TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT UNIVERSITETI BUXGALTERIYA HISOBINING BIZNES SAMARADORLIGINI OSHIRISHDAGI O'RNI

Muallif: **Usmonjon Odilov**
Ilmiy rahbar: **To'laganov Abdumalik**
TDIU dotsenti, PhD
Fan: Biznesda buxgalteriya
Toshkent — 2026
DOI:https://doi.org/10.5281/zenodo.23970727

ANNOTATSIYA

Mazkur maqolada buxgalteriya hisobining biznes samaradorligini ta'minlashdagi o'rni, moliyaviy axborotning boshqaruv qarorlariga ta'siri, daromad va xarajatlarni nazorat qilish, foyda hamda pul oqimini tahlil etish masalalari o'rganiladi. Tadqiqotda O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi sohasidagi huquqiy asoslari, moliyaviy hisobotlarni taqdim etish bo'yicha xalqaro yondashuvlar va kichik biznesda boshqaruv hisobi bo'yicha ilmiy tadqiqotlar ko'rib chiqiladi. Amaliy qismda shartli savdo korxonasi ma'lumotlari asosida foyda, rentabellik va xarajatlar bo'yicha hisob-kitoblar amalga oshiriladi. Yakunda hisob hujjatlarini tartibga solish, reja-fakt tahlili, pul oqimini rejalashtirish, ichki nazorat va raqamli vositalardan oqilona foydalanishga doir takliflar ishlab chiqiladi.

Kalit so'zlar: buxgalteriya hisobi, biznes samaradorligi, moliyaviy hisobot, boshqaruv hisobi, daromad, xarajat, foyda, pul oqimi, rentabellik, ichki nazorat, raqamlashtirish.

ABSTRACT

This article examines the role of accounting in business performance, focusing on how financial information supports management decisions, cost control, profitability analysis and cash-flow planning. It reviews Uzbekistan's legal framework for accounting, international approaches to financial statement presentation, and research on management accounting in small businesses. A hypothetical trading company is used to illustrate financial calculations, including operating results and sales margin. The article concludes with practical recommendations on documentation, budget-versus-actual analysis, cash-flow planning, internal controls and appropriate use of digital accounting tools.

Keywords: accounting, business performance, financial statements, management accounting, revenue, costs, profit, cash flow, profitability, internal control, digitalization.

MUNDARIJA

1. Kirish
2. Tadqiqot metodologiyasi va ilmiy yondashuv
3. Buxgalteriya hisobining nazariy asoslari
4. Moliyaviy hisob va boshqaruv hisobining farqlari
5. Biznes samaradorligini baholash ko'rsatkichlari
6. Moliyaviy axborot va boshqaruv qarorlari
7. Amaliy tahlil: shartli savdo korxonasi misolida

© Ushbu material Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) litsenziyasi asosida tarqatiladi.

8. Ichki nazorat va moliyaviy xavflarni boshqarish
9. Raqamlashtirish va hisob tizimini takomillashtirish
10. Muhokama
11. Xulosa va takliflar

Foydalanilgan adabiyotlar

1. KIRISH

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonaning barqaror faoliyat yuritishi mahsulot yoki xizmat sifatigagina emas, balki moliyaviy resurslardan oqilona foydalanish, xarajatlarni nazorat qilish, mijozlar bilan hisob-kitoblarni boshqarish va asoslangan qarorlar qabul qilishga ham bog‘liq. Ushbu jarayonlarda buxgalteriya hisobi muhim axborot manbai hisoblanadi. Hisob ma'lumotlari rahbariyatga korxona qanday resurslarga egaligi, qaysi majburiyatlarni bajarishi, faoliyat natijasi qanday shakllanayotgani va kelgusida qanday moliyaviy ehtiyojlar paydo bo‘lishi mumkinligini tushunishga yordam beradi.

O‘zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida»gi Qonuni buxgalteriya hisobini tashkil etish, yuritish va moliyaviy hisobot tuzish sohasidagi munosabatlarni tartibga soladi [1]. Mazkur huquqiy asos korxonalarda xo‘jalik operatsiyalarini tartibli qayd etish, moliyaviy axborotni shakllantirish va tegishli majburiyatlarni bajarish uchun muhimdir. Xalqaro miqyosda esa IAS 1 moliyaviy hisobotlarni taqdim etishning umumiy talablarini belgilab, hisobotlarni davrlar va tashkilotlar o‘rtasida taqqoslash imkonini kuchaytiradi [2].

Buxgalteriya hisobining ahamiyatini faqat qonunchilik talablarini bajarish bilan cheklash to‘g‘ri emas. Hisob tizimi korxonaning kundalik boshqaruviga ham xizmat qilishi kerak. Masalan, mahsulot sotish hajmi oshgan taqdirda ham tannarx, logistika yoki ijara xarajatlari tezroq o‘sishi mumkin. Natijada tushum ko‘paygan bo‘lsa-da, foyda kamayadi. Shunga o‘xshash holatlarni vaqtida aniqlash uchun tushum, xarajat, foyda va pul oqimi birgalikda tahlil qilinishi zarur.

Kichik biznes uchun bu masala ayniqsa muhim. Kichik korxonalarda moliyaviy resurslar, xodimlar va vaqt cheklangan bo‘lishi mumkin. Shu sababli rahbarlar ba'zan faqat bank hisobvarag‘idagi pul qoldig‘iga yoki kunlik savdo tushumiga qarab qaror qabul qiladi. Biroq pul qoldig‘i korxonaning haqiqiy foydasini, savdo tushumi esa barcha xarajatlar qoplanganini anglatmaydi. Tizimli hisob va sodda boshqaruv hisobi vositalari ushbu xatolarning oldini olishga yordam beradi.

Michael Pelzning kichik va yosh korxonalarda boshqaruv hisobi bo‘yicha tizimli sharhida 67 ta empirik tadqiqot tahlil qilingan va boshqaruv hisobi vositalari rejalashtirish hamda tashqi hamkorlar bilan axborot tafovutini kamaytirishda foydali bo‘lishi mumkinligi qayd etilgan [3]. Ylä-Kujala va hammualliflarining 2023-yildagi 502 ta kichik biznesga oid tadqiqoti esa boshqaruv hisobi bo‘yicha bilim va amaliyotlar bilan korxona faoliyati o‘rtasidagi munosabat murakkab ekanini, vositalarni korxona ehtiyojlariga moslashtirish muhimligini ko‘rsatadi [4].

Tadqiqotning maqsadi — buxgalteriya hisobining biznes samaradorligiga ta'sirini nazariy va amaliy jihatdan tahlil qilish hamda korxonalarda hisob tizimini takomillashtirish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish.

Tadqiqot vazifalari quyidagilardan iborat: buxgalteriya hisobining biznes boshqaruvidagi vazifalarini yoritish; moliyaviy va boshqaruv hisobi o‘rtasidagi farqlarni ko‘rsatish; samaradorlik ko‘rsatkichlarini izohlash; shartli amaliy misol orqali moliyaviy hisob-kitoblarni bajarish; ichki nazorat va raqamlashtirish bo‘yicha tavsiyalar ishlab chiqish.

Tadqiqot obyekti — korxonalarda buxgalteriya hisobini tashkil etish jarayoni. Tadqiqot predmeti — buxgalteriya axborotidan foydalanish orqali biznes samaradorligini oshirish usullari. Maqolaning

© Ushbu material Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) litsenziyasi asosida tarqatiladi.

amaliy ahamiyati kichik biznesda oddiy, lekin muntazam moliyaviy nazorat tartiblarini shakllantirishga qaratilgan tavsiyalarda namoyon bo'ladi.

2. TADQIQOT METODOLOGIYASI VA ILMIY YONDASHUV

Maqolada normativ-huquqiy tahlil, ilmiy adabiyotlarni ko'rib chiqish, taqqoslash, tizimli tahlil va moliyaviy ko'rsatkichlarni hisoblash usullaridan foydalaniladi. Normativ-huquqiy tahlil buxgalteriya hisobining milliy qonunchilikdagi o'rnini aniqlash uchun qo'llanadi. Ilmiy adabiyotlarni tahlil qilish kichik biznesda boshqaruv hisobi qanday vazifalarni bajarishi va qanday cheklovlarga duch kelishini tushunishga yordam beradi.

Amaliy qismda shartli savdo korxonasining bir oylik ko'rsatkichlari ishlatiladi. Ushbu ma'lumotlar haqiqiy korxonaning moliyaviy hisobotidan olinmagan va statistik kuzatuv sifatida qaralmasligi kerak. Ularning maqsadi — formulalar va tahlil ketma-ketligini ko'rsatish. Shu sababli hisob-kitob natijalari umumiy iqtisodiy xulosa yoki butun tarmoq ko'rsatkichi sifatida talqin qilinmaydi.

Tadqiqotning cheklovi shundaki, unda real korxonalar kesimida birlamchi ma'lumotlar yig'ilmagan. Shuning uchun maqola sabab-oqibat munosabatini empirik jihatdan isbotlamaydi. U nazariy manbalar va tushuntiruvchi amaliy misolga tayangan holda buxgalteriya hisobining samaradorlikni qo'llab-quvvatlash mexanizmlarini izohlaydi. Kelgusidagi tadqiqotlarda bir nechta korxonaning anonimlashtirilgan hisobotlari, suhbatlar yoki so'rovnomalar asosida chuqurroq tahlil o'tkazish mumkin.

Ilmiy yondashuvda muhim qoida — dalil bilan taxminni farqlash. Masalan, «xarajatlarni tahlil qilish foydani oshiradi» degan fikr umumiy kafolat sifatida berilmasligi kerak. To'g'riroq yondashuv shuki, xarajatlarni tahlil qilish samarasiz sarflarni aniqlash imkonini berishi mumkin, ammo real natija korxonaning sharoiti, xarajatlarning tabiati va qabul qilingan qarorning sifatiga bog'liq.

3. BUXGALTERIYA HISOBINING NAZARIY ASOSLARI

3.1. Buxgalteriya hisobining mazmuni

Buxgalteriya hisobi xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirish, pul o'lchovida ifodalash, guruhlash va umumlashtirish orqali korxona faoliyati to'g'risida tizimli axborot shakllantiradi. Hisobning asosiy obyekti korxonaning aktivlari, majburiyatlari, xususiy kapitali, daromadlari, xarajatlari va moliyaviy natijalaridir. Hisob ma'lumotlari moliyaviy hisobotlarda umumlashtiriladi va turli foydalanuvchilar tomonidan qaror qabul qilishda ishlatilishi mumkin [1; 2].

Aktivlar — korxona nazorat qiladigan iqtisodiy resurslar; majburiyatlar — korxonaning boshqa tomonlar oldidagi mavjud majburiyatlari; xususiy kapital — tegishli hisoblash qoidalari asosida aktivlar va majburiyatlar o'rtasidagi farqdir. Daromad va xarajatlar esa muayyan hisobot davridagi faoliyat natijalarini shakllantirishda qatnashadi. Ushbu tushunchalarni farqlash moliyaviy holatni noto'g'ri baholashning oldini oladi.

3.2. Hujjatlashtirish va hisob intizomi

Xo'jalik operatsiyalari tegishli birlamchi hujjatlar bilan tasdiqlanishi lozim. Hujjatlarda operatsiyaning mazmuni, sanasi, miqdori va mas'ul shaxslar haqidagi zarur ma'lumotlar aks etadi. Hujjatlashtirish faqat rasmiy talab emas; u operatsiyaning qachon, nima sababdan va kim tomonidan amalga oshirilganini tekshirish imkonini beradi.

Agar xaridlar, sotuvlar yoki xizmatlar bo'yicha hujjatlar tartibsiz saqlansa, korxona xarajatlarni noto'g'ri tasniflashi, qarzdorlikni vaqtida aniqlamasligi yoki aktivlar bo'yicha tafovutlarni kech ko'rishi mumkin. Shu sababli hujjatlarni davrlar va operatsiya turlari bo'yicha saqlash, bank ma'lumotlari bilan solishtirish va hisobot davri yakunida hisob yozuvlarini tekshirish maqsadga muvofiq.

© Ushbu material Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) litsenziyasi asosida tarqatiladi.

3.3. Hisobning foydalanuvchilari

Buxgalteriya axborotidan korxona rahbariyati, mulkdorlar, kreditorlar, investorlar, davlat organlari va boshqa manfaatdor tomonlar foydalanishi mumkin. Har bir foydalanuvchining axborotga bo‘lgan ehtiyoji turlicha: rahbariyat xarajatlar va budjet ijrosini bilishni istaydi, kreditorlar esa qarzning qaytarilishi va to‘lov qobiliyatiga e’tibor qaratadi. Moliyaviy hisobotning umumiy qoidalari foydalanuvchilarga tushunarli va taqqoslanadigan axborot taqdim etishga qaratilgan [2].

Biroq barcha foydalanuvchilar uchun bitta hisobot yetarli bo‘lmasligi mumkin. Moliyaviy hisobot tashqi foydalanuvchilar uchun standartlashtirilgan ma’lumot beradi, ichki boshqaruv uchun esa mahsulotlar, filiallar yoki xarajat markazlari bo‘yicha qo‘shimcha tahlil kerak bo‘lishi mumkin. Shu sababli moliyaviy hisob va boshqaruv hisobi bir-birini to‘ldiradi.

4. MOLIYAVIY HISOB VA BOSHQARUV HISOBINING FARQLARI

Moliyaviy hisob va boshqaruv hisobi o‘zaro bog‘liq bo‘lsa-da, ularning maqsadi va foydalanuvchilari bir xil emas. Moliyaviy hisobning asosiy vazifasi belgilangan qoidalarga muvofiq moliyaviy natijalar va holat haqida hisobot tayyorlashdir. Boshqaruv hisobi esa ichki qarorlarni qo‘llab-quvvatlash uchun moslashtirilgan axborot beradi. Boshqaruv hisobida budjet, tannarx tahlili, reja-fakt solishtiruvi va ssenariylar muhim o‘rin tutadi.

Mezon	Moliyaviy hisob	Boshqaruv hisobi
Asosiy foydalanuvchilar	Tashqi va ichki foydalanuvchilar	Korxona rahbariyati va menejerlar
Maqsad	Moliyaviy holat va natijalarni taqdim etish	Rejalashtirish va qarorlarni qo‘llab-quvvatlash
Qamrov	Korxona bo‘yicha umumlashtirilgan ma’lumot	Mahsulot, bo‘lim, loyiha yoki xarajat markazi
Vaqt yo‘nalishi	Asosan hisobot davri va tarixiy natijalar	Tarixiy natijalar bilan birga prognoz va reja
Format	Tegishli standart va qonunchilikka bog‘liq	Ichki ehtiyojga moslashuvchan
Misol	Moliyaviy holat va foyda-zarar hisoboti	Haftalik pul oqimi prognozi va reja-fakt tahlili

Kichik biznesda boshqaruv hisobi murakkab va qimmat tizim bo‘lishi shart emas. Masalan, rahbar har hafta savdo tushumi, xaridlar, ish haqi, ijara, qarzdorlik va mavjud pul qoldig‘ini kuzatishi mumkin. Bu ma’lumotlar sodda jadvalda yuritilsa ham, qaror qabul qilish uchun foydali bo‘lishi mumkin. Pelzning tizimli sharhi kichik korxonalarda boshqaruv hisobi biznesni rejalashtirish va axborot tafovutini kamaytirishda yordam berishi mumkinligini ko‘rsatadi [3].

Biroq boshqaruv hisobi vositalari korxona ehtiyojiga mos bo‘lishi kerak. Ylä-Kujala va hammualliflari 502 ta kichik biznesni o‘rgangan tadqiqotda boshqaruv hisobi bo‘yicha bilim darajasi va moliyaviy barqarorlik o‘rtasida murakkab munosabatlarni aniqlagan; bu vositalarni shunchaki sotib olish yoki joriy etish emas, ulardan to‘g‘ri foydalanish ham muhimligini ko‘rsatadi [4].

5. BIZNES SAMARADORLIGINI BAHOLASH KO‘RSATKICHLARI

5.1. Tushum va xarajatlar

Tushum mahsulot yoki xizmatlarni sotishdan olingan daromadni ifodalaydi. Xarajatlar esa korxona faoliyati bilan bog‘liq sarflarni ko‘rsatadi. Tushum o‘sishi ijobiy signal bo‘lishi mumkin, ammo u o‘z-

© Ushbu material Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) litsenziyasi asosida tarqatiladi.

o'zidan foyda ortganini anglatmaydi. Agar tushum 10 foizga oshib, tannarx va boshqa xarajatlar 15 foizga ko'tarilsa, foyda kamayishi ehtimoli mavjud.

Xarajatlarni tahlil qilishda ularni mahsulot tannarxi, ish haqi, ijara, kommunal to'lovlar, transport, reklama va boshqa xarajatlar kabi guruhlarga ajratish foydali. Bunday tasnif rahbariyatga xarajatlar tarkibidagi o'zgarishlarni aniqlash va qaysi moddalar ustidan qo'shimcha nazorat zarurligini ko'rish imkonini beradi. Xarajatni kamaytirish qarori esa uning uzoq muddatli ta'siri bilan birga baholanishi lozim.

5.2. Foyda va rentabellik

Foyda daromadlar va tegishli xarajatlar o'rtasidagi farqni ifodalaydi. Amaliy tahlilda yalpi foyda, operatsion foyda va sof foyda tushunchalarini farqlash zarur. Yalpi foyda sotilgan mahsulot tannarxi chegirilgandan keyingi natijani ko'rsatadi; operatsion foyda asosiy faoliyat bilan bog'liq xarajatlarni ham hisobga oladi; sof foyda esa tegishli soliqlar va boshqa moddalar hisobga olingan yakuniy natijadir.

Sotuv rentabelligi foydaning sotuv tushumiga nisbati orqali hisoblanadi: rentabellik = foyda / tushum × 100%. Formulada ishlatilgan foyda turi aniq ko'rsatilishi kerak. Masalan, operatsion foyda asosida hisoblangan ko'rsatkichni sof foyda rentabelligi bilan bevosita tenglashtirib bo'lmaydi. Taqqoslashda bir xil davr, hisoblash usuli va ko'rsatkich ta'rifi ishlatilishi lozim.

5.3. Pul oqimi va to'lov qobiliyati

Pul oqimi korxonaga kelib tushgan va undan chiqib ketgan pul mablag'larini aks ettiradi. Foyda va pul oqimi turli sabablarga ko'ra bir-biridan farq qilishi mumkin. Masalan, korxona tovarni qarzga sotganida daromadni tegishli qoidalarga muvofiq tan olishi mumkin, ammo pul xaridordan keyinroq keladi. Shu orada ish haqi, ijara yoki yetkazib beruvchilarga to'lovlar muddati kelishi mumkin.

Shuning uchun korxona faqat foyda hisobotiga qarab moliyaviy holatini baholamasligi kerak. Pul oqimi prognozi kelgusi davrda qaysi sanalarda tushum kutilayotgani va qanday majburiyatlar bajarilishi kerakligini ko'rsatadi. Ushbu reja mablag' yetishmovchiligi ehtimolini oldindan aniqlash va to'lovlarni tartibga solishga yordam beradi.

5.4. Aktivlar, zaxiralar va qarzdorlik

Tovar zaxiralari haddan tashqari ko'payib ketsa, korxona mablag'lari sekin sotiladigan mahsulotlarda band bo'lib qolishi mumkin. Aksincha, zaxira yetarli bo'lmasa, talab mavjud paytda sotuvni yo'qotish xavfi yuzaga keladi. Shuning uchun zaxira miqdori savdo tezligi, yetkazib berish muddati va mavsumiy talabga mos rejalashtirilishi kerak.

Debitorlik qarzlari xaridorlar yoki boshqa tomonlar korxonaga to'lashi kerak bo'lgan summalarni ifodalaydi. Ularning haddan tashqari ko'payishi pul tushumini sekinlashtirishi mumkin. Kreditorlik qarzlari esa korxonaning yetkazib beruvchilar va boshqa tomonlar oldidagi majburiyatlarini aks ettiradi. To'lov muddatlarini kuzatish, qarzdorlikni muntazam solishtirish va kechikish sabablarini aniqlash moliyaviy intizomni mustahkamlaydi.

5.5. Ko'rsatkichlarni birgalikda tahlil qilish

Samaradorlikni to'liqroq baholash uchun ko'rsatkichlarni alohida emas, birgalikda ko'rish zarur. Tushum o'sishi, foyda marjasi, pul oqimi va debitorlik qarzlari bir-biriga zid signallar berishi mumkin. Masalan, tushum oshib, foyda marjasi kamayishi narx siyosati yoki tannarx muammosini ko'rsatishi mumkin; foyda mavjud bo'lsa-da, pul oqimi manfiy bo'lishi esa to'lovlarni rejalashtirish masalasini yuzaga chiqaradi.

© Ushbu material Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) litsenziyasi asosida tarqatiladi.

Rahbariyat uchun eng foydali yondashuv — muntazam ravishda qisqa moliyaviy hisobot tayyorlash va undagi o‘zgarishlarni izohlashdir. Hisobot faqat raqamlarni sanab o‘tmasligi, balki «nima o‘zgardi?», «nima sababdan?», «qanday choralar ko‘rish mumkin?» kabi savollarga javob berishi kerak.

6. MOLIYAVIY AXBOROT VA BOSHQARUV QARORLARI

6.1. Narx belgilash va mahsulot tannarxi

Mahsulot narxini belgilashda faqat raqobatchilar narxini kuzatish yetarli emas. Korxona mahsulot tannarxi, doimiy xarajatlar, talab, mijozlar qadrlaydigan xususiyatlar va raqobat sharoitlarini hisobga olishi kerak. Tannarx to‘g‘ri hisoblanmasa, mahsulot ko‘p sotilayotgan bo‘lsa ham, u yetarli foyda keltirmasligi mumkin.

Boshqaruv hisobi mahsulot yoki xizmatlar bo‘yicha xarajatlarni taqsimlash, marjani baholash va narx o‘zgarishining natijasini ssenariy orqali tekshirish imkonini beradi. Bunda umumiy xarajatlarni mahsulotlarga taqsimlash usuli natijaga ta’sir qilishi mumkin. Shuning uchun tanlangan usul izchil qo‘llanishi va rahbariyat uning cheklovlarini tushunishi lozim.

6.2. Xaridlar va yetkazib beruvchilarni boshqarish

Xarid qarorlarida mahsulotning sotib olish narxidan tashqari yetkazib berish, saqlash, sifat, to‘lov muddati va yetkazib beruvchi ishonchliligi ham hisobga olinadi. Eng arzon taklif doimo eng tejamkor variant bo‘lavermaydi: kechikish yoki sifat muammosi qo‘shimcha xarajatlarga olib kelishi mumkin.

Buxgalteriya yozuvlari va xarid hujjatlari xarid narxlari dinamikasini, yetkazib beruvchilarga to‘langan summalarni va qarzdorlik holatini ko‘rsatadi. Bu ma’lumotlar asosida xaridlarni rejalashtirish, shartnoma shartlarini solishtirish va zaxira darajasini boshqarish mumkin.

6.3. Budjet va reja-fakt tahlili

Budjet korxonaning ma’lum davr uchun kutilayotgan daromadlari, xarajatlari va pul ehtiyojlarini rejalashtirish vositasidir. Reja-fakt tahlilida haqiqiy natijalar budjet bilan taqqoslanadi va tafovutlarning sabablari aniqlanadi. Masalan, transport xarajatlari rejadan yuqori bo‘lsa, bunga yoqilg‘i narxi, buyurtmalar soni, marshrutlar yoki rejalashtirishdagi kamchiliklar sabab bo‘lishi mumkin.

Reja-fakt tahlilini aybdor qidirish vositasiga aylantirmaslik kerak. Uning vazifasi — qarorlarni yaxshilash, xatolarni tushunish va keyingi davr rejasini haqiqatga moslashtirish. Kichik biznes uchun oyma-oy oddiy jadval ham foydali boshlang‘ich vosita bo‘lishi mumkin.

6.4. Moliyaviy qarorlarning cheklovlari

Moliyaviy hisobotlar muhim axborot bersa-da, ular barcha omillarni aks ettirmaydi. Xodimlar malakasi, mijozlar sadoqati, xizmat sifati, raqobat va bozor o‘zgarishlari kabi omillarni ham hisobga olish kerak. Shu sababli moliyaviy tahlil rahbarning tajribasi, bozor haqidagi ma’lumotlar va operatsion ko‘rsatkichlar bilan birga ishlatilganda samaraliroq bo‘ladi.

7. AMALIY TAHLIL: SHARTLI SAVDO KORXONASI MISOLIDA

Quyidagi misol hisob-kitob usullarini ko‘rsatish uchun tuzilgan. Raqamlar real korxona ma’lumotlari emas va O‘zbekiston savdo tarmog‘ining o‘rtacha ko‘rsatkichlari sifatida talqin qilinmasligi kerak.

Ko‘rsatkich	Bir oylik summa (so‘m)
Mahsulot sotishdan tushum	120 000 000
Sotilgan mahsulot tannarxi	78 000 000
Ish haqi va tegishli xarajatlar	12 000 000
Ijara va kommunal xarajatlar	6 000 000
Boshqa operatsion xarajatlar	4 000 000

© Ushbu material Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) litsenziyasi asosida tarqatiladi.

Jami ko‘rsatilgan xarajatlar	100 000 000
Shartli operatsion natija	20 000 000

Jami ko‘rsatilgan xarajatlar quyidagicha hisoblanadi: 78 000 000 + 12 000 000 + 6 000 000 + 4 000 000 = 100 000 000 so‘m.

Soddalashtirilgan operatsion natija: 120 000 000 − 100 000 000 = 20 000 000 so‘m.

Tushumga nisbatan shartli operatsion natija ulushi: 20 000 000 / 120 000 000 × 100% = 16,67%.

Ushbu 16,67 foiz ko‘rsatkichni sof foyda rentabelligi deb atash noto‘g‘ri bo‘ladi. Misolda soliqlar, foiz xarajatlari va boshqa ehtimoliy moddalar alohida ko‘rsatilmagan. Shu sababli bu faqat keltirilgan daromad va xarajatlar asosidagi soddalashtirilgan operatsion natija hisoblanadi.

7.1. Xarajatlarni optimallashtirish ssenariysi

Faraz qilaylik, xarajatlar tahlili boshqa operatsion xarajatlarni 4 000 000 so‘mdan 3 000 000 so‘mgacha kamaytirish imkonini ko‘rsatdi. Agar tushum va qolgan xarajatlar o‘zgarmasa, jami xarajatlar 99 000 000 so‘mga teng bo‘ladi. Shartli operatsion natija 120 000 000 − 99 000 000 = 21 000 000 so‘mni tashkil etadi.

Natijadagi farq 21 000 000 − 20 000 000 = 1 000 000 so‘m. Demak, ushbu farazda operatsion natija 1 000 000 so‘mga oshadi. Biroq bu natija faqat boshqa xarajatlar haqiqatan ham sifat va sotuvga zarar yetkazmasdan qisqartirilsa yuz beradi. Xarajatni kamaytirish uchun zarur ta’mirlash, xizmat sifati yoki xodimlar xavfsizligini e’tiborsiz qoldirish kelajakda kattaroq zarar keltirishi mumkin.

7.2. Tushum pasayishi ssenariysi

Qo‘shimcha sezgirlik tahlili sifatida tushum 10 foizga kamayadi, deb faraz qilamiz. Bunda tushum 108 000 000 so‘mga teng bo‘ladi. Agar boshqa barcha xarajatlar o‘zgarmas deb olinsa, shartli operatsion natija 108 000 000 − 100 000 000 = 8 000 000 so‘mni tashkil etadi. Bu soddalashtirilgan hisobda natija 20 000 000 so‘mdan 8 000 000 so‘mgacha tushadi.

Haqiqiy hayotda sotuv hajmi kamayganda mahsulot tannarxi ham o‘zgarishi mumkin; shu sababli yuqoridagi ssenariy barcha xarajatlar o‘zgarmas deb qabul qilingan oddiy misoldir. Shunga qaramay, u tushumdagi salbiy o‘zgarishning korxona natijasiga sezilarli ta’sir ko‘rsatishi mumkinligini tushuntiradi.

7.3. Xarajatlar tarkibi va qaror qabul qilish

Amaliy misoldan ko‘rinadiki, umumiy xarajat miqdorini bilishning o‘zi yetarli emas. Xarajatlarni moddalar bo‘yicha ajratish ularning qaysi biri o‘zgaruvchan, qaysi biri nisbatan doimiy ekanini tushunishga yordam beradi. Masalan, mahsulot tannarxi sotuv hajmiga bog‘liq o‘zgarishi mumkin, ijara esa qisqa davrda o‘zgarmas bo‘lishi ehtimol. Biroq bu tasnif ham korxonaning shartnomalari va faoliyatiga qarab tekshirilishi lozim.

Rahbar amaliy misolga asoslanib darhol real xarajatlarni qisqartirishga qaror qilmasligi kerak. Avval xarajat hujjatlari, shartnomalar, xizmat sifati va kelgusidagi ehtiyojlar tekshiriladi. Shundan keyin muqobil variantlar baholanadi. Buxgalteriya hisobi qaror uchun axborot beradi, lekin qarorning barcha oqibatlarini o‘zi hal qilib bermaydi.

7.4. Amaliy tahlilning cheklovlari

Mazkur misol soddalashtirilgan bo‘lib, unda soliq hisob-kitobi, foiz xarajatlari, aktivlar, qarzdorlik va pul oqimi to‘liq aks ettirilmagan. Shuning uchun u haqiqiy korxonaning sof foydasi yoki to‘lov qobiliyatini aniqlash uchun yetarli emas. Real tahlil uchun hisobot davri aniq belgilanib, birlamchi hujjatlar va moliyaviy hisobotlar tekshirilishi kerak.

Ilmiy jihatdan bunday cheklovni ochiq ko‘rsatish muhim. Shartli misolni real ma’lumot deb taqdim etish maqolaning ishonchliligini pasaytiradi. Agar o‘qituvchi real amaliy tadqiqot talab qilsa,

© Ushbu material Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) litsenziyasi asosida tarqatiladi.

korxonaning ruxsati bilan anonimlashtirilgan ma'lumotlardan foydalanish yoki ochiq rasmiy statistikani kiritish mumkin.

8. ICHKI NAZORAT VA MOLIYAVIY XAVFLARNI BOSHQARISH

8.1. Ichki nazoratning maqsadi

Ichki nazorat korxona aktivlarini himoya qilish, hisob ma'lumotlarining aniqligini ta'minlash, xatolar va qoidabuzarliklarni aniqlash hamda jarayonlarning belgilangan tartibda bajarilishini qo'llab-quvvatlashga qaratiladi. Nazorat tartiblari korxona hajmi va faoliyat turiga mos bo'lishi kerak. Kichik biznesda murakkab tizim shart bo'lmasa-da, muhim operatsiyalarni tasdiqlash, hujjatlarni saqlash va bank yozuvlarini tekshirish kabi asosiy choralar zarur.

8.2. Pul mablag'lari ustidan nazorat

Naqd pul va bank hisobvaraqlaridagi mablag'lar bo'yicha kunlik yoki davriy solishtirishlar o'tkazish tafovutlarni erta aniqlashga yordam beradi. Kassa kirim-chiqim hujjatlari, bank ko'chirmalari va hisob yozuvlari o'zaro mos bo'lishi kerak. Imkon mavjud bo'lsa, to'lovni tayyorlash va uni tasdiqlash vazifalarini turli shaxslarga ajratish maqsadga muvofiq. Kichik korxonada bu to'liq amalga oshmasa, rahbarning muntazam mustaqil tekshiruvi qo'shimcha nazorat vazifasini bajarishi mumkin.

8.3. Tovar zaxiralari va inventarizatsiya

Tovar zaxiralari savdo korxonasining muhim aktivlaridan biridir. Hisobdagi qoldiq bilan ombordagi haqiqiy qoldiq o'rtasidagi farqlar yo'qotish, noto'g'ri qayd, buzilish yoki boshqa sabablar bilan bog'liq bo'lishi mumkin. Inventarizatsiya hisob ma'lumotlarini real mavjudlik bilan solishtirishga yordam beradi. Aniqlangan tafovutlar sababini hujjatlashtirish va tegishli tartibda aks ettirish lozim.

8.4. Debitorlik va kreditorlik xavflari

Debitorlik qarzlari bo'yicha xaridor, summa va to'lov muddati kesimida reyestr yuritish qarzdorlikni nazorat qilishni osonlashtiradi. Muddati o'tgan qarzlar bo'yicha mijoz bilan bog'lanish, shartnoma shartlarini tekshirish va kelgusidagi savdo shartlarini qayta baholash mumkin. Kreditorlik qarzlari bo'yicha esa to'lov kalendari tuzish va majburiyatlarning muddati kelishini kuzatish kerak.

Bu jarayonlarda haddan tashqari keskin qarorlar ham xavf tug'diradi. Masalan, barcha mijozlarga bir xil qisqa muddat belgilash ayrim ishonchli xaridorlar bilan munosabatlarga salbiy ta'sir ko'rsatishi mumkin. Shu sababli kredit siyosati korxonaning moliyaviy imkoniyatlari, mijozlarning to'lov tarixi va bozor sharoitiga mos bo'lishi lozim.

8.5. Xatolar va firibgarlik xavfini kamaytirish

Ichki nazorat xatolar va firibgarlik xavfini kamaytirishi mumkin, ammo uni butunlay yo'q qilmaydi. Nazorat choralariga hujjatlarni ketma-ket raqamlash, vakolatlarni belgilash, tasdiqlash jarayonlarini yuritish, kirish huquqlarini cheklash va mustaqil tekshiruvlar kiradi. Xodimlar nazorat talablarini tushunishi va muammolarni o'z vaqtida xabar qilishi uchun aniq ichki tartiblar zarur.

Nazoratni ortiqcha murakkablashtirish ham samarasiz bo'lishi mumkin. Har bir kichik xarid uchun haddan tashqari ko'p tasdiq talab qilish ish jarayonini sekinlashtiradi. Shuning uchun nazorat choralarining kuchi operatsiya summasi, xavf darajasi va korxona imkoniyatlariga mutanosib bo'lishi kerak.

9. RAQAMLASHTIRISH VA HISOB TIZIMINI TAKOMILLASHTIRISH

9.1. Raqamli vositalarning imkoniyatlari

Buxgalteriya dasturlari va elektron jadvallar ma'lumotlarni tezroq kiritish, guruhlash, hisobotlarni shakllantirish va takroriy hisob-kitoblarni avtomatlashtirishga yordam beradi. Raqamli vositalar, ayniqsa,

© Ushbu material Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) litsenziyasi asosida tarqatiladi.

operatsiyalar soni ko‘p bo‘lgan korxonalarda vaqtni tejashi mumkin. Shu bilan birga, dasturdan foydalanish hisob siyosati, hujjatlashtirish va nazorat qoidalarini bekor qilmaydi.

Elektron jadvalda mahsulot nomi, miqdori, birlik narxi, jami summa, to‘lov holati va hujjat raqami kabi ustunlar bo‘lishi mumkin. Formulalar yordamida jami tushum va xarajatlarni hisoblash mumkin, lekin formulalar to‘g‘ri yozilgani va ma’lumotlar to‘liq kiritilgani tekshirilishi kerak. Noto‘g‘ri formula yoki tasodifiy o‘zgartirilgan katak butun hisobot natijasiga ta’sir qilishi mumkin.

9.2. Ma’lumotlar sifati va xavfsizligi

Raqamli tizimdagi ma’lumotlar ishonchliligi kiritish qoidalari va foydalanuvchi intizomiga bog‘liq. Takroriy yozuvlar, noto‘g‘ri sana, noto‘g‘ri hisob raqami yoki noto‘g‘ri soliq tasnifi avtomatlashtirilgan hisobotda ham xato keltirib chiqarishi mumkin. Shu sababli ma’lumotlar kiritilgandan keyin nazorat tekshiruvlari va davriy solishtirishlar o‘tkazilishi kerak.

Ma’lumotlar xavfsizligi ham muhim: foydalanuvchilarga faqat o‘z vazifasi uchun zarur bo‘lgan huquqlar berilishi, kuchli parollar ishlatilishi, zaxira nusxalari saqlanishi va dastur yangilanishlari nazorat qilinishi lozim. Moliyaviy ma’lumotlar yo‘qolishi yoki ruxsatsiz o‘zgartirilishi korxonaning qaror qabul qilishiga va hisobotlariga zarar yetkazishi mumkin.

9.3. Bosqichma-bosqich joriy etish

Kichik korxona raqamlashtirishni birdaniga katta va qimmat tizimdan boshlashi shart emas. Avval mavjud jarayonlar va muammolar xaritasi tuziladi; keyin eng ko‘p takrorlanadigan operatsiyalar tanlanadi; so‘ngra sodda vosita sinovdan o‘tkaziladi. Natijalar baholangandan keyin tizim kengaytirilishi mumkin. Bu yondashuv keraksiz xarajatlar va xodimlarning yangi jarayonga moslashishidagi qiyinchiliklarni kamaytiradi.

Tizimni tanlashda narxdan tashqari foydalanish qulayligi, mahalliy qonunchilikka moslashish imkoniyati, ma’lumotlarni eksport qilish, texnik yordam, xavfsizlik va zaxiralash imkoniyatlari ham hisobga olinishi kerak. Korxonaning ehtiyojidan ortiqcha funksiyalarni sotib olish o‘zini oqlamasligi mumkin.

9.4. Xodimlar malakasi va hisob madaniyati

Raqamli vositalar natijasi xodimlarning bilimiga ham bog‘liq. Buxgalterlar va menejerlar hisobot ko‘rsatkichlarini tushunishi, xatolarni aniqlay olishi va ma’lumotlarni to‘g‘ri talqin qilishi kerak. Rahbarning o‘zi tushum, foyda, pul oqimi va qarzdorlik o‘rtasidagi farqni bilmasa, eng yaxshi hisobot ham noto‘g‘ri qarorga olib kelishi mumkin.

Shuning uchun hisob tizimini takomillashtirish texnologiya, jarayon va malakani birgalikda rivojlantirishni talab qiladi. Xodimlar uchun qisqa ichki yo‘riqnoma, hujjatlarni rasmiylashtirish namunasi va davriy o‘quv mashg‘ulotlari tizimdan foydalanishni yaxshilashi mumkin.

10. MUHOKAMA

Nazariy manbalar va shartli amaliy hisob-kitoblar buxgalteriya hisobi biznes samaradorligini qo‘llab-quvvatlashga xizmat qilishi mumkinligini ko‘rsatadi. Biroq bu bog‘liqlik avtomatik yoki kafolatlangan natija sifatida talqin qilinmasligi kerak. Hisob ma’lumotlari noto‘g‘ri, kechikkan yoki rahbariyat tomonidan ishlatilmagan bo‘lsa, ularning foydasi cheklanadi. Xuddi shuningdek, dasturiy ta’minot xarid qilishning o‘zi ham samaradorlikni kafolatlamaydi.

Pelzning tizimli sharhi kichik va yosh korxonalarda boshqaruv hisobi bo‘yicha tadqiqotlar turli usullar va ta’riflardan foydalanganini, biroq ko‘plab ishlar rejalashtirish va boshqaruv nazoratining foydali jihatlarini ko‘rsatishini qayd etadi [3]. Ylä-Kujala va hammualliflarining tadqiqoti esa boshqaruv hisobi bo‘yicha yuqori bilim darajasi bilan yaxshiroq to‘lov qobiliyati ko‘rsatkichlari o‘rtasida

© Ushbu material Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) litsenziyasi asosida tarqatiladi.

bog'liqlik borligini bildiradi, lekin natijalar o'rta darajadagi bilim va investitsiyalar bo'yicha murakkablikni ham ko'rsatadi [4]. Ushbu natijalar hisob vositalarini korxona ehtiyojiga mos tanlash muhimligini anglatadi.

Maqolaning amaliy qismi shartli ma'lumotlarga asoslangani sababli u empirik tadqiqot yoki O'zbekiston korxonalari bo'yicha statistik xulosa hisoblanmaydi. Natijalarni kengroq tekshirish uchun haqiqiy korxonalarning anonimlashtirilgan moliyaviy ma'lumotlari, so'rovnomalar yoki suhbatlar asosida alohida tadqiqot o'tkazish kerak. Bunda korxona hajmi, tarmoq, mavsumiylik, hisob siyosati va qarzdorlik kabi omillar hisobga olinishi lozim.

Yana bir muhim jihat — xarajatlarni qisqartirishni samaradorlikning yagona mezoniga aylantirmaslik. Ba'zi xarajatlar, masalan, xodimlar tayyorlash, sifat nazorati yoki axborot xavfsizligi, qisqa muddatda sarf sifatida ko'rinsa-da, uzoq muddatda muammolarni kamaytirishi mumkin. Shu sababli har qanday xarajatni qisqartirish qarori uning foydasi, xavfi va uzoq muddatli oqibatlari bilan birga baholanishi zarur.

Demak, buxgalteriya hisobi samaradorlikni oshirish uchun zarur axborot poydevorini yaratadi, ammo yakuniy natija boshqaruv qarorlarining sifati, xodimlar malakasi, ichki nazorat va tashqi bozor sharoitlariga ham bog'liq.

11. XULOSA VA TAKLIFLAR

Maqolada buxgalteriya hisobining biznes samaradorligiga ta'siri nazariy manbalar, milliy huquqiy asoslar va shartli amaliy hisob-kitoblar orqali ko'rib chiqildi. Tahlil shuni ko'rsatadiki, buxgalteriya hisobi korxonaning moliyaviy holatini baholash, daromad va xarajatlarni nazorat qilish, foyda ko'rsatkichlarini aniqlash hamda boshqaruv qarorlarini asoslashda muhim o'rin tutadi.

Moliyaviy hisobotlar korxona faoliyati haqida tizimli axborot taqdim etadi, boshqaruv hisobi esa budjet, tannarx, reja-fakt farqlari va pul oqimi kabi ichki qarorlar uchun zarur bo'lgan batafsil ma'lumotlarni shakllantiradi. Ushbu ikki yo'nalish o'zaro bog'liq bo'lib, ular birgalikda korxona resurslaridan foydalanishni yaxshiroq baholashga yordam beradi.

Shartli amaliy misolda 120 000 000 so'mlik tushum va 100 000 000 so'mlik ko'rsatilgan xarajatlar asosida 20 000 000 so'mlik soddalashtirilgan operatsion natija hisoblandi. Boshqa operatsion xarajatlarni 1 000 000 so'mga kamaytirish ssenariysida natija 21 000 000 so'mga yetishi mumkinligi ko'rsatildi. Bu misol real korxona natijasi emas, balki xarajatlar tahlilining mantiqini tushuntirishga xizmat qiladi.

Tahlil asosida quyidagi amaliy takliflar ishlab chiqildi:

1. Xo'jalik operatsiyalarini tegishli birlamchi hujjatlar asosida o'z vaqtida qayd etish va hujjatlarni tartibli saqlash.
2. Tushum, xarajat va foyda ko'rsatkichlarini muntazam tahlil qilib, reja va haqiqiy natijalar o'rtasidagi farqlar sabablarini aniqlash.
3. Foyda ko'rsatkichlarini pul oqimi, debitorlik va kreditorlik qarzlari bilan birgalikda baholash.
4. Tovar zaxiralari, pul mablag'lari va boshqa aktivlar bo'yicha inventarizatsiya hamda ichki nazoratni kuchaytirish.
5. Boshqaruv qarorlari uchun oddiy budjet va reja-fakt jadvalidan foydalanish.
6. Raqamli vositalarni korxona ehtiyojiga mos tanlash, foydalanuvchi huquqlarini boshqarish va zaxira nusxalarini saqlash.
7. Xodimlar hamda rahbarlarning moliyaviy savodxonligini oshirish, hisobot ko'rsatkichlarini to'g'ri talqin qilish ko'nikmalarini rivojlantirish.

© Ushbu material Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) litsenziyasi asosida tarqatiladi.

8. Xarajatlarni qisqartirish qarorlarini mahsulot sifati, mijozlar ehtiyoji va uzoq muddatli xavflar bilan birga baholash.

Umumiy xulosa shuki, buxgalteriya hisobi biznes samaradorligining o'zi emas, balki samarali boshqaruv uchun zarur bo'lgan axborot va nazorat mexanizmidir. Uning natijadorligi ma'lumotlarning ishonchliligi, tahlilning sifati va rahbariyatning ushbu ma'lumotlardan qanday foydalanishiga bog'liq. Shu sababli korxonalar hisobni faqat hisobot topshirish majburiyati sifatida emas, balki moliyaviy barqarorlik va asoslangan qarorlarni qo'llab-quvvatlaydigan tizim sifatida rivojlantirishi lozim.

KELGUSIDAGI TADQIQOT UCHUN TAKLIF

Maqolaning keyingi bosqichida O'zbekistondagi kichik biznes subyektlari misolida amaliy tadqiqot o'tkazish maqsadga muvofiq. Bunda korxonalar roziligi bilan anonimlashtirilgan moliyaviy ko'rsatkichlar yig'ilib, hisobni raqamlashtirish darajasi, reja-fakt tahlilidan foydalanish, pul oqimi nazorati va rentabellik o'rtasidagi bog'liqlik o'rganilishi mumkin. Tadqiqotda tanlanma hajmi, davr, ko'rsatkichlar ta'rifi va cheklovlar aniq ko'rsatilishi kerak. Bu yondashuv maqoladagi nazariy xulosalarni real ma'lumotlar bilan tekshirish imkonini beradi.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

1. O'zbekiston Respublikasining 2016-yil 13-apreldagi O'RQ-404-son Qonuni bilan yangi tahrirda tasdiqlangan «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonun. LexUZ. https://lex.uz/docs/-2931253 (murojaat sanasi: 19.10.2026).
2. IFRS Foundation. IAS 1 — Presentation of Financial Statements. Rasmiy standart sahifasi. https://www.ifrs.org/issued-standards/list-of-standards/ias-1-presentation-of-financial-statements.html (murojaat sanasi: 19.10.2026).
3. Pelz, M. (2019). Can Management Accounting Be Helpful for Young and Small Companies? Systematic Review of a Paradox. International Journal of Management Reviews, 21(2), 256–274. https://doi.org/10.1111/ijmr.12197.
4. Ylä-Kujala, A., Kouhia-Kuusisto, K., Ikäheimonen, T., Laine, T., & Kärri, T. (2023). Management Accounting Adoption in Small Businesses: Interfaces with Challenges and Performance. Journal of Accounting & Organizational Change, 19(6), 46–69. https://doi.org/10.1108/JAOC-07-2022-0100.

TOPSHIRISHDAN OLDIN TEKSHIRILADIGAN JIHATLAR

5. Ilmiy rahbar sifatida To'laganov Abdumalik nomini ko'rsatishdan oldin ustozning roziligini oling.
6. Universitet yoki o'qituvchi belgilagan maqola shabloni, shrift, interval, sahifa chetlari va havola uslubini tekshiring.
7. Qonunchilik va standartlarning amaldagi tahririni topshirishdan oldin qayta tekshiring.
8. Shartli amaliy misolni real korxona ma'lumoti sifatida ko'rsatmang. Real ma'lumot talab qilinsa, manbasini aniq ko'rsating.
9. Maqolani o'zingiz o'qib chiqing va asosiy formulalar, tushunchalar hamda xulosalarni mustaqil tushuntira olishingizga ishonch hosil qiling.

© Ushbu material Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) litsenziyasi asosida tarqatiladi.