegara hisoblanadi. Kredit shartnomasida nazarda tutilgan holda kreditni qaytarish muddati 30 kungacha muddatga kechiksa foiz darajasi 1,3 martaga, 90 kungacha kechiksa 1,5 martaga oshiriladi.

Muddati o'tgan kreditlar uchun foiz hisoblash 90 kungacha amalga oshiriladi, shundan so'ng foizlar hisoblash to'xtatiladi. Demak, kredit va foizlar shu muddatda xo'jalik sudiga murojaat qilishi yoki boshqa choralar orqali undirib olinishi kerak.

Muddati o'tgan foizlar bo'yicha qarz muddatli majburiyatnoma bilan rasmiylashtirilib, majburiyatnoma 2-kartotekaga qo'yiladi va kalendar navbatga binoan undiriladi. Foizlar ssuda qarzidan oldin undiriladi.

5.4. KREDITLASH SHAKLLARI VA ULARNI BOSHQARISH

Kreditning quyidagi shakllari mavjud:

tijorat krediti bir xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan boshqasiga beriladi va odatda, veksel bilan rasmiylashtiriladi. Tijorat krediti asosan ikki holatda amalga oshiriladi. Birinchi holatda sotib oluvchi tovar hujjatlarini olganidan so'ng o'tkazilish sotuvchi tomonidan qo'yilgan vekselni (trattani) tasarruf etadi (to'lanishini o'z zimmasiga oladi) yoki oddiy veksel rasmiylashtiriladi. Ikkinchi holatda ishlab chiqaruvchi xaridorning qarz majburiyatlarini veksel ko'rinishida qayd etmaydi, balki qarz bo'yicha hisob ochadi;

bank krediti jismoniy va yuridik shaxslarga pul shaklida banklar tomonidan beriladi. Bank kreditining o'byekti pul mablag'larini bevosita ssudaga berish jarayoni hisoblanadi. Bank kreditining forfeyting, faktoring, haridorga qarz berish kabi ko'rinishlari bor;

davlat krediti davlatning qarz beruvchi va qarz oluvchi sifatida ishtirokini nazarda tutadi. Davlat qarz beruvchi sifatidagi bank tizimi orqali budjetdan tarmoq, hudud, subyektlarni kredit ajratib, moliyalashtiradi. qarz oluvchi sifatida aholiga davlat zayomlarining, obligatsiyalarini sotish bilan jismoniy yoki yuridik shaxslardan qarz oladi. natijada davlatning ichki qarzi paydo bo'ladi. Chet davlatlardan olingan kreditlar hisobidan davlatning tashqi qarzi yuzaga keladi;

iste'mol krediti aholiga iste'mol tovarlari, xizmatlarni nasiyaga sotish, uy-joy qurilishi xarajatlari uchun, lombardlardagi mulk garovi hisobiga, o'zaro yordam kassasi va boshqa ko'rinishlarda beriladi. Bu kreditni shakli aholining iste'mol talabini qondirish maqsadida asosiy vosita sifatida xizmat qiladi va tovar yoki pul shaklida tashkil qilinadi;

xalqaro kredit muddatli, qaytimli va foiz to'lash shartlari bilan bir mamlakatdagi kreditor tomonidan ikkinchi mamlakatdagi qarz oluvchiga pul yoki tovar shaklida beriladigan qarz. shuningdek, chet el obligatsiyalari, chet el korxonalarining aksiyalari va boshqa qimmatli qog'ozlariga foyda olish maqsadlarida kapital qo'yish.

Kredit iqtisodiyotda muhim vazifalarni bajaradi. Ularning orasida moliya resurslarini qayta taqsimlash asosiy o'rinda turadi. Kredit yordamida kapitalning bir tarmoqdan ikkinchisiga, bir mulkdordan ikkinchisiga oqib o'tishi ta'minlanadi. Shu bilan ishlab chiqarishni kengaytirish, iqtisodiy rivojlanishni jadallashtirish, mablag'larni kapital

qo'yishning eng foydali va istiqbolli yo'nalishlarida to'plash imkoniyatlari yuzaga keladi.

O'zbekistonda tijorat banklarining kredit siyosati mamlakat iqtisodiyotining ustuvor tarmoqlarini jadal rivojlantirishga yo'naltirilgan. Jumladan, O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining markazlashtirilgan kreditlari mamlakat mustaqilligini mustahkamlashga yo'naltirilgan yangi ishlab chiqarish subyektlarini barpo etishga ajratilmoqda. Shuningdek, mamlakatning tijorat banklari ham yangi ishlab chiqarish quvvatlarini barpo etishga kreditlar ajratish bilan birga kichik biznesni qo'llab-quvvatlashni ham amalga oshirmoqda. Imtiyozli shartlarda ajratilayotgan kreditlar va mikrokreditlar shular jumlasidandir.

Tadbirkorlik subyektlari faoliyatini rivojlantirishda o'z mablag'lari yetarli bo'lmagan holatlarda *chetdan qarzga mablag'* jalb etishga ehtiyoj yuzaga keladi. Chetdan jalb etiladigan bunday qarz mablag'larini quyidagi moliyaviy muassasalar yordamida va boshqa manbalar evaziga olish mumkin:

Tijorat banklarining kreditlari.

Budjetdan tashqari jamg'armalarning kreditlari.

Xalqaro moliya tashkilotlarining mablag'lari (tijorat banklarining loyihalari orqali).

Davlat budjetining mablag'lari hisobidan kreditlar.

Kredit ittifoqlari va shunga o'xshash subyektlarning kreditlari.

Bank kreditlari loyihaning xususiyatiga ko'ra, *imtiyozli* yoki *imtiyozsiz shartlarda* berilishi mumkin. Imtiyozli kreditlar ustuvor yo'nalishlar uchun, odatda, davlat dasturlari doirasida investitsiya loyihalarini moliyalashtirish maqsadlariga xizmat qiladi. Masalan, O'zbekistonda kichik tadbirkorlikni rivojlantirish iqtisodiy islohotlarning ustuvor yo'nalishlaridan biri sifatida davlat dasturlariga kiritilganligi tufayli hukumatning pul-kredit siyosatida tadbirkorlar uchun imtiyozli kreditlar tizimi joriy etilgan.

Ayrim hollarda davlat ba'zi tarmoqlarning o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqib, xususiy tadbirkorlikni rivojlantirish maqsadida qisqa muddatli kreditlarni qaytarish muddatini uzaytirishga imkoniyat yaratadi. Xususan, barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar uchun aylanma mablag'larni to'ldirish maqsadidagi qisqa muddatli

kreditlar, odatda, 1 yilgacha muddatga, qishloq xo'jaligi ishlab chiqarishini tashkil etish uchun fermer xo'jaliklariga. shuningdek, yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan dehqon xo'jaliklariga. 2 yildan kam bo'lmagan muddatga beriladi.

Kreditlardan foydalanganlik uchun foiz stavkalari qarz oluvchi va bank o'rtasidagi o'zaro kelishuvga ko'ra, kredit shartnomasi asosida belgilanadi.

Kreditlarni olish uchun qarz oluvchilar bankka quyidagi hujjatlar (kredit paketi)ni:

kredit buyurtmasi;

qarz oluvchining bank hisob varag'idagi pul tushumlari taxmini (pul oqimi) ko'rsatilgan biznes-rejasi;

oxirgi hisobot sana-sig'a davlat soliq xizmatining mahalliy (tuman) idorasi tomonidan tasdiqlangan buxgalteriya balansi;

debitorlik va kreditorlik qarzlari haqidagi ma'lumotnoma. shuningdek. 90 kundan ortiq muddatdagi qarzdorlikning solishtirma dalolatnomalari:

moliyaviy natijalar haqida hisobot;

ta'minot shakllaridan birini taqdim etadilar.

Tijorat banklari tomonidan fermer xo'jaliklarini, kichik va o'rta biznes subyektlarini milliy valyutada kreditlash O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2000 yil 7 martda ro'yxatga olingan «Tijorat banklari tomonidan fermer xo'jaliklarini, kichik va o'rta biznes subyektlarini milliy valyutada kreditlash to'g'risida»gi 907-sonli tartibga muvofiq amalga oshiriladi.

Mazkur tartib tijorat banklari tomonidan fermer xo'jaliklari, kichik va o'rta biznesning boshqa subyektlari hamda yuridik shaxs maqomini olib faoliyat ko'rsatayotgan dehqon xo'jaliklariga kredit berishni tartibga soladi. Bu tartib kichik va o'rta biznes subyektlarini, fermer va dehqon xo'jaliklarini hamda yakka tartibdagi tadbirkorlarni banklar tomonidan mikrokreditlashga tatbiq etilmaydi.

Berilayotgan kreditlarning muddati kreditlanayotgan tadbirning qoplanishiga bog'liq chunonchi:

biznes subyektlariga aylanma mablag'larni to'ldirish uchun beriladigan kreditlar, odatda, 1 yilgacha muddatga;

qishloq xo'jaligi ishlab chiqarishini tashkil etish uchun fermer xo'jaliklariga. shuningdek, yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan dehqon

xo'jaliklariga aylanma mablag'larni to'ldirish uchun beriladigan kreditlar, odatda, 2 yildan kam bo'lmagan muddatga beriladi;

biznesning barcha subyektlariga, shu jumladan, yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan fermer va dehqon xo'jaliklariga investitsiya loyihalarini moliyalash uchun beriladigan kreditlar, qaytarish muddatini uzaytirish huquqisiz. 5 yilgacha muddatga berilishi mumkin.

Biznes subyektlariga aylanma mablag'larini to'ldirish maqsadida berilgan kreditlarning qaytarilish muddati, ularning qaytarilishining uzaytirilishini hisobga olgan holda, fors-major holatlarini istisno qilganda, 12 oydan;

dehqon va fermer xo'jaliklariga qishloq xo'jaligi ishlab chiqarishini tashkil etishga mo'ljallangan aylanma mablag'larni to'ldirish uchun berilgan kreditlarni qaytarish muddati, bu muddat uzaytirilishini hisobga olgan holda, fors-major holatlarini istisno qilganda, 30 oydan;

fermer va dehqon xo'jaliklarining o'z aylanma mablag'larini to'ldirish maqsadida, qishloq xo'jaligiga bog'liq bo'lmagan faoliyati uchun olingan kreditdan foydalanish muddati, uni qaytarish muddati uzaytirilishini hisobga olgan holda, 12 oydan oshmasligi kerak.

Investitsiya maqsadlari uchun berilgan kreditlar bo'yicha banklar imtiyozli davr belgilashlari mumkin. Kreditlardan foydalanganlik uchun foiz stavkalarining miqdori qarz oluvchi va bank o'rtasidagi o'zaro kelishuvga ko'ra, kredit shartnomasi asosida belgilanadi.

Aylanma mablag'larni to'ldirishga kredit olish uchun ko'rsatilgan barcha zarur hujjatlar ilova qilingan holdagi buyurtma bankka kelib tushgan kundan boshlab, ushbu kredit bo'yicha bank xulosasini berishgacha bo'lgan muddat tijorat banklari bo'limlari, tarkibida bo'limlari bo'lmagan tijorat banklari, shuningdek, xususiy banklar uchun – 10 ish kunidan, banklarning viloyat bo'limlari uchun – 15 ish kunidan va bosh (respublika) banklar uchun – 20 ish kunidan oshmasligi kerak.

Investitsiya loyihalarini moliyalashtirish uchun kredit so'rab berilgan kredit buyurtmalarini banklar tomonidan ko'rib chiqish muddati, mo'ri ravishda, ko'pi bilan 2 baravar oshirilishi mumkin.

Subyektlarni moliya-kredit tizimi orqali qo'llab-quvvatlash, birinchi navbatda, imtiyozli kredit berish mexanizmini qo'llash hamda kafolatlash jarayonini rivojlantirish bilan harakterlanadi. O'zbekiston

Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 19 maydagi «Tijorat banklarining kichik va oʻrta tadbirkorlikni rivojlantirishda qatnashishini ragʻbatlantirishga doir qoʻshimcha chora-tadbirlar toʻrisida»gi 195-sonli qarori bilan tijorat banklarining kichik biznesni rivojlantirishga faol qatnashishlarini taʼminlash maqsadida «**Imtiyozli kredit berish maxsus jamgʻarmasi**» tashkil etildi. Jamgʻarma mablagʻlari banklar foydasining 25 foizgacha sini ajratish hisobiga shakllantirilmoqda.

Tijorat banklarining imtiyozli kredit berish maxsus jamgʻarmasi resurslarini koʻpaytirishiga yunaltiriladigan va jamgʻarmaning berilgan kreditlari hisobiga olingan daromadlari daromad (foйда) soligʻidan 5 yil muddatga ozod qilinadi. Tijorat banklarining daromad (foйда) soligʻini hisoblab chiqarishda soliqqa tortiladigan baza jismoniy shaxslarning muddatli ormonatlari (depozitlari)ning koʻpaygan summasiga kamayadi, bunda boʻshaydigan mablagʻlarda koʻrsatilgan omonatlar boʻyicha foiz stavkalarini oshirishga maqsadli yoʻnaltirilishi shart.

Imtiyozli kredit berish jamgʻarmasining mablagʻlari hisobidan kreditlarni berish muddatlari kredit berilayotgan tadbirlarning oʻzini qoplashiga bogʻliq, chunonchi:

ishlab chiqarish zahiralari harid qilish uchun zarur boʻlgan aylanma mablagʻlarni xom ashyo materiallar, yarim tayyor mahsulotlar hamda boshqalarga kreditlar kichik va oʻrta tadbirkorlik subyektlariga, qoidaga koʻra, 1 yil muddatgacha;

qishloq, xoʻjaligi ishlab chiqarishini tashkil etish uchun aylanma mablagʻlarni toʻldirishga kreditlar fermer xoʻjaliklariga, shuningdek, yuridik shaxs boʻlgan dehqon xoʻjaliklariga, qoidaga koʻra, kamida 2 yil muddatga beriladi;

investitsiya loyihalarini mablagʻ bilan taʼminlash uchun kreditlar kichik va oʻrta tadbirkorlik bilan shugʻullanuvchi barcha subyektlarga. shu jumladan, yuridik shaxs maqomiga ega boʻlgan fermer va dehqon xoʻjaliklariga toʻlov muddatini kechiktirish huquqisiz 5 yilgacha muddatga berilishi mumkin.

Jamgʻarma mablagʻlari hisobidan kreditlar qarz oluvchilarga mahsulot yetishtirish (tamakichilik va alkogolli mahsulot ishlab chiqarishdan tashqari) bilan bogʻliq boʻlgan, amaldagi qonunchilik bilan taqiqlanmagan tadbirkorlik faoliyatini tashqil etish, rivojlantirish va kengaytirish uchun xususan:

- ishlab chiqarish bīnolarini qurish, texnika bilan jihozlash va rekonstruksiya qilish;

- mashinalar, asbob-u skunalar, jihozlar, inventarlar, urug'lik, hayvon va parrandalarni sotib olish;

- xom ashyo va materiallar, shu jumladan, hayvonlar uchun yem, omixta ozuqa, veterinariya preparatlari, o'simliklarni himoya qilishning kimyoviy vositalari, mineral o'g'itlar, yoqilg'i-moylash materiallari va ekin maydonlariga ishlov berish bo'yicha mexanizatsiyalashtirilgan xizmatlarni sotib olish uchun ajratiladi.

Jamg'arma mablag'lari hisobidan berilgan kreditlardan foydalan-ganlik uchun foiz stavkasi miqdori O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki qayta moliyalash bo'yicha kredit berilgan kunda belgilangan stavkaning 50 foizidan ortiq bo'lmagan miqdorda belgilanadi.

Tijorat banklari «Imtiyozli kredit berish jamg'armasi»ni ishlab chiqarish mikrofirmalari, kichik va o'rta subyektlarga, dehqon va fermer xo'jaliklariga, shuningdek, yuqori texnologiyali va innovatsiya loyihalarni amalga oshirish maqsadida imtiyozli kredit berish uchun tashkil etadilar.

Tadbirkorlik subyektlarini kreditlash shakllaridan biri *mikrokreditdir*.

O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligida 2000 yil 29 fevralda 902-raqam bilan ro'yxatga olingan «Tijorat banklari tomonidan yuridik shaxs maqomini olmasdan faoliyat ko'rsatayotgan yakka tartibdagi tadbirkorlar va dehqon xo'jaliklarini milliy va chet el valyutasida mikrokreditlash tartibi» va 2000-yil 29-fevralda 903-raqami bilan ro'yxatga olingan, «Tijorat banklari tomonidan yuridik shaxs maqomini olib faoliyat ko'rsatayotgan fermer xo'jaliklari va kichik biznesning boshqa subyektlarini milliy va chet el valyutasida mikrokreditlash tartibi» O'zbekiston Respublikasida tijorat banklari tomonidan yuridik shaxs maqomini olib yoki olmasdan faoliyat ko'rsatayotgan kichik va o'rta biznes subyektlariga mikrokreditlar berish tartibini belgilab berdi.

Yuridik shaxs maqomini olmasdan faoliyat ko'rsatayotgan yakka tartibdagi tadbirkorlar va dehqon xo'jaliklariga beriladigan *mikro-kreditlar deganda*, O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kredit beriladigan kundagi kursi bo'yicha 5000 (besh ming) AQSh

dollariga ekvivalent miqdoridan oshmaydigan hajmda milliy yoki chet el valyutasida beriladigan kreditlar tushuniladi. Mikro kreditlar faqat O'zbekiston Respublikasi rezidentlarigagina beriladi.

Yuridik shaxs maqomini olib faoliyat ko'rsatayotgan tadbirkorlar va kichik biznesning boshqa subyektlariga beriladigan **mikro kreditlar deganda**, O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankning kursi bo'yicha 10000 (o'n ming) AQSh dollariga ekvivalent miqdoridan oshmaydigan hajmda milliy yoki chet el valyutasida beriladigan kreditlar tushuniladi.

Tijorat banklari mikro kreditlarni qarz oluvchilarga shartnoma asosida 3 yilgacha bo'lgan muddatga beradilar. Kreditlar mijozning talab qilib olinadigan depozit hisob raqami joylashgan manzil bo'yicha beriladi. Mikro kreditlar 50 foizgacha miqdorini 1,5 yil (18 oy) gacha bo'lgan muddatda qaytarish sharti bilan, naqd pulda berilishi mumkin.

Banklar kichik tadbirkorlik subyektlariga imtiyozli kreditlar. shuningdek, mikro kreditlar berish uchun **«Imtiyozli kredit berish jamg'armasi»**ni tashkil etadilar.

Imtiyozli kredit berish jamg'armasi hisobidan beriladigan mikro kreditlar bo'yicha foiz stavkalari Markaziy bankning mikro kredit berilgan kundagi qayta moliyalash stavkasiga nisbatan **50 foizdan ortiq bo'lmagan darajada belgilanadi.**

Mikro kreditlar qarz oluvchilarga quyidagi maqsadlar uchun beriladi:

kichik(mini) uskunalarni harid qilish;

xususiy ishlab chiqarishni rivojlantirish va kengaytirish, shu jumladan, urug'lik, chorva mollari, parranda, yem-xashak va omixta yem, veterinariya dori-darmonlari, o'simliklarni himoya qilish kimyoviy vositalari va mineral o'g'itlarni sotib olish;

xom ashyo va materiallarga birlamchi ishlov berish;

mehnat qurollari, xom ashyo, yarim tayyor mahsulotlar va yordamchi ashyolarni harid qilish;

xalq, badiiy hunarmandchiligi va amaliy san'ati buyumlarini ishlab chiqarish;

xunarmandchilikni rivojlantirish, uy mehnati (kasanachilik)ni tashkil qilish;

servis xizmati va maishiy xizmat ko'rsatishni rivojlantirish;

sog'liqni asrashni rivojlantirish;

sayyohlik (turizm) sohasini rivojlantirish;
kichik ko'lamdagi ishlab chiqarishlarni tashkil qilish;

O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi bilan taqiqlanmagan xalq iste'moli mollarini ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatish sohasi bilan bog'liq tadbirkorlik faoliyatining boshqa turlari.

Mikrokreditlar ilgari olingan kreditlarni yoki boshqa har qanday qarzlarni qoplash, tamakichilik va spirtli ichimliklarni ishlab chiqarish, savdo-vositachilik faoliyatini amalga oshirish, ishlab chiqarish maqsadlarida foydalanilmaydigan, shaxsiy mulkni harid qilish maqsadlari uchun berilmaydi.

Mikrokreditlardan foydalanganlik uchun foiz stavkalarining miqdori qarz oluvchi va bank o'rtasidagi o'zaro kelishuvga ko'ra kredit shartnomasi asosida, ammo Markaziy bank tomonidan rasman o'rnatilgan qayta moliyalash stavkasidan yuqori bo'lmagan miqdorda belgilanadi.

Tijorat banklari o'z Nizomlariga va valyuta operatsiyalarini amalga oshirish uchun ularga O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan berilgan lisenziyada belgilangan huquqlarga muvofiq, faqat o'z ishlab chiqarish faoliyati uchun respublikada ishlab chiqarilmaydigan asbob uskunalar, hom ashyo va butlovchi qismlarni import yo'li bilan harid qilishga chet el valyutasida mikrokreditlar berishlari mumkin.

Chet el valyutasidagi mikrokreditlar banklar bilan qarz oluvchilar o'rtasida tuziladigan kredit shartnomalarida belgilanadigan tijorat shartlari asosida naqd pul shaklda beriladi. Chet el valyutasida berilgan kreditlar bo'yicha foizlarning to'lovi, to'lov sanasidagi O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kursi bo'yicha milliy valyutada amalga oshiriladi.

So'nggi paytlarda moliyalashtirishning yangi shakllaridan biri sifatida banklarning faoliyatiga **overdraft** kirib kelmoqda. Overdraft qisqa muddatli kreditlash shakli bo'lib, banklar amaliyotida ishlatiladi. Uning afzalliq shundaki, bank o'z mijozi hisob raqamida vaqtincha mablag' bo'lmagan holatlarda uning faoliyatini moliyalashtirish uchun overdraft shartnomasini tuzadi. Mijoz o'z hisob raqamiga mablag' tushishi bilan overdraft sharti bilan olgan qarzlarni bankka ma'lum bir foizlar evaziga qaytaradi. Overdraft, odatda, bankning eng ishonchli mijozlariga nisbatan qo'llaniladi.

Qishloq xo'jaligida faoliyat ko'rsatayotgan subyektlar qishloq xo'jaligining o'ziga xos xususiyatlari ta'sirida doimiy ravishda moliyaviy mablag'larga ehtiyoj sezadilar. Chunki, ekinlarni ekish va parvarishlash davri uzoq davom etib, hosil yig'ib olingunga qadar pul tushumi bo'lmaydi. Bu holat ishlab chiqarish xarajatlarini moliyalashtirish uchun aylanma mablag'larni shakllantirishga mablag' izlashni talab etadi. Bunday holatlarda qishloq xo'jaligi mahsulotlari bozorida qo'llaniladigan **fyuchers operatsiyalari** muhim ahamiyat kasb etadi. Fyuchers operatsiyalarida mahsulotni sotib oluvchi haridor yil boshidan kelgusi hosil uchun *bo'nak* (hosil qiymatining bir qismini oldindan to'lab qo'yi sh) sifatida mablag' berib turadi.

5.5. BANKLARNING VEKSEL OPERATSIYALARI

Veksel-belgilangan shaklda tuzilgan yozma ko'rinishdagi shartsiz qarz pul majburiyati. U veksel beruvchining veksel egasi oldidagi majburiyati bo'lib, davlat tomonidan qayd etilgan rasmiy maqomga ega.

Veksellar oddiy va o'tkazma veksel bo'lishi mumkin. *Oddiy veksel* belgilangan pul summasini belgilangan muddatda va belgilangan joyda veksel chiqaruvchi (veksel beruvchi) tomonidan veksel egasiga yoki uning buyrug'i bo'yicha hech qanday shartsiz to'lab berish majburiyatini bildiradi. Oddiy vekselda albatta quyidagilar bo'lishi lozim:

- «Veksel» degan nom;
- belgilangan summani shartsiz to'lab berish majburiyati (summa raqamda va yozuvda ko'rsatiladi);
- to'lov muddati va joyi;
- kimga yoki kimniig buyrug'i bo'yicha to'lanadi;
- veksel beruvchining imzosi.

*O'tkazma veksel*ning oddiy vekseldan farqi shundaki, vekseldagi pul summasini to'lab beruvchi veksel beruvchining o'zi emas. Shuning uchun o'tkazma vekselda yuqoridagilarga qo'shimcha ravishda vekselni kim to'lab berishi ham alohida ko'rsatiladi.

O'zining iqtisodiy mazmuni jihatidan veksel sotuvchilar tomonidan xaridorlarga tovarlar ko'rinishida beriladigan kreditni rasmiylashtirish shaklidir. Shu jihatdan veksel xalq xo'jaligida aylanma mablag'lar aylanishini tezlashtiradi, korxonalarining kredit resurslariga bo'lgan

ehtiyolarini kamaytirishga xizmat qiladi. Vekselni qoʻldan qoʻlga oʻtkazish mumkinligi uni muomala va toʻlov vositasiga aylantiradi va natijada pul mablagʻlariga ehtiyojni kamaytiradi.

Veksellarni muomalaga chiqarish va ularni roʻyxatga olish qoidalari Oʻzbekiston Respublikasining «Qimmatli qogʻozlar bozori toʻgʻrisida»gi qonuniga (2008-yil 22-iyul, OʻRQ-163-son) binoan tartibga solinadi.

Veksel blanklari markazlashgan holda tayyorlanadi va vakolatli banklarga yetkazib beriladi. Korxonalar va tashkilotlar veksel blanklarini oʻzlarining asosiy hisoblari olib boriladigan joydagi vakolatli banklardan harid qilib oladilar. Blanklarni berishda bank korxonaning xoʻjalik-moliyaviy ahvoli va toʻlov qobiliyatini tekshirib chiqishi lozim. Korxonalar tomonidan berilgan veksellar vakolatli bankda maxsus daftarda roʻyxatga olib boriladi.

Banklar oʻz veksellarini chiqarish shartlarini Markaziy bankda roʻyxatdan oʻtkazadilar. Banklar, odatda, muomalaga oddiy veksellarni chiqaradilar.

Bank veksellari blanklari kamida 4-darajali himoyalaniishi, kattaligi A-4 standart formatga muvofiq boʻlishi lozim.

Veksel blanklari Markaziy bankning lisenziyasini olgan korxonalarda tayyorlanadi. Bank veksel tayyorlashga buyurtmani mustaqil ravishda joylashtiradi.

Vekselni Oʻzbekiston Respublikasi rezidenti boʻlgan har qanday yuridik shaxs sotib olishi (egalik qilishi) mumkin.

Yuridik shaxslar veksel uchun pul oʻtkazish yoʻli bilan haq toʻlaydilar.

Veksel bir yilgacha muddatga yozib beriladi. Veksel boʻyicha toʻlov muddati taqdim etilgan paytda, taqdim etilgan kundan boshlab muayyan muddatda belgilab qoʻyilgan kunga boʻlishi mumkin. Bulardan tashqari muddat qoʻyilgan yoki ketma-ket toʻlovlar muddatlari qoʻyilgan veksellar haqiqiy hisoblanmaydi.

Taqdim etilgan muddatda toʻlanuvchi veksel taqdim etilishi bilan toʻlab beriladi. Yozib berilgandan yoki taqdim etilgandan bir yoki bir necha oy muddat belgilangan vekselni toʻlov muddati toʻlov bajariladigan oʻyning (veksel berilgan yoki taqdim etilgan sanaga muvofiq) kunida, agar oyda bunday kun boʻlmasa oʻyning oxirgi kunida yetib keladi.

Bank veksellari chegirma bilan (diskont) sotilishi yoki sotilgan vekselga foiz hisoblanishi mumkin.

Chegirma va foizlar veksel chiqarilgan kundan to'v veksel to'lab berilgan kungacha davrni hisobga olgan holda aniqlanadi. Foiz darajasi vekselning amal qilish muddati davomida o'zgartirilmaydi. Yangi chiqarilgan veksellarda yangi foiz darajalari belgilanishi mumkin. Veksel egasi vekselni muddatidan oldin to'latib olish hukuqiga ega.

Veksel birinchi sotib oluvchi nomiga tuziladi va o'tkazish yozuvi asosida (indossament) bir veksel egasidan boshqa egaga o'tkazilishi mumkin. Barcha veksel beruvchilar, vekselni bir-biriga o'tkazganlar veksel egasi oldida birgalikda mas'uldirlar. Veksel egasi ularning xohlagan bittasiga yoki hammasiga nisbatan vekselni to'lab berish haqida talab bilan chiqishi mumkin. Bunda kim kimdan so'ng majburiyat olganligiga e'tibor qilinmaydi. Vekselga imzo qo'ygan har bir shaxs vekselni to'lab bergach, vekselga imzo qo'ygan barcha boshqa shaxslarga nisbatan da'vo qilish huquqiga ega. Bu yerda u o'zidan so'ng imzo qo'yganlarga nisbatan ham da'vo hukuqiga ega.

Veksel egasi topshirigi bilan bank vekselni mas'ul saqlab berish uchun to'langunga qadar muddatga qabul qilishi mumkin.

Veksel yo'qotib qo'yilgan taqdirda yangi yozib berilmaydi. Yo'qotilgan veksel egasi vekselni chiqargan bankka (bank-emitent) veksel yo'qolganligi haqida ariza beradi. Ariza bank boshqaruvi tuzgan komissiya tomonidan ko'rib chiqiladi. Vekselni to'lab berishda uni yo'qotganlik uchun komissiya belgilangan miqdorda jarima ushlab qolishi mumkin. Ariza da'vo muddati o'tmagan holda qabul qilinadi.

Veksel olish uchun xaridor bank bilan shartnoma tuzadi va bankning hisobiga pul o'tkazadi. To'lov topshiriqnomasida to'lovning maqsadi haqida satrda sotib olinayotgan veksel soni, veksel summasi va muddati (kunlarda) ko'rsatiladi. Xaridorga birinchi talabdayoq vekselni belgilangan shakldagi ishonchnoma asosida beriladi.

Vekselni to'lov uchun taqdim etishda veksel summasi va unga hisoblagan foizlarni o'tkazib berish uchun to'lov rekvizitlari ko'rsatilgan holda ikki nusxada ariza beriladi. Agar veksel mas'ul saqlovga berilgan bo'lsa, vekselni saqlovga qabul qilish haqidagi arizaning nusxasini xam topshiriladi.

Bankning veksel bo'limida veksel bilan operatsiyalarni hisobga olish jurnali yuritiladi. Jurnalda vekselning to'lovga taqdim etilishi

yoki to'lab berilganligi haqida yozib boriladi. Vekselning o'zida maxsus shtamp bilan to'lab berilganligi haqida belgi qo'yiladi. Arizaning bir nusxasi bankning veksel to'lab berilganligi haqida belgisi bilan mijozga qaytariladi.

To'langan vekselar shu kuni vakolatli shaxs tuzgan ro'yxat asosida kassa operatsiyalari bo'limiga saqlash uchun topshiriladi. Bunda balansdan tashqari «Bank muassasalaridan yo'q qilish uchun olingan obligatsiyalar va aksiyalar blanklari» hisobi bo'yicha kiritim orderi tuziladi.

Veksel bo'yicha to'lov rad etilgan holda veksel egasi vekselni to'lovchi joylashgan joydagi notarial idoraga norozilik (protest) uchun taqdim etadi. Norozilik uchun vekselni taqdim etish to'lov kuni ertasiga va undan keyingi kun soat 12-qadar amalga oshirilishi lozim. To'lovchi vekselni aksentlashdan bosh tortganda veksel egasi norozilik bildirgandan so'ng to'rt kun ichida o'zidan oldingi indossantga va veksel beruvchiga xabar qiladi. Har bir indossant o'zidan oldingisiga ikki ish kuni ichida xabar beradi.

Veksel egasi o'z da'vosida veksel summasini, to'lov muddati o'tgan vaqtdan boshlab Markaziy bank hisob darajasi miqdorida foizlarni, norozilik bo'yicha xarajatlar qoplanishini, Markaziy bank hisob darajasi yarmi miqdorida jarimani to'lashni talab qilishi mumkin.

Vekselni to'lab bergan o'z navbatida veksel bo'yicha o'zi oldida mas'ullardan to'lab berilgan summani, to'lab berilgan paytdan keyingi davr uchun Markaziy bank hisob darajasiga muvofiq foizlarni va o'zining boshqa xarajatlarini qoplab berilishini talab qilishi mumkin. Indossant vekselni to'lab bergach, o'zining va o'zidan keyingilarning indossamentining ustidan chizib qo'yishi mumkin.

O'tkazma veksel (tratta) veksel beruvchi va to'lovchi (trassat) boshqa-boshqa shaxslar bo'lgani uchun to'lovchining veksel bo'yicha majburiyatlari u vekselni aksentlagandan so'ng vujudga keladi. Shuning uchun o'tkazma vekselning egasi uni o'z muddatlarida akseptga yoki to'lovga taqdim etishi lozim.

O'tkazma vekselda veksel beruvchi vekselni akseptga taqdim etish muddatini belgilab qo'yishi yoki belgilamasligi mumkin. Taqdim etilgan paytdan boshlab bir yil ichida akseptga taqdim etilishi lozim.

Belgilangan muddatlarda akseptga yoki to'lovga taqdim etilmagan veksel, o'zining to'lov qobiliyatini yo'qotmaydi. Biroq, mazkur veksel egasi veksel bo'yicha notarius orqali norozilik bildirish huquqidan maxrum bo'ladi. Buning natijasida veksel egasi o'tkazma veksel bo'yicha veksel beruvchi va indossantlarga nisbatan da'vo huquqini yo'qotadi, lekin akseptlovchi (to'lovchiga) nisbatan da'vo huquqini 3 yil mobaynida saqlab qoladi. Demak, vekselni o'z muddatida to'lovga taqdim etilmasligi to'lovchini to'lovdan ozod qilmaydi.

Oddiy veksel o'z muddatida to'lovga taqdim etilmagan holda veksel egasining to'lovni undirish huquqi veksel beruvchiga nisbatan saqlanadi.

Banklar veksel muomalasiga oid quyidagi operatsiyalarni ijro etadilar:

1) vekselni hisobga olish;

2) maxsus ssuda schyotidan veksel ta'minoti asosida yo'qlab olingunga qadar muddatga qarz berish;

3) veksel bo'yicha to'lovlarni undirib berish uchun ularni inkassaga olish;

4) mijozlarning topshiriqlari bo'yicha veksellarni to'lab berish (domisilyatsiya).

Vekselni hisobga olish veksel bank tomonidan sotib olinishini bildiradi. Bunda bank mijozdan vekselni muddatidan ilgari sotib olayotganligi tufayli veksel nominal qiymati kelishilgan chegirma bilan to'lab beriladi. Ushbu chegirma hisob foizi yoki diskont deb ataladi.

Bank hisobga olingan vekselning egasiga aylanadi va veksel beruvchiga yoki to'lovchiga nisbatan huquqlar unga o'tadi. Shuning uchun ham u hisobga olinayotgan vekselning iqtisodiy va yuridik jihatidan ishonchliligini tekshirib ko'radi. Vekselning barcha zarur rekvizitlar to'ldirilgan bo'lishi lozim. Veksel to'lovchining, vekselda imzolarini qoldirgan indossantlarining moliyaviy ahvoriga e'tibor beriladi. Vekselning uning qo'ldan qo'lga o'tishi haqida yozuvlar ko'pligi vekselning haqiqiylikini bildiradi. Muddati qisqaroq veksel bo'yicha tavakkalchilik ham kamroq. O'z vekselari bo'yicha norozilik bildirilishiga (protest) yo'l qo'ygan veksel beruvchilar (to'lovchilar) vekselarini hisobga olish maqsadga muvofiq emas.

Hisobga olingan veksel qiymatini bank to'lovchilardan muddatidan oldin yoki o'z muddatida undirib oladi. Muddatida to'lanmagan veksel

o'sha kunning ertasiga bank tomonidan notariusga norozilik bildirish (protest) uchun taqdim etiladi. Vekselni notariusga topshirganlik haqida tegishli to'lov qog'orini olgan holda topshirilishi kerak. Notarius vekselga norozilik bildirilganligi haqida yozib qo'yadi va vekselni bankka qaytaradi. Shundan so'ng bank vekselni to'lab beruvchiga vekselni eng qisqa muddatga to'lab berilishi lozimligi haqida talabnoma jo'nataadi. Talabnoma bajarilmasa, bank veksel qarzini majburiy undirilishi masalasida sudga murojat qiladi.

Bank veksel egalarining vekselar bo'yicha to'lovini undirib berish haqidagi topshiriqlarini ham bajarishi mumkin (veksellarni inkassaga qabul qilish). U holda bank o'z zimmasiga vekselni muddatida to'lovchiga taqdim etish va tegishli summani undirish bo'yicha majburiyat oladi. To'lovchi vekselni to'lab bermagan holda bank veksel noroziligi (protest) ishini ham bajarishi lozim. Vekselni hisobga olishda bank muayyan tavakkalchilik asosida ishlasa, vekselni inkassaga olishda bank mijozni topshirig'i bo'yicha va mijoz nomidan ntp olib boradi. Inkassa operatsiyalari uchun bank vositachilik haqi oladi.

Vekselning to'lovchisi boshqa joyda bo'lgan hollarda bank mijozdan vekselni to'lovchi joyidagi bank nomiga topshirish indossamenti yozuvi bilan qabul qiladi. To'lovchi joyidagi bank veksel summasi undirish ishlarini bajaradi. To'lovchidan mablag' tushmagan holda ham mijoz bankning veksel summasini undirib berish bo'yicha xarajatlarini to'lab berishi lozim.

Bank veksel beruvchi yoki trassat (veksel summasini to'lovchi) nomidan veksellarni to'lab berishi mumkin (domisilyatsiya). Bank veksel summasini to'lovchi bankka oldindan o'tkazib qo'ygan bo'lsa yoki to'lovchi hisob-kitob schyotida mablag' bo'lsagina to'laydi.

Vekselning qo'ldan-qo'lga o'tishiga olib keladigan barcha shartnomalar bankda ro'yxatga olinadi, shu jumladan veksellarning oldi-soddisi, moddiy boyliklar, tovarlar, ishlar va xizmatlarga veksel bilan haq to'lash shartnomalari ham ro'yxatga olinadi.

Vekeel egasi bankka boshqa yuridik shaxsga o'tkazilayotgan veksellarning ro'yxati va rekvizitlari ko'rsatilgan tegishli shartnomani xamda veksel blanklarini taqdim etadi. Bank blanklar rekvizitlarining shartnomada ko'rsatilgan vekselar rekvizitlari bilan bir xilligini tekshirib ko'radi.

Ro'yxatdan o'tkazishda shartnomaning o'ng tomonida «ro'yxatdan o'tkazildi» degan yozuvli to'rtburchak muhr, bank mas'ul xodimi imzosi va bank muxri qo'yiladi. Shartnomalarni ro'yxatga olish maxsus daftarda ro'yxatga olish sanasi va raqamini, ro'yxatga olgan bank nomini ko'rsatgan holda amalga oshiriladi.

Bankda yuritilayotgan «Veksellar muomalasi bilan bog'liq shartnomalarni ro'yxatdan o'tkazish daftari»da shartnomani ro'yxatdan o'tkazish nomeri, sanasi, veksels egasi nomi, shartnoma rekvizitlari va sanasi, veksels nominal qiymati, veksels seriyasi, veksels raqami, veksels to'lanishi muddati, emitent nomi, veksels oluvchining nomi ko'rsatiladi.

Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdor xo'jalik subyektlari yoki budjetga qarzdor xo'jalik subyektlarining debitorlari bo'lgan korxonalar va tashkilotlariga bank veksellari bilan va veksellar qiymati to'lanadigan oyda korxonalar veksellari bilan tovarlar va xizmatlar uchun haq to'lash ta'qiqlangan. Bunday holda bankda mazkur veksellar muomalasi bo'yicha shartnomalarning ro'yxatga olinishi ham taqiqlab qo'yilgan.

Veksellar turiga bog'liq ravishda (bank vekselsi yoki korxonalar vekselsi) budjetga qarzlarni undirilishining ikki xil varianti qo'llanadi.

Bank veksellari egalari veksellarni bankka muddatidan oldin taqdim etadilar (budjetdan qarzlarni miqdoriga monand summalarda) va olingan mablag'ni budjetdan qarzni to'lashga yo'naltiradilar. Bank-emitent bunday veksellarning muddatidan oldin to'lab berilishini ta'minlashga majbur. Albatta, muddatidan oldin to'lab berilgan veksels uchun tegishli diskont summasi chegirib qolinadi.

Budjetdan qarzdor veksels egasi qo'lida to'lab berilishi muddati 30 kundan ozoq qolgan korxonalar veksellari bo'lganda esa, bu veksellar emitentning bankiga mas'ul saqlash uchun topshiriladi. Topshirish paytida veksels egasi quyidagi hujjatlarni taqdim etadi:

– vekselsni mas'ul saqlashga topshirilayotganligi haqida va to'lov muddati yetib kelganda to'lovchidan veksels qiymatini undirib berilishini so'rab uch nusxada ariza;

– uch nusxada veksellar reestri;

– bir nusxada ishonchnoma.

Ariza va reestrning birinchi nusxalari, ishonchnoma bankda qoladi. Ariza va reestrning veksellar bankka mas'ul saqlashga qabul qilinganligi to'g'risida bank belgisi qo'yilgan ikkinchi va uchinchi nusxalari veksels

egasi ro'yxatdan o'tgan joydagi soliq organlariga yuboriladi. Ariza va reestrning uchinchi nusxalari soliq organi belgisi bilan qarzdor korxonaga (veksel egasiga) qaytariladi. Ariza va reestr soliq organida ro'yxatga olingach, budjetga to'lovlardan qarz bo'yicha (veksel summasi miqdoriga muvofiq) boqimanda (peniya) hisoblash to'xtatiladi.

Nazorat uchun savollar:

1. Bank kreditining mohiyati nimadan iborat?
2. Kreditlashning asosiy tamoyillarini tushuntiring.
3. Kredit olish tartibini tushuntiring.
4. Kredit shartnomasini tuzish tartibi qanday?
5. Veksel operatsiyalari mazmunini izohlang.

6-bob. JAMG'ARMALAR, INVESTITSİYALAR VA QIMMATLI QO'G'OZLAR EMISSIYASI

6.1. JAMG'ARMALAR VA INVESTITSİYALAR HAQIDA TUSHUNCHA

Investitsiyalashdan maqsad kapitalni joylashtirish va undan foyda olishdir. Jamg'arma investitsiyaning manbasi sifatida xizmat qiladi. Quyidagi sxema yordamida investitsiya va jamg'armaning aloqadorligini ko'rib chiqamiz.

Sxema № 6.1

Investitsiya va jamg'armalarning bir-birlari bilan aloqadorlik sxemasi



Sxemada ifodalanganidek, iqtisodiyot subyektlari daromadlarining bir qismi jamg'armaga aylanadi. Jamg'armalar esa investitsiyalarning manbayi bo'lib xizmat qiladi. Investitsiya vositasida ishlab chiqarish kengaytiriladi, texnik va texnologik jihatdan takomillashtiriladi. Investitsiya tadbirkorlik faoliyatining moddiy-iqtisodiy negizidir. Investitsiya samarasi, bir tomondan, tadbirkorlik faoliyatining iqtisodiy natijalarida, qiymat ko'rinishida ifodalansa, investitsiyaning qancha muddatda o'zini oqlashi mumkinligi uning samaradorligini vaqt birligi orqali ifodalaydi.

Investitsiya tushunchasi kapital qo'yilmalar tushunchasiga nisbatan mazmun jihatdan olganda kengroqdir.

Asosiy fondlarni yangilashga va kengaytirishga sarf etiladigan mablag'larga kapital qo'yilmalar deb ataladi. Investitsiya — bu pul, moliyaviy mablag'lar. U orqali materiallar, mehnat resurslari va real kapital ishlab chiqarishni kengaytirish, modernizatsiya va rekonstruksiyalashga yo'naltiriladi.

Investitsiya qo'yish obyektlari kapital qo'yilmalar obyektlariga nisbatan ancha kengroqdir. Kapital qo'yilmalar obyektiga asosiy fondlar kirs, investitsiya obyektlariga aylanma mablag'lar, aksiya, obligatsiya va boshqa moliyaviy obyektlar, shuningdek mulklardan foydalanish va egalik qilish huquqlari, ilmiy-texnika mahsulotlari, nou-xau, kadrlar tayyorlash va boshqalar ham kiradi.

Investitsiyalar, qo'yiladigan obyektlarga qarab, real, moliyaviy va intellektual investitsiyalarga bo'linadi.

Asosiy fondlar va aylanma mablag'larga investorlar qo'yadigan barcha turdagi mablag'lar real investitsiya deb ataladi.

Hozir Respublikamiz milliy iqtisodiyotini tarkibiy qayta qo'rish uchun yangi texnika, texnologiya va katta hajmdagi qurilish ishlarini amalga oshirish zarurligi sababli real investitsiyalarga ehtiyoji juda kattadir. Bu ehtiyojni qondirishning asosiy yo'nalishlaridan biri korxonalar investitsion faoliyatni rag'batlantirish hisoblanadi.

Aksiya, obligatsiya va boshqa turdagi qimmat baho qog'ozlarga investorlar qo'yadigan barcha turdagi mablag'larga moliyaviy investitsiya deyiladi.

Respublikamizda moliyaviy bozor endi shakllanib rivojlanayotganligi sababli moliyaviy investitsiyalar qo'yish yaxshi rivojlanmaganligi ko'rinib turibdi. Inflyatsiya tufayli korxonalar va fuqarolarning qimmatbaho qog'ozlar bilan faol muomala qilishga kuchli intilishlari yo'q. Mulzni davlat tasarrufidan chiqarish va xususiy lashtirishni chuqurlashtirish, antimonopol qonunlarning amal qilishini ko'chaytirish, erkin tadbirkorlik yo'lidagi barcha to'siqlarni olib tashlash yordamida moliyaviy bozorni rivojlantirish natijasida moliyaviy investitsiyalar aktivlashadi. Bu orqali vaqtinchalik bo'sh bo'lgan moliyaviy resurslar sohalar, tarmoqlar, huquqiy va jismoniy shaxslardan zarur sohalarga og'a boshlaydi. Oqibatda esa butun iqtisodiyotda umumiy investitsion faoliyat rivojlanadi.

Jahonning ko'pchilik mamlakatlarida ilmiy texnik taraqqiyot jadal-
lashgan hozirgi davrda intellektual potensial iqtisodiyotning eng faol
elementi bo'lib qolmoqda. Shuning uchun ham keyingi yillarda bizing
mamlakatda ham kadrlar tayyorlash, ilmiy-tadqiqot va umumiy ta'lim
sohalariga sarflanayotgan investitsiyalar oshib bormoqda.

Intellektual investitsiya bu kadrlar tayyorlash, ilmiy tadqiqot, ta'lim
va boshqa intellektual potensial sohalariga investorlar qo'yadigan barcha
turdagi mablag'lardir.

Investitsiyalar ichki va tashqi yoki chet el investitsiyalarga ham
bo'linadi. Respublikamizga chet el investitsiyalarini kiritish iqtisodiyotni
sog'lomlashtirish, ijtimoiy keskinlikni bartaraf etish, milliy iqtisodiyotni
tartibga solish, qayta ko'rish, sifati mahsulot ishlab chiqarishni o'stirgan
holda eksport imkoniyatini oshirish muammolarni hal etishga katta
yordam beradi.

6.2. DAVLAT INVESTITSİYALARI VA XUSUSIY INVESTITSİYALAR

Davlat investitsiyalari va xususiy investitsiyalar har biri o'ziga
xos muammolarni hal etadi. Ularning yo'nalishlari, tashkil etilishi va
boshqarish tartibi farq qiladi.

Xususiy investitsiya mulkdorning o'z mablag'lari hisobiga va jalb
etilgan mablag'lar hisobiga amalga oshiriladi. Xususiy investitsiyalash
jarayonini tadbirkor yoki moliyaviy menejer boshqaradi.

Davlat investitsiyasini asosiy tashkil etish manbalari budjet mab-
lag'lari va uzoq muddatli kredit hisoblanadi. Davlat investitsiyalari
budjetdan tashqari fondlarni tuzish orqali ham amalga oshiriladi. Bu
fondlar uzoq muddatli qo'yilmalarni moliyalashtirishga, iste'mol fondi va
jamg'armaga yo'naltiriladi.

Investitsion loyihalarni moliyalashtirish mexanizmidan investspoi
kompaniyalarni rivojlantirilishi maqsadga muvofiqdir.

Davlat budjetidan investitsiyalar uchun mablag'larning ko'p ajratilishi
o'z navbatida davlat xarajatlarining ko'payishiga olib keladi. O'zbekiston
Respublikasi mustaqillikka erishgan dastlabki yillarda budjet kamomadi
yuqoriligi tufayli investitsiya uchun mablag'lar oz miqdorda ajratildi.
Investitsiya uchun mablag'larning kamayishi tufayli yangi kapital
qo'yilmalar olib borilishi kamayadi, mahsulot ishlab chiqarish kamayadi
va ishlab chiqarish kuchlaridan foydalanish yomonlashadi.

Investitsiya faoliyatini boshqarish davlat va yirik banklar aralashuvini ham taqozo etadi. Tadbirkorni jamiyat miqyosidagi muammolar (ishsizlik, tovarlar ortiqchaligi yoki yetishmovchiligi) qiziqtirmaydi. Davlat mamlakat ichida ishsizlikni yo'qotish, hech bo'lmasa kamaytirish uchun yangi ish joylarini yaratish maqsadida kapital qo'yilmalarni ko'paytirishga intiladi. Davlat bilan tadbirkorning investitsiya siyosati bandlikni ta'minlashdagina emas, balki atrof muhitni muxofaza qilishda ham farqlanishi mumkin.

Davlatning investitsiya siyosatida ikki xil natijaviy yo'nalish birinchisi, ijtimoiy-iqtisodiy taraqqiyotning moddiy asosini tashkil qiluvchi ishlab chiqarishni rivojlantirish va, ikkinchisi, vaqtincha iqtisodiy jihatdan samarasiz, lekin jamiyat hayoti uchun zarur bo'lgan nomoddiy sohalarga mablag' sarflash mavjud bo'ladi.

Erkin bozor iqtisodiyotida davlat yuksak maqsadlarni ko'zlab yuqori investitsiya faolligini ta'minlashga harakat qiladi.

Investitsiya faolligi makro va mikro darajalarni qamrab oladi. Makro daraja deganda, davlat miqyosida amalga oshiriladigan loyihalar, masalan temir yo'l qurilishi, magistral yo'llari (shosse) qurish, davlat ahamiyatiga ega bo'lgan korxonalarni qurish uchun kapital mablag' sarflash tushuniladi. Bunda daromadga nisbatan passiv jamg'arish bo'ladi.

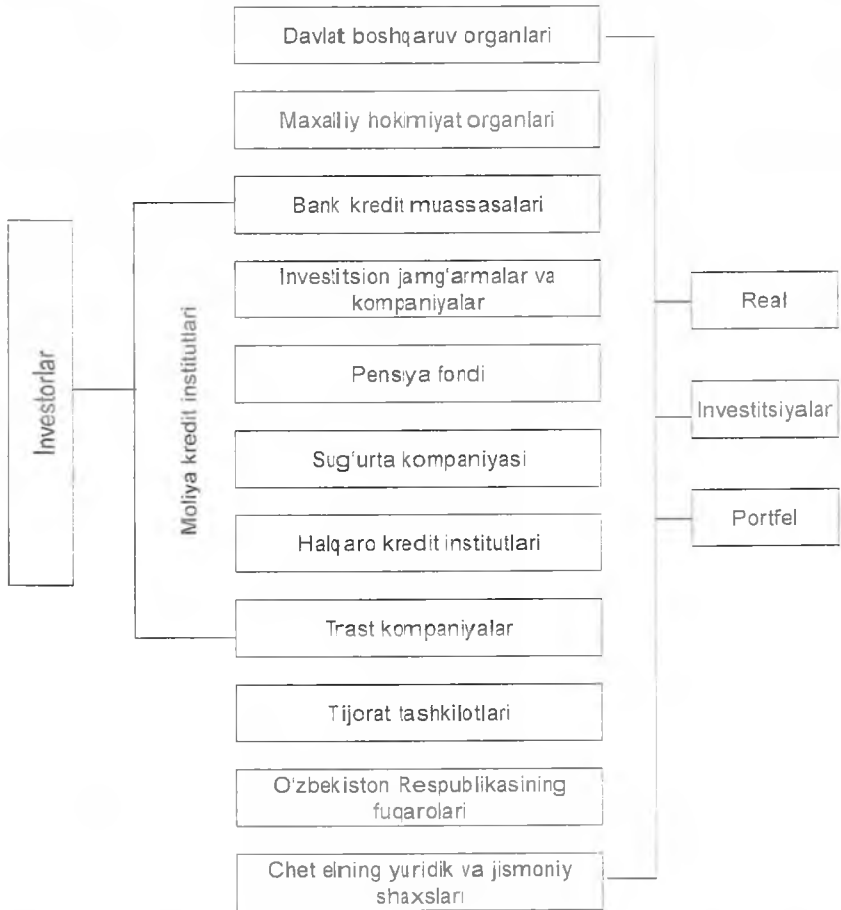
Mikrodarajadagi investitsiya, alohida oilalarning budjetlari daromadlarining bir qismini jamg'arishga va ishlab chiqarishga sarmoya sifatida yo'naltirishni bildiradi. U alohida shaxslarning iste'molga va jamg'arishga moyilliklariga bog'liq bo'ladi.

Quyidagi sxemada investitsion potensialga ega subyektlar ko'rsatib berilgan.

Bozor iqtisodiyotiga o'tish davrida investorlarning orasida yetakchi va asosiy rolni davlat organlari egallaydi. Xususiy sektordagi kapitalni jamg'arilishi hozirgi kunda budjetdan moliyalashtirish va kredit tashkilotlardan moliyalashtirish bilan raqobatlasha olmaydi. Chunki xususiy sektor endi sekin astalik bilan shakllanib bormoqda. Hozirgi kunda moliya-kredit institutlari kengayib, bu yerga aholini jamg'armalari yig'ilmoqda.

Iqtisodiyotni qayta ko'rish sharoitida investitsiyalarni bir qismi aksiyadorlik korxonalarni rivojlantirishga yo'naltirilmoqda. Kapital qo'yilmalarga mablag'larni jalb etishda muomalaga qimmatli qog'ozlarni chiqarish muhim ahamiyat kasb etmoqda.

Investitsion potensialga ega subyektlar



6.3. INVESTITSIYA PORTFELI

Korxoia mablag'lari investitsiyalangan qimmatli qog'ozlar yig'indisi investitsiya portfelini deb ataladi. Investitsiya portfelini shakllantirishda quyidagi tamoyillarga rioya qilinadi: xavfsizlik (tavakalchilikni kamaytirish), daromadlilik, likvidlik va qo'yilmalarning o'sishiga erishish. Bu tamoyillar muayyan darajada bir-biriga nisbatan muqobil xarakterda

bo'ladi. Masalan, daromadlilikni oshirishga intilish tavakkalchilikni kuchaytiradi, ya'ni investitsiya qiymatini boy berish xavfi ortishiga olib keladi. Yuqori likvidlikka ega bo'lgan qimmatli qog'ozlar hamma vaqt ham yuqori daromad keltirmaydi. Davlat qimmatli qog'ozlari likvidlik darajasi yuqori, tavakkalchilik past, lekin korxonalar qimmatli qog'ozlariga nisbatan pastroq daromad keltiradi.

Yangi tashkil topgan, innovatsion xarakterdagi (fan-texnika yangi yo'nalishlariga asoslangan) korxonalar aksiyalariga daromadlar past darajada kafolatlanadi, lekin kapitalning kelajakda o'sishi nuqtai-nazaridan ular istiqbolli hisoblanadi.

Yuqorida ko'rsatilgan barcha tamoyillarga muhim darajada rioya etilishiga erishilgan investitsion portfel muvozanatli portfel deyiladi. Taniqli va ishonchli firmalarning qimmatli qog'ozlaridan shakllangan portfel, konservativ portfel bo'ladi. Agressiv portfel likvidligi yuqori bo'lmagan, xatar darajasi kuchli, lekin kelajakda tez yuksalishi kutilayotgan kompaniyalar qimmatli qog'ozlaridan tashkil topadi.

Investitsion portfel o'z tarkibiga qisqa muddatli qimmatli qog'ozlarni ham, aksiyalar va obligatsiyalarni ham olishi mumki.

Investitsion portfelni shakllantirish usullari ko'p. Ulardan eng obro'lisi Uilyam Sharp va Garri Markovislarning investitsion portfel nazariyasidir. Bu nazariyaning qoidalari quyidagicha:

- 1) investitsiyalar aktivlar turlari bo'yicha to'g'ri taqsimlanishi lozim;
- 2) muayyan turdagi qimmatli qog'ozga investitsiya tavakkalchiligi foydaning kutilayotgan darajadan farqlanishi ehtimoli bilan belgilanadi;
- 3) investitsion portfelning umumiy daromadlilikligi va xatarini uning tarkibini o'zgartirish orqali o'zgartirish mumkin;
- 4) investitsion portfelni shakllantirishda nazarda tutilayotgan barcha mo'ljallar va mezonlar ehtimoliy xarakterda.

Portfelning bir necha turlari mavjud:

- o'sish portfeli — narxi tez usayotgan qimmatbaho qog'ozlar to'plami;
- daromad portfeli — yuqori va qat'iy joriy daromadni ta'minlovchi qimmatbaho qog'ozlar to'plami;
- xatarli sarmoya portfeli — yangi, «yosh» va aggressiv korxonalarining qimmatbaho qog'ozlar to'plami;
- maxsus (ixtisoslashgan) portfel — qimmatbaho qog'ozlarning ayrim guruhlarinigina o'z ichiga oladi;

– balansdagi yoki aralash portfel – turli xildagi qimmatbaho qog'ozlar to'plam i.

Portfelni shakllantirishdagi asosiy maqsad tavakkalchilik bilan daromadning investor uchun optimal nisbatiga erishish hisoblanadi.

Optimallik iloji boricha xatar hisobiga yo'qotishlarni kamaytirish va eng yuqori daromadlilik bilan harakterlanadi. Xatarni minimallashtirishga ko'pincha diversifikatsiya, ya'ni xilma-xil fond qiymatliklarini sotib olish hisobiga erishiladi. Bir turdagi qimmatbaho qog'ozdan olingan past daromad boshqa turdagi qimmatbaho qog'ozdan olingan yuqori daromad hisobiga qoplanadi.

Portfelni tashkil qilishda sarmoyador qo'yidagi maqsadlarga e'tibor berishi lozim:

- 1) portfeldan daromadni maksimallashtirish maqsadi;
- 2) portfelga kirgan qimmatli qog'ozlarni kurs bo'yicha bahosining oshirishga mo'ljallangan maqsadlar;
- 3) o'zi uchun maqbul bo'lgan tarkibdagi xatar va daromadlilik darajasi bo'yicha salmog'ini aniqlash.

Portfelni nazariy va amaliy boshqarishda 2 xil yondashish mavjud: an'anaviy va zamonaviy.

An'anaviy yondashish fundamental va texnik tahlilga asoslangan. U ko'proq qog'ozlarni tarmoqlar bo'yicha keng doirada sotib olishga mo'ljallanadi.

Portfellarni zamonaviy boshqarish nazariyasi statistik va matematik usullardan foydalanishni nazarda tutadi. Uning o'ziga xos xususiyati – bozor tavakkalchiligi va daromadlilik orasidagi bog'lanish optimallik mezoni orqali aniqlanadi. Bunda kompyuter texnikasi va matematik xisoblash usullari ishga solinadi.

Portfellar strategiyasi moliyaviy menejment strategiyasining ajralmas qismini tashkil qiladi. Portfellar stragegiyasining vazifasi tashqi investition strukturadan samarali foydadanishiga sharoit yaratish.

Portfellar strategiyasi korxonada va tijorat tashkilotidagi moliyaviy menejment strategiyasiga bo'yundiriladi.

6.4. QIMMATLI QOG'OZLAR EMISSIYASI

Tadbirkorlikni moliyaviy mablag' bilan ta'minlanishda va qimmatli qog'ozlar bozorida ishtirok etishda asosiy vazifalardan biri aksiyadorlik jamiyatining emission faoliyatini tashkil etishdir.

Qimmatli qog'ozlarning emitentlari bo'lib yuridik shaxslar, shu jumladan davlat organlari va mahalliy organlar maydonga chiqadilar. Emitent o'z zimmasiga qimmatli qog'ozlar bo'yicha muayyan majburiyatlarni oladi.

Qimmatli qog'ozlar bozorining ishtirokchilari – bular emitentlar, investorlar, investitsiya institutlari va banklardir. Ular qimmatli qog'ozlarni sotish va sotib olishda moliyaviy vositachi vazifasini bajaradi. Emission jarayon bir qancha bir-biriga bog'langan bosqichlardan iborat:

- dastlabki emissiya;
- qimmatli qog'ozlar muomalasini tashkil etish va dividendlar (daromadlar) to'lash;
- muomaladan qimmatli qog'ozlarni olish.

Aksiyadorlik jamiyati aksiyalarini ta'sischilar o'rtasida birlamchi joylashtirish, ustav kapitali ko'payishida qo'shimcha aksiyalar joylashtirilishi, obligatsiyalarni birlamchi joylashtirish dastlabki emissiyaning mazmunini tashkil etadi. Dastlabki emissiya jarayoni o'z ichiga quyidagilarni oladi:

- emitentlar tomonidan qimmatli qog'ozlar chiqarish to'g'risidagi qarorning qabul qilinishi;
- qimmatli qog'ozlar chiqarish bo'yicha emissiya prospektini tayyorlash va tasdiqlanishi;
- qimmatli qog'ozlar chiqarilishining ro'yxatga olinishi;
- qimmatli qog'ozlarni emissiya hajmi obunasi e'lon qilinishi;
- qimmatli qog'ozlarning joylashtirilishi.

Qimmatli qog'ozlarni yopiq usulda joylashtirilishi quyidagi bosqichlarni o'z ichiga oladi:

- qimmatli qog'ozlarni chiqarish to'g'risida qaror qabul qilinishi;
- qimmatli qog'ozlarning ro'yxatga olinishi;
- qimmatli qog'ozlarni joylashtirilishi.

Jahon amaliyotida qabul qilingan davlat qimmatli qog'ozlari jumlasiga quyidagilar kiradi:

1. Xazina veksellari – qisqa muddatli davlat qarz majburiyatlari; odatda, chiqarilgan vaqtdan boshlab bir yil mobaynida so'ndiriladi va diskont tarzda, ya'ni so'ndiriladigan nominalidan past narxda sotiladi.

2. O'rta muddatli xazina veksellari, xazina banklari bir yildan besh yilgacha muddatda so'ndiriladigan majburiyatlari; odatda, belgilangan foiz to'lash sharti bilan chiqariladi.

3. Uzoq muddatli xazina majburiyatlari o'n yil va undan ortiq muddatda so'ldiriladi. Ular bo'yicha kupon foizlari to'lab boriladi. Bunday davlat qimmatli qog'ozlarining egalariга muddat tugaganidan so'ng ularning qiymatini naqd pul bilan beriladi yoki boshqa qimmatli qog'ozlarga qayta moliyalash mumkin.

4. Davlat (xazina) obligatsiyalari – o'z mohiyati va vazifasiga ko'ra o'rta muddatli va uzoq muddatli xazina majburiyatlariga yaqin. Davlat obligatsiyalarining ayrim turlari xususan, jamg'arma obligatsiyalari bozordan tashqari asosda ham tarqalishi mumkin.

Qimmatli qog'ozlar – tovarlarining eng murakkab turi va shuning uchun emitentlar bilan investorlar o'rtasidagi moliyaviy vositachilik, fondlar bozorida qimmatli qog'ozlar bo'yicha xizmatlar ko'rsatish ishlari shu bozorning malakali ishtirokchilari – brokerlar, dilerlar, investitsiya kompaniyalari, investitsiya fondlari, banklar tomonidan amalga oshiriladi.

Mamlakatimizda qimmatli qog'ozlar bozori hozirgi kunda shakllanmoqda. Bunda asosan O'zbekiston Respublikasi Davlat mulki qo'mitasi tomonidan fond birjasida va fondlar do'konlari orqali xususiy-lashtirilgan korxonalarining erkin sotish uchun mo'ljallangan aksiyalar majmuasi sotiladi. Qimmatli qog'ozlarning birlamchi bozori ustuvor faoliyat ko'rsatmoqda. Ikkilamchi bozor esa endigina shakllanmoqda.

Qimmatli qog'ozlar bozorining asosiy vazifasi ko'p sonli investorlarning bo'sh pul resurslarini to'plab, ularni iqtisodiyotining ishlab chiqarish sohasiga yo'naltirishdir.

Fond bozorining vositalari bo'lgan qimmatli qog'ozlar-ularni chiqar-gan shaxs bilan ularning egalari o'rtasidagi mulkiy huquqni yoki qarz munosabatlarini tasdiqlovchi, dividendlar yoki foizlar tarzida daromad to'lashni va shu hujjatlardan kelib chiquvchi huquqlarni boshqa shaxslarga berish imkonini ko'zda tutuvchi pul hujjatlaridir.

Qimmatli qog'ozlarning eng asosiy xossalari aylanuvchanlik (muomala-da bo'lishlik) va to'lovga layoqatlilik (likvidlilik) dir.

Aylanuvchanlik – qimmatli qog'ozning bozorda harid qilinishi va sotilishi, shuningdek ko'p hollarda mustaqil to'lov vositasi sifatida ishlatish xususiyati.

Likvidlik – qimmatli qog'ozning uning egasi uchun yo'qotishlarsiz, bozor qiymati va sotish chiqimlaridagi kichik o'zgarishlar bilan tez sotilish va pul mablag'lariga aylanish (naqd pul yoki naqd pulsiz shaklida) xususiyati.

Qimmatli qog'ozlarning eng keng tarqalgan turi aksiyalar hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasining «Qimmatli qog'ozlar va fond birjasi to'g'risida»gi Qonuniga muvofiq, aksiya – amal qilish muddati belgilanmagan, yuridik yoki jismoniy shaxs tomonidan aksiyadorlik jamiyatining ustav fondiga muayyan ulush qo'shilganligini, aksiya egasining ushbu jamiyat mulkidagi ishtirokini tasdiqlaydigan, shu jamiyatni boshqarishda qatnashish huquqini beradigan qimmatli qog'oz.

Qimmatli qog'ozlarni ularning birinchi egalari (investorlar) yuridik va jismoniy shaxslarga sotish yo'li bilan muomalaga chiqarishi emissiya deb ataladi. Emissiya birlamchi va takroriy (ikkilamchi va hokazo) bo'lishi mumkin.

Qimmatli qog'ozlarning birlamchi emissiyasi quyidagi hollarda amalga oshiriladi:

– mavjud korxonani o'zgartirish yoki yangisini tuzish yo'li bilan aksiyadorlik jamiyatini ta'sis qilishda;

– yuridik shaxslar, davlat, davlat hokimiyati organlari tomonidan obligatsiyalar va boshqa qarz majburiyatlarini dastlabki chiqarish yo'li bilan qarz sarmoyasini jalb qilishda.

Qimmatli qog'ozlarning takroriy emissiyasi aksiyadorlik jamiyatlari, davlat, davlat hokimiyati organlari tomonidan aksiyalar, obligatsiyalar yoki boshqa qarz majburiyatlarini qo'shimcha chiqarish yo'li bilan amalga oshiriladi. Aksiyadorlik jamiyatlari qo'shimcha chiqaruvdan sarmoyani tartibga solish, samaradorligini ko'tarish uchun foydalandilar. Boshqaruvchining maqsadiga qarab takroriy emissiya turi – atsiyalar yoki obligatsiyalarning ma'lum xili tanlanadi.

Agar sarmoyani boshqarishdan maqsad xususiy mablag'lar ulushini ko'paytirish bo'lsa, ustav fondini oshirish va qo'shimcha aksiyalar chiqarish haqida qaror qabul qilish mumkin.

Agar qarz mablag'larini tez jalb qilish zaruriyati tug'ilsa, obligatsiyalar chiqariladi. Agar aksiyadorlar sonini asta-sekin oshirishga kelishilsa, almashtiriladigan obligatsiyalar chiqariladi va keyinchalik ularni oddiy aksiyalarga almashtiriladi.

Mablag' bilan ta'minlanishini kengaytirish, lekin aksiyadorlik jamiyati ustidan nazoratni saqlab qolishi zarur bo'lgan holda obligatsiyalar yoki ovoz berishda qatnashmaydigan aksiyalar chiqariladi.

Agar boshqaruvning manfaatlari ilgari chiqarilgan qimmatli qog'ozlarning bozor kursini tutib turishni talab qilsa, aksiyalarni bo'lib yuborishi yoki aksincha jamlashga kirishish mumkin.

Jahon amaliyotida qimmatli qog'ozlarni birlamchi joylashtirish mexanizmi bunday shakllangan: odatda, emitent korxonadan tomonidan vositachi firmalarga taklif shakllantiriladi, qimmatli qog'ozlarning xususiy va ommaviy joylashtirilishini tashkil qilinadi.

Yopiq (xususiy) joylashtirish ommaviy tarzda e'lon qilinmasdan, reklama kompaniyasi uyushtirilmasdan, emissiya prospekti chiqarilmasdan va qayd qilinmasdan, ilgaridan ma'lum cheklangan investorlar doirasida amalga oshiriladi.

Ochiq (ommaviy) joylashtirishda qimmatli qog'ozlarni ommaviy e'lon qilish, reklama kompaniyasi o'tkazish, emitent haqida yetarlicha to'liq ma'lumotni o'z ichiga olgan emissiya prospektini chiqarish va qayd qilish ishlarini oshirgan holda bo'lg'usi cheklanmagan investorlar doirasi ichida tarqatiladi.

Emitentlar o'z qimmatli qog'ozlarini mustaqil ravishda, vositachilik haqi evaziga banklar, investitsiya kompaniyalari va moliya brokerlari orqali sotishlari mumkin.

Qimmatli qog'ozlarni ochiq joylashtirish ishini tez va samarali o'tkazish uchun emitent vositachi-firmalarni jalb qiladi; u investitsiya kompaniyalari va moliya brokerlari bo'lishi mumkin. Ular qimmatli qog'ozlarni emitent nomidan begona investorlarga sotish uchun barcha imkoniyatlarini ishga solish majburiyatlarini oladi.

Vositachi keyin begona investorlarga qimmatroq sotish maqsadida chiqarilgan barcha qimmatli qog'ozlarning ko'rsatilgan muddat mobaynida begona investorlarga sotib ulgurilmagan qismini belgilangan narx bo'yicha o'z xisobidan sotib olish majburiyatini ham o'z zimmasiga olishi mumkin. Bu operatsiyalarning hammasi birgalikda anderrayting deb ataladi.

Jahon amaliyotida anderrayting emitentga qimmatli qog'ozlarning sotish natijasida minimal, lekin muayyan pul summasini olish kafolatini beradi. Bu kafolat emitentning chiqarish uchun taklif qilayotgan barcha aksiyalari miqdorining sotilishiga ishonchini mustahkamlaydi. Chet

ellarda yirik emitentlar odatda qimmatli qog'ozlarni joylashtirish ishlarini investitsiya banklariga topshiradi: bu banklar chiqarilgan qimmatli qog'ozlarni tarqatish uchun sindikatlar tashkil qiladi.

Qimmatli qog'ozlarni birlamchi joylashtirishda emitent va chiqarilgan qimmatli qog'ozlar kafili, ya'ni emitent bilan kelishuv bo'yicha qimmatli qog'ozlarni ularning birinchi egalariга sotadigan investitsiyasi muassasasi har bir xaridorga u shu qog'ozlarni sotib olguniga qadar sotish shartlari va emissiya prospekti bilan tanishish imkonini ta'minlashlari zarur.

Emissiya prospektida emitent o'zi haqidagi, sotish uchun taklif qilayotgan qimmatli qog'ozlar haqidagi, ularni chiqarish tadbirlari hamda tarkibi haqidagi va boshqa shu kabi ma'lumotlar bo'lishi shart. Bu axborotlar shu qimmatli qog'ozlarni sotib olishga yoki bunday haridni rad qilishga ta'sir ko'rsatishi mumkin.

6.5. QIMMATLI QOG'OZLAR BOZORI INFRASTRUKTURASI

Qimmatli qog'ozlar bozorida muomalada ularni erkin holda sotib olish va sotish, shuningdek qonun hujjatlarida ko'rsatilganidek, qimmatli qog'ozlar egalari ning o'zgarishiga olib keladigan boshqa harakatlar amalga oshiriladi.

Qimmatli qog'ozlar birlamchi va ikkilamchi bozorlarda aylanadi. Birlamchi bozorda yangi chiqarilgan qimmatli qog'ozlar sotiladi va sotib olinadi, ikkilamchi bozorda ilgari chiqarilgan qimmatli qog'ozlar aylanadi. Birlamchi bozorda qimmatli qog'ozlar sotiladi, ikkilamchi bozorda esa qayta sotiladi.

Qimmatli qog'ozlarning birlamchi bozorda davlat va munisipial obligatsiyalar, shuningdek ham moliyaviy, ham nomoliyaviy sohalaridagi turli aksiyadorlik jamiyatlari chiqaradigan aksiya hamda obligatsiyalar emissiyasi amalga oshiriladi.

Birlamchi bozorning eng muhim vazifasi investorga o'z pul mablag'larini qo'yish uchun qimmatli qog'oz turini ishonch bilai tanlashga imkon yaratadigan emitent haqidagi ma'lumotni to'liq ochib berishdir. Qimmatli qog'ozlar birlamchi bozorida, odatda, bevosita investorlar sifatida aksiya va obligatsiyalarni to'g'ridan-to'g'ri yoki birja firmalari va investitsiya banklari orqali sotib oladigan investitsiya hamda tijorat banklari, investitsiya fondlari, kompaniyalari, muassasaviy investorlar namoyon bo'ladi.

Ikkilamchi bozorning muhim xususiyati uniig likvidligi, ya'ni kurslar uncha o'zgaragan va sotishdagi chiqimlar past bo'lgan xolda qisqa muddat ichida katta miqdordagi qimmatli qog'ozlarni o'zlashtirish xususiyatidir.

Qimmatli qog'ozlar ikkilamchi bozori har qanday mamlakat iqtisodiyotini rivojlantirishda muhim ahamiyatga ega. Xo'jalik birliklari o'rtasida moliya mablag'larining erkin oqimini ana shu bozor ta'minlaydi. Amalda bu qog'ozlar firmaning zahira sarmoyasi hisoblanadi va moliya mablag'lari yetishmay qolganda u o'z aktividagi qimmatli qog'ozlarning bir qismini ikkilamchi bozorda sotishi mumkin.

Ikkilamchi bozorda qimmatli qog'ozlarning qayta sotilishi xo'jalik subyektlarining umumiy sarmoyasini o'zgartirmaydi, chunki qog'ozlar bir egadan ikkinchisiga o'tadi, xolos. Firma yangi qimmatli qog'ozlarni chiqarganda sarmoya qarz yoki xususiy sarmoya ko'payadi. Shunday qilib, birlamchi bozor sarmoyaning ko'payishiga va mablag' bilan ta'minlashining yangi manbaini samarali taqsimlashiga yordam beradi. ikkilamchi bozor esa moliyaviy mablag'larning qulay va tez xarakatlanishiga sharoit yaratib, iqtisodiyotning tarkibiy tuzilishini qayta tashkil qilinishini ancha yengillashtiradi.

Sarmoyaga muxtoj bo'lgan va sotish uchun qandaydir aktivlar chiqargan tashkilot. odatda ularni tarqatishni vositachi banklarga. shuningdek ko'pgina xususiy moliya tashkilotlariga topshiradi. Ba'zan. korxonalar aksiyalarini obuna bo'yicha o'zi tarqatadi.

Hozirgi vaqtda Respublikamizda qimmatli qog'ozlar bozori rivojlanishining o'ziga xos xususiyati - qimmatli qog'ozlar. ikkilamchi bozori xali yaxshi shakllanmagan.

Qimmatli qog'ozlar birja bozorlarida, shuningdek birjadan tashqari («ko'cha») bozorlarda ham aylanadi.

Birja bozori maxsus muassasa sifatida tashkil qilingan bozor - fond birjasi orqali harakatlanadi. Fondlar birjasida eng yuqori sifatli qimmatli qog'ozlar aylanadi va operatsiyalarni malakali mutaxassislar amalga oshiradi. Fond birjasini tashkil qilish va uning faoliyat ko'rsatish qoidalari quyiroqda ko'rib chiqiladi.

Birjadan tashqari bozorda quyidagi bitimlar amalga oshiriladi:

- a) birjada ro'yxatdan o'tkazilmagan qimmatli qog'ozlar bilan;
- b) birjada ro'yxatdan o'tkazilgan qimmatli qog'ozlar bilan vositachilar orqali. Bunda ishtirokchilar fondlar birjalari belgilaydigan ancha yuqori vositachilik stavkalarini chetlab utishga intiladilar;

γ) vositachilarsiz – kompyuter tizimi orqali.

Birjadan tashqari bozorni tartibsiz va diler bozorlariga bo'lish mumkin.

Dilerlar, odatda, qimmatli qog'ozlarni o'z mulklari qilib sotib oladi va keyin yana sotadi. Xo'jalik birliklari tomonidan qimmatli qog'ozlarga bo'layotgan talab va takliflarga javob berish maqsadida dilerlar odatda yetarli darajada qimmatli qog'ozlar hajmi ni o'zlarida saqlab turadi va o'z nomidan sotadi. Dilerlarning daromadi qimmatli qog'ozlarni sotish narxi bilan xarid narxi o'rtasidagi farqdan hosil bo'ladi.

Investitsiya kompaniyasi yuridik shaxs bo'lib, qimmatli qog'ozlar bozorida mijoz hisobiga emas, balki o'zining hisobiga ishlaydi, ya'ni moliya brokeridan farqli o'laroq, u diler hisoblanadi.

Investitsiya kompaniyasi qimmatli qog'ozlar chiqarishni tashkil etadi, uchinchi shaxslar foydasi uchun ularni joylashtirish yuzasidash kafolatlar beradi. qimmatli qog'ozlarga mablag' qo'yadi. O'z nomidan va o'z hisobidan qimmatli qog'ozlarning oldi-sotdisi bilan shug'ullanadi, jumladan qimmatli qog'ozlarni kotirovkalashni amalga oshiradi.

Investitsiya kompaniyalari o'z resurslarini faqat o'z mablag'i va yuridik shaxslarga sotiladigan o'z qimmatli qog'ozlari emissiyasi hisobidan shakllantirilishi lozim.

Investitsiya fondlari foyda (daromad) olish, Respublika aholisi va yuridik shaxslarning qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan mablag'larini himoya qilish, ijtimoiy kafolatlarini ta'minlash hamda aksiyadorlarning qimmatli qog'ozlar bozoridaagi tavakkalini kamaytirish maqsadida tuziladi.

Investitsiya fondlari qimmatli qog'ozlarni uni qayta sotib olish majburiyati bilan yoki qaytarib sotib olish majburiyatisiz (yopiq shakli) chiqarishlari mumkin.

Investitsiya fondlari ochiq aksiyadorlik jamiyatlar sifatidagina tashkil etilishi mumkin.

Banklar va sug'urta kompaniyalari investitsiya fondlari bo'la olmaydilar.

Investitsiya fondi o'z faoliyatini boshqa xo'jalik va moliyaviy amaliyotlar bilan qo'shib borishiga yo'l qo'yilmaydi.

Investitsiya fondi kamida 2 ta muassisga ega bo'lishi kerak. Davlat hokimiyat va boshqaruv organlari investitsiya fondlari faoliyatida ishtirok etishi mumkin emas.

Yuridik va jismoniy shaxslar investitsiyasi fondining muassislari bo'lishi mumkin. Ularning o'zaro munosabatlari ta'sis shartnomasi bilan tartibga solib turiladi.

Mustahkamlash uchun savollar

1. Jamg'arish nima?
2. Investitsiya haqida tushuncha bering.
3. Davlat investitsiyalari nima ?
4. Xususiy investitsiyalarga nimalar kiradi?
5. Investitsion portfel nima?
6. Qimmatli qog'ozlar nima?
7. Qimmatli qog'ozlar emissiyasi qanday amalga oshiriladi?
8. Qimmatli qog'ozlar bozori infrastrukturasi nima?

7-bob. KORXONANING UZOQ MUDDATLI AKTIVLARINI BOSHQARISH

7.1. KORXONA AKTIVLARINING IQTISODIY MOHIYATI VA GURUHLANISHI

Korxonada ixtiyorida iqtisodiy resurslar korxonaning aktivlari deb ataladi. Aktivlarning eng muhim xususiyati shundaki, ular joriy davrda va (yoki) kelajakda korxonaga iqtisodiy naf keltiradi. O'z navbatida bu iqtisodiy naf korxonada aktivlarining ko'payishida yoki iqtisodiy majburiyatlarning kamayishida ifodalanadi.

Korxonaning joriy davrda iqtisodiy naf keltiruvchi aktivlari joriy (qisqa muddatli) aktivlarni tashkil etadi. Joriy davrdan tashqarida naf keltiruvchi aktivlar esa, uzoq muddatli aktivlar deb yuritiladi. Joriy aktivlarda mujassamlashgan mablag'lar korxonaning *aylanma mablag'laridir*. Uzoq muddatli aktivlarda mujassamlashgan mablag'larni ba'zan *oborotdan tashqaridagi aktivlar* deb aytadilar. Ularning qaytadan pul resurslariga aylanishi aylanma mablag'larga nisbatan ancha sekin kechadi.

Korxonada kapitalning uzoq muddatli aktivlarni shakllantirishni moliyalash uchun xizmat qilayotgan qismi *asosiy kapitalni* tashkil etadi. Uzoq muddatli aktivlar tarkibiga *asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar* uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar, kapital qo'yilmalar va uzoq muddatli debitorlik qarzlari kiritiladi.

Xo'jalik amaliyotida *asosiy vositalar* va *nomoddiy aktivlar* tarkibiga bir yildan ko'proq muddat xizmat qiladigan, ishlab chiqarish, tijorat yoki ma'muriy maqsadlar uchun foydalaniladigan, qayta sotish uchun mo'ljallanmagan aktivlar kiritiladi.

Qiymatining mahsulot tannaxliga yoki davr xarajatlari tarkibiga o'tib borishi xususiyatlariga ko'ra moddiy aktivlar uch guruhga bo'linadi:

amortizatsiya qilinadigan moddiy aktivlar (binolar, uskunalar va boshqa shu kabilar);

emirilishga tegishli bo'lgan moddiy aktivlar (foydali qazilmalar, o'rmon boyliklari);

emirilishga tegishli bo'lmagan va amortizatsiya qilinmaydigan moddiy aktivlar (er).

Asosiy vositalar hisoblanmaydigan boshqa tahlil qilinadigan aktivlar qatoriga tugallanmagan qurilish, eskirish qiymati bilan nomoddiy aktivlar va boshqalar kiritiladi.

Moliyaviy menejmentning asosiy vazifasi asosiy mablag'larlar tahlil ko'rsatkichlarining o'zgarish dinamikasiga asoslangan holda ularni moliyalashtirishning ustivor yo'nalishlarini aniqlashdir.

Korxonalarda joriy aktivlarni boshqarish aktivlarni boshqarish tizimining muhim bug'inlaridan biri sanaladi. Joriy aktivlar ko'p xollarda aylanma mablag'lar yoki aylanma kapital deb ham yuritiladi. Umuman olganda korxonalarining aylanma mablag'lari – bu uning joriy aktivlariga quyilgan kapitalarning qismi hisoblanadi.

Korxonada aylanma mablag'larining tarkibi va ularni boshqarish masalalari 8-bobda keltiriladi.

7.2. ASOSIY VOSITALAR HARAKATINI BOSHQARISH

Korxonaning asosiy vositalari deb, ishlab chiqarish jarayonida bevosita yoki bilvosita ishtirok etib, o'zining qiymatini mahsulot qiymatiga o'tkazib boruvchi aktivlarga aytiladi. Asosiy vositalarning miqdorini pulda ifodalash uchun asosiy fondlar atamasidan ham foydalaniladi. Asosiy fondlar qiymatini tayyorlanayotgan mahsulotga o'tkazish jarayoni amortizatsiya deb ataladi.

Iqtisodiy maqsadlariga ko'ra, asosiy fondlar ishlab chiqarish va noishlab chiqarish fondlariga taqsimlanadi. Ishlab chiqarish asosiy fondlari o'z mohiyatiga ko'ra, korxonaning ishlab chiqarish potensialini tashkil qilib, ularning tarkibiga quyidagilar kiradi:

ishlab chiqarish binolari va inshootlari;

uzatish qurilmalari;

quvvat mashinalari va uskunalari;

ishchi mashinalar va uskunalari;

transport vositalari;

o'lchov, tartibga solish asbob-uskuna va qurilmalari;

foydalanish muddati bir yildan kam bo'lmagan va qonunchilikda belgilab qo'yilgan qiymatlardagi asbob-uskuna va ishlab chiqarish inventari.

Noishlab chiqarish asosiy fondlari korxonada asosiy fondlarining ishlab chiqarishda bevosita ishtirok etmaydigan qismi bo'lib, shu sababli o'z qiymatini tayyor mahsulotga o'tkazmaydi. Bular qatoriga asosan korxonada balansida turuvchi turar joy, oshxonada, qozonxonada, profilaktoriya, klub, bolalar bog'chasi va yashilarda sport-sog'lomlashtirish va boshqa obyektlar kiritiladi. Madaniy-maishiy va sog'lomlashtirish yo'nalishidagi noishlab chiqarish asosiy fondlari ishlab chiqarish asosiy fondlari bilan foydalanish muddati, natural shaklining saqlanishi, o'z qiymatini sekin-asta yo'qotishi kabi ko'p jihatlari bilan o'xshashdir.

Asosiy fondlar mahsulot ishlab chiqarish jarayonida bajaradigan rolga qarab ikki qismga bo'linadi:

aktiv (faol) fondlar,

passiv (nafaol) asosiy fondlarga.

Aktiv (faol) asosiy fondlarga kuch beradigan mashinalar va asbob-uskunalar, ish mashinalari va asbob-uskunalar, o'tkazgich jihozlarda, o'lchash va tartibga solish asboblari kiradi. **Passiv (nafaol)** qismga esa binolar, inshootlar va transport vositalari kiritiladi. Asosiy fondlarning aktiv (faol) qismi ishlab chiqarish asbob uskunalaridan iborat bo'lganligi uchun, ular mehnat vositalari sifatida mahsulot ishlab chiqarishda bevosita qatnashadilar. Asosiy fondlarning passiv (nafaol) qismi esa mahsulot ishlab chiqarishda bevosita qatnashmaydi, lekin ishlab chiqarish jarayonini uzluksiz olib borish uchun shart-sharoit yaratadi. Odatda asosiy fondlarning aktiv (faol) qismining salmog'i qancha ko'p bo'lsa, mahsulot ishlab chiqarish hajmini oshirish imkoniyati ham shuncha ko'p bo'ladi. Asosiy fondlarning aktiv (faol) qismining oshirish yo'llari quyidagilar hisobiga amalga oshiriladi:

ishlab chiqarish jarayonlarini to'la mexanizatsiyalashtirish va avtomatlashtirish darajasini oshirish;

ishlab chiqarish maydonlaridan oqilona foydalanish;

bino va inshootlarni qurishda qurilish-montaj ishlari tannarxini kamaytirish va hokazolar.

Asosiy vositalarni sotib olish, qurish, ishlab chiqarish yoki holatini yaxshilash to'g'ridan to'g'ri xarajatlarni, jumladan, undan maqsadli foydalanish uchun zarur bo'lgan o'rnatish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni o'z ichiga oladi. Shu nuqtai nazardan asosiy vositalarning **boshlang'ich qiymati** – bu asosiy vositalarni yaratish (qurish va qayta qurish) yoki sotib olish bo'yicha haqiqatda amalga oshirilgan xarajatlar qiymati bo'lib,

jumlardan to'langan va qayta qoplanmaydigan soliqlar va yig'imlar, shunidek tashib keltirish va montaj qilish, o'rnatish va foydalanishga topshirish bo'yicha xarajatlarni va aktivni tayyor holga keltirish bo'yicha boshqa xarajatlarni o'z ichiga oladi. Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati davriy ravishda **qayta baholanadi**. Qayta baholash natijasidan keyingi asosiy vositalar qiymati **tiklash qiymati** deb ataladi. Ma'lum sanada amal qilayotgan bozor baholari bo'yicha asosiy vositalarning qiymati **joriy qiymat** deb ataladi. **Qoldiq qiymat** – asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati yoki joriy qiymatidan to'plangan amortizatsiya summasini ayirib aniqlangan qiymatdir. **Tugatish qiymati** – bu asosiy vositalarni tugatishda paydo bo'ladigan daromaddan tutish (ekspluatatsiya) xarajatlarini ayirgandan keyingi qiymatdir.

Asosiy vositalarning eskirishi va eskirgan qiymatning xarajatlar tarkibiga kiritilishi asosiy vositalarning **amortizatsiyasida** ifodalanadi.

Amortizatsiyani hisoblash usullari:

qiymatni bir tekisda hisobdan chiqarish usuli:

bajarilgan ishlar hajmiga proporsional ravishda amortizatsiyani hisoblash usuli (ishlab chiqarish usuli);

tezlashtirilgan hisoblash usuli:

– sonlar yig'indisi bo'yicha qiymatni hisobdan chiqarish usuli;

– qoldiqni kamaytirish (kamayib boruvchi qoldiq) usuli.

Qiymatni bir tekisda hisobdan chiqarish usulida obyektning amortizatsiyalanadigan qiymati uning xizmat qilish muddati davri mobaynida bir tekisda hisobdan chiqariladi. Amortizatsiyalanadigan qiymat obyektning boshlang'ich qiymatidan uning tugatish qiymatining ayirmasi sifatida aniqlanadi. Amortizatsiya normasi esa xizmat muddatiga mutanosib ravishda hisoblab chiqiladi, masalan xizmat muddati 5 yil bo'lganda amortizatsiya normasi 20 foizga teng bo'ladi.

Bajarilgan ishlar hajmiga proporsional ravishda amortizatsiyani hisoblash usuli (ishlab chiqarish usuli) eskirish ekspluatatsiya natijasidir va uni hisoblash jarayonida vaqt rol o'ynamaydi degan fikrga asoslanadi.

Qiymatni tezlashtirilgan hisobdan chiqarish usuli asosiy vositalarning eskirishida *ma'naviy eskirish* ustun turadi degan farazga asoslanadi. Shuning uchun dastlabki yillarda hisoblanayotgan amortizatsiya summasi yuqori bo'ladi va yil sayin kamayib boradi. Amortizatsiya normasi aniqlanishini quyidagi misolda ko'rsatish mumkin. Yuk mashinasining taxmin qilinayotgan foydali xizmat muddati 5 yil.

Foydalanish yillari summasi — 15 yil (kumulyativ son, 1dan 5gacha sonlar yig'indisi 15ga teng). Birinchi yil uchun amortizatsiya normasi 5:15, ikkinchi yil uchun amortizatsiya normasi 4:15, uchinchi yil uchun amortizatsiya normasi 3:15, to'rtinchi yil uchun amortizatsiya normasi 2:15 va beshinchi yil uchun amortizatsiya normasi 1:15 deb olinadi. Demak, beshinchi yil uchun hisoblanadigan amortizatsiya summasi birinchi yildagidan 5marta kamroq bo'ladi.

Kamayib boruvchi qoldiq usulida amortizatsiya normasi sifatida bir tekis usuldagiga nisbatan ikki baravar oshirilgan norma qabul qilinadi. Lekin amortizatsiyalanadigan qiymat sifatida asosiy vositaning tegishli yildagi qoldiq qiymati olinadi. Ya'ni birinchi yilda amortizatsiya *boshlang'ich qiymatga* nisbatan hisoblanadi. Ikkinchi yilda boshlang'ich qiymatdan birinchi yil hisoblangan amortizatsiya summasi chiqarib tashlanadi va hosil bo'lgan *qoldiq qiymatga* nisbatan amortizatsiya hisoblanadi va hokazo.

Korxonada mavjud asosiy vositalarning butligini ta'minlash va ulardan oqilona foydalanishni nazorat qilib borish uchun asosiy vositalarning **inventarizatsiyasi**, ya'ni yo'qlamasini o'tkaziladi. Bu *moliyaviy boshqaruv* jarayonidagi muhim tadbirlardan biri bo'lib, yo'qlama qilishni boshlangunga qadar quyidagilarni tekshirish zarur:

- inventar varaqalari, inventar daftarlari yoki ro'yxatlarining mavjudligi va qanday holatdaligi;
- texnik pasportlar yoki boshqa texnik hujjatlarning mavjudligi va qanday holatdaligi;
- korxonadan ijaraga, saqlashga va vaqtincha foydalanishga topshirilgan yoki qabul qilingan asosiy vositalarga doir hujjatlarning mavjudligi. Hujjatlar yo'q bo'lsa, ularning olinishi yoki rasmiylashtirilishini ta'minlash zarur bo'ladi.

Buxgalteriya hisobi registrlari yoki texnik hujjatlarda tafovutlar, yoxud noaniqliklar topilgan taqdirda ularga tegishli tuzatishlar va aniqliklar kiritilishi kerak.

Asosiy vositalarni inventarizatsiyalovchi komissiya obyektlarni natura (ashyo) ko'rinishida ko'zdan kechiradi va yo'qlama qilish ro'yxatlarida ularning *to'lik nomi, vazifasi, inventar raqamlari va asosiy texnik yoki foydalanish ko'rsatkichlarini va ahvolini* qayd etadi.

Hisobga aks ettirilmagan obyektlar aniqlaganda, shuningdek, hisob registrlarida ularni tavsiflaydigan ma'lumotlar bo'lmagan yoki noto'g'ri

ma'lumotlar ko'rsatilgan obyektlar aniqlansa, komissiya yo'qlama qilish ro'yxatiga ana shu obyektlarni yoki yetishmaydigan yoki to'g'ri ma'lumotlarni kiritadi.

Inventarizatsiyalash natijasida aniqlangan, lekin *hisobda bo'lmagan obyektlarni baholash joriy qiymat* bo'yicha amalga oshiriladi, eskirish esa obyektlarning haqiqiy texnik holati bo'yicha belgilanadi. Baholash va eskirish to'g'risidagi ma'lumotlar tegishli dalolatnomalar bilan rasmiylashtiriladi.

Asosiy vositalar ro'yxatga obyektning asosiy vazifasiga muvofiq nomlari bo'yicha qayd etiladi. Agar obyekt tiklangan, ta'mirlangan, kengaytirilgan va yoki qayta jixozlangan va buning oqibatida uning asosiy vazifasi o'zgarigan bo'lsa, u ro'yxatga *yangi vazifasiga muvofiq keladigan nom* bilan kiritiladi.

Agar komissiya tomonidan kapital xarakterdagi amalga oshirilgan ishlar (yangi qavatlarini qurish, yangi qo'shimcha xonalar qurish va boshqa) yoki qurilish va inshootlarni qisman tugatish (ayrim konstruksiya elementlarini buzish) ishlari buxgalteriya hisobida noto'g'ri aks ettirilganligi aniqlansa, komissiya tegishli hujjatlar bo'yicha obyektning boshlang'ich qiymatining ko'payishi yoki kamayishi summasini aniqlashi va amalga oshirilgan o'zgarishlar haqidagi ma'lumotlarni ro'yxatda keltirilishi lozim.

Bir vaqtning o'zida komissiya bunda ayibdor shaxslarni va u yoki bu obyektlardagi o'zgarishlar hisob registrlarida aks etmaganligi sabablarini aniqlashi lozim.

Mashinalar, uskunalar va kuch kurilmalari yo'qlama qilish ro'yxatlariga yakka tartibda, *inventar raqami, tayyorlagan zavodi, chiqarilgan yili, vazifasi, quvvatlari* va hokazolar ko'rsatilgan holda kiritiladi.

Bir xil qiymatli, bir sex yoki bo'limga bir vaqtda kelib tushgan va guruhlab hisobga olish inventar kartochkasida hisobga olingan xo'jalik inventarlari yo'qlama qilish ro'yxatlarida bu buyumlarning sonini ko'rsatgan holda nomlari bo'yicha keltiriladi.

Asosiy vositalarning inventar obyektlariga berilgan raqamlar, qoidaga ko'ra, **o'zgarماسligi kerak**. Obyektlar o'zlarining texnik ishlab chiqarish vazifasiga ko'ra kiritilishi kerak bo'lgan asosiy vositalar guruhi bilan boshqa guruhga xato ravishda kiritilgan hollarda, shuningdek noto'g'ri raqam qo'yilganligi aniqlangan hollarda raqamlar o'zgartirilishi mumkin.

Inventarizatsiya paytida xo'jalik yurituvchi subyektdan tashqarida bo'lgan asosiy vositalar obyektlari (uzoq reyslarda bo'lgan dengiz va daryo kemalari, temir yo'l harakatdagi tarkibi, avtomashinalar, kapital ta'mirlashga yuborilgan mashina va uskunalar va hokazo) doimiy ishlaydigan yoki ishchi komissiya tomonidan, ular xo'jalikdan vaqtincha chiqib ketishi paytiga qadar yo'qlama qilinishi kerak.

Foydalanishga yaroqsiz va tiklab bo'lmaydigan asosiy vositalar, yo'qlama qilish ro'yxatiga kiritilmaydi. Ana shu obyektlarga alohida ro'yxat tuziladi va ularni foydalanishga topshirish vaqti va ushbu obyektlarni yaroqsiz holga keltirgan sabablar (shikastlanish, to'la eskirish va hokazolar) ko'rsatiladi. Bunday obyektlarni hisobdan chiqarish buxgalteriya hisobi qoidalari belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

O'zining asosiy vositalarini inventarizatsiya qilish bilan bir qatorda ijaraga olingan va ma'suliyatli saqlashda bo'lgan asosiy vositalar ham tekshiriladi. Bunday obyektlar bo'yicha alohida ro'yxat tuziladi, unda ana shu obyektlar ma'suliyatli saqlash yoki ijaraga qabul qilinganligini qaysi hujjatlar bilan amalga oshirilganligi ko'rsatiladi.

Asosiy vositalarning dastlabki qiymati inflyatsiyani va boshqa omillarni e'tiborga olgan holda vaqti-vaqti bilan qayta baholanishi mumkin. Shuning uchun O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi borasidagi qonunchiligiga binoan asosiy vositalar har yili qayta baholab boriladi.

Asosiy fondlarni qayta baholashda Adliya vazirligida 2002 yil 4 dekabrda 1192-son bilan ro'yxatdan o'tgan «1 yanvar holati bo'yicha asosiy fondlarni har yili qayta baholashni o'tkazish tartibi to'g'risida» gi Nizomga amal qilinadi.

1 yanvar holati bo'yicha asosiy fondlarni har yili qayta baholash oldingi qayta baholash natijasida olingan obyektlarning dastlabki (tiklash) qiymatidan, yil davomida kelib tushgan asosiy fondlar bo'yicha esa xarid qilish qiymatidan kelib chiqib amalga oshiriladi.

Nizomga binoan asosiy vositalar buxgalteriya hisobiga qabul qilingandagi ularning dastlabki qiymatini o'zgartiradigan operatsiyalarga quyidagilar kiradi:

– belgilangan tartibga asosan vaqti – vaqti bilan o'tkaziladigan qayta baholash (qo'shimcha baholash, arzonlashtirish);

– asosiy vositalar obyektlarini qurib bitkazish. qo'shimcha jihozlash;

– rekonstruksiya qilish. zamonaviylashtirish;

– qisman tugatish.

Nizom quyidagi asosiy vositalar obyektlarini **qayta baholashni nazarda tutadi:**

– korxonada mulkida uning xo‘jalik yuritishida, tezkor boshqaruvda va uzoq muddatli ijarada (lizingda) bo‘lgan. ularning texnik holatidan qat‘iy nazar;

– ishlab turgan va foydalanilmaydigan, konservatsiyada bo‘lgan;

– hisobdan chiqarishiga tayyorlangan, lekin belgilangan tartibda tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirilmagan;

– tugallanmagan qurilish obyektlari va o‘rnatish uchun mo‘ljallangan uskunalar.

Er uchastkalari va tabiatdan foydalanish obyektlari singari asosiy vositalar obyektlari **qayta baholanmaydi.**

Moliya yili davomida qayta baholash Respublika Hukumatining qarori va korxonada mol-mulki egalari (muassislari) ning qarori bilan amalga oshirilishi mumkin.

2002 yildan boshlab mulkchilik shaklidan qat‘iy nazar barcha korxonalar 1 yanvar holatiga o‘zlarining asosiy vositalarini yillik qayta baholashga majburlar. Mazkur qoida Vazirlar Maxkamasining 2001 yil 31 dekabrda 2002 yilgi «O‘zbekiston Respublikasining asosiy makroiqtisodiy ko‘rsatkichlari prognozi va Davlat budjetining parametrlari to‘g‘risida» 490-son qarori bilan qonunlashtirilgan.

«1 yanvar holati bo‘yicha asosiy fondlarni xar yili qayta baholashni o‘tkazish tartibi to‘g‘risida» gi Nizom asosiy vositalar qiymatini qayta hisoblashning ikkita usulini nazarda tutadi:

– 1 yanvarga shakllangan. baholanayotganlariga aynan o‘xshash bo‘lgan, yangi obyektlarga hujjatlar asosida tasdiqlangan **bozor narxlari** bo‘yicha obyektlar qiymatini *bevosita qayta baholash;*

– asosiy fondlar turlari bo‘yicha va ularning xarid qilish davrlariga bog‘liqlikda tabaqalangan asosiy fondlar qiymatini **o‘zgartirish indekslarini** qo‘llagan holda ayrim obyektlarning dastlabki (*tiklanish*) *qiymatini indekslash.*

Asosiy vositalar qiymatini bevosita qayta baholash usuli maqbulroqdir. chunki u obyektlarning joriy qiymatlari to‘g‘risidagi xolis axborotga asoslanadi:

– tayyorlovchi tashkilotlar va ularning rasmiy dilerlari, tovar-xom ashyo birjalari, ko‘chmas mulk birjalaridan yozma shaklda olingan xuddi shunday mahsulotga doir narxlar to‘g‘risidagi ma‘lumotlar;

– qayta baholashni o'tkazish sarasiga va asosiy fondlarni xarid qilish sarasiga Markaziy Bankning valyuta kurslarini qo'llagan holda asosiy fondlarning qiymati to'g'risidagi (tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lganida) ma'lumotlar;

– tegishli davlat organlarida mavjud bo'lgan narxlar darajasi to'g'risidagi ma'lumotlar;

– qayta baholashni o'tkazish davrida ommaviy axborot vositalari va maxsus adabiyotlarda e'lon qilingan narxlar darajasi to'g'risidagi ma'lumotlar;

– asosiy fondlar qiymati to'g'risidagi ekspert xulosalari.

Asosiy vositalarni bevosita qayta hisoblash usuli bilan qayta baholash paytida buxgalteriya hisobida qayd etilgan *eskirish summasi* qayta baholashdan keyingi *tiklanish qiymatining* qayta baholashgacha bo'lgan qiymatga nisbati bilan hisoblab chiqariladigan **qayta hisoblash koeffitsiyenti bo'yicha indekslanishi kerak.**

Asosiy fondlarni qayta baholashning indeks usuli O'zbekiston Respublikasi Davlat statistika qo'mitasi tomonidan 31 dekabrga qadar navbatdagi qayta baholash bo'yicha qo'llash uchun tegishli indekslar ishlab chiqilishini va rasmiy ravishda ommaviy axborot vositalarida e'lon qilinishini nazarda tutadi.

7.3. NOMODDIY AKTIVLAR TARKIBI VA ULARNI BOSHQARISH

Xo'jalik qonunchiligida *nomoddiy aktivlar* deb yuridik huquqlar, shu jumladan mulk huquqi bilan bog'liq bo'lgan, *moddiy-ashyoviy mazmunga ega bo'lmagan*, xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan xo'jalik faoliyatida foydalanish yoki boshqarish uchun foydalanish maqsadida nazorat qilinadigan, shuningdek uzoq vaqt (bir yildan ko'p) ishlatish uchun mo'ljallangan mol-mulk obyektlari tan olinadi.

Shunga ko'ra quyidagi sifatlarga ega bo'lgan aktivlar nomoddiy aktiv deb ataladi:

– moddiy-ashyoviy ko'rinishga ega bo'lmasligi;

– nomoddiy aktivning kelajakda korxonaga iqtisodiy naf (daromad) keltirishga qodirligi;

– uzoq vaqt, 12 oydan ko'p ishlatilishi. (korxonaning moliyaviy-xo'jalik faoliyatida foydalanish muddati 12 oydan kam bo'lgan intellektual mulk obyektlariga bo'lgan huquq nomoddiy aktivlar tarkibiga kiritilishi mumkin emas);

– korxonada ushbu aktivni keyinchalik qayta sotishni rejalashtirmaydi;

– mahsulot ishlab chiqarishda yoki korxonaning boshqaruv ehtiyojida foydalanish. Nomoddiy aktivlardan mahsulot (ish, xizmatlar) ishlab chiqarish jarayonida foydalanish isboti bo'lib texnologik hujjatlar, smetalar, ushbu nomoddiy aktivlar bilan xo'jalik operatsiyalarini amalga oshirilganligini qayd etadigan boshqa hisob hujjatlari xizmat qilishi mumkin;

– korxonaning boshqa mulkidan identifikatsiya (ajratish, bulishi) qilish mumkinligi. Bir hisob obyektining boshqasidan identifikatsiya qilinishining asosiy belgisi uning mahsulot ishlab chiqarishda, ish bajarishda yoki korxonaning boshqaruv ehtiyojlari uchun mustaqil vazifalarni bajarishida ifodalanadi;

– aktivning o'zining mavjudligini tasdiqlovchi rasmiylashtirilgan hujjatlar va korxonada intellektual faoliyat natijalariga bo'lgan mutlaq huquqning (patentlar, lisenziyalar, guvohnomalar, boshqa himoyalov hujjatlari) mavjudligi.

Intellektual mulk obyektlaridan foydalanish huquqini olish va bu bilan bog'liq operatsiyalarni korxonada buxgalteriya hisobida aks ettirish bunday huquq egasi bo'lgan shaxs va foydalanuvchi o'rtasida tuzilgan lisenziya, mualliflik va shunga o'xshash boshqa shartnomalar asosida amalga oshiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida *nomoddiy aktivlarning turli xillari mavjud* bo'ladi. Ko'pincha ularning ikki guruhini farqlaydilar:

- intellektual mulk obyektlari;
- boshqa nomoddiy aktivlar.

Fukarolik kodeksining 1031-moddasi *intellektual mulk obyektlariga* quyidagilarni kiritadi:

intellektual faoliyat natijalari:

- fan, adabiyot va san'at asarlari;
- radio eshittirish va telekorsatuv tashkilotlarining ijrolari, fonogrammalari va eshittirish va ko'rsatuvlari;
- elektron hisoblash mashinalari uchun dasturlar va ma'lumot bazalari;
- ixtirolar, foydali modellar, sanoat namunalari;
- seleksiya yutuqlari;
- oshkor etilmagan axborot, shu jumladan ishlab chiqarish sirlari (nou-xau);

2) fuqarolik muomalasi ishtirokchilarining, tovarlar, ishlar va xizmatlarning xususiy alomatlarini aks ettiruvchi vositalar:

- firma nomlari;
- tovar belgilari (xizmat ko'rsatish belgilari);
- tovarlar ishlab chiqarilgan joy nomi;

3) Fuqarolik kodeksida yoki boshqa qonunlarda nazarda tutilgan hollarda intellektual faoliyatning boshqa natijalari hamda fuqarolik muomalasi ishtirokchilarining, tovarlar va xizmatlarning xususiy alomatlarini aks ettiruvchi vositalar.

Fuqarolik kodeksining qoidalariga binoan intellektual faoliyat natijasiga yoki xususiy alomatlarni aks ettiruvchi vositaga nisbatan mulkiy huquqlar egasiga ana shu intellektual mulk obyektidan uz xohishiga ko'ra har qanday shaklda va har qanday usulda qonuniy foydalanish **mutlaq huquqi** tegishli bo'ladi. Huquq egasiga mutlaq huquq asosida tegishli bo'lgan intellektual mulk obyektlaridan boshqa shaxslarning foydalanishiga faqat *huquq egasining roziligi* bilan yo'l qo'yiladi. Intellektual mulk obyektiga nisbatan mutlaq huquq egasi bu huquqni boshqa shaxsga to'liq yoki qisman o'tkazishga, intellektual mulk obyektidan boshqa shaxs foydalanishiga ruxsat berishga haqli va, agar bu Fuqarolik kodeksi va boshqa qonunlarning qoidalariga zid bo'lmasa, ularni boshqacha tarzda tasarruf etishga haqli.

Demak, nomoddiy aktivlarni tashkil etuvchi intellektual mulk obyektlariga ulardan foydalanishning mutlaq huquqlari kiradi. Ushbu mezoniga asosan nomoddiy aktivlarga – intellektual mulk obyektlariga quyidagilar kiritilishi kerak:

- intellektual faoliyat natijasiga nisbatan mutlaq huquqlar;
- fuqarolik muomalasi qatnashchilari, tovarlar, ishlar va xizmatlarni shaxsiylashtirish vositalariga nisbatan mutlaq huquqlar;
- intellektual faoliyatning boshqa natijalariga va fuqarolik muomalasi ishtirokchilarining xususiy alomatlarni aks ettiruvchi vositalariga, tovarlarga, ishlarga va xizmatlarga nisbatan mutlaq huquqlar.

Bulardan tashqari nomoddiy aktivlarga tashkiliy xarajatlar va firmaning amaliy mavqeini (*firmaning narxi yoki gudvill*) kiritadilar.

21-son Buxgalteriya hisobi milliy standartida nomoddiy aktivlarning yanada aniqroq tasnifini keltirilgan:

- patentlar, lisenziyalar va nou-xau;

- tovar markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari;
- dasturiy ta'minot;
- er va tabiiy boyliklardan foydalanish huquqi;
- tashkiliy xarajalar;
- franchayz;
- mualliflik huquqlari;
- gudvill;
- boshqa nomoddiy aktivlar.

Patent – tan olingan va yuridik ro'yxatdan o'tgan mutlaq huquq. Patent huquqi patent joriy qilinadigan mahsulotning alohida turidan. o'ziga xos jarayondan, faoliyatdan patentning amal qilish muddati davomida boshqa shaxslar ishtirokisiz foydalanishning, ularni ishlab chiqarish, sotish va nazorat qilishning mutlaq huquqini mustahkamdaydi. Patent huquqlari haq evaziga sotib olinishi mumkin. Tegishli hollarda bu o'z ichiga maslahat va yuridik xizmatlar, hujjatlarni chop etish va ko'paytirishga ketgan qo'shimcha xarajatlarni ham oladi.

Nou-xau – «ishlab chiqarish sirlari», texnik, iqtisodiy, ma'muriy, moliyaviy va boshqa o'ziga xos ma'lumotlarni o'z ichiga oladigan to'liq yoki qisman maxfiy bilimlar, tajriba, malakalar. Nou-xau loyihalash, hisob-kitob, qurilish va mahsulotlarni ishlab chiqarish, ilmiy tadqiqotlar va ishlanmalar o'tkazish, materiallar va buyumlar tarkibi va retsepti va boshqalar bo'yicha patentlanmagan bilimlar va jarayonlar, amaliy tajriba, uslublar, usullar va malakalar, shuningdek dizayn, marketing, boshqaruv, iqtisod sohaslariga oid tajriba bo'lishi mumkin. Nou-xau korxonalar muassislari tomonidan korxonalar ishtirokchilari yoki muassislari kelishuvi bilan belgilangan qiymat bo'yicha korxonaning ustav kapitaliga kiritilishi mumkin. Nou-xauni tijorat taomillari asosida berish lisenziya munosabatlari bilan rasmiylashtiriladi.

Tovar markasi – kompaniyalarni, ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarni yoki xizmatlarni *identifikatsiya* qilish uchun xizmat qiladigan va undan foydalanish mutlaq huquqini mustahkamlash maqsadida ro'yxatdan o'tkazilgan timsol yoki nom. Tovar markalarini ro'yxatdan o'tkazish egalik qilishni asoslash uchun amalga oshiriladi, ro'yxatdan o'tgandan so'ng yangilanishi mumkin.

Tovar belgisi – bir yuridik va jismoniy shaxslar tovarlari va xizmatlarini boshqa yuridik va jismoniy shaxslarni shu turdagi tovar-

laridan *farqlash uchun* xizmat qiladigan, belgilangan tartibda ro'yxatdan o'tkazilgan belgi. Tovar belgisiga bo'lgan huquq egasi o'ziga tegishli belgidan foydalanishda va uni tasarruf etishda mutlaq huquqqa, shuningdek tovar belgisiga o'zgartirishlar va qo'shimchalar kiritishdan iborat mutlaq huquqqa ega. Tasvirlar, so'zlar, muayyan shakl tarzidagi belgilar va boshqa belgilar yoki ularning istalgan bir rangidagi yoki turli rangdagi jamlama ifodasi tovar belgilari sifatida ro'yxatdan o'tkazilishi mumkin.

Sanoat namunalariga huquq — buyumning tashqi ko'rinishini ifodalaydigan badiiy-konstruktorlik yechimlardan (dizayn) foydalanishga alohida imtiyozlar.

Dasturiy ta'minot — elektron hisoblash mashinalari (EHM) uchun dasturlar va ma'lumotlar bazalari. EHM uchun yaratilgan dastur — muayyan natija olish maqsadida EHM, EHM tarmoqlari va boshqa kompyuter vositalarining ishlashi uchun mo'ljallangan ma'lumotlar va ko'rsatmalar majmui. Ma'lumotlar bazasi — obyektiv shaklda ifodalangan hamda EHM yordamida topish va ishlov berish mumkin bo'ladigan tarzda bir tizimga solingan ma'lumotlar (masalan: maqolalar, hisob-kitoblar) majmui.

Er uchastkalaridan foydalanish huquqi. Yer xususiy mulk bo'lmagan sharoitlarda bu huquqni pulda ifodalashda muayyan qiyinchiliklar kelib chiqadi. Ko'pincha yer uchastkalaridan foydalanish huquqi ishtirokchilarning korxonada ulush kapitalida ulush qiymatining bir qismi bulishi mumkin. Ushbu huquqlar qiymati korxonada tashkil qilinayotgan yerning bahosiga bog'liq va taraflarning kelishuvi bilan belgilanadi.

Tashkiliy xarajatlar — korxonani tashkil qilish davrida vujudga keladigan xarajatlar. Ushbu xarajatlar korxonada faoliyatining texnik-iqtisodiy asosini, ta'sis shartnomalarini ishlab chiqish korxonani ro'yxatdan o'tkazish bo'yicha yig'imlarni to'lash, maslahatchilar xizmatlari, reklama tadbirlari va boshqa xarajatlardan tashkil topadi, korxonada faoliyatining boshlang'ich davridagi operatsion xarajatlar va nobudgarchiliklar bundan mustasno. Tashkiliy xarajatlarning kelgusi davrda foyda keltirishi mumkinligi ushbu xarajatlarni kapitalizatsiya qilishga asos bo'ladi. Xarajatlarga ketgan barcha summani faoliyatning birinchi yiliga kiritish xarajatlarning daromadlar bilan mos kelmasligiga olib keladi. Tashkiliy xarajatlar odatda korxonada tomonidan mustaqil

tanlangan vaqt davomida amortizatsiya qilinadi (lekin, Soliq kodeksi qoidalariga binoan ko'pi bilan besh yil va korxonada faoliyati muddati ichida).

Korxonada faoliyat ko'rsatayotgan davrda uning *tashkiliy huquqiy shakli* o'zgarishligi sababli ta'bis va boshqa hujjatlarni qayta rasmiylashtirish, korxonani kengaytirish, faoliyat turini o'zgartirish, mansabdor shaxslar imzolari, namunalarini taqdim qilish, yangi shtamplar, muhrlar va shu kabilar bilan bog'liq bo'lgan korxonaning xarajatlari tashkiliy xarajatlarga kiritilmaydi va kapitalashtirilmaydi.

Franchayz – muayyan formulalar, texnologiyalar va tashqi ko'rinishdan foydalanishga bo'lgan mutlaq huquq. Franchayzlar aniq yo'nalish va aniq xizmatlardan foydalanishga bo'lgan huquqqa ega bo'lish uchun taqdim qilinadi. Franchayz to'g'risidagi har bir alohida kontrakt franchayz haqiqiy bo'lgan vaqt davrini, shuningdek franchayzor (imtiyozni taqdim qiladigan subyekti) va franchayzi (ushbu imtiyozni qabul qiladigan subyekti)ning huquqlarini va majburiyatlarini aniqlashtiradi. Franchayz atamasi shuningdek, katta korporatsiya (firma) lar tomonidan unga mutlaq tegishli bo'lgan tovar belgilari firma nomi, nou-xau va boshqa huquqlardan ma'lum hudud va vaqt doirasida boshqa kichik tadbirkorlar tomonidan ma'lum foiz to'lov evaziga foydalanish holatlarida ham qo'llaniladi.

Mualliflik huquqi – ilmiy, adabiy, Musiqiy va boshqa asarlar mualliflariga muallif hayot davrida va muallif vafotidan so'ng 50 yil davomida davlat tomonidan taqdim qilinadigan himoya shakli.

7.4. ASOSIY FONDLAR QIYMATI, ESKIRISHI VA ULARNI BAHOLASH

Amaliyotda asosiy vositalarning korxonada balansi va hisobotlarida aks ettiriladigan (ya'ni, boshlang'ich, belgilangan tartibda o'tkaziluvchi qayta baholashdan keyin esa tiklanish), qiymati balans qiymati deb ataladi. Asosiy vositalarning qoldiq qiymati ularning balans qiymatidan eskirish summasini ayirib tashlash orqali aniqlanadi.

Qabul qilingan baholash usuli va korxonada balansida aks ettirilgan ma'lumotlar asosida, korxonada asosiy ishlab chiqarish fondlarining o'rtacha yillik qiymati (F_{or}) belgilanib, u quyidagi formula asosida aniqlanadi:

$$F_{or} = F_b + \frac{F_r T_1 - F_{ch} T_2}{12}$$

Bu yerda: F_b - asosiy ishlab chiqarish fondlarining yil boshidagi qiymati; F_r - yil davomida kelib tushgan (foydalanishga topshirilgan) asosiy ishlab chiqarish fondlari qiymati; F_{ch} - yil davomida ishlab chiqarishdan chiqarilgan (yo'q qilingan) asosiy fondlar qiymati; T_1 - foydalanishga topshiriluvchi asosiy ishlab chiqarish fondlari amalda bo'luvchi o'rtacha muddati (oylarda), qabul qilingandan keyingi oydan boshlab; T_2 - ishlab chiqarishdan chiqarilgan (yo'q qilingan) asosiy ishlab chiqarish fondlari foydalanilmaydigan o'rtacha muddat (oylar) chiqarilgan oydan to yil oxirigacha.

Asosiy fondlarni boshlang'ich yoki tiklanish qiymati bo'yicha baholashdan tashqari eskirish summasi ham hisobga olinadi. Asosiy fondlar jismoniy va ma'naviy jihatdan eskirishi mumkin.

Jismoniy (moddiy) eskirish asosiy fondlarning birlamchi xislatlarini ishlab chiqarishda foydalanish va tabiiy eskirish natijasida yo'qotishdan yuzaga keladi. U asosan bir xilda kechmaydi hamda ko'p jihatdan iqlimning ta'siri, asosiy fondlardan foydalanish qoidalariga rioya qilish, jumladan, xodimlarning malakasiga ham bog'liq bo'ladi.

Jismoniy eskirishni (IF) quyidagi formula asosida hisoblab topish mumkin:

$$IF = \frac{T_r}{T_n} \cdot 100; \quad \text{yoki} \quad IF = \frac{I}{P_b} \cdot 100.$$

Bu yerda: T_r - asosiy fondlarning haqiqiy xizmat qiluvchi muddati; T_n - asosiy fondlar xizmat qilishi kerak bo'lgan normativ muddat; I - hisoblangan amortizatsiya summasi (eskirish summasi); P_b - asosiy fondlarning boshlang'ich (qayta tashkil qilish) qiymati.

Ma'naviy eskirish - asosiy fondlarning qadrsizlanishi yoki texnik jihatdan muddatidan avval ish qobiliyatini yo'qotilishidir. U ikki shaklda yuzaga keladi: birinchi shaklda asosiy fondlar ularning ishlab chiqarish qiymatlari pasayishi natijasida qadrsizlansa, ikkinchi shaklda asosiy fondlarning qadrsizlanishi yangi, fan-texnika taraqqiyoti ta'siri ostida, yanada samaraliroq fondlarning paydo bo'lishi natijasida ro'y beradi. Asosiy fondlar ma'naviy eskirishining yuqorida keltirilgan shakllarini quyidagi tarzda aniqlash mumkin:

$$IM_1 = \frac{P - V}{P_n} \cdot 100.$$

Bu yerda: P - asosiy fondlarning to'liq boshlang'ich qiymati; V - asosiy fondlarning tiklanish qiymati; P_n - yangi texnikaning umum darligi.

Asosiy fondlarni qayta ishlab chiqarish, ya'ni jismoniy va ma'naviy jihatdan eskirgan asosiy fondlarning o'rnini iqtisodiy to'ldirish uchun korxonada bu vositalar qiymatidan *amortizatsiya ajratmalarini* ayirib tashlaydi hamda bu ajratmalar keyinchalik xarajatlar sifatida mahsulot tannarxi ga kiritiladi.

Amortizatsiya ajratmalari quyidagi formula asosida aniqlanuvchi amortizatsiya normalari (*AN*) asosida aniqlanadi:

$$AN = \frac{A}{P} \cdot 100.$$

Bu yerda: *A* – amortizatsiya ajratmalari; *P* – asosiy fondlarning to'liq boshlang'ich qiymati.

Yillik amortizatsiya ajratmalari (*YAA*) miqdori quyidagi formula asosida aniqlanadi:

$$YAA = \frac{P + R_k + M - O}{T}.$$

Bu yerda: *R_k* – asosiy fondlar xizmat qilgan muddat davomida kapital ta'mirlashga sarflangan xarajatlar; *M* – uskuna, mashina va qurilmalarni, ular xizmat qilgan davr mobaynida modernizatsiya qilishga sarflangan xarajatlar; *O* – asosiy fondlarning qoldiq (likvidatsion) qiymati; *T* – asosiy fondlarning xizmat qilish muddati, yil.

Ishlab chiqarish jarayonida asosiy fondlar asta-sekinlik bilan eskirishi sababli, ularning ish qobiliyatini ta'mirlash orqali tiklash zaruriyati tug'iladi. O'z vaqtida ta'mirlash asosiy fondlar muddatidan oldin ishdan chiqishining oldini oladi hamda ularning xizmat qilish muddati va unumdorligini oshiradi. Asosiy fondlarni ta'mirlash kapital, o'rta va joriy turlarga bo'linadi. Bino va inshootlarni ta'mirlash o'z mazmuni, talab qilinuvchi muddat va mablag'larga ko'ra, mashina va uskunalarni ta'mirlashdan farq qiladi.

Masalan, mashina va asbob-uskunalarni **kapital ta'mirlashda** ular to'liq qismlarga bo'linadi va eskirgan qismlar almashtiriladi. Uskunalarni ikki marta kapital ta'mirlash orasidagi muddat *ta'mirlash sikli* deb ataladi. Mashina va uskunalar, qoidaga ko'ra, maxsus zavodlarda ta'mirlanadi.

O'rtacha ta'mirlash texnik mazmuni, murakkabligi, bajariladigan ish hajmi va davriyligiga ko'ra, kapital ta'mirlashdan farq qiladi hamda sarflanuvchi mablag', vaqt va kuchni nisbatan kamroq talab etadi. Joriy ta'mirlash kabi u ham mashina yoki uskunadan foydalanuvchi korxonaning o'zida amalga oshirilishi mumkin.

Joriy ta'mirlashda asosan asbob-uskunalar tozalanadi, moylanadi, tekshiriladi, mayda kamchiliklari bartaraf qilinadi, ya'ni uskunalar ning foydalanishga doimiy tayyorligi ta'minlanadi.

7.5. ASOSIY ISHLAB CHIQARISH FONDLARINING IQTISODIY KO'RSATKICHLARI

Asosiy vositalarning mahsulot ishlab chiqarish hajmi va mehnat unumdorligiga bevosita ta'sir etuvchi qismi aktiv asosiy vositalar deb ataladi (mashinalar, uskunalar va shu kabilar), bilvosita ta'sir etuvchi qismi esa passiv asosiy vositalar (binolar, inshootlar) deb ataladi. Asosiy vositalar tarkibida aktiv va passiv turlari salmog'i turli tarmoqlarda farqlanadi. Asosiy fondlarni passiv qismi salmog'i qo'yidagi sohalarda yuqori bo'ladi: oziq-ovqat, tikuvchilik, go'sht, sut sa'noati, qurilish materiallari va yoqilg'i sanoatida. Qo'yidagi sanoat korxonalarida asosiy fondlarni aktiv qismi salmog'i yuqori: to'qimachilik, ximiya, neftni qayta ishlash sanoatlari, elektro energiya, mashinasozlik komplekslarida.

Asosiy fondlardan foydalanishni baholashda fond samaradorligi darajasi va fond sig'imi umumiy iqtisodiy ko'rsatkichlar bo'lib hisoblanadi.

Fondlarning samaradorligi darajasi asosiy fondlarning bir so'miga ishlab chiqarilgan mahsulot miqdorini bildiradi. Uni quyidagi formula bilan hisoblab chiqish mumkin.

$$F_s = \frac{Y_m}{A_f}$$

bunda: F_s - fondlarning samaradorlik darajasi; Y_m - tovar yoki sof mahsulot hajmi, so'm; A_f - asosiy ishlab chiqarish fondlari ning yillik o'rtacha qiymati, so'm.

Asosiy ishlab chiqarish fondlari samaradorlik ko'rsatkichining ortishi ishlab chiqarish fondlaridan yaxshi foydalanganlikdan darak beradi.

Fond sig'imi asosiy ishlab chiqarish fondining samaradorlik darajasiga teskari ko'rsatkich bo'lib, quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$F_s = \frac{A_f}{S_n}$$

Fond sig'imi deb, bir so'mlik yalpi mahsulotga to'g'ri kelayotgan asosiy fondlar qiymatiga aytiladi.

Fond samaradorligi o'sib borishi uchun mehnat unumdorligining o'sish tezligi fond bilan ta'minlanish o'sishidan yuqori bo'lishi kerak.

Fond bilan ta'minlanish ishlab chiqarishning asosiy fondlar bilan ta'minlanganlik darajasini ifodalaydi, u esa quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$F_t = \frac{A_f}{S_{sx}}$$

Bu yerda: F_t – fond bilan ta'minlanganlik; A_f – asosiy fondlar qiymati; S_{sx} – sanoat ishlab chiqarish xodimlarining umumiy soni.

Fond samarasi, fond bilan ta'minlanganlik va mehnat unumdorligi ko'rsatkichlari bir-birlari bilan chambarchas bog'liqdir, ya'ni

$$M_u = \frac{F_s}{F_t}$$

Bunda: M_u – mehnat unumdorligi, so'm.

Asosiy fondlarni eskirishi ularning sifat xolatini ifodalaydi va quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$F_u = \frac{M_x}{M_n} \cdot 100\%$$

Bunda: M_x – asosiy fondlarni ishlatilishining haqiqiy muddati, yil hisobida; M_n – asosiy fondlarning normativdagi xizmat qilish muddati, yil hisobida.

Shuni ta'kidlash kerakki, fond samaradorligi darajasi ishlab chiqarilgan mahsulotga, ishlab chiqarish hajmi asosiy fondlarning faol va sust qismlaridan qanday foydalanayotganligiga bog'liqdir. Shu maqsadda mashina uskunalardan ekstensiv va intensiv foydalanish ko'rsatkichlari qo'llaniladi.

Ekstensiv foydalanish deganda, mashina uskunalardan qancha muddat foydalanilganlik, smenalik koeffitsiyenti (sutkasiga ishlash soatlari oshirilishi, mashina uskunalarining bir tekis ishlagan kunlari miqdori ko'paytirilishi, smenalalararo bekor turib qolishlarning qisqartirilishi) tushuniladi. Bu esa ekstensiv (ish vaqtida) foydalanish koeffitsiyenti (K_e) orqali ifodalanadi:

$$K_e = \frac{A_k}{A_n}$$

bunda: A_k – asosiy ishlab chiqarish fondlarining korxonaga o'tgan vaqtdagi kalendar vaqti, sana; A_n – asosiy ishlab chiqarish fondlarining korxonaga o'tgan vaqtdagi kalendar vaqti, soat.

Intensiv foydalanish koeffitsiyenti quyidagicha aniqlanadi.

$$K_i = V_n \cdot V_n$$

Bunda: V_n — vaqt birligida ishlab chiqarilgan mahsulotning amaldagi hajmi; V_n — xuddi shu davrda belgilangan texnikaviy norma yoki reja bo'yicha mahsulot hajmi.

7.6. KAPITAL TARKIBI VA UNI OPTIMALLASHTIRISH

Kapital — moliyaviy menejmentda doimiy foydalanib kelinayotgan iqtisodiy kategoriyalardanidir, mamlakatni bozor munosabatlariga o'tishi bilan o'zining yangi mazmuniga ega bo'ldi. Korxonaning tashkil etilishi va rivojlanishida bosh iqtisodiy negiz bo'lib, kapital o'zini mavjudligi va harakati jarayonida davlat, mulkdorlar va ishchi xodimlar manfaatlarini ta'minlaydi.

Kapital korxonada ixtiyoriy tashkil topish manbalarini xarakterlaydi. Korxonada mulkning tashkil topishi manbalariga ko'ra ikkiga bo'linadi: o'z mablag'larining manbai va majburiyatlar. O'z mablag'larining manbai korxonada ta'sischi tomonidan kiritilgan va ishlab topilgan mablag'laridan tashkil topadi. Ularga quyidagilar kiradi: *ustav kapitali, qo'shilgan va zahira kapitali, taqsimlanmagan foyda*.

Ustav kapitali — ta'sis hujjatlarida belgilangan hissalarining (pul ifodasida) yig'indisidir. Ustav kapitaliga hissa shaklida qo'shiladigan moddiy va nomoddiy aktivlar ta'sischi kelishuviga yoki yuridik shaxs ijroiya organining qaroriga ko'ra baholanadi va hisobga olinadi. Ustav kapitali korxonada mulkini shakllantirishning asosiy manbai hisoblanadi. Uning summasi korxonada ustavida yozilgan bo'ladi va uning o'zgartirilishi uchun korxonada ustaviga o'zgartirish kiritilishi va korxonalarni ro'yxatga oluvchi organda qayta ro'yxatdan o'tkazish lozim bo'ladi.

Qo'shilgan kapital aksiyalarni nominal qiymatidan baland narxlarda dastlabki sotishdan olinadigan emissiya daromadini hamda ustav kapitalini shakllantirishda paydo bo'ladigan kurs farqlarini aks ettiradi.

Zahira kapitali mol — mulkni qayta baholash chog'ida xosil bo'ladigan inflyatsiya zahiralari, shuningdek tekinga olingan mol — mulk qiymatini aks ettiradi. Shu bilan birgalikda qonunchilikda belgilangan tartibda va miqdorda rezerv kapitalini tashkil qiladi. Rezerv kapitalini tashkil qilish uning miqdori va tartibi korxonada ustavida yozilgan bo'lishi lozim.

Taqsimlanmagan foyda — foydaning jamg'arilayotganini ifodalaydi va mulkdorlarning qaroriga binoan ustav kapitaliga qo'shilishi mumkin.

Zahiralar – hisobot yilida korxonada tomonidan kelgusi xarajatlar va to'lovlarni amalga oshirish va ularni ishlab chiqarayotgan mahsulot tannarxiga bir maromda qo'shib borish uchun ichki imkoniyatlar hisobidan tuziladigan jamg'armalardir. Ularga dargumon qarzlari bo'yicha rezervlar, ishchilarga mehnat ta'tili uchun rezervlar, asosiy vositalar remonti uchun rezervlar va boshqalar kiradi.

Maqsadli tushumlar – ma'lum bir maqsadlar uchun kelib tushayotgan pul mablag'lari kiradi. Ularga grant, subsidiya, a'zolik badallari, maqsadli foydalanish uchun soliqlar bo'yicha imtiyozlar va boshqalar kiradi.

Korxonada majburiyatlari bo'lib korxonaga qarz sifatida jalb qilingan mablag'larni ifodalaydi. Ular o'z navbatida ikkiga bo'linadi: qisqa va uzoq muddatli majburiyatlar.

— hisobot kundan boshlab 12 oy davomida hisob-kitob qilinadigan majburiyatlar joriy majburiyat hisoblanadi;

— majburiyatlarning qolgan moddalari uzoq muddatli hisoblanadi.

Joriy majburiyatlar: tavsifi joriy aktivlar tavsifiga o'xshashdir. Kreditolik qarzi, ish xaqi, soliqlar bo'yicha qarzlari va boshqa operatsiya xarajatlari bo'yicha qarzlari kabi ayrim joriy majburiyatlar joriy aktivlar hisobidan hisob-kitob qilishni talab qiladi. Ular korxonaning odatdagi operatsiya siklida foydalaniladigan aylanma mablag'ni tashkil etuvchi moddalar bo'yicha vujudga keladi. Joriy majburiyatlarga shuningdek bank overdraftlari, to'lanadigan dividendlar, daromad soliqlari, savdo bilan bog'liq bo'lmagan o'zga kreditolik qarzlari, foizlarni to'lashni talab qiladigan qisqa muddatli majburiyatlarning joriy qismi kiradi.

Kapital tarkibini optimallashtirishda :

1. Korxonada xo'jalik faoliyatini kelajakda rivojlanishini hisobga olish (**kapital hajmi va tarkibini shakllanish jarayoni uning xo'jalik faoliyatini ta'minlash vazifasiga bo'ysunishi nafaqat korxonaning boshlang'ich bosqichi harakatida, shuningdek yaqin kelajakdagi faoliyati uchun ham zarur. Rivojlanishni ta'minlash korxonada kapitali shakllanishida barcha ehtiyojlarni qo'shish yo'li bilan biznes reja loyihalari tuzishni talab etadi.**)

2. Korxonada shakllantirilgan aktivlari hajmini jalb qilingan kapitallari bilan mos kelishini ta'minlash. (**Korxonalar kapitalga bo'lgan umumiy ehtiyoji uning oborot va oborotdan tashqari aktivlariga bo'lgan ehtiyojidan tuziladi.**)

Yangi tuzilayotgan korxonada kapitalga bo'lgan umumiy ehtiyojlarini aniqlashda odatda ikki asosiy usuldan foydalaniladi:

– To'g'ridan-to'g'ri hisob usuli – bu yangidan tuzilayotgan korxonalar xo'jalik faoliyatini boshlash maqsadida ma'lum belgilangan zaruriy aktivlar summasini aniqlash orqali uning kapitalga umumiy ehtiyoji hisoblanadi. Bu hisob usuli quyidagi algoritmdan chiqadi: Aktivlarni umumiy summasi jalb qilingan (joylashtirilgan) kapitalning umumiy summasiga teng. Aktiv – kapital. Bunda yangi tuzilayotgan korxonalar aktivlarga ehtiyoji 3 ta variantda hisoblanadi (minimal zaruriy aktivlar summasi, zaruriy aktivlar summasi, maksimal zaruriy aktivlar summasi, ya'ni alohida shakllar bo'yicha sug'urtali zahiralari yetarli hajmda ta'minlashi).

– Bilvosita hisob usuli. Kapitalga umumiy ehtiyoji turli ko'rsatkichlardan foydalanish orqali oydinlashtiriladi. «Mahsulotning kapital sig'imi» – bu bir birlik ishlab chiqariladigan mahsulot yoki sotilgan mahsulotga to'g'ri keladigan kapital miqdorini anglatadi (o'z va jalb qilingan kapital). Bu quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$U_k = K_p \cdot M_x + B_x$$

U_k – yangi korxonani tuzish uchun umumiy kapitalga ehtiyoj; K_p – mahsulotga kapital sig'imi ko'rsatkichi (tarmoq va analogik); M_x – rejalashtirilgan o'rtacha yillik mahsulot ishlab chiqarish xarajatlari; B_x – boshlang'ich xarajatlar.

3. Kapital tarkibini uni samarali xarakati yo'li bilan optimallashtirishni ta'minlash. Korxonada faoliyatini yuqori yakuniy natijalarini shakllantirish shartini ahamiyatli darajasi foydalaniladigan kapital tarkibidan iborat.

Kapital tarkibi o'zida o'zining xo'jalik faoliyati jarayonida o'z va jalb qilingan moliyaviy mablag'larni, korxonada foydalanishni solishtirishni ifodalaydi. Korxonada foydalaniladigan kapital tarkibi bir qator jihatlar bilan aniqlanadi, u nafaqat moliyaviy balki operatsion va investitsion faoliyatni ifodalaydi. U aktivlarning rentabelligi va o'z kapitallari koeffitsiyentlariga ta'sir qiladi. Shuningdek, (iqtisodiy va moliyaviy rentabellik darajasiga) moliyaviy barqarorlik va to'lovga qobillik koeffitsiyentlar tizimini aniqlaydi va yakuniy hisobda foydalilik darajasini va korxonada rivojlanishi jarayonida shakllantirishda xavf-xatarlarni aniqlaydi.

Nazorat uchun savollar:

1. Korxonalarining iqtisodiy mohiyati nimalarda ifodalanadi?
2. Korxonalar qanday guruhlanadi?
3. Asosiy vositalar harakatini qanday boshqariladi?
4. Nomoddiy aktivlar tarkibini aytib bering.
5. Asosiy fondlar qiymati, eskirishi va ularni baholash tartibini tushuntiring.
6. Asosiy ishlab chiqarish fondlarining iqtisodiy ko'rsatkichlarini aytib bering.
7. Korxonalar kapitalini iqtisodiy mohiyatini tushuntiring.
8. Kapital tarkibini optimallashtirish zarurligini izohlang.

8-bo b. KORXONA NING AYLANMA MABLAG'LARI VA ULARNI BOSHQARISH

8.1. AYLANMA KAPITALNI BAHOLASH SHAKLI VA TARTIBI

Tadbirkorlik faoliyati moliyaviy mablag'larini boshqarish jarayonida muhim o'rinni korxonaning aylanma mablag'larini baholash egallaydi. Korxonada aylanma mablag'lari quyidagi ko'rinishlarda mavjud bo'ladi:

- tovar-moddiy zaxiralar qiymati;
- tugallanmagan ishlab chiqarish;
- ishlab chiqarish va muomaladagi joriy harajatlar;
- muomala jarayonidagi pul xarajatlari;
- mehnat haqi va boshqalar.

Haqiqiy tannarx bo'yicha xom ashyo, materiallar va yordamchi materiallar, yonilg'i, yarim fabrikatlar va komplekt buyumlari, zaxira qismlar va idishlar baholanadi. Haqiqiy tannarxga yana quyidagi xarajatlar qo'shiladi: moddiy resurslarni keltirish uchun qilingan xarajatlar, kredit foizini to'lash uchun qilingan xarajatlar, ustama va ko'shimchalar, komission xarajatlar, ta'minotchi tashkilotlarga to'lovlar, tashqi iqtisodiy tashkilotga to'lovlar, birjada qilinadigan xarajatlar, transport xarajatlari, tovarlarni saqlash va boshqa xarajatlar.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida moddiy resurslarining baholari o'zgarib turadi. Shuningdek resurslarni yetkazib kelish bo'yicha xarajatlar ham o'zgaruvchan karakterda bo'ladi. Muvofiq ravishda tovar moddiy zahiralari qiymatini baholashda baholash amalga oshirilayotgan payt ham muhim ahamiyat kasb etadi.

Tovar moddiy zahiralarni baholashda quyidagi yondashuvlar mavjud bo'lishi mumkin:

- joriy bahoda baholash;
- material resurslarni haqiqiy sotib olingan bahoda baholash;
- sotib olingan materiallarni o'rtacha baholar orqali baholash.

Joriy bahoda baholash moddiy zahiralari ishlab chiqarishga sarflanishida ularning oxirgi partiyasi sotib olingan baholar bo'yicha baholanishini bildiradi. Bu usul xo'jalik amaliyotida LIFO usuli deb ataladi.

Material resurslarni haqiqiy sotib olingan bahoda baholashda mahsulotning tannarxini hisoblashda moddiy resurslar qanday baholarda sotib olingan bo'lsa, shu baholarda xarajatlarga kiritiladi.

Bu usulni xo'jalik amaliyotida FIFO usuli deb ataladi.

Inflyatsiya sharoitlarida LIFO usuli korxonada foydasini kamaytirib ko'rsatadi, FIFO usuli esa foydani oshirib ko'rsatadi.

Korxonada va firmalarda xarajatlarni moliyalashtirish jarayonida moliyaviy menejment quyidagi tamoyillarga asoslanishi lozim:

– alohida ko'rinishdagi joriy xarajatlarga mablag'larni samarali sarflab, yuqori rentabellik darajasiga erishish;

– moliyalashtirish jarayoni ustidan nazorat olib borish.

Moliyaviy menejment asosiy e'tiborni ishlab chiqarish va muomala xarajatlarini kamaytirishga qaratishi lozim. Joriy xarajatlarni boshqarishni amalga oshirishda ishlab chiqarish, muomala xarajatlarining smetasini nazorat qilib boriladi. Bunday moliyaviy ma'lumot korxonada ichida va uning bo'limlarida olib borilayotgan xarajatlarning nazoratini kuchaytiradi.

8.2. KORXONALARNING AYLANMA MABLAG'LARINI SHAKLLANISHI

Moliyaviy boshqaruv tizimining o'ziga xos xususiyatlari korxonadagi takror ishlab chiqarish jarayonining o'zluksiz ravishda davomiyligini ta'minlash uchun zaruriy aylanma mablag'larning miqdorini aniqlash va aylanma mablag'larga bo'lgan moliyaviy ehtiyojni ta'minlashning muqobil variantlari bo'yicha *moliyaviy qaror qabul qilish* hisoblanadi.

Korxonaning o'z aylanma mablag'larini tashkil qilish manbalari quyidagilardan iborat:

– dastlab korxonaning tashkil bo'lishi vaqtida uning o'z mablag'lari bo'lib, ular o'z aksini ustav fondida topadi;

– xo'jalik yuritish jarayonida:

a) korxonaning olgan foydasi hisobiga;

b) agar olgan foydasi yetarli bo'lmasa, u holda bank krediti hisobiga;

d) aylanma mablag'larni tashkil qilishning o'ziga xos manbalaridan biri-*barqaror passivlardir*, chunki aylanma mablag'larining tarkibiga «barqaror passivlar» turkumiga kiritiladigan qismi ham shartli ravishda tenglashtiriladi.

Barqaror passivlarga ishchi va xizmatchilarga mehnat haqi bo'yicha doimo mavjud qarzlar; kelgusi davr xarajatlari va to'lovlarni qoplash zahiralari va h.k. kiritiladi.

Korxonaning moliyaviy holatini tahlil qilish korxonaning o'z mablag'lari va ularga tenglashtirilgan mablag'larni aniqlashdan boshlanadi.

O'z mablag'lari va unga tenglashtirilgan mablag'lar (balans passivining I bo'limi) manbalarining umumiy summasiga barqaror passivlarning normativi doirasi bo'yicha bo'lgan summasi qo'shilib asosiy fondlar va oborotdan tashqari aktivlarning (balans aktivining I bo'limi) qiymati chegirib tashlanadi. O'z aylanma mablag'larini normativ doirasida asrash ko'rsatkichi korxonada xo'jalik faoliyati va moliyaviy holatining barqarorligini baholash uchun katta ahamiyatga ega. O'z aylanma mablag'lari muntazam ravishda yetishmaydigan korxonalarga tijorat banklari tomonidan kredit bilan ta'minlashdan maxrum etishga qadar choralar qo'llash masalasi qo'yilib, ular nochor korxonalarining qatoriga kiritiladi.

Pul mablag'larining aylanishi sodir bo'ladigan vaqt oraligi ishlab chiqarish-tijorat jarayoning davomiyligini o'zida aks ettiradi. Korxonalarining xususiy aylanma mablag'larga bo'lgan ehtiyoji moliyaviy rejalashtirishning obyekti hisoblanadi va uning moliyaviy rejasida o'z aksini topadi.

Korxonada aylanma mablag'larini shakllantirish manbalari masalasi boshqa nuqtai nazarda muhim hisoblanadi. Chunonchi, bozor konyunkturasi doimiy ravishda o'zgarib turadi, shuning uchun uning aylanma mablag'larga bo'lgan ehtiyojlari ham o'zgarib turadi. Aylanma mablag'larga bo'lgan ehtiyojni aniqlashda buxgalteriya balansi asosiy axborotlar manbai hisoblanadi. Korxonada rahbari buxgalteriya balansi bilan tanishib chiqib, aylanma mablag'lar dinamikasiga ishonch hosil qilishi mumkin. Masalan, ishlab chiqarish zahiralari summasining o'sishi yoki kamayishi korxonada o'z ishlab chiqarish hajmiring oshib borayotganligini yoki uning xom ashyo va materiallar bo'yicha o'rnatilgan meyordan ortiqcha zahiralarni to'plab borayotganligini ko'rsatish mumkin.

Aylanma mablag'larning aylanish tezligi va uning samardorlik darajasini aniqlash korxonalar uchun qarz mablag'larini shakllantirishning optimal imkoniyatlarini aniqlab beradi. Chunki, qarz mablag'larini oqilona manbalarini shakllantirish moliyaviy mendjmentning oldidagi asosiy vazifalardan biri hisoblanadi.

Umuman olganda qarz mablag'larini shakllantirish bo'yicha moliyaviy qaror qabul qilish masalalari passivlarni boshqarishning asosiy elementlaridan biri hisoblanadi. Albatta, passivlarni boshqarishning

mazkur usullari uchun ham axborotlar manbalari sifatida asosan korxonada moliyaviy xo'jalik faoliyatini o'zida aks ettiruvchi korxonaning yillik hisob tizimi elementlaridan keng foydalaniladi.

8.3. KORXONANING AYLANMA MABLAG'LARINI BOSHQARISH

Korxonalarda *aylanma mablag'larni* boshqarish aylanma mablag'larning aylanishi, samaradorlik ko'rsatkichlarini moliyaviy baholash ko'rsatkichlari asosida aniqlanadi. Bunday ko'rsatkichlar tizimiga quyidagilar kiritiladi:

- xom ashyo va materiallarning aylanuvchanligi;
- kreditorlik qarzlarning aylanuvchanligi;
- tayyor mahsulotning aylanuvchanligi;
- debitorlik qarzlarning aylanuvchanligi;
- pul mablag'larining aylanish davri.

Moliyaviy menjmentning boshqaruv qarorlarni qabul qilish uchun zaruriy bo'lgan bunday ko'rsatkichlari tizimini hisoblash uchun axborotlar manbai sifatida korxonaning balans ma'lumotlari va moliyaviy hisobot ma'lumotlaridan foydalaniladi. *Aylanma kapitallarning* elementlari uzluksiz ravishda ishlab chiqarish sohasidan muomala sohasiga o'tadi. Aylanma kapitallarning bir qismi doimiy ravishda ishlab chiqarishda bo'ladi (ishlab chiqarish zahiralari, tugallanmagan ishlab chiqarish, tayyor mahsulot), boshqa gismlari esa muomala sohasida bo'ladi (yuklab jo'natilgan tovarlar, debitorlik qarzlari, pul mablag'lari, qimmatli qog'ozlar). Shuning uchun subyektlarning aylanma kapitallarining tarkibi va miqdori nafaqat ishlab chiqarish bilan balki muomala sohasi uchun ham mos kelishi lozim.

Ishlab chiqarish va muomala sohasi uchun *aylanma mablag'lariga* ehtiyoji turli xo'jalik faoliyati uchun bir xilda bo'lmaydi chunki aylanma mablag'larning moddiy mazmuni, aylanish tezligi, ishlab chiqarish hajmi, ishlab chiqarishning texnologik va tashkiliy asoslari va boshqa omillar bilan aniqlanadi. Amaliyotda aylanma kapitallarni rejalashtirish, hisob va tahlil qilish uchun quyidagi belgilari bo'yicha guruhlanadi:

- ishlab chiqarishdagi funksional roliga bog'liq ravishda aylanma ishlab chiqarish mablag'lari va muomala fondlari;
- nazorat, rejalashtirish va boshqarish amaliyotiga bog'liq ravishda normallashtirilgan va normallashtirilmagan aylanma mablag'lar;

– aylanma kapitalning shakllanish manbalariga bogʻliq ravishda xususiy aylanma mablagʻlar va qarz aylanma mablagʻlar;

– likvidlik koʻrsatkichlariga bogʻliq ravishda absolyut likvidli aylanma mablagʻlar, tezda sotish mumkin boʻladigan aylanma mablagʻlar, sekinroq sotish mumkin boʻladigan aylanma mablagʻlar;

– moddiy mazmuniga bogʻliq ravishda mehnat buyumlari (xom ashyo, materiallar, yoqilgʻi, tugallanmagan ishlab chiqarish va boshqalar), tayyor mahsulotlar, tovarlar, pul mablagʻlari va boshqalar;

Aylanma mablagʻlarning ishlab chiqarish jarayonidagi funksional roli boʻyicha tarkibi va tuzilishi

	Aylanma mablagʻlarning guruhleri	Aylanma mablagʻlaring tarkibi	Axborotlar manbai sifatida buxgalteriya hisobi raqamlari
1.	Aylanma ishlab chiqarish fondleri (ishlab chiqarish jarayonidagi aylanma mablagʻlari)	1.1 Ishlab chiqarish zahiralari: – xom ashyo – asosiy materiallar – yarim fabrikatlar – yoqilgʻi – yordamchi materiallar – inventar va jihozlar, 1.2 Ishlab chiqarish jarayonidagi mablagʻlar: – tugallanmagan ishlab chiqarish – xususiy yarim fabrikatlar – kelgusi davr xarajatlari	1010 1010 1020 1030 1060 1080 2010 2110 3110
2.	Muomala fondleri (muomaladagi aylanma mablagʻlar)	2.1 sotilmagan mahsulotlar: – tayyor mahsulot – yuklab joʻnatilgan mahsulot – qayta sotish uchun tovarlar 2.2. Pul mablagʻlari: – kassa – hisob raqami – valyuta raqami – qimmatli qogʻozlar – boshqa pul mablagʻlari – boshqa subyektlar bilan hisoblashishlar-debitoriar	2810 2810 2910 5010 5110 5200 5810 5500,5600 40 00–4800
3.	Aylanma mablagʻlarning umumiy summasi.	(p1+p2)	

– hisob standartlari va balansda aks ettirilishi bo'yicha – zahiradagi aylanma mablag'lar, pul mablag'lari va boshqalar;

– kapitallar quyilishining xatarlari darajasi bo'yicha – minimal xatarli aylanma kapitallar, yuqori darajadagi xatarli aylanma kapitallar;

– aylanma kapitalarning funksional belgilari bo'yicha – ishlab chiqarish aylanma fondlari va muomala fondlariga bo'linishi ishlab chiqarish jarayonida aylanma mablag'larning ishtirok etish vaqtini tahlil qilish uchun muhimdir.

Aylanma mablag'lar balans aktivining 2-bo'limida aks etib, aylanishdagi pul mablag'larida ifodalanadi. Asosiy fondlardan farqli ravishda aylanma mablag'lar bir ishlab chiqarish siklida to'la o'zlashtirilib, o'z qiymatlarini tayyor mahsulotning tannaxtiga o'tkazadi va ham buyum-natura, ham qiymat ifodasida qayta tiklanadi, shu tariqa bevosita harakatda bo'ladi.

Ko'rib turibmizki, aylanma kapitallar xo'jalik muomalalari o'zluksiz oqimining bir qismi hisoblanadi. Korxonalarda sotib olish jarayoni ishlab chiqarish zahiralari va kreditorlik qarzlari ko'payishiga olib keladi; ishlab chiqarish tayyor mahsulot hajmining o'sishiga olib keladi; sotish natijasidagi debitorlik qarzlari kassadagi va hisoblashish schetidagi pul mablag'larining ko'payishiga olib keladi. Bu muomalalar sikli ko'p marta takrorlanadi va umuman bunday muomalalar pul tushumlari va pul to'lovlari sifatidagi soddagina harakatni o'zida aks ettiradi.

8.4. AYLANMA MABLAG'LARNING SAMARADORLIGI

Qiymat ko'rinishidagi aylanma mablag'larni samarali boshqarish mezonini sifatida vaqt omili xizmat qiladi. Aylanma mablag'lar qanchalik ko'p bir ko'rinishda (pul yoki tovar) tursa, aylanish davri sekinlashadi va bu o'z navbatida korxonaga salbiy ta'sir ko'rsatadi.

Aylanma mablag'lar qanchalik tez aylansa, korxonaning moliyaviy ahvoli yaxshilanib bordi.

Korxonada moliyaviy natijalari ko'p jihatdan aylanma mablag'lardan oqilona foydalanish va ular bilan ta'minlanganlik darajasiga bog'liq. Aylanma mablag'lardan foydalanish darajasini oborot qilish ko'rsatkichlari aks ettiradi, ular barcha aylanma mablag'lar bo'yicha yoki aylanma mablag'larning muayyan turlari bo'yicha hisoblab chiqiladi. Oborot qilish ko'rsatkichlarini joriy aktivlarning alohida tarkibiy qismlari (ishlab

chiqarish zahiralari, debitorlik va kreditorlik qarzlari) bo'yicha baholash likvidlik ko'rsatkichlari tahlilini to'ldiradi va chuqurlashtiradi.

Aylanma mablag'larning bir marotaba aylanish davri (A_D) quyidagi formula orqali aniqlanadi.

$$A_D = \frac{A_{mk} \cdot 360}{M_{ms}}$$

Bunda: A_{mk} – aylanma mablag'larning o'rtacha yillik qoldig'i so'm; M_{ms} – sotilgan mahsulot miqdori, so'mda.

Aylanma mablag'larning aylanish koeffitsiyentini quyidagi formula yordamida aniqlaymiz:

$$K_a = \frac{M_{ms}}{A_{mk}}$$

Aylanma mablag'larning aylanish davrini hisoblashni osonlashtirish uchun yillik kunlar sonini 360 kun, chorakni 90 kun, oyni 30 kun deb qabul qilingan.

Misol: korxonada bir yilda 25 million so'mlik mahsulot sotilgan bo'lsa, aylanma mablag'larning o'rtacha yillik qoldig'i 5 million so'm bo'lganda, aylanish koeffitsiyenti $=25/5 = 5$ ga teng bo'ladi.

Nazorat uchun savollar:

1. Aylanma aktivlarni boshqarish siyosati nimalarda ifodalanadi?
2. Aylanma aktivlar turlarini sanab bering.
3. Korxonada aylanma aktivlarini boshqarishning asosiy bosqichlarini aytib bering.
4. Tovar-moddiy zahiralarni boshqarish zarurligi va ahamiyatini ko'rsating.
5. Aylanma mablag'larning samaradorligi nimalarda ifodalanadi?

9-bob. KORXONALAR XARAJATLARI VA DAROMADLARINI BOSHQARISHNI OPTIMALLASHTIRISH

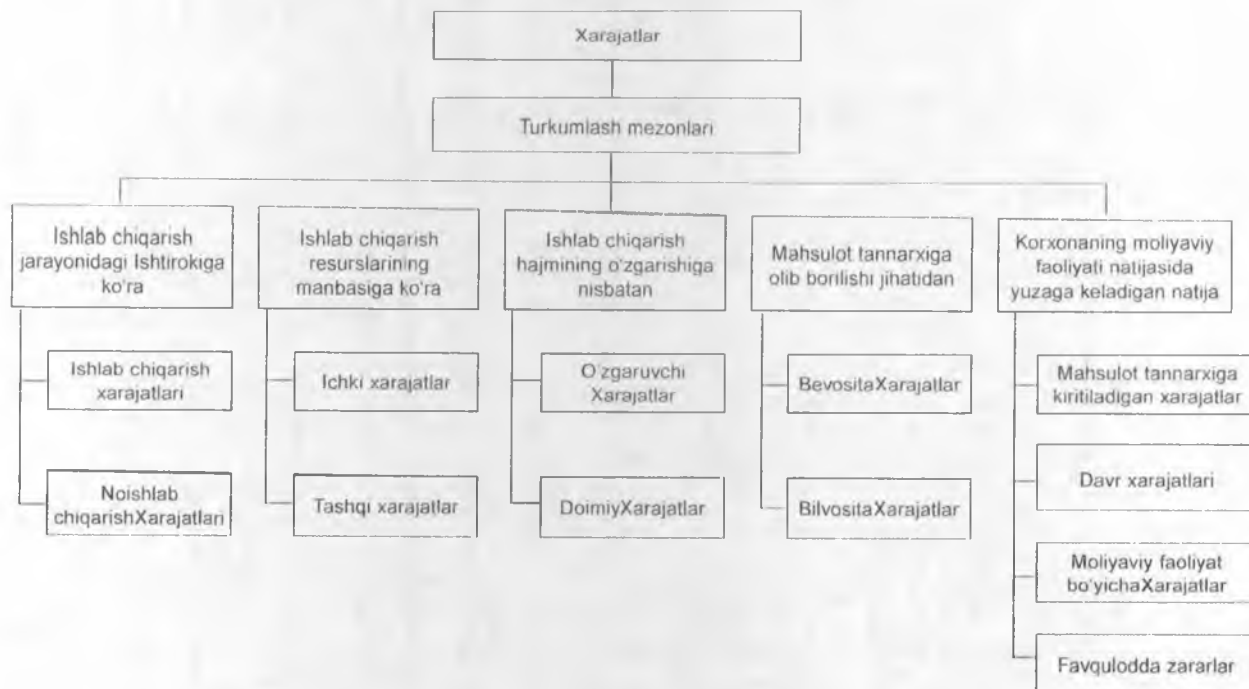
9.1 . ISHLAB CHIQARISH XARAJATLARINING MOHIYATI, TARKIBI VA ELEMENTLARI

Har b*ir* xo'jalik yurituvchi subyekt mahsulotni ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq xarajatlarni amalga oshiradi. Mahsulotni ishlab chiqarish jarayonida sarf qilingan moddiy resurslar (asosiy vositalarning eskirishi, materiallar, urug'lik, o'g'it, yonilg'i-moylash materiallari, ehtiyot qismlar va boshqa) va jonli mehnat sarflari ishlab chiqarish xarajatlarini tashkil qiladi.

Korxonaning mahsulot ishlab chiqarish, sotish va boshqa moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijasida yuzaga keladigan xarajatlarini quyidagicha turkumlash mumkin (7-chizma):

1. Ishlab chiqarish jarayonidagi ishtirokiga ko'ra:
ishlab chiqarish xarajatlari;
noishlab chiqarish xarajatlari.
2. Ishlab chiqarishda sarf etiladigan resurslarning manbaiga ko'ra:
ichki xarajatlar;
tashqi xarajatlar.
3. Mahsulot ishlab chiqarish hajmining o'zgarishiga nisbatan:
doimiy xarajatlar;
o'zgaruvchan xarajatlar.
4. Mahsulotning tannarxiga olib borilishi jihatidan:
bevosita xarajatlar;
bilvosita xarajatlar.
5. Korxonaning umumiy ishlab chiqarish, moliyaviy va boshqa xo'jalik faoliyati natijasida yuzaga keladigan:
mahsulot tannarxiga kiritiladigan xarajatlar;
davr xarajatlari;
moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar;
favqulodda zararlar.

Korxonalar xarajatlarining turkumlanishi



Ishlab chiqarish xarajatlari bevosita ishlab chiqarish jarayonini amalga oshirish bilan bog'liq quyidagi xarajatlardan tashkil topadi:

bevosita moddiy material xarajatlari;

bevosita mehnatga haq to'lash xarajatlari;

ishlab chiqarishga taalluqli ustama xarajatlar.

Bevosita mahsulot ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan xarajatga **noishlab chiqarish xarajatlari** deb yuritiladi. Uning tarkibiga:

mahsulotni sotish bilan bog'liq xarajatlar;

ma'muriy boshqaruv xarajatlari;

boshqa operatsion xarajatlar va zararlar;

moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar;

favqulodda zararlar kiradi.

Korxonalarining ishlab chiqarish jarayonida foydalaniladigan o'ziga tegishli resurslar sarfi uning **ichki xarajatlarini**, tashqi mol yetkazib beruvchilar va boshqa subyektlardan sotib olingan resurslar uchun to'lovlar korxonaning **tashqi xarajatlarini** tashkil qiladi.

Qisqa muddatli davrda mahsulot hajmining o'sishiga nisbatan doimiy va o'zgaruvchi xarajatlar farq qiladi.

Doimiy xarajatlar mahsulot hajmining o'zgarishiga bog'liq bo'lmay, korxonaning ma'lum bir vaqt oralig'ida sarflashi qat'iy belgilab qo'yilgan o'zgarmas xarajatlarini ifoda etadi. Bunga asosiy vositalarning eskirish, boshqaruv xodimlarining mehnat haqi, sug'urta to'lovlari, telefon uchun abonentlik to'lovi ijara to'lovlari va shunga o'xshashlarni misol qilib keltirish mumkin. Doimiy xarajatlarning o'ziga xos xususiyati shundan iboratki, mahsulot hajmining oshib borishi bilan bir birlik mahsulotga to'g'ri keluvchi doimiy xarajatlar kamayib boradi.

O'zgaruvchan xarajatlarning miqdori mahsulot ishlab chiqarish hajmining o'sishi yoki kamayishiga qarab o'zgarib turadi, ya'ni mahsulotning hajmiga mutanosib bo'ladi. O'zgaruvchan xarajatlarning tarkibiga ishchilarning mehnat haqi va unga nisbatan ajratmalar, xom ashyo, yonilg'i-moylash materiallari, yoqilg'i va energiya, transport xarajatlari hamda boshqa resurslarning sarfi kiradi. O'zgaruvchi xarajatlarning o'ziga xos xususiyati shundan iboratki, mahsulot hajmining oshib borishi bir birlik mahsulotga to'g'ri keluvchi o'zgaruvchan xarajatlarning o'zgarishiga ta'sir ko'rsatmaydi.

Doimiy va o'zgaruvchi xarajatlarning yig'indisi xo'jalikning **umumiy xarajatlarini** tashkil qiladi. Bundan tashqari bir birlik mahsulotni ishlab

chiqarishga sarflangan **o'rtacha umumiy xarajatlar** tushunchasi ham mavjud. **O'rtacha doimiy xarajatlar**, doimiy xarajatlar summasini mahsulotni ishlab chiqarish hajmiga bo'lish orqali hisoblanadi. Xuddi shuningdek, **o'rtacha o'zgaruvchan xarajatlarni**, o'zgaruvchi xarajatlar summasini mahsulotni ishlab chiqarish hajmiga bo'lish orqali topish mumkin.

Ishlab chiqarishning dastlabki bosqichida, hali moddiy resurslar va asosiy vositalar to'la bandlik darajasiga erishmagan davrda o'rtacha doimiy xarajatlarning qiymati yuqori bo'ladi va ishlab chiqarish hajmining oshib borishi bilan u kamayib borish xususiyatiga ega. O'rtacha o'zgaruvchan xarajatlar ishlab chiqarish hajmi optimal chegaraga yetguncha kamayib boradi, ammo undan keyin ishlab chiqarishga jalb etilgan ortiqcha resurslarning samarasiz bo'lishi tufayli, o'rtacha o'zgaruvchi xarajatlar ortib boradi.

Keyingi har bir qo'shimcha mahsulotning birligini ishlab chiqarishga sarflanadigan xarajatlar **chegaraviy xarajatlar** deb yuritiladi. Uni umumiy xarajatlar summasining o'sgan qismini mahsulot hajmining o'sgan qismiga bo'lish orqali topish mumkin. Chegaraviy xarajatlar ishlab chiqarilayotgan har bir qo'shimcha mahsulot birligi xo'jalikka qanchaga tushishini ko'rsatadi.

Ayrim turdagi ishlab chiqarish xarajatlarini yaratilayotgan mahsulot tannaxiga to'g'ridan-to'g'ri kiritish mumkin. Unga ishlab chiqarishdagi ishchilarning mehnat haqi va iste'mol qilingan moddiy resurslar sarfini kiritish mumkin. Bunday xarajatlarning turlari **bevosita ishlab chiqarish xarajatlari** deb yuritiladi.

Ikkinchi bir xarajat turlari bir necha xil mahsulot yetishtirish jarayonida ishtirok etishi tufayli (masalan, transport vositalari va texnologik jihozlarning eskirishi), ularga ketgan xarajatlarni shu mahsulotlarni ishlab chiqarishdagi ishtirokiga mutanosib taqsimlashga to'g'ri keladi. Bunday xarajatlar **bilvosita ishlab chiqarish xarajatlari** deb yuritiladi.

Xo'jalikning ishlab chiqarish, operatsion, moliyaviy va boshqa faoliyati natijasida yuzaga keladigan xarajatlar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Mahsulotlar (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajalarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom»ga muvofiq quyidagicha turkumlanadi:

1. Mahsulot ishlab chiqarish tannarxini hosil qiluvchi xarajatlar ularning iqtisodiy mazmuniga ko'ra quyidagi elementlar bo'yicha ajratiladi:

ishlab chiqarishning moddiy xarajatlari;

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

ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar;

asosiy fondlarning eskirishi;

ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar.

2. Ishlab chiqarish tannarxiga kiritilmaydigan, biroq asosiy faoliyatdan olingan foydani aniqlashda hisobga olinadigan davr xarajatlarning elementlari:

boshqaruv xarajatlari;

mahsulotni saqlash va sotish xarajatlari;

boshqa operatsion xarajatlar.

3. Korxonaning umumxo'jalik faoliyatidan olingan foydasini aniqlashda hisobga olinadigan moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar:

foizlar bo'yicha to'lovlar;

mol-mulkni uzoq muddatli ijaraga (lizingga) olish to'lovlari;

xorijiy valyuta bilan operatsiya bo'yicha salbiy kurs tafovutlari;

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

moliyaviy faoliyatga oid boshqa xarajatlar.

4. Korxonaning odatdagi faoliyatiga mos kelmaydigan, bir necha yillar davomida takrorlanib turmaydigan va korxonaga (mulk egasining) qabul qilgan boshqaruv qarorlariga bog'liq bo'lmagan holda vujudga keladigan voqealar va hodisalar (suv toshqini, yong'in, jala, do'l kabi tabiiy ofatlar va mamlakat qonunchiligining o'zgarishi) natijasida ko'rilgan zararlarni qoplash xarajatlari.

9.2. MAHSULOT TANNARXI TARKIBIGA KIRUVCHI XARAJATLARNING GURUHLANISHI

Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ning ishlab chiqarish tannarxi mahsulotni ishlab chiqarish yoki qayta ishlash (ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish) jarayonida foydalanadigan tabiiy resurslar, xomashyo, materiallar, yoqilg'i, quvvat, asosiy fondlar, mehnat resurslarini, shuningdek ishlab chiqarish bilan bog'liq boshqa xarajatlarni qiymat bahosini ifodalaydi.

Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ning ishlab chiqarish tannarxiga bevosita mahsulot (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish bilan bog'liq, ishlab chiqarish texnologiyasi va tashkil etilishi orqali zarur bo'lgan xarajatlar kiritiladi. Ular quyidagilardan iborat:

- materiallarga doir to'g'ri xarajatlar;
- mehnatga doir to'g'ri xarajatlar;
- bilvosita xarajatlar, shu jumladan ishlab chiqarish ahamiyatidagi ustama xarajatlar.

Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ning ishlab chiqarish tannarxini hosil qiladigan xarajatlar ularningsh iqtisodiy mazmuniga muvofiq ravishda quyidagi elementlari bo'yicha turkumlanadi:

- ishlab chiqarishning moddiy xarajatlari (ishlatiladigan chiqindilar qiymati chegirib tashlanadi);
- ishlab chiqarishga oid to'g'ri mehnatga haq to'lash xarajatlari;
- ishlab chiqarishga taalluqli asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;
- ishlab chiqarishga oid boshqa xarajatlar.

Ishlab chiqarishga oid moddiy xarajatlar quyidagi moddalarni o'z ichiga oladi:

- tashqaridan sotib olinadigan, ishlab chiqariladigan mahsulot tarkibiga kirib, uning asosini tashkil etadigan yoki mahsulot tayyorlashda (ish bajarishda, xizmat ko'rsatishda) zarur komponent hisoblanadigan xom ashyo va materiallar;

- mahsulot ishlab chiqarish uchun zarur me'yoriy texnologik jarayonni ta'mirlash uchun va mahsulotni o'rash va boshqa ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun sotib olingan materiallar, shuningdek, jihozlarni, ta'mirlash uchun ehtiyot qismlar, inventar, xo'jalik ashyolari va asosiy vositalar tarkibiga kiritilmaydigan mehnat vositalarini qiymati;

- korxonada montaj qilish va qo'shimcha ishlov berish uchun sotib olingan butlash buyumlari va yarim tayyor mahsulotlar;

- chet tashkilotlar yoki jismoniy shaxslar, shuningdek korxonaning asosiy faoliyatiga taalluqli bo'lmagan, ishlab chiqarishlari va xo'jaliklari tomonidan bajariladigan ishlab chiqarish tavsifiga ega bo'lgan ishlar va xizmatlar. Ishlab chiqarishda iste'mol qilingan ishlar va xizmatlarga mahsulot tayyorlash, xom ashyo va materiallarga ishlov berish bo'yicha operatsiyalarni bajarish; iste'mol qilinadigan xom ashyo va materiallar sifatini belgilash uchun sinovlar o'tkazish; belgilangan texnologik

meyorlarga rioya qilinishi ustidan nazorat; asosiy ishlab chiqarish vositalarini ta'mirlash va hokazolar kiradi. Chet tashkilotlarining korxonada ichida yuk tashish bo'yicha transport xizmatlari (xom ashyo, materiallar, asboblardan, detallar, yarim tayyor mahsulotlar boshqa xil yuklarni bazis (markaziy) ombordan sexlarga olib utish va tayyor mahsulotni saqlash omborlariga yetkazib berish) ham ishlab chiqarishga oid xizmatlarga kiradi;

- tabiiy xomashyo (erni madaniylashtirishga ajratmalar, yerlarni madaniylashtiradigan maxsus korxonalariga to'lov). o'rmon hududlaridan yog'och materiallari sifatida olish uchun to'lov. suv xo'jaligi tizimidagi sanoat korxonalari oladigan suv uchun to'lov (me'yor chegarasida va undan ortiq). Sanoatni xom ashyo tarmoqlari uchun yog'och materiallaridan foydalanish huquqini amortizatsiyalanadigan qiymati yoki foydali qazilmalar (rudalar) qiymati yoki atrof muhitni tiklash xarajatlari;

- korxonada transporti bilan ishlab chiqarish uchun bajarilgan xizmatlarda, texnologik maqsadlar, binolarni isitish, barcha turdagi quvvatni ishlab chiqarishda sarflanadigan, chetdan sotib olingan yoqilg'ini hamma turlari;

- korxonani texnologik, transport va boshqa ishlab chiqarish, shuningdek, xo'jalik zaruriyatlariga sarflanadigan sotib olinadigan barcha turdagi quvvat (korxonada elektr va boshqa turdagi quvvatni hosil qilish, shuningdek, sotib olingan quvvat iste'mol joyigacha yetkazish va quvvatni pasaytirib berish xarajatlari tegishli xarajat moddalariga kiradi);

- moddiy resurslarni kamomad va buzilishidagi yo'qotishlar;

- korxonaning transporti va xodimlarining moddiy resurslarni keltirish bilan bog'liq xarajatlari (yuklash-tushirish ishlari qo'shilgan holda) ishlab chiqarish xarajatlarining tegishli moddalari (mehnatga xaq to'lash xarajatlari, asosiy fondlar amortizatsiyasi, moddiy xarajatlar va boshqalar)ga kiritiladi;

- moddiy resurslar qiymatiga moddiy resurslarni yetkazib beruvchilardan olingan idish va o'ramlar uchun to'langan korxonada xarajatlari ham qo'shiladi;

- mahsulot tannarxiga kiritiladigan moddiy resurslar xarajatlaridan chiqariladigan chiqindilar hamda idish va o'ramlarning haqiqiy qiymati sotish, ishlatish yoki omborga kirim qilish narxlarida chegiriladi. Korxonada joriy etilgan texnologiyaga muvofiq boshqa sexlar bo'linmalarga bundan keyin ham ana shu yoki boshqa mahsulotlar (ishlar.

xizmatlar) ishlab chiqarish uchun to'laqonli xom ashyo yoki materiallar sifatida berilayotgan moddiy resurslar koldiqlari tannarxdan chegiriladigan chiqindilarga kiritilmaydi.

Tannarxdan chegiriladigan chiqindilarni baholash quyidagicha amalga oshiriladi.

— agar chiqindilardan asosiy ishlab chiqarish uchun, yordamchi ishlab chiqarish ehtiyojlari, keng iste'mol buyumlarini (madaniy-maishiy va xo'jalik-ro'zg'or mollari) tayyorlash uchun foydalanish yoki chetga sotish mumkin bo'lsa, ehtimoliy foydalanish narxi bo'yicha,

— agar chiqindilar to'laqonli resurs sifatida foydalanish uchun chetga sotilsa, birlamchi oddiy resurslarni to'liq narxi bo'yicha hisobga olinadi.

«Moddiy xarajatlar» moddasi bo'yicha aks ettirilgan moddiy resurslar qiymatiga xarid qilish narxlari, qo'shimcha (ustama) haqlar, ta'minot tashkilotlariga to'lanadigan vositachilik haqlari, tovar birjalari, shu jumladan brokerlik xizmatlari haqlari, bojxona bojleri va vig'implari, transport xarajatlari kiritiladi.

Ishlab chiqarishga tegishli mehnatga haq to'lash xarajatlariga quyidagilar kiradi:

— korxonada qabul qilinadigan mehnatga haq to'lash shakllari va tizimlariga muvofiq ishbay haqlari, tarif stavkalari va mansab maoshlari asosida, haqiqatda bajarilgan ish uchun hisoblangan ish haqi, shu jumladan ishlab chiqarish rejasi bo'yicha dastlabki hujjatlarda ko'zda tutilgan rag'batlantiruvchi tUSDagi to'lovlar;

— kasb mahorat va murabbiylik uchun tarif stavkalari va maoshlarga ustamalar;

— ish tartibi va mehnat shartlari bilan bog'liq kompensatsiya tarzidagi to'lovlar, shu jumladan:

texnologik jarayon jadvalida ko'zda tutilgan tungi vaqtda, ishdan tashqari vaqtda, dam olish va bayram (ishlanmaydigan) kunlarda ishlaganlik uchun tarif stavkalari va maoshlarga ustama hamda qo'shimcha haqlar;

ko'p smenali tartibda ishlaganlik, kasblarni o'rindoshlik bilan bajarganlik va xizmat ko'rsatish doiralarini kengaytirganlik uchun ustama haqlar;

og'ir, zararli, o'ta og'ir mehnat sharoitlarida va tabiiy-iqlim sharoitlarida ishlaganlik uchun ish haqiga ustamalar. shu jumladan ushbu

sharoitlardagi uzluksiz ish staji uchun hukumat tomonidan tasdiqlangan kasblar va ishlar ro'yxatlariga ko'ra ish haqiga ustamalar;

aloqa, temiryo'l, suv, avtomobil transporti va tosh yo'llar xodimlari hamda faoliyatlari doimiy harakatda yoki ko'chma (sayyor) xususiyatga ega bo'lgan xodimlar ish haqiga ishga ketgan vaqtdan korxonaga qaytib kelish vaqtigacha sutkasiga to'lanadigan ustamalar;

bevosita qurilish, qayta jihozlash va mukammal ta'mirlash ishlarida, shuningdek vaxta usulida ish bajarilganida ishning ko'chma (sayyor) xususiyatlari uchun xodimlarga amaldagi qonunchilikda ko'zda tutilgan ustama haqlar;

er osti ishlarida doimiy band xodimlarga ularning kirish joyidan shaxta (kon)dagi ish joyiga borish va qaytishga me'yorlangan vaqti uchun qo'shimcha to'lovlar;

mehnatga haq to'lashning hududiy tartibga solinishi orqali belgilab qo'yilgan. shu jumladan tuman koeffitsiyentlari hamda cho'l, suvsiz va baland tog'lik joylarda ishlaganlik uchun koeffitsiyentlar bo'yicha amaldagi qonunchilikka muvofiq to'lovlar;

vaxta usulida ish bajarilganida vaxtada ishlash jadvalida ko'zda tutilgan korxonada joylashgan joydan (yig'ilish makon) ish joyiga borish va qaytishda yo'lda bo'lgan kunlar uchun, shuningdek xodimlarning obi-havo sharoitlari yoki transport tashkilotlarining aybi bilan yo'lda ushlanib qolgan kunlari uchun tarif stavkasi, maosh miqdorida to'lanadigan haqlar:

- ishlarni vaxta usulida tashkil etilganda ish vaqti yig'indisini hisobga olgan holda va boshqa hollarda amaldagi qonunchilikda belgilangan me'yordagi ish vaqtdan so'ng bajarilgan ishlar uchun beriladigan dam olish kunlari uchun xodimlarga to'lanadigan ish haqi:

- ishlab berilmagan vaqt uchun haq, shu jumladan: amaldagi qonunchilikka muvofiq, navbatdagi (har yilgi) va qo'shimcha ta'til to'lovlari (foydalanilmagan ta'til uchun kompensatsiyalar), o'smirlarning imtiyozli soatlari, yosh bolasini ovqatlantirish uchun onalarning ishdagi tanaffuslari, shuningdek tibbiy ko'rikdan o'tish bilan bog'liq vaqt uchun to'lovlar;

- ish haqi qisman saklanib, majburiy ta'tilda bo'lgan xodimlarga to'lovlar;

- tekshiruv, qon topshirish va qon topshirishning har bir kunidan keyin beriladigan donor xodimlarga haq;

– davlat majburiyatlarini bajarganlik uchun mehnat haqi (harbiy yig'in), favqulodda vaziyatlar bo'yicha yig'inlar va hokazo);

– agar bajarilayotgan ish uchun xodimlar bilan hisob-kitoblar bevosita korxonaning o'zida qilinsa, ular tomonidan fuqarolik-huquqiy tusda tuzilgan shartnomalar, shu jumladan pudrat shartnomasi bo'yicha ishlarni bajarganlik uchun korxonaga xodimlar jadvaliga kiritilmagan xodimlar mehnatiga haq to'lash;

– qonunda belgilangan tartibga muvofiq, ishlab chiqarish jarayonida qatnashayotgan xodimlar mehnatiga haq to'lash fondiga kiritiladigan to'lovning boshqa turlari.

Ishlab chiqarish xodimlarining ijtimoiy ta'minoti uchun ajratmalar qonunchilikda belgilangan me'yorlar bo'yicha hisoblanadi. Ular davlat pensiya fondi, bandlik fondi va kasaba uyushmalariga o'tkaziladi.

Korxonaga nodavlat pensiya fondlariga, ixtiyoriy tibbiy sugurtaga va ijtimoiy sugurtaning boshqa turlariga ajratmalar qilishi mumkin.

Ishlab chiqarish xarajatlari tarkibiga ishlab chiqarish maqsadidagi asosiy fondlar va nomoddiy aktivlarning hisoblangan amortizatsiyasi summaları ham kiradi. Ishlab chiqarish maqsadidagi asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar amortizatsiya bo'yicha xarajatlar quyidagilardir:

– asosiy ishlab chiqarish vositalarining, shu jumladan lizing bo'yicha xarid qilingan, qonunchilikda belgilangan me'yorlarda, ularning dastlabki (tiklash) qiymatidan kelib chiqib, hisoblangan amortizatsiya ajratmalari (hisoblangan eskirish) summaları, shu jumladan qonun hujjatlariga muvofiq; amalga oshiriladigan jadallashtirilgan amortizatsiya;

– ishlab chiqarish maqsadidagi nomoddiy aktivlar eskirishi (amortizatsiyasi). Bu ularning dastlabki qiymatidan va foydali ishlatish muddatidan (lekin korxonaning faoliyat muddatidan ortiq bo'lmagan) kelib chiqib hisoblanadi. Agar nomoddiy aktivning foydali ishlatish muddatini belgilash mumkin bo'lmasa, korxonaning faoliyat muddatidan oshib ketmagan holda, bu muddat besh yil deb belgilanadi.

Ishlab chiqarish maqsadidagi boshqa xarajatlarga quyidagilar kiradi:

– ishlab chiqarish jarayoniga xizmat ko'rsatish xarajatlari, shu jumladan:

– ishlab chiqarishni xom ashyo, materiallar, yoqilg'i, asboblari, moslamalar, boshqa vositalar va mehnat buyumlari bilan ta'minlash xarajatlari;

– asosiy ishlab chiqarish vositalarini ishchi holatida tutib turish xarajatlari (texnik ko'rik va xizmat ko'rsatish, o'rt. joriy va mukammal ta'mirlash xarajatlari);

- sanitariya-gigiyena me'yorlari bajarilishini ta'minlash xarajatlari;
- ta'mirlashni o'tkazish uchun zahira barpo etish xarajatlari.

Zarurat tug'ilganda korxonalar O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi ruxsati bilan kapital ta'mirlash ishlarini o'tkazish uchun mablag'lar zahirasini barpo etishlari mumkin. Ushbu zahiraga ajratmalar «Ishlab chiqarishga oid boshqa xarajatlar» elementi tarkibida aks ettiriladi va xarajatlarning taxmin qilinayotgan qiymatidan va asosiy vositalar har bir obyektining kapital ta'mirlanishi davriyligidan kelib chiqib belgilanadi. Zahiraga ajratmalar me'yori har bir hisobot yilining oxirida qaytadan ko'rib chiqiladi va zarurat tug'ilganda yangi moliya yilida ajtmalar miqdorlari ko'paytirilishi yoki kamaytirilishi mumkin. Agar kapital ta'mirlashga zahira qilingan mablag'lar summaları mazkur obyektning ta'mirlashning haqiqatdagi xarajatlaridan oshib ketsa, oshgan summa ishlab chiqarish xarajatlaridan chegirib tashlanadi. Agar haqiqatdagi xarajatlar rezerv qilinganidan oshib ketsa, oshgan summa «Ishlab chiqarishga oid boshqa xarajatlar»ga kiritiladi;

– yongindan saqlanish va qo'riqlashni ta'minlashga doir hamda korxonalarni texnik ishlatish, ular faoliyatini nazorat qilish qoidalarida ko'zda tutilgan boshqa maxsus talablarni ta'minlash xarajatlari. Idoradan tashqari qo'riqlash xarajatlari, mazkur ishlab chiqarishning qo'riqlanishi maxsus talab qilinsagina, mahsulotning ishlab chiqarish xarajatlariga kiritilishi mumkin. Aks holda ular davr xarajatlariga kiritiladi;

– ishlab chiqarish faoliyatiga ta'alluqli asosiy ishlab chiqarish vositalarining joriy ijarasi bilan bog'liq xarajatlar;

– tabiatni muhofaza qilish maqsadidagi vositalarni tutib turish va ishlatish bilan bog'liq joriy xarajatlar, atroftabiiy muhitni ifloslantirganligi va chiqindilarni joylashtirganligi uchun kompensatsiya to'lovlari;

– ishlab chiqarishning xususiyatlari bilan bog'liq, va amaldagi qonunchilikda nazarda tutilgan, mehnat va xavfsizlik texnikasining bir maromli sharoitlarini ta'minlash xarajatlari;

– bevosita xodimlarning ishlab chiqarish jarayonida ishtiroki bilan bog'liq sog'liqni muhofaza qilish xarajatlari;

– ayrim tarmoqlar xodimlariga bepul taqdim etiladigan kommunal xizmatlar, ovqatlanish, oziq-ovqat mahsulotlari qiymati, korxonada xodim-

lariga taqdim etilgan bepul uy-joyga to'lash xarajatlari (yoki uy-joy, kommunal xizmatlar va hokazolar uchun pul kompensatsiyasi summalari);

– amaldagi qonunchilikka muvofiq bepul beriladigan, doimiy shaxsiy foydalanishda qoladigan buyumlar (shu jumladan maxsus kiyim-kechak, maxsus ovqatlanish) qiymati (yoki ularni pasaytirilgan narxlarda sotish munosabati bilan imtiyozlar summasi);

– texnik boshqaruv vositalari, aloqa tarmoqdari, ogohlantirish vositalari, ishlab chiqarish jarayoniga tegishli boshqa texnik boshqaruv vositalari, hisoblash markazlarini tutib turish va xizmat ko'rsatish xarajatlari:

– qonunchilikka muvofiq, ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlarni tibbiy ko'rikdan o'tkazish uchun tibbiy muassasalarga to'lanadigan haq;

– ishlab chiqarish jarayoniga teqishli ishlab chiqarish xodimlarining xizmat safarlari xarajatlari;

– ishlab chiqarish xodimlari va ishlab chiqarish aktivlarini majburiy sug'urtalash xarajatlari:

– yaroqsizlikdan ko'rilgan yo'qotishlar;

– kafolatli xizmat muddati belgilangan buyumlarni kafolatli ta'mirlash va kafolatli xizmat ko'rsatish xarajatlari;

– ishlab chiqarishning ichki sabablariga ko'ra ishsiz turishlari tufayli yo'qotishlar;

– mahsulot (xizmat)ni majburiy sertifikatlash xarajatlari, bunga kapitallashtiriladiganlar kirmaydi;

– sud qarorlariga asosan yoki ularsiz ishlab chiqarishda shikastlanganlik tufayli mehnat qobiliyatini yo'qotish bilan bog'liq nafaqalar. Kasb kasalligi munosabati bilan nafaqalar to'lanishi;

– umumiy foydalanishdagi yo'lovchi transporti xizmat ko'rsatmaydigan yo'nalishlarda xodimlarni ish joyiga va uyiga tashish bilan bog'liq xarajalar;

– obyektlar davlat kapital qo'yilmalari evaziga bunyod etilayotganda qurilish xatarlarini sug'urtalash bilan bog'liq xarajalar;

– nomoddiy aktiv – gudvill (firma narxi)ning, ishlab chiqarishga taalluqli bo'lgan mol-mulkka doir qismi summayenni belgilangan tartibda hisobdan chiqarish bilan bog'liq xarajalar;

– kon kazish tarmoqlarida tayyorgarlik ishlari bo'yicha xarajalar, agar ular kapital xarajalar tarkibida hisobga olinmasa (ya'ni asosiy vositalar sifatida kapitallashtirilmagan bo'lsa).

9.3. YALPI FOYDADAN QOPLANADIGAN XARAJATLAR

Davr xarajatlari – ishlab chiqarish jarayoni bilan to'g'ridan-to'g'ri bog'liq, bo'lmagan xarajatlar davr xarajatlari toifasiga kiritiladi. Ularga boshqaruv, tijorat xarajatlari, umumxo'jalik maqsadidagi boshqa xarajatlar, shu jumladan ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlanmalari xarajatlari kiradi. Ushbu xarajatlarning uchinchi guruhi korxonaning mahsulot ishlab chiqarish faoliyati bilan bog'lanmaganligi, lekin mahsulot (ishlar, xizmatlar) va sotish bo'yicha asosiy faoliyati bilan umumiy ravishda bog'langanligi uchun ularni boshqa operatsion xarajatlar deb ataladi. Davr xarajatlari tarkibidagi xarajatlarning anchagina qismi ishlab chiqarilgan va sotilgan mahsulot yoki tovarlar hajmiga bog'liq emas, aksincha, vaqtga, xo'jalik faoliyatining qancha davom etishi bilan ko'proq bog'lik. Ushbu xarajatlar ular paydo bo'lgan hisobot davrida yig'iladi va moliyaviy natijalarga kiritiladi. Davr xarajatlari quyidagi xarajatlardan iborat:

- mahsulotni sotish xarajatlari;
- boshqaruv xarajatlari;
- boshqa operatsion xarajatlar, shu jumladan ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlanmalari xarajatlari, ishlab chiqarish va boshqaruv tizimini rivojlantirish xarajatlari;
- kelgusida soliq solish bazasidan chiqarib tashlanadigan hisobot davri xarajatlari.

Sotish xarajatlariga quyidagilar o'z ichiga oladi:

- tovarlarni temir yo'l, havo, avtomobil, dengiz, daryo orqali va otulovda tashish xarajatlari. Bunga transport vositalarining to'xtab qolishi uchun to'langan jarimalar ham kiradi;
- savdo va umumiy sovqatlanish korxonalarining sotish bo'yicha xarajatlari, shu jumladan:
 - mahsulot (ishlar, xizmatlar) sotilishi bilan bog'liq mehnatga haq, to'lash xarajatlari, bunga ma'muriy-boshqaruv apparati xodimlariga haq to'lash kirmaydi;
 - ish haqiga ijtimoiy sug'urta xarajatlari; savdo ehtiyojlari uchun foydalaniladigan binolar, inshootlar va xonalarni ijaraga berish, saqdash va ta'mirlash xarajatlari;
 - asosiy vositalar va nornoddiy aktivlar amortizatsiyasi;
 - sanitariya kiyimlari, sochiq va dasturxonlar, arzon inventar va xo'jalik ashyolari, oshxona anjomlari va idish-ovoqlarning eskirishi;

- gaz, yoqilg'i, elektr quvvati xarajatlari;
 - tovarlarni saqlash, ishlav berish va navlarga ajratish xarajatlari;
 - savdo reklamas i xarajatlari;
 - tashish, saqlash va sotishda me'yorlar doirasida va ulardan ortiqcha tovarlar talafotlari;
 - idishlar xarajatlari;
 - mol-mulkni majburiy va ixtiyoriy sug'urtalash xarajatlari;
 - mehnatni muhofaza qilish va xavfsizlik texnikasi xarajatlari;
 - havo haydagichlarni o'rnatish va saqlash, mashinalar va ularning harakatlanadigan qismlari, tuynuklar, teshiklar va hokazolarni g'ov bilan o'rab qo'yishning joriy (nokapital tusdagi) xarajatlari;
 - maxsus kiyim va maxsus poyabzalning eskirishi;
 - maxsus kiyim, maxsus poyabzal va yakka tartibdagi himoyaning boshqa vositalari, dasturxon va sochiqlar hamda sanitariya kiyimini yuvish, tuzatish va dezinfeksiyalash uchun korxonalar, ta'mirlovchi va boshqa yuridik shaxslarga haq to'lash;
 - maxsus kiyim va poyabzalni tozalash va tuzatish uchun sarflangan materiallar qiymati;
 - umumiy ovqatlanish va savdo xodimlarini tibbiy kurikdan o'tkazganlik uchun tibbiy muassasalarga to'lanadigan haq;
 - kassa xo'jaligini yuritish va tushumni inkassatsiyalash chikimlari;
 - umumiy ovqatlanish korxonalarida qog'oz lastro'molchalar,
 - dasturxonlar, stakan va taqsimchalar, bir marotaba foydalaniladigan anjomlar qiymati;
 - sotish bozorlarini o'rganish xarajatlari (marketing, reklama xarajatlari);
 - yuqorida qayd etilmagan sotishga doir boshqa xarajatlar.
- Ma'muriy xarajatlarga quyidagilar kiritiladi:
- boshqaruv apparati xodimlariga tegishli mehnatga haq to'lash xarajatlari;
 - boshqaruv apparati xodimlariga tegishli ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar;
 - engil xizmat avtotransporti va boshqa mikroavtobuslarni saqlash, yollash va ijaraga olish xarajatlari;
 - xo'jalik yurituvchi subyekt va uning tarkibiy bo'linmalarini tashkil etish va boshqarish xarajatlari;

– boshqaruvning texnik vositalari, aloqa tarmoqdari. Ogohlantirish vositalari, hisoblash markazlari va ishlab chiqarishga taaluqli bo'lmagan boshqa texnik boshqaruv vositalarini saqlash va ularga xizmat ko'rsatish xarajatlari:

– ijara, xizmatlar ko'rsatgani uchun aloqa tarmoqlariga haq (ATS, mobil, yo'ldosh, peyjing aloqasi va Internet):

– xalqaro va shaharlararo telefon sozlashuvlariga haq to'lash:

– ma'muriy-boshqaruv ehtiyojlari uchun bino va xonalar ijarasiga haq to'lash;

– ma'muriy maqsaddagi asosiy vositalarni saqlash va ta'mirlash xarajatlari, shuningdek ularning eskirishi (amortizatsiyasi);

– yuqori tashkilotlar va yuridik shaxslar birlashmalari: vazirliklar, idoralar, uyushmalar, konsernlar va hokazolarni saqlashga ajratmalar:

– ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'lanmagan xodimlar va mulkning majburiy va ixtiyoriy sug'urtasi xarajatlari;

– boshqaruv xodimlarining xizmat safarlari xarajatlari;

– vakillik xarajatlari;

– xonalarni bepul berish xarajatlari, umumiy ovqatlanish korxonalariga kommunal xizmatlar qiymatini to'lash va hokazo;

– bevosita ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo'lmagan, tabiatni muhofaza qilish maqsadidagi vositalarni saqlash va foydalanish bilan bog'liq, joriy xarajatlar, atrof muhitni ifloslantirganligi va chiqindilarni joylashtirganligi uchun kompensatsiya to'lovlari.

Boshqa operatsion xarajatlar quyidagilardan iborat:

– xodimlarni tayyorlash va qayta tayyorlash xarajatlari, bundan yangi joriy etilayotgan xo'jalik yurituvchi subyektda ishlashga qabul qilinadigan xodimlar mustasno;

– loyihalalar va qurilish-montaj ishlaridagi kamchiliklarni, shuningdek obyekt huzuridagi omborga tashishda yuz bergan shikastlanish va nosozliklarni bartaraf etish xarajatlarini qoplash, zanglashga qarshi himoya vositalari nuqsonlarini yuzaga keltirgan sabablarni taftish (uskunarni muhofazalash) xarajatlari va yetkazib berish hamda ishlarni bajarish shartlarini buzgan yuridik shaxslar hisobiga, kamchiliklar, shikastlanish yoki zararlar uchun mas'ul yetkazib beruvchi yoki boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar hisobiga mazkur xarajatlar to'lanishi mumkin bo'lmagan darajada amalga oshiriladigan shunga o'xshash boshqa xarajatlari;

– maslahat va axborot xizmatlari uchun to'lanadigan haqlar; auditorlik xizmatlariga to'lanadigan haq;

– o'zining xizmat ko'rsatuvchi ishlab chiqarishlari va xo'jaliklarini saqlashdan ko'riladigan zararlar;

– bevosita xodimlarning ishlab chiqarish jarayonida ishtiroki bilan bog'lanmagan **sog'liqni** saqlash va dam olishni tashkil etish tadbirlari;

– xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan mahsulot ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lmagan ishlar (xizmat)larni bajarish xarajatlari (shaxar va qurg'onlarni obodonlashtirish ishlari, qishloq xo'jaligiga yordam ko'rsatish va boshqa turdagi ishlar);

– kompensatsiyalovchi va rag'batlantiruvchi tUSDagi to'lovlar, shu jumladan:

– O'zbekistan Respublikasi Hukumatining qarorlari bo'yicha kompensatsiya to'lovlari;

– ko'p yil ishlagani uchun bir galgi mukofotlar, taqdirlash va to'lovlar, shu jumladan xo'jalik yurituvchi subyektning qaroriga ko'ra naturadagi to'lovlar. shuningdek ular bo'yicha ijtimoiy fondlarga hisoblangan summalari;

– majburan ishga kelmaganlik yoki kam haq to'lanadigan ishni bajaraganlik vaqti uchun qonun hujjatlariga muvofiq yoki xo'jalik yurituvchi subyektning qaroriga ko'ra haq to'lash;

– mehnat qobiliyati vaqtincha yo'qotilgan taqdirda qonun hujjatlariga binoan belgilangan haqiqiy ish haqiga qadar qo'shimcha to'lovlar;

– malaka oshirish va xodimlarni qayta tayyorlash tizimida o'qitilgan vaqtda asosiy ish joyidan ishchilarga, ular ishdan ajralgan holda xo'jalik yurituvchi subyektning ishchi va xizmatchilariga to'lanadigan ish haqi;

– o'n ikki yoshgacha ikki va undan ortiq bolalari yoki o'n olti yoshgacha nogiron bolalari bo'lgan ayollarga qonunga muvofiq qo'shimcha ta'til uchun haq to'lash;

– xodimlarga bepul tovarlar, mahsulot va boshqa boyliklar berish yoki xodimlar uchun ishlar, xizmatlarni bajarish;

– xodimlar xarajatlarini to'lash (ovqatlanish, yo'lda yurish, dam olish va davolanishga yo'llanmalar, ekskursiyalar, sport seksiyalari, to'garaklar, klublardagi mashg'ulotlar, madaniy ko'ngil ochilar va jismoniy tarbiya (sport) tadbirlarida qatnashish, obuna, xodimlarning shaxsiy iste'moli uchun tovarlar va shunga o'xshash boshqa to'lovlar);

– ish haqini hisoblashda hisobga olinmaydigan to'lov va xarajatlar, shu jumladan:

– pensiyaga ustamalar, pensiyaga chiqayotgan mehnat faxriylariga to'lanadigan bir yo'la nafaqalar;

– korxonani qayta tuzish, xodimlar soni va jadvali qisqarishi munosabati bilan xo'jalik yurituvchi subyektlardan bo'shatib olinayotgan xodimlarga qonunga muvofiq, to'lanadigan to'lovlar;

– xodimlarga to'lanadigan moddiy yordam;

– sog'liqni saqlash obyektlari, qariyalar va nogironlar uylari, maktabgacha yoshdagi bolalar muassasalari, sog'lomlashtirish maskanlari, madaniyat va sport obyektlari, xalq ta'limi muassasalari va uy-joy fondi obyektlarini tutib turish xarajatlari (shu jumladan amortizatsiya ajratmalari va barcha turlardagi ta'mirlashni o'tkazish xarajatlari);

– vaqtincha to'xtatib qo'yilgan ishlab chiqarish quvvatlari va obyektlari saqlash xarajatlari (boshqa manbalar hisobiga qoplanadigan xarajatlardan tashqari);

– bank va depozitariy xizmatlariga haq to'lash;

– ekologiya, sog'lomlashtirish va boshqa xayriya jamgarmalariga, madaniyat, xalq ta'limi, sog'liqni saqlash, ijtimoiy ta'minot, jismoniy tarbiya va sport korxonalari, muassasa va tashkilotlariga badallar;

– budjetga majburiy to'lovlar, soliqdar, yig'imlar, amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladigan va xo'jalik yurituvchi subyekt xarajatlariga kiritiladigan, davlatning maqsadli jamgarmalariga ajratmalar, shuningdek, Hukumat qarorlariga muvofiq, davlatlararo tashkilotlarga a'zolik badallarini to'lash;

– zararlar, jarimalar, penyalalar, shu jumladan:

– bekor qilingan ishlab chiqarish buyurtmalari bo'yicha talafotlar;

– bevosita ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo'lmagan moddiy boyliklarning talafotlar va kamomadlari;

– ishlab chiqarish zahiralari va tayyor mahsulotni past baho usuli yoki sotishning sof qiymati bo'yicha qayta baholash yoki narxni tushirish natijasida ko'rilgan zararlar;

– id ish bilan bog'liq, operatsiyalar bo'yicha zararlar;

– sud chiqimlari;

– dargumon qarzlar bo'yicha zahiraga ajratmalar;

– da'vo muddati o'tib ketgan debitorlik qarzi va undirish mumkin bo'lmagan boshqa qarzlarni hisobdan chiqarish zararlari, shuningdek

qonunga muvofiq. yuridik va jismoniy shaxslar bilan hisob-kitoblar bo'yicha dargumon qarzlarni hisobdan chiqarishdan ko'rilgan zararlar;

– hisobot yilida aniqlangan o'tgan yillar operatsiyalari bo'yicha zararlar;

– tabiiy ofatlardan ko'rilgan qoplanmaydigan talafotlar va zararlar (ishlab chiqarish zahiralari, tayyor buyumlar va boshqa moddiy boyliklarning yo'q. qilinishi va buzilishi, ishlab chiqarish to'xtashidan ko'rilgan talafotlar va hokazo), shu jumladan tabiiy ofatlarning oldini olish va oqibatlarini tugatish bilan bog'liq xarajatlar;

– aybdorlari aniqlanmagan yoki zarur summalarni aybdor hisobiga qoplab bo'lmaydigan hollarda o'g'irliklardan ko'rilgan zararlar;

– xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy vositalari va boshqa mol-mulki (aktivlari) chiqib ketishidan (balansdan hisobdan chiqarishdan) ko'rilgan zararlar;

– xo'jalik shartnomalari shartlarini buzganlik uchun, shu jumladan yetkazib beruvchilar va debitorlar aybi bilan belgilangan yoki e'tirof etilgan jarimalar, penyalar, vaqtda to'lanmagan to'lovlar va boshqa xil choralar, shuningdek yetkazilgan zararlarini to'lash xarajatlari;

– soliq, qonunchiligi va boshqa qonun hujjatlarini buzganlik uchun jarima va penyalar;

– to'langan boshqa jarimalar;

– xodimlarga beriladigan yoki yordamchi xo'jaliklar tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektning umumiy ovqatlanish korxonasi uchun ishlab chiqariladigan mahsulot (ishlar, xizmatlar) bo'yicha narx tafovutlari;

ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan mol-mulk bo'yicha gudvill (firma narxi)ning belgilangan tartibda hisobdan chiqarish bilan bog'liq, xarajatlar;

– yangi texnologiyalar yaratish va qo'llanilayotgan texnologiyalarni takomillashtirish, shuningdek ilmiy-tadqiqot, tajriba-konstruktorlik ishlari olib borish, xom-ashyo va materiallarning yangi turlarini yaratish, ishlab chiqarishni qayta jihozlash bilan bog'liq mahsulotlar sifatini oshirish xarajatlari;

– ishlab chiqarish tusidagi ixtirochilik, ratsionalizatorlik, tajriba-sinov ishlarini olib borish, ixtirochilik va ratsionalizatorlik takliflari bo'yicha modellar va namunalarni tayyorlash va sinash, ko'rgazmalar va ko'riklar, tanlovlarni, sertifikatlashni hamda ixtirochilik va ratsiona-

lizatorlik bo'yicha boshqa tadbirlarni tashkil etish, mualliflar haqini to'lash xarajatlari va boshqa xarajatlar;

- ijaraga berilgan asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari;
- boshqa xarajatlar.

9.4. SOF FOYDADAN QOPLANADIGAN XARAJATLAR

Quyidagi xarajatlar mahsulot tannarxini aniqlashda ishlab chiqarish xarajatlari kiritilsada, soliq qonunchiligida ularning soliq to'langandan so'ng korxonada ixtiyorida qoladigan sof foydadan qoplanishi lozimligi belgilab qo'ygan:

- xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan suv xo'jaligi tizimlaridan belgilangan limitlardan ortiqcha olinadigan suv uchun to'lov;
- ishlab chiqarish sohasida moddiy boyliklarning tabiiy ishdan chiqish normalaridan ortiqcha nobudgarchiliklar, buzilishlar va kamomadlar.

Xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish ishchilari va boshqa xodimlari mehnatiga xarajatlar bo'yicha quyidagilar soliqqa tortiladigan bazaga qaytarib kiriladi:

Ayrim tarmoqlar xodimlariga bepul ko'rsatiladigan kommunal xizmatlar, bepul beriladigan ovqatlar, mahsulotlar qiymati, xodimlarga bepul beriladigan uy-joy haqini to'lash xarajatlari (bepul berilmagan uy-joy, ko'rstilmagan kommunal xizmatlar va shu kabilar uchun pul kompensatsiya summasi:

- xo'jalik yurituvchi subyekt xodimlariga Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomning «Ishlab chiqarish tannarxi» bo'limining I.2.7 – bandida ko'rsatilgan

- qo'shimcha to'lovlarning boshqa turlari:
- moddiy yordam (shu jumladan kooperativ uy-joy qurilishi boshlangich badal uchun kooperativ va yakka tartibda uy-joy qurilishiga kreditni qisman to'lash uchun xodimlarga bepul moddiy yordam).
- jamoa shartnomasi bo'yicha xodimlarga qo'shimcha ravishda (qonunchilikda nazarda tutilgandan ortiqcha) berilgan tatillar, ular bo'yicha kompensatsiya to'lovlari:

- xodimlarga beriladigan mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) yoki xo'jalik yurituvchi subyektning umumiy ovqatlanish uchun yordamchi xo'jaliklar tayyorlaydigan mahsulotlar narxlarini bo'yicha tafovutlar:

- xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarlari qaroriga ko'ra amalga oshiriladigan, ishlab chiqarish xodimlarining qonunchilikda nazarda tutilgan normalardan ortiqcha xizmat safarlari bilan bog'liq to'lovlar.

Ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar bo'yicha quyidagilar sof foydadan qoplanishi lozim: – nodavlat pensiya jamgarmalariga, ixtiyoriy tibbiy sug'urtaga va ixtiyoriy sug'urtaning boshqa turlariga ajratmalar.

Asosiy vositalar va moddiy aktivlar amortizatsiyasi bo'yicha quyidagilar sof foydadan qoplanadi:

– jadallashtirilgan usulda amortizatsiyaga ajratilgan summa bilan soliq haqidagi qonunlarga muvofiq belgilangan normalar bo'yicha amortizatsiyaga ajratilgan summa o'rtasidagi tafovut.

Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar bo'yicha quyidagilar sof foydadan qoplanadi:

– atrof-muhitga ifloslantiruvchi moddalarni yo'l qo'yiladigan chegara-viy normalardan ortiqcha tashlaganlik (oqizganlik) uchun to'lovlar;

– tegishli vakolatli organlar qarorlarisiz go'lanadigan, ishlab chiqarishdagi shikastlanishlar tufayli mehnat qilish layoqatini yo'qotishlar bilan bog'liq nafaqalar.

Davr xarajatlari bo'yicha quyidagilar sof foydadan qoplanadi:

– reklama va marketing uchun belgilangan normalardan ortiqcha xarajatlar:

– xizmat yengil transporti va xizmat mikroavtobusini saqlashga sarflanadigan xarajatlar, ularni yollash va ijaraga olish xarajatlari;

– ijara hamda xizmat ko'rsatganlik uchun uyali, yo'ldosh, peyjing aloqa uzellariga to'lov;

– shaharlararo va xalqaro telefon so'zlashuv belgilangan normativlaridan ortiqcha to'lov;

– yuqori organlar hamda yuridik shaxslar birlashmalari, va ozirliklar, idoralar, uyushmalar, konsernlar va boshqalar xarajatlariga ajratmalar;

– boshqaruv xodimlarining xizmat safarlari uchun belgilangan normalardan ortiqcha xarajat;

– qonunchilikda belgilangan norma va normativlar bo'yicha xarajatlar;

– umumiy ovqatlanish korxonalari uchun bepul binolar berish xarajatlari, ularga kommunal xizmatlar ko'rsatish qiymatini to'lash va boshqalar;

– ishlab chiqarish jarayoniga bevosita taalluqli bo'lmagan, atrof-muhitga ifloslantiruvchi moddalarni normalardan ortiqcha tashlaganligi (oqizganligi) uchun to'lovlar;

– xo‘jalik yurituvchi subyekt sohasiga to‘g‘ri kelmaydigan kasblar bo‘yicha va normalardan ortiqcha kadrlar tayyorlash xarajatlari;

– loyihalardagi va qurilish-montaj ishlaridagi kamchiliklarni, shuningdek obyekt yonidagi omborga tashib keltirilgungacha sodir bo‘lgan buzilishlar va deformatsiyalarni bartaraf etish bo‘yicha xarajatlar. zanglashdan himoya qilishdagi kamchiliklar oqibatida tekshirib ko‘rish (asbob-uskunalarni qismlarga ajratish) bo‘yicha xarajatlar va shu kabi boshqa xarajatlar yetkazib berish va ishlarni bajarish shartlarini buzgan yuridik shaxslar hisobiga ushbu xarajatlarni kamchiliklar, buzilishlar yoki nobudgarchiliklar uchun javobgar yetkazib beruvchi yoki boshqa xo‘jalik yurituvchi subyektlar hisobiga undirish mumkin bo‘lmagan miqdorda, qoplanadi;

– xo‘jalik yurituvchi subyekt qatnashchilaridan (mulkdorlaridan) birining tashabbusi bo‘yicha amalga oshirilgan auditorlik xizmatlari uchun to‘lovlar;

– o‘z xizmat ko‘rsatuvchi ishlab chiqarishlari va xo‘jaliklariga sarflangan xarajatlardan ko‘rilgan zararlar;

– xodimlarning ishlab chiqarish jarayonida bevosita qatnashishi bilan bog‘liq bo‘lmagan salomatlikni muhofaza qilish va dam olishni tashkil qilish tadbirlari xarajatlari;

– mahsulot ishlab chiqarish (shaharlar va shaharchalarni obodonlashtirish, qishloq xo‘jaligiga yordam ko‘rsatish va boshqa ish turlari) bilan bog‘liq bo‘lmagan ishlar (xizmatlar)ni bajarishga xo‘jalik yurituvchi subyektlar tomonidan sarflangan xarajatlar;

– xo‘jalik yurituvchi subyektning o‘z qaroriga ko‘ra bir yo‘la to‘lanadigan mukofotlar va taqdirlashlar, uzoq yil ishlaganlik uchun to‘lovlar, shu jumladan natura to‘lovlari shuningdek ular bo‘yicha ijtimoiy jamg‘armalarga o‘tkazilgan summalari;

– xodimlarga tovarlar, mahsulotlar va boshqa qimmatbaho buyumlarni bepul berish yoki xodimlar uchun ishlar, xizmatlarni bajarish;

– xodimlar xarajatlarini to‘lash (ovqatlanishga, yo‘l haqiga, davolanish va dam olishga, ekskursiyalarga, sayoxatlarga yo‘llanmalarga, sport seksiyalarida, to‘garaklarida, klublarida mashg‘ulotlarga, madaniy ko‘ngil ochar tomoshalarga, jismoniy tarbiya (sport) tadbirlariga, obunaga va xodimlarning shaxsiy iste‘mol tovarlariga va boshqa shu kabilarga to‘lovlar;

– xodimlarning pensiyaga chiqishida mehnat faxriylariga bir yo‘la to‘lanadigan nafaqalar;

– xodimlarga toʻlanadigan moddiy yordam;

– sogʻliqni saqlash obyektlari, qariyalar va nogironlar uylari va bolalar maktabgacha tarbiya muassasalari, sogʻlomlashtirish lagerlari, madaniyat va sport obyektlari, xalq taʼlimi muassasalari, shuningdek uy-joy fondi obyektlari taʼminotiga (shu jumladan barcha turdagi taʼmirlashlarni oʻtkazish uchun amortizatsiya ajratmalari va xarajatlarni ham qoʻshgan holda) joylardagi davlat hokimiyati organlari tomonidan belgilangan normalardan ortiqcha xarajatlar;

– ekologiya, sogʻlomlashtirish va boshqa xayriya jamgʻarmalariga (agar ular yuridik shaxslar sifatida roʻyxatdan oʻtkazilgan boʻlsa), madaniyat, xalq taʼlimi, sogʻliqni saqlash, ijtimoiy taʼminot, jismoniy tarbiya va sport korxonalari, muassasalari va tashkilotlariga badallar;

– ishlab chiqarish jarayoniga bevosita tegishli boʻlmagan moddiy boyliklarni tabiiy kamayish normalaridan ortiqcha nobudgarchiligi va kamomadi;

– sud xarajatlari;

– toʻlanishi shubhali qarzlarni boʻyicha zahiraga ajratmalar;

– aybdorlari aniqlanmagan oʻgʻirliklardan yoki aybdor tomon hisobidan zarur summani undirish mumkin boʻlmagan hollarda koʻrilgan zararlari;

– xoʻjalik yurituvchi subyekt tomonidan uch yildan kam ishlatilgan asosiy vositalarni hamda xoʻjalik yurituvchi subyektning boshqa mol-mulki (aktivlari)ni sotishdan koʻrilgan zarar, shuningdek, xoʻjalik yurituvchi subyektning asosiy vositalarini va boshqa mol-mulkini (aktivlarini) hisobdan chiqarish, tekin berish va ularning boshqacha tarzda kamayishidan koʻrilgan zararlari;

– xoʻjalik shartnomalari shartlarining, shu jumladan mahsulot yetkazib beruvchilar va debitorlar aybi bilan buzilganligi uchun belgilangan yoki eʼtirof etilgan jarimalar, penyalari, neustoykalar va boshqa xil sanksiyalar, shuningdek, yetkazilgan zararlarni toʻlash boʻyicha xarajatlar;

– soliq haqidagi qonunlarni va boshqa qonunlarni buzganlik uchun jarimalar va penyalari;

– toʻlangan boshqa jarimalar;

– boshqa xarajatlar.

Moliyaviy faoliyat boʻyicha quyidagi xarajatlar sof foydadan qoplanadi:

– Oʻzbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan hisob stavkalaridan ortiqcha qisqa muddatli bank kreditlariga xizmat

ko'rsatish bo'yicha, shuningdek, to'lov muddati o'tgan va muddati uzaytirilgan ssudalar bo'yicha to'lovlar;

– uzoq muddatli bank kreditlariga xizmat ko'rsatish bo'yicha to'lovlar;

– qimmatli qog'ozlar chiqarish bilan bog'liq xarajatlar;

– qimmatli qog'ozlar qiymatini muddatidan oldin to'lash munosabati bilan vujudga kelgan diskont, agar u budjetdan qarzlarni to'lash bilan bog'liq bo'lmasa.

9.5. TOVAR MODDIY ZAHIRALARGA TEGISHLI XARAJATLAR

Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonunchilik yoki, aniqrog'i, buxgalteriya hisobi milliy standartlari tovar-moddiy zahiralarning tannarxi quyidagilardan iborat bo'lishini ko'rsatib beradi:

a) tovar-moddiy zahiralarni sotib olish xarajatlari, jumladan xarid qiymati, import bo'xona bojlari va to'lovlari, tayyorlov-vositachilik tashkilotlariga to'langan komission to'lovlar, boshqa soliqlar (korxonaga keyinchalik qaytarib olishi mumkin bo'lganlardan tashqari), fraxt qiymati (zahiralarni sotib olish bilan bog'liq transgyurt tayyorlov va yo'ldagi tovarlarni sug'urtalash xarajatlari). sotib olish bilan bevosita bog'liq boshqa xarajatlar;

b) qayta ishlash xarajatlari, tayyor mahsulot ishlab chiqarish bilan bevosita bog'liq xarajatlar, jumladan:

– ishlab chiqarishga taalluqli material xarajatlari;

– asosiy ishlab chiqarishda, ya'ni dastgoh va uskunalarda xomashyo va materiallarni tayyor mahsulotga qayta ishlash bilan band bo'lgan ishchilarning ish haqi va ishlab chiqarishga taalluqli ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar;

– bilvosita xarajatlar – bu xarajatlar ishlab chiqarish jarayoniga xizmat ko'rsatish bilan bog'liq ishlab chiqarish xarajatlaridir. Masalan, yordamchi ishchilarning vaqtbay ish haqi, ishlab chiqarish asosiy vositalarining amortizatsiyasi, ishlab chiqarish asosiy vositalarining joriy va kapital ta'mirlash xarajatlari va mahsulot hajmining o'zgarishi bilan bog'liq bo'lmagan shartli doimiy xarajatlar.

d) boshqa xarajatlar – TMZlarni kerakli joyga keltirish bilan bog'liq bo'lgan transport va ularni tegishli holatda ushlab turish bilan bog'liq boshqa xarajatlar (tayyor mahsulotni omborga tashib keltirish, yakka tartibdagi buyurtmalar bo'yicha tovarlarni konstruksiya qilish xarajatlari va boshqalar).

Xizmat ko'rsatish korxonalarida TMZlar tannarxi quyidagilardan tashkil topadi:

a) xizmat ko'rsatish bilan bevosita bog'liq bo'lgan xodimlarning (boshqaruv xodimlari bilan birga) ish haqi va ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar kabi xarajatlar;

b) yordamchi materiallar xarajatlari;

d) xizmat ko'rsatish jarayonida yuzaga kelgan boshqa ustarna xarajatlar.

Hamma sohalarda quyidagilar TMZ tannarxiga kiritilmaydi (xizmat ko'rsatishni ham qo'shgan holda):

a) me'yordan ortiq (korxonada belgilangan eng oqilona bo'lgan xarajatlar me'yori) materiallar ish kuchi va boshqa rejada nazarda tutilmagan xarajatlar;

b) agar texnologik jarayonda zarur bo'lmasa, ishlab chiqarish siklining alohida bosqichlari o'rtasida TMZni saqlash xarajatlari;

d) umumiy va ma'muriy – boshqaruv xarajatlari;

e) sotish bilan bog'liq xarajatlar.

3. Tovar-moddiy zahiralarning tannarxini hisoblash usullari

a) **yalpi solishtirish (identifikatsiya) usuli** – o'zaro almashtirilmaydigan zahiralarning alohida moddalarining yoki obyektlarining tannarxi har bir modda yoki obyekt bo'yicha alohida aniqlanadi;

b) **O'rtacha tortilgan qiymat usuli (AUESO)** – TMZlar har bir birligining qiymati hisobot davridagi boshida shu turdagi TMZ birliklari va hisobot davri davomida sotib olingan yoki ishlab chiqarilgan shu turdagi birliklarning o'rtacha tortilgan qiymati sifatida aniqlanadi. TMZ birligining o'rtacha tortilgan qiymati TMZning butun qiymatini shu zahiralarning birliklarining soniga bo'lish bilan aniqlanadi;

d) **birinchi xarid baholari bo'yicha baholash usuli (FIFO – birinchi kiritim – birinchi chiqim)** – birinchi navbatda sotib olingan tovarlarning tannarxi birinchi navbatda sotib yuborilgan tovarlarga olib borilishi kerak degan taxminga asoslangan. Hisobot davrining oxiriga mavjud bo'lgan tovarlarning tannarxi oxirgi sotib olingan tovarlarga taalluqli bo'ladi, sotilgan tovarlarning tannarxi esa oldin sotib olinganlarga muvofiq keladi. FIFO usuli tovarlarni amaldagi haqiqiy jismoniy harakatiga bog'liq bo'lmagan holda, har qanday tarmoq korxonalarida tomonidan qo'llanilishi mumkin, chunki u tovarlar harakatini emas, qiymat harakatini hisobga oladi. Inflyatsiya sharoitida FIFO usuli sof foydaning eng yuqori bo'lgan

darajasini ta'minlaydi. Buning sababi shundaki, kompaniyalar joriy narxlar oshganda sotish narxlarini ham oshirishga intiladilar, ammo shu holat inobatga olinmaydiki, material zahiralarning narxlarining o'sishidan ilgari sotib olingan bo'lishi mumkin. Narxlarini pasayishi sharoitida esa tegishli ravishda bunga teskari jarayon kuzatiladi. Demak, FIFO usulining asosiy kamchiligi shundan iboratki, u foyda ko'rsatkichiga iqtisodiy rivojlanish sikli ta'sirini kuchaytiradi. Ushbu usulning asosiy afzalligi shundan iboratki, ushbu usulning qo'llanishi tovar zahiralari joriy xarajatlari qayin bo'lgan bahoni beradi;

e) Oxirgi xarid **narxlarini** bo'yicha **baholash usuli** (LIFO – oxirgi kirim – birinchi chiqim) – oxirgi xarid qilingan tovarlarning tannarxi birinchi navbatda sotilgan tovarlarning qiymatini aniqlash uchun, hisobot davrining oxiriga bo'lgan zahiralarning tannarxi esa birinchi navbatda xarid qilingan tovarlar tannarxi asosida hisob qilinadi degan taxminga asoslangan. Ushbu usulni qo'llash inflyatsiya sharoitida eng kam bo'lgan foydani va deflyatsiya jarayonlarida esa eng ko'p bo'lgan sof foydani beradi. Demak, iqtisodiy rivojlanish sikli (yuksalish va inqiroz) ta'sirini yumshatish imkoniyatini yaratadi. Ushbu usulning kamchiligi shundan iboratki, vaqt otgan sari LIFO usuli bo'yicha zahiralarni baholash haqiqatdan borgan sari uzoqlashadi va sotib olishga ketgan haqiqiy xarajatlarni ham, o'rnini bosadigan xarajatlarni ham aks ettira olmaydi.

LIFO usuli inflyatsiyaga mos ravishda soliq to'lanishini keyinga surishga imkon beradi. Jahonning ko'p mamlakatlarida, shu jumladan O'zbekistonda bu usulga ruxsat etilmagan. Mazkur usulda bir aksiyaga to'g'ri keladigan daromad ham kamroq bo'lib ko'rinadi.

Buxgalteriya Hisobining Xalkaro standartlari TMZlarni baholashda LIFO usulini qo'llashni tavsiya qilmaydi.

9.6. XARAJATLARNI REJALASHTIRISH

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonada xarajatlarni rejalashgirisht xarajatlar tarkibini aniqlashdan va mahsulot (ish va xizmat)larning reja tannarxini dastlabki baholashdan boshlanadi.

Xarajatlarni rejalashgirisht ishlab chiqarish jarayonida iyete'mol qilinadigan tovar-moddiy zahiralarning qiymati va kutilayottan foyda hajmini aniqlashda yuqori samara beradi.

Xarajatlarni dastlabki baholash va ularni mahsulotning bozor bahosi bilan taqqoslash korxonani bozorgir mahsulotlar ishlab chiqarish sari yoʻnaltirish imkonini beradi. U quyidagilar asosida amalga oshiriladi:

- ishlab chiqarish hajmini aniq belgilash;
- mahsulotlarni ishlab chiqarish texnologiyasi;
- materiallarni almashtirish variantlari;
- materiallyar va chet korxonalar xizmatlarining qulayligini baholash.

Ishlab chiqarish xarajatlari budjetini ishlab chiqish jarayonida asosan smeta va normativ usuldan foydalaniladi.

Smeta usulida korxonaning barcha boʻlinmalari rejalari asosida korxonada miqyosida xarajatlarning yigʻma rejasini tuziladi.

Oʻzbekistonda smeta usuli ancha keng tarqalgan usuldir. Uning qoʻllanishi korxonada rejalashtirish jarayonini yagona kompleks tizimga keltirishni taʼminlaydi.

Normativ usul asosida ishlab chiqarish xarajatlari yillik budjeti tuzib olinadi. Yillik ishlab chiqarish hajmini inobatga olib, alohida mahsulotlar boʻyicha xarajatlarning iqtisodiy elementlar va kalkulyatsiya moddolari boʻyicha shaxmatli jadvalari ishlab chiqiladi.

Xarajatlarni shaxmatli jadvali tuzilgandan soʻng, korxonaning faoliyat davri uchun rejalashtiriladigan xarajatlarning yigʻma budjetini ishlab chiqish mumkin boʻladi.

Xalqaro amaliyotda mahsulot ishlab chiqarish uchun sarflanadigan xarajatlarni rejalashtirishda normativ usuldan keng foydalaniladi. Normativ xarajatlar quyidagi formula boʻyicha hisoblanadi:

$$N_x = N_{m_x} + N_{m_s} + N_{u_x}$$

bu yerda: N_x - mahsulot birligini ishlab chiqarishning normativ xarajatlari; N_{m_x} - normativ moddiy xarajatlar; N_{m_s} - normativ mehnat xarajatlari; N_{u_x} - normativ ustama xarajatlar.

Normativ ustama xarajatlar normativ bevosita mehnat xarajatlariga nisbatan foizlarda ifodalanadi. Normativ mehnat xarajatlaridan ishchi kuchi xarajatlarini rejalashtirish maqsadida foydalaniladi, ularning hajmi quyidagi formula boʻyicha aniqlanadi

$$I_{kx} = N_{m_m} \cdot S_s$$

bu yerda: I_{kx} - ishchi kuchining rejalashtiriladigan xarajatlari; N_{m_m} - normalashtirilgan mahsulot miqdori; S_s - mehnatga haq toʻlash soatbay stavkalari (mukofotlarsiz).

Reja ijro etilishi jarayonida normativ xarajatlardan chetlanishni baholash va uning kelib chiqishidagi quyidagi sabablarni aniqlash zarur:

bevosita va bilvosita xarajatlarning o'zgarishi, sotib olingan materiallar qiymatidagi chetlanishlar natijasida;

mahsulot sifatini ta'minlashga sarflangan xarajatlar natijasida;

normalar va normativlarning o'zgarishlari natijasida;

ishlab chiqariladigan mahsulot miqdori, talab, baho ta'eiri yoki boshqa omillar natijasi.

Xarajatlarni oldindan baholash va tahlil qilish tannarxi baland bo'lishi kutilayotgan va yetarli foyda keltirmaydigan mahsulotlarni ishlab chiqarishdan avval boshdanoq voz kechish imkonini beradi.

Xarajatlarni oldindan baholashga tayanib rejalashtirish jarayonida standart mahsulot tayyorlash uchun barcha zarur xarajatlarni yetarli darajada to'liq hisobga olinadi va bu yangi mahsulot ishlab chiqarishga jalb etiladigan moddiy, mehnat va boshqa resurslardan samarali foydalanishga zamin yaratadi.

Mahsulot ishlab chiqarish uchun sarflanadigan taxminiy moddiy xarajatlar rejalashtirilayotgan mahsulot hajmi va nomoddiy resurslar sarflari normativlaridan va bozor baholaridan kelib chiqqan holda quyidagi formula yordamida hisoblanadi:

$$M_{tx} = T_{mb} \cdot M_{xs}$$

bu yerda: M_{tx} — taxminiy moddiy xarajatlar; T_{mb} — tovar-moddiy zahiralarning bozor bahosi; M_{xs} — moddiy xarajatlarning bir birligining normativi.

Mahsulot ishlab chiqarishda sarflanadigan mehnat xarajatlari haqida to'la tasavvurga ega bo'lish uchun xodimlarning asosiy mehnat haqiga ketadigan taxminiy xarajatlardan tashqari umumishlab chiqarish, ma'muriy-boshqarish, sotish jarayonlaridagi mehnat sarflarini ham e'tiborga olish lozim. Buning asosida mahsulotning to'la tannarxini aniqlash mumkin bo'ladi.

Agar mahsulotning taxminiy to'la tannarxi uning kutilayotgan bozor bahosidan ortiq bo'lsa, bu holat mahsulotning iqtisodiy jihatdan raqobatbardosh emasligini anglatadi va ishlab chiqarish samaradorligini oshirishning keskin choralari ko'rilishini talab qiladi.

Mahsulotning alohida turlari tannarxini rejalashtirishdan maqsadlardan biri xomashyo va materiallar, texnologik ehtiyojlar uchun foyda-

laniladigan yonilgi va energiya, mehnat haqi xarajatlari normativlariga rioya etilishi ustidan ta'sirchan nazorat olib borishdir. Shuningdek, material va mehnat sarflarini normalashtirish va rejalashtirish umumlashtirib chiqarish, ma'muriy xarajatlar va sotish xarajatlari ustidan nazorat olib borishiga ham ijobiy ta'sir etadi.

9.7. XARAJATLARNI OPTIMALLASHTIRISHDA MOLIVAVIY LEVEREJDAN FOYDALANISH

Bozor iqtisodiyoti sharoitida har qanday korxonada o'z faoliyatida jalb etilgan mablag'lardan foydalanishiga to'g'ri keladi. Bu mablag'larning bir qismi joriy xo'jalik operatsiyalari natijasida korxonada oborotiga jalb etiladi: xomashyo va materiallarni oldindan to'lovsiz yoki qisman to'lov bilan sotib olish, qisqa muddatli kreditlardan foydalanish, korxonaning turli subyektlarga qisqa muddatli qarzdorligi vujudga kelishi va boshqalar. Ayni paytda korxonada oborotiga chetdan uzoq muddatga jalb etilgan mablag'lar ham mavjud bo'ladi. Bularga uzoq muddatli bank kreditlari, lizing asosida asosiy vositalar olinishi, korxonaning uzoq muddatli obligatsiyalarining muomalaga chiqarilishi kabilar kiradi. Qisqa muddatli jalb etilgan mablag'larni uzoq muddatli jalb etilgan mablag'lardan eng muxim farqi shundaki, ko'pchilik hollarda korxonada qisqa muddatga jalb etilgan mablag'lar uchun mablag' egasiga haq to'lamaydi. Bu mablag'lar o'z muddatlarida qaytarilmagandagina korxonaning ular bo'yicha muayyan xarajatlari vujudga keladi. Uzoq muddatga jalb etilgan mablag'lar bo'yicha doimiy ravishda foizlar yoki boshqacha ko'rinishdagi doimiy xarajatlarni amalga oshirishga to'g'ri keladi. Bunday majburiy xarajatlar o'z navbatida foyda miqdorini kamaytirib, korxonaning moliyaviy axvoliga ta'sir etadi.

Korxonadagi o'z mablag'lari bilan uzoq muddatga jalb etilgan mablag'lar ortasidagi nisbat va uning korxonada moliyaviy natijalariga ta'siri moliyaviy leverej tushunchasi orqali ifodalanadi. Korxonada faoliyati moliyaviy manbalarida jalb etilgan mablag'lar ulushi qancha ko'p bo'lsa, moliyaviy leverej darajasi shuncha yuqori hisoblanadi.

Albatta, chetdan katta miqdordagi mablag'larning korxonada jalb etilishi korxonada menejmentiga yirik va katta foyda beruvchi loyihalarni amalga oshirishga imkon beradi. Lekin bu holda Biron-bir sabablarga ko'ra daromadlar hajmi kamaysa yoki sekinroq o'ssa boshlasa, bu

korxonaga aksiyadorlariga taqsimlab berilishi mumkin bo'lgan foyda miqdoriga kuchli ta'sir ko'rsatadi. Demak, yuqori moliyaviy leverej sharoitida aksiyadorlar uchun moliyaviy xatar darajasi ortadi. Ayni paytda masalaning ikkinchi tomoni mavjudligini yoddan chiqarmaslik lozim. Korxonaga moliyaviy imkoniyatlari va resurslari kengayishi foyda xajmini oshirishga va dividendlarni ko'paytirishga imkon beradi. Biroq, buning uchun jalb etilgan moliyaviy resurslardan yuksak samara bilan foydalanish zarur bo'ladi.

Bozor munosabatlari sharoitida korxonada moliyaviy leverejni ifodalovchi eng muhim ko'rsatkichlarni tahlil etib borish lozim. Ularga quyidagilarni kiritish mumkin:

1. Mablag'larning o'z va qarz manbalari nisbati (balansning 540-satrining 390-satriga nisbati sifatida aniqlanadi).
2. Moliyaviy qaramlik koeffitsiyenti (310-satrning 390-satrga nisbati).
3. Moliyalash koeffitsiyenti (390-satrning 540-satriga nisbati).
4. Kapitalni jalb etish koeffitsiyenti (540-satrning 310-satrga nisbati).
5. Avtonomiya koeffitsiyenti (390-satrning 310-satrga nisbati).
6. Umumiy likvidlik koeffitsiyenti (110+300 - satrlarning 540-satrga nisbati).

Mazkur koeffitsiyentlardagi o'zgarishlarda korxonaga moliyaviy faoliyatidagi eng muhim jihatlar o'z ifodasini topadi. Lekin bu boradagi tahlil tahlilchidan moliyaviy bilimlar bilan bir qatorda korxonaga biznesi xususiyatlarini chuqur tushunishni ham talab etadi. Moliyaviy mablag'lar tarkibida qarz mablag'lar ko'payishi yoki kamayishini faqat bir yoqlama baholash mumkin emas. Biznesni tez kengaytirish imkoniyatlariga ega bo'lgan kompaniya qarz mablag'lardan yuksak samara bilan foydalana oladi. Demak, bunday kompaniya uchun moliyaviy leverej yuqori darajasini salbiy baholamaslik kerak. Aksincha ishlab chiqarish va sotish hajmlari o'sishi obyektiv omillar bilan cheklangan korxonada moliyaviy leverej ortishi bu yerda mablag'lar samarasiz ishlatilayotganligini ko'rsatadi.

Korxonaga kredit siyosatini ishlab chiqish uchun balans passivi tarkibini o'z va qarz mablag'lar nisbati darajasini chuqur tahlil etish lozim. Qisqa muddatli qarz olish masalasi korxonaning o'z aylanma mablag'lari yetishmovchiligi mavjud bo'lganda paydo bo'ladi. Albatta, qisqa muddatli kreditlarning kutilayotgan samaradorligi aniq hisob-kitob qilinishi zarur.

Muayyan hollarda uzoq muddatli aktivlarga yo'naltirish maqsadlarida kredit olish masalasi vujudga keladi. Bunday qarorga kelish paytidagi eng muhim mezon olinayotgan uzoq muddatli moliyaviy resurs ishga solinishidan ko'riladigan foyda darajasi foiz stavkasidan yetarli darajada yuqori bo'lishidir. Qarz mablag'larini jalb qilish haqida qaror qabul qilishda ularni qaytarish rejasini tuzish, kredit davri uchun foiz stavkasini va foizlar summasini aniqlash, ularning to'lanishi manbalarini topish muhim ahamiyatga ega. Shuningdek, kreditni olish bilan bog'liq xarajatlar xam hisobga olinishi zarur.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2002 yil 30 martdagi «Pul massasining o'sishini cheklash va moliyaviy intizomga rioya qilinishi uchun ma'suliyatni oshirish bo'yicha chora tadbirlar to'g'risida» va 2002 yil 28 avgustdagi «Lizing tizimini rivojlantirishni yanada rag'batlantirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi farmonlari korxonalariga uzoq muddatli qarz mablag'lari jalb etilishi uchun imkoniyatlarni kengaytirishga xizmat qilmoqda. Xususan, 2002 yil 30 martdagi Farmon korxonalariga muomalaga o'z obligatsiyalarini chiqarish borasida katta huquqlar berdi. Bu huquqlardan foydalanish obligatsiyalar vositasida korxonaga mablag'lar jalb etish korxonaga faoliyati ustidan moliyaviy nazorat oldiga ham qattiq talablar qo'yimoqda.

Nazorat uchun savollar:

1. Xarajatlarni moliyaviy boshqarishning mohiyati nimada?
2. Tannarx tarkibiga kiruvchi xarajatlar qanday guruhlarga bo'linadi?
3. Tannarxga kiritiladigan va foyda hisobidan qoplanadigan xarajatlar qanday aniqlanadi?
4. Sof foydadan qaysi xarajatlar qoplanadi?
5. Leverej qanday aniqlanadi?
6. Xarajatlarni rejalashtirish mazmunini tushuntiring.

10-bo'lib. KORXONALAR O'RTASIDAGI O'ZARO HISOB-KITOB SHAKLLARI

10.1. XO'JALIK SUBYEKTLARI O'RTASIDA O'ZARO HISOB-KITOB SHAKLLARI

O'zbekiston Respublikasida yuridik shaxslar o'rtasidagi o'zaro hisob-kitoblar naqd pulsiz shaklda olib boriladi. Naqd pulsiz hisob-kitoblar bankdagi hisoblarda yozuvlar yo'li bilan pul mablag'larini to'lovchi hisobidan oluvchi hisobiga o'tkazilishini bildiradi. Naqd pulsiz hisob-kitoblar o'zining qator afzalliklariga ko'ra hozirgi zamon iqtisodiyotida belgilovchi o'rinni egallaydi. Bunday hisob-kitoblarda muomala xarajatlari keskin kamayishiga erishiladi, hisob-kitoblar bank orqali amalga oshirilishi davlat tomonidan iqtisodiyot tartibga solinishi va nazorat qilinishiga qulaylik yaratadi, hisob-kitoblar oshkoraligi harakatlanayotgan pul mablag'lari halol ishlab topilganligining o'ziga xos kafolati bo'lib xizmat qiladi. Hozirgi elektron-hisoblash vositalari qo'llanishi bilan hisob-kitoblarni bajarish tezligi ham ortadi.

Bankdagi hisobni ochishda bank bilan korxonaga o'rtasida hisob-kitob-kassa xizmati ko'rsatish to'g'risida shartnoma tuziladi. Shartnomaga binoan bank o'z zimmasiga mavjud qonunchilikka muvofiq ravishda kompleks hisob-kitob-kassa xizmati ko'rsatish, pul mablag'lari mijoz hisobida daxtsiz saqlanishini ta'minlash va ularni mijozning birinchi talabidayoq mijozga qaytarish, mijozning tijorat sirini saqlash majburiyatlarini oladi. Mijoz o'z zimmasiga normativ hujjatlar talablariga rioya qilish, o'z barcha pul mablag'larini bankda saqlash, kassa operatsiyalari tartiblariga rioya qilish, bank bilan kelishilgan muddatlarda buxgalteriya va statistika hisobotlarini, hukumat tomonidan bankka yuklangan vazifalar ado etilishi uchun zarur boshqa ma'lumotlarni yetkazib berish, bankni o'zining huquqiy-tashkiliy maqomidagi o'zgarishlardan xabardor qilish va boshqa majburiyatlarni oladi.

Shartnomada bank mijozga ko'rsatadigan xizmat turlari bo'yicha xizmat haqi qiymati va olinish tartibi, tomonlar o'z majburiyatlarini bajarmagan hollardagi moddiy javobgarlik, keli shmovchiliklarni hal etishi

tartibi, shartnomaning amal qilishi muddatlari va boshqa shartlar aks etiriladi.

O'zbekiston Respublikasi «Korxonalar to'g'risida» qonuniga binoan korxonalar hisob-kitob hisobidan ish haqi va budjetga to'lovlar, shuningdek, davlat majburiy sug'utrasi va pensiya fondiga to'lovlar birinchi navbatda amalga oshiriladi. Hisob-kitoblar boshqa turlari kalendar navbati bo'yicha bajariladi. Xo'jalik sudi korxonani bankrot deb topganda korxonalar hisobidan to'lovlar navbati «Bankrotlik to'g'risida» qonun talablari asosida belgilanadi.

Korxonalar o'rtasidagi naqd pulsiz hisob-kitoblar quyidagi hujjatlar asosida amalga oshiriladi:

- to'lov topshiriqnomalari;
- to'lov talabnomalari;
- akkreditivlar;
- cheklar;
- tijorat banklarining veksellari;
- inkasso topshiriqnomalari.
- plastik kartochkalar

To'lovlar to'lovchilarning o'z mablag'lari hisobidan yoki bank bilan bitishuvga muvofiq bank ssudalari hisobidan bajariladi. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 1996 yil 24 yanvardagi «To'lov intizomini va o'zaro hisob-kitoblar tizimini mustahkamlash choralari to'g'risida» Farmoniga binoan tovarlar va xizmatlar yetkazib berish 15 foizli oldindan to'lovsiz bajarilishi mumkin emas.

Mablag'lar oluvchi hisobiga to'lovchi hisobidan chiqarilgandan so'ng yezib quyiladi. To'lovchilar va oluvchilar o'rtasidagi nizoli masalalar bankning aralashuviz hal etiladi.

To'lov talabnomalaridan tashqari to'lov hujjatlari ularning summasidan qat'iy nazar hisobda mavjud mablag'lar doirasida qabul qilinadi.

Cheklar qo'lda siyoh yoki sharikli ruchkada yoziladi. Hisob-kitob hujjatlarida boyash va o'chirishlarga yo'l qo'yilmaydi.

Mablag'ni to'lovchining hisobidan chiqarish faqat hisob-kitob hujjating birinchi nusxasi yoki elektron to'lovlar tizimi orqali uzatilgan hujjat asosida amalga oshiriladi.

To'lov topshiriqnomasi korxonaning unga xizmat ko'rsatayotgan bankka korxonalar hisobidan ma'lum mablag'ni to'lab berish haqidagi topshirigidir. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 1996 yil

31 yanvardagi xatiga binoan respublika ichida oldindan to'lov bo'yicha to'lov topshiriqnomalari shartnoma nomerini, hisob-kitoblar tartibini va 15 foizdan kam bo'lmagan holda oldindan o'tkazilayotgan to'lovning bitishuv umumiy summasiga foizlardagi nisbatini ko'rsatilgan holda qabul qilinadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 1996 yil 24 yanvardagi «To'lov intizomini va o'zaro hisob-kitoblar tizimini mustahkamlash choralari to'g'risida» Farmoniga muvofiq Respublika doirasida 15 foizlik oldindan to'lovsiz yoki muddati o'tgan debitor qarzi mavjud bo'lgan holda tovar yetkazib berilishi taqiqlangan. Respublikadan tashqariga tovar jo'natish oldindan to'lov olingan yoki akreditiv ochilgan yoki xaridorlarga xizmat ko'rsatuvchi banklarning garantiyalari olgan hollardagina amalga oshirilishi lozim.

Korxonada hisobida mablag' yetarli bo'lmasa yoki bank ssudasi hisobidan to'lab berish imkoniyatlari bo'lmasa to'lov topshiriqnomalari qabul qilinmaydi. To'lov topshiriqnomasi bank ssudasi hisobidan to'lab berilishi uchun bank bilan mijoz o'rtasida tegishli shartnoma rasmiyatlashtirilgan bo'lishi zarur.

Bank ssudalari bo'yicha qarzlarni to'lashga mo'ljallangan maqsadli o'tkazma mablag'lar korxonada hisob-kitob hisobiga tushirilmay to'g'ridan-to'g'ri qarzni qaytarishga yo'naltiriladi, qarz bo'lmagan holda esa hisob-kitob raqamiga tushiriladi.

To'lov talabnomasi mablag' oluvchi tomonidan to'lovchiga nisbatan bank orqali muayyan summani to'lab berish haqidagi talabi mavjud hisob-kitob hujjatidir. Mablag' oluvchi talabnomasini o'ziga xizmat ko'rsatayotgan bankka inkassoga taqdim etadi. To'lov talabnomalari akseptli va akseptsiz qo'llanishi mumkin. Aksept to'lov talabnomasi to'lovchi tomonidan tan olinishini bildiradi. Belgilangan hollarda to'lov talabnomasini to'lovchi tan olishi yoki olmasligidan qat'iy nazar bank to'lovchi hisobidan to'lovni oluvchiga o'tkazib beradi (akseptsiz).

To'lov talabnomalarini *avvaldan akseptlash shakli* qo'llanadi. Avvaldan akseptlashda talabnoma bankka kelib tushgan kunni hisobga olmaganda *uch kun* ichida to'lovchi raddiya bildirmasa, shu muddatning ertasiga bank talabnomani to'lovchi hisobidan qondiradi. Zarur hollarda korxonada rahbarining iltimosiga ko'ra bank aksept muddatini 10 kungacha uzaytirishi mumkin. Akseptlash muddatlari oluvchi va to'lovchining o'zaro shartnomalarida albatta qayd etilgan

bo'lishi kerak. Talabnoma bankka kelib tushishi bilan mijozga xabar berilishi lozim.

Avvaldan aksept tartibi bank tomonidan to'lovchi bilan kelishilgan holda belgilab quyiladi.

Markaziy bank quyidagi holatlarda hisob-kitoblar bo'yicha talabnomalar avvaldan aksept tartibida to'lanishini belgilagan:

– to'lov mazkur tartibi shartnomada nazarda tutilgan bo'lsa;

– hududiy boshqaruvli korxonalarining davlat rezervlariga qo'yilayotgan tovarlar bo'yicha o'z korxonalari bilan hisob-kitoblari;

– budjet tashkilotlari va muassasalarining Mudofaa vazirligi, Ichki ishlar vazirligi va Milliy xavfsizlik xizmatiga tegishli budjet tashkilotlarini ham qo'shgan holda, tovar yetkazib beruvchilar va xaridorlar bilan hisob-kitoblarida;

– budjet hisoblariga ega bo'lgan xo'jalik hisobidagi korxonalar va tashkilotlarning tovar yetkazib beruvchilar va xaridorlar bilan budjet hisoblariga taalluqli hisob-kitoblarida;

– Ichki ishlar Vazirligining idoradan tashqari muhofaza organlari hisob-kitoblari;

– mahalliy boshqaruv organlarining hisob-kitoblari.

Akseptni rad etish, u asoslab berilmagan bo'lsa, bank tomonidan qabul qilinmaydi. Bank raddiyada qayd etilgan sabablar haqiqatda sodir bo'lgan yoki bo'lmaganligini tekshirmaydi. Bank muassasasi rahbari bankda akseptni rad etishni qabul qilish huquqi berilgan shaxslar doirasini belgilaydi. Bank akseptni rad etish bo'yicha nizolarni ko'rib chiqmaydi.

O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan hollardagina to'lovchi hisobidan mablag'ni akseptsiz to'lab berilishi mumkin.

Bu holda talabnomada to'lovning yo'nalishi va akseptsiz to'lov undirish huquqini beruvchi qonunchilik akti (sanasi, nomeri va tegishli punkti) ko'rsatiladi. Bank ilova qilinayotgan hujjatlarning talabnomada ko'rsatilgan rekvizitlarga muvofiq ekanligini tekshiradi, lekin bu hujjatlarning mazmuni va yo'qolishi uchun javob bermaydi. Akseptsiz to'lov talabnomalari barcha nusxalari old tomoni yuqori qismi chetida «Akseptsiz» shtampi bosiladi. Mazkur yozuvsiz talabnormalarga nisbatan akseptlash qo'llanadi.

Avvaldan aksentlash usuli qo'llanganda talabnomaning yuqori qismi chetida «Avvaldan aksept» shtampi qo'yiladi yoki yirik harflarda shunday deb yozib qo'yiladi.

Agar shartnomada tovar yetkazib beruvchi to'lovchiga muayyan hujjatlarni jo'natishi lozim bo'lsa, bu ish tovar jo'natilishi bilan oq bankka inkassoga talabnoma topshirilishidan oldin amalga oshiriladi. Talabnomada hujjatlar to'lovchiga jo'natilgan sana ko'rsatiladi.

Shartnomada tovar yetkazib beruvchi tomonidan to'lovchiga hujjatlar taqdim etilishi belgilanmagan bo'lsa, talabnomada «Ko'zda tutilmagan» degan belgi qo'yiladi.

Akseptsiz to'lanadigan talabnomalar operatsion kun davomida kelib tushsa, shu kuni to'lab beriladi. To'lovchi hisobida mablag' bo'lmasa yoki yetmay qolsa (shu jumladan kredit olish hisobiga ham), to'lanmagan summa «Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari» yoki «Kapital quyilmalarni moliyalash bo'yicha muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari» hisoblariga kartotekaga (kartoteka-2) quyiladi. Operatsion kun tugagandan so'ng kelib tushgan talabnomalarga «kechki» shtamp bosiladi va ertasiga to'lab beriladi yoki kartotekaga olinadi.

To'lov talabnoma-topshiriqnomasi mahsulot yetkazib beruvchining bankini chetlab o'tgan holda bevosita sotib oluvchiga shartnoma bo'yicha yetkazib berilgan tovarlar yoki bajarilgan ishlar qiymatini va boshqa hisob-kitob hujjatlarini to'lab berish haqidagi talabidir.

To'lovchi to'lov talabnoma-topshiriqnomasini olgach, u bo'yicha to'lov imkoniyatini aniqlab, akseptlangan to'lov talabnoma-topshiriqnomasini bankka mablag' to'lovchi hisobidan oluvchi hisobiga o'tkazib berilishi uchun taqdim etadi.

Akkreditiv mijozning topshirigi bilan bank tomonidan mijozning shartnoma bo'yicha kontragenti oldida olinayotgan shartli pul majburiyatidir. Bu majburiyatga ko'ra akkreditiv ochgan bank (bank-emitent) mahsulot yetkazib beruvchiga akkreditiv shartlari bajarilgan holda to'lovni amalga oshiradi yoki boshqa bankka shunday vakolatni beradi.

Akkreditivlarning quyidagi turlari ochilishi mumkin:

– qoplangan (deponentlangan) yoki qoplanmagan (garantiyalangan) akkreditivlar;

– chaqirib olinadigan va chaqirib olinmaydigan akkreditivlar.

Qoplangan akkreditivda bank-emitent to'lovchining o'z mablag'larini yoki unga kreditga berilgan mablag'larni mahsulot yetkazib beruvchi bankidagi (ijrochi bank) «Akkreditivlar» alohida balans hisobiga o'tkazib beradi.

Qoplanmagan (garantiyalangan) akkreditivda ijrochi bankka oldindan pul o'tkazib qo'yilmaydi. Lekin ijrochi bankka bank-emitentning ijrochi bankdagi vakillik hisobidan akkreditiv butun summasini to'latib olish huquqi beriladi. qoplanmagan akkreditiv bank-emitent bilan sotib oluvchi korxonada o'rtasidagi kelishuvga muvofiq boshqa banklar bilan vakillik aloqalari mavjud bo'lsa ochilishi mumkin. Korxonaning qoplanmagan akkreditiv ochish haqidagi iltimosnomasi bank-emitentda alohida balansidan tashqari hisobda kiritim qilinadi.

Akkreditivda uning chaqirib olinadigan yoki chaqirib olinmaydigan ekanligi aniq ko'rsatilishi kerak. Agar shunday ko'rsatma mavjud bo'lmasa akkreditiv chaqirib olinadigan deb hisoblanadi. Chaqirib olinadigan akkreditiv mahsulot yetkazib beruvchi bilan oldindan kelishmasdan bank-emitent tomonidan o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin. Chaqirib olinadigan akkreditiv shartlarini o'zgartirish haqida farmoyishni to'lovchi mahsulot yetkazib beruvchiga faqat bank-emitent orqali berishi mumkin. Bank-emitent ijrochi bankka, u esa o'z navbatida mahsulot yetkazib beruvchiga xabar qiladi. Biroq, mahsulot yetkazib beruvchining unga xabar yetkazilgunga qadar akkreditivning talablariga muvofiq bankka topshirgan va bank qabul qilgan hujjatlari to'lab berilishi kerak.

Chaqirib olinmaydigan akkreditiv mahsulot yetkazib beruvchining roziligisiz o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin emas.

Akkreditiv faqat bitta mahsulot yetkazib beruvchi bilan hisob-kitoblarga mo'ljallanadi. Akkreditiv muddati va hisob-kitoblar tartibi to'lovchi bilan mahsulot yetkazib beruvchi o'rtasida tuzilgan shartnomada kelishiladi.

Akkreditivlar bo'yicha hisob-kitoblar elektron pochta orqali amalga oshiriladi.

Ishlatilmagan akkreditiv summasi elektron pochta orqali qaytariladi. Akkreditivdan naqd pul bilan to'lov bajarish mumkin emas.

4. Cheklar bilan hisob-kitoblar

Hisob-kitob cheki hisob egasi hisobidan (chek beruvchidan) oluvchi (chek egasi) hisobiga muayyan summani o'tkazib berish haqida bankning maxsus (standart) blankida tuzilgan bankka yozma topshiriqnomadir. Cheklar xo'jalik subyektlari bilan jismoniy shaxslar o'rtasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish uchun xizmat qiladi.

Hisob-kitob cheki nomli pul hujjati bo'lib, bank tomonidan omonat-chiga bankda omonatda saqlanayotgan mablag'i yoki naqd pul bilan

topshirilgan mablag' hisobiga berilishi mumkin. Omonatchi yoki pul topshiruvchi xohishiga binoan chek boshqa shaxs nomiga yozib berilishi ham mumkin. Bir shaxs nomiga bir necha chek yozib berilishi ham mumkin. Bankning hisob-kitob cheklari tashkilotlar nomiga yoki ko'rsatuvchiga deb berilmaydi.

Hisob-kitob cheki ikki qismdan: chekning o'zidan va ildizdan iborat. U berilgan kundan tashqari 4 oy mobaynida haqiqiy deb topiladi. Bank o'z ixtiyori bilan boshqa muddatni ham belgilashi mumkin.

Ishlatilmagan chek uch yil mobaynida bank muassasasiga taqdim etilmasa, uning summasi bank yuqori muassasasi balansiga o'tkaziladi va u chek egasi chekni taqdim etganda mablag'ni to'lash imkoniyati masalasin i hal etadi.

Hisob-kitob chekida tuzatish va uchirib yozishlarga yo'l qo'yilmaydi. Xato sodir etilgan blank buzilgan deb hisoblanib, o'rniga yangi to'lg'aziladi. Blank buzilganda «Hisob-kitob» so'zidagi xarflardan qismi kesib olinib, blankka ko'ndalangiga «Buzilgan» deb yoziladi. Yozuv ostiga bo'lim bosh hisobchi va kassir imzo chekadi.

Buzilgan blank chiqim kassa orderiga qo'shib tikiladi.

Savdo korxonasi tomonidan bankka topshirilgan hisob-kitob cheklari boshqa bank tomonidan berilgan hisob-kitob cheklari bo'lsa, cheklar summasiga vakillik hisobi debetlanadi va Markaziy bank muassasasi orqali tegishli bankka debet avizosi jo'natiladi.

Summasi savdo korxonasi hisobiga tushirilgan cheklarning bet tomoniga «Tekshirildi» shtampi bosiladi.

Veksel—qat'iy belgilangan shakldagi yozuvli qarz majburiyati bo'lib, uning egasiga vekselda belgilangan muddat tugagandan so'ng qarzdordan unda ko'rsatilgan summani so'zsiz talab qilish huquqini beradi. Veksellar tijorat banklari tomonidan muomalaga chiqariladi. Tijorat bankidan vekselni sotib olgan yuridik shaxs uni pul ekvivalenti sifatida xo'jalik operatsiyalarida to'lov vositasi sifatida foydalanishi mumkin. Vekselning turli subyektlar o'rtasida aylanishini ifodalovchi ilova-varag'lari mavjud bo'lib, unga egalik qilgan har bir korxonaning muhri ikki marotaba bosiladi. Birinchi marotaba vekselni qabul qilib olishda va ikkinchi marotaba uni topshirishda bosiladi. Vekselda belgilangan muddat tugashi bilan unga egalik qiluvchi korxonaga o'z banki orqali vekselni muomalaga kiritgan bankka qaytaradi. O'z navbatida emitent bankdan veksel qiymati naqd pulsiz hisob-kitob ko'rinishida veksel topshiruvchi korxonaga to'lab beriladi.

10.2. TO'LOV TOPSHIRIQLARI ORQALI HISOB-KITOBLAR

To'lov topshiriqnomasi korxonaning unga xizmat ko'rsatayotgan bankka korxonada hisobidan ma'lum mablag'ni to'lab berish haqidagi topshirigidir. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 1996 yil 31 yanvardagi xatiga binoan respublika ichida oldindan to'lov bo'yicha to'lov topshiriqnomalari shartnoma nomerini, hisob-kitoblar tartibini va 15 foizdan kam bo'lmagan holda oldindan o'tkazilayotgan to'lovning bitishuv umumiy summasiga foizlardagi nisbatini ko'rsatilgan holda qabul qilinadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 1996 yil 24 yanvardagi Farmoniga muvofiq Respublika doirasida 15 foizlik oldindan to'lovsiz yoki muddati o'tgan debitor qarzi mavjud bo'lgan holda tovar yetkazib berilishi ta'qiqlangan. Respublikadan tashqariga tovar jo'natish oldindan to'lov olingan yoki akreditiv ochilgan yoki xaridorlarga xizmat ko'rsatuvchi banklarning garantiyalari olingan holda amalga oshirilishi lozim.

Korxonada hisobida mablag' yetarli bo'lmasa yoki bank ssudasi hisobidan to'lab berish imkoniyatlari bo'lmasa to'lov topshiriqnomalari qabul qilinmaydi. To'lov topshiriqnomasi bank ssudasi hisobidagi to'lab berilishi uchun bank bilan mijoz o'rtasida tegishli shartnoma rasmiylashtirilgan bo'lishi zarur.

Budjet muassasalari, kasaba uyushmalari va boshqa jamoat tashkilotlari, xo'jalik hisobida emas korxonalar to'lov topshiriqnomalari ularning hisobida yetarli mablag'i bo'lgan holdagina qabul qilinadi.

Xo'jalik boshqarish organlari (vazirliklar va konsernlar) korxonalariga bankdan va tovar yetkazib beruvchidan muddati o'tgan qarzlarni qaytarish, mukofotlar to'lash va boshqa maqsadlar uchun mablag'lar o'tkazish bo'yicha topshiriqnomalar berishlari mumkin. Bank ssudalari bo'yicha qarzlarni to'lashga mo'ljallangan maqsadli o'tkazma mablag'lar korxonada hisob-kitob hisobiga tushirilmay to'g'ridan-to'g'ri qarzni qaytarishga yo'naltiriladi. Qarz mablag'lar 2-kartotekadagi qarzlarni to'lashga yo'naltirilishidan oldin hisob-kitob hisobiga tushiriladi va ertasiga qoldirmay 2-kartoteka hujjatlariga to'lov bajariladi. Xodimlarni mukofotlash yoki bir martalik moddiy yordam uchun kelib tushgan mablag'lar hisob-kitob hisobiga yozilib, o'z maqsadiga muvofiq ishlatilishi uchun 5 kungacha muddatga bronlashtirib qo'yiladi.

To'lov topshiriqnomalari 0401002 blankda, bitta bankda xizmat ko'rsatilayotgan uch yoki undan ortiq oluvchilarga mablag' o'tkazishda

esa 0401003 blankada to'ldiriladi. Topshiriqnomada to'lov qanday maqsadlarda va nima uchun amalga oshirilayotganligi aniq ko'rsatilishi lozim. To'lov topshiriqnomalari ikki nusxada tuziladi (1-nusxa memorial order sifatida ishlatiladi. 2-nusxa to'lovchiga topshiriqnoma qabul qilinganligi haqida imzo va bank shtampi bosilgan holda beriladi. Topshiriqnomadagi summa topshiriqnomada ko'rsatilgan hisobdan to'lanishi kerak.

10.3. CHEKLAR BILAN HISOB-KITOBLAR

Hisob-kitob cheki hisob egasi hisobidan (chek beruvchidan) oluvchi (chek egasi) hisobiga muayyan summani o'tkazib berish haqida bankning maxsus (standart) blankida tuzilgan bankka yozma topshiriqnoma. Cheklar xo'jalik subyektlari bilan jismoniy shaxslar o'rtasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish uchun xizmat qiladi.

Banklarning hisob-kitob cheklari aholi tomonidan savdo tashkilotlarida qiymati 200 so'mdan yuqori tovarlarni sotib olishda ishlatiladi. Hisob-kitob cheki nomli pul hujjati bo'lib, bank tomonidan omonatchiga bankda omonatda saqlanayotgan mablag'i yoki naqd pul bilan topshirilgan mablag' hisobiga berilishi mumkin. Omonatchi yoki pul topshiruvchi xohishiga binoan chek boshqa shaxs nomiga yozib berilishi ham mumkin. Bir shaxs nomiga bir necha chek yozib berilishi ham mumkin. Bankning hisob-kitob cheklari tashkilotlar nomiga yoki ko'rsatuvchiga deb berilmaydi.

Hisob-kitob cheki ikki qismdan: chekning o'zidan va ildizdan iborat. Blankada kontrol raqamlar mavjud (minglar, yuzlar va o'nlar). Chek 10 so'mdanga ortib boradigan yaxlit summalarga beriladi. U berilgan kundan tashqari 4 oy mobaynida haqiqiy deb topiladi. Bank o'z ixtiyori bilan boshqa muddatni xam belgilashi mumkin.

Ishlatilmagan chek uch yil mobaynida bank muassasasiga taqdim etilmasa, uning summasi bank yuqori muassasasi balansiga o'tkaziladi va u chek egasi chekni taqdim etganda mablag'ni to'lash imkoniyati masalasi hal etadi.

Bankning mas'ul ijrochisi hisob chekidagi yozuvlarni siyoxda yoki sharikli ruchkada amalga oshiradi va quyidagilarni bajaradi:

a) chekda va ildizda chek berilayotgan shaxsning familiyasi, ismi va nasabini, chek berayotgan bank nomeri va joylashgan joyini, vakillik

hisobi nomerini, chek amal qiladigan muddatni (sana, oy, yil) va chek berilgan sanani (oy nomi yozuvda) qayd etadi;

b) oluvchiga ildizga chek olganligi haqida imzo qo'ydiradi, chek boshqa shaxs nomiga berilganda chek ildizining orqa tomonida «Chek _____ (familiya, ism, nasab) ga yozilsin» deb ko'rsatishni so'raydi. Chek oluvchi hisob-kitob chekida familiya, ism va nasab to'g'ri ko'rsatilganligini tekshirib ko'rishi va imzo chekishi lozim.

d) mas'ul ijrochi xisob-kitob cheki va chek ildizini imzolaydi, chekni kontrol raqamlar bo'yicha, chek summasiga monand holda ajratadi;

e) shundan so'ng chekka aniq qilib muhr bosadi, alohida jurnalda chekning seriya va nomerini, nomiga chek yozilgan shaxsning familiyasi va ismini, jurnalning «naqd pul-kirim» grafasida chek summasini yozadi. Chek oluvchiga chek ildiziga nomerini qo'yan holda chek olish uchun nomerli talon beradi.

Hisob-kitob cheki omonatdagi mablag'dan berilganda 52-shakldagi chiqim orderi tulgaziladi. Unga omonatchi va mas'ul ijrochi imzo qo'yadilar. Orderning orqa tomonida berilayotgan hisob-kitob cheking seriya va nomeri ko'rsatiladi.

Chek ildizida esa «Chek №__ hisobidan chiqarilgan summaga beriladi» mazmunida yozib qo'yiladi. Order summasi omonatchi shaxsiy hisobida qayd etiladi.

Hisob-kitob cheki qisman omonatdan, qisman topshirilayotgan naqd pul hisobidan berilganda 32-shakldagi chiqim orderi omonatdan chiqarilayotgan summa miqdorigagina tuziladi. Hisob-kitob cheki ildizida «№__ so'm hisobdan chiqarildi, naqd so'm topshirildi» deb ko'rsatiladi;

f) mas'ul ijrochi hisob-kitob cheki va chekning ildizini, chiqim orderi va omonat daftarchasini (chek to'la yoki qisman omonat hisobidan berilganda) g'aznachiga topshiradi.

Hisob-kitob cheki uchun naqd pulda to'langan summalar yig'ma orderga yozib boriladi.

Hisob-kitob chekida tuzatish va o'chi rib yozishlarga, yo'l qo'yilmaydi. Xato sodir etilgan blank buzilgan deb hisoblanib, o'rniga yangi to'lgaziladi. Blank buzilganda «Hisob-kitob» so'zidagi xarflardan qismi kesib olinib, blankka ko'ndalangiga «Buzilgan» deb yoziladi. Yozuv ostiga bo'lim bosh hisobchisi va g'aznachi imzo chekadi.

Buzilgan blank chiqim kassa orderiga qo'shib tikiladi.

G'aznachi quyidagi ishlarni bajaradi:

— hujjatlarda yozuvlar to'g'ri bajarilganligini tekshiradi va ularga sharikli ruchkada imzo chekadi;

— chek ildizidagi belgiga muvofiq talon nomeriga asosan chek oluvchi shaxsni chaqiradi:

— chek oluvchidan naqd pul va chek uchun to'lovchi qabul qiladi:

— chek oluvchiga hisob-kitob chekini va omonat daftarchasini beradi, to'la yoki qisman naqd pul evaziga berilayotgan chekning ildizini operatsiya kuni oxirigacha o'zida olib qoladi, to'laligicha omonat hisobiga berilgai chekning ildizini mas'ul ijrochiga qaytaradi.

Operatsiya kunini yakunlashda bank kassiri hisob-kitob cheklari ildizlari banderolida zarur rekvizitlardan tashqari naqd nulda qabul qilingan summani va omonatdan chiqarilgan summani ko'rsatadi va chek ildizlarini mas'ul ijrochiga topshiradi.

Mas'ul ijrochi bu chek ildizlarini g'aznachidan kun davomida olishgash chek ildizlari (to'la ravishda omonatdan berilgan cheklar ildizlari) bilan qo'shib, banderolda cheklar umumiy summasini, olingan naqd pul summasini va omonat hisoblaridan chiqarilgan summani alohida-alohida ko'rsatadi.

Hisob-kitob cheklari ildizlari kun hujjatlari hisoboti tarkibida tikib qo'yiladi.

Omonatchilarga hisob-kitob cheklari omonatlar hisobidan so'nggi nazorat ma'lumotlari asosida beriladi.

Bankda olingan, ishlatilgan va qaytarilgan blanklar hisobi qimmatli qog'ozlarni harakati hisobga olish daftarida yuritiladi. Kun davomida ishlatilgan blanklar chiqim orderlari bilan «Qat'iy hisobot blankalari» hisobidan chiqariladi.

Savdo korxonasida chekni qabul qilishda uning blanki belgilangan namunaga to'g'ri kelishi, chek summasi kontrol raqamlarga monandligi, bank muhri va imzolari mavjudligi, chekni taqdim etuvchi shaxs (pasport yoki uning o'rinli bosuvchi hujjat asosida), chekning muddati o'tmaganligi tekshirib olinadi. Savdo korxonasida hisob-kitob chekini pulga almashtirib berilmaydi. Lekin, chek summasi harid qilinayotgan tovar qiymatidan ortiq bo'lsa chek qiymatining 25 foizigacha 100 so'mdan ortiq bo'lmagan summa naqd pul shaklida qaytim sifatida berilishi mumkin.

Savdo korxonasi hisob-kitob cheklarini bankka inkassatorlar orqali pul tushumi bilan birga topshiradi. Inkassatsiya yo'q holda esa hisob-kitoblar cheklar bankka reestr tuzib topshiriladi.

Hisob-kitob cheklarini naqd pulga qo'shib inkassatsiya orqali topshirishda nusxalash qog'ozidan foydalangan holda 3 nusxada ilova qaydnomasi (0400000) tuzadi. 1-nusxa xaltaga solinadi, 2-nusxa («Yuk xati») xalta bilan inkassatorga beriladi, 3-nusxa («Ilova qaydnomasi nusxasi») savdo korxonasida inkassatorga xaltani qabul qilib olganligi haqida imzo qo'ydirib olib qolinadi.

Bankka kelib tushgan hisob-kitob cheklari orqa tomonida savdo korxonasi shtampi va mansabdor shaxsi imzosi bilan chek qabul qilinganligi tasdiq mavjudligi tekshiriladi. Tasdiqlanmagan cheklar savdo korxonasidan tasdiq olingunga qadar balansdan tashqari «Turli qiymatlar va hujjatlar» hisobida hisobga olinadi. Ilova qaydnomasi va yuk xatining teskari tomonida bank g'aznachisi va nazoratchisi imzolari bilan chekning qabul qilinmasligi sabablari ko'rsatiladi. Qabul qilinmagan chek haqida savdo korxonasi g'aznachisi tomonidan yuboriladi.

Savdo korxonasi chek qabul qilinganligini direktor imzosi, muhr yoki shtampi bilan tasdiqlaydi. Tasdiq chekka qo'shib qo'yiladi.

Summa «Turli qiymatlar va hujjatlar» hisobidan savdo korxonasi hisobiga yoziladi.

Savdo korxonasi tomonidan bankka topshirilgan hisob-kitob cheklari boshqa bank tomonidan berilgan hisob-kitob cheklari bo'lsa, cheklar summasiga vakillik hisobi debetlanadi va Markaziy bank muassasasi orqali tegishli bankka debet avizosi jo'natiladi.

Summasi savdo korxonasi hisobiga tushirilgan cheklarning bet tomoniga «Tekshirildi» shtampi bosiladi.

Ishlatilmagan hisob-kitob cheki bankka pasport yoki uning o'rnini bosuvchi hujjat bilan birgalikda taqdim etiladi.

Bank mas'ul ijrochisi:

a) chekning haqiqiyliги va chek egasi shaxsi unga muvofiqligini tekshirib oladi. Ishonchnoma bo'yicha chek qabul qilganda ishonchnoma to'g'ri rasmiylashtirilganligi, muddati o'tmaganligi, ishonchnoma beruvchi imzosining chek ildizidagi imzo bilan bir xilligi, chek topshiruvchining pasport yoki uning o'rnini bosuvchi hujjat asosida shaxsini tekshiradi. Chekning va ishonchnomaning teskari tomoniga topshiruvchi shaxsni tasdiqlovchi hujjat ma'lumotlarni yozib qo'yadi;

b) cheknng bet tomonida quyida yozuv bajariladi: «Summani № _____ hisobga yozilsin»;

d) hisob-kitob chekini bank muassasasi bosh hisobchi topshiradi va pasport yoki uning o'rnini bosuvchi hujjatni egasiga qaytaradi.

Bosh hisobchi hisob-kitob chekini olgach, uning summasini omonat hisobiga o'tkazish operatsiyasini bajaradi. Operatsion kundalikda, shaxsiy hisobda va pul omonatlari daftarchasida hisob-kitob cheki nomeri albatta ko'rsatiladi. Hisob-kitob chekining teskari tomonida «Savdo tashkilotlarining belgisi» grafasida pul qayta tushirilayotgan omonat hisobi nomeri yoziladi. Yozuvlarning hammasiga tegishli imzo qo'yiladi. Bosh hisobchi hisob-chechini «Hisob-kitob» so'zi xarflari bir qismini qirqib olish orqali yaroqsizlantiradi va kun hujjatlariga tikadi.

10.4. AKKREDITIVLAR BO'YICHA HISOB-KITOBLAR

Akkreditivlar mijozning topshirigi bilan bank tomonidan mijozning shartnoma bo'yicha kontragenti oldida olinayotgan shartli pul majburiyatidir. Bu majburiyatga ko'ra akkreditiv ochgan bank (bank emitent) mahsulot yetkazib beruvchiga akkreditiv shartlari bajarilgan holda to'lovni amalga oshiradi yoki boshqa bankka shunday vakolatni beradi.

Akkreditivning quyidagi turlari ochilishi mumkin:

– qoplangan (deponentlangan) yoki qoplanmagan (garantiyalanmagan) akkreditivlar;

– chaqirib olinadigan va chaqirib olinmaydigan akkreditivlar.

Qoplangan akkreditivda bank-emitent to'lovchining o'z mablag'larini yoki unga kreditga berilgan mablag'larni mahsulot yetkazib beruvchi bankidagi (ijrochi bank) «Akkreditivlar» alohida balans hisobiga o'tkazib beriladi.

Qoplanmagan (garantiyalanmagan) akkreditivda ijrochi bankka oldindan pul o'tkazib qo'yilmaydi. Lekin ijrochi bankka bank-emitentning ijrochi bankdan vakillik hisobidan akkreditiv butun summasini to'latib olish huquqi beriladi. qoplanmagan akkreditiv bank-emitent bilan sotib oluvchi korxonada o'rtasidagi kelishuvga muvofiq boshqa banklar bilan vakillik aloqalari mavjud bo'lsa ochilishi mumkin. Korxonaning

qoplanmagan akkreditiv ochish haqidagi iltimosnomasi bank-emitentda alohida balansdan tashqari hisobda kiritiladi.

Akkreditivda uning chaqirib olinadigan yoki chaqirib olinmaydigan ekanligi aniq ko'rsatilishi kerak. Agar shunday ko'rsatma mavjud bo'lmasa akkreditiv chaqirib olinadigan deb hisoblanadi. Chaqirib olinadigan akkreditiv mahsulot yetkazib beruvchi bilan oldindan kelishmasdan bank-emitent tomonidan o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin. Chaqirib olinadigan akkreditiv shartlarni o'zgartirish haqida farmoyishni to'lovchi mahsulot yetkazib beruvchiga faqat bank emitent orqali berishi mumkin. Bank-emitent ijrochi bankka, u esa o'z navbatida mahsulot yetkazib beruvchiga xabar qiladi. Biroq, mahsulot yetkazib beruvchining unga xabar yetkazilgunga qadar akkreditivning talablariga muvofiq bankka topshirgan va bank qabul qilgan hujjatlari to'lab berilishi kerak.

Chaqirib olinmaydigan akkreditiv mahsulot yetkazib beruvchining rozilgisiz o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin emas.

Akkreditiv faqat bitta mahsulot yetkazib beruvchi bilan hisob-kitoblarga mo'ljallanadi. Akkreditiv muddati va hisob-kitoblar tartibi to'lovchi bilan mahsulot yetkazib beruvchi o'rtasida tuzilgan shartnomada kelishiladi. Shartnomada quyidagilar bo'lishi lozim:

- bank-emitentning nomi;
- akkreditiv turi va ijro etilishi usuli;
- mahsulot yetkazib beruvchini akkreditiv ochilganligi haqida xabar-dor qilish usuli;
- akkreditiv bo'yicha mablag'ni olish uchun mahsulot yetkazib beruvchi taqdim etishi lozim bo'lgan hujjatlar to'liq ro'yxati va aniq tavsifi;
- tovar jo'natilgandan so'ng hujjatlarni taqdim etish muddatlari, hujjatlarning to'ldirilishi va rasmiylashtirishga talablar. Boshqa zarur xujjatlar va shartlar.

Sotib oluvchining bankida quyidagi ishlar bajariladi.

To'lovchi o'ziga xizmat ko'rsatayotgan bankka (bank-emitent) akkreditivga elektron ariza (0401005 shakl) taqdim etadi. Arizada quyidagilar albatta ko'rsatilishi lozim:

- akkreditiv ochish uchun sabab bo'layotgan shartnomaning nomeri;
- akkreditivning amal qilinishi muddati (akkreditivni yopish sanasi va oyi);

- mahsulot yetkazib beruvchining nomi;
- akkreditivni ijro etuvchi bankning nomi;
- akkreditiv bo'yicha to'lovlar bajariladigan hujjatlarning to'la va aniq nomi, ularni taqdim etish muddatlari va rasmiylashtirilishi tartibi (ularning batafsil ro'yxati arizaga ilova qilinishi mumkin):
- zarur ma'lumotlarni ham ko'rsatgan holda akkreditiv turi;
- qanday tovarlar (xizmatlar) jo'natilishi uchun akkreditiv ochilmoqda, tovarlarni jo'natish muddatlari:
- akkreditiv summasi;
- akkreditivni amalga oshirish usuli.

To'lovchi mahsulot jo'natuvchidan akkreditiv bo'yicha ijrochi bankda unga ochiladigan shaxsiy hisob nomerini aniqlab olgan holda ariza berishi lozim. Bizis «A» filial akkreditivga elektron arizani shakllantira olmaydi.

To'lovchi bankida kelib tushgan akkreditivlarni hisobga olish uchun balansdan tashqari «To'lanadigan akkreditivlar» hisobi ochiladi. Ijroga qabul qilingan akkreditiv maxsus jurnalda ro'yxatga olinadi. Unda sana, tartib nomeri, mahsulot yetkazib beruvchi nomi, akkreditiv muddati va summa ko'rsatiladi. Akkreditivga jurnaldagi qayd etish tartib nomeri birkiritib qo'yiladi. Akkreditiv ishlatib bo'linganligi haqida ijrochi bankdan xabar olingandan so'ng to'lovchi banki bankdan tashqari hisobdagi summani hisobdan chiqaradi. Akkreditiv to'la ishlatilmasdan summa to'lovchi bankdagi hisob-kitob hisobiga qaytarilganda ham balansdan tashqari hisob yopiladi.

Mahsulot yetkazib beruvchi bankida akkreditiv bo'yicha quyidagicha ish olib boriladi.

Bank-emitentdan mablag' kelib tushgach, mahsulot yetkazib beruvchi bankida «Akkreditivlar» alohida balans hisobida mahsulot yetkazib beruvchiga alohida shaxsiy hisob ochiladi. Ijro uchun qabul qilingan akkreditiv maxsus jurnalda ro'yxatga olinadi. Mahsulot yetkazib beruvchiga akkreditiv kelib tushganligi haqida xabar akkreditiv bo'yicha shaxsiy hisobga imzo qo'ydirgan holda akkreditiv kelgan kuni yoki undan keyingi ish kunida topshirilishi kerak. Akkreditivning ijrosi yoki to'lovi mahsulot yetkazib beruvchi bankining o'zi tomonidan bajariladi. Mahsulot yetkazib beruvchi akkreditiv shartlarida belgilab qo'yilgan bo'lsa, akkreditivdan foydalanishdan muddatidan ilgari voz kechishi mumkin.

Akkreditiv bo'yicha to'lov uning barcha shartlari bajarilsagina amalga oshiriladi. Biron-bir talab bajarilmasa, to'lov bajarilmaydi. Mahsulot yetkazib beruvchining banki barcha shartlar bajarilishini, shu jumladan hisoblar reestri to'g'ri rasmiylashtirilishi, nida imzolar va muhsr namunalarga muvofiqligini tekshirishga majbur. Agar akkreditiv shartlarida sotib oluvchi vakilining aksenti nazarda tutilgan bo'lsa, aksent yozuvi mavjudligi, vakil imzosining namunaga muvofiq kelishi tekshiriladi.

Hisoblar reestrlari ularda jo'natish sanasi, tovar-transport hujjatlari nomerlari, tovar aloqa korxonalari orqali jo'natilganda pochta kvitansiyalari, tovar sotib oluvchi vakil tomonidan qabul qilingach jo'natilganda esa qabul qilish-topshirish hujjatlari nomeri va sanasi, jo'natilgan transport turi ko'rsatilmagan bo'lsa to'lovga qabul qilinmaydi. Hisoblar reestri bankka uch nusxada topshiriladi:

1-nusxa memorial order bo'lib xizmat qiladi, 3-nusxa tilxat sifatida mahsulot yetkazib beruvchiga qaytariladi, 2-nusxa tovar-transport hujjatlari va bank akkreditivlar » hisobida aks ettirish uchun yuboriladi.

To'lovchi vakil aksepti nazarda tutilgan hollarda vakil ijrochi bankka o'z pasportiyoki uning o'rnini bosuvchi xujjatni, o'z imzosi namunasini, akkreditiv ochgan tashkilot tomonidan berilgan safar guvoxonmasi yoki ishorchnomasini taqdim etadi. Akseptlangan hujjatlarda vakil

« _____ » dagi N _____ akkreditiv hisobidan

sana

_____ ning vakili tomonidan akseptlandi.

(soti boluvchi korxon nomi)

Inzo: _____

_____ 200__yil.»

ko'rinishda yozuvni bajaradi.

Ishlatilmagan akkreditiv summasi elektron pochta orqali qaytariladi. Akkreditivdan naqd pul bilan to'lov bajarish mumkin emas.

Mahsulot yetkazib beruvchi bankida akkreditiv quyidagi hollarda yopiladi:

a) akkreditiv muddati tugaganda akkreditiv yopilganligi haqida ijrochi bank-em itertga xabar qiladi;

b) mahsulot yetkazib beruvchi akkreditiv foydalanishdan muddatidan oldin voz kechganligi haqida ariza berganda, bank-emitentga mablag' o'tkazib beriladi;

Bankning aybi bo'lmagan barcha hollarda mahsulot yetkazib beruvchiga da'volar bankning ishtirokisiz quriladi. Bank hujjatlar yo'lda to'xtalib yoki yo'qolib qolishi uchun javobgar emas.

10.5. TO'LOV TALABNOMALARI ORQALI HISOB-KITOBLAR

To'lov talabnomasi mablag' oluvchi tomonidan to'lovchiga nisbatan bank orqali muayyan summani to'lab berish haqidagi talabi mavjud hisob-kitob hujjatidir. Mablag' oluvchi talabnomaning o'zida xizmat ko'rsatayotgan bankka inkassoga taqdim etadi. To'lov talabnomalari akseptli va akseptsiz qo'llanishi mumkin. Aksept to'lov talabnomasi to'lovchi tomonidan tan olinishini bildiradi. Belgilangan hollarda to'lov talabnomasini to'lovchi tan olishi yoki olmasligidan qat'iy nazar bank to'lovchi hisobidan to'lovni o'tkazib beradi (akseptsiz).

To'lov talabnomalarni avvaldan akseptlash shakli qo'llanadi. Avvaldan aksentlashda talabnoma bankka kelib tushgan kunni hisobga olmaganda uch kun ichida to'lovchi raddiya bildirmasa, shu muddatning ertasiga bank talabnomani to'lovchi hisobidan qondiradi. Zarur hollarda korxonah rahbarining iltimosiga ko'ra bank aksept muddatini 10 kungacha uzaytirishi mumkin. Akseptlash muddatlari oluvchi va to'lovchining o'zaro shartnomalarida albatta qayd etilgan bo'lishi kerak. Talabnoma bankka kelib tushishi bilan mijozga xabar berilishi lozim.

Avvaldan aksept tartibi bank tomonidan to'lovchi bilan kelishilgan holda belgilab qo'yiladi.

Markaziy bank quyidagi hollarda hisob-kitoblar bo'yicha talabnomalar avvaldan aksept tartibida to'lanishi belgilagan:

- to'lov mazkur tartibi shartnomada nazarda tutilgan bo'lsa;
- hududiy boshqaruvli korxonalarining davlat rezervlarida qo'yilayotgan tovarlar bo'yicha o'z korxonalari bilan hisob-kitoblari;
- budjet tashkilotlari va muassasalarining. Mudofaa vazirligi. Ichki ishlar vazirligi va Milliy xavfsizlik xizmatiga tegishli budjet tashkilotlarini ham qo'shgan holda, tovar yetkazib beriluvchilar va xaridorlar bilan hisob-kitoblarida;

- budjet hisoblariga ega bo'lgan xo'jalik hisobidagi korxonalar va tashkilotlarning tovar yetkazib beruvchilar va xaridorlar bilan budjet hisoblariga taalluqli hisob-kitoblari;

- Ichki ishlar Vazirligining idoradan tashqari muhofaza organlari hisob- kitoblari;

- mahalliy boshqaruv organlarining hisob-kitoblari.

Akseptni rad etish u asoslab berilmagan bo'lsa bank tomonidai qabul qilinmaydi. Bank raddiyada qayd etilgan sabablar haqiqatda sodir bo'lgan yoki bo'lmaganligini tekshirmaydi. Bank muassasasi rahbari bankda akseptni rad etishni qabul qilish huquqini berilgan shaxslar doirasini belgilaydi. Bank akseptni rad etish bo'yicha nizolarni ko'rib chiqmaydi.

O'zbekistonda 1995 yil 1 fevraldan to'lov talabnoma-topshiriqnoma lari va akseptli to'lov talabnomalari bo'yicha hisob-kitoblarni amalga oshirish bekor qilingan edi. 1996 yil 28 fevralda Markaziy bank tomonidan to'lov talabnoma-topshiriqnoma lari va akseptli to'lov talabnomalari orqali hisob- kitoblarni yana qo'llash tavsiya etildi. Shu bilan birga banklarga to'lovdan so'ng akseptni rad etish qat'iy man etiladi. Jo'natilgan tovarlar va bajarilgan ishlar bo'yicha to'lov talabnomalarini qabul qilishda banklar talabnoma tekstida talabnoma olingan avans (bunak) (sotilgan mahsulot qiymatining kamida 15 foizi) chegirib qolingandan so'ngi summaga tuzilganligi haqida yozuv mavjudligini tekshirishlari lozim. Bunday yozuvsiz hujjat ijroga qabul qilinmay qaytariladi.

O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan hollardagina to'lovchi hisobidan mablag'ni akseptsiz to'lab berilishi mumkin.

Bu holda talabnomada to'lovning yo'nalishi va akseptsiz to'lov undirish huquqini beruvchi qonunchilik akti (sanasi, nomeri va tegishli Punkt) ko'rsatiladi. Bank ilova qilinayotgan hujjagarning talabnomada ko'rsatilgan rekvizitlarga muvofiq ekanligini tekshiradi, lekin bu hujjatlarning mazmuni va yo'qolishi uchun javob bermaydi. Akseptsiz to'lov talabnomalari barcha nusxalari old tomoni yuqori qismi chetida «Akseptsiz» shampi bosiladi. Mazkur yozuvsiz talabnomalarga nisbatan akseptlar qo'llanadi

To'lov talabnomasi 0401001 blankda to'ldiriladi. Agar talabnoma opesifikatsiyasi bilan yaxlit varaqni tashkil etmasa. unga tovar-transport hujjatlarga yoki ularning o'rnini bosuvchi hujjatlar qo'shib topshirilishi

lozim. Markaziy bank o'rnatgan qoidalarda ko'rsatilgan bo'lmasa, bank boshqa ilovalarni qabul qilmaydi.

Mahsulot yetkazib beruvchi talabnomalarda shartnoma sanasi va nomerini (zarur hollarda kontraktatsiya shartnomasi mavjudligini), tovarlar jo'natilgan sanani va tovar-transport yoki topshirish – qabul qilish hujjatlari nomerini, transport turini, tovarlarni pochta orqali jo'natishda esa nochtta kvitansiyalari nomerlarini ko'rsatishi shart. Mahsulot xaridorning transportida jo'natilganda «Jo'natish usuli» grafasida «Xaridorning transportida olib ketiladi, ishonchnoma № _____» deb ko'rsatiladi.

Avvaldan akseptlash usuli qo'llanganda talabnomaning yuqori qismi chetida «Avvaldan aksept» shtampi qo'yiladi yoki yirik xarflarda shunday deb yozib qo'yiladi.

Talabnomada, spesifikatsiyada yoki tovar-transport hujjatlarida tovar na idishlarning bahosi nimaga asoslanganligi ko'rsatiladi hamda tovar qiymatiga kirmagan idish qiymati alohida qatorda aks ettiriladi.

Talabnoma bankka 4 nusxada (qo'shilgan qiymat soligi alohida satrda ajratib ko'rsatilganda yana bitta qo'shimcha nusxa bilan) topshiriladi:

- birinchi nusxa to'lovchi bankida memorial order uchun;
- ikkinchi nusxa mahsulot yetkazib beruvchiga inkasso operatsiyasi bajarilgach, hisobom (ko'chirma hujjat bilan qaytarish uchun);
- uchinchi nusxa tovar-transport hujjatlari bilan to'lovchi bankita yetib kelgan kunning ertasidan kechiktirmay to'lovchiga topshiriladi;
- to'rtinchi nusxa bir shahar doirasidagi hisob-kitoblarda mahsulot yetkazib beruvchi bankida mablag'ni hisobga tushirishda memorial order bo'lib xizmat qiladi.

Agar shartnomada tovar yetkazib beruvchi to'lovchiga muayyan hujjatlarni jo'natishi lozim bo'lsa, bu ish tovar jo'natilishi bilan oq, bankka inkassoga talabnoma topshirilishidan oldin amalga oshiriladi.

Talabnomada hujjatlar to'lovchiga jo'natilgan sana ko'rsatiladi. Shartnomada tovar yetkazib beruvchi tomonidan to'lovchiga hujjatlar taqdim etilishi belgilanmagan bo'lsa talabnomada «Ko'zda tutilmagan» degan belgi qo'yiladi.

Talabnoma inkassoga shartnomada belgilangan muddatdan kechiktirmay topshirilishi kerak. Talabnoma yoki talabnomalar ikki nusxada tuzilgan 0401014 shaklda reestr bilan topshiriladi. Reestrning

birinchi nusxasida imzo huquqiga ega ikki mansabdor shaxs imzosi va korxonaga muhri qo'yiladi. Birinchi nusxa bankda qolib, ikkinchi nusxa hujjatlar ikkasiga qabul kilinganligi haqida imzo bilan mahsulot yetkazib beruvchiga qaytariladi.

Tovar yetkazib beruvchining iltimosiga binoan xizmat ko'rsatuvchi bank to'lovchi bankiga to'lov talabnomasi qondirilmayotganligi sabablari haqida so'rov jo'natadi. To'lovchi banki so'rov olinishi bilan 1-2 kunda javob yuborishi lozim. Zarur bo'lganda tovar yetkazib beruvchining iltimosiga ko'ra bank qayta so'rov jo'natishi mumkin.

Mahsulot yetkazib beruvchi banki to'lov talabnomalarini inkassoga ish kuni davomida qabul qiladi. Qoidalarga nomuvofiq talabnomalar qabul qilinmaydi va reestrda uchirib tashlanadi, reestrning yakunlariga tuzatish kiritiladi. To'lovchi bankiga jo'natilayotgan talabnomalarning birinchi ikki nusxasiga MFO nomeri ko'rsatilgan holdagi bank shtampi qo'yiladi.

Bank qabul qilgan hujjatlarning bank muassasalariga jo'natish yoki yetkazish uchun tovar yetkazib beruvchi qo'liga berilishi taqiqlanadi. To'lovchining bankida to'lov talabnomalari barcha nusxalari bankka kelib tushgan sanasi ko'rsatiladi. Avvaldan aksept bilan to'lanadigan talabnomalar birinchi nusxalarida bankka kelib tushgan sanasi, boshqa barcha nusxalarida to'lab berish sanasi ko'rsatiladi.

Sotilishi taqiqlangan mahsulot bo'yicha, belgilangan qoidalarga rioya etmasdan to'ldirilgan yoki to'lovchi shu bank muassasasida bo'lmagan talabnomalar ijrosiz qaytarib yuboriladi. Tovar va xizmatlar uchun talabnoma qoidalarga binoan rasmiylashtirilmaganligi uchun to'lovga qabul qilinmayotgan bo'lsa, bank to'lovchidan mazkur talabnomani avvaldan aksept muddatlarida to'lab berish imkoniyatlarini so'rab ko'radi. To'lovchi yozma ravishda talabnomani rad etsa (qoida buzilishi harakterini ko'rsatib) u ijrosiz qaytariladi. Talabnoma mahsulot jo'natuvchi bankiga to'lovchi banki rahbari yoki uning o'rinbosari ko'rsatmasiga muvofiq (0481 1096) xabarnoma bilan qaytarib yuboriladi.

Avvaldan aksept bo'yicha to'lanadigan talabnomalar to'lov uchun akseptni kutayotgan hisob-kitob hujjatlari kartotekasiga (kartoteka-1) to'lov muddatlari va muddatlar ichida to'lovchilar bo'yicha joylashtiriladi. Va talabnomalar olingan kuni «To'lov uchun akseptni kutayotgan hisob-kitob hujjatlari» jurnalida ikki nusxada ro'yxatga olinadi. Jurnalda

quyidagi rekvizitlar mavjud: kelib tushish sanasi va to'lov muddati, to'lovchi hisob nomeri, talabnoma nomeri (oxirgi uchta raqami) va summasi. Jurnalda har bir muddatda talabnomalar summasi va jami summasi ko'rsatilishi kerak.

To'lovchilarni xabardor qilish uchun mo'ljallangan talabnomalar ro'yxatga olish jumali tegishli qismi nusxasi bilan tovar-transport hujjatlarini ilova qilgan holda tegishli korxonalariga olingan kunning ertasidan kechiktirmay beriladi (tilxatsiz). Korxonalar tomonidan olinmagan hujjatlar ularning bankdagi hisobidan navbatdagi ko'chirmaga ilova qilinadi.

Talabnoma to'lovchi bankiga tovar-transport hujjatlari ilova qilinmasdan kelib tushsa ham to'lovga taqdim etilishi mumkin. To'lovchi yozma raddiya berganda (qoida buzilganligining harakterini ko'rsatib), u ijrosiz qaytariladi.

Akseptsiz to'lanadigan talabnomalar operatsion kun davomida kelib tushsa, shu kuni to'lab beriladi. To'lovchi hisobida mablag' bo'lmasa yoki yetmay qolsa (shu jumladan kredit olish hisobiga ham), to'lanmagan summa «Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari» yoki «Kapital qo'yilmalarni moliyalash bo'yicha muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari» hisoblariga kartotekaga (kartoteka-2) qo'yiladi. Operatsion kun tugagandan so'ng kelib tushgan talabnomalarga «Kechki» shtamp bosiladi va ertasiga to'lab beriladi yoki kartotekaga olinadi.

Kartoteka-2 ga olingan hujjatlar bo'yicha mahsulot jo'natuvchilar bankiga to'lanmaganligi sabablari haqida xabarnoma o'sha kuniyoq jo'natiladi.

Muddatida to'lanmagan to'lov hujjatlari to'lovchi hisobiga mablag' tushishini yetarli bo'lmaganda qisman to'lab borilishi ham mumkin.

Akseptni to'la yoki qisman rad etishda to'lovchi bankka bank telegraf kodida tuzilgan telegramma taqdim etadi. Telegramma 4 nusxada tuzilib, uchinchi nusxani korxonaga hisobi bo'yicha farmoyishlarni imzolash huquqiga ega bo'lgan shaxslar imzolaydilar. Uchinchi nusxada «Telegramma qiymatini bizning №__ hisobimizdan undiring» degan yozuv bo'lishi lozim. To'lovchi bankidan oluvchi bankigacha pochta yo'li 3 kundan ortmasa yoki rad etilgan summa 1000 so'mdan kam bo'lsa, xabar pochta orqali jo'natiladi (pochtotelegramma).

To'la raddiya berilayotgan talabnoma to'lovchiga tovar-transportlarni ham telegramma bilan qayta topshiradi. Yozma raddiya berish imko-

niyatiga ega bo'lmagan korxonalar rahbarlari bank rahbari ijozati bilan telegraf yoki telefon orqali raddiya berishlari mumkin.

Imzolar aloqa bo'lish tomonidan tasdiqlanadi. Telefon orqali raddiyada undan so'ng yozma tasdiq beriladi.

To'la raddiya olingan talabnomalar kartotekalardan olinib, telegramma nusxalari va tovar-transport hujjatlari bilan mahsulot yetkazib beruvchi bankga jo'natiladi.

Qisman raddiyada talabnoma akseptlangan summada kartotekalarda qoladi (to'languncha yoki kartoteka—2 ga o'tkazilgunga qadar). Talabnomadagi dastlabki summa ustidan chizilib, akseptlangan summa yoziladi.

Nazorat uchun savollar:

1. Xo'jalik subyektlari o'rtasida o'zaro hisob-kitob shakllarini tariflang.
2. Naqd pulsiz hisob-kitoblar qanday tartibda olib boriladi?
3. To'lov topshiriqlari orqali hisob-kitoblar qanday tartibda olib boriladi?
4. Cheklar bilan hisob-kitoblarni olib borish tartibi nimalardan iborat?
5. Akkreditivlar bo'yicha hisob-kitoblar qilish tartibini tushuntiring.
6. To'lov talabnomalari orqali hisob-kitoblar qanday hollarda qollaniladi?

11-bob. XO'JALIK SUBYEKTLARIDA PUL OQIMLARINI BOSHQARISH

11.1. PUL OQIMLARINI BOSHQARISHNING MOHIYATI

Pul oqimlarini boshqarish zaruriyati birinchi navbatda quyidagi holatlar bilan bog'liq:

– korxonada joriy faoliyatini olib borish nuqtai nazaridan pul mablag'lari eng muhim rol o'ynaydi, chunki xo'jalik jarayonlaridagi har qanday resurslar yetishmovchiligini pulni ishga solish orqali hal etish mumkin. ya'ni pul universal resurs bo'lib maydonga chiqadi:

– foyda va pul mablag'lari bitta narsa emas. foyda olib ishlayotgan korxonada ham pul mablag'lariga ega bo'lmasa yoki pul yetishmovchiligi mavjud bo'lsa jiddiy qiyinchiliklarga duch keladi. Xo'jalik hayotida ehtiyojlarning foyda emas, balki pul mablag'lari qondiradi;

– korxonada faoliyati samaradorligini rejalashtirish, nazorat qilish va baholash uchun pul kirimlari va chiqimlarining asosiy hajmlarini faoliyatning qaysi yo'nalishlari hosil qilayotganligini bilish lozim.

Korxonada foyda bilan pul oqimlari harakatining o'zaro muvofiq kelmasligi moliyaviy hisobotlarni tayyorlashda qo'llaniladigan usullarning xususiyatlardan ham kelib chiqadi. Foydani aniqlashda hali to'lab berilmagan, lekin xaridorlarga yetkazib berilgan mahsulot qiymati daromad deb tan olinadi. Natijada foyda hosil bo'ladi. lekin unga muvofiq keladigan pul tushumi ham mavjud bo'lmaydi. Albatta korxonada pul mablag'lari yetishmovchiligi ularning no'rin sarflanishi yoki majburiyatlar muddatlari va hajmlarini pul tushumlari muddatlari va hajmlariga muvofiq kelmasligi tufayli harn sodir bo'lishi mumkin barcha hollarda korxonalaridagi pul oqimlari to'g'risida tasavvurga ega bo'lish, bu oqimlarni bashoratlash va rejalashtirish muhim ahamiyat kasb etadi.

Bu vazifalar bajarilishining axborot bazasini ta'minlash maqsadida korxonalar moliyaviy hisobotlari tarkibida pul oqimlari to'g'risidagi hisobot bo'lishi lozimligi qonunchilikda belgilab qo'yilgan O'zbekiston Respublikasida uning mazmuni va tarkibiy tuzilishi 9-sonli Buxgalteriya hisobi milliy standartida ko'rsatib berilgan.

Pul harakati to'g'risidagi hisobot korxonaning operatsion, investitsiya va moliyaviy faoliyati natijasida olingan va sarflangan o'z pul mablag'larini ko'rsatish orqali hisobot davri ichida pul mablag'larining o'zgarishini tushuntiradi. Pul oqimlari to'g'risidagi ma'lumotlarni qisobotda aks ettirish quyidagilarni aniqlashga yordam beradi:

– korxonaning pul mablag'larini va ularning ekvivalentlarini ishlab topish qobiliyati va tegishli yo'nalishlarda pul oqimlarini ishlatishga ehtiyoji;

– korxonaning sof aktivlaridagi o'zgarishlar, uning moliyaviy imkoniyatlari (uning likvidligini va to'lov qobiliyati bilan birga) va uning o'zgarib turgan sharoit va imkoniyatlarga moslashish uchun o'z vaqtida pul miqdoriga va pul oqimlariga ta'sir egish qobiliyati;

– har xil korxonalarning operatsion faoliyatlarini taqqoslash.

Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda quyidagi faoldiyat turlari yoritiladi:

Operatsion faoliyat-yuridik shaxsning daromad olish yuzasidan asosiy faoliyati va investitsiya va moliyaviy faoliyatga mansub bo'lmagan boshqa faoliyatidir.

Operatsion faoliyatidan pul oqimlarining hajmi tashkilotning ssudalarni to'lash uchun yetarli pul mablag'larini jamlash, ishlab chiqarish darajasini saqlash, dividendlarni to'lash va tashqi moliyalashtirish manbalarini jalb qilmay yangi kapital qo'yilmalarni amalga oshirish ishlarini qila olishining asosiy ko'rsatkichi hisoblanadi.

Investitsiya fyaoliyati – bu pul ekvivalentlariga kirmaydigan uzoq muddatli aktivlarni va boshqa investitsiyalarini sotib olish va sotish, to'lanadigan kreditlarning berilishi va olinishi.

Moliyaviy faoliyat – bu faoliyat natijasida korxonaning o'z kapitalining va qarzlarning hajmida va tuzilishida o'zgarishlar sodir bo'ladi.

Investitsiya va moliyaviy faoliyat bilan bog'liq pulsiz muomalalar. Faqat asosiy vositalarga, uzoq muddatli kreditlarga yoki aksiyadorlik kapitaliga tegishli bo'lgan investitsiya va moliyaviy xarakterdagi pulsiz muomalalarga uzoq muddatli kreditlar hisobiga asosiy vositalarni sotib olish, oddiy aksiyalarni obligatsiyalarga konvertatsiyalash va boshqalar kiradi. Ular pul harakati to'g'risidagi hisobotda aks ettirilmasligi ham mumkin edi, chunki kompaniyaning pul mablag'lari harakatiga joriy davrda o'z ta'sirini ko'rsatmaydi. Ammo, pul oqimlari to'g'risidagi

hisobotning maqsadlaridan biri – investitsiya va moliyaviy faoliyatni aks ettirish bo'lganligi uchun va shu kabi muomalalar kompaniyaning pul mablag'larining holatiga kelgusida ta'sir ko'rsatgani uchun, bu muomalalar pul mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobotda aks ettirilishi kerak. Buniig uchun hisobotda «Investitsiya va moliyaviy tavsifdagi pulsiz muomalalarning ro'yxati» deb nomlangan maxsus bo'limi mavjud.

Operatsion faoliyat jarayonida sodir bo'lgan pul mablag'larining harakatlari o'z tarkibiga qo'yidagilarni olishi:

Pul mablag'lari harakatlanishining asosiy yo'nalishlari

Pul mablag'larining kirimi	Pul mablag'larining chiqimi
Mahsulot, tovarlar va xizmatlarni sotish	Tovar va xizmatlar uchun mol yetkazib beruvchilarga to'lovlar
Royaltilardan (patent, avtorlik huquqidan foydalanganlik uchun to'lovlar va boshqalar), turli tavsifdagi taqdirlashlar, foiz daromadidan, komission yig'imlardan va boshqalardan oborat	Korxonada xodimlariga pullik to'lovlar, operatsion xarajatlar
Tovar–moddiy zahiralarniig kamayishi	Tovar–moddiy zahiralarning ko'payishi
Savdo va vositachilik maqsadlarida tuziladigan bitimlar bo'yicha pullarning kelib tushishi	To'langan foizlar
Joriy majburiyatlarining ko'payishi, jumladan investitsiya va moliyaviy faoliyatga kirmaydigan daromad solig'i bo'yicha	Joriy majburiyatlarining kamayishi, jumladan investitsiya va moliyaviy faoliyatga kirmaydigan daromadga soliq bo'yicha
Pulsiz xarajatlar: a) asosiy vositalarning va nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi, tabiiy resurslarining kamayishi b) qarzlarga oid qimmatli qog'ozlar bo'yicha chegirmalarining amortizatsiyasi	Pulsiz muomalalari: qarzlarga oid qimmatli qog'ozlar bo'yicha ustamaning amortizatsiyasi

Investitsiya faoliyati natijasida, sodir bo'ladigan pul mablag'larining harakati quyidagilardan iborat bo'lishi mumkin:

Pul mablag'larining kirimi	Pul mablag'larining chiqimi
Er, binolar, uskunalar, nomoddiy va boshqa uzoq muddatli aktivlarni sotishdan tushumlar	Erni, binolarni, uskunalarni, nomoddiy (masalan, patentlarni) va boshqa uzoq muddatli aktivlarni sotib olish to'lovlari. Kapitallashtirish bilan bog'liq tajriba-konstruktorlik ishlariga to'lovlar hamda pudratchilarni jalb qilmasdan korxonalar tomonidan yaratiladigan yer, bino, uskunalar to'lovlari
Boshqa tashkilotlarning aksiyalarini yoki boshqa qarz majburiyatlarini chiqib ketishidan sotilishidan kirimlar (pul mablag'larining ekvivalentlari deb hisoblangan yoki sotuv uchun saqlanadigan majburiyatlar uchun bo'ladigan to'lovlardan tashqari)	Boshqa korxonalarining aksiyalariga yoki qarz majburiyatlariga qo'yilmalar. Kapitalda ishtirok etish ulushiga badallar (pul mablag'larini ekvivalentlari hisoblangan yoki sotish uchun saqlanayotgan to'lov xujjalari bo'yicha to'lovlardan tashqari)
Boshqa korxonalar berilgan bo'naklarning qaytarilishi va qarzlarning to'lanishidan kirimlar (operatsion faoliyat bo'lgan foiz daromadlaridan tashqari)	Boshqa korxonalar berilgan bo'nak to'lovlari va qarzlari

quyidagilar moliyaviy faoliyatdagi pul oqimlarini tashkil etadi:

Pul mablag'larining kirimi	Pul mablag'larining chiqimi
Aksiyalarning chiqarishdan kelgan pul mablag'lari	qaytarib sotib olingan o'z aksiyalari uchun to'lovlari
qarz mablag'laridan kelgan tushum (chiqarilgan veksellar, obligatsiyalar garov xatlari va boshqa qisqa va uzoq muddatli qarzlari)	qarzlarning to'lanishi (operatsion faoliyatning qarzlari bo'yicha foizlardan tashqari)
	Aksiyadorlarga dividendlarni to'lanishi va kapitalni boshqa turdagi taqsimlanishi. Moliyaviy ijara bilan bog'liq bo'lgan majburiyatlar bo'yicha to'lovlari

Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot pul mablag'lari harakatlanishiga dahldor bo'lgan operatsiyalarni ajratib ko'rsatishi lozim. Buni amalga oshirish uchun pul mablag'lari kirimi va chiqimini hisoblab chiqarishning to'g'ri va egru usuli qo'llanishi mumkin.

To'g'ri usul asosiy kirim va to'lovlarni yoritilishida pul mablag'lari harakatining har bir moddasi aks ettirilishini ko'zda tutadi. Shuning uchun u kelgusidagi pul oqimlarini aniqlashda kerak bo'lishi mumkin bo'lgan axborot sifatida ham qaralishi mumkin.

To'g'ri usul qo'llanishida ma'lumotlar quyidagilardan olinishi mumkin:

1. Hisob registrlaridan.
2. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning sotishdan olingan daromadni, sotishning tannarxi va boshqa moddalaridan tegishli tuza-tishlar orqali.
3. Hisobot davri davomida TMZdagi, debitorlik va kreditorlik qarzlardagi o'zgarishlar.
4. Pulsiz moddalar.
5. Natijalari pul mablag'larining harakatiga ta'siri ko'proq investitsiya va moliyaviy faoliyatga tegishli bo'lgan boshqa moddalar (berilgan yoki olingan kreditlar bo'yicha foizlar va boshqalar).

11.2. PUL OQIMLARINI PROGNOZLASH

Pul oqimlarini prognozlash mohiyatiga ko'ra korxonaga uchun kelgusi davrda kutiladigan pul mablag'lari tushumlari manbalarini va turli yo'nalishlar bo'yicha pul mablag'lari chiqimlarini miqdoran aniqlashdan iborat. Pul mablag'lari harakatini prognozlashda aynan qanday ko'rsatkichlarning tanlab olinishi korxonaga faoliyati xususiyatlariga bog'liq. Ko'pchilik holarda ko'rsatkichlarni katta aniqlik bilan prognozlash qiyin. Shuning uchun odatda pul mablag'lari oqimini prognozlashda rejalashtirilayotgan davr uchun bu oqimning asosiy elementlari hisoblab chiqiladi, ya'ni sotish hajmi, naqd hisob-kitobga sotish, debitor qarzlari, kreditor qarzlari va boshqalar nazarda tutiladi. Prognoz biron-bir davrga, uni kichik davrlarga bo'lgan holda amalga oshiriladi. Yillik prognoz choraklar yoki oylarga ajratilgan holda, choraklik prognoz oylarga ajratilgan holda tuziladi.

Bunda quyidagilar bajariladi:

1. Kichik davrlar bo'yicha pul tushumlarni prognozlash.

Kichik davrlar bo'yicha pul mablag'larining chiqib ketishini prognozlash.

Kichik davrlar uchun pul mablag'larining sof oqimini aniqlash.

Kichik davrlar bo'yicha qisqa muddatli moliyalashga bo'lgan jami ehtiyojni aniqlash.

Birinchi bosqichda olinishi kutiladigan pul tushumlarining hajmi hisoblab chiqiladi. BHMS (Buhgalteriya hisobining milliy standartlari) qoidalariga binoan hisob registrlarida mahsulot sotishdan daromad tovarlar haridorlarga jo'natilgan paytda hisobga olinadi. O'z navbatida tovarlar naqd hisob-kitoblarga va kreditga sotilishi mumkin. Korxonalarining ko'pchiligida sotilgan tovarlar qiymati to'lab berilishi uchun muayyan vaqt o'tadi. Shuning uchun sotilgan mahsulot uchun pul tushumining qanchasi rejalashtirilayotgan davrda va qanchasi undan keyin kelib tushishini aniqlash lozim.

Rejalashtirilayotgan davrda kutilayotgan pul tushumlari oqimini aniqroq prognozlash uchun debitor qarzlarni ularning so'ndirilishi muddatlari bo'yicha guruhlash talab etiladi. O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida yetkazib berilayotgan tovarlar uchun debitor qarzlarni to'lanishi muddati 90 kungacha deb belgilangan. Shunga muvofiq holda xo'jalik amaliyotida debitor qarzlari so'ndirilishi muddati 30 kungacha, 60 kungacha, 90 kungacha va h.k. guruhlarga ajratgan holda tahlil etiladi. Tahlilni oyma-oy amalga oshirish va har bir oyga kelib tushadigan debitor qarzlarni aniqlab olish maqbul deb qaraladi. Pul mablag'lari kelib tushishining mahsulot sotishdan boshqa manbalari mavjud bo'lsa ular ham har bir davrda e'tiborga olinishi lozim.

Ikkinchi bosqichda pul mablag'larining chiqib ketishi hajmlari hisoblab chiqiladi. Korxonada joriy xo'jalik faoliyatida pul mablag'lari chiqib ketishining uch asosiy yo'nalishlari mavjud: davlat budjetiga to'lovlar, ish haqi bo'yicha xodimlarga to'lovlar va yetkazib beruvchilarga to'lovlar. Davlat budjetiga soliqlar bo'yicha to'lovlarning katta qismini joriy davr tugamasdanoq to'lashga to'g'ri keladi. Ish haqi bo'yicha to'lovlar esa davr tugashi bilan amalga oshirilishi lozim. Soliqlar va ish haqi bo'yicha to'lovlarning kechikib bajarilishi korxonaga nisbatan davlat organlari tomonidan ma'muriy va moliyaviy xarakterdagi jiddiy choralarni ko'rilishiga olib kelishi mumkin. Yetkazib beruvchilarga kreditor qarzlari esa korxonada tomonidan bir muncha «cho'zibroq» bajarilishi mumkin. Bu holda kreditor qarzlari korxonani qisqa muddatli moliyalashning manbaiga aylanadi. Ta'kidlash lozimki, rivojlangan bozor iqtisodiyoti mamlakatlarida tovarlar asosan kreditga sotilsada, debitor qarzlarni tezroq to'lanishini rag'batlantiruvchi

chegirmalar keng qo'llaniladi. Bu holda kreditor qarzlarni kechiktirib to'lash iqtisodiy jihatdan foydali bo'lmay qoladi. Pul mablag'larining chiqib ketishi foizlar va dividendlar to'lanishi, uzoq muddatli va qisqa muddatli ijara uchun to'lovlar, kapital qo'yilmalarni amalga oshirish va boshqalar bilan ham bog'liq bo'ladi.

Uchinchi bosqichda avvalgi ikki bosqichning natijalari bir-biriga taqqoslagan holda umumlashtiriladi va sof pul oqimi hisoblab chiqiladi.

To'rtinchi bosqichda qisqa muddatli moliyalashga bo'lgan jami ehtiyoj aniqlanadi. Unda har bir kichik davr uchun pul mablag'larining joriy yetishmovchiligini qoplash uchun zarur qo'shimcha mablag'larni qaysi manbalardan qo'lga kiritilishi rejalashtirib olinadi (masalan, qisqa muddatli bank kreditlari). Shu bilan zarur pul mablag'lari miqdorini belgilab olishda korxonaning bankdagi hisob raqamida pul mablag'larining muayyan minimum miqdori mavjud bo'lishi lozimligini etiborga olish lozim. Bu minimum oldindan rejalashtirilmagan, lekin korxonaga uchun juda zarur ehtiyojlarni qondirishga yoki o'ta foydali qo'yilmalar imkoniyati to'satdan paydo bo'lganda undan foydalana olishni ta'minlashga qaratilgan.

11.3. PUL MABLAG'LARINING OPTIMAL DARAJASINI ANIQLASH

Bankdagi va kassadagi jami pul mablag'lari optimal qoldig'i miqdorini aniqlash moliyaviy boshqarishning muhim vazifalaridan biridir. Albatta, korxonaning vaqtincha bo'sh pul mablag'lari qisqa muddatli moliyaviy aktivlarga yo'naltirilishi mumkin. Lekin mutlaq likvidligi darajasi bo'yicha pul mablag'lari boshqa barcha aylanma aktivlardan ustun turadi. Har qanday aylanma aktivni pulga aylantirish esa muayyan vaqtni va pulga aylantirish bo'yicha xarajatlarni talab etadi.

Etkazib beruvchilarning hisoblarini o'z vaqtida to'lab berish uchun korxonaga mutlaq likvidlikning muayyan darajasiga ega bo'lishi lozim. Mutlaq likvidlikni ta'minlash muayyan xarajatlarni taqozo etadi. Bu xarajatlarni aniq hisoblab chiqish qiyin. Shuning uchun mutlaq likvidlikni ta'minlash xarajati sifatida pul mablag'lari o'rtacha qoldig'i summasini davlat qimmatli qog'ozlariga (davlat obligatsiyalarga) investitsiyalashdan olinishi mumkin bo'lgan daromad miqdori qabul qilinadi (muqobil xarajatlar nazariyasiga asosan). Buning sababi davlat qimmatli qog'ozlari eng kam xatarga ega ekanligidir. Moliyaviy mazmuniga ko'ra, hisobdagi

pul mablag'lari o'rtacha qoldig'i korxonaga ishlatmay saqlayotgan mablag'larni ifodalaydi va korxonaga bu mablag'lardan daromad olmayapti. Korxonaning bankdagi va kassadagi pul mablag'lari zahirasi ortishi bilan likvidlikni ta'minlash xarajatlari ham ortadi. Agar pul mablag'larining korxonaga aktivlaridagi ulushi kam bo'lsa, qo'shimcha pul mablag'lari saqlanishi foydali, lekin pul mablag'lari qoldig'i ko'p bo'lsa ham uni oshirilsa, bu korxonani olinishi mumkin bo'lgan daromadlardan mahrum etadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonaga pul mablag'lari bo'yicha oqilona siyosat olib borilishi lozim. Bir tomondan, ho'jalik moliya faoliyati ehtiyojlari o'z vaqtida qondirib borilishi uchun bo'sh pul mablag'larining muayyan darajasi ta'minlab turilishi talab etiladi. Ikkinchi tomondan, bu mablag'lar likvid qimmatli qog'ozlarga joylashtirilgan summa bilan to'ldiriladi. Zarurat tug'ilganda qimmatli qog'ozlar zudlik bilan pulga aylantiriladi. Pul mablag'lari qoldig'ining belgilab olingan darajadan ortiqchasi vujudga kelsa, u likvid qimmatli qog'ozlarga yo'naltiriladi.

Shunday qilib umumiy mazmunga ko'ra pul mablag'lariga nisbatan ham ishlab chiqarish zahiralari boshqarish nazariyasi qoidalarini qo'llash mumkin. Pul mablag'larini boshqarishda quyidagi masalalarning yechimini topish lozim bo'ladi:

pul mablag'lari va pul ekvivalentlarining umumiy hajmi;

pul mablag'lari va pul ekvivalentlarining qanchasini bankdagi hisoblarda, qanchasini tez sotiladigan qimmatli qog'ozlar ko'rinishida saqlash kerak;

pul mablag'lari va tez sotiladigan aktivlarning qancha miqdorini va qaysi paytlarda bir-biriga aylantirish zarur.

Rossiyalik iqtisodchi V.V.Kovalyovning «Vvedeniye v finansovo'y menejment» asarida (Moskva, «Finanso' i statistika», 2000, 544—550-betlar) G'arb ho'jalik amaliyotida pul mablag'lari maqbul qoldig'ini aniqlash uchun qo'llaniladigan modellar tavsiflab berilgan.

V.Baumol modeli (1952 y). Korxonaga pul mablag'larining maksimal darajasiga ega bo'lgan holda ish boshlaydi va ularni davr mobaynida muntazam ravishda sarflab boriladi deb olinadi. Tovarlar va xizmatlarni sotishdan tushgan barcha pul mablag'lari qisqa muddatli qimmatli qog'ozlarga yo'naltiriladi. Pul mablag'lari kamayib, korxonaga uchun xavfsiz deb hisoblanadigan minimal darajaga tushganda, qimmatli qog'ozlarni sotib, pul mablag'lari hajmini dastlabki miqdorga yetkaziladi. Pul

mablag'lari hajmini to'ldirish summasi (Q) quyidagi formula yordamida hisoblab chiqiladi:

$$Q = \sqrt{\frac{2 \cdot V \cdot c}{r}}$$

bu yerda V—davrdan (yil, chorak, oy) pul mablag'lariga ehtiyojning prognozlanayotgan hajmi, c—pul mablag'larini qimmatli qog'ozlarga aylantirishning bir martalik xarajatlari, r—qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar (masalan, davlat qimmatli qog'ozlari) bo'yicha olinishi mumkin bo'lgan foiz daromadi darajasi.

Mazkur formulada pul mablag'lari zahirasi o'rtacha summasi $\frac{Q}{2}$ ga teng bo'ladi. qimmatli qog'ozlarini pulga aylantirish bo'yicha bitishuvlari soni K esa pul mablag'lariga jami ehtiyojning pul mablag'lari o'rtacha zahirasiga nisbati kabi aniqlanadi:

$$K = \frac{r}{Q}$$

Bunday siyosatni amalga oshirish xarajatlari quyidagicha aniqlanadi:

$$CT = C \cdot K + r \cdot \frac{Q}{2}$$

Formuladagi birinchi qo'shiluvchi (C.K) to'g'ri xarajatlarni, ikkinchi qo'shiluvchi ($r \cdot \frac{Q}{2}$) esa pul mablag'larini qimmatli qog'ozlarga investitsiyalamasdan harakatsiz saqlash tufayli boy berilgan nafni ifodalaydi.

Moliyaviy boshqaruvchi mazkur model bo'yicha ish olib boradigan bo'lsa, pul mablag'larining maqsadli qoldig'ini boshqarish bo'yicha tavsiyalar quyidagi ko'rinishda bo'ladi:

agar pul mablag'lari va likvidli qimmatli qog'ozlarni bir-biriga aylantirishning bir martalik xarajatlari yuqori bo'lsa, maqsadli qoldiq nisbatan yuqori bo'lishi tavsiya etiladi;

agar pul mablag'larini saqlab turish xarajatlari (xatarsiz moliyaviy aktivlar bo'yicha olinmay qolayotgan foiz daromadi) yuqori bo'lsa, maqsadli qoldiqning nisbatan past darajasini saqlash ma'qulroq.

M.Miller va D.Orr modeli (1966 y). Modelni tuzishda Bernulli jarayonidan foydalanilgan, ya'ni davrdan davrga pul mablag'lari kelib tushishi va chiqib ketishi bir-biriga bog'liq bo'lmagan tasodifiy voqealar deb qaralgan. Modelga ko'ra korxonaning pul mablag'lari yuqori darajaga yetgunga qadar tartibsiz o'zgarib boradi. Pul mablag'lari zahirasi miqdori

bu darajaga yetishi bilan korxonani belgilab olingan normal darajaga (qaytish nuqtasi) qaytarish uchun likvid qimmatli qog'ozlarni sotib olish boshlaydi. Pul mablag'lari zahiralari ularning qisqarishi yo'nalishida o'zgaradigan bo'lsa, zahiralarning belgilab olingan minimal darajasiga qadar bunga yo'l qo'yiladi. Zahiralarning minimal darajasiga yetib borganida jam'arilgan qimmatli qog'ozlar pul mablag'larining normal zahirasiga erishish maqsadida sotib yuboriladi.

Mazkur yondashuvda moliyaviy boshqaruvchi pul mablag'lari zahiralarning eng yuqori, normal va minimal darajalarini korxonaning faoliyati xususiyatlaridan va korxonaning faoliyati ehtiyojlaridan kelib chiqqan holda aniqlashi lozim bo'ladi. Eng yuqori va quyi chegaralar o'rtasidagi tafovutni (variatsiya kengligi) belgilab olishda quyidagi qoidaga rioya qilinishi lozim: pul oqimlarining kunlik o'zgarishlari yoki qimmatli qog'ozlarni sotib olish va sotish bilan bog'liq doimiy xarajatlarning yuqori bo'lsa, variatsiya kengligini oshirish kerak va aksincha, qimmatli qog'ozlar bo'yicha foiz stavkasi oshganda variatsiya kengligini qisqartirish tavsiya qilinadi.

Model asosida boshqaruv yechimlarini ishlab chiqish quyidagi bosqichlarni o'z ichiga oladi:

Korxonaning bankdagi hisobida doimiy ravishda saqlab turilishi maqsadga muvofiq bo'lgan pul mablag'larining minimal miqdori (S_2) belgilanadi (korxonaning hisoblari to'lab berish, bankning va kreditorlarning talablarini qondirish va boshqa ehtiyojlardan kelib chiqib, ekspert yo'li bilan aniqlanadi).

Statistik ma'lumotlar bo'yicha korxonaning hisobiga har kuni kelib tushayotgan mablag'lar variatsiyasi aniqlanadi (Var).

Mablag'larni bankdagi hisoblarda saqlash xarajatlari (Z_3) (qisqa muddatli qimmatli qog'ozlardan daromadning kunlik stavkasi summasiga teng deb olinadi) va pul mablag'lari bilan qimmatli qog'ozlarni bir-biriga aylantirish xarajatlari (Z_4) (bu miqdorni doimiy deb olinadi) aniqlanadi.

Quyidagi formula asosida bankdagi hisobda pul mablag'lari qoldig'i variatsiya kengligi (R) hisoblab chiqiladi:

$$R = 3 \cdot 3 \sqrt{\frac{3 \cdot Z_3 \cdot \text{Var}}{4 \cdot Z_4}}$$

5. Bankdagi hisobdagi pul mablag'larining yuqori chegarasini aniqlanadi (S_5). Bu chegaradan pul mablag'lari ortib ketganda, ularning bir qismini qisqa muddatli qimmatli qog'ozlarga aylantirish zarur:

$$S_t \cdot S_e > R.$$

6. qaytish nuqtasi (S_t) aniqlanadi. Bu hisobdagi pul mablag'lari qoldig'i (S_t, S_h) interval chegaralaridan tashqariga chiqqanda qaytish lozim bo'lgan hisobdagi pul mablag'lari miqdori:

$$S_t: S_h > \frac{R}{3}.$$

Nazorat uchun savollar:

1. Pul oqimlarini boshqarish zarurligini izohlang.
2. Pul oqimlari to'g'risida hisobotni tushuntiring.
3. Pul oqimlarini rejalashtirish mazmunini ta'riflab bering.
4. Pul mablag'larini optimallashtirish qanday amalga oshiriladi?

12-bob. DEBITORLIK VA KREDITORLIK QARZLARINI BOSHQARISH

12.1. DEBITORLIK QARZLARI VA ULARNI BOSHQARISH

Debitor qarzdorlik – bozor iqtisodining obyektiv unsuri va uning darajasi firmaning kredit siyosati va iqtisodiy shart-sharoitiga ta'sir kursatadi. Debitor qarzdorligining o'sishi sotishning kengayishi bilan bog'liq, demak, daromad oshadi. Lekin, boshqa tomonidan debitor qarzlarni undirish va chorasiz qarzar bo'yicha yo'qotishlar xavfi oshadi. Moliyaviy menejerning vazifasi debitor qarzlari oqilona chegaralarini aniqlab olishdir.

Normal iqtisodiy sharoitlarda debitorlik qarzlari ishlab chiqarishni rivojlantirishga, korxonaning moliyaviy axvolini yaxshilashga yordam beradigan zarur hodisadir. Lekin uning nooqilona ko'lamlari mikro va makro darajalarda korxonalarining likvidsizligini, to'lovga qobiliyatsizligini keltirib chiqaradi. Bular esa korxonalarini bankrot bo'lishga olib boradi, davlat budjetiga daromad tushishini kamaytiradi.

Normal jarayon tufayli kelib chiqqan debitorlik qarziga quyidagilar kiradi:

– maxsulot yetkazib beruvchilarga shartnoma asosida berilgan bo'naklar (gaz, elektr energiyasi, avtotransport va aloqa xizmatlari, materiallar xarid qilish);

– to'lovlarning tovar bilan qaytarilmagan qismi;

– hisobot berish sharti bilan pul olgan (berilgan bunaklar bo'yicha) shaxslarning belgilangan hisobot topshirish muddatlari doirasidagi qarzlari.

Normal bo'lmagan debitorlik qarzi: kamomadlar, talon-tarojlar va o'g'riliklar bo'yicha qarzlarni, tovarlar (yoki xizmatlar) miqdori va sifati belgilangan assortimentga mos kelmasligi tufayli bildirilgan hamda javob beruvchilar tan olgan yoki hakamlar qaror qilgan qarzlardir.

Xo'jalik faoliyati jarayonida tugallanmagan hisob-kitoblar bo'yicha normal kreditorlik qarzlari qonuniy tarzda vujudga keladi. Bular quyidagilardan iborat:

hisobvaraqlar bo'yicha belgilangan haq to'lash muddatlari doirasida mahsulot yetkazib beruvchilar oldidagi qarzdorlik;

mehnatga haq to'lash bo'yicha ishchi va xizmatchilar oldidagi hamda ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar bo'yicha kasaba tashkilotlari oldidagi qarzdorlik;

moddiy boyliklar ularning haqini to'lash muddatiga qaraganda oldinroq kelganligini munosabati bilan paydo bo'lgan qarzdorlik;

solixlar bo'yicha davlat oldidagi qarzdorlik va boshqalar.

Debitorlik qarzi – korxonaning aylanmasidan chiqib qolgan va boshqa jismoniy harnda yuridik shaxslarda turgan mablag'laridir. Korxonaning o'z mablag'lari yoki boshqa korxonalarining mablag'lari bu qarzlarni qoplash manbai bo'lib xizmat qiladi.

Debitorlik qarzi – mablag'larni aylanmadan immobilizatsiyalash, kreditorlik qarzi – boshqa jismoniy va yuridik shaxslarning mablag'larini ishlab chiqarishga vaqtincha jalb etishdir.

Debitorlik qarzi qaytarilganida hisob-kitob varaqlari, valyuta hisobvaraqlaridagi, kassadagi pul mablag'lari yoki tovar-moddiy boyliklar ko'payadi. Balans yakuni o'zgarmaydi. Lekin agar korxonalar boshqa korxonalar yoki banklardan kreditlar olish hisobiga mablag' bergan bo'lsa, balans yakuni shu summaga ko'payadi, ya'ni kreditorlik qarzi – boshqa yuridik yoki jismoniy shaxslar oldidagi majburiyatlar summasi ko'payadi.

Debitorlik qarzi aylanma aktivlarning bir qismi bulib. «Aylanma aktivlar» degan balans aktivining 2-bo'limida ko'rsatiladi. U balansning quyidagi moddalari bo'yicha guruhlarga ajratilgan:

xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar;

bo'nak to'lovlari;

budjet bilan hisob-kitoblar;

xodimlar bilan hisob kitoblar;

sho'ba korxonalar bilan hisob-kitoblar;

uyushmaga kirgan korxonalar bilan hisob-kitoblar;

muassislar bilan hisob kitoblar;

boshqa debitorlar.

«Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar» degan modda buyurtmachilarga berilgan tovarlar, topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun qarzni aks ettiradi. Bunda qarzning tovarlar, ishlar va xizmatlar bo'yicha to'lovlarni korxonalar hisob-kitob varag'iga tushirish, o'zaro talablarni inobatga olish yoki olingan veksellar bilan ta'minlash orqali to'languncha bo'lgan paytdagi xolati aks ettiriladi.

Har bir korxonada rahbari debitorlik qarzlari holati faqat shu korxonaning emas, balki unga hamkor korxonalarining va umuman butun respublika iqtisodiyotining moliyaviy ahvoriga ta'sir ko'rsatadigan asosiy omillardan biri ekanini doimo nazarda tutishi kerak.

Debitorlik qarzlarning aylanuvchanligi. Debitorlik majburiyatlari yoki qarzlari tahlilida ularning aylanuvchanligiga alohida e'tibor beriladi. Negaki debitorlik va kreditorlik majburiyatlarining aylanuvchanlik darajasi korxonada moliyaviy axvoliga baho berishning muhim ko'rsatkichlaridan biri hisoblanadi.

Korxonada «Aylanma aktivlar»da debitorlik qarzdorligini aks ettirishini ko'rib chiqamiz:

Debitorlik majburiyatlarining holati

(ming so'zda)

Debitorlik majburiyatlari moddalari	Davri oxiriga jami	Shu jumladan yuzaga chiqish muddatlari bo'yicha				
		1 oygacha	1 oydan 2 oygacha	3 oydan 6 oygacha	6 oydan 1 yilgacha	1 yildan ortiq
1. Haridorlar va buyurtmachilar bilan hisoblashishlar	235470	98670	89000	26470	20190	1140
2. Bo'nak (avans) to'lovlari	18840	*	18840	*	*	*
3. Budjet bilan hisoblashishlar	465	465	*	*	*	*
4. Hodimlar bilan hisoblashishlar	795	375	*	*	420	*
5. Shu'ba korxonalar bilan hisoblashishlar	44385	*	44385	*	*	*
6. Tasischilar bilan hisoblashishlar	—	*	*	*	*	*
7. Uyushma korxonalar bilan hisoblashishlar	38760	*	29970	8790	*	*
8. Boshqa debitorlar	6540	1815	3810	*	782	133
Jami	345255	101305	186000	35265	21392	1273

Debitorlik qarzlarning aylanuvchanligi deganda qarz majburiyatlarining undirib olish muddati va ularning aylanish koeffitsiyenti tushuniladi. Bu bevosita bugungi yuzaga kelgan majburiyatning necha kurdan keyin naqd pulga aylanish darajasini xarakterlaydi.

Debitorlik majburiyatlarining aylanuvchanligi sotishdan olingan tushumni debitorlik majburiyatlarining mavjud summasiga bo'lish asosida aniqlanadi.

Debitorlik majburiyatlarining mavjud summasini tahlil etish davrining kalendar kuniga ko'paytirish va sotishdan olingan sof tushum summasiga bo'lish asosida debitorlik qarzlarning aylanishlar kuni aniqlanadi.

Korxonada debitorlik majburiyatlarining holati o'tgan yilning shu davriga nisbatan 160410 ming so'mga oshgan. Mahsulot sotishdan olingan sof tushum summasi ham o'tgan yilning shu davriga nisbatan 972525 ming so'mga usgan. Buning ta'sirida debitorlik majburiyatlarining undir ilish davri o'tgan yilga nisbatan 3 kunga tejalishiga erishilgan. Ya'ni debitorlik majburiyatlarining undirib olinishi bir qadar tezlashgan. Bu tezlashish bevosita mahsulot ish va xizmatlarni sotishdan olingan sof tushum summasining oshishi hisobiga ro'y bergan.

Debitorlik majburiyatlarining aylanuvchanligini tahlili

Ko'rsatkichlar	O'tgan yil	hisobot yili	Farqi
1. Debitorlik majburiyatlari jami (ming so'mda)	184845	345255	+160410
2. Mahsulot sotishdan olingan sof tushum (ming so'mda)	1015935	1988460	+972525
3. Oborot aktivlari (ming so'mda)	846420	1430730	+584310
4. Muddati o'tgan debitorlik qarzlari (ming so'mda)	1877	1273	-604
5. Debitorlik qarzlarning aylanish koeffitsiyenti (2q/1q)	5,496	5,759	+0,263
6. Debitorlik qarzlarning aylanish davri, kunda (1q*360/2q)	65,5	62,5	-3
7. Oborot aktivlari tarkibida debitorlik qarzlari, foizda. (1q/3q*100)	21,8	24,1	+2,3
8. Muddati o'tgan debitorlik qarzlari ulushi, foizda. (4q/1q*100)	1,01	0,36	-0,65

Joriy davrda debitorlik majburiyatlarining jami oborot aktivlari tarkibidagi salmog'i o'tgan yining shu davriga nisbatan 2,3% ga ortishi avvalo debitorlik majburiyatlari summasining ortishi hisobiga ro'y bergan. Muddati o'tgan debitorlik qarzlarning jami debitorlik qarzlari tarkibidagi salmog'i o'tgan yilning shu davrida 1,01% ni joriy davrning oxirgi hisobot sanasiga esa 0,36% ni tashkil qilgan.

Yuqoridagi bog'lanishlardan bevosita debitorlik majburiyatlarining aylanishiga ta'sir etuvchi omillarning ta'sir darajalarini ham aniqlashimiz mumkin.

Debitorlik qarzlarning aylanish koeffitsiyenti va aylanish davri o'zgarishining omili tahlili

Ko'rsatkichlar	Debitorlik qarzlarni aylanish koeffitsiyenti (Kd)	Debitorlik majburiyatlarini aylanish davri (Dd)
1. O'tgan yil	5,496	65,5
2. Shartli hisobot yili	10,757	33,4
3. Hisobot yili	5,759	62,5
Jami farq	+0,263	-3
Ta'sir etuvchi omillar	*	*
1. Sotishdan olingan sof tushum summasining o'zgarishi	+5,261	-32,1
2. Debitorlik qarzlari summasining o'zgarishi	-4,998	+29,1

Debitorlik majburiyatlarining aylanish koeffitsiyenti va aylanish davriga omillar ta'siri quyidagicha bo'lgan. Debitorlik qarzlarning aylanish koeffitsiyenti o'tgan yilga nisbatan +0,263 ga ortgan. Bu o'zgarishda mahsulot, ish va xizmatlarni sotishdan olingan sof tushum summasining o'zgarishi ta'sirida aylanish koeffitsiyenti +5,261 ga (10,757-5,496) debitorlik qarzlari xajmining o'zgarishi hisobiga esa aylanish koeffitsiyenti -4,998 ga (5,759-10,757) kamaygan. Xar ikkala omil ta'sirida aylanish koeffitsiyenti +0,263 (5,261-4,998) koeffitsiyentga o'zgargan. Ushbu omillar ta'siri debitorlik qarzlarning aylanish davri ko'rsatkichi bo'yicha quyidagicha bo'lgan. Ya'ni; sotishdan olingan sof tushum summasi hisobiga o'zgarish -32,1 kunga, debitorlik majburiyatlari summasining o'sishi hisobiga +29,1 kunga o'zgarish kuzatilgan.

Debitorlik qarzlarning shartli aylanish koeffitsiyenti va aylanish davrining hisobi.

Debitorlik majburiyatlarining shartli aylanish koeffitsiyenti quyidagi formulaga asosan aniqlanadi:

$$K_d = \frac{T_s}{D_m}$$

Debitorlik majburiyatlarining shartli aylanish davri esa quyidagi formula asosan aniqlanadi:

$$D_s = \frac{D_m \times 360}{T}$$

Ushbu formulalarda: T_s – Sotishdan olingan sof tushum (hisobot yilda haqiqatda);
 D_m – Debitorlik majburiyatlari (o'tgan yilning shu davri bo'yicha)

12.2. KREDITORLIK QARZLARI VA ULARNING TAHLILI

Kreditorlik majburiyatlari qarshi tomonga korxonaning to'laydigan majburiyatlarini xarakterlaydi. Biz yuqorida uning tarkibiga nimalar kirishini va ularning yuzaga kelish sabablarini taqidlab o'tgan edik. Kreditorlik majburiyatlarining yuzaga chiqishining asosiy sababi sifatida bevosita debitorlik majburiyatlarining vaqtida kelib tushmasligini ham ko'rsatish mumkin.

Kreditorlik majburiyatlarining tarkibi tahlilida qarzdor bo'lgan tomonlar bo'yicha majburiyatlarning qatorlanishi, ularni to'lash muddatlari bo'yicha tarkiblanishiga baho beriladi. Shuningdek debitorlik majburiyatlarining aylanish koeffitsiyenti va aylanish davrini aniqlashdagi kabi bunda ham kreditorlik majburiyatlarining aylanishi koeffitsiyenti va davri aniqlanadi. Lekin bunda qatnashuvchi ko'rsatkichlar farqlanadi. Kreditorlik majburiyatlari aylanishini o'rganishda asosiy ko'rsatkichlar sifatida nasiyaga olingan yoki hali puli to'lanmagan mollar, ashyolar, ish va xizmatlar summasiga hamda kreditorlik majburiyatlarining haqiqiy ko'rsatkichlariga murojaat qilinadi.

Kreditorlik majburiyatlarini to'lash muddatlari bo'yicha qo'yidagi tarkibini belgilash mumkin:

- to'lash muddati kelgan majburiyatlar
- to'lash muddati o'tib ketgan majburiyatlari

Yil kalendlar davrining taqsimi bo'yicha kreditorlik majburiyatlarining quyidagi shakllarini belgilash mumkin:

- 1 oygacha bo'lgan majburiyatlar;
- 1 oydan 2 oygacha bo'lgan majburiyatlar;
- 3 oydan 6 oygacha bo'lgan majburiyatlar;
- 6 oydan bir yilgacha bo'lgan majburiyatlar;
- 1 yildan ortiq muddatga bo'lgan majburiyatlar.

**Kreditorlik majburiyatlarining tarkibi va tashkil topish
muddati bo'yicha tahlili**

(ming so'mda)

Kreditorlik majburiyatlari	Jami	Shu jumladan yuzaga chiqish davri bo'yicha				
		1 oyga- cha	1 oydan 2 oyga cha	3 oy- dan 6 oy- gacha	6 oydan 1 yil- gacha	1 yil- dan ortiq
1. Mol yetkazib beruvchilarga qarzlari	32 866	21 724	5780	3933	457	972
2. Budget bo'yicha qarzlari	218	218	*	*	*	*
3. Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarzlari	2016	1980	36	*	*	*
4. Ijtimoiy sug'urta va ta'minot bo'yicha qarzlari	765	742	23	*	*	*
5. Mulliy va shaxsiy sug'urtalar bo'yicha qarzlari	1476	*	900	540	36	*
6. Budgetdan tashqari to'lovlari bo'yicha qarzlari	416	216	200		*	*
7. Shu ba korxonalariga qarzlari	2320	396	1537	387	*	*
8. Uyushma korxonalariga qarzlari	15 338	9475	4588	*	1275	*
9. Boshqa kreditorlar	387	387				
Jami	55 802	35 137	13065	4860	1768	972

Korxonada jami kreditorlik qarzlarning hisobot davri oxiriga bo'lgan holati 31001 ming so'mni tashkil qilgan. Shundan 1 oygacha bo'lgan kreditorlik qarzlari 19520.8 ming so'mni, 1 oydan 2 oygacha bo'lgan kreditorlik qarzlari summasi 7258.1 ming so'mni, 3 oydan 6 oygacha bo'lgan kreditorlik qarzlari summasi 2700 ming so'mni tashkil qilgan. Muddati o'tkazib yuborilgan lekin undirilmagan kreditorlik qarzlari summasi 540 ming so'mni tashkil qilgan.

Kreditorlik qarzlarning holatiga ularning aylanish darajalarini o'rganish asosida to'liq baho berish mumkin. Kreditorlik qarzlari aylanuvchanligi bo'yicha qo'yidagi bog'lanishlar jadvalini keltirib o'tish mumkin.

Korxonada kreditorlik qarzlari o'tgan yilning shu davriga nisbatan 26041 ming so'mga o'sgan. Ularning aylanuvchanlik darajasi ham o'tgan yilga qadar bir qadar yaxshilangan. Jumladan kreditorlik qarzlarning

aylanish koeffitsiyenti -0.103 ga, kuni esa 3,2 kunga kamaygan. Demakki korxonada kreditorlik qarzini to'lash muddati 3,2 kunga tezlashgan deyish mumkin. Bu albatta katta ko'rsatkich emas. Lekin shunga qaramay korxonada ularni tezlashtirish choralarini ko'rmog'i lozim.

Kreditorlik majburiyatlarining jami majburiyatlar tarkibidagi salmog'i o'tgan yilning shu davriga nisbatan 9,7 foizga kamaygan.

Kreditorlik majburiyatlarining aylanishi tahlili

Ko'rsatkichlar	O'tgan yil	hisobot yili	Farqi
1. Kreditorlik majburiyatlari, (ming so'mda)	29761	55802	+26041
2. Mahsulot sotishdan olingan sof tushum, (ming so'mda)	100980	195120	+94140
3. Majburiyatlar, (ming so'mda)	52056	117758	+65702
4. Kreditorlik qarzlarning muddati o'tgani, (ming so'mda)	1161	972	-189
5. Kreditorlik qarzlarning aylanish koeffitsiyenti, (2q/1q)	3.393	3.496	+0.103
6. Kreditorlik qarzlarning aylanish davri, kunda (1q*360/2q)	106.1	102.9	-3.2
7. Majburiyatlar tarkibida kreditorlik qarzlari ulushi, foizda (1q/3q*100)	57,1	47,4	-9,7
8. Muddati o'tgan kreditorlik qarzlarning jami kreditorlik qarzlari tarkibidagi salmog'i, foizda (4q/1q*100)	3.9	1.7	-2.2

Muddati o'tgan kreditorlik majburiyatlari esa summa bo'yicha 189 ming so'mga kam bo'lgan. yoki 2.2 foizga ($(1161/29761*100) - (972/55802*100)$) kamaygan.

Kreditorlik qarzlari aylanishiga ta'sir etuvchi omillar tahlili

Ko'rsatkichlar	Kreditorlik qarzlari aylanish koeffitsiyenti (Kk)	Kreditorlik qarzlari aylanish davri (Kd)
1. O'tgan yil	3.393	106.1
2. Shartli hisobot yili	6.556	54.91
3. Hisobot yili	3.496	102.9
Jami farq	+0,103	-3.2
Ta'sir etuvchi omillar	*	*
1. Sotishdan olingan sof tushum summasining o'zgarishi	+3,163	-51,2
2. Kreditorlik qarzlari summasining o'zgarishi	-3,06	+48,0

Kreditorlik qarzlarning shartli aylanish koeffitsiyenti va aylanish davrining hisobi.

Kreditorlik majburiyatlarining shartli aylanish koeffitsiyenti quyidagi formulaga asosan aniqlanadi:

$$K_k = \frac{T_s}{K_m}$$

Kreditorlik majburiyatlarining shartli aylanish davri esa quyidagi formula asosan aniqlanadi:

$$K_d = \frac{K_m \times 360}{T_s}$$

Ushbu formulalarda: T_s – Sotishdan olingan sof tushum (hisobot yilda haqiqatda); K_m – Kreditorlik majburiyatlari (o'tgan yilning shu davri bo'yicha)

Kreditorlik qarzlari aylanish koeffitsiyenti o'tgan yilga nisbatan 0.103 darajaga ortgan. Bu o'zgarishda mahsulot sotishdan olingan sof tushum summasining o'zgarishini ta'siri +3,163 ga, kreditorlik qarzlari summasining o'zgarishi esa – 3,06 ga teng bo'lgan.

Kreditorlik qarzlarning to'lash muddati o'tgan yilga nisbatan – 3,2 kunga tezlashgan. Bu o'zgarishda mahsulotlar tannarxining yoki sotib olingan qiymatliklar va xizmatlar summasining o'zgarishi ta'siri – 51,2 kunga, kreditorlik qarzlari summasining o'zgarishi esa +48,0 kunga teng bo'lgan.

12.3. DEBITORLIK VA KREDITORLIK QARZLARNI KAMAYTIRISH YO'LLARI

Debitorlik kreditorlik qarzlarning oldini olishni bitta tadbir belgilash yoki uni nazorat qilish asosida uddalab bo'lmaydi. Buning uchun bevosita keng qamrovli dastur ishlab chiqish lozim.

Debitorlik qarzlarning holatini yaxshilashning asosiy yo'llari quyidagilardan iboratdir:

– zarur maxsulotni yetkazib berish va xarid qilish shartnomalarini o'z vaqtida va to'g'ri tuzish;

– hisob-kitob va to'lov xujjatlarini o'z vaqtida to'g'ri rasmiylashtirish;

– maxsulot yetkazib beruvchilar va xaridorlarning moliyaviy axvolini o'rganish:

– maxsulot xajmini oshirish va sifatini yaxshilash;

– korxonada marketing xizmatlarini yaxshilash;

– maxsulot yetkazib beruvchilar va xaridorlar bilan o‘z vaqtida hisob-kitoblarni amalga oshirish;

– korxonalarining moliyaviy axvolini o‘z vaqtida tahlil qilish hamda ularning natijalarini maqsadga muvofiq holatda ushlab turish choralarini ko‘rish.

Debitorlik va kreditorlik majburiyatlarining oldini olish maqsadida quyidagi chora tadbirlarni amalga oshirish maqbuldir:

– o‘zaro shartnomaviy munosabatlarda tomonlarning mas’ulligini oshirish va ularning shartlariga qat’iy amal etish;

– muddati o‘tkazib yuborilgan har qanday to‘lovlar summasi bo‘yicha xuquqiy javobgarlik choralarini ko‘rish;

– zamonaviy hisob-kitob shakllaridan foydalanish;

– dargumon qarzlari bo‘yicha rezervlar tashkil qilish mexanizmini ishlab chiqish va boshqalar;

Debitorlarga ta’sir ko‘rsatishning eng keng qo‘llanadigan usullariga xat jo‘natish, telefon qilish, shaxsan borib kelish, debitor qarzlarni boshqa tashkilotlarga sotib yuborish kiradi.

Debitorlik qarzlari boshqa tashkilotlarga sotib yuborish – *faktoring* operatsiyasi deb ataladi.

Faktoring – debitor qarz majburiyatini faktor vositachiga o‘tkazayotgan subyektning qarz undirish tavakkalchiligini kamaytirish maqsadida tuziladigan shartnomadir. Subyektlar o‘rtasida debitorlik va kreditorlik qarzlari muammosi paydo bo‘lganda, ya’ni tovar-moddiy qiymatliklarni jo‘natgan subyekt xaridordan mahsulot haqini o‘z muddatida undirolmasa yoki bunday qarzlari shubhali, ularni undirish ehtimoli kam bo‘lsa faktoring vositasida qarzni undirish amaliyoti qo‘llaniladi.

Faktoringda vositachi korxonasi (odatda bank) qarz bergan subyektdan ma’lum bir komission to‘lov evaziga qarzdordan mablag‘ni undirish huquqini qo‘lga kiritadi. Faktoring shartnomasi tuzilishi bilan subyekt undirolmay turgan qarzning aksariyat qismini faktoring subyektidan (yoki bankdan) oladi. So‘ngra faktoring korxonasi qarzdor korxonaga qarzni undirish bo‘yicha da’vo qo‘zg‘atadi.

Faktoringning afzalligi shundaki, u noto‘lovlar muammosini qisman bo‘lsada yechishga imkon beradi.

Debitor qarzlarni nazorat va tahlil qilishning umumiy sxemasi odatda o‘z tarkibiga quyidagi bosqichlarni oladi.

1-bosqich. Alohida debitor qarzlarning kritik darajasi belgilab olinadi. Bu summadan yuqori bo'lgan har bir qarzdorlikning hisob-kitob hujjatlari to'la tekshirib chiqiladi.

2-bosqich. qolgan hisob-kitob hujjatlaridan nazorat uchun to'plam tanlab olinadi. tanlashning turli usullari qo'llanishi mumkin.

3-bosqich. Tekshirish uchun tanlab olingan hisob-kitob hujjatlaridagi debitor qarzlarni qanchalik real ekanligi tekshiriladi. Xususan, qarzdorlardan bu summaning haqiqiyligini tasdiqlashlari so'ralishi mumkin.

4-bosqich. Aniqlangan xatolarning muhimligiga baho beriladi.

Nazorat uchun savollar:

1. Debitorlik qarzlari nima?
2. Kreditorlik qarzlari nima?
3. Debitorlik va kreditorlik qarzlarning shartli aylanish koeffitsiyenti va aylanish davrining hisoblashda qaysi ko'rsatkichlar rol o'ynaydi?
4. Debitor qarzlarni boshqarishning mohiyati nimadan iborat?
5. Debitorlik va kreditorlik qarzlarni kamaytirish yo'llarini tushuntiring.

13.1. KORXONA FAOLIYATINI MOLIVAVIY NAZORAT QILISHNING MAZMUNI VA YO'NALISHLARI

Moliyaviy boshqaruv jarayonida nazorat funksiyalari ham amalga oshirilishining juda muhim o'rin egallashi, moliyaviy nazoratsiz samarali moliyaviy boshqaruvga erishib bo'lmasiligi korxonada moliyasining mohiyatidan kelib chiqadi. Moliya nazariyasining chet ellardagi deyarli barcha tadqiqotchilari moliyaning mohiyati va funksiyalarini ta'riflashda uning taqsimlash va qayta taqsimlash funksiyasi bilan bir qatorda nazorat funksiyasiga alohida e'tibor beradilar.

Moliyaning taqsimlash funksiyasi obyektlari deb mamlakat miqyosida yalpi ichki mahsulot va milliy daromad, korxonada miqyosida esa tushumlar, daromadlar, xarajalar, qarzlar va foyda hisoblanadi. Mamlakat miqyosida moliyaviy resurslar hududlararo va tarmoqlararo qayta taqsimlanadi, shuningdek umum milliy ehtiyojlarni qondirishga yo'naltiriladi. Korxonada miqyosida moliyaviy resurslar shakllanishi va yo'naltirilishida korxonada faoliyati samaradorligini oshirish maqsadlari birinchi o'rinda turadi.

Moliyaviy resurslarni taqsimlash va qayta taqsimlash jarayoni qanchalik darajada oqilona, tejimli va samarali yuz berayotganligini moliyaviy nazorat orqali aniqlanadi. Moliyaviy nazoratning obyekti bir tomondan resurslar va daromadlar to'la va imkoni boricha arzon shakllanishi bo'lsa, ikkinchi tomondan bu resurslarning tejab-tergab va yuqori samara bilan ishlatilishidir. Moliyaviy nazorat natijalariga suyanganda moliyaviy resurslar taqsimlanishi proporsiyalari, uz vaqtida va to'raligicha korxonada ixtiyoriga kelib tushishi va, eng muhimi, ushbu resurslardan qay holatda tejimli va samarali foydalanilayotganligi haqida ma'lumotlarga ega bo'linadi.

Moliyaning nazorat funksiyasi alohida tarzda emas, balki uning resurslarni shakllantirish, taqsimlash va resurslardan samarali foydalanishni ragbatlantirish kabi vazifalari bilan uyg'unlashganda

amal qiladi. Bu funksiyalar birgalikda sodir bo'lishi moliyaning iqtisodiy mohiyati tom ma'noda yagona ekanligidan kelib chiqadi. Ayniqsa, taqsimlash va nazorat funksiyalarida moliyaviy munosabatlarning bir-biridan ajratib bo'lmaydigan tomonlari birligi aks etadi. Korxonaning kundalik real hayotida har bir moliyaviy munosabatda moliyaning yuqorida sanab o'tilgan barcha funksiyalari mujassamlashgan bo'ladi, sof holda faqat bitta funksiyani bajarishga yo'naltirilgan moliyaviy munosabatni topishning iloji yo'q.

Moliyaning nazorat funksiyasi amalga oshirilishi uchun moliyaviy axborot zarur bo'ladi. Moliyaviy axborot birinchi navbatda buxgalteriya, statistik va tezkor hisobotlardan olinadi. Moliyaviy ma'lumotlar korxonada faoliyatini har tomonlama tahlil qilishga va xo'jalik faoliyatning salohiyatini iqtisodiy baholashga imkoniyat yaratadi va, pirovardida, yuzaga kelgan salbiy ko'rsatkichlarni unga tayanib bartaraf etishga imkoniyat vujudga keladi.

O'z-o'zidan ravshanki, bozor munosabatlari sharoitida moliyaviy nazorat korxonada faoliyati bilan manfaatlari u yoki bu tarzda bog'lanib ketgan subyektlar tomonidan amalga oshiriladi. Mazkur subyektlarni korxonadagi moliyaviy jarayonlarning ularning manfaatlariga ta'sir etuvchi turli jihatlari qiziqtiradi. Shunday bo'lsada, moliyaviy nazoratning umumiy mushtarak maqsadini ko'rsatish mumkin, u ham bo'lsa, moliyaviy resurslardan iqtisodiy samarali, o'z vaqtida va to'raligicha, maqsadli foydalanishni ta'minlashdir.

Umuman olganimizda, moliyaviy nazorat korxonani iqtisodiy nazorat tizimining tarkibiy qismi bo'lib, uning yo'nalishlari bir tomondan davlatning va keng jamoatchilikning manfaatlarini himoyalashga qaratilgan bo'lsa, ikkinchi tomondan — mulkdorlarning, xodimlarning, investorlarning va potensial investorlarning, kreditorlarning va korxonada hamkorlarining manfaatlarini himoyalashga qaratilgan. Bozor munosabatlari rivojlanishi bilan moliyaviy nazoratning ahamiyati keskin ortib bormoqda.

Shunday qilib, moliyaviy nazorat moliyaning nazorat funksiyasini hayotga tatbiq etish ko'rinishida namoyon bo'ladi, moliyaviy nazoratning yo'nalishlari va mazmuni moliyaviy munosabatlarning mohiyati bilan belgilanadi. Ayni paytda moliyaviy nazorat mazmuni va yo'nalishlari iqtisodiyotning taraqqiyoti, iqtisodiy islohotlar tufayli ishlab chiqarish

munosabatlari o'zgarishi tufayli o'zgaradi va boyib boradi. Chunonchi, korxonalarining iqtisodiy mustaqilligi, xo'jalik yuritish huquqlarining kengayishi, ularning moliyaviy faoliyatni olib borishdagi mustaqilligi, tadbirkorlikning rang-barang tus olishi, mulk shakllari xilma-xillashuvi, iqtisodiyotni erkinlashtirilishi jarayoni moliyaviy nazoratning mazmuni boyishiga olib keladi.

Moliyaviy nazoratni maxsus shakllarni va uslublarni qo'llash orqali xo'jalik yurituvchi va boshqaruv organlarining moliyaviy faoliyati bilan bog'liq bo'lgan masalalarni tekshirishga qaratilgan harakatlar va taftishlar yig'indisi sifatida ta'riflash mumkin.

Davlat organlari va yirik iqtisodiy tuzilmalar tomonidan moliyaviy nazorat olib borilishida, odatda, yuqori malakali va tajribali mutaxassislardan tarkib topgan maxsus bo'linmalar tashkil etiladi. Ularning huquqlari va majburiyatlari eng asosiy jihatlarida qonunchilik orqali qat'iy ravishda tartibga solingan bo'ladi. Korxonalarda esa moliyaviy nazorat birinchi navbatda korxonaning moliyaviy xizmati tomonidan, alohida bunday xizmat mavjud bo'lmagan hollarda esa bosh hisobchi tomonidan amalga oshiriladi.

Moliyaviy nazorat makroiqtisodiyotdagi, tarmoqdagi va korxonadagi iqtisodiy nazoratning tarkibiy qismi, u barcha darajalarda qiymat proporsiyalari shakllanishiga daxldordir. Moliyaviy nazorat har bir sohada qo'llanadi va har bir sohada o'ziga xos maqsadli yo'nalishga ega bo'ladi. Moliyaviy nazoratning obykti bo'lib moliyaviy resurslarning harakatlanishi, shakllanishi, taqsimlanishi va ishlatilishi xizmat qiladi.

Moliyaviy resurslar esa iqtisodiyotning barcha bo'g'inlaridagi jamg'armalar (fondlar) shaklidagi pul resurslaridir.

Moliyaviy nazorat jarayonida bevosita tekshirish predmetlari turli moliyaviy ko'rsatkichlar, avvalo, foyda, daromad, to'g'ri va egri soliqlar, rentabellik, mahsulot tannarxi, muomala xarajatlari, moliyaviy qo'yilmalar, jalb etilgan mablag'lar, turli xil maqsadlar va fondlarga ajratmalardir. Bu ko'rsatkichlar o'zaro bog'liq va uyg'unlashgan xarakterga ega bo'ladi, Shuning uchun moliyaviy nazorat xo'jalik yurituvchilarning ishlab chiqarish, xo'jalik yuritish, tijorat hamda moliya-kredit mexanizmidagi o'zaro bog'liqliklarning barcha tomonlarini qamrab oladi.

Makroiqtisodiyot miqyosida moliyaviy nazorat quyidagi tahlil va tekshirishlarni o'zida aks ettiradi:

- makroiqtisodiy barqarorlikni ta'minlash talablariga rioya etilishi;
- yalpi ichki mahsulot va milliy daromad taqsimlanishi va qayta taqsimlanishida optimallikni ta'minlash;
- davlat budjeti daromadlarini tashkil etish va ijrosini ta'minlash (budjet nazorati);
- korxonalar, tashkilot va budjet muassasalarida moliyaviy mehnat va moddiy resurslardan samarali foydalanish;
- xo'jalik subyektlari moliyaviy holati va soliq nazorati.

Makroiqtisodiy darajada moliyaviy nazorat oldiga quyidagi vazifalar qo'yiladi:

- xalq xo'jaligida va alohida tarmoqlarda pul daromadlari va fondlari bilan moliyaviy resurslarga bo'lgan talab o'rtasidagi mutanosiblikka ko'maklashish;
- davlat budjeti oldidagi moliyaviy majburiyatlarining o'z vaqtida va to'liqligicha bajarilishini ta'minlash;
- moliyaviy resurslarni yuksaltirish va jamlashda mavjud rezervlarni aniqlash;
- tannarxni pasaytirish hisobiga rentabellikni oshirish yo'llarini ko'rsatish;
- xo'jalik subyektlarining pul resurslari va moddiy boyliklarni maqsadga muvofiq obyektlarga sarflashga ta'sir o'tkazish, buxgalteriya hisobi va hisobotini to'g'ri yurgizish;
- amaldagi qonunchilikka va normativ aktlarga rioya etilishini ta'minlash, shuningdek, turli xil mulk shaklidagi korxonalarni soliqqa tortish mexanizmini takomillashtirish bo'yicha takliflar berish;
- korxonalarining tashqi iqtisodiy faoliyati va valyuta operatsiyalaridan yuksak iqtisodiy samara olinishi uchun shart-sharoitlar yaratilishiga yordam berish va boshqalar.

Moliyaviy nazorat iqtisodiyotning barcha jabhalarida moliyaviy intizomni ta'minlashga va mustahkamlashga qaratilgan. Moliyaviy intizomni mustahkamlashning ta'sirchan chorasi moliyaviy javobgarlikdir. Moliyaviy javobgarlik mexanizmi moliya intizomini buzgan korxonaga yoki shaxsga nisbatan ham ma'muriy, ham iqtisodiy choralar qo'llanishini nazarda tutadi. Iqtisodiy usul bilan ta'sir ko'rsatish muayyan moliyaviy sanksiyalar ko'rinishida amalga oshiriladi.

Moliyaviy javobgarlik mexanizmi iqtisodiyotdagi barcha subyektlarning moliyaviy ma'suliyatini mustahkamlashga xizmat qiladi. Bunda

moliyaviy sanksiyalarning amaldagi ta'sirchanligiga erishish bosh masala hisoblanadi. O'z navbatida moliyaviy sanksiyalar ta'siri faqat ularning miqdorigagina bog'liq emas, balki birinchi o'rinda moliyaviy suiiste'mollarning e'tiborsiz qoldirilmasligi juda muhim ahamiyatga ega.

Ko'rinib turibdiki, iqtisodiy hayotning turli sohalarida va xo'jalik boshqaruvidagi ko'p qirrali murakkab vazifalarni xal etishda moliyaviy nazorat faol rol o'ynaydi. Shunga binonuning tashkil etilishi muayyan talablarga muvofiq kelishi lozim.

Moliyaviy nazoratni, uni amalga oshiruvchi subyektlarning mavqei va rasmiy maqomidan kelib chiqqan holda, quyidagi turlarga ajratadilar:

- davlat moliyaviy nazorati;
- korxonada ichidagi moliyaviy nazorat;
- jamoatchilik moliyaviy nazorati;
- xolis (auditorlik) moliyaviy nazorati.

Davlat moliyaviy nazoratini umumdavlat boshqaruv organlari hamda qonunchilikda belgilangan tartibda davlatning vakolatli organlari amalga oshiradilar. Umumdavlat boshqaruv organlari tomonidan moliyaviy nazorat turli ko'rinishlarda mamlakat hududidagi barcha xo'jalik subyektlarini mulkchilik shaklidan va tashkiliy buysunishidan qat'iy nazar qamrab oladi. Xo'jalik subyektlari faoliyatini u yoki bu tarzda boshqaruvchi vazirliklar va idoralar tomonidan nazorat ularning qo'l ostidagi subyektlarining qamrab oladi.

Korxonada ichidagi moliyaviy nazoratni korxonada, tashkilot yoki muassasa ichida tashkil etilgan iqtisodiy xizmat (hisob-kitob, moliya bo'limi, ichki audit) amalga oshiradi. Nazorat obyekti esa korxonadagi moliyaviy-iqtisodiy jarayonlar va korxonada tarkibiga kiruvchi tuzilmaviy bo'linmalarining faoliyatidir.

Jamoatchilik moliyaviy nazoratini alohida guruh yoki mutaxassislar ixtiyoriy ravishda va mehnat haqi talab qilmasdan amalga oshiradilar. Jamoatchilik vakillari tomonidan nimalarning va qanday moliyaviy nazorat qilinishi nazoratdan ko'zda tutilgan maqsadlarga bog'liq bo'ladi.

Xolis (auditorlik) moliyaviy nazoratini maxsus audit firmalari amalga oshiradi. Uning maqsadi korxonada moliyaviy-xo'jalik faoliyatiga u bilan manfaatlari bog'liq shaxslar manfaatlari himoya qilinishi nuqtai nazaridan mustaqil va xolis baho berishdir.

Moliyaviy nazorat dastlabki, joriy va so'nggi (yakunlovchi) nazorat ko'rinishida amalga oshirilishi mumkin.

Dastlabki moliyaviy nazorat yuridik va jismoniy shaxslarning moliya-xo'jalik jarayoni olib borilishi uchun muhim ahamiyatga ega. U korxonada moliya rejasini ishlab chiqishda, ko'rib chiqishda va tasdiqlashda, muassasalar va tashkilotlarning xarajatlar smeta ishlab chiqilishida, ta'sis hujjatlarini imzolashdan oldin bajarilishi lozim bo'lgan jarayonlar tartibini o'z ichiga oladi. Shunday qilib, dastlabki moliyaviy nazorat korxonada moliyaviy, moddiy va mehnat resurslaridan samarali foydalanish uchun zarur shart-sharoitlarni yaratib berishga ko'maklashadi. Moliyaviy nazoratning bu shakli amaldagi qorunchilik va normativ aktlar buzilishining oldini olishga xizmat qiladi.

Joriy moliyaviy nazorat korxonaning joriy faoliyati mobaynida, moliya-xo'jalik operatsiyalari jarayonida, moliya rejalari bajarilayotgan paytda qo'llanadi. Ushbu shaklning asosiy ahamiyati shundaki, u korxonaning ichki rezervlarini o'z vaqtida izlab topishga va darhol ishga solishga yordam beradi. Joriy moliyaviy nazorat korxonada, tashkilot yoki muassasaning moliya xizmati orqali moliyaviy intizom buzilishining oldini olish maqsadidagi kundalik tadbirlarni amalga oshiradi.

Moliyaviy nazoratning so'nggi yoki yakunlovchi shakli hisobot davri yoki moliya yili tugagandan so'ng amalga oshiriladigan tadbirlar yig'indisidir. Bunda, budjetni ijro etishdan davlat pul resurslarning maqsadga muvofiq xarajat qilinganligi, korxonada va tashkilotning moliyaviy rejasi bajarilishi, budjet muassasasi smetaning bajarilishi natijalari tekshiriladi.

Yakuniy nazorat dastlabki va joriy nazoratlar natijalariga suyanagan holda, ular bilan uzviy bog'liqlikda amalga oshiriladi.

Moliyaviy nazorat amalga oshirilishi usullariga qarab tekshirish, tahlil, taftish va audit sifatida bajarilishi mumkin.

Tekshirish usuli orqali buxgalteriya hisobi va hisobotlari balans va xarajat hujjatlari asosida korxonada moliya-xo'jalik faoliyatining alohida masalalari ko'rib chiqiladi. Tekshirish jarayonida moliyaviy intizom buzilishlari va nuqsonlar aniqlanadi, mavjud muammolarni bartaraf etish va salbiy holatlarning takrorlanmasligi uchun chora-tadbirlar ishlab chiqiladi.

Moliyaviy nazoratning tahlil usuli odatda uning barcha boshqa usullari qo'llanayotgan paytlarda ham ishga solinadi. Shu bilan birga

tahlil nazorat jarayoni uchun mustaqil ahamiyatga ham ega. Moliyaviy nazoratning tahlil usuli muntazam va omilkor bo'lishi lozim, chunki u ko'proq darajada davriy va yillik hisobotlar ma'lumotlari asosida bajariladi. Tahlil mablag'lar xarajalari normalarga muvofiq bo'lishini va rejalar bajarilishini ta'minlashga qaratiladi.

Moliyaviy nazoratning taftish usuli korxon va tashkilotning hisobot davridagi moliya-xo'jalik faoliyatini tekshirishning eng qat'iy va prinsipial usuli hisoblanadi. Taftish mobaynida taftish qilinayotgan davrdagi faoliyatning yoki taftish bilan qamrab olinayotgan faoliyat sohasining barcha jihatlari istisnosiz ravishda to'la tekshirib chiqiladi. Shuning uchun taftish moliyaviy nazoratning eng qimmatga tushadigan usulidir.

Amaliyotda har qanday taftishni amalga oshirishdan oldin maxsus dastur qabul qilinib, unda taftish maqsadi, obyekt, mavzusi va vazifalarni bajarish bilan bog'liq bo'lgan asosiy masalalar aks ettiriladi. Taftishning maqsadiga muvofiq holda reja va hisobotdagi ma'lumotlarni qiyoslash, naqd mablag'larni tekshirish, hujjatli va qarama-qarshi tekshirish, tovar-moddiy boyliklarni inventarizatsiyalash va boshqa shu kabi nazorat usullari ishga solinadi.

Taftish natijalari taftishni amalga oshirgan mutaxassislar tomonidan tuziladigan dalolatnoma ko'rinishida rasmiylashtiriladi. Dalolatnomada korxonaning moliyaviy-xo'jalik faoliyatida yuzaga kelgan kamchiliklar va muammolar hamda ularni bartaraf etish uchun zarur bo'lgan choratadbirlar ko'rsatiladi.

Moliyaviy nazoratning subyektlari moliyaviy nazoratni amalga oshirish vazifasi yuklangan maxsus organlar va tashkilotlardir. Jumladan, Moliya vazirligi tarkibidagi moliya organlari davlat moliyasiga va uning markaziy bo'g'ini bo'lgan davlat budjetiga pul resurslarini jalb etilishini va xarajatlarning maqsadli hamda samarali amalga oshirilishini nazorat qilib turadi. Moliya vazirligi tarkibida nazorat-taftish boshqarmasi (departamenti) faoliyat olib borsa, mahalliy-hududiy moliya boshqarmalarida bosh nazorat-taftish bo'linmalari funksional ishlarni olib boradi.

Shuningdek, davlat nomidan moliyaviy nazorat olib borish vazifasi soliq organlari zimmasiga ham yuklangan. Davlat soliq qo'mitasi moliyaviy nazoratni tezkor amalga oshirishning organi bo'lib, u O'zbekiston Respublikasining «Davlat soliq xizmati to'g'risida» gi

qonuniga binoan o'z faoliyatini olib boradi. Davlat soliq xizmatining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

– soliqlar to'g'risidagi qonun hujjatlariga rioya etilishi, soliqlarning to'g'ri hisoblab chiqarilishi, to'liq va o'z vaqtida to'lanishini nazorat qilish;

– soliq to'g'risidagi qonun hujjatlariga rioya etilishi uchun zarur shart-sharoitlarni ta'minlash, soliq to'lovchilarga soliqlar bo'yicha majburiyatlarini bajarishda yordam ko'rsatish;

– soliq siyosatining ruyobga chiqarilishida bevosita qatnashish;

– soliqqa tortiladigan obyektlar va subyektlarning to'liq hamda o'z vaqtida hisobga olinishini ta'minlash;

– soliqlar bo'yicha huquqbuzarliklar sodir etilishining oldini olish, ularni aniqlash va bartaraf etish.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida moliyaviy nazoratning yangi turi vujudga keldi va u auditorlik nazorati sifatida namoyon bo'lmoqda. Auditning taftishdan eng birinchi tafovuti shundaki, audit tekshiruvchi korxonadan mustaqil bo'lgan, xolis va professional tekshiruvchi tomonidan o'zaro kelishilgan haq evaziga amalga oshiriladi.

Audit tekshiruvchi mulkchilikning barcha shakllariga mansub korxonalarda o'tkazilishi mumkin. Auditorlik firmasi bu mustaqil muassasa bo'lib, uning mustaqilligi nazoratning obyektivligini ta'minlashga va yuqori sifat darajasiga xizmat qiladi. Auditor davlat xizmatchisi emas, balki moliya, hisob va nazorat sohasidagi yuqori malakali mutaxassis bo'lgan buxgalterdir.

Auditorlar Auditorlar palatasiga birlashganlar. Bu auditor kadrlarni yagona andozalar asosida tayyorlash va qayta tayyorlash auditorlarning professional bilimlari yuqori darajasini ta'minlashga va nazorat qilishga xizmat qiladi.

Audit tekshiruvchi ichki (firma doirasidagi) va tashqi bo'lishi mumkin. Ichki audit—bu kompaniya ichidagi audit xizmati bo'lib, uning bosh idorasi tarkibida yoki filial va bo'linmalar tarkibida ham bo'lishi mumkin. Ichki audit korxonada moliya-xo'jalik faoliyatini takomillashtirishga, boshqaruv qarorlarining uz vaqtida va to'g'ri ijro etilishini ta'minlashga, foyda va rentabellikni oshirishga yo'naltirilgan. Ichki auditning vazifalariga quyidagilar kiradi:

– davriy va yillik hisobotlarni tayyorlash chogida buxgalteriya hisobi qoida va prinsiplariga rioya qilinishini ta'minlash;

- tashqi auditor tafsiyalarini qayta ishlash, ko'rib chiqish;
- korxonaga rahbariga firma moliya strategiyasining barcha masalalari bo'yicha maslaxatlar berish;
- moliyaviy hisobotlar va ma'lumotlarning aniqligi, shubhasizligi va o'z vaqtidaligini tekshirish;
- korxonaga aktivlarning butligini saqlash bo'yicha borilayotgan choratadbirlarning tahlili;
- likvid mahsulotlarni ehtiyot qilinishi va rezervlarni aniqlash;
- firmaniing va filiallarning moliya-xo'jalik faoliyatining samaradorligini aniqlash va boshqalar.

Tashqi auditni ixtisoslashgan audit firmalari olib boradilar. Tashqi auditning asosiy vazifasi korxonaga moliyaviy hisobotlarining haqqoniyligini tasdiqlash. Lekin shu bilan birga audit jarayonida korxonaning moliya-xo'jalik faoliyati chuqur tahlil etiladi va undagi nuqsonlarni bartaraf etish bo'yicha tavsiyalar beriladi. Tashqi auditning maqsadlari va vazifalarini quyidagicha ta'riflash mumkin:

- korxonaning moliya-xo'jalik faoliyatining va buxgalteriya hisobi yuritilishining amaldagi qonunchilikka muvofiqligini aniqlash va unga baho berish;
- korxonaga ichki audit xizmatining ta'sirchanligini va samaradorligini aniqlash;
- korxonaning moliyaviy holatini tahlil qilish va baho berish;
- korxonaga faoliyatining yaxshilash bo'yicha moliyaviy tavsiyalar berish;
- soliqqa tortiladigan daromadlar to'la va to'g'ri hisobga olinganligini aniqlab berish, korxonaga nisbatan moliyaviy jarimalar qo'llanishining oldini olishga ko'maklashish;
- audit tekshiruvini o'tkazish haqidagi shartnomada kelishib olingan boshqa vazifalar.

Audit tekshiruvini shartli ravishda uch bosqichga bo'lish mumkin. Birinchisi tayyorgarlik bosqichi bo'lib, unda ma'lumotlar tanlanadi va bir tizimga keltiriladi, hisobotlardagi ko'rsatkichlarning o'zaro bog'liqligi asosida ular taqqoslab chiqiladi. Ikkinchi bosqichda buxgalteriya hisobi va hisobotlari ma'lumotlari tahlil etiladi. Uchinchi bosqichda xulosa ishlab chiqiladi. Auditor korxonaning tijorat siri saqlanishiga kafolat berishi lozim. Korxonaga faoliyati haqidagi ma'lumotlar auditor tomonidan

u yoki bu tarzda oshkor qilinishiga faqat qonunchilikda belgilangan hollardagina yo'l qo'yiladi. Auditorlik faoliyati bilan shug'ullanish uchun Moliya vazirligidan lisenziya olish hamda «Auditorlik to'g'risida»gi qonun talablariga muvofiq kelish talab etiladi.

13.2. KORXONA FAOLIYATIDA MOLIVAVIY NAZORATNI TASHKIL ETISH

Moliyaviy menejmentning nazorat funksiyasi korxonada pul oqimlari ustidan nazorat sifatida amalga oshiriladi. Bunda to'lov va hisob-kitoblarning olib borilishidagi moliyaviy ko'rsatkichlarning o'zgarishlari ustidan nazorat va tahlil moliyaviy strategiyaning izchil ravishda amalga oshirilishiga ko'maklashadi.

Moliyaviy menejmentning nazorat funksiyasi korxonada daromad manbalarini ishlab chiqarish va sotish jarayonida pul fondlari strukturasi aniqlash, korxonaning pul fondlari va moddiy resurslaridan foydalanishda daromadlar va xarajatlarni tartibga solish maqsadlariga xizmat qiladi.

Korxonaning moddiy va moliyaviy mablag'larini, daromad va xarajatlarini balanslashtirishda xom ashyo, moddiy resurslardan samarali foydalanishi, mehnat umumdorligini oshirish, qarzlari va to'lovlarni o'z vaqtida to'lash muhim ahamiyatga ega. Shuning uchun korxonada moliyaviy nazorat quyidagi yo'nalishlarda namoyon bo'ladi:

korxonada shakllanadigan barcha fondlari moliyalashtirish manbalari bo'yicha o'z vaqtida hisob-kitob qilib borilishi ustidan nazorat;

korxonada ishlab chiqarish iste'moli va ijtimoiy rivojlanish ehtiyojlariga asoslangan holda fondlar strukturasi amal qilinishi ustidan nazorat;

Moliya resurslarining maqsadli va samarali sarflanishi ustidan nazorat.

Korxonada moliyaviy nazoratning ta'sirchanligini oshirish uchun normativlar ishlab chiqilishi va qo'llanishi yaxshi natija beradi. Bunda pul resurslari fondining manbalari va moliyalashtirish hajmi aniqlanadi. Normativlardan foydalanib, moliyaviy resurslar tartibga solinadi, iqtisodiy munosabatlar yo'lga qo'yiladi. Pul fondlaridan foydalanish smeta bo'yicha yoki moliyaviy reja bo'yicha tashkil etiladi, unga suyangan holda foydalanishning maqsadli hamda samarali amalga oshirilishi ustidan nazorat olib boriladi.

Mulkchilik turli shakliga mansub korxonalarda boshqaruv organlari tarkibiy tuzilishi farqlanadi, moliyaviy nazoratning umumiy mazmuni,

umuman olganda, bir xil va korxonalararo tafovutlar ko'proq darajada mulkchilik shakliga emas, balki korxonaning tarmoq xususiyatlariga bog'liq bo'ladi.

«Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlar huquqlarini himoya qilish to'g'risidagi» qonunning 63-moddasiga binoan aksiyadorlik jamiyatini aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi, kuzatuv kengashi va ijroiya organi boshqaradi. Jamiyatning moliya-xo'jalik faoliyati ustidan *ichki nazoratni* taftish komissiyasi va auditor amalga oshiradilar. Mazkur qonunda aksiyadorlik jamiyatining boshqaruv organlariga qo'yilgan umumiy majburiy talablar mavjud, lekin shu bilan birgalikda u aksiyadorlarning jamiyatni boshqarishni tashkil etish, vakolatlarni boshqaruv organlarni o'rtasida taqsimlash, doimiy yoki vaqtinchalik nazorat organlarini tashkil etishning turli variantlarini tanlash huquqini nazarda tutadi. Umuman olganda qonunda aksiyadorlik jamiyatlarida boshqaruv va nazorat vazifalari amalga oshirilishida quyidagi organlar tuzilishi nazarda tutilgan:

- aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi;
- kuzatuv kengashi;
- ijroiya organi;
- taftish komissiyasi;
- auditor;
- sanoq komissiyasi;
- tugatish komissiyasi.

Bu organlar saylab yoki tayinlab qo'yilishida aksiyadorlar bevosita yoki bilvosita ishtirok eta oladilar. Nazorat organlari tarkibiga shartli ravishda aksiyadorlar reestrini yurituvchi mustaqil reestr saqlovchini ham kiritish mumkin. Chunki u bajaradigan nazorat va hisob yuritish vazifalari aksiyadorlik jamiyatini boshqarishga ta'sir etadi.

«Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlar huquqlarini himoya qilish to'g'risida» qonunning 64-moddasida aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi jamiyatni boshqarishning oliy organi ekanligi qayd etilgan. Umumiy yig'ilish jamiyatni tashkil etish, uning faoliyati, uni qayta tashkil etish, tugatish bilan bog'liq masalalarni hal etadi, jamiyat ustaviga o'zgartirishlar va qo'shimchalar kiritadi.

Ovoz beruvchi aksiyalarning egalari soni o'ttiz kishidan kam bo'lgan jamiyatda kuzatuv kengashi vazifalari jamiyat ustavi bilan aksiyadorlar umumiy yig'ilishi zimmasiga yuklanishi mumkin.

Aksiyadorlar umumiy yig'ilishi odatda bir yilda bir marta umumiy hisobot yig'ilishi sifatda chaqiriladi. Umumiy yig'ilishlar oralig'ida aksiyadorlar nomidan jamiyatning *kuzatuv kengashi* ish olib boradi.

Kuzatuv kengashining miqdor tarkibi aksiyadorlar umumiy yig'ilishining qarori bilan belgilanadi. Ovoz beruvchi aksiyalarning egalari soni besh yuzdan ortiq bo'lgan jamiyatda *kuzatuv kengashi* a'zolari soni 7 kishidan, ovoz beruvchi aksiyalarning egalari mingtadan ortiq bo'lgan jamiyatda esa 9 tadan kam bo'lishi mumkin emas.

«Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlar huquqlarini himoya qilish to'g'risida» qonunning 83-moddasiga binoan aksiyador *kuzatuv kengashi* a'zolari saylashda o'ziga tegishli aksiyalar bo'yicha ovozlarni bitta nomzodga to'liq berishga yoki bir necha nomzod o'rtasida taqsimlashga haqlidir.

Qonunning 76-moddasiga binoan *kuzatuv kengashi* a'zolari saylashda kummulyativ ovoz berish qo'llanadi, ya'ni barcha nomzodlarga berilgan ovozlarning soni yig'ilishda ishtirok etayotgan ovoz beruvchi aksiyalar soni bilan belgilanadi va undan ortiq bo'lishi mumkin emas.

Jamiyatning joriy faoliyatiga rahbarlikni ijroiya organi amalga oshiradi. Bu vazifani yakkaboshchilik asosidagi ijroiya organi (direktor) yoki kollegial ijroiya organi (boshqaruv) bajarishi mumkin.

Direktor aksiyadorlik jamiyati nomidan ishonchnomasiz ish yuritadi, bitimlar tuzadi, shtatlarni tasdiqlaydi, jamiyatning barcha xodimlari tomonidan bajarilishi majburiy bo'lgan buyruqlar chiqaradi va ko'rsatmalar beradi. *Nazoratni amalga oshirish* uchun aksiyadorlar umumiy yig'ilishi tomonidan jamiyat ustaviga muvofiq *taftish komissiyasi* — jamiyatning moliya-xo'jalik faoliyatini nazorat qiluvchi *ichki nazorat* organi saylanadi. Uning a'zosi bir vaqtning o'zida kuzatuv kengashining ham a'zosi bo'lishi yoki jamiyatning boshqaruv organlarida boshqa lavozimlarni egallashi mumkin emas. Umumiy yig'ilish qarori bilan kollegial organ — *taftish komissiyasi* o'rniga taftishchi saylanishi mumkin.

Auditor nomzodi aksiyadorlar umumiy yig'ilishi tomonidan tasdiqlanadi. Jamiyatning *moliya-xo'jalik faoliyatini tekshirish* jamiyat bilan auditor o'rtasida tuzilgan shartnoma asosida amalga oshiriladi. Auditor xizmatiga to'lanadigan haq miqdori jamiyatning kuzatuv kengashi tomonidan belgilanadi.

Aksiyadorlik jamiyatini boshqarish va nazorat qilish organlari



«Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlar huquqlarini himoya qilish to'g'risida» qonunning 73-moddasiga muvofiq ovoz beruvchi aksiyalar egalari soni yuzdan ortiq bo'lgan jamiyatda *sanoq komissiyasi* tuziladi. *Sanoq komissiyasi* tarkibi kamida uch kishidan iborat bo'lishi lozim. Ovoz beruvchi aksiyalar egalari soni besh yuzdan ortiq bo'lgan jamiyatda sanoq komissiyasi vazifalari jamiyatning *ixtisoslashtirilgan reestr saqlovchisi* zimmasiga yuklanishi mumkin.

Yuqorida sanab o'tilgan moliyaviy nazoratni amalga oshirishga daxldor bo'lgan organlar orasida auditorning alohida mavqega ega ekanligini ta'kidlash lozim. Audit aksiyadorlik jamiyatida mulkdorlarning buyurtmasi asosida o'tkaziladi, chunki auditorning nomzodini aksiyadorlar umumiy yig'ilishi tasdiqlashi lozim. Shunday ekan, yollanma xizmat sifatida audit korxonaga xo'jalik faoliyatining *ichki nazorat* qilinishini bildiradi. Ayni paytda o'zining rasmiy maqomiga ko'ra audit moliyaviy axborotdan manfaatdor tashqi foydalanuvchilarning manfaatlarini himoya qilishi ham talab etiladi. Bu tomondan audit korxonaga nisbatan *tashqi moliyaviy nazorat* bo'lib maydonga chiqadi.

Korxonalar faoliyatini *tashqaridan moliyaviy nazorat* qilish soliq organlari, tijorat banklari, bo'xona organlari, qimmatli qog'ozlar bozorini muvofiqlashtiruvchi va tartibga soluvchi organ, nochor korxonalar ishlari bo'yicha davlat organlari tomonidan ham amalga oshiriladi. Bular orasida soliq nazorati va bank nazorati markaziy o'rin egallaydi.

Soliq organlari tomonidan quyidagilar nazorat qilinadi:

— davlat oldidagi korxonaning soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha majburiyatlarining to'la hajmda va o'z vaqtida bajarilishi;

— buxgalteriya hisobida korxonalar daromadlari va xarajatlarining, mulkning to'g'ri va to'la aks ettirilishi;

— naqd pul tushumining o'z vaqtida va to'la hajmda bankka topshirilishi;

— to'lov intizomiga rioya etilishi, debitor va kreditor qarzlari bo'yicha amaldagi qonunchilikka rioya etilishi;

— xodimlarga ish haqining o'z vaqtida berilishi;

— eksport-import operatsiyalari tartibiga va valyuta qonunchiligiga rioya etilishi.

Bank nazorati ham soliq nazoratida belgilangan deyarli barcha yo'nalishlarni qamrab oladi. Banklar bundan tashqari korxonalar bilan kredit munosabatlariga ham kirishishlari mumkin. Shu bilan bog'liq holda bank kreditning maqsadli ishlatilishini nazorat qiladi hamda korxonalar moliyaviy ahvollarining monitoringini olib boradi.

13.3. MOLIVAVIY NAZORATDA QO'LLANA DIGAN ASOSIY KO'RSATKICHLAR

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalar barqaror rivojlanishi va yuqori daromad keltirishi uning moliyaviy ko'rsatkichlarida o'z ifodasini topadi. Shu tufayli bu ko'rsatkichlar korxonalar investitorlar uchun jozibadorligini belgilab beradi. Moliyaviy ko'rsatkichlar qanchalik yaxshi bo'lsa, korxonalar yo'naltirilgan va yo'naltirilayotgan investitsiyalar (moliyaviy resurslar) bo'yicha tavakkalchilik yoki xatar shunchalik past hisoblanadi.

Moliyaviy ko'rsatkichlar korxonalar moliyaviy ahvollarini ifodalovchi nisbiy ko'rsatkichlardir. Shuning uchun ularni o'tgan davr yoki turdosh korxonalar bilan taqqoslab ko'radilar. Ayni paytda absolyut miqdorlarda ifodalanuvchi ko'rsatkichlar ham mavjud, lekin ularni turli korxonalar bo'yicha hamma vaqt ham taqqoslab bo'lavermaydi.

Moliyaviy ko'rsatkichlarni tahlil qilish mablag'larni yo'naltirish turli variantlaridan moliyaviy jihatdan eng ishonchlisi va samaralisini tanlab olishda yordam beradi. **Moliyaviy ko'rsatkichlarni quyidagi guruhlarga bo'lish mumkin:**

Likvidlik ko'rsatkichlari.

Aktivlarni boshqarish ko'rsatkichlari.

Rentabellik ko'rsatkichlari.

Qarzlarni boshqarish ko'rsatkichlari.

Korxonaning moliyaviy barqarorligining eng muhim mezonlaridan biri uning **likvidligini** baholashdir. Korxonaning likvidligi uning qisqa muddatli qarzlari bo'yicha to'lovlarni bajara olish qobiliyatini ifodalaydi. Aktivlarning eng likvid turi pul mablag'laridir. Puldan qarzlarni to'lash uchun ham, moddiy resurslar sotib olish uchun ham foydalanish mumkin. O'z qiymatini yo'qotmasdan tez muddatlarda pulga aylana oladigan aktivlar likvid aktivlar deb hisoblanadi.

Likvidlik ko'rsatkichlaridan birinchisi **to'lov qobiliyati koeffitsiyenti yoki qoplash koeffitsiyenti** deb ataladi. U aylanma mablag'lar miqdorini (Ay) joriy majburiyatlar hajmiga (Jm) bo'lish yo'li bilan hisoblab chiqiladi:

$$Q_k = \frac{Ay}{JM}$$

Aylanma mablag'lar tarkibiga pul mablag'lari, ombordagi tovarlar va debitorlik qarzlari kiradi. Joriy majburiyatlar bankdan qisqa muddatli qarzdorlik, moddiy resurslarni yetkazib beruvchilardan qarzlari, budjetdan va nobudjet fondlardan qarzlarni va ish haqi bo'yicha qarzlarni o'z ichiga oladi.

Aksiyadorlik jamiyati joriy qarzlarni qisqa muddatlarda to'lab bera olmasa, **barakrotlik xavfi** vujudga keladi. qisqa muddatli qarzdorlikda to'lov muddati juda tez yetib keladi. Shuning uchun korxonaning mablag'larining muayyan qismi ularni o'z vaqtida qoplash uchun shay holda bo'lishi kerak. Bu esa aktivlarning likvidlik darajasiga bog'liq. Odatda **korxonaning aylanma mablag'lari qancha ko'p bo'lsa, korxonaning likvidlik darajasi shuncha yuqori bo'ladi**, chunki aylanma mablag'larni pulga tezroq aylantirish mumkin. Mazkur ko'rsatkich 2:1 dan 3:1 gacha bo'lgan holatni normal deb hisoblaydilar. Ko'rsatkich 1:1 dan kam ekanligi asosiy vositalar ham qisman qisqa muddatli qarzlari hisobidan moliyalashtirilayotganligini bildiradi. Bu iqtisodiy nuqtai nazardan salbiy baholanadi.

Ikkinchi ko'rsatkich «tez» *likvidlik koeffitsiyenti* deb ataladi:

$$K2 = \frac{Ay - TMZ}{JM}$$

Bu yerda TMZ – tovar-moddiy zahiralalar.

Tovar-moddiy zahiralarning likvidligi hamma vaqt ham kutilgan darajada bo'lmaydi. Shuning uchun birinchi ko'rsatkichga tegishli tuzatish kiritiladi. Ikkinchi ko'rsatkichning 1,2:1 dan 1,8:1 gacha darajasi normal hisoblanadi.

Uchinchi ko'rsatkich *absolyut likvidlik koeffitsiyenti* deb ataladi. Uning miqdori pul mablag'lari (Pm) va tez sotiladigan qimmatli qog'ozlarning (Qq) qisqa muddatli qarzdorlikka nisbati kabi hisoblab chiqiladi:

$$K3 = \frac{Pm + Qq}{JM}$$

Ko'pchilik mutaxassislar mazkur ko'rsatkichning miqdori 0,2:1 dan pasayib ketsa, korxonada moliyaviy tenglik vujudga keladi deb hisoblaydilar.

Korxonada boshqaruv organlari moliyaviy-iqtisodiy faoliyati sifatini ifodalovchi ko'rsatkichlardan biri hisob-kitoblar bo'yicha *aylanuvchanlik koeffitsiyentidir*:

$$K4 = \frac{\text{Debitorlik qarzlari}}{\text{Realizatsiya hajmi} / 360}$$

Bu ko'rsatkich debitorlik qarzlarni sotish hajmiga taqqoslagan holda sotilgan tovarlar uchun to'lovlar qanchalik tez muddatlarda undirilayotganligini aks ettiradi. Bu ko'rsatkich samarasiz boshqaruv, kuchli raqobat yoki xaridorlarning to'lovga noqobilligi natijasida yomonlashishi mumkin. Yana bir ko'rsatkich korxonada tovar-moddiy zahiralarning *aylanishi tezligi koeffitsiyentidir*:

$$K5 = \frac{TMZ}{\text{Realizatsiya hajmi}}$$

Korxonada moliyaviy ahvolini tahlil qilishda «sof aylanma kapital» tushunchasidan foydalanadilar:

$K6 = \text{aylanma mablag'lar} - \text{qisqa muddatli kreditorlik qarzlari}$.

Sof aylanma kapitalning mavjudligi aylanma mablag'larning korxonaga o'z manbalari yoki uzoq muddatli qarz manbalari hisobiga shakllanishini xarakterlaydi va bu moliyaviy barqarorlik uchun muhim ahamiyatga ega. Xuddi shu ko'rsatkichni sof aylanma kapitalning joriy majburiyatlarga nisbati kabi hisoblab chiqilganda harakatchan qoplash koeffitsiyenti hosil bo'ladi. Bu koeffitsiyentning birdan kam bo'lmasligi maqsadga muvofiq hisoblanadi.

Korxonaning moliyaviy barqarorligi xo'jalik faoliyati natijasida o'z mablag'lari jamg'arib borilishida, mablag'larning o'z va qarz manbalari nisbatida, asosiy vositalar birlamchi qiymatida jamg'arilgan amortizatsiyaning ulushida moddiy aylanma mablag'larning o'z manbalari bilan taxminlanganligida ham ifodalanadi.

Avtonomiya (mustaqillik) koeffitsiyenti korxonaning jami mulkida korxonaga egalari qancha miqdorda ulushga ega ekanliklarini ko'rsatib turadi. Bu koeffitsiyent ishlab chiqarish korxonalarida 0,5 dan kam bo'lmasligi lozim. Iqtisodiy jihatdan maqbul darajasi 0,7–0,8 hisoblanadi. chunki xo'jalik amaliyotida har qanday korxonaga kreditorlik qarzlardan foydalanib ishlashiga to'g'ri keladi.

Bankrotlikni bashoratlash koeffitsiyenti sof aylanma kapitalning balans aktivi umumiy summasidagi ulushini ifodalaydi. Agar firma moliyaviy qiyinchiliklarga duch kelsa bu ko'rsatkich tezlik bilan pasayib keta boshlaydi.

Immobilizatsiya koeffitsiyenti (amortizatsiyaning jamg'arilishi koeffitsiyenti) asosiy vositalarning umumiy ahvolini xarakterlaydi. Bu koeffitsiyent jamg'arilgan amortizatsiyaning asosiy vositalar dastlabki qiymatiga nisbatan kabi aniqlanadi. Uning 0,5 dan ortib ketishi korxonadagi asosiy vositalar ancha eskirib qolganligini bildiradi.

Moliyaviy barqarorlik koeffitsiyenti balans passivi umumiy summasida korxonaga o'z faoliyatida uzoq muddat foydalana oladigan manbalar ulushini ifodalaydi. Avtonomiya koeffitsiyentidan uning farqli joyi shundaki, bu yerda uzoq muddatli qarzlilar va maqsadli moliyaviy tushumlar korxonaga o'z passivlari bilan birlashtirgan holda olinadi.

Korxonaga faoliyatiga baho berishda **aylanma mablag'lardan foydalanish ko'rsatkichlari** muhim o'rin tutadi.

O'z aylanma mablag'lari mavjudligini aniqlash uchun balans passivi birinchi bo'limi umumiy summasidan (mablag'lar o'z manbalari) balans aktivining birinchi qismi umumiy summasi (uzoq muddatli aktivlar) ayirib tashlanadi. Bu ko'rsatkichni *balans likvidligi* yoki *ishchi kapital* deb ham ataydilar. Balansi nolikvid korxonada kredit qobiliyatiga ega emas deb hisoblanadi.

Nazorat uchun savollar:

1. Korxonada faoliyatini moliyaviy nazorat qilishning mazmunini tushuntiring.
2. Moliyaviy nazoratning huquqiy asoslari nimalardan iborat?
3. Korxonada faoliyatida moliyaviy nazoratni tashkil etish qanday amalga oshiriladi?
4. Moliyaviy nazoratda qo'llanadigan asosiy ko'rsatkichlarni tavsiflab bering.
5. Balans likvidligi nima?

ADABIYOTLAR RO'YXATI

I. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI QONUNLARI

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. – T.: O'zbekiston, 2011y. 40 b.
2. O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi. T.: Adolat, 2010y. 400 b.
3. O'zbekiston Respublikasining «Tadbirkorlik faoliyati erkinligining kafolatlari to'g'risida»gi Qonuni. 25.05.2000 y. 69-II son. – www.lex.uz.
4. O'zbekiston Respublikasining «Chet ellik investorlar huquqlarining kafolatlari va ularni himoya qilish choralari to'g'risida»gi Qonuni. 30.04.1998 y. 611-I-son. – www.lex.uz.
5. O'zbekiston Respublikasining «Chet el investitsiyalari to'g'risida»gi Qonuni. 30.04.1998 y. 609-I-son. – www.lex.uz.
6. O'zbekiston Respublikasining «Mas'uliyati cheklangan va qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatlar to'g'risida»gi Qonuni. 06.12.2001 y. 310-II-son.
7. O'zbekiston Respublikasining «Xo'jalik o'rtoqlilari to'g'risida»gi qonuni. 06.12.2001 y. 308-II-son. – www.lex.uz.
8. O'zbekiston Respublikasining «Xususiy korxonalar to'g'risida»gi Qonuni. 11.12.2003 y. 558-II-son. – www.lex.uz.
9. O'zbekiston Respublikasining «Aksionerlik jamiyatlari va aksionerlar huquqlarini himoya qilish to'g'risida»gi Qonuni. 26.04.1996 y. 223-I-son. – www.lex.uz.
10. O'zbekiston Respublikasining «Markaziy bank to'g'risida»gi Qonuni. 21.12.1995y. 154-I-son. – www.lex.uz.
11. O'zbekiston Respublikasining «Banklar va bank faoliyati to'g'risida»gi Qonuni. 25.04.1996 y. 5–6 son. – www.lex.uz.
12. O'zbekiston Respublikasining «Soliq kodeksini tasdiqlash to'g'risida»gi Qonuni. 25.12.2007 y. – www.lex.uz.

13. O'zbekiston Respublikasining «Bankrotlik to'g'risida»gi Qonuni. 24.04.2003 y. 474-II-son – www.lex.uz.
14. O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni. 30.08.1996y. 279-I-son. – www.lex.uz.

II. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI PREZIDENTI FARMONLARI VA QARORLARI

15. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining «Tadbirkorlik subyektlari tomonidan taqdim etiladigan hisobot tizimini takomillashtirish va uni noqonuniy talab etganlik uchun javobgarlikni kuchaytirish to'g'risida»gi Qarori. – «Xalq so'zi» gazetasi, 15.06.2005 y. – www.lex.uz.
16. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmoni. «Iqtisodiyot real sektori korxonalarining moliyaviy barqarorligini yanada oshirish chora-tadbirlari to'g'risida». 2008 yil 18 noyabr, PF-4053-son. – www.lex.uz.
17. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmoni. Fuqarolarning O'zbekiston Respublikasi tijorat banklaridagi omonatlarini himoyalash kafolatlarini ta'minlashga oid qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida. 2008 yil 28 noyabr, PF-4057-son. – www.lex.uz.
18. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmoni. Iqtisodiyotning real sektori korxonalarini qo'llab-quvvatlash, ularni barqaror ishlashini ta'minlash va eksport salohiyatini oshirish chora-tadbirlari dasturi to'g'risida. 2008 yil 28 noyabr, PF-4058-son. – www.lex.uz.
19. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Qarori. Ishlab chiqarish va ijtimoiy infratuzilmani yanada rivojlantirish yuzasidan qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida. 2009 yil 20 yanvar, PQ-1041-son. – www.lex.uz.
20. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Qarori. Oziq-ovqat mahsulotlari ishlab chiqarishni kengaytirish va ichki bozorni to'ldirish yuzasidan qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida. 2009 yil 26 yanvar, PQ-1047-son. – www.lex.uz.
21. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Qarori. Mahalliy nooziq-ovqat iste'mol tovarlari ishlab chiqarish kengaytirilishini rag'batlantirish borasidagi qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida. 2009 yil 28 yanvar, PQ-1050-son. – www.lex.uz.

22. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Qarori. Uy-joy fondini foydalanishga tayyor holda topshirish shartlarida rekonstruksiya qilish va ta'mirlash bo'yicha pudrat ishlarini kengaytirishni rag'batlantirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida. 2009 yil 29 yanvar. PQ-1051-son. – www.lex.uz.
23. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Qarori. «Kichik biznes va xususiy tadbirkorlik yili» davlat dasturi to'g'risida» 2011 yil 7 fevral, PQ-1474-son. (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2011 y., 6-son, 47-modda).
24. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmoyishi. Iqtisodiy nochor korxonalarini tijorat banklariga sotish tartibini tasdiqlash to'g'risida. 2008 yil 19 noyabr, F-4010-son. – www.lex.uz.
25. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining «To'g'ridan to'g'ri xorijiy investitsiyalarni jalb etishni rag'batlantirish borasidagi qo'shimcha chora-tadbirlari to'g'risida»gi 2005 yil 11 apreldagi PF-3594-sonli Farmoni. – www.lex.uz.
26. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining «Mikrofirma va kichik korxonalarini rivojlantirishni rag'batlantirish borasidagi qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida»gi 2005 yil 20 iyundagi PF-3620-sonli Farmoni. – www.lex.uz.

III. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI VAZIRLAR MAHKAMASI QARORLARI VA O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI VAZIRLIKLARINING HUQUQIY-ME'YORIY HUJJATLARI

27. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1996 yil 28 dekabrda «O'zbekiston Respublikasi Davlat mulki qo'mitasi huzuridagi korxonalar iqtisodiy nochorligi ishlari bo'yicha qo'mita faoliyatini tashkil etish maqsadlari to'g'risida» gi 465-sonli qarori. – www.lex.uz.
28. O'z. R. Adliya vazirligida 2005 yil 14 aprelda №1469-raqam bilan ro'yxatga olingan «Korxonalarining moliyaviy-iqtisodiy ahvolini monitoring va tahlil qilish mezonlarini aniqlash tartibi» tug'risidagi Yurionomani tasdiqlash haqida qaror. – www.lex.uz.
29. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2005 yil 14 aprelda №1469-raqam bilan ro'yxatga olingan «Korxonalarining moliyaviy-iqtisodiy ahvolini monitoring va tahlil qilish mezonlarini aniqlash tartibi» to'g'risidagi Yurionomani tasdiqlash haqida qaror. – www.lex.uz.

IV. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI PREZIDENTI ASARLARI

30. Karimov I.A. «Jahon moliyaviy-iqtisodiy inqirozi. O'zbekiston sharoitida uni bartaraf etishning yo'llari va choralari» – T.: O'zbekiston, 2009. – 56 b.
31. Karimov I.A. «Eng asosiy mezon – hayot haqiqatini aks ettirish». T.: O'zbekiston, 2009. – 24 b.
32. Karimov I.A. Mamlakatimizda demokratik islohotlarni yanada chuqurlashtirish va fuqarolik jamiyatini rivojlantirish Konsepsiyasi. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi va Senatining 2010 yil 12 noyabrdagi qo'shma majlisidagi ma'ruza. – «Xalq so'zi», 2010 yil 13 noyabr
33. «Barcha reja va dasturlarimiz vatanimiz taraqqiyotini yuksaltirish, xalqimiz farovonligini oshirishga xizmat kiladi» Prezident Islom Karimovning 2010 yilda mamlakatimizni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish yakunlari va 2011 yilga mo'ljallangan eng muhim ustuvor yo'nalishlarga bag'ishlangan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining majlisidagi ma'ruzasi. – «Xalq so'zi», 2011 yil 22 yanvar.
34. Mamlakatimizda demokratik islohotlarni yanada chuqurlashtirish va fuqarolik jamiyatini rivojlantirish Konsepsiyasi.-Prezident I. Karimovning O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi va Senatining ko'shma majlisidagi ma'ruzasi. – «Xalq so'zi», 2010 yil 13 noyabr.

V. DARSЛИKLAR

35. Бланк Е.Г. «Основы финансового менеджмента».- М.: ИНФРА, 2004 г.
36. Павлова Л.Н. «Финансовый менеджмент». Учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. 269с.
37. Пряничников С.Б. «Финансовый менеджмент». Учебник. – Н.: Новгород. НОВО. – 168с
38. «Международный финансовый контроль». Учебник для студентов.— М: ЮНИТИ – ДАНА, 2005.—496 стр.
39. Кудина М.В. «Финансовый менеджмент». Деловая литература. Курс лекций. 2003. — 160стр.
40. Яблукова Р.З. «Финансовый менеджмент в вопросах и ответах», – М.: Проспект, 2005. 256с.

41. Желкина А.Н. «Управление финансами. Финансовый анализ предприятия». Учебник.-М: ИНФРА-М, 2005 – 332 стр.
42. Леонтьев В.Е. «Финансовый менеджмент». Учебник. – М: Элит, 2005. – 560 стр.
43. Грачева Е.Ю., Толстопятенко Г.П., Рыжкова Е.А. «Финансовый контроль». – М: «Камерон», 2004.- 272 стр. 1
44. Донцова А.В., Никифорова Н.А. «Анализ финансовой отчетности». Практикум. – М.: Дело и Сервис, 2004. – 144 с.
45. Ванхорн, Джеймс. С, Вахович, мл., Джон, М. «Основы финансового менеджмента». 12-е издание: Пер. с англ. – М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2008. – 1232 с: ил. – Парал. тит. англ. ISBN 978-5-8459-1074-5 (рус.)

VI. O'QUV QO'LLANMALAR

46. Анискин Ю.П. «Организация и управление малым бизнесом». Учеб. пособ. – М.: Финансы и статистика, 2008.
47. Гаврилова А.Н. Сысоева Е.Ф., Барабанов, А.И., Чигарев, «Финансовый менеджмент». Учебное пособие. М.; КНОРУС, 2006. – 336с
48. Ковалев В.В. «Финансовый учет и анализ: концептуальные основы». – М.: Финансы и статистика. 2004. – 720 с.
49. Пряничников С.Б. «Финансовый менеджмент». Учебное пособие. Н.Новгород. НОВО, 2005. – 168с
50. Шеремет А.Д. «Финансы предприятий: менеджмент и анализ». Учебное пособие. М.: ИНФРА М, 2006, 479с.
51. Ефимова М.Р. «Финансово-экономические расчеты». Пособие для менеджеров: Учеб пос. – М.: ИНФРА-М, 2004. – 185 с.
52. Миронов М.Г. «Финансовый менеджмент» (Справочник руководителя). – М.: ГроссМедиа, 2004. – 144 с.
53. Петросян Н. Э., Аверин А. Ю. «Финансовый менеджмент». Под ред. Борисовой В.Д. – Пенза: ПГПУ им. В. Г. Белинского. 2008. – 128с.
54. Xodiyev B.Yu., Samadov A., Yusupov M.S., Meliboyev Sh.A va bosh. «Kichik tadbirkorlikda moliyaviy menejment» (o'quv amaliy qo'llanma).—Toshkent: YeH TEMPUS dasturi «Matador–2000» loyihasi, 2004.—144 bet

55. Xodiyev B.Yu., Qosimova M.S., Samadov A.N. «Kichik biznes va xususiy tadbirkorlik». – T.: TDIU, 2010.
56. Qo'chqarov va boshqalar. «Menejment strategiyasi». O'quv qo'llanma. –T.: «Iqtisodiyot va huquq dunyosi», 2003.– 184 bet.
57. Abdukarimov I.T. «Moliyaviy menejment». O'quv qo'llanma. Samar-kand: SamDU, 2001. – 77 b.
58. Malikov T. O.Olimjonov. «Moliyaviy menejment». O'quv qo'llanma. –T.: Akademiya, 1999. – 193 b.
59. Akramov E. «Korxonalarning moliyaviy xolati tahlili».–T.: Moliya, 2005 y.
60. M.R. Boltaboyev, M.S.Qosimova, Sh.J. Ergashxodjayeva, B.K.G'oyibnazarov, A.N. Samadov, R.Xodjayev. «Kichik biznes va tadbirkorlik». O'quv qo'llanma. – T. : 2010, – 274 bet.
61. Yuldashev A. Sirojiddinov I. «Moliyaviy menejment». O'quv qo'llanma/ Namangan, 2001. — 112 b.
62. Шеремет А. Д., Сайфулин Р. С. «Методика финансового анализа». М.: Инфра, 1995.

VII. INTERNET SAYTLARI

- | | | |
|--|--|--|
| 63. www.gov.uz | 64. www.nalog.ru | 65. www.nalog.uz . |
| 66. www.iet.ru | 67. www.uz | 68. www.gov.uz |
| 69. www.stat.uz | 70. www.lex.uz . | |

MUNDARIJA

KIRISH.....	3
-------------	---

1-BOB. MOLIVAVIY MENEJMENTNING MOHIYATI VA MOLIVAVIY BOSHQARISH SHAKLLARI

1.1. Bozor munosabatlari sharoitida O'zbekiston Respublikasining iqtisodiy rivojlanishi xususiyatlari	5
1.2. Moliyaviy menejment tushunchasi, mohiyati va ahamiyati.....	10
1.3. Moliyaviy menejmentning rivojlanish bosqichlari va nazariyalari.....	15
1.4. Mulkdor – tadbirkor – moliyaviy menejer.....	20
1.5. Moliyaviy menejmentning mexanizmi va strategiyasi.....	23
1.6. Moliyaviy menejment konsepsiyasi.....	25
1.7. Moliyaviy menejmentning funksiyalari.....	28

2-BOB. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA KORXONALARNING TASHKILIY-HUQUQIY SHAKLLARI VA ULARDA MOLIVAVIY MENEJMENTNI TASHKIL ETISH

2.1. Korxonalarining tashkiliy-huquqiy shakllari.....	32
2.2. Mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda moliyaviy menejment.....	41
2.3. Aksiyadorlik jamiyatlarida moliyaviy menejment.....	44
2.4. Notijorat tashkilotlarda moliyaviy menejment.....	52
2.5. Xususiy (kichik) korxonalarda moliyaviy menejment.....	54
2.6. Qo'shma korxonalarda moliyaviy menejment.....	58
2.7. Moliya-sanoat guruhlarida moliyaviy menejment.....	60

3-BOB. KORXONALARDA MOLIVAVIY REJALASHTIRISH

3.1. Moliyaviy rejalashtirish – moliyaviy boshqarishning tarkibiy qismi. Moliyaviy rejalashtirishning mohiyati, tamoyillari va vazifalari.....	63
3.2. Moliyaviy rejalashtirishning asosiy ko'rsatkichlari va usullari.....	65
3.3. Moliyaviy rejalashtirish va taxminlashtirish tizimi hamda ularni qo'llash.....	69
3.4. Korxonada budjetini tuzish va budjet rejasini ishlab chiqish.....	72
3.4. Moliyaviy o'sish rejasi.....	74

4-BOB. TADBIRKORLIK FAOLIYATINI MOLIYAVIY RESURLAR BILAN TA'MINLASH VA UNI BOSHQARISH

4.1. Tadbirkorlik faoliyatini moliyaviy resurslar bilan ta'minlash.....	78
4.2. O'z-o'zini mablag' bilan ta'minlash va o'z-o'zini moliyalashtirish	82
4.3. Moliyaviy rivojlanish strategiyasi.....	84
4.4. Faktoring va trust operatsiyalarini boshqarish	88
4.5. Lizing operatsiyalari. Moliyaviy lizing.....	93

5-BOB. KORXONALARNI KREDITLASH JARAYONINI BOSHQARISH

5.1. Bank kreditining mohiyati va asosiy tamoyillari	98
5.2. Kredit olish tartibi, garov va kafolat	103
5.3. Kredit shartnomasining mohiyati va uni tuzish tartibi	106
5.4. Kreditlash shakllari va ularni boshqarish.....	110
5.5. Banklarning va ksel operatsiyalari.....	118

6-BOB. JAMG'ARMALAR, INVESTITSİYALAR VA QIMMATLI QOG'OZLAR EMISSİYASI

6.1. Jamg'armalar va investitsiyalar haqida tushuncha.....	126
6.2. Davlat investitsiyalari va xususiy investitsiyalar	128
6.3. Investitsiya portfeli	130
6.4. Qimmatli qog'ozlar emissiyasi	133
6.5. Qimmatli qog'ozlar bozori infrastrukturasi	137

7-BOB. KORXONANING UZOQ MUDDATLI AKTIVLARINI BOSHQARISH

7.1. Korxonada aktivlarining iqtisodiy mohiyati va guruhlanishi	141
7.2. Asosiy vositalar harakatini boshqarish	142
7.3. Nomoddiy aktivlar tarkibi va ularni boshqarish.....	149
7.4. Asosiy fondlar qiymati, eskirishi va ularni baholash.....	154
7.5. Asosiy ishlab chiqarish fondlarining iqtisodiy ko'rsatkichlari.....	157
7.6. Kapital tarkibi va uni optimallashtirish	159

8-BOB. KORXONANING AYLANMA MABLAG'LARI VA ULARNI BOSHQARISH

8.1. Aylanma kapitalni baholash shakli va tartibi.....	163
8.2. Korxonalarning aylanma mablag'larini shakllanishi	164
8.3. Korxonaning aylanma mablag'larini boshqarish	166
8.4. Aylanma mablag'larning samaradorligi	168

9-BOB. KORXONALAR XARAJATLARI VA DAROMADLARINI BOSHQARISHNI OPTIMALLASHTIRISH

9.1. Ishlab chiqarish xarajatlarining mohiyati, tarkibi va elementlari.....	170
9.2. Mahsulot tannarxi tarkibiga kiruvchi xarajatlarning guruhlanishi.....	174
9.3. Yalpi foydadan qoplanadigan xarajatlar.....	182
9.4. Sof foydadan qoplanadigan xarajatlar.....	188
9.5. Tovar moddiy zahiralarga tegishli xarajatlar.....	192
9.6. Xarajatlarni rejalashtirish	194
9.7. Xarajatlarni optimallashtirishda moliyaviy leverejdan foydalanish.....	197

10-BOB. KORXONALAR O'RTASIDAGI O'ZARO HISOB-KITOB SHA KLLARI

10.1. Xo'jalik subyektlari o'rtasida o'zaro hisob-kitob shakllari	200
10.2. To'lov topshiriqlari orqali hisob-kitoblar.....	207
10.3. Cheklar bilan hisob-kitoblar.....	208
10.4. Akkreditivlar boyicha hisob-kitoblar.....	212
10.5. To'lov talabnomalari orqali hisob-kitoblar	216

11-BOB. XO'JALIK SUBYEKTLARIDA PUL OQIMLARINI BOSHQARISH

11.1. Pul oqimlarni boshqarishning mohiyati.....	222
11.2. Pul oqimlarini prognozlash	226
11.3. Pul mablag'larining optimal darajasini aniqlash.....	228

12-BOB. DEBITORLIK VA KREDITORLIK QARZLARINI BOSHQARISH

12.1. Debitorlik qarzlari va ularni boshqarish.....	233
12.2. Kreditorlik qarzlari va ularning tahlili	238
12.3. Debitorlik va kreditorlik qarzlarni kamaytirish yo'llari.....	241

13-BOB. KORXONALARDA MOLIYAVIY NAZORAT

13.1. Korxonada faoliyatini moliyaviy nazorat qilishning mazmuni va yo'nalishlari.....	244
13.2. Korxonada faoliyatida moliyaviy nazoratni tashkil etish.....	253
13.3. Moliyaviy nazoratda qo'llanadigan asosiy ko'rsatkichlar.....	257
ADABIYOTLAR RO'YXATI.....	262

**YULDASHEV Asqarali,
SIROJIDDINOV Ikromiddin,
XUSAINOV Muxammadali**

MOLIYAVIY MENEJMENT

*O'zbekiston Respublikasi oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi
tomonidan moliya yo'nalishi – 5340600 bakalavriyat bosqichi talabalari
uchun o'quv qo'llanma sifatida tavsiya etilgan*

2-to'ldirilgan nashri

«Voris-nashriyot» – Toshkent – 2013

Muharrir *M. Akramova*
Badiiy muharrir *Sh. Xodjayev*
Musahhih *Y. Axmedova*
Kompyuterda sahifalovchi *S. Akramov*

«Voris-nashriyot». Toshkent sh., A. Navoiy ko'chasi. 30.
Nashriyot litsenziyasi AI №195 28.08.2011

Original-maketdan bosishga ruxsat etildi 16.10.2013 Bichimi 60×84^{1/16}.
Ofset bosma usulida bosildi. Shartli b.t. 1581. Bosma t. 170. 500 nusxada bosildi.
Buyurtma №69-6

«Tafakkur Bo'stoni» nashriyoti bosmaxonasida chop etildi.
Toshkent sh.. Chilonzor ko'chasi, 1 uy.