

MOLIYAVIY XISOBOTLAR TUZISH VA TAXLIL QILISH

Mirzayev Umidjon Mirzaxmedovich

<https://doi.org/10.5281/zenodo.14684134>

Annotatsiya. Mazkur maqolada moliyaviy xisobotlar tuzish va taxlil qilish ko'rib chiqilgan. Moliyaviy hisobot berish buxgalteriya hisobining yakuniy bosqichidir. Moliyaviy hisobotda buxgalteriya ob'ektlarini ularning iqtisodiy tarkibiga mos keladigan turlari bo'yicha kengaytirilgan guruhlanishi tufayli korxona moliyaviy-xo'jalik faoliyatini tavsiflovchi ko'rsatkichlar tizimi mavjud. Moliyaviy tahlil jarayonida bir qator maxsus usullar qo'llaniladi.

Kalit so'zlar: moliyaviy tahlil, moliyaviy xisobot, usul, iqtisodiyot, aniqlik.

Moliyaviy hisobotlarining tarkibi va shakllari hamda ularni to'ldirish tartibi to'g'risidagi yo'riqnoma O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilanadi. Tijorat banklarida moliyaviy hisobotlarni tuzishda avvalo ularning ishonchiligi va bankning moliyaviy va operatsion faoliyatini to'liq aks ettirishi juda muhim ahamiyatga ega. Banklarda tayyorlanayotgan hisobotlar boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun shakllantirilib, ular to'liq, aniq hamda sifatli ma'lumotlar asosida tuzilgan bo'lishi zarur. Hisobotning mazmuni axborotdan foydalanuvchilarning mulklar, moliyaviy holat, foyda va zararlar to'g'risidagi ma'lumotlar asosida qarorlar qabul qilishi uchun istalgan faktlarni taqdim eta olishi lozim, shu bilan birgalikda, xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyati, moliyaviy holati va mulkiy barqarorligi kapital qo'yuvchi investorlarga ham qiziqish uyg'otadi. Moliyaviy hisobotlar investorlar, aksiyadorlar, bank mijozlari va foydalanuvchilar uchun tushunarli bo'lishi va ular qaror qabul qilishi uchun zaruriy barcha ma'lumotlar bilan ta'minlay olishi lozim [2].

Bizga malumki, har qanday tashkilotning amalga oshirgan moliyaviy faoliyatining natijasi bu – uning moliyaviy hisobotlari hisoblanadi. Ya'ni, moliyaviy hisobot - ma'lum bir davr mobaynida amalga oshirilgan moliyaviy operatsiyalar haqidagi ma'lumotlar yig'indisi hisoblanadi. Ushbu ma'lumotlardan foydalanuvchilar uchun bunday hisobotlar albatta sodda biznes tilida, barcha uchun tushunarli hamda qaror qabul qilish uchun kerakli bo'lgan barcha ma'lumotlar aniq va shaffof tarzda ko'rsatilishi kerak.

Moliyaviy hisobotlarni o'z vaqtida tuzishni ta'minlash uchun buxgalteriyaning barcha bo'limlari ishlarini bajarish muddatlarini ko'rsatib yig'ma ish grafigi tuziladi. Buxgalteriya hisobi qo'lda yuritilsa, grafik bilan belgilangan muddatlarda jurnal - orderlarning jami chiqariladi, zarur bo'lsa bir registrdagi summa boshqa registrlarga o'tkaziladi va har bir schyotning oboroti muqobil tekshiriladi. Jurnal - order shaklida hisob yuritilganda oy oxiriga qolgan summalarini o'tkazish va hisob registrlarini yakunlash bo'yicha hisob ishlarining ketma - ketligi quyidagicha:

- ma'lumotnoma - varaqalaridan debet va kredit oborotlari jurnal - orderlar va qaydnomalarga o'tkaziladi, bunda rasshifrovka - varaqalari va jurnal orderlarda tegishli belgilar qo'yiladi;
- 5010- schyotining debeti bo'yicha 1- qaydnoma va 5110- schyotining debeti bo'yicha 2- qaydnomalarning yig'indisi 3, 10/1, 13- jurnal orderlariga o'tkaziladi;
- 7, 12, 14, 15, 16, 17 va boshqa qaydnomalarning analitik hisob yig'indisi hisoblab chiqariladi, shundan keyin jami ma'lumotlari tegishli jurnal - orderlarda aks ettiriladi;
- jurnal orderlarning kredit oborotlari jami hisoblab chiqiladi.

Agar jurnal - orderlarda schyotlar bo'yicha analitik ma'lumotlar aks ettirilgan bo'lsa, ma'lumotlar jamlab chiqiladi va keyingi oy boshiga qoldiq aniqlanadi, bog'lanuvchi schyotlar bo'yicha aloqasi bor schyotlarning turli registrarlari jami taqqoslanadi. Masalan, 1- jurnal - orderdagi 5010- schyotining jami 2- qaydnomadagi 5010- schyoti jami bilan taqqoslanadi. Bunday ko'rsatkichlarni taqqoslab tekshirish barcha jurnal - orderlar bo'yicha bajariladi.

Bundan keyin ma'lumotlar jurnal - orderlardan bosh daftarga o'tkaziladi. Undan keyin har bir sintetik schyot bo'yicha debet oborotlari chiqarilib keyingi oyning 1- kuniga qoldig'i chiqariladi. Bosh daftarga ma'lumotlar faqat jurnal - orderlardan olib yoziladi.

Jurnal - orderlar ma'lumotlari Bosh daftarga o'tkazilgandan so'ng jurnal - orderlarda quyidagicha izoh beriladi: «Oborotlar summasi Bosh daftarda aks ettirildi» va sanasi ham ijrochi va bosh buxgalterning imzolari qo'yiladi [1].

Bosh daftarda schyotlarning qoldig'i chiqarilgandan so'ng ular analitik ma'lumotlar bilan tekshiriladi, jurnal - order shaklining registrarlari ma'lumotlari bo'yicha balans va boshqa hisobot jadvallari tuziladi

Hisobotning ayrim shakllarini tuzish jarayonida ularga ma'lum talablar qo'yiladi. Masalan, balansni tuzishda uning ayrim moddalarini baholash qoidalariga rioya qilish kerak. Xo'jalik yurituvchi subyektning mulklari va majburiyatlarini baholashning umumiy tartibi «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonunining 12-moddasida belgilangan. Buxgalteriya balansi ayrim moddalarining bahosini shakllantirish tamoyillari quyidagi yondashuvlarni nazarda tutadi:

- ✓ pul to'lash yo'li bilan sotib olingan mulklar sotib olish uchun qilingan haqiqiy xarajatlar bo'yicha baholanadi;
- ✓ bepul olingan mulklar balansda hisobga olingan sanadagi bozor bahosi bo'yicha aks ettiriladi;
- ✓ xo'jalik yurituvchi subyektning o'zida tayyorlangan mulklar ularni tayyorlash xarajatlarning summasi bo'yicha balansga qabul qilinadi;
- ✓ asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblash xo'jalik yurituvchi subyektning moliya-xo'jalik faoliyati natijalari qanday bo'lishidan qat'i nazar amalga oshiriladi;
- ✓ asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar balansda qoldiq qiymat bo'yicha baholanadi;
- ✓ mulklar va majburiyatlarni baholashning boshqacha uslublari amaldagi qonunchilik va me'yoriy hujjatlarga zid bo'lmagan hollarda ruxsat etiladi [3].

Moliyaviy hisobotlar shakllariga qo'yiladigan umumiy talablarga ko'ra ularni bo'yab tuzatish va noaniqliklar bo'lmasligi lozim. Agar xatoliklar aniqlansa, ular o'rnatilgan qoidalar bo'yicha tuzatilishi lozim. Hisobotlarida aniqlangan xatoliklar qaysi davrga taalluqli bo'lishlaridan qat'i nazar hisobot davridan keyingi birinchi davrda tuzatilishi lozim. Tuzatishning bunday ko'rinishi ichki audit xizmati yoki nazorat organlari tomonidan aniqlangan, tekshiruvlar va inventarizatsiya chog'ida aniqlangan noaniqliklarni tuzatishga ruxsat etiladi. Tuzatishlar tegishli tarzda izoh berilib, tuzatish sanasi ko'rsatilgan holda rahbar va bosh buxgalter imzosi bilan tasdiqlanadi.

Moliyaviy hisobot -xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan mahsulotlarini sotish, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar natijalari to'g'risidagi ma'lumotlar majmui bo'lib,

moliyaviy-xo'jalik faoliyatining holatini ma'lum davr (chorak, yillik) ga qiymat ko'rinishida aks etirishdir.

Shuningdek, ushbu hisobotni tuzish tamoyillarini, uni taqdim etish tartibi to'g'risida nazariy hamda amaliy ko'nikmalarini shakllantirish bo'yicha tavsiyalar berilgan.

References:

1. Bobojonov A., Jumaniyozov K. Moliyaviy hisob. -T.: Moliya, 2022.
2. Bobojonov A.M. Moliyaviy hisobotlarni tahlil qilishda uzluksizlik va ketma ketlik// IQRO jurnali 2023, 115-126.
3. Sa'dullayeva S. N. Moliyaviy hisobotni tuzish tamoyillari va tuzishga qo'yiladigan talablar // Aktuar moliya va buxgalteriya hisobi ilmiy jurnali 2024, 4(02), 136-142.