



YASHIL IQTISODIYOTGA O'TISH SHAROITIDA DAVR XARAJATLARI HISOBINI TAKOMILLASHTIRISHNING O'RNI

Karimov Gayrat Salayevich

Magistr, O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasi huzuridagi Fiskal institut. Tel:+998977908111, E-mail: gayrat.karimov2007@gmail.com

Annotatsiya: Mazkur maqolada yashil iqtisodiyotga o'tish sharoitida korxonada faoliyatida davr xarajatlarining tutgan o'rni, vazifalari, ekologik jihatda korxonada faoliyatiga ta'siri, hisob jarayonini takomillashtirishning maqsadi to'g'risidagi ma'lumotlar yoritib berilgan. Shu bilan bir qatorda yashil iqtisodiyotga o'tish sharoitida davr xarajatlari buxgalteriya hisobini takomillashtirish uchun amalga oshirilishi zarur bo'lgan chora tadbirlar to'g'risidagi ham ilmiy asoslangan taklif va tavsiyalar ishlab chiqilgan.

Kalit so'zlar: yashil iqtisodiyot, davr xarajatlari, sotish xarajatlari, ma'muriy xarajatlar, boshqa operatsion xarajatlar, ishlab chiqarish xarajatlari, korxonada faoliyatini boshqarish, soliq bazasi, soliq imtiyozlari.

Аннотация: В данной статье освещены сведения о роли расходов периода в деятельности предприятия в условиях перехода к зеленой экономике, влиянии на экологический аспект деятельности предприятия, а также цели совершенствования учетного процесса. При этом были разработаны научно обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию учета затрат периода в условиях перехода к зеленой экономике.

Ключевые слова: зеленая экономика, затраты периода, затраты на реализацию, административные расходы, прочие операционные расходы, издержки производства, управление предприятием, налоговая база, налоговые льготы.

Abstract: This article covers information about the role of period expenses in the activities of an enterprise in the context of the transition to a green economy, the impact on the environmental aspect of the enterprise's activities, as well as the goals of improving the accounting process. At the same time, scientifically based proposals and recommendations were developed to improve period cost accounting in the context of the transition to a green economy.



Key words: green economy, period costs, sales costs, administrative costs, other operating expenses, production costs, enterprise management, tax base, tax incentives.

Bugungi kunda butun jahonda eng dolzarb muammolardan biri sanalgan ekologik krizislarni oldini olishga qaratilgan yashil iqtisodiyotni qurish masalasi har bir kelajagini o'ylagan davlat va millat uchun bajarishi zarur bo'lgan bir qancha vazifalarni yuzaga chiqarmoqda. Har bir soha bunga o'z munosabatini bildirib, yashil iqtisodiyotni qurishda faol bo'lishi talab etilmoqda. Shu o'rinda mamlakatning hisob tizimi va korxonalarda xarajatlarni boshqarish masalalari ham alohida ahamiyatga ega bo'lgan sohalardan biri sanaladi.

Yashil iqtisodiyot - bu ekologik xavflarni va ekologik tanqislikni kamaytirishga qaratilgan va atrof-muhitni buzmasdan barqaror rivojlanishni maqsad qilgan iqtisodiyot. U ekologik iqtisodiyot bilan chambarchas bog'liq, lekin ko'proq siyosiy jihatdan qo'llaniladigan yo'nalishga ega [1, 2]. 2011 yil Yashil Iqtisodiyot hisobotida ta'kidlanishicha, „yashil bo'lishi uchun iqtisodiyot nafaqat samarali, balki adolatli bo'lishi kerak. Adolatlilik global va mamlakat darajasidagi tenglik o'lchovlarini tan olishni, xususan, past uglerodli, resurslarni tejaydigan va ijtimoiy jihatdan qamrab oluvchi iqtisodiyotga adolatli o'tishni ta'minlashni nazarda tutadi.

Davr xarajatlari — bu korxonalar va tashkilotlarning ishlab chiqarish faoliyatidan tashqari xarajatlar bo'lib, ular korxonaning har oylik xarajatlari tarkibida o'zgarimas qiymatlarga ega bo'ladi, yoki boshqacha aytganda mazkur xarajatlar qiymati oydan-oyga keskin o'zgarishlarga ega bo'lmaydi. Korxonalar ishlab chiqarish ko'rsatkichlari keskin oshishi yoki korxonalar ishlab chiqarish faoliyatining to'xtashi yoki pastlashi davr xarajatlariga deyarli ta'sir ko'rsatmaydi.

Quyida odatiy davr xarajatlariga misollar keltirilgan:

- reklama va turli xil tadbirlar ko'rinishidagi aksiyalar;
- transport xarajatlari (ishlab chiqarishga bog'liq bo'lmagan transportlar bo'yicha);
- ish haqi – (ma'muriyat va savdo xodimlari bo'yicha)
- va boshqa bir qancha xarajatlar turlari mavjud. Bu xarajatlar tarkibi 1999 yil 05 fevralda tasdiqlangan 54-son “Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida”gi Nizomning 2-qismida batafsil berib o'tilgan.

Davr xarajatlarining samarali boshqarish va nazorat qilish qanday qilib korxonalar faoliyati samaradorligini oshirishi mumkin



Yuqorida aytib o'tilganidek, bu xarajatlar nisbatan barqaror xarajatlar hisoblanadi. Korxonadagi ijara, maosh, qo'shimcha nafaqalar, sug'urta va boshqa shu kabi davr xarajatlari har oy o'zgarmas xususiyatga ega. Korxonalar va tashkilot rahbarlari asosiy e'tiborini asosiy faoliyatni rivojlantirish va to'g'ridan-to'g'ri xarajatlaringizni nazorat qilishga qaratishadi, ammo davr xarajatlari sezilarli darajada iqtisodiy tejamkorlikka erishish imkonini beradigan soha bo'lishi mumkin.

Korxonalar zamonaviy uskunalari, kompyuterlar va dasturlardan foydalanadimi? Eng zamonaviy kompyuterlar va dasturiy ta'minotni o'rnatish orqali muhim tejashga erishish mumkin. Mazkur texnik vositalar hamda imkoniyatlar ofis xodimlarining ish samaradorligini oshirish orqali o'z vaqtida qarorlar qabul qilish uchun aniqroq va tezroq ma'lumot bilan ta'minlaydi, shuningdek, bir xil yoki ko'proq ishni kamroq xodimlar bilan bajarish imkonini beradi. Bu esa to'lanadigan ish haqi miqdoridan va vaqt sarfining kamayishidan olinishi mumkin bo'lgan foydani oshirishga zamin yaratadi.

Davr xarajatlarini kamaytirish bo'yicha bajariladigan ish bosqichlari quyidagicha:

1. Joriy davrdagi ma'muriy, sotish hamda boshqa operatsion xarajatlar miqdorlarini aniqlash hamda ularning tarkibini tahlil qilish. Asosiy e'tibor davr xarajatlari uchun sarflanayotgan ish haqi, sug'urta, turli texnik vositalar ta'minoti, xizmat safarlari uchun to'lovlarning nima maqsadda sarflanayotganligiga qaratilishi zarur. Bu xarajatlar bo'yicha ma'lumotlarini qaydnomalarda, xizmat safari hujjatlaridan, shchyt faktura va talabnomalardan, turli hisobotlardan olish mumkin. Olingan va guruhlashtirilgan ma'lumotlarni tarmoqda yetakchi korxonalar ko'rsatkichlari bilan solishtirish talab etiladi. Shunda, davr xarajatlari sarfini qanday yo'llar bilan yaxshilash mumkinligini topish mumkin.

2. Zarur bo'lmagan va keraksiz vazifalarning bajarilishini tugatish. Bu bosqichda davr xarajatlari tarkibidagi bir vazifaning qaytarilish holatlarini, bir xil funktsiyani bajarayotgan alohida bo'linmalarni yoki ish faoliyati avtomatlashtirilishi mumkin bo'lgan bo'linmalarni aniqlashga asosiy e'tibor qaratiladi. Vaqt jadvalining qayta tuzilishi, ishlarning uyg'un tashkil etilishi natijasida ham moliyaviy ham vaqt borasida samaradorlikka erishiladi hamda iqtisod qilingan manbalar hisobiga korxonani rivojlantirish uchun zarur faoliyatlar bilan shug'ullanishga zamin yaratiladi.

3. Kamxarj boshqaruv — bu har qanday jarayon yoki tizimda isrofgarchilikni bartaraf etish va maksimal qiymatni oshirishga yo'naltirilgan qarashlar va amaliyotlar to'plami. Kamxarjlik tamoyillari va amaliyotlari mijozlar



ehtiyojlariga e'tibor qaratish, kamchiliklarni bartaraf etish, qo'nimsizlikni kamaytirish, oqimni optimallashtirish va jamoani kuchaytirish orqali ma'muriy boshqaruvni yaxshilashga yordam beradi. Ma'muriy boshqaruvga qo'llash mumkin bo'lgan ba'zi usullar mavjud. Ular "Qiymat oqimini xaritalash", "5S", "Kaizen", "Kanban" va "Gemba" usullaridir. Aniq tamoyillar va amaliyotlarni yo'lga qo'yish orqali ma'muriy xarajatlar va isrofgarchiliklarni kamaytirish, mijozlar ehtiyojini qondirish hamda ularning sodiqligini oshirish mumkin.

4. Texnologiya va innovatsiyalar ma'muriy vazifalar va funksiyalarni avtomatlashtirish, soddalashtirish va optimallashtirish imkonini berib, ma'muriy xarajatlar va yo'qotishlarni kamaytirishga yordam beradi. Masalan, hujjatlar, ma'lumotlar, aloqa va hamkorlikni boshqarish uchun bulutli texnologiyalarga asoslangan dasturiy ta'minot va platformalardan foydalanish mumkin. Qog'oz sarfini, energiya sarfini va xizmat safari xarajatlarini kamaytirish uchun raqamli uskuna va qurilmalardan ham foydalanish mumkin. Boshqaruv va sotish jarayonlari samaradorligini oshirish uchun sun'iy intellekt, chatbotlar yoki blokcheyn texnologiyalaridan foydalanish kabi yangi usullarini ham o'rganish hamda amaliyotga tatbiq qilish maqsadga muvofiq sanaladi.

5. Yakuniy qadam — natijalarni kuzatish, baholash, xarajatlarni kamaytirish va yo'qotishlarni bartaraf etish borasidagi maqsadlarga erishilganligiga ishonch hosil qilish. Faoliyatni davom ettirish, muvaffaqiyatni kuzatish va o'lchash uchun ma'lum tizim va ko'rsatkichlar to'plami bo'lishi kerak. Shuningdek, mijozlar, xodimlar va manfaatdor tomonlardan ma'muriy boshqaruv faoliyatidan qoniqish hosil qilayotganliklari yoki yaxshilashga muhtoj bo'lgan sohalar mavjudligi to'g'risidagi fikr-mulohazalarini to'plash zarur. Shuningdek, davr xarajatlari tahlili va kamaytirish strategiyalarini muntazam ravishda ko'rib chiqish va yangilab turish kerak.

Korxonalarda davr xarajatlarini hisobga olish va boshqarish jarayonida yana bir jihat borki unga e'tibor qaratmaslik mumkin emas. Yuqorida asosan davr xarajatlari qiymatlarini kamaytirish borasida so'z borgan bo'lsa, endi ularni buxgalteriya hisobida hisobga olish hamda soliq bazalarini hisoblashda ularning ahamiyati to'g'risida alohida to'xtalib o'tamiz.

Buxgalteriya hisobi sohasida faoliyat yuritayotgan va soliq qonunchiliklari bilan tanish shaxslar bu muammoga duch kelgan bo'lishi haq gap. Soliq bazasini hisoblashda korxonalar hisobot davri davomida topgan daromadlaridan mazkur daromadlarni topish uchun sarflagan xarajatlarini ayirishga Soliq kodeksida ruxsat berilgan. Biroq aynan Soliq kodeksining 317-moddasidan shunday xarajatlar turlari



mayjudki, bu xarajatlar korxonada daromad solig'i bazasini hisoblashda chegirilishiga ruxsat berilmagandi. Bu xarajatlarning asosiy qismi esa aynan davr xarajatlari tarkibida 9430-“Boshqa operatsion xarajatlar” schyotida hisobga olib boriladi. Bu o'z navbatida mazkur schyot tarkibini soliq bazasini hisoblash jarayonida to'liq qayta tahlil qilish zaruriyatini keltirib chiqaradi. Demak, korxonada hisobchilarining asosiy qimmatli vaqtlari moliyaviy hisobotlarni tuzish hamda soliq hisoblab to'lash paytida soliq bazasini to'g'ri shakllantirish uchun ko'p sarf bo'lishiga sabab bo'ladi. Shu muammoni bartaraf etish hamda korxonada hisobchi xodimlarning ish vaqtlarini tejashga erishish maqsadida korxonada hisob siyosatiga yangi 9431-“Soliq bazasidan chegiriladigan operatsion xarajatlar”, hamda 9432-“Soliq bazasidan chegirilmaydigan operatsion xarajatlar” nomli sintetik schyotlarni kiritish taklif etiladi. Mazkur schyotlarning hisob jarayoniga kiritilishi hamda qo'llanilishi korxonaning davr xarajatlari tarkibida e'tibor qaratilishi zarur bo'lgan ortiqcha xarajatlarni shakllanish manbalarini aniqlash, hisobotlarni o'z vaqtida tuzish, soliq bazasini to'liq va to'g'ri shakllantirish, moliyaviy natijalarni to'g'ri shakllantirish imkoniyatlarini yuzaga chiqaradi.

Adabiyotlar ro'yxati:

1. Lynn R. Kahle, Eda Gurel-Atay, Eds. *Communicating Sustainability for the Green Economy*. New York: M.E. Sharpe, 2014. ISBN 978-0-7656-3680-5.
2. “Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida”gi 54-son Nizom 05.02.1999 yil. Manba: <https://lex.uz/docs/-264422>
3. Акбаралиевич, Э.А., & Махамадзиковна, Г.М. (2022). Совершенствование Учета Собственного Капитала В Условиях Перехода На Мсфо. *Central Asian Journal of Innovations on Tourism Management and Finance*, 3(12), 8-16. <https://doi.org/10.17605/OSF.IO/H7UVE>
4. O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi. 30.12.2019 yil qabul qilingan. Manba: <https://lex.uz/docs/-4674902>
5. Эрматов Акмалжон Акбаралиевич, & Муратов Азиз Акбарович. (2022). Вопросы Формирования Уставного Капитала Предприятия В Условиях Модернизации Экономики. *Periodica Journal of Modern Philosophy, Social Sciences and Humanities*, 11, 158–165. Retrieved from <https://periodica.org/index.php/journal/article/view/241>