

Р.О. ХОЛБЕКОВ, Ш.Т. ЭРГАШЕВА

---

# БОШҚАРУВ ҲИСОБИ ФАНИДАН МАСАЛАЛАР ТЎПЛАМИ

---



**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА  
МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

**ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ**

**Р.О. ХОЛБЕКОВ, Ш.Т. ЭРГАШЕВА**

**БОШҚАРУВ ҲИСОБИ ФАНИДАН  
МАСАЛАЛАР ТЎПЛАМИ**

**ТОШКЕНТ – “ИҚТИСОДИЁТ” – 2013**

УЎК 657.01  
КБК 65.52

**Холбеков Р.О., Эргашева Ш.Т. Бошқарув ҳисоби фанидан масалалар тўплами. Услубий қўлланма. –Т.: “ИҚТИСОДИЁТ”, 2013. –100 б.**

Мазкур услубий қўлланма “Бошқарув ҳисоби” фани бўйича ўтиладиган назарий мавзуларни амалий жиҳатдан мустаҳкамлаш ва ўзлаштириб олишда асосий манба бўлиб хизмат қилади. Услубий қўлланма 5230900- “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” таълим йўналиши ўқув режаси ва дастури асосида тайёрланган бўлиб, у харажатларни бюджетлаштириш, истикболда хўжалик субъектлари тараққиётини белгиловчи лойиҳалар таҳлили, сегментлар бўйича ҳисобот тузиш, самарали трансферт баҳоларини шакллантириш, бошқаришда самарали қарорларни қабул қилишнинг назарий-услубий ҳамда ташкилий асосларини ўрганиш бўйича талабаларда тушунча ва кўникма ҳосил қилишга мўлжалланган.

Масалалар тўплами Тошкент давлат иқтисодиёт университети илмий Кенгашининг 2013 йил 29 июндаги 11-сонли мажлис баённомаси билан чоп этиш ва ундан ўқув жараёнида фойдаланишга рухсат этилди.

**Маъсул муҳаррир: и.ф.н., доц. Аҳмедов Х.Д.**

**Тақризчилар:** Исроилов Б.И. – Ўз.Р. Давлат Солиқ қўмитаси Солиқ академияси «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» кафедраси мудири, иқтисод фанлари доктори, профессор;

Маҳкамбоев А.Т. – Тошкент давлат иқтисодиёт университети, “Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси доценти, иқтисод фанлари номзоди.

**ISBN 978-9943-4021-7-1**

УЎК 657.01  
КБК 65.52

© «Иқтисодиёт» нашриёти, 2013.

## МУНДАРИЖА

Кириш.....	4
1-мавзу. Бошқарув ҳисобининг назарий асослари.....	6
2-мавзу. Харажатларнинг туркумланиши ва ҳисоби.....	10
3-мавзу. Маҳсулот (иш, хизмат) таннархини калькуляция қилиш..	17
4-мавзу. Бошқарув қарорларини қабул қилиш.....	25
5-мавзу. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш.....	30
6-мавзу. Корхонанинг сегментар ҳисоботи.....	33
7-мавзу. Ўзбекистон Республикасида бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг ривожланиш йўналишлари.....	36
Мустақил ишлаш учун чет эл амалиётидан вазиятлар ва мисоллар.....	37
Изоҳли луғат.....	44
Фойдаланилган адабиётлар рўйхати.....	64
Илова.....	66

## Кириш

Ўзбекистон Республикаси Президенти И.А. Каримов Олий Мажлис Қонунчилик палатаси ва Сенатининг қўшма мажлисидаги маърузасида Ўзбекистон Республикаси иқтисодиётини янада ривожлантириш борасида тўхталиб: “...бизнинг яқин истиқболдаги энг муҳим вазифамиз бошлаган ишларимизни изчил давом эттириш – истеъмол талабини кенгайтириш мақсадида социал соҳани ривожлантириш, меҳнатга ҳақ тўлашни янада ошириш, хизмат кўрсатиш секторини, инфратузилма объектларини ривожлантиришга, транспорт ва коммуникация лойиҳалари амалга оширилишига алоҳида эътибор беришдир”<sup>1</sup>, -деб таъкидлаб ўтдилар.

Истеъмол талабини кенгайтириш мақсадида социал соҳани ривожлантириш, меҳнатга ҳақ тўлашни янада ошириш, ўз навбатида, самарали бошқарув қарорларини қабул қилишга бевосита боғлиқ. Самарали бошқарув қарорларини қабул қилишда асосий маълумот манба бўлиб бухгалтерия ҳисоби, жумладан, бошқарув ҳисоби хизмат қилади. Бошқарув ҳисобини тўғри ташкил қилиш ҳам фаннинг назарий-услубий асосларини ўрганиш билан бошланади.

Ушбу долзарб масалаларни амалга оширишда олий таълим тизимида ўрганиладиган “Бошқарув ҳисоби” фани ҳамда унда кўриб чиқиладиган мавзулар муҳим аҳамият касб этади. “Бошқарув ҳисоби” фанидан олинган назарий билимларни амалий жиҳатдан мустаҳкамлашда муаллифлар томонидан тайёрланган ушбу масалалар тўплами асосий манба бўлиши мумкин.

Бошқарув ҳисоби фанидан тайёрланган масалалар тўплами 5230900- “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” таълим йўналиши ўқув режаси ва дастуридаги амалий машғулот дарсига мўлжалланган бўлиб, бошқарув қарорларини қабул қилишда, ҳар бир жавобгарлик марказлари бўйича ҳисобини ташкил этиш, харажатларни бюджетлаштириш, сегментлар бўйича ҳисобот тузиш, самарали трансферт баҳоларини шакллантириш, бошқаришнинг самарали қарорларини қабул қилиш амалий кўникма ҳосил қилишда ёрдам беради.

---

<sup>1</sup> Каримов И.А. Мамлакатимизда демократик ислохотларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини ривожлантириш концепцияси: Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси Қонунчилик палатаси ва Сенатининг қўшма мажлисидаги маърузаси. –Т.: Ўзбекистон, 2010. 53-б.

Ўқув-услугий қўлланмада ўқув дастурида келтирилган ҳар бир мавзу бўйича аниқ муаммоли масалалар, уни бажариш учун маълумот ва топшириқлар ҳамда мавзунини тўлиқ ўзлаштириш учун қўшимча манбалар келтирилган. Қўлланмада келтирилган муаммоли масалалар ечимини топишда талаба республикамиз амалиётидаги бухгалтерия ҳисоби тизимини ривожлантириш борасида қабул қилинган ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатларни билиши мақсадга мувофиқдир.

## 1-мавзу. БОШҚАРУВ ҲИСОБИНИНГ НАЗАРИЙ АСОСЛАРИ

### 1-масала.

**Мақсад** – бошқарув ҳисобининг предмети, объекти ва усуллари тўғрисидаги тушунчаларни мустаҳкамлаш.

**Вазифа** – молиявий ва бошқарув ҳисобларини фарқлаш белги ва мезонларини кўрсатиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

### Молиявий ва бошқарув ҳисобларини фарқлашнинг белги ҳамда мезонлари

№	Фарқлаш белгилари	Фарқлаш мезонлари
1.	Маълумотдан фойдаланувчилар	1. Ички бошқарув даражасидаги барча мутахассислар ва менежерлар. 2. Халқаро ташкилотлар, молиявий институтлар, инвесторлар, акционерлар, давлат ташкилотлари ва ички ҳисобот тузувчилар
2.	Танлаш эркинлиги	1. Умумқабул қилинган бухгалтерия ҳисоби қонун-қоидалари, низом, стандарт ва кўрсатмалар билан чегараланади. 2. Яхши бошқарув қарорларидан келган даромадлар билан солиштирилган қийматдан ташқари ҳеч қандай чегара йўқ
4.	Усуллардан фойдаланиш	1. Бухгалтерия ҳисобининг барча усуллари ҳамда индекс, математик усул ва таҳлил. 2. Хўжатлаштириш, инвентаризация, бухгалтерия ҳисоби счётлари, иккиёклама ёзув, баҳолаш ва калькуляция, баланс, ҳисобот
5.	Фойдаланиладиган ўлчов бирлиги	1. Пул ўлчов бирлиги. 2. Пул, натура, вақт ўлчов бирлиги
6.	Ташкил қилиниши	1. Мажбурий. 2. Раҳбарнинг розилиги билан танлаб, ихтиёрий
7.	Маълумот тўплаш даври	1. Хўжалик жараёнлари содир бўлмасдан олдин. 2. Хўжалик жараёнлари содир бўлгандан кейин
8.	Маълумотнинг ишончлилиқ даражаси	1. Ҳақиқий, тахминий, ва башорат маълумотлари асосида. 2. Ҳақиқий маълумотлар асосида
9.	Ҳисобот тузиш манбалари	1. Бухгалтерия ҳисоби ёзувлари, бошланғич ҳужжатлар, ҳисоб регистрлари. 2. Бухгалтерия ҳисоби ёзувлари, оғзаки ва ёзма

		маълумотлар ҳамда маъмурият кўрсатмалари ва кенгаш қарорлари
10.	Ҳисоботни тақдим этиш даври	1. Аниқ белгиланган давр ичида (йиллик ёки ҳар чоракда). 2. Зарурий ҳолда (аниқ вақти белгиланмаган)
11.	Маълумотнинг ошкоралик даражаси	1. Фақат корхона ичида фойдаланилади. Ташқи ҳисоботларда бевосита акс эттирилмайди. 2. Очiq ошқора қилинади. Унинг маълумотлари матбуотда ҳам эълон қилиниши мумкин
12.	Харажатларни ҳисобга олиш усули	1. Харажат моддалари бўйича. 2. Калькуляция моддалари бўйича
13.	Харажатларни ҳисобга олиш объекти	1. Жавобгарлик марказлари бўйича. 2. Корхона миқёсида тўла таннарх
14.	Ҳисоботни тузишда қатнашувчилар	1. Бош бухгалтер ёки унинг ўринбосари. 2. Мухандислар, технологлар, бўлим бошлиқлари, бош бухгалтер ва бошқа масъул ходимлар

**Топшириқ.** Вазифа қуйидаги жадвал асосида бажарилсин.

<b>№</b>	<b>Фарқлаш белги ва мезонлари</b>	<b>Молиявий ҳисоб</b>	<b>Бошқарув ҳисоби</b>
1.	Маълумотдан фойдаланувчилар	Халқаро ташкилотлар, молиявий институтлар, инвесторлар, акционерлар, давлат ташкилотлари ва чқи ҳисобот тузувчи	Ички бошқарув даражасидаги барча мутахассислар ва менежерлар
2.	Танлаш эркинлиги		
3.	Усуллардан фойдаланиш		
4.	Фойдаланиладиган ўлчов бирлиги		
5.	Ташкил қилиниши		
6.	Маълумот тўплаш даври		
7.	Маълумотнинг ишончлилик даражаси		
8.	Ҳисобот тузиш манбалари		
9.	Ҳисоботни тақдим этиш даври		
10.	Маълумотнинг ошкоралик даражаси		
11.	Харажатларни ҳисобга олиш усули		
12.	Харажатларни ҳисобга олиш объекти		
13.	Ҳисоботни тузишда қатнашувчилар		



## **2-масала.**

**Мақсад** – бошқарув ҳисобининг предмети, объекти ва усуллари тўғрисидаги тушунчаларни мустаҳкамлаш.

**Вазифа** – хўжалик юритувчи субъектнинг фаолияти бўйича тушунчалар бериш.

**Топшириқ.** Қуйидаги тушунчаларнинг мазмунини тушунтиринг:

- а) маҳсулот;
- б) кўрсатилган хизматлар (бажарилган иш);
- в) маблағлар кирими (тушум), маблағларни кирим қилиш;
- г) маблағлар чиқими (харажатлар, чиқимлар, ишлаб чиқариш ва тижорат харажатлари);
- д) таннарх (тўлиқ, ишлаб чиқариш, режадаги, норматив, ҳақиқий);
- е) молиявий натижа (фойда ва зарар).

## **3-масала.**

**Мақсад** – бошқарув ҳисобининг предмети, объекти ва усуллари тўғрисидаги тушунчаларни мустаҳкамлаш.

**Вазифа** – хўжалик операцияларини гуруҳлаш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Хўжалик жараёнлари:

- а) кимосди савдоси вақтида сотиб олинган дўкон учун тўлов амалга оширилди;
- б) ушбу дўкондан фойдаланилганлик учун ижарачи томонидан ижара ҳақи тўлови келиб тушди;
- в) тошқин вақтида корхона омборида сақланаётган материалларнинг бир қисми яроқсиз ҳолатга келди;
- г) суғурта жамияти тошқин туфайли кўрилган зарарни қоплади;
- д) корхонанинг асосий воситаларига амортизация ҳисобланди;
- е) мол етказиб берувчилардан олинган материал пули тўланди;
- ж) сотилган маҳсулотлар учун тўлов келиб тушди.

**1-топшириқ.** Жадвал асосида хўжалик жараёнларини гуруҳларга ажратинг.

**2-топшириқ.** Ҳар бир хўжалик операцияси бухгалтерия ҳисобининг молиявий ҳисоби ёки бошқарув ҳисобига киришини кўрсатинг.

Тушунчалар		Хўжалик жараёнлари
1.	Маблағлар чиқими:	
1.1.	Бевосита маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ чиқимлар	
1.2.	Давр харажатлари	
1.3.	Ишлаб чиқариш ва давр харажатларига тааллуқли бўлмаган харажатлар	
2.	Маблағлар кирими:	
2.1.	Маҳсулотни сотишдан тушган тушум	
2.2.	Фаолиятнинг бошқа турларидан маблағлар тушумлари	
2.3.	Бошқа пул маблағлари тушумлари	

#### 4-масала.

**Мақсад** – бошқарув ҳисобининг предмети, объекти ва усуллари тўғрисидаги тушунчаларни мустаҳкамлаш.

**Вазифа** – харажатларни гуруҳлаш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Харажатлар таркиби:

- а) хомашё ва материаллар;
- б) машиналар ва асбоб-ускуналар амортизацияси;
- в) ишлаб чиқариш ходимларининг иш ҳақлари;
- г) омборхоналарни ижарага олганлик учун тўлов;
- д) цехлар ва маъмурий бошқарув биноларини иситиш ва ёритиш харажатлари;
- е) кафолатли хизмат кўрсатиш ва таъмирлаш харажатлари;
- ж) цехлар ва маъмурий бошқарув биноларининг амортизацияси;
- з) технологик мақсадлар учун ёқилғи ва энергия сарфлари;
- и) реклама харажатлари;
- к) маҳсулотни ўраш харажатлари.

**1-топшириқ.** Жадвал ёрдамида хўжалик жараёнларини гуруҳларга ажратинг.

Доимий харажатлар	Ўзгарувчан харажатлар

#### 5-масала.

**Мақсад** – бошқарув ҳисобининг предмети, объекти ва усуллари тўғрисидаги тушунчаларни мустаҳкамлаш.

**Вазифа** – самарали бошқарув қарорларини қабул қилиш.



Bu tanishuv parchasidir. Asarning to'liq versiyasi <https://kitobxon.com/uz/asar/938> saytida.

Бу танишув парчасидир. Асарнинг тўлиқ версияси <https://kitobxon.com/uz/asar/938> сайтида.

Это был ознакомительный отрывок. Полную версию можно найти на сайте <https://kitobxon.com/ru/asar/938>