

TIJORAT BANKLARIDA BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL QILISH

Ilmiy rahbar: Andijon davlat texnika instituti
“Buxgalteriya hisobi va menejment” kafedrası
dotsenti **Sotvoldiyev Alisher Abdumuxtarovich**
Mamadaliyev Muhammaddiyor Dilshodbek o‘g‘li

Andijon davlat texnika instituti
Buxgalteriya hisobi va
audit yo‘nalishi 4-kurs talabasi

Annotatsiya. Maqolada tijorat banklarida buxgalteriya hisobini tashkil qilishning asosiy tamoyillari va xususiyatlari ko‘rib chiqiladi. Moliyaviy operatsiyalarni hisobga olish, xalqaro moliyaviy hisobot standartlariga (IFRS) rioya qilish va O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiqlik masalalari tahlil qilinadi. Banklarning moliyaviy hisobotlarini tayyorlash, ichki nazorat tizimlari va buxgalteriya jarayonlarini avtomatlashtirishning zamonaviy usullari muhokama qilinadi.

Kalit so‘zlar: bosh kitob, yordamchi kitob, front-ofis, korporativ bo‘lim, chakana bank xizmati, ichki operatsiyalar, depozit, kredit, qimmatli qog‘ozlar.

Kirish. Tijorat banklarida buxgalteriya hisobini tashkil etish mavjud va bo‘lg‘usi investorlar, kreditorlar, hukumat muassasalari, vazirliklar, idoralar, jamoatchilik va boshqa manfaatdor foydalanuvchilar tomonidan bank rahbariyati va xodimlariga, bankning faoliyatiga haqqoniy baho berish imkonini beradigan aniq va foydali axborot olish imkonini ta‘minlaydi.

Tijorat banklarida buxgalteriya hisobini tashkil etishning huquqiy asosi bo‘lib O‘zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Qonuni, “Buxgalteriya hisobining milliy standartlari” va “Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari” hamda O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan ishlab chiqarilgan me‘yoriy hujjatlar hisoblanadi.

Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etishda asosan Adliya vazirligida 2008-yil 11 iyulda 1834-son bilan ro'yxatga olingan "O'zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartibi to'g'risida"gi Yo'riqnomadan foydalaniladi.

Mazkur Yo'riqnomada banklarda buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya apparatini tashkil qilish tamoyillari, mijozlarga xizmat ko'rsatish hamda hujjatlar aylanmasini yo'lga qo'yish to'g'risida ko'rsatmalar berilgan.

Tijorat banklarida buxgalteriya ishlarini yuritish uchun buxgalteriya apparati tuziladi [1]. Buxgalteriya apparatining tashkiliy tuzilishi va unda tashkil etiladigan bo'limlar soni amalga oshiriladigan operatsiyalar hajmiga va ularning avtomatlashtirilganlik darajasiga bog'liq bo'ladi.

Ish hajmi kichik banklarda buxgalteriya apparati bankning yaxlit bo'linmasi sifatida faoliyat yuritishi mumkin. Bunda banklararo hisob-kitoblar, chet el valyutasi bo'yicha operatsiyalar va bankning ichki hisobvaraqlari bo'yicha operatsiyalarning hisobini yuritish maxsus bo'limlarga topshirilishi mumkin.

Ish hajmi katta banklarda buxgalteriya apparati Yo'riqnoma talablarini hisobga olgan holda tashkil etilishi lozim [2]. Shuningdek, barcha operatsiyalar mas'ul ijrochi buxgalterlar tomonidan dastlabki va nazoratchi buxgalterlar tomonidan joriy nazoratdan o'tishini ta'minlash maqsadida ish hajmidan kelib chiqqan holda mas'ul ijrochi va nazoratchilar soni o'rtasida mutanosiblik saqlanishi lozim.

Buxgalteriya apparati xodimlarining aniq vazifalari bank rahbari buyrug'i bilan tasdiqlanadi.

Bosh buxgalter zimmasiga umumiy nazoratni tashkil etish hamda har kuni buxgalteriya va kassa ishlarining barcha bo'g'inlarida o'rnatilgan tartibga amal qilinishini kuzatib borish yuklatiladi. Shuningdek, bank bosh buxgalteriga bosh va yordamchi kitoblarda operatsiyalarni qayd etish, tegishli buxgalteriya hisobi hisobotlarini dasturiy ravishda tuzish ishlariga rahbarlik qilish yuklatiladi. Bank bosh buxgalteri ishda bo'lmagan vaqtda, ushbu vazifalar bank rahbarining buyrug'iga ko'ra uning o'rinbosariga topshiriladi.

Mas'ul ijrochi va nazoratchi buxgalterlar zimmasiga muayyan hisobvaraqlarni yuritish yoki alohida operatsiyalarni amalga oshirish ishlari yuklatiladi [3]. Hisobvaraqlar buxgalteriya xodimlari o'rtasida shunday taqsimlanadi. Hisobvaraqlarni buxgalteriya xodimlari o'rtasida taqsimlash va qayta taqsimlash kitobi dasturiy ravishda yuritiladi hamda qo'lda maxsus daftarda qayd etib boriladi.

Mijozlarning bank xodimlarining xatti-harakatlari ustidan shikoyatlari hamda boshqa murojaatlari amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq qabul qilinadi va ko'rib chiqiladi. Murojaat qilish tartibi e'lonlar osib qo'yish yo'li bilan mijozlarga ma'lum qilinishi lozim.

Bank rahbari buxgalteriya ishi holatini umumiy kuzatish bilan bir qatorda balans va boshqa hisobotlarni o'z vaqtida tuzilishini tekshirib borishi, mijozlarga o'z vaqtida va sifatli xizmat ko'rsatilishini muntazam nazorat qilib turishi shart.

Front-ofis va Bek-ofis sifatida tashkil etilgan yirik banklarning buxgalteriya apparati shu tarkibiy tuzilmalarga mos ravishda tashkil etilishi mumkin [4]. Buxgalteriya apparatini Front-ofis va Bek-ofislarga ajratish tamoyillari va ularning vazifalari keltirilgan.

Front-ofisning umumiy vazifasi quyidagilardan iborat:

- Bank mijozlariga xizmat ko'rsatishni taklif qilish va ular yuzasidan shartnomalar tuzish;
- Mijozlardan pul hisob-kitob hujjatlarini, shu bilan birga bank hisobvarag'lariga masofadan xizmat ko'rsatish tizimi orqali elektron hujjatlarni qabul qilish va rasmiylashtirish;
- Mijozlarning bank orqali o'tadigan operatsiyalarini huquqiy va moliyaviy jihatdan dastlabki nazoratdan o'tkazish;
- Mijozlarga pul hisob-kitob operatsiyalarini o'tkazilishini tasdiqlovchi tilxat berish.

Front-ofis mijozlar bilan bevosita muomalada bo'ladigan va barcha bank xizmatlarini ko'rsatadigan bankning operatsion xodimlari guruhidan iborat bo'ladi.

Front-ofis quyidagi bo'limlardan iborat bo'lishi mumkin:

1. Yuridik shaxslarga xizmat ko'rsatuvchi korporativ bo'lim.
2. Jismoniy shaxslarga chakana bank xizmatini ko'rsatuvchi bo'lim.
3. Bankning ichki operatsiyalari (depozit, kredit, qimmatli qog'ozlar, valyuta operatsiyalari) bo'limi

Bek-ofis - Front-ofis tomonidan dastlabki nazoratdan o'tgan va ijro uchun taqdim qilingan operatsiyalarni joriy va yakuniy nazoratdan o'tkazish hamda bank operatsiyalarini amalga oshiruvchi buxgalterlar guruhi [5].

Bek-ofisning asosiy vazifasi quyidagilardan iborat:

- Front-ofis tomonidan ruxsat etilgan operatsiyalarni avtomatlashtirilgan bank hisob tizimida aks ettirish;
- Joriy va yakuniy nazoratni amalga oshirish;
- Hisobotlar tuzish.

Bek-ofis quyidagi bo'limlardan iborat bo'lishi mumkin:

1. Hisob va hisob-kitob operatsiyalari bo'limi.
2. Kliring va bank plastik kartochkalar emissiyasi bo'limi.
3. Ssuda-depozit bitimlar bo'limi.
4. Statistik ma'lumotlar bo'limi.
5. Ichki xo'jalik operatsiyalar bo'limi.
6. Yakuniy nazorat bo'limi.

Xulosa. Xulosa qilish mumkinki, tijorat banklarida buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil qilish natijasida bank aktivlari va passivlaridan samarali foydalanish, ularni joylashtirish va ko'rsatilgan bank xizmatlari yuzasidan daromad (foizli)larni hamda bank operatsiyalarini amalga oshirish bo'yicha xarajatlar (foizli)ni, shuningdek, byudjet va byudjetdan tashqari to'lovlarni o'z vaqtida hisoblab, yakuniy moliyaviy natijalarni to'g'ri aniqlashga erishiladi.

Foydalanilgan adabiyotlar:

1. K.Navro'zova, X.Otamurodov, R.Qurbonov. Banklarda buxgalteriya hisobining milliy va xalqaro standartlari. O'quv qo'llanma. -T.: «Fanva texnologiya», 2015,168 bet.
2. Tijorat banklari faoliyati tahlili. O'quv qo'llanma. Karaliyev T.M. va boshqalar.
3. Бухгалтерский учет и отчетност в коммерческих банках / под ред. А.А. Земсова. – Томск : Издательский Дом ТГУ, 2014. – 182 с.
4. Е. В. Мазикова. Учет и операционная деятельность в банках: учебное пособие. Тюмен: Издательство Тюменского государственного университета, 2014. 356 с.
5. М.В.Муминова Tijorat banklari aktiv operatsiyaarini boshqarish strategiyasini takomillashtirish Monografiya -T.: “Innovatsion rivojlanish nashriyot-matbaa uyi”, 2021,130 bet.