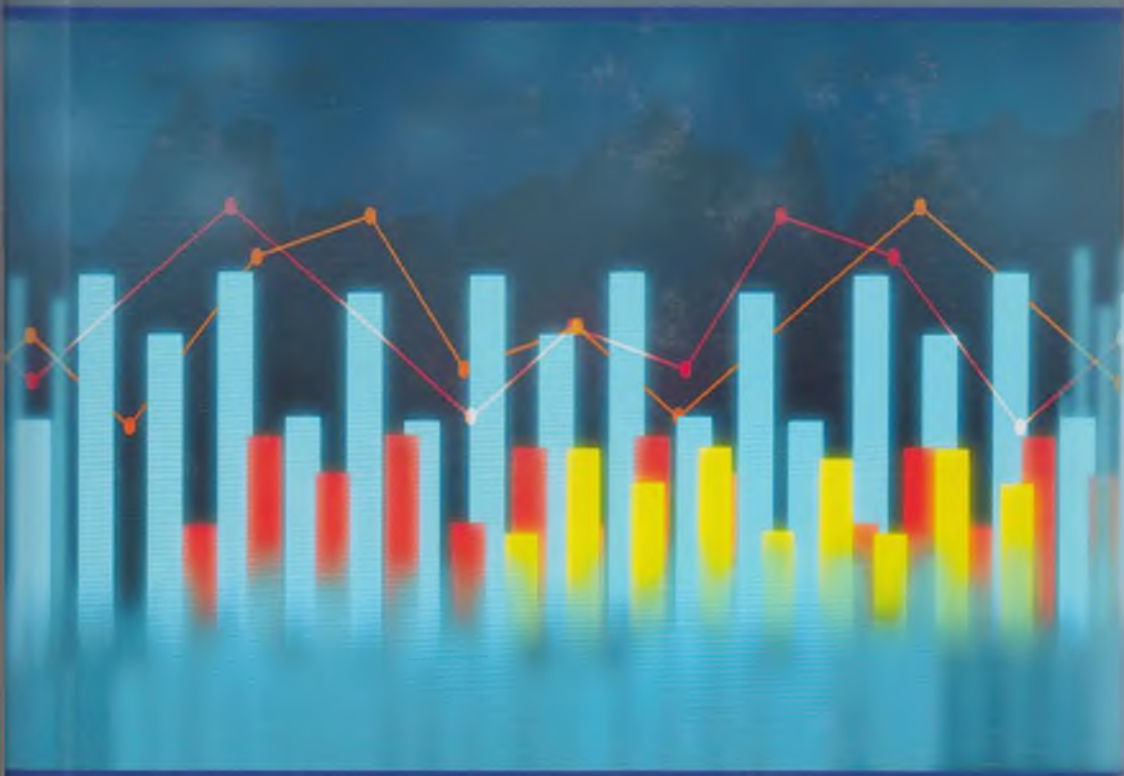


A.I.Aliqulov

DAVLAT SEKTORIDA IQTISODIY TAHLIL



O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA‘LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI
SAMARQAND DAVLAT VETERINARIYA MEDITSINASI,
CHORVACHILIK VA BIOTEKNOLOGIYALAR UNIVERSITETI

ALIKULOV ABDIMO‘MIN ISMATOVICH

DAVLAT SEKTORIDA

IQTISODIY TAHLIL

O‘zbekiston respublikasi oliy ta‘lim, fan va innovatsiyalar vazirligining 2023 yil 6 noyabrdagi 491-sonli buyrug‘iga asosan 70412201 – “Davlat moliyaviy nazorati va auditi” magistratura mutaxassisligi talabalari uchun darslik sifatida tavsiya etilgan

Toshkent - 2023
“Fan ziyosi” nashriyoti

UO'KI 344.051.509.10

KBK: 65.053;-2

A-14

DAVLAT SEKTORIDA IQTISODIY TAHLIL. 70412201 –
“Davlat moliyaviy nazorati va auditi” magistratura
mutaxassisligi talabalari uchun darslik. A.I.ALIKULOV. –
Toshkent, “Fan ziyosi” nashriyoti, 2023, 308 bet

Ushbu darslik Davlat ta'lim standartiga asosan tuzilgan bo'lib, Oliy ta'limning 70412201 – “Davlat moliyaviy nazorati va auditi” magistratura mutaxassisligi talabalari uchun mo'ljallangan.

Darslikda O'zbekiston Respublikasida davlat sektorida iqtisodiy tahlil ishlarini tashkil etish va o'tkazish masalalari yoritilgan.

darslik “Biznes, boshqaruv va huquq” bilim sohasining “Davlat moliyaviy nazorati va auditi” magistratura mutaxassisligi talabalari uchun mo'ljallangan bo'lib, undan moliya organlari va budjet tashkilotlari buxgalterlari hamda iqtisodchilari, oliy ta'limning iqtisodiyot yo'nalishida ta'lim olayotgan bakalavriat va magistratura talabalari, o'rta maxsus o'quv yurtlari va kollej o'quvchilari hamda boshqa qiziquvchilar foydalanishlari mumkin.

Taqrizchilar:

i.f.d., prof. Qo'ziyev I.N. (TMI)

i.f.d., prof. Xajimuratov N.Sh. (TDIU)

i.f.d., dots., Maxmudov A.N. (TDIU)

ISBN: 978-9910-743-3-5-1

KIRISH

Yangi O'zbekistonning taraqqiyot strategiyasi asosida iqtisodiyotning barcha sohalarida tub islohotlar amalga oshirilmoqda. Davlat-xususiy sherikchilik munosabatlarining shakllanishi, davlat mulkini xususiy lashtirish va boshqarish jarayonida yuzaga keladigan iqtisodiy munosabatlarni atroflicha tadqiq etishda iqtisodiy tahlilga alohida e'tibor qaratilmoqda.

Mazkur holat iqtisodiyotning real sektori tarmoqlari va sohalari, shuningdek, budjet tashkilotlari faoliyatini iqtisodiy tahlil qilishni xalqaro standartlarga mos ravishda yanada takomillashtirishni taqozo etmoqda.

Shuning uchun ham, bugungi kunda talabalarga davlat sektorida inventarizatsiya o'tkazish va uning natijalarini tahlil qilish, soliqlar va ijtimoiy to'lovlarning tahlili, majburiyatlar va qarzlar bo'yicha hisoblashishlarning tahlili, moliyaviy aktivlar tahlili, uzoq va qisqa muddatli aktivlar tahlili, budjet tizimidan moliyalashtirish, budjet tizimi daromad va xarajatlarining shakllanishi, xarajatlar smetalarining tuzilishi, tasdiqlanishi va ishlatilishi bo'yicha hisobotlarni tahlil qilishni o'rgatish dolzarb vazifa hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 28-yanvar PF-60-son "2022-2026-yillarga mo'ljallangan Yangi O'zbekistonning taraqqiyot strategiyasi to'g'risida"gi, 2021-yil 27-avgust PF-6300-son "Davlat moliyaviy nazorati tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi farmonlari, 2021-yil 24-dekabr PQ-61-son "Davlat oliy ta'lim muassasalariga moliyaviy mustaqillik berish chora-tadbirlari to'g'risida"gi, 2018-yil 19-sentabr PQ-3946-son "O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 24-avgust 506-son "2020-2024-yillarda O'zbekiston Respublikasi davlat moliyasini boshqarish tizimini takomillashtirish strategiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi qarori hamda mazkur sohaga tegishli boshqa me'yoriy-huquqiy hujjatlarda

belgilangan vazifalarni amalga oshirishga mazkur darslik muayyan darajada xizmat qiladi.

Ushbu darslik ilk bor yozilayotganligi sababli turli kamchillarga yo'l qo'yilgan bo'lishi mumkin. Shuning uchun darslik to'g'risida o'z fikr va mulohazalarini bildirgan mutaxassislar, professor-o'qituvchilarga muallif oldindan o'z minnatdorchiligini bildiradi.

I BOB. DAVLAT SEKTORIDA IQTISODIY TAHLILNI TASHKIL QILISHNING NAZARIY ASOSLARI.

1.1. Davlat sektorida qtisodiy tahlil fanining mohiyati, tashkiliy tamoyillari va vazifalari.

Davlat sektori - bu mamlakatda uning to'g'ri rivojlanishini kafolatlash maqsadida siyosat, qonunlar va dasturlarni amalga oshirish va boshqarishga bag'ishlangan davlat muassasalarining umumiy to'plami.

Davlat sektori davlat hokimiyatidagi ma'muriy bo'linmalardan, milliy, mintaqaviy va mahalliy darajada davlat nazorati ostidagi institutlar, idoralar va kompaniyalar majmuigacha.

Aniq ma'noda, davlat sektori uyushgan jamiyatni ifodalaydi. Shuning uchun ularning vazifasi iqtisodiyot, ta'lim, sog'liqni saqlash, davlat xizmatlari, ichki va tashqi milliy xavfsizlik va boshqalarning to'g'ri ishlashini kafolatlashdir.

Davlat budjetidan ularning faoliyati uchun bog'liq bo'lgan va unga to'g'ridan-to'g'ri javob beradigan barcha muassasalar, davlat universitetlari singari muxtoriyatga ega bo'lsa ham, davlat sektorining bir qismidir.

Respublikamiz bozor iqtisodiyotiga o'tgunga qadar budjet muassasalarida iqtisodiy tahlilga ehtiyoj sezilmagan, chunki budjet muassasalari yuqoridan tasdiqlangan qat'iy me'yorlar asosida faqat belgilangan smetalarga muvofiq faoliyat ko'rsatgan. Smetada ko'rsatilgan mablag'lar o'zlashtirilishi majburiy bo'lib, iqtisod qilish qat'iyani taqiqlangan. Budjet mablag'larini to'la o'zlashtirmagan budjet muassasalari rahbarlari va bosh hisobchilariga nisbatan choralar ko'rilgan. Bu esa xo'jalik yuritish samaradorligini oshirishga salbiy ta'sir ko'rsatgan.

Masalan: Sog'liqni saqlash tizimida bir bemorga shifoxonalarda har bir kun uchun ovqatlanishga, dori-darmonga va boshqa xarajatlarga aniq me'yorlar asosida krovat-kun qat'iy summalar belgilanib, u bir yilga ko'paytirilib shifoxonadagi barcha krovatlar uchun umumiy summa

hisoblanardi. Shifoxonadagi umumiy krovat-kun bajarilishi majburiy edi. Natijada qo‘shib yozish holatlari vujudga kelib oziq-ovqat va dori-darmon vositalarining isrof bo‘lishiga hamda davlat mablag‘larining noqonuniy xarajat qilinishiga sabab bo‘lardi.

Poliklinikada har bir qatnov uchun belgilangan me‘yordagi dori-darmon xarajatga chiqarilishi majburiy edi. Har bir poliklinika uchun bir yilda bir necha o‘n ming qatnov uchun bemorga dori-darmon kerak yoki kerak emasligidan qat‘iy nazar bir necha ming so‘mlik dori-darmon xarajatga chiqazilar edi.

Qattiq jihozlar ishga yaroqliligiga qarab emas, balki xizmat ko‘rsatish muddatiga ko‘ra xarajatga chiqazilar edi.

Yumshoq jihozlar va aylanma mablag‘lar har bir bo‘lim uchun (tug‘ruqxona, ayollar kasalligi, jarrohlik, jonlantirish va hokazo) alohida me‘yorlar asosida xarajatga chiqarilishi lozim edi. Agar ishga yaroqli yumshoq jihozlar va aylanma mablag‘lardan foydalanish davomiyligi ta‘minlansa, ularni miqdori me‘yordagidan ortib ketishi, natijada ular uchun ajratilgan mablag‘ o‘zlashtirilmay qolinishi mumkin bo‘lardi.

Budjet muassasalari moliyaviy holati tahlil qilinishi hech kim uchun ahamiyat kasb etmasdi.

Budjet muassasalari asosan 2 yilda bir marotaba Moliya vazirligi nazorat-taftish Bosh boshqarmasining joylardagi taftishchilari tomonidan oldindan belgilangan reja asosida taftish qilinadi, taftishda asosiy e‘tibor smeta xarajatlarini kassa ijrosi va belgilangan me‘yorlarga rioya etilishiga qaratiladi. Haqiqiy xarajatlarni bajarilishi ikkinchi darajali ko‘rsatkich hisoblanardi. Vaholanki, ko‘p hollarda budjet muassasalarida haqiqiy xarajatlar hisobiga yuqori miqdorda kreditor qarzlari vujudga kelardi, bu kreditor qarzlarning vujudga kelish sabablari tahlil qilinmasdi.

Respublikamizni bozor iqtisodiyotiga o‘tishining chuqurlashuvi, o‘z navbatida, budjet muassasalarida ham iqtisodiy islohotlarni olib borishni taqozo etmoqda. Bugungi kunda, ayniqsa ta‘lim va tibbiyot sohasidagi iqtisodiy islohotlar hamda respublikamiz hukumati tomonidan 1999-yil 3-sentabrdagi “Davlat sektori tashkilotlarini

mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida" gi 414-son qarori qabul qilinishi, Davlat budjeti hisobiga mablag' bilan ta'minlanadigan tarmoqlarda iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish, davlat sektori tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash mexanizmini takomillashtirish, budget mablag'laridan samarali va aniq foydalanish uchun imkoniyat yaratish bilan birgalikda budget muassasalari rahbarlariga budget mablag'laridan foydalanishda bir qator erkinliklarini berilishi bugungi kunda budget muassasalarida iqtisodiy tahlilni amalga oshirish orqali xo'jalik yuritish samaradorligini oshirish zaruriyatini kun tartibiga qo'ymoqda.

Hozirgi sharoitda budget muassasalarida iqtisodiy tahlilning vazifalari quyidagilardan iborat:

- muassasaning moliyaviy faoliyatini kompleks o'rganish orqali uning iqtisodiy rivojlantirish darajasi va sur'atini oshirish imkoniyatlariga baho berish;

- xarajatlar smetasini obyektivligiga baho berish va uning moliyaviy ta'minoti ustidan nazorat o'rnatish;

- budget muassasalari iqtisodiga ta'sir etuvchi omillarni aniqlash va ularni miqdor jihatidan o'lchash asosida moddiy, mehnat va moliya resurslaridan foydalanish samaradorligini aniqlash;

- smetalar tuzilishini amaldagi qonunchilikka mos kelishini aniqlash;

- budget mablag'laridan foydalanishda qat'iy iqtisod rejimiga rioya qilinishi ustidan nazorat o'rnatish;

- muassasani yuritish samaradorligini oshiruvchi rezervlarni aniqlash va ulardan foydalanish yo'llarini belgilash;

- muassasa xizmatlari turlarini iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlar darajasiga yetkazish muammolarini o'rganish orqali xizmatlar bozorini rivojlantirish chora-tadbirlarini ishlab chiqish;

- boshqaruvning muqobil yechimlarini tanlash.

Muassasa faoliyatini tahlil qilish quyidagi tamoyillarga amal qilgan holda olib boriladi:

- ilmiy asoslangan tamoyil;

- obyektlik tamoyili;
- tizimlilik va komplekslilik tamoyili;
- operativlik tamoyili;
- umumiylik tamoyili.

Tahlilning predmeti budget tizimida olib borilayotgan iqtisodiy islohotlar tizimida pullik xizmatlarni rivojlanishi, moliyalashtirishning turli manbalaridan foydalanish imkoniyatini kengayishi bilan bog'liq ijtimoiy-iqtisodiy munosabatlar majmuasi hisoblanadi.

Budget muassasalarida iqtisodiy tahlilning shakllari:

- Tezkor tahlil;
- Joriy tahlil;
- Istiqbolli tahlil.

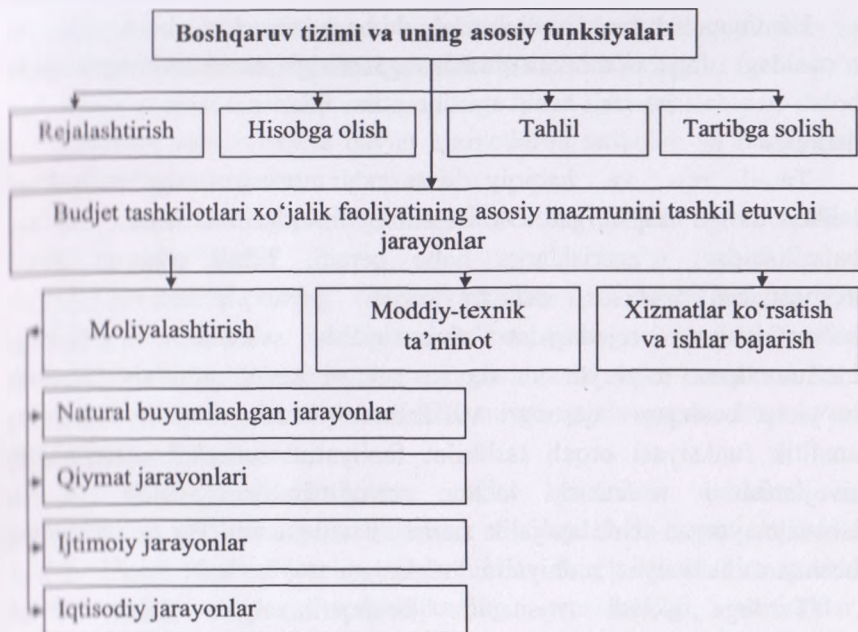
Tezkor tahlil muassasani iqtisodiy holatini operativ boshqarishda muhim o'rin tutadi. Tezkor tahlilning asosiy vazifasi xo'jalik tizimini faoliyatini doimo nazorat qilish, xizmatlar ko'rsatish bo'yicha biznes rejaning bajarilishi uchun o'z vaqtida ichki ishlab chiqarish rezervlarini aniqlash va ularni amaliyotga safarbar etishdan iborat.

Joriy tahlil buxgalteriya va statistika ma'lumotlari asosida muassasa faoliyatining yil, chorak, oy davomidagi ish faoliyatini o'rganish, natijalarni o'tgan yilni shu davriga taqqoslash orqali ularga baho berishda ishlatiladi.

Istiqbolli tahlil o'zga xususiyatga ega bo'lib, xo'jalik faoliyatidagi o'zgarish va jarayonlarni tahlil etishda ulardan kelgusida foydalanishni maqsad qilib qo'yadi.

Umumfalsafiy qonuniyatga asosan tahlil bizni o'rab turgan harakatlarni ilmiy usullar orqali anglashni bildiradi.

Davlat sektori har qanday davlat tuzilishida va har qanday xo'jalik yuritish tizimida ishlab chiqarish va moliyaviy-iqtisodiy munosabatlarning eng muhim subyekti hisoblanadi. Ular ta'lim, sog'liqni saqlash, ilmiy tekshirish, ijtimoiy himoya, madaniyat, davlatni boshqarish va boshqa umumjamiyat ahamiyatiga molik ehtiyojlarni qondirishni ta'minlash uchun xizmat qiladi.



1-rasm. Davlat sektori tashkilotlarini boshqarish tizimi.

Davlat sektori tashkilotlari faoliyati obyektiv xarakterga ega bo'lib, aniq qonuniyatlar asosida rivojlangan holda, davlat tomonidan boshqariladi.

Bunday boshqaruvning samarali bo'lishini ta'minlash uchun, birinchidan, iqtisodiy rivojlanish qonuniyatlari mexanizmi faoliyatidan foydalanish va ularni tushunish, ikkinchidan, tahlilga aloqador ma'lum funksiyalar yig'indisi vositasida ularni realizatsiya qilish talab etiladi.

Tahlil davlat sektori tashkilotlari tizimini boshqarishda qarorlar qabul qilish jarayonining ajralmas qismi hisoblanadi. Rejalashtirish, hisobga olish va tartibga solishda uning o'rni hamda boshqa boshqaruv funksiyalari bilan aloqasi 1-rasmda keltirilgan.

Rejalashtirish funksiyasi xo'jalik faoliyati natijasida erishilishi zarur bo'lgan ma'lum faoliyat dasturini hamda texnik, iqtisodiy va moliyaviy ko'rsatkichlar darajasini vazifa qilib belgilaydi.

Hisobga olish funksiyasi yordamida boshqaruvchi va boshqariluvchi o'rtasidagi aloqa ta'minlanadi. Hisobga olishda tashkilotning haqiqiy holati haqida ishonchli tahlil ma'lumotlari bilan uzluksiz ta'minlashga qaratilgan.

Tahlil reja va haqiqiy axborotlar asosida davlat sektori tashkilotlariga topshirgan vazifalarning miqdor va sifat jihatidan bajarilishidagi o'zgarishlarga baho beradi. Tahlil reja va hisob axborotlarini maxsus usullar orqali qayta ishlash vositasida ko'rsatkichlarni rejadagidan farq qilish sabablari to'g'risidagi ma'lumotlarni to'playdi va davlat sektori tashkilotini rivojlantirish bo'yicha boshqaruv qarorlari variantlarini ishlab chiqadi. Tahlilning analitik funksiyasi orqali tashkilot faoliyatini samarali o'sishiga va rivojlanishini tezlashishi uchun zarur bo'lgan, lekin hozirda ishlatilmayotgan ichki xo'jalik zaxiralari aniqlanadi. Bu esa tahlilning boshqaruv funksiyasi mohiyatini aniqlashga asos bo'ladi.

Tartibga solish vositasida boshqarilayotgan tizimni talab qilinayotgan holatga keltirish ta'minlanadi.

Ko'rib chiqilgan funksiyalar bir-biri bilan chambarchas bog'langan bo'lib, davlat sektori tashkilotlarini boshqarishda texnologik jarayonning asosini tashkil etadi.

1.2. Davlat sektorida iqtisodiy tahlil fanining predmeti va metodi

Davlat sektori tashkilotlarining xo'jalik faoliyati murakkab tadqiqot obyekti hisoblanib, iqtisodiy nazariya, makro va mikroiqtisodiyot, rejalashtirish, moliya, statistika hamda buxgalteriya hisobi kabi fanlar asosida o'rganiladi.

Davlat sektori jamiyat hayotini qonunlar, siyosatlar tuzilishi va sud hakamligi orqali kuzatib borish, boshqarish yoki nazorat qilish orqali milliy hayotning barcha sohalarida funktsiyalarni bajaradi.

Uning muhim funktsiyalari orasida quyidagilarni aytib o'tishimiz mumkin:

Milliy suverenitetni himoya qiling va himoya qiling.

Umumiy farovonlikka erishishni kafolatlaydigan qonunlar va siyosatlarni ishlab chiqing, amalga oshiring va boshqaring.

Davlat resurslarini millat ehtiyojlariga qarab boshqarish.

Bevosita yoki bilvosita davlat xizmatlarini tarqatish va boshqarish bo'yicha samarali siyosatni ilgari surish.

Davlat sektorining tuzilishi va subyektlari kamida uchta muhim vakolatlarga bo'linadi:

Qonun chiqaruvchi hokimiyat: ijtimoiy yaxshilikni targ'ib qiluvchi qonunlar va farmonlarni e'lon qilish uchun javobgardir. Respublikaning milliy assambleyasi, parlamenti yoki kongressi kabi muqamlar millatning siyosiy tashkiloti turiga qarab qonun chiqaruvchi hokimiyatning ifodasidir.

Ijro etuvchi hokimiyat: u millat qonunlari, qoidalari va me'yorlarini qo'llash va boshqarish, shuningdek hukumat rejalarini ishlab chiqish va resurslarni taqsimlash bilan shug'ullanadi. Ijro etuvchi hokimiyatning ifodasi respublikaning prezidentligi, vazirliklar, gubernatorlar va merlar va boshqalar.

Vakolatnoma: qonunlarni talqin qilish va uning bajarilishini ta'minlash bilan shug'ullanadi. Huquqbuzarliklarning oldini olish yoki ularni jazolash bo'yicha zarur tuzatishlar va choralarni belgilaydi.

Ushbu davlat sektori bo'limlarining har biri milliy, mintaqaviy va mahalliy darajada takrorlanadi. Xuddi shunday, ular taklif qilingan maqsadlarni amalga oshirishga yordam beradigan barcha turdagi muassasalar va tashkilotlarda tashkil etilgan. Masalan:

Avtonom organlar;

Jamoat fondlari;

Davlat tijorat kompaniyalari;

Davlat kompaniyalari;

Konsortsiumlar.

Xalq ta'limi muassasalari: boshlang'ich, o'rta, ko'p qirrali va universitet ta'limi.

Davlat sektori tashkilotlarini o'z funksiyalarini bajarish jarayonida vujudga keladigan iqtisodiy aloqalar asosini tashkil etuvchi omillar va

tekshirishlarning o'zaro aloqasi xo'jalik faoliyati tahlilining bevosita predmeti hisoblanadi. Xo'jalik faoliyati tahlili davlat sektori tashkilotlari faoliyati natijalarining o'zgarishiga ta'sir qiluvchi omillar va ularning shakllanish jarayonini o'rganadi. Tahlil yordamida omillar faoliyati mexanizmiga tavsif beriladi, budget tashkiloti faoliyati natijaviyligiga, ularning sifat va miqdor o'lchovi kuchlari ta'siriga baho beriladi. Bu omillarni mohiyati ochib beriladi hamda iqtisodiy o'sish dinamikasidagi sabablari mazmunan tushuntiriladi.

Qisqacha qilib aytganda, sabablarni omil sifatida, tekshirishlarni natijaviy ko'rsatkich sifatida ko'rib chiqish mumkin. Davlat sektori tashkilotlarida omilli tekshirish aloqalari muhim ahamiyatga ega bo'lib, ular ko'p qirrali va ko'p sonlidir. Ularni mos ravishda 2 katta guruh birinchi guruh funksional aloqalar, ikkinchi guruh – aniqlanmagan aloqalarga ajratish mumkin.

Funksional aloqalarning xarakterli xususiyati shundan iboratki, o'ziga xos ahamiyatga ega birlik omillar o'zgarishi qat'iy aniqlangan miqdorni natijaviy ko'rsatkichi o'zgarishiga doimo mos keladi. Bunday omilli tekshirish aloqalarining quyidagi turlari mavjud:

Additiv aloqadorlik – natijaviy ko'rsatkich (NK) omillar farqiga yoki summaga teng (O).

$$NK = O_1 + O_2 + \dots + O_n \text{ yoki } NK = O_1 + O_2 - O_3:$$

Multiplikativ aloqadorlik – natijaviy ko'rsatkich omillar ishlab chiqarilishiga teng:

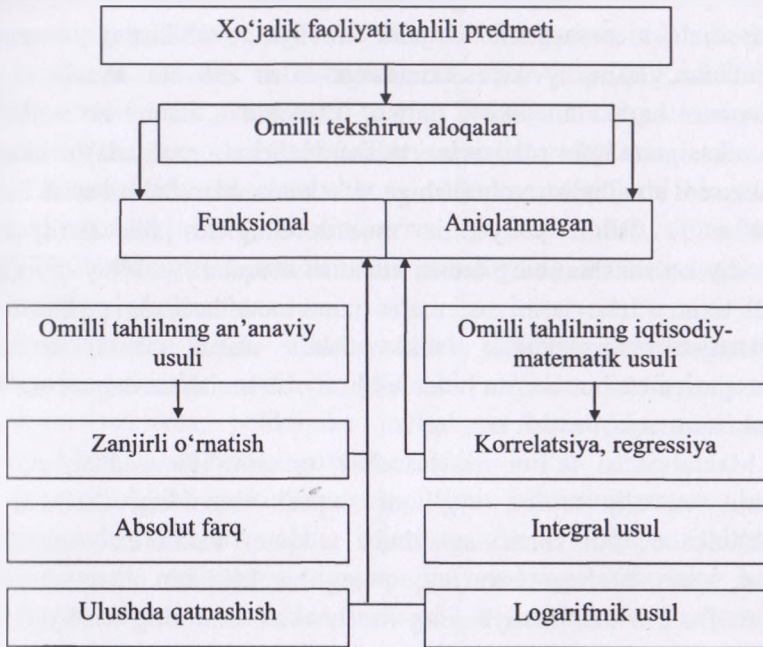
$$NK = O_{1x} O_{2x} \dots x O_n;$$

Qayta aloqadorlik – ko'rsatkich xususiy omil suratida tavsiflanadi:

$$NK = O_1 / O_2:$$

Aloqalarning aralash turi – natijaviy ko‘rsatkich formulasida additiv, multiplikativ yoki qayta aloqadorlik kombinatsiyalari qatnashadi:

$$NK = (O_1 + O_2) / (O_3 * O_4)$$



2-rasm. Omilli tahlil usullari tizimi.

Aniqlanmagan aloqalar uchun xarakterli tomoni shundan iboratki, bir omilning aynan o‘zgarishiga natijaviy ko‘rsatkichning turli ahamiyatlari mos kelishi mumkin. Qoidaga asosan aniqlanmagan aloqalarda omillar o‘zgarishi natijaviy ko‘rsatkichlarning o‘rtacha o‘zgarishini talab qiladi. Agar funksional iqtisodiy omillar modeli doimo funksional holda berilsa, u holda aniqlanmagan aloqalarda aloqa shakli maxsus hisob-kitoblar asosida o‘rtacha kvadrat ochish formulasi orqali o‘rnatiladi.

O'rnatilayotgan aloqa turiga ko'ra turli usuldagi omilli tahlillar qo'llaniladi.

1.3. Davlat sektori tashkilotlarining iqtisodiy ko'rsatkichlari tizimi va tahlilining asosiy obyektlari tavsifi.

Budjet muassasalari xo'jalik faoliyati tahlilining mazmuni, birinchidan, iqtisodiy ko'rsatkichlarga ta'sir etuvchi asosiy omillar mexanizmi harakatini yoritib berish, ikkinchidan, ushbu ko'rsatkichlar dinamikasiga miqdor o'lchovlari ta'siri, budjetdan moliyalashtiriladigan muassasani rivojlanish yo'nalishiga sifat tomonidan baho berish kabilar hisoblanadi. Tahlil jarayonida muassasaning xo'jalik faoliyatining iqtisodiy ko'rinishlarining omilli kuzatish aloqalari, tarkibiy-qiyosiy va omilli tizim o'lchovlarini matematik tizimi modellari tadqiq qilinadi.

Budjet muassasalarini tahlil etishda ularni xizmat ko'rsatish tarmoqlariga e'tibor bergan holda tahlilni olib borish zaruriyati tug'iladi, chunki xizmat ko'rsatish tarmog'i:

Maktabgacha ta'lim muassasalari, umumta'lim maktablari, o'rta maxsus va oliy ta'lim, sog'liqni saqlash tizimidagi shifoxona va poliklinikalar, fan sohasidagi ilmiy tadqiqot institutlari, madaniyat, san'at, sport, boshqaruv va huquq targ'ibot kabi bir qator sohalardan iborat. Bu esa ular faoliyatining har bir turi tahlilning asosiy obyekti sifatida maydonga chiqishini anglatadi.

Budjet muassasalarining tashkiliy-texnik va iqtisodiy maxsuslashuvi mos ko'rsatkichlar tizimi va tahlil orqali boshqaruv obyektlariga tavsif berishda o'z aksini topadi.

Masalan: maktabgacha ta'lim muassasalarida asosiy ko'rsatkich bolalar soni, bolalar guruhlari soni, bolalarni muassasaga kelish kunlari (bola-kun), bolalar guruhlarining to'liqligi va bolalar uchun ajratilgan joylar bandligi kabilar hisoblanadi.

Umumta'lim maktablarida esa o'quvchilar soni, o'quv sinflari soni, sinflarning to'liqligi, o'qituvchilarning dars yuklamalari miqdori asosiy ko'rsatkich hisoblanadi.

O'rta maxsus va oliy ta'lim muassasalarida – talabalarni qabul qilish, mavjud talabalardan mutaxassislar tayyorlash, yil boshi va oxirida talabalar soni, ularning o'rtacha yillik soni, professor-o'qituvchilar tarkibining ish turlari bo'yicha o'quv yuklamasi hajmi (ma'ruzalar, amaliy va laboratoriya mashg'ulotlari, konsultatsiyalar, reyting ballari, kurs va diplom ishlariga rahbarlik, talabalarni o'quv va ishlab chiqarish amaliyotlariga rahbarlik va boshqalar), bir o'qituvchiga to'g'ri keladigan talabalar soni, bir talabaga to'g'ri keladigan o'quv maydoni, mutaxassislarni tayyorlashga ketadigan xarajatlar va hokazo.

Shifoxonalarda esa o'rinlar soni, o'rin-kun, o'rinlarni bir yildagi o'rtacha xizmat qilishi, aholini o'rin-joy fondi bilan ta'minlanish darajasi, davolangan bemorlar soni, kasallarning shifoxonaga kelish davomiyligi va hokazolar.

Poliklinikalar uchun – har smenada ishlovchi shifokorlar soni, shifokorlar vazifalari soni, bir yilda bir shifokor vazifasiga to'g'ri keladigan yuklama, poliklinika joylashgan hududdagi aholi soni, ularning jinsi hamda bolalar yoshidagi aholi.

Ilmiy tekshirish institutlari uchun – ilmiy ishlarning umumiy hajmi, hisobot davrida bajarilganlari, bajarilgan ilmiy tadqiqot ishlarining smeta qiymati, realizatsiya qilingan ilmiy tadqiqot ishlarining hajmi, bajarilgan xizmatlar va ishlar, tarkibiy bo'linmalar soni, ro'yxatdagi ishlovchilarning o'rtacha soni va hokazolar.

Har qanday budjet tashkilotining normal ishlashi moliyalashtirish tizimiga chambarchas bog'liq (davlat budjeti va budjetdan tashqari fondlar).

Budjet muassasalarini tahlil qilishda xizmat ko'rsatish sohasiga e'tibor berish kerak. Chunki budjetdan moliyalashtiriladigan sohalar tarmoq xususiyatiga qarab tarkiblanadi.

Aholi ijtimoiy ahamiyatiga bevosita bog'liq bo'lgan vazifalarni quyidagi tarmoqlar bajaradi: sog'liqni saqlash, aholini ijtimoiy himoya qilish, ta'lim, sport va turizm, madaniyat, adliya, moliya va boshqalar. Bu tarmoqlar faoliyati jamiyat iqtisodiy, ijtimoiy, madaniy, ma'naviy rivojlanish jarayoniga jiddiy ta'sir ko'rsatadi. Ular fuqarolarni ta'lim

olishi, ilmiy bilimlarini rivojlantirishi, salomatliklarini mustahkamlashlari, intellektual salohiyat-larini rivojlantirish uchun imkoniyat yaratadi. Ushbu vazifalarni bajarish uchun respublika va mahalliy budjetlar orqali katta miqdorda moliyaviy resurslar ajratiladi. Bundan tashqari, iqtisodiy islohotlar jarayoni ko'plab budjet muassasalariga moliyalashtirishning budjetdan tashqari manbalarini keng doirada jalb qilishga imkon beradi.

Bozor sharoitida budjet muassasalari bajarayotgan vazifalarni (mahsulot, ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish munosabatlari sifatida ham qarashga to'g'ri keladi, chunki ular turli ehtiyojlarni qondira oladigan qiymat yaratmoqda. Turli shakldagi xo'jalik faoliyatini tashkil etuvchi aloqa va jarayonlar munosabatlarini umumlashtirgan holda quyidagicha guruhlash mumkin:

- natural-buyumlashgan jarayonlar;
- qiymat yaratish bilan bog'liq jarayonlar;
- ijtimoiy jarayonlar;
- ekologik jarayonlar.

Natural-buyumlashgan jarayonlar budjet muassasalari faoliyatidagi insonning ma'lum ehtiyojlarini qondirish qobiliyatiga ega bo'lib (sog'liqni saqlash, bilim, ta'lim, madaniyat, tarbiya, jamiyatning ma'naviy darajasi, xavfsizlik, ijtimoiy himoya va boshqalar), natija ehtiyoj qiymatining yaratilishidir. Bu jarayonlarning mazmuni budjet muassasalaridagi xodimlarning alohida mehnatlari mahsuliga mos keladi. Natural-buyumlashgan jarayonlar shuningdek, budjet muassasalarining konstruktor-texnologik faoliyati, ularni normal ishlashi uchun zarur mehnat va moddiy resurslar bilan ta'minlash hamda texnologiyalarni har bir budjet tarmog'i uchun ixtisoslashuvini ta'minlaydi.

Qiymat yaratish bilan bog'liq jarayonlar (budjet sohasida ehtiyoj qiymatini pul shaklida yaratish uchun tirik mehnat sarfi) iqtisodiy jarayonlarga taalluqlidir. Ular budjet tashkilotining u yoki bu faoliyatiga sarf qilingan abstrakt (aqliy) mehnat miqdorini yoritadi. Ushbu jarayonlarga sog'liqni saqlash, ta'lim, tarbiya, madaniy-ma'naviy

rivojlanish, sport kabi sohalarda qiymat va tannarx shakllanishini misol qilish mumkin.

Ijtimoiy jarayonlar mehnat sharoitini yaxshilashga aloqador bo'lib, mehnat jamoasi maishiy ahvolini yaxshilash va madaniy hordiq chiqarishi uchun yaxshi kayfiyatda bo'lishini ta'minlaydi.

Ekologik jarayonlar budjet muassasalarining tabiiy muhit bilan aloqasini aks ettiradi.

Budjet muassasalari xo'jalik faoliyatini yaxlit yoki alohida jarayonlar bo'yicha tarkibiy o'rganish va tahlil qilish mumkin.

Budjetdan moliyalashtiriladigan muassasalarni tahlil qilishda hozirgi kunda ko'plab alohida holatlarga e'tibor berishga to'g'ri keladi:

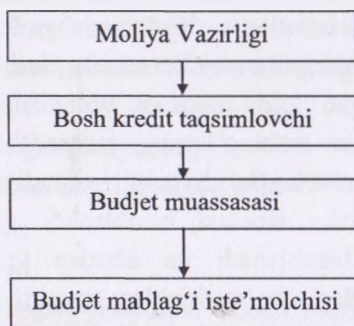
Davlat sektori tashkilotlari budjet mablag'larining qat'iy moliyaviy intizomiga rioya qilgan holda maqsadli yo'nalishga sarflashlari lozim. Budjetdan ajratiladigan mablag'larning maqsadli yo'nalishi, choraklar bo'yicha ajratilishi, mablag'lar hajmini yoritadigan asosiy moliyaviy bujrat bo'lib, xarajatlar smetasi hisoblanadi. Smetada ko'rsatilgan summalar chegara hisoblanadi va ulardan yuqori xarajatga yo'l qo'yilmaydi. Smetadagi ko'rsatkichlar yuqori tashkilot tomonidan me'yorlar asosida ko'rsatib beriladi. Tahlil jarayonida budjet muassasasining smetasi mazmuni, xarajatlarini shakllanishga qo'yilgan shartlarining bajarilishi hisobga olinadi.

Moliyalashtirilgan mablag'lar va ularni muassasa tomonidan iqtisodli xarajat qilinishi ko'p jihatdan smetalarni o'z vaqtida tasdiqlanishi va undagi ko'rsatkichlar to'g'ri hisob-kitob qilinishiga bog'liq bo'ladi. Amaldagi tartibda mavjud inflatsiya munosabati bilan yil davomida smetalarga o'zgartirishlar kiritiladi, shuning uchun ham, tahlil vaqtida bu o'zgartirishlarni e'tiborga olish lozim.

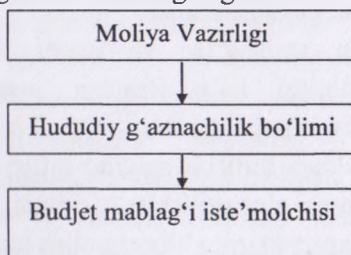
2007-yildan boshlab davlat sektori tashkilotlarini turli darajadagi budjetlardan va davlatning maqsadli budjet fondlaridan moliyalashtirish bo'yi-cha bir qator yangi tartiblar joriy qilindi. Budjet bajarilishining yangi tizimini moliyalashtirish Moliya vazirligining davlat Bosh g'aznachilik boshqarmasi va hududlardagi davlat g'aznachilik bo'limlari ahyotlari orqali amalga oshiriladi. Pul mablag'lari egalarining

xarajatlari g'aznachilik qoidasiga asosan, ularning bankdagi joriy raqamlari emas, balki to'g'ridan-to'g'ri mol yetkazib beruvchilar (ish, xizmat) va boshqa mablag' oluvchilarga o'tkazib beriladi. Istimno tariqasida Moliya vazirligi tomonidan aniqlangan xarajatlar va naqd pul (ish haqi, nafaqa, safar xara-jatlari, stipendiya va hokazolar) shaklidagi xarajatlar budjet muassasalarining bankdagi hisobraqamlari orqali amalga oshiriladi.

G'aznachilikka o'tish budjet bajarilishida pul oqimlari yo'nalishini tubdan o'zgartirdi. Moliyalashtirishning an'anaviy sxemasi



hozirga kelib quyidagicha ko'rinishga ega:



Davlat sektori tashkilotlarini moliyalashtirish mobaynida ularga berilayotgan mablag'larni smeta asosida maqsadli sarflanayotganligi doimiy ravishda nazorat qilib boriladi. Davlat sektori tashkilotlarini joriy moliyalashtirib boradigan tashkilot ularni oylik va choraklik

hisobotlarini tekshirib borish orqali ularga berilayotgan mablag'lari o'zlashtirilishi ustidan nazorat o'rnatadi.

Ko'pgina budget muassasalari uchun budget mablag'larini taqsimlash "yuqori" tashkilotlarga bog'liq bo'lib qolmoqda. Noishlab chiqarish tarmoqlarida tovar-pul munosabatlari bir tomonlama xarakterga ega. Budget muassasalari jamiyat ehtiyoji uchun zarur bo'lgan turli xizmatlarni bajarsalarda, ular haqini iste'molchi emas, balki qaytarib bermaslik sharti bilan davlat budjeti to'laydi. Bu esa, o'z navbatida, budget muassasasi tomonidan bajarilgan ish sifati va ajratilgan mablag'dan foydalanish samaradorligini nazorat qilishni susaytiradi. Budget muassasalari xizmati qiymatining shakllanishi asosan direktiv usulda amalga oshiriladi, sababi qiymat haqiqiy sarflar darajasiga emas, balki budget imkoniyatiga bog'liq. Davlat sektori tashkilotlarining debitor va kreditorlar bo'yicha moliyaviy holati ko'p holatlarda sifat va miqdorga emas, balki mablag'larni budjetdan to'la va o'z vaqtida berilishiga bog'liq.

Budget muassasalari o'z xo'jalik faoliyatini yuritishda belgilangan smeta va budget klassifikatsiyasi asosida davlat tomonidan berilgan mablag' hisobiga yuritadi. Bu esa hozirgi xo'jalik yuritish shartlari tez o'zgarayotgan sharoitda ularni bir-biridan oldinlab ketish imkoniyatlarini cheklaydi va iqtisodiyotga salbiy ta'sir ko'rsatishi mumkin. Bunga misol tariqasida shuni ko'rsatish mumkinki, hattoki budjetdan tashqari mablag'larni ham budget klassifikatsiyasi asosida ishlatish talab etiladi.

Davlat sektori tashkilotlarining notijorat xarakteri haqiqiy zaruriyatdan emas, balki ajratilgan mablag'lar hajmi orqali faoliyat ko'rsatishga bog'liqligi, ularda resurslarni iqtisod qilish va budjetdan tashqari fondlarni izlab topishga qiziqish uyg'otmoqda.

Takrorlash uchun savollar

1. Davlat sektori tashkilotlarining asosiy funksiyasi nimadan iborat ?
2. Davlat sektori tashkilotlarining boshqaruv organlariga tavsif bering.
3. Davlat sektori tashkilotlari faoliyatida tahlilning o'rmini tushuntiring.
4. Davlat sektori tashkilotlari tahlilining predmeti.

5. Davlat sektori tashkilotlari xo‘jalik faoliyati tahlili mazmunini yoritib bering.
6. Davlat sektori tashkilotlarini moliyalashtirilishining ahamiyati, zaruriyati va mohiyatini tushuntiring.
7. Xo‘jalik faoliyatida natural – buyumlashgan jarayonlarga tavsif bering.
8. Qiymat yaratish bilan bog‘liq jarayonlarning subyektlariga tavsif bering.
9. Davlat sektori tashkilotlari faoliyatida smetaning o‘rnini tushuntiring.
10. Davlat sektori tashkilotlarini moliyalashtirishda g‘aznachilikning tutgan o‘rnini tavsiflab bering.

Tayanch so‘z va iboralar

Budjet tahlili, budjetni boshqarish, tahlilning predmeti, tahlilning metodi, funksional aloqalar, tahlilning mazmuni, xizmat ko‘rsatish tarmoqlari, tashkiliy-iqtisodiy maxsuslashuv, ijtimoiy sohalar, natural-buyumlashgan jarayonlar, qiymat yaratish bilan bog‘liq jarayonlar, ijtimoiy jarayonlar, ekologik jarayonlar, budjetda moliyalashtirish, g‘aznachilik, budjet mablag‘larini taqsimlash.

II BOB. DAVLAT SEKTORI TASHKILOTLARINI BUDJETDAN MOLIALASHTIRISHNING SAMARADORLIGI TAHLILI

2.1. Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar tahlili

Davlat sektori tashkilotlarida ish haqi tahlilini amalga oshirish o'ta murakkab jarayonni tashkil etadi. Chunki har bir budjet tashkiloti o'zining xizmat ko'rsatish faoliyatidan kelib chiqib, ish haqini tashkil etishda turli xususiyat-larga asoslanadi. Shuning uchun ham, budjetdan to'la yoki qisman moliyalashtiriladigan tashkilotlardan ish haqi ko'p hollarda yuqori tashkilot yoki Moliya vazirligi tomonidan belgilangan me'yorlar asosida shakllanadi.

Shuning uchun ham, ish haqini tahlilining asosiy vazifasi bu smctada I-guruh xarajatlarini to'g'ri hisoblanganligini tekshirishdan iborat.

– I guruh xarajatlarini tahlil qilishda quyidagilarga asosiy e'tibor qaratish lozim:

- ish haqi fondiga;
- namunali shtatlar jadvaliga.

jumladan:

- asosiy shtatda ishlaydiganlar soniga;
- o'rindoshlar soniga;
- shartnoma asosida ishlaydiganlar soniga;
- ish haqining yagona tarif tizimiga muvofiq belgilanganligiga.

Sababi budjet muassasa va tashkilotlarida shtatlar jadvali, ular uchun bel-gilangan namunali shtatlar jadvaliga muvofiq hamda xarajatlar smetasida ko'zda tutilgan ish haqi to'lovi jamg'armasi doirasida ro'yxatdan o'tkazish uchun qabul qilinadi.

Namunali shtatlar jadvali, mazkur budjet tashkiloti ish hajmiga ko'ra qo'llanilishi mumkin bo'lmagan hollarda, shtatlar jadvalini o'zlari uchun belgilangan ish haqi to'lovi jamg'armasi doirasida tasdiqlash huquqi berilgan rahbarlar tomonidan tasdiqlangan shtatlar jadvali ro'yxatdan o'tkazish uchun qabul qilinadi.

20__ yil uchun
YIG'MA XARAJATLAR SMETASI

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2001-yil 26-martdagi 29-sonli yo'riqnomasiga 2-ilova

Tashkilot _____

To'liq manzil _____

Alohida (yig'ma) _____

Budjet _____

Bo'lim _____

Bob _____

Paragraf _____

O'lchov birligi ming so'm

Tasdiqlangan summasi _____ ming so'm

(summa so'z va son bilan)

Shu jumladan ish haqi _____ ming so'm

Budjet mablag'larining asosiy boshqarmasi _____

(imzo)

_____ yil"__"

Moddalar nomi	Xarajatlar turi	Obyekt	Kichik obyekt	yil		Tashkilot tomonidan hisoblangan	yil bo'yicha				
				Kiritilgan o'zgarishlar bo'yicha hisobga olingan holda tasdiqlangan	ga ijro etilgan (haqiqiy xarajat)		Tasdiqlangan				
							Jami	Shu jumladan, choraklar bo'yicha			
								I	II	III	IV
I - guruh xarajatlari – ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar											
Ish haqi jami	01	1	00								
Stipendiyalar	03	4	10								
Ishlaydigan onalarga bolasi ikki yoshga to'lguncha qadar tarbiyalash											

uchun oylik nafaqa													
I - guruh xarajatlar i bo'yicha jami													
II - guruh xarajatlari – ish haqiga ajratmalar													
Ish haqiga ajratmalar jami	-	01	2	00									
IV – guruh xarajatlari – Boshqa xarajatlar (ilova bo'yicha)													
Boshqa xarajatlar jami	-												
JAMI:													
Xarajatlar : Budjet mablag'lari hisobiga: Ota-onalar mablag'lari hisobiga (BMM uchun) Undan tashqari, tashkilot daromadlari bilan qoplanadigan xarajatlar hisobidan qoplanadi.													

Davlat sektori tashkilotlari xodimlarining lavozimlari bo'yicha maoshlarni va tarif stavkalari tasdiqlangan ish haqi to'lovi bo'yicha yagona tarif tizimiga muvofiq belgilanadi hamda ro'yxatdan o'tkazish uchun smetada ko'zda tutilgan ish haqi to'lovi jamg'armasi doirasida qabul qilinadi.

Davlat sektori tashkilotlari xodimlarining lavozimi bo'yicha maoshlari va tarif stavkalarida oldin ro'yxatdan o'tkazilganlariga nisbatan o'zgarishlar Hukumatning ish haqini oshirish haqidagi qaroriga muvofiq, shuningdek, belgilangan tartibda xodimlarning navbatdagi attestatsiyasini o'tkazish vaqtida davlat sektori tashkilotlari uchun

belgilangan ish haqi to'lovi jamg'armasi doirasida kiritilishi mumkin. Mazkur hollarda shtatlar jadvali ro'yxatdan o'tkazilmaydi. Boshqa barcha hollarda shtatlar jadvaliga o'zgartirishlar kiritilishi tegishli moliya organida ro'yxatdan o'tkazilishi lozim.

Ish haqining miqdori tarifikatsiya bo'yicha, ya'ni mazkur xodimlarda ularga attestatsiya natijalari bo'yicha berilgan tegishli ixtisos kategoriyasi mavjudligi, ular ish vaqtining haqiqiy hajmi va boshqalarga ko'ra belgilanadigan xodimlar ish haqi to'lovi jamg'armasi shtatlar jadvalida ko'rsatiladi va u rahbar, bosh buxgalter tomonidan imzolangan tarifikatsiya ro'yxatdagi ish haqi to'lovi jamg'armasiga muvofiq bo'lishi lozim.

Yuqori tashkilot tomonidan taqdim etilgan davlat sektori tashkilotlarini saqlab turish xarajatlari smetalarida smeta va shtatlar jadvalini tahlil qilishda tahlilning vazifalari quyidagilarni ko'rib chiqishdan iborat bo'lishi lozim:

– davlat sektori tashkilotlari xodimlariga ish haqi to'lovi uchun xarajatlar smetasi bo'yicha tasdiqlangan summalarining shtatlar jadvali bo'yicha tasdiqlangan ish haqi summalariga muvofiqligini. Bunda xarajatlar smetasi va ish haqi to'lovi jamg'armasi shtatlar jadvalidagidan, ish haqi to'lovi jamg'armasi bo'yicha xodimlar to'liq to'ldirilmaganligi va vaqtinchalik mehnatga yaroqsizligi tufayli tejab qolingan mablag'lar summasiga kam miqdorda tasdiqlanishi mumkinligi;

– Ro'yxatdan o'tkazish uchun taqdim etilgan shtatlar jadvalini belgilangan namunali shtatlar jadvali va normativlarga muvofiqligi;

– Shtatlar jadvalini belgilangan lavozimlar bo'yicha maoshlar hamda ularga qo'shimchalarning qonuniyligi;

– Moddiy rag'batlantirish maxsus jamg'armasining to'g'ri tashkil qilinishi;

– Xarajatlar smetasi bo'yicha tasdiqlangan stipendiyalar uchun xarajatlar summasini xarajatlar smetasi bo'yicha hisob-kitoblarga muvofiqligi va hokazolar.

Davlat sektori tashkilotlari shtatlar jadvalini ro'yxatga olinishini tahlil qilishda tahlil vazifalari quyidagilarni o'rganishdan iborat:

– davlat sektori tashkilotlari xarajatlar smetasi va shtatlar jadvalini ro'yxatga olish O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 1999 yil 9 dekabrda 93-son Yo'riqnomasining 3-ilovasiga muvofiq shakldagi ro'yxatdan o'tkazish kartochkasi berilishi yo'li bilan rasmiylashtirilganligi;

– Ro'yxatga olish kartochkasi egasi bo'lgan budjet tashkiloti, bank muassasasida hisob yoki budjet hisobvarag'iga egaligi;

– Amalga oshirilgan ro'yxatdan o'tkazish to'g'risidagi ma'lumot (ro'yxatdan o'tkazish kartochkalari, smetalar va shtatlar jadvali) quyidagi tarzda: smeta va shtatlar jadvali O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligida ro'yxatdan o'tkaziladigan tashkilotlar bo'yicha Moliya vazirining o'rinbosari, soha bo'yicha boshqarma va bo'lim boshliqlari tomonidan: Boshqa moliya organlarida – moliya organlari boshliqlari (mudirlari) yoki ularning o'rinbosarlari hamda moliya organlari budjet bo'limlari boshliqlari tomonidan imzolanganligiga.

Ro'yxatdan o'tkazilgan smetada va shtatlar jadvalida moliya organlari quyidagi yozuvlarni yozadilar:

“ ___ ” yilga _____ da ro'yxatga olingan.

(moliya organining nomi)

Ro'yxatdan o'tkazish kartochkasi _____-son

Ro'yxatdan o'tkazish sanasi va moliya organining muhri _____

(imzolar)

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2010 yil 9-dekabrda 93-son
yo'riqnomasiga 3-ilova

Ro'yxatga olingan

20 ___ yil “ ___ ” _____

(moliya organining nomi)

Moliya organining muhri

_____ -sonli ro'yxatdan o'tkazish kartochkasi

Budjet tashkilotining nomi _____

Tashkilotning tashkiliy-huquqiy shakli _____

(budjetli, budjetdan tashqari)

Tashkilotning manzili _____

Raqami _____

Bevosita qaysi tashkilotga qarashli _____

Qaysi vazirlik, idora tizimiga kiradi _____

Bank nomi, hisobvarag'i va uning raqami _____

Davlat sektori tashkilotlarini saqlab turish xarajatlari smetasi ro'yxatdan o'tkazilgan _____ ming so'm miqdorda

(summasi yozuv bilan)

Jumladan, ish haqi to'lovi jamg'armasi _____ ming so'm

(summasi yozuv bilan)

Tashkilot rahbari _____

Buxgalter _____

Tashkilot muhri _____

Davlat xarajatlari – bu davlat moliyaviy faoliyatining asosiy jihatlaridan biridir. Davlat xarajatlarini davlat sektori tashkilotlari amalga oshiradi. Budjet tashkilotlari deb davlat tomonidan to'la yoki qisman moliyalashtirish hisobiga faoliyat yuritadigan tashkilotlarga aytiladi.

Budjet muassasalarini moliyalashtirish respublika va mahalliy budjetlar tomonidan amalga oshiriladi.

Davlat tomonidan moliyalashtirishning asosiy tamoyili – bu qayta-rib bermaslik shartidir, **ikkinchi tamoyili** – davlat sektori tashkilotlariga mablag'lar reja asosida berilmaydi, aksincha, avvalgi mablag'larni to'g'ri o'zlashtirganligiga va foydalanganligiga qarab vazifalarni haqiqiy bajarilishi doirasida Moliya vazirligi o'rnatgan me'yorlar asosida berilishidir. Masalan: Sog'liqni saqlash muassasalarida haqiqiy shifoxonalar soni, o'rinlar miqdoriga qarab va hokazo.

Uchinchi tamoyil – tashkilot faoliyati uchun ko'zda tutilgan xarajatlarni moliyalashtirilgan mablag' hisobidan amalga oshirishni, budjet mablag'laridan foydalanishni yuqori tashkilotlar va moliya bo'limlari doimiy nazorat qilib borishidir.

Tasdiqlangan xarajatlar smetasi moliyalashtirish uchun asos hisoblanadi. O'zbekiston Respublikasi Budget muassasalarini moliyalashtirish O'zbekiston Respublikasi Moliya vaziri tomonidan 2003-yil 6-martda 27-sonli buyruq bilan tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasi davlat budgetining xarajatlarini iqtisodiy tasnifi asosida amalga oshiriladi. Ushbu tasnifga moliya vazirining:

2003-yil 21-noyabrdagi 114-sonli buyrug'i;

2003-yil 31-dekabrdagi 141-sonli buyrug'i;

2004-yil 30-sentabrdagi 118-sonli buyrug'i;

2005-yil 24-yanvardagi 15-sonli buyrug'i;

2005-yil 20-dekabrdagi 178-sonli buyrug'i;

2006-yil 6-yanvardagi 8-sonli buyrug'i;

2006-yil 13-yanvardagi 11-sonli buyrug'lari asosida o'zgartirishlar kiritilgan.

Ushbu tasnifga ko'ra shahar ko'p sonli 1-sonli shifoxonasida 2008-yil uchun quyidagi xarajat turlari budjetdan moliyalashtirishga manba hisoblangan.

Xarajatlar nomi	Xarajat turi	Obyekt	Kichik obyekt	Summa
1-guruh xarajatlari	01	1	00	114882.0
Ish haqi			10	114882.0
Bola 2 yoshga to'lganga qadar uni parvarishi uchun ishlaydigan onalarga har oylik nafaqa	03	4	20	5514.0
2-guruh xarajatlari jami				120396.0
3-guruh xarajatlari				
Ish beruvchining ajratmalari	01	2	00	27573.0
4-guruh xarajatlari				
Boshqa xarajatlar jami				18662.0
Xizmat xarajatlari jami	01	3	00	116.0
Kommunal xizmati xarajatlari jami	01	4	00	5630.0
Elektr energiyasi uchun to'lov			10	1238.0
Tabiiy gaz uchun to'lov			20	466.0

Issiq suv va issiqlik energiyasi uchun to'lov			40	2384.0
Suv va oqova uchun to'lov			50	1504.0
Axlat yig'ishtirish, energetik va boshqa resurslar			90	38.0
Telefon, telekommunikatsiya va axborot xizmati	01	5	00	73.0
Telefon va telegraf xarajatlari			10	73.0
Saqlash, ijara, foydalanganlik va boshqa xarajatlar	01	7	00	321.0
Benzin va boshqa YoMM xarajatlari			50	321.0
Joriy maqsadlar uchun texnika asbob uskunalar, jihozlar, ashyolar va oziq-ovqat mahsulotlarini sotib olish	01	8	00	4500.0
Oziq-ovqat sotib olish xarajatlari			30	2100.0
Dori-darmon va bog'lash ashyolarini sotib olish			40	2400.0
Boshqa joriy xarajatlar	01	9	00	8022.0
Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'ar-masini shakllantirish			10	8022.0

Har bir budjet tashkiloti o'z faoliyatidan kelib chiqib O'zbekiston Respublikasi davlat budjetining xarajatlarining iqtisodiy tasnifiga ko'ra, boshqa xarajat turlarini moliyalashtirish manbasi sifatida moliyalashtirishi mumkin.

Budjet muassasalariga moliyalashtirish manbalari bo'yicha tasdiqlangan smetalar asosida ochilgan kreditlar ular foydalanilguniga qadar shu muassasaning o'z mablag'i hisoblanmaydi va yuqori tashkilot, hokimiyat va Moliya vazirligi qarori bilan kreditlar qaytarib olinishi mumkin.

Budjet mablag'larini maqsad bo'yicha tasdiqlangan smeta asosida tasdiqlash huquqi berilgan muassasa rahbarlari kredit taqsimlovchilari hisoblanadilar. Ular berilgan huquqlarga ko'ra bosh va quyi taqsimlovchilarga bo'linadilar.

Vazirlar, respublika ahamiyatiga molik korxonalar, tashkilot, boshqarmalar rahbarlari va mahalliy hokimlar bosh kredit taqsimlovchilari hisoblanadi. Vazirlarga bo'ysunuvchi korxonalar, tashkilot rahbarlari va mahalliy hokimliklar quyi kredit tasdiqlovchilari hisoblanadi. Berilgan huquq hajmiga qarab ular ikki guruhga bo'linadi:

Birinchi guruh – mustaqil smetaga ega bo'lgan, shu muassasa uchun xarajatlarga budget mablag'larini bosh taqsimlovchi tomonidan oladigan tashkilot rahbarlari. Ularga o'z qarmog'idagi tashkilotlarga kredit taqsimlash huquqi berilgan:

Ikkinchi guruh – mustaqil smetaga ega bo'lgan va faqat shu muassasa xarajatlari uchun yuqori kredit taqsimlovchidan budget mablag'lari oladigan muassasa rahbarlari:

Bosh kredit taqsimlovchilari o'z qaramog'idagi barcha korxonalar, tashkilotlarda hisob va hisobotning holatini doimo nazorat qilib boradi va smeta xarajatlarining bajarilishiga javob beradi.

Davlat sektori tashkilotlarining ish haqi tahlilining asosiy axborot bazasi tashkilotning buxgalteriya hisobotining 5-memorial orderi hisoblanadi. muassasa bo'limlari tomonidan topshiriladigan oylik tabellar 5-memorial orderni yuritish uchun asos esa hisoblanib, budget muassasalarida oylik tabellar soat-bay asosida yuritiladi. Tabelda ishlovchilarni ish kunlari to'la stavkada ishlovchilar uchun va yarim stavkada ishlovchilar uchun hamda o'rindoshlar uchun soatlarda aks ettiriladi. Bulardan tashqari ta'lim tizimida ishlovchilar uchun tuzilgan shartnomalarga asosan soatbay asosida haq to'lanadi. Masalan: bir aspirantga rahbarlik uchun 1 yilda 100 soat, bir malakaviy ishga rahbarlik uchun 1 yilga 30 soat, bir kurs ishiga rahbarlik uchun 3 soat, bir guruhga amaliyot uchun rahbarlikka 144 soat va hokazo.

Soatbay asosida haq to'lash tegishli vazirliklar tomonidan tartibga solinadi.

Ish haqi tahlilining axborot manbalari budget muassasalarining quyidagi smetalari hisoblanadi:

Ishchi va xizmatchilar bilan hisob-kitoblar 180 schyot;
Stipendiya oluvchilar bilan hisob-kitoblar 181 schyot;

Deponentlar bilan hisob-kitoblar, 177 schyot;
 Budjetga to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblar 173 schyot;
 Depozit summalar bo'yicha hisob-kitoblar 174 schyot;
 Ishchi va xizmatchilar bilan naqd pulsiz pul o'tkazish bo'yicha hisob-kitoblar 182-187 schyotlar;
 Bajarilgan ishlar bo'yicha boshqa hisob-kitoblar, 189 schyot ;
 Nafaqa fondi bilan sug'urta badallari bo'yicha hisob-kitoblar, 198 schyot;
 Aholi bandligi fondi bilan hisob-kitoblar, 199 schyot;
 Tibbiyot sug'urtasi bo'yicha hisob-kitoblar, 159 schyot;
 Ijtimoiy sug'urta bo'yicha hisob-kitoblar, 171 schyot;

Budjet muassasalarida ish haqi to'lashda rejadagi bazi bir ko'rsatkichlarni to'la bajarilishi shart hisoblanmaydi. Masalan: 300 o'rinli shifoxonada doimo 300 ta o'rinda davolanuvchilar bo'lishi shart hisoblanmaydi, balki ishlovchilar o'z vazifalarini to'la bajarishlari ish haqini to'lanishiga to'la asos bo'ladi.

Ish haqi to'lashning asosiy axborot manbasi Respublika budjet muassasalariga belgilanadigan lavozim me'yorlari hisoblanadi. Lavozim me'yorlari har bir budjet muassasasining faoliyat xususiyatlaridan kelib chiqib belgilanadi. Masalan, Respublika sog'liqni saqlash muassasalarida hozirgi kunda O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirining 1997-yil 10-noyabrdagi 06-1650 raqami bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi sog'liqni saqlash muassasalarining xodimlarining lavozim me'yorlari" yo'riqnomasiga asosan vazifa birliklari aniqlanadi.

1-jadval

Respublika va viloyat shifoxonalari uchun lavozim me'yorlari (o'ringa nisbatan 1 ta vrach)

T/R	Bo'limlar nomi	Vrachlar vazifalari nomi	O'rin soni
1	Akusherlar	Vrach akusher ginekolog	15
2	Oshqozon-ichak kasalliklari	Vrach	15
3	Qon kasalliklari	Vrach	12
4	Ayollar kasalliklari	Vrach	20
5	Yuqumli kasalliklar	Vrach	25

6	Teri kasalliklari	Vrach	30
7	Asab kasalliklari	Vrach	20
8	Ko‘z kasalliklari	Vrach	20
9	Tish kasalliklari	Vrach	20
10	O‘sma kasalliklari	Vrach	20
11	Oshqozon jarrohligi	Vrach	10
12	Suyak kasalliklari	Vrach	20
13	Sil kasalliklari	Vrach	30
14	Jarrohlik	Vrach	20
15	Urologiya	Vrach	20
16	Yurak kasalliklari	Vrach	15-20

Yuqoridagi me‘yorlardan foydalanib shifoxonalarda vrachlar vazifasini aniqlash mumkin. Vrachlar soni aniqlangach, reja tarif setkasi orqali ularga ish haqini aniqlash mumkin.

Qolgan lavozimlar esa belgilangan me‘yorlar asosida yuqoridagi yo‘riqnomadan kelib chiqib aniqlanadi. Masalan, rentgen vrachi agar shifoxonada rentgen apparati va qurilmasi mavjud bo‘lsa, 150 o‘ringa bitta xodim hisobida, 300 o‘rinli shifoxonada 2 rentgen vrachi bo‘lsa, ularni yagona tarif setkasi bo‘yicha razryadi 9 hisoblanib, tarif bo‘yicha koeffitsiyenti 4.064 ga teng bo‘ladi. Qolgan vazifalar ham amaldagi qonunchilik asosida aniqlanadi. Bu esa, o‘z navbatida, ish haqi tahlilining axborot manbalari hisoblanadi. Masalan, shifoxonalarning egallagan maydoniga asoslanib, yordamchi xodimlar soni va ularning ish haqi fondi hisoblansa, poliklinikalar uchun ular egallagan hududlardagi aholi soni, uning tarkibi, shtatlar jadvali va ish haqi fondini aniqlash uchun axborot manbayi bo‘lib xizmat qiladi.

O‘zbekiston Respublikasida davlat sektori tashkilotlarida mehnatga haq to‘lash fondini, O‘zbekiston Respublikasi “Mehnat kodeksi”, O‘zbekiston Respublikasi “Sog‘liqni saqlash tizimini isloh qilish davlat dasturi”, “Ta‘lim to‘g‘risidagi” qonuni va O‘zbekiston Respublikasi hukumatining boshqa qarorlari asosida shakllantiriladi.

Budjet muassasalarini joriy qonunchilikka asosan ish haqi fondi tarkibiga ishchi xodimlarning ishlagan ish vaqtiga ish haqi, rag‘batlantiradigan ustamalar, ish rejimi va shartlarini hisobga olingan

holda qoplash summalari, mukofotlar va bir vaqtning o'zida beriladigan rag'batlantirish uchun pul shaklida hisoblangan summalar kiradi.

Ish haqi fondiga nisbatan hisoblanadigan ushlanmalariga pensiya fondi, bandlik fondi, kasaba uyushmalari uchun ijtimoiy sug'urta va majburiy sug'urta to'lovlari (hozirgi bizning Respublikamizda joriy etilmagan) kiradi.

Budjet muassasalarida mehnatga haq to'lash fondini tahlil qilishda quyidagi manbalarga asosiy e'tibor qaratiladi:

- davlat budjetidan moliyalashtirishga;
- pullik xizmatlardan tushumlarga;
- xo'jalik hisobidan bajarilgan ishlardan tushumlarga;
- boshqa budjetdan tashqari mablag'lar hisobidan tushgan tushumlarga.

Mehnatga haq to'lash tarkibi quyidagicha aniqlanadi:

- shtat jadvaliga asosan;
- budjet mablag'laridan foydalanish tartibiga asosan;
- shartnomalar tuzish orqali;
- budjetdan tashqari mablag'lardan foydalanish hisobiga;
- qonunchilikka zid bo'lmagan boshqa yo'nalishlar bo'yicha.

Budjet muassalarida ish haqi fondi shakllanishini tahlil qilishda har bir faoliyat turiga xos me'yorlarga asosiy e'tibor qaratish lozim. Masalan, sog'liqni saqlash muassasalarida vrachlar va tibbiyot hamshiralari sonini aniqlashda quyidagi me'yorlardan foydalaniladi:

- o'rin-kunlar sonidan;
- hudud aholisiga nisbatan;
- kasallik turlariga qarab.

Davolash ishlari bo'yicha yordamchi personalning ish haqi fondi vrach va hamshiralarnikiga nisbatan foiz hisobida aniqlanadi. (40%). Xo'jalik ishlari bo'yicha personalning ish haqi foydalaniladigan hududga nisbatan birlik me'yorlari asosida aniqlanadi. Muassasaning umumiy hududidan kapital ta'mirlashga qo'yilgan va ijaraga berilgan hudud ayirib tashlanadi.

Vrachlar hamshiralar va xo‘jalik xodimlari mehnat haqiga foiz hisobida boshqaruv apparati mehnat haqi aniqlanadi (10%). Rahbarlar uchun ustama va qo‘shimchalar alohida buyruq asosida belgilanadi.

Mehnatga haq to‘lash bazasi davlat budjetidan haq to‘lash yoki tarif setkasi orqali o‘rnatiladi.

Ustama va qo‘shimcha to‘langan ish haqini tahlil qilishda ularning maqsadiga e‘tibor berish kerak.

Ustama o‘rnatish xodimlarning rag‘batlantirishning maqsadi bo‘lib, har bir xodimni o‘z ustida ishlashi orqali ish sifatini oshirishga va samarali faoliyatni tavsiflovchi ko‘rsatkichlar bilan muassasa faoliyati natijalariga o‘z hissasini qo‘shimcha jalb qilishga qaratilgan.

Ustama va qo‘shimchalar ish haqi fondi doirasida moddiy rag‘batlantirish fondi hisobidan (moliyalashtirishning barcha manbalaridan) amalga oshiriladi.

Agar xodimning asosiy ish joyidagi faoliyat sifati yomonlashmasa, ish hajmi kamaymasa, uning roziligi bilan qo‘shimcha xizmatga jalb qilinsa, ustama va qo‘shimchalar miqdoriga chegaralar o‘rnatilmaydi.

Belgilangan ustama va qo‘shimchalarni tahlil qilishda ularni quyidagi holatlarda belgilanganligiga e‘tibor berish kerak:

–uzoq davr mobaynida ishga kelmagan xodim vazifasini bajargan xodimga belgilanganligi;

–davolanayotgan xodim vazifasini bajarayotgan xodimni belgilanganligi;

–mehnatda yuqori natijalarga erishgan xodimlarga belgilanganligi;

–inson salomatligiga zararli ishlarni bajargan xodimlarga belgilanganligi;

–tungi navbatchilikda va tungi smenalarda ishlaganda va qonunchilikda taqiqlanmagan boshqa holatlar uchun belgilanganligi;

Boshqaruv ishlarida faoliyat ko‘rsatadigan xodimlarga quyidagi turdagi ustama va qo‘shimchalar belgilanishi mumkin:

–vazifa doirasida ko‘zda tutilgan qo‘shimcha ishlarni bajarganda;

–tungi smenada ishlaganligi uchun ish vaqti uzilganda;

–mehnat ta‘tiliga chiqqan xodim o‘rniga ishlaganda;

–malaka tarif tavsifida ko‘zda tutilganligiga nisbatan bajaradigan ishida yuqori malaka va bilim talab qilinganida;

–mehnat faoliyatida yuqori natijalarga erishganda.

Ustama va qo‘shimchalar bir oydan kam bo‘lmagan va 12 oydan ortiq bo‘lmagan davr uchun belgilanadi. Ustama va qo‘shimchalarni tahlil qi-lishda tahlilning vazifasi quyidagilardir:

–o‘rindoshlik uchun to‘langan ish haqini o‘rganish;

–ustamalar miqdori va ularni to‘lash tartibini o‘rganish;

–ustama va qo‘shimchalarni olib tashlash sabablarini o‘rganish;

–mukofotlarni to‘g‘ri belgilanganligini o‘rganish va hokazolar.

Budjet muassasalarida barcha ishchi xodimlarga muassasa faoliyatida o‘rindoshlik sifatida qo‘shimcha yarim stavkagacha ishlashiga ruxsat etiladi. O‘rindoshlik vazifasini bajarish deganda shartnoma bo‘yicha bajaradigan asosiy vazifasiga nisbatan qo‘shimcha boshqa vazifani bajarish tushuniladi. Vakant vazifalar bo‘yicha qo‘shimchalar to‘lashda barcha iqtisod qilingan summani yoki uning bir qismini to‘lashi mumkin.

Vaqtinchalik ishlayotgan ishchini bajarish deganda amaldagi qonunchilik asosida kasalligi, safardaligi, mehnat ta‘tilidaligi yoki boshqa hollarda ish joyi saqlanadigan holda ishchi qatnashmagan xodim o‘rniga uni vazifasini bajarishga aytiladi. Bunday hollarda haq to‘lash ishchi qatnashmagan xodim vazifasidagi maoshga nisbatan foiz hisobida yoki vaqtinchalik ishlamaydigan ishchining tarif stavkasiga nisbatan uning ishichi qatnashmagan davridan ko‘p bo‘lmagan muddatga to‘lanadi.

Muassasa rahbari yoki uning o‘rinbosari bir-birlarini o‘rniga ishlganlarida o‘rindoshlik uchun haq to‘lanadi.

Barcha ustamalar va qo‘shimchalar miqdori muassasa tomonidan mustaqil so‘m shaklida yoki mehnatga haq to‘lash bazasiga nisbatan foiz hisobida to‘lanadi. Ustamalar miqdori va tarkibi muassasa kengashi tomonidan o‘rnatiladi, uning har bir xodimga to‘lanishi muassasa bo‘yicha buyruq asosida amalga oshiriladi.

Ustama va qo‘shimchalar belgilangan xodimlarga ularning muddati va miqdori to‘g‘risida axborot beriladi.

Quyidagi hollarda ustama va qo‘shimchalar olib tashlanadi:

- o‘zining asosiy vazifasini bajarmaganda;
- bajarilgan ishni muddatiga rioya qilinmaganda va ishning sifati qoniqarsiz bo‘lganda;
- muassasa faoliyatiga zarar yetkazilganida;
- muassasa hududida mast holda yurilganda;
- muassasa mulkiga va obro‘sig‘a putur yetkazilganda;
- mehnat xavfsizligi va yong‘in xavfsizligi qoidalari buzilganda.

Mehnatda ko‘rsatgan natijalari uchun ish xodimlarga mukofotlar berilishi mumkin. Mukofotlash shartlarini muassasa kengashi tasdiqlaydi. Quyidagi hollarda mukofotlash amalga oshirilishi mumkin: yosh bo‘yicha yubiley kunlari kelganda;

davlat mukofotlari olganda;

muassasa ichki tanlovida g‘olib bo‘lganda;

muassasa rahbarlari topshirig‘iga binoan muassasa uchun o‘ta zarur ishlarni bajarganda;

mehnatda yuqori natijalarga erishganda va hokazo.

Muassasa xodimlarini muassasadagi mehnat stajini esda qoladigan vaqtlari uchun, ya‘ni 30, 40, 50,55, 60 yil stajiga ega bo‘lganda muassasa faoliyatiga qo‘shgan hissasiga qarab amalga oshiriladi. Muassasa bo‘limlarini va tashkiliy tuzilmalarini yubileylarini o‘tkazishda mos ravishda umumiy mukofot belgilanishi mumkin.

Mukofot bir martalik to‘lov hisoblanadi, mukofotlash muassasa kengash tomonidan qabul qilingan tartib va jamoat shartnomasi shartlari asosida amalga oshiriladi. Mukofot xodimning maoshining yarmidan kam bo‘lmasligi lozim. Pul mukofoti muassasa rahbariyati nomidan xodimga qimmatbaho sovg‘aga almashtirilishi mumkin.

2.2. Ish haqiga qo‘shimchalar hisobining tahlili

Budjet tashkilotlarida xodimlarningish haqini hisoblashda tashkilotlarda UzASBO dasturi orqali avtomatlashtirilgan tarzda

hisoblanadi. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining 2010-yil 17-dekabrda 105-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2010-yil 22-dekabrda 2169-son bilan ro'yxatga olingan "Davlat sektori tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risidagi yo'riqnoma"ning 285-bandiga muvofiq, ish haqini hisoblab yozish uchun quyidagilar asosiy hujjatlar hisoblanadi: tashkilotning ishga qabul qilganlik, bo'shatganlik va xodimlarni tasdiqlangan shtatlar jadvali hamda ish haqi stavkalariga muvofiq joydan-joyga ko'chirish haqidagi buyruqlari, 421-shakldagi foydalanilgan ish vaqti hisobi, ish haqini hisoblash tabeli va boshqa hujjatlar.

Tabellar tashkilot rahbarining buyrug'i bilan tayinlangan shaxslar tomonidan har oyda belgilangan shaklda yuritiladi. Tabellar butun tashkilot bo'yicha yoki tuzilmaviy bo'linmalar (bo'limlar, bo'linmalar, fakultetlar, laboratoriyalar va boshqalar)ga bo'lingan holda yuritiladi. Oyning oxirida tabel bo'yicha ishlangan kunlarning umumiy miqdori, shuningdek, ortiqcha ishlangan soatlar aniqlanadi. Davlat sektori tashkilotlarida ish haqi har oyda xodimlar mehnatiga haq to'lash tizimi-vaqtbay, ish natijalariga ko'ra yoki vaqtbay-ishbay bo'lishiga qarab hisoblanadi. Bunda quyidagi qoidalarga rioya etiladi: O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoevning tegishli farmoniga binoan, 2023-yil 1-maydan boshlab budjet tashkilotlari xodimlarining ish haqi 7 foizga oshirildi. Hujjat aholi turmush darajasini yaxshilash va fuqarolar daromadlarini izchil oshirishga qaratilgan chora-tadbirlar ko'lamini kengaytirish maqsadida qabul qilindi.

2023-yil 1-apreldan boshlab:

- mehnatga haq to'lashning eng kam miqdori–980 ming so'm miqdorida (oldin 920 ming so'm);

- bazaviy hisoblash miqdori–330 ming so'm miqdorida (oldin 300 ming so'm) belgilandi.

Mehnatga haq to'lashni ikkita shakli mavjud: ishbay va vaqtbay. Mehnat haqini hisoblashning ishbay shaklida ish haqi ishlab chiqarilgan mahsulot hajmi, sifati, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar hajmiga ko'ra asosiy va qo'shimcha ish haqi tarkibi hisoblanadi.

2.3. Kapital qurilish va ta'mirlash uchun ajratilgan mablag'larning sarflanishini tahlili

Qurilish-montaj ishlari sifatini yanada oshirish, qurilish sohasidagi nazorat qiluvchi inspeksiyalar rolini kuchaytirish, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 14-noyabrdagi "Qurilish sohasini davlat tomonidan tartibga solishni takomillashtirish qo'shimcha chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-5577-son Farmoniga muvofiq:1

Qurilish vazirligi, Iqtisodiyot va sanoat vazirligi, Moliya vazirligi, Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari, O'zbekiston muhandislar-konsultantlar uyushmasining 2020-yilning 1-apreldan boshlab qurilish, rekonstruksiya qilish va kapital ta'mirlash obyektlari (keyingi o'rinlarda — obyektlar) uchun xavf-xatarlar toifalari va obyektlarning funksional maqsadlaridan kelib chiqqan holda davlat qurilish nazoratining takomillashgan yangi tartibini joriy etish to'g'risidagi taklifiga rozilik berilsin.

Qurilish vazirligi manfaatdor vazirlik va idoralar bilan birgalikda ikki oy muddatda quyidagilarni nazarda tutuvchi Obyektlarda davlat qurilish nazoratini amalga oshirish bo'yicha ma'muriy reglamentni tasdiqlash to'g'risidagi hukumat qarori loyihasini O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga kiritсин:

obyektlarning loyiha hujjatlarini ekspertiza qilishga, obyektlarda davlat qurilish nazoratini amalga oshirish tartibi va davriyligiga qo'yiladigan tabaqalashgan talablarni ularning xavf-xatarlar toifasi va funksional maqsadlaridan kelib chiqqan holda belgilash;

qurilish yakunlanganidan so'ng Qoraqalpog'iston Respublikasi Qurilish vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar qurilish bosh boshqarmalari qoshidagi qurilish sohasida hududiy nazorat inspeksiyalari (keyingi o'rinlarda — hududiy inspeksiyalar) tomonidan obyektning qurilish sohasiga oid qonun hujjatlari talablariga muvofiqligini instrumental texnik tekshiruvdan o'tkazishni joriy qilgan

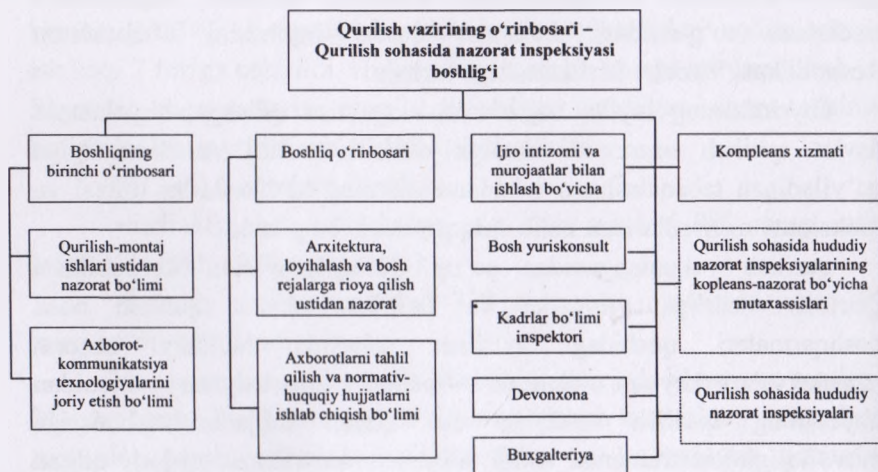
¹ O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qarori, 05.02.2020 yildagi PQ-4586-son

holda, xavf-xatar toifasi past va yakka tartibdagi uy-joy qurilishi obyektlari uchun loyiha hujjatlari ekspertizasi, mualliflik nazorati va davlat qurilish nazoratini amalga oshirish bo'yicha majburiy talablarni bekor qilish;

O'zbekiston Respublikasi Qurilish vazirligi huzuridagi Qurilish sohasida nazorat inspeksiyasi (keyingi o'rinlarda — Inspeksiya) va hududiy inspeksiyalar inspektorlariga, shuningdek, xavf-xatar toifasi yuqori bo'lgan obyektlarda texnik va mualliflik nazoratini amalga oshiruvchi shaxslarga qo'yiladigan malakaviy talablar va ularning javobgarligini kuchaytirish;

“Qurilishdagi nazorat” quyi tizimini 2020-yil 1-iyundan boshlab Toshkent shahrida sinov tariqasida ishga tushirgan holda, 2020-yil davomida “Shaffof qurilish” milliy axborot tizimida davlat qurilish nazoratini amalga oshirish doirasida zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini, shu jumladan elektron hujjat almashinuvini bosqichma-bosqich joriy etish.

O'zbekiston Respublikasi Qurilish vazirligi huzuridagi Qurilish sohasida nazorat inspeksiyasi TUZILMASI

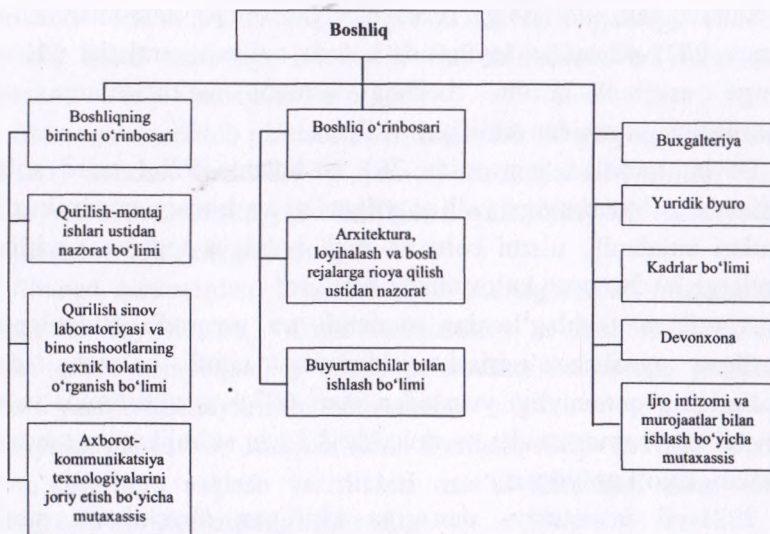


2022–2024-yillarda O‘zbekiston Respublikasining ijtimoiy va ishlab-chiqarish infratuzilmasini rivojlantirish dasturining 2022-yil yanvar-dekabr oylaridagi ijrosi to‘g‘risida ma‘lumotda 2022-yil Ijtimoiy va ishlab chiqarish infratuzilmasini rivojlantirish dasturi hamda Hukumatning tegishli topshiriqlariga asosan respublika budjeti mablag‘lari hisobidan jami 22 trln 81 mlrd so‘m mablag‘ ajratilgan.

Joriy yilning yanvar-dekabr oylarida respublika budjeti hisobidan 21 trln 823 mlrd so‘m yoki jamiga nisbatan 98,8 foiz kapital qo‘yilmalar o‘zlashtirildi. Bunda, qurilish-ta‘mirlash ishlariga ajratilgan mablag‘larga nisbatan o‘zlashtirish darajasi 101 foiz, jihoz va uskunalarni xarid qilishga nisbatan 100 foiz, ishlab chiqarish quvvatlarini yangilashga nisbatan 105,6 foiz, loyiha-qidiruv ishlariga nisbatan 70,5 foiz tashkil etdi. Shuningdek, kreditor qarzdorliklarni qoplash uchun ajratilgan mablag‘lar 88,5 foizga moliyalashtirildi.

O‘zbekiston Respublikasi Qurilish vazirligi huzuridagi qurilish sohasida hududiy nazorat inspeksiyalarining

NAMUNAVIY TUZILMASI



Dastur doirasida jami 2 803 ta obyektida qurilish-ta‘mirlash ishlari olib borilib, yil yakuni bilan 2244 ta obyektning foydalanishga

topshirilishi rejalashtirilgan. Hisobot davrida jami 2 164 ta (96,4 %) obyekt foydalanishga topshirildi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati Hisob palatasining 2021-yildagi faoliyati to'g'risidagi hisobotini eshitib, Hisob palatasi tomonidan muayyan ishlar amalga oshirilganligini qayd etgan.

O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasi tomonidan davlat moliyaviy nazoratining sifati va samaradorligini oshirish bo'yicha belgilangan vazifalar ijrosi bo'yicha qator ishlar amalga oshirilgan.

Hisob palatasi faoliyatini takomillashtirish bo'yicha xalqaro standartlarga muvofiq 26 ta ichki me'yoriy hujjat tasdiqlangan.

Nazorat tadbirlari va uning natijalarini qamrab oladigan "Davlat auditi" dasturiy kompleksi ishga tushirilishi ta'minlangan.

Hisob palatasi tomonidan zimmasiga yuklatilgan vazifalar doirasida 2021-yilda 60 ta nazorat tadbiri o'tkazilgan.

Davlat budjeti mablag'lari sarflanishi yuzasidan o'tkazilgan nazorat tadbirlari natijasida 338 mlrd so'mlik noqonuniy xarajatlar, kamomad va o'zlashtirish holatlari aniqlangan.

Shuningdek, 2021-yilga rejalashtirilgan budjet xarajatlari 2,1 trln so'mga, 2022-yil budjet loyahasida ko'zda tutilgan xarajatlar 641 mlrd so'mga maqbullashtirilib, boshqa ustuvor yo'nalishlarga qayta taqsimlanishi yuzasidan takliflar kiritilgan.

Davlat xaridlari jarayonida 763 ta holatda 971,1 mlrd so'mlik manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'yilganligi va boshqa qonun buzilishi holatlari aniqlanib, ularni bartaraf etish bo'yicha tegishli vazirlik va idoralarga 30 dan ortiq ko'rsatmalar berilgan.

Ajratilgan mablag'larning samarali va maqsadli ishlatilganligi, bajarilgan qurilish-ta'mirlash ishlarining sifati bo'yicha davlat xaridlarining qonuniyligi yuzasidan jami 677,6 mlrd so'mlik xato va kamchiliklar hamda tender savdolarida 3,5 trln so'mlik qonun buzilishi holatlariga yo'l qo'yilgan.

2021-yil investitsiya dasturiga kiritilgan obyektlarda qurilish-ta'mirlash ishlarini loyihalashtirish va ishlarni bajarishda 5 trln so'mlik

783 ta muammoli obyektни belgilangan muddatda foydalanishga topshirilmagani aniqlangan.

Maxsus iqtisodiy va kichik sanoat zonalarini tashkil qilish uchun jami 16,8 ming gektar yer maydonida loyihalar joylashtirilmaganligi natijasida 5,3 ming gektar (31 foiz) yer maydoni bo'sh turgan, bosh rejalarga asosan hududda loyihalarni joylashtirish rejasi 47 foizga bajarilgan, shu jumladan 67 ta zona hududida birorta loyiha joylashtirilmagan, 30 ta zonaning bosh rejalari haligacha ishlab chiqilmagan.

Davlat tashqi qarzi hisobidan 1 mlrd 308 mln dollarlik 29 ta loyihaning maqsadlilik va samaradorligi yuzasidan o'tkazilgan nazorat tadbirlari natijasida 26,8 mln dollarlik xato va kamchiliklar aniqlangan.

Budjet jarayonining ochiqligini ta'minlash maqsadida axborotlar 61 ta vazirlik va idoralardan 25 tasida (41 foiz) rasmiy veb-saytlarga qisman joylashtirilgan, 17 tasida (28 foiz) esa ma'lumotlar umuman mavjud emas.

Hisob palatasi tomonidan qonunlar va O'zbekiston Respublikasi Prezidenti tomonidan qabul qilingan 2923 ta hujjatdagi 63676 ta topshiriq ijrosi nazoratga olinib, ijrosini ta'minlash bo'yicha 42 ta ko'rsatma va taqdimnomalar kiritilgan.

Shuningdek, Hisob palatasi faoliyatiga doir 60 ga yaqin materiallar ommaviy axborot vositalari va ijtimoiy tarmoqlarda yoritilib, rasmiy veb-saytda 29 ta material joylashtirilgan hamda milliy televideniya 23 ta videomateriallar efirga uzatilgan.

Shunga qaramasdan, Davlat budjeti mablag'laridan maqsadsiz va samarasiz foydalanish, ularni noqonuniy o'zlashtirish holatlari yuqoriligicha qolayotganligi Hisob palatasidan bu borada profilaktik ishlarni yanada kuchaytirishni talab etadi.

Ayniqsa, Moliya, Xalq ta'limi, Qurilish, Oliy va o'rta maxsus ta'lim, Sog'liqni saqlash vazirliklari mas'ul xodimlari bilan tizimli ishlarni olib borish maqsadga muvofiq.

Shuningdek, vazirlik va idoralar, hokimliklar tomonidan yangi ish o'rinlarini yaratish bo'yicha belgilangan topshiriqlarni o'z muddatida va sifatli bajarilishi ustidan nazoratni kuchaytirish zarur.

O'zbekiston Respublikasining pul-kredit va valyuta siyosatini, oltin-valyuta zaxiralarining boshqarilishini, qimmatbaho metallar va qimmatbaho toshlar bilan amalga oshirilayotgan operatsiyalar, xususiyashtirish jarayonlari bo'yicha alohida nazorat tizimini yaratish choralarini ko'rish lozim.

Tovar xomashyo birjalari orqali davlat xaridlari jarayonlarini tashqi auditdan o'tkazilishiga yetarli e'tibor qaratilmagan.

Hisob palatasi tomonidan 2021-yildagi nazorat ishlari dasturiga kiritilgan yo'l harakati xavfsizligini ta'minlash uchun ajratilayotgan Davlat budjeti va Ichki ishlar vazirligining budjetdan tashqari jamg'armalari mablag'laridan maqsadli va samarali foydalanish holati o'rganilmagan.

Moliya vazirligi va ichki audit xizmatlari bilan birgalikda ommaviy axborot vositalari vakillari ishtirokida Hisob palatasi faoliyatiga oid hisobotlarni jamoatchilikka e'lon qilib borish masalalari yuzasidan ishlar to'liq tashkil etilmagan.

Hisob palatasi tomonidan Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi bilan birgalikda budjet mablag'lari hisobidan kapital qo'yilmalarni maqsadli va samarali o'zlashtirish hamda loyihalar (obyektlar) natijadorligini ta'minlashga qaratilgan korrupsiyaga qarshi nazorat tizimi bo'yicha Oliy Majlis Senatiga har chorakda xulosalar kiritilmagan.

2.4. Rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari tahlili

Budjet tashkilotlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi yoki hududiy moliya organlari bilan kelishgan holda mavsumiy yoki shoshilinch tadbirlar (birinchi sinf o'quvchilari uchun maktab anjomlari, kam ta'minlangan oilalar bolalari uchun qishki kiyimlar xarid qilish, epidemiyaga qarshi, yuqumli kasalliklarga qarshi tadbirlar va boshqa tadbirlar)ni mablag' bilan ta'minlash uchun mablag'larni IV guruh

mablag'lari hisobiga tezkorlik bilan xarajat qilishlari mumkin².

Davlat sektoridagi budjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari faqat:

avvalo vaqtincha mehnatga layoqatsizlik bo'yicha nafaqalarni va mavjud kreditorlik qarzlarni to'lashga;

Davlat sektori tashkilotining moddiy-texnika bazasini mustahkamlash tadbirlariga;

ijtimoiy rivojlantirish va budjet tashkilotlarining xodimlarini moddiy rag'batlantirish tadbirlariga sarflanadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti yoki Vazirlar Mahkamasining qarorlarida nazarda tutilgan boshqa maqsadlarga.

Davlat sektori tashkilotida vaqtincha mehnatga layoqatsizlik bo'yicha to'lanmagan nafaqalar muddati o'tkazib yuborilgan kreditorlik qarz mavjud bo'lsa, Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari tejab qolingan budjet mablag'lari doirasida ushbu qarzlarni to'lashga (ishlar, xizmatlar tovarlar ishlab chiqarish va sotish bo'yicha jami xarajatlar o'rni qoplangandan so'ng) sarflanadi.

Agar kreditorlik qarzi budjet tashkilotining xarajatlari vaqtincha yetarli miqdorda mablag' bilan ta'minlanmaganligi munosabati bilan paydo bo'lgan taqdirda, kreditorlik qarzning Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi hisobiga to'langan miqdori joriy moliya yiliga belgilangan xarajatlar limiti doirasida budjetdan qoplanadi.

Davlat sektori tashkilotida vaqtincha mehnatga layoqatsizlik bo'yicha to'lanmagan nafaqalar va kreditorlik qarz mavjud bo'lmasa yoxud ushbu qarzarlar mazkur Tartibda belgilangan doirada va shartlarda to'langan taqdirda tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish bo'yicha jami xarajatlarning o'rni to'ldirilgandan keyin Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasining qolgan mablag'lari (homiyluk yordami, beg'araz yordam miqdori bundan mustasno):

tushgan barcha mablag'larning kamida 75 foizi (O'zbekiston Respublikasi Tibbiy-ijtimoiy xizmatlarni rivojlantirish agentligi,

² 19-band O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2016-yil 26-apreldagi 122-sonli qarori tahririda — O'R QHT, 2016-y., 17-son, 176-modda

sog'liqni saqlash va suv xo'jaligi budjet tashkilotlarida O'zbekiston Respublikasi Madaniyat vazirligi tizimidagi madaniyat markazlarida va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi O'zbekistondagi Islom sivilizatsiyasi markazida hamda davlat teatrlarida kamida 50 foizi) moddiy-texnika bazani mustahkamlashga;

ko'pi bilan 25 foizi (O'zbekiston Respublikasi Tibbiy-ijtimoiy xizmatlarni rivojlantirish agentligi sog'liqni saqlash va suv xo'jaligi budjet tashkilotlarida O'zbekiston Respublikasi Madaniyat vazirligi tizimidagi madaniyat markazlarida va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi O'zbekistondagi Islom sivilizatsiyasi markazida hamda davlat teatrlarida kamida 50 foizdan ortiq bo'lmagan miqdorda) budjet tashkilotlari xodimlarini ijtimoiy himoya qilish va moddiy rag'batlantirish tadbirlariga sarflanadi.

O'zbekiston Respublikasi Jismoniy tarbiya va sport vazirligi tizimidagi yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan idoraviy mansub tashkilotlarning budjetdan tashqari jamg'armalariga tushadigan mablag'larning 10 foizi O'zbekiston Respublikasi Jismoniy tarbiya va sport vazirligining budjetdan tashqari "Sport" maxsus hisob raqamiga o'tkazilganidan so'ng qolgan mablag'larning kamida 75 foizi moddiy-texnik bazani mustahkamlashga hamda ko'pi bilan 25 foizi budjet tashkilotlari xodimlarini ijtimoiy himoya qilish va moddiy rag'batlantirish tadbirlariga sarflanadi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va tegishli hududiy moliya organlari quyidagi huquqlarga ega:

Davlat sektori tashkilotlari va budjet mablag'lari oluvchilardan rejalashtirish, moliyalashtirish (to'lash), tegishli tashkilot tomonidan budjet va smeta-shtat intizomiga rioya etilishini nazorat qilish uchun zarur bo'lgan hisobot ma'lumotlarini so'rash;

kredit muassasalaridan ularning ustavlariga muvofiq budjet tashkilotlarining operatsiyalari va hisobvaraqlari to'g'risidagi ma'lumotlarni olish;

tashkilotlar tomonidan mablag'lar g'ayriqonuniy sarflanganda, budjet va smeta-shtat intizomi buzilishi hollari aniqlangan taqdirda,

shuningdek moliyaviy hisobotlar va boshqa belgilangan hisobot taqdim etilmaganda, bu haqda tegishli vazirliklar (idoralar), hokimliklar rahbarlarini xabardor qilgan holda budjet tashkilotlari va budjet mablag'lari oluvchilarning O'zbekiston Respublikasi Davlat budjetidan xarajatlarini moliyalashtirish (to'lash)ni cheklash va zarur hollarda to'xtatib qo'yish;

budjet tashkilotlarining moliyaviy faoliyati bo'yicha davlat moliyaviy nazoratini amalga oshirish;

aniqlangan qonunbuzishlarni bartaraf etish bo'yicha chora-tadbirlar bajarilishini tekshirish;

jinoyat alomatlarini bo'lgan huquqbuzarliklar aniqlangan taqdirda tekshirish materiallarini huquqni muhofaza qilish organlariga berish.

Takrorlash uchun savollar

1. Ish haqi tahlilining vazifalari nimalardan iborat?
2. Namunali shtatlar jadvalida nimalar aks etadi?
3. Tarif setkasida nimalar aks etadi?
4. Shtatlar jadvali qanday ro'yxatga olinadi?
5. Ish haqi tahlilining axborot manbalarini aytib bering.
6. Shifoxonalarda vrachlar soni qanday aniqlanadi?
7. Mehnatga haq to'lash tartibi qanday aniqlanadi?
8. Mehnatga haq to'lash bazasi qanday belgilanadi?
9. Mehnatga qo'shimcha va ustamalar qanday belgilanadi?
10. Mukofot pullari kim tomonidan aniqlanadi?

Tayanch so'z va iboralar

Guruh xarajatlari tahlili, namunali shtatlar jadvali, lavozim bo'yicha maoshlar, tarifkatsiya, tarif setkasi, saqlab turish xarajatlari, 5-memorial order, ish haqi tahlilining axborot manbalari, ish haqi fondi, mehnatga haq to'lash tartibi, haq to'lash bazasi, ustama va qo'shimchalar, mukofot.

III BOB. BUDJETDAN TASHQARI MABLAG‘LAR VA TADBIRKORLIK FAOLIYATIDAN TUSHUMLAR TAHLILI

3.1. Tadbirkorlik faoliyatidan olingan daromadlar va xarajatlarni turlari va ularni turkumlash

Davlat sektori tashkilotlarining budjetdan tashqari tadbirkorlik asosida mablag‘lar ishlab topishining maqsadi va ahamiyati, budjet tashkilotlarida budjetdan tashqari mablag‘lar hisobining tashkiliy-huquqiy asoslari va ayrim budjet tashkilotlari ustavining “Moliya-xo‘jalik faoliyati va moddiy-texnikaviy baza”si bandiga asosan moliyalashtirish, budjet va budjetdan tashqari mablag‘larni tasarruf etishi bo‘yicha qiyosiy tahlili masalalari ko‘rib chiqilgan hamda bob yakunida mazkur masalalar bo‘yicha ilmiy xulosalar shakllantirilgan.

Mamlakatimizda amalga oshirilishi izchillik bilan yangicha bosqichda davom etayotgan islohotlarning asosiy maqsadi iqtisodiyotning real sektori korxonalarini tarkibiy o‘zgartirish, ishlab chiqarishni modernizatsiya va diversifikatsiya qilish, har sohani moliyaviy barqarorlashtirish, budjetdan tashqari tadbirkorlik xizmatlarini yanada rivojlantirish, sohani moddiy-texnik bazasini oshirish, faqatgina davlat tomonidan moliyaviy ko‘maklashishgina emas, balki budjet tashkilotlari o‘z-o‘zini moliyaviy ta‘minlashni kengaytirishdan iboratdir.

Ushbu ustuvor vazifalarning ijrosini ta‘minlashda davlat bosh islohotchi bo‘lishi bilan birgalikda, ushbu tizim o‘z-o‘zini moliyaviy ta‘minlashga ko‘maklashish, tadbirkorlik xizmatlari turlarini kengaytirish va takomillashtirishga qaratilgan keng miqyosli chora-tadbirlarning o‘ziga xos o‘rni mavjud.

O‘zbekiston budjet tizimida amalga oshirilayotgan islohotlar natijasida mablag‘lardan maqsadli va oqilona foydalanish tizimi yaratilib borilmoqda, buning isbotini budjetdan tashqari mablag‘lar hisobidan xarajatlarni moliyalashtirishlari mumkinligi qonuniy hujjatlar bilan belgilab qo‘yilganligida ko‘rishimiz mumkin.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 28-yanvardagi №60 son bilan tasdiqlangan "2022-2026-yillarga mo'ljallangan Yangi O'zbekistonning taraqqiyot strategiyasi"ni 2-ilovasi "Inson qadrini ulug'lash va faol mahalla yili"da amalga oshirishga doir Davlat dasturi maqsadlarining 16.57,58., 19.68., 22.88., 46.212, 213, 214, 215., 73.266, 268., 81.296., va 97.377. ustuvor yo'nalishlarini davlat tashkilot va muassasalarining budjetdan tashqari mablag'lari hisobidan moliyalashtirilishi belgilab berilgan.³

O'zbekiston Respublikasi Budjet Kodeksininig 44-moddasida "Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari jamg'armalari quyidagilardir: budjet tashkilotining rivojlantirish jamg'armasi; tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi; vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning budjetdan tashqari jamg'armalari; budjet tashkilotlarining undiriladigan to'lovlar hisobiga shakllantiriladigan budjetdan tashqari mablag'lari" va 60-moddasida "Budjet tashkilotining rivojlantirish jamg'armasi daromadlari: hisobot choragining so'nggi ish kuni oxirida xarajatlar smetasi bo'yicha tejalgan mablag'lar, kapital qo'yilmalarni moliyalashtirish uchun nazarda tutilgan mablag'lar bundan mustasno; faoliyat ixtisosligi bo'yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan olingan daromadlar; budjet tashkiloti balansida turgan mol-mulknii ijaraga berishdan olingan mablag'larning bir qismi; belgilangan tartibda budjet tashkilotlari tasarrufida qoldiriladigan mablag'lar; homiylikdan olingan mablag'lar hisobidan shakllantiriladi.

Budjet tashkilotining rivojlantirish jamg'armasiga budjet tashkilotlarining tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan olingan daromadlari tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan tushgan tushumlar va ularni ishlab chiqarish bo'yicha xarajatlar o'rtasidagi ijobiy farq sifatida aniqlanadi"⁴, - deb ta'kidlab o'tilgan.

³ O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 28-yanvardagi "2022-2026-yillarga mo'ljallangan Yangi O'zbekistonning taraqqiyot strategiyasi" PF – 60-son Farmoni (Qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi, 29.01.2022-y., 06/22/60/0082-son).

⁴ O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2013-y., 52-I-son; 2014-y., 36-son, 452-modda; 2015-y., 52-son, 645-modda.

Budjet tashkilotlarida budjetdan tashqari mablag'lar ishlab topishni tubdan takomillashtirish, mamlakatni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning ustuvor vazifalaridan kelib chiqqan holda, budjetdan tashqari mablag'lar mazmunini tubdan qayta ko'rish, xalqaro standartlar darajasida tadbirkorlik xizmatlarini olib borish hamda shu orqali budjet tashkilotlarining moliyaviy-iqtisodiy barqarorligiga erishish, buning uchun yetarli shart-sharoitlar yaratib berish hamda ta'minlash zarur.

Bugungi iqtisodiyotni globallashuvi sharoitida budjet tashkilotlarini moliyalashtirishda faqatgina davlat budjetidan ajratilayotgan mablag'larga va ulardan foydalanishga qaram bo'lib qolmasdan, balki budjetdan tashqari mablag'larni kelib tushishi va ularni maqsadli sarflanishiga asosiy e'tiborimizni qaratishimiz zarur va ushbu tizimni rivojlantirishda muhim chora-tadbirlarni ishlab chiqib, amaliyotga joriy etish maqsadga muvofiqdir.

Hozirgi kungacha barcha sohalarda iqtisodiy islohotlar amalga oshirilib kelinmoqda, xususan, davlat budjeti ijrosi va budjet mablag'larini tasarruf etish, oliy ta'lim muassasalarida budjet tizimi ijrosi va budjetdan tashqari mablag'larni tartibga solish yuzasidan qator me'yoriy-huquqiy asoslar yaratildi.

Budjet tashkilotlarida budjet va budjetdan tashqari mablag'lar hisobini yangi bosqichga olib chiqish, ularning hisobotlarini xalqaro standartlarga mos ravishda shakllantirishga asosiy vazifalardan biri sifatida qaralmog'i kerak.

O'zbekistonda budjet hisobining standartlarini bosqichma-bosqich Davlat sektorida buxgalteriya hisobining xalqaro standartlariga (IRSAS) moslashtirish yuzasidan bir qancha me'yoriy hujjatlar, jumladan, budjet hisobining 14 ta standartlari ishlab chiqilgan va amaliyotga joriy qilindi. Shu bilan birgalikda budjet tashkilotlarining budjet va budjetdan tashqari mablag'lari hisobini tashkil etish, hisobotlarni tuzish hamda taqdim etish jarayonlarida ichki auditning alohida o'rni mavjud bo'lib, budjet tashkilotlarida ichki audit xizmati faoliyatining huquqiy asoslari, ichki audit xizmatini tashkil etish bilan bog'liq me'yoriy hujjatlari ishlab chiqilmaganligi qator muammolarni keltirib chiqarmoqda.

Ayrim vazirlik va idoralarda ichki audit xizmati yo'lga qo'yilgan, lekin ushbu faoliyat turining huquqiy va uslubiy asoslari yetarli emasligi sababli uning samaradorligi pastligicha qolmoqda.

Respublikamiz budjet tashkilotlarida tadbirkorlik xizmatlarini tashkil etish va yuritish, uning buxgalteriya hisobini olib borish bo'yicha mustahkam me'yoriy-huquqiy baza shakllantirilgan bo'lib, ushbu me'yoriy-huquqiy hujjatlar iqtisodiyotni globallasuvi va bozor talablari, jahon va milliy iqtisodiyotimizda ro'y berayotgan o'zgarishlar asosida takomillashtirib borilmoqda. Hukumat tomonidan olib borilayotgan islohotlar negizida amaliyotga joriy etilayotgan huquqiy asoslar izchillik bilan tadbir etilishi va ushbu asoslarni doimiy takomillashtirib borilishini taqazo etadi.

Qator olimlarning fikrlari va ta'riflarining barchasi tadbirkorlikning xususiy sektordagi xususiyatlari inobatga olingan, budjet tashkilotlari, xususan, budjet tashkilotlarida tadbirkorlik faoliyati, tadbirkorlik xizmatlarini ko'rsatish va tadbirkorlik asosida qo'shimcha mablag'lar ishlab topish xususiyatlari ochib berilmagan. Shuning uchun, budjet tashkilotlarida tadbirkorlik faoliyatini takomillashtirishga oid ilmiy izlanishlar olib borib, ushbu faoliyat turining o'ziga xos xususiyatlari tadqiq etildi va mualliflik ta'rifi berildi.

Unga ko'ra, muallif ta'rifi quyidagicha: "Budjet tashkilotlarida tadbirkorlik, bu – budjet tashkilotlari o'zlarining ixtisoslashuv sohalaridan kelib chiqib, o'z imkoniyatlari doirasida yangicha va zamonaviy yondashuvlar asosida tizimni samarali takomillashtirish maqsadida, o'z moliyaviy barqarorligini oshirishga qaratilgan qonun hujjatlari va ustavga mos ravishda tadbirkorlik asosida qo'shimcha mablag'lar topish faoliyatidir".

Budjet tashkilotlarini har tomonlama qo'llab-quvvatlash, ularning faoliyatini yanada takomillashtirish vazifalaridan kelib chiqib, bizning nazarimizda, amaliyotda qator muammolar hanuzgacha o'z yechimini topmayotganligini ta'kidlab o'tmoqchimiz.

Ushbu muammolar va ularning yechimlari quyidagilardan iborat deb hisoblanadi:

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Budjet tashkilotlarini mablag‘ bilan ta‘minlash tartibini takomillashtirish to‘g‘risida”gi 414-sonli qarorining 26-bandida, “Faqat” so‘zi cheklovni anglatadi, bu esa, amaliyotda oliy davlat sektori rivojlantirish jamg‘armasini shakllantirishga to‘sqinlik qilmoqda. Bizningcha, ushbu muammoning yechimi sifatida, cheklov emas, mustaqillik berish yuzasidan 26-bandga o‘zgartirish va qo‘shimcha kiritilib, “Faqat” so‘zi olib tashlanishi maqsadga muvofiqdir.

Undan tashqari, ushbu bandda moddiy-texnika bazasini mustahkamlash tadbirlariga mablag‘lar sarflanishi e‘tirof etilgan, lekin moddiy-texnika bazasini mustahkamlash tadbirlari tarkibi keltirilmagan. Bizningcha, tadbirlar tarkibi aniq keltirib o‘tilishi yoki “Xo‘jalik inventarlari va arzon baholi tez eskiruvchi buyumlar sotib olish tadbirlariga” so‘zlariga qo‘shimcha qo‘shish yuzasidan o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish zarur deb hisoblaymiz.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Budjet tashkilotlarini mablag‘ bilan ta‘minlash tartibini takomillashtirish to‘g‘risida”gi 414-sonli Qarorining 29-bandida, “Agar homiy bilan maxsus o‘zgacha hol kelishilmagan bo‘lsa” so‘zlari turli muammolarni keltirib chiqarmoqda, ya‘ni yuridik yoki jismoniy shaxs xomiylik qilmoqchi, xomiylikdan tushgan mablag‘larni xomiyning o‘zi bilan kelishib sarflarni amalga oshirish bu mantiqqa ziddir. Ushbu holat ba‘zi hollarda korrupsiyaga olib kelishi mumkinligi bilan izohlanadi.

Undan tashqari, 26-band muammoning yuzaga kelishiga sabab bo‘ladi. Bizningcha, xomiylikdan tushgan mablag‘larni qonunchilikka zid bo‘lmagan boshqa maqsadli tadbirlarga sarflanishini ham nazarda tutish maqsadga muvofiq deb hisoblaymiz.

3.2. Budjetdan tashqari mablag‘lar harakatining tahlili

Davlat sektori tashkilotlarida budjetdan tashqari daromadlarni hisobga olish xususiyatlari, budjet tashkilotlarida budjetdan tashqari daromadlar va xarajatlar ko‘rsatkichlari tahlili hamda budjetdan tashqari mablag‘lar sarflanishi hisobi va amaliyotini takomillashtirish

masalalariga to'xtalib o'tilgan. Shuningdek, budjetdan tashqari mablag'lar sarflanishi hisobi va amaliyotini takomillashtirish bo'yicha takliflar berilgan.

Davlat sektori tashkilotlarida budjetdan tashqari daromadlar va xarajatlarning moliyaviy tahlili o'ziga xos hususiyatlarga ega bo'lib, uning tahlilini o'tkazish usullari bugungi kunda budjet tashkilotlari uchun dolzarb masalalardan biridir.

Davlat sektori tashkilotlarining budjetdan tashqari daromadlari va xarajatlarini moliyaviy tahlilini o'tkazish orqali tashkilot tomonidan ishlab topilayotgan budjetdan tashqari daromadlarni samaradorligini baholashimiz mumkin bo'ladi. Amaldagi tartibga ko'ra, hisobot choragi hamda moliya yilining so'ngi ish kuni yakunida xarajatlar smetasida mavjud bo'lgan, ammo xarajat qilinmasligi oqibatida tejab qolingan mablag'lar tashkilotning budjetdan tashqari mablag'lar hisob raqamiga o'tkazilishi belgilab qo'yilgan bo'lsada, ayrim hollarda bo'shab qolgan mablag'lar tejab qolingan hisoblanmaydi va tegishli budjetga qaytarilishi yoki tegishli budjetda qolishi kerak.

Tadqiqot obyektlaridan biri hisoblangan Andijon viloyati sog'liqni saqlash boshqarmasining 2017-2021-yillarda budjet va budjetdan tashqari mablag'lari dinamikasi tahlili 1-jadvalda ko'rib chiqilgan.

Jadval ma'lumotlaridan ko'rinib turibdiki, Andijon viloyati sog'liqni saqlash boshqarmasi tasarrufidagi 33 ta muassasa tomonidan budjetdan tashqari mablag'lar ishlab topish yo'nalishi rivojlantirib borilgan. Xususan, 2017-yilga nisbatan 2021-yilda 19673,7 mln. so'mga yoki 249,9 foizga oshirishga erishilgan. Lekin umumiy budjet mablag'lariga nisbatan budjetdan tashqari mablag'lar ishlab topish darajasi 2017-yilda 2,89 foiz o'miga va 2021-yilda 2,49 foizga kamaygan. Demak, Andijon viloyati sog'liqni saqlash boshqarmasi muassasalari tomonidan budjetdan tashqari mablag'lar ishlab topishning yangi yo'nalishlarini izlab topish va avvalgi turlarini yanada rivojlantirish talab etiladi.

Tibbiyot muassasalarida davolangan bir bemorga sarflangan xarajatlar dinamikasi ham ijobiy tomonga o'zgargan, biroq umumiy

budjet mablag‘lari sarfi 291,5 foizga oshganiga qaramasdan bir bemorga sarflangan xarajatlar bor-yo‘g‘i 220,6 foizni tashkil etmoqda. Agar tibbiyot muassasalari budjetdan tashqari mablag‘lar ishlab topish sur‘atini oshirganda bir bemorga saflanadigan xarajatlar salmog‘i ham oshgan bo‘lar edi.

2-jadval

Andijon viloyati sog‘liqni saqlash boshqarmasining budjet va budjetdan tashqari mablag‘lari dinamikasi tahlili⁵

(mln. so‘m)

Ko‘rsatkichlar	2017-y	2018-y	2019-y	2020-y	2021-y	2021-yilda 2017-yilga nisbatan o‘zgarish	
						+-	%
Ajratilgan budjet mablag‘lari sh.j.:	439533	586044	834037	1125093	1286478	846945	292.7
Ish haqi	352583	470111	511118	947000	1037000	684417	294.1
IV guruh xarajatlari	86950	115933	152541	178000	249537	162587	286.9
sh.j.dori-darmon	37887	50516	61404	71151	79648	41761	210.2
Oziq-ovqat	12989	17318	30077	31901	55882	42893	430.2
Kommunal to‘lovlar	4749	6332	10301	12798	12855	8106	270.7
Kapital va joriy ta‘mirlash	875	1166	3544	9899	9953	9078	1137.5
Yumshoq jihoz	1123	1497	4642	2533	3504	2381	312.0
Yoqilg‘i mahsulotlari	2444	3258	3562	4720	5572	3128	227.9
Asosiy vositalar sotib olish	2390	3186	3248	7104	20369	17979	852.3
Budjetdan tashqari mablag‘lar	13124,9	17499,9	25971	29223	32798,6	19673,7	249,9
Jami	452657,9	603543,9	860008	1154316	1319276,6	866618,7	291,5
Jamiga nisbatan budjetdan tashqari mablag‘lar ulushi, %	2,89	2,89	3,02	2,53	2,49	X	X
Bir bemorga sarf-xarajat	14960	19950	25000	29500	33000	18040	220,6

Yana bir tadqiqot obyekti hisoblangan Andijon mashinasozlik institutining 2017-2021-yillardagi budjet va budjetdan tashqari mablag‘lari daromadi va xarajatlari tahlili 3-jadvalda keltirilgan. Jadval ma‘lumotlaridan ko‘rinib turibdiki, Andijon mashinasozlik instituti oxirgi besh yillikda budjetdan tashqari daromadlar ishlab topishda bir qancha ijobiy natijaga erishgan. Jumladan 2021-yilda 2017-yilga nisbatan jami daromadlar hajmi 38462038,6 ming so‘mga yoki 224,5% ga ortgan bo‘lsa, budjetdan tashqari mablag‘lar 29475454,5 ming so‘mga yoki 2017-yilga nisbatan 241,4 foizga ko‘paygan. Budjetdan

⁵ Andijon viloyati sog‘liqni saqlash boshqarmasi moliyaviy hisobotlari ma‘lumotlari asosida muallif tomonidan tuzilgan.

tashqari daromadlarning ulushi 2017-yildagi 67,5% dan 2021-yilga kelib 72,6 % ga yetgan. Ushbu OTM bo'yicha jami xarajatlar ham 2021-yilda 2017-yilga nisbatan 40546949,7 ming so'mga yoki 246,6 foizga ko'paygan. Faqat jami xarajatlarda stipendiya to'lovlari 7298960,2 ming so'mga kamaygan, uning ulushi jami xarajatlar tarkibida 2017 yilga nisbatan 6,34 fozni tashkil etmoqda. Bu albatta talabalarning bir qismi stipendiyasiz o'qish istagani bildirganligi bilan bog'liqdir.

3-jadval

Andijon mashinasozlik institutining budjet va budjetdan tashqari mablag'lari va ularning sarflanishi tahlili⁶

(ming so'm)

Ko'rsatkichlar	2017-y	2018-y	2019-y	2020-y	2021-y	2021-yda 2017-yga nisbatan o'zgarish	
						+ ; -	%
Budjet kassa	10040899,8	11162934	14225284,1	15076334,8	19027483,9	8986584,1	189,5
Budjetdan tashqari daromadlar	20847102,5	23379331,5	25112047,8	33779869,8	50322557	29475454,5	241,4
sh.j. to'lov kontrakt	20412847,7	22613052,9	239897099,8	32329297,5	49183178,4	28770330,7	240,9
boshqa daromadlar	434254,8	766278,6	1124948	1450572,3	1139378,4	705123,8	262,4
Jami daromadlar	30889002,3	34542265,5	39337331,9	48856204,6	69350040,9	38462038,6	224,5
Budjet mablag'lari sarfi	11156020,4	13077309,1	16446234,1	16348642	20141565,4	8985545	180,5
Budjetdan tashqari mablag'lar sarfi	16501733,1	22380037,8	27807098,1	27216461,7	48063137,8	31561404,7	291,3
sh.j. stipendiya	7793129,1	1026820,6	8414109,8	1046674	494168,9	-7298960,2	6,34
Jami xarajatlar	27657753,5	35457346,9	44253332,2	43565103,7	68204703,2	40546949,7	246,6
Jami daromatlarda budjetdan tashqari mablag'lar ulushi, %da	67,5	67,7	63,8	69,1	72,6	X	X
Jami xarajatlarda budjetdan tashqari mablag'lar ulushi, %da	59,7	63,1	62,8	62,5	70,5	X	X

Umuman olganda oliy davlat sektorining jami daromadlari va xarajatlari tarkibida budjetdan tashqari mablag'lar ulushining ortib borishi tendensiyasini kuzatishimiz mumkin. Bundan shunday xulosaga kelishimiz mumkinki, Andijon mashinasozlik instituti 2021-yil 24-dekabrda "Davlat oliy ta'lim muassasalariga moliyaviy mustaqillik berish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-61-son qaroriga asosan

⁶ Andijon mashinasozlik institutining moliyaviy hisobotlari ma'lumotlari asosida muallif ishlanmasi.

moliyaviy mustaqillikka o'tgan taqdirda ham budjetdan tashqari mablag'lari hisobiga o'zini-o'zi qoplash salohiyatiga ega bo'lmoqda.

O'zbekiston Respublikasi budjet hisobining standarti (3-sonli BHS) 85-bandiga muvofiq budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha hisobot shakllari asosan quyidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olishi lozim:

yil boshiga budjetdan tashqari mablag'lar qoldig'i;

yil (chorak) davomidagi budjetdan tashqari mablag'lar harakati, ya'ni, tushumlar va xarajatlar;

yil (chorak) yakuniga budjetdan tashqari mablag'lar qoldig'i.

Hisobot shakllarida yuqorida sanab o'tilgan ko'rsatkichlar kengaytirilgan tarzda, turma-tur aks ettiriladi. Bunda asosiy e'tibor budjetdan tashqari mablag'lar harakatiga qaratilishi lozim. Budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha tushumlar ularning har bir turi bo'yicha alohida satrlarda ko'rsatilishi kerak. Harajatlar esa jamlanma hisobotdan tashqari qo'shimcha shaklda ularning yoyilmasi bilan aks ettirilishi maqsadga muvofiqdir.

Budjet tashkilotlarida "Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Yo'riqnomaning 306-bandi⁷ga ko'ra budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha ustama xarajatlar 210-"Taqsimlanadigan xarajatlar" subschotida hisobga olib borilishi belgilab berilgan.

Ushbu Yo'riqnomaning 307-bandiga ko'ra, bir necha kalkulyatsiya obyektlari mavjud bo'lganda, yoki tashkilotning faoliyati bir nechta manbalardan moliyalashtirilganda, shuningdek, amalga oshirilgan xarajatlarni qaysi mahsulot (ish, xizmat)larga tegishli ekanligini aniqlash murakkab bo'lgan hollarda ushbu xarajatlar 210-"Taqsimlanadigan xarajatlar" subschotida hisobga olinadi. Ustama xarajatlar, aniq sharoitlarga qarab ayrim buyumlar, qishloq xo'jalik mahsulotlarining turi yoki ishlab chiqarish tarmoqlari bo'yicha ishlab chiqarish ishchilarining, ilmiy xodimlarning va shu kabilarning ish haqlariga mutanosib ravishda yoki sarflangan materiallar yoki bevosita xarajatlar jamiga qarab taqsimlanadi.

⁷ Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 29.07.2020-y., 10/20/2169-5/1123-son "Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risidagi" Yo'riqnoma, 306-band.

Bunda, ustama xarajatlar 210-“Taqsimlanadigan xarajatlar” subschotining kreditiga va 090-“Tovar (ish, xizmat)larga xarajatlar” subschotning (yoki boshqa tegishli subschotlarning) debetiga yozib hisobdan o‘chiriladi (har bir mahsulot, ish yoki xizmatlar turlari bo‘yicha).

Umuman olganda, budget tashkilotlarida budgetdan tashqari mablag‘lar hisobi bilan bog‘liq bo‘lgan muammolardan biri tadbirkorlik faoliyati xarajatlarining umumiy summasini uning alohida turlari orasida taqsimlash hisoblanadi. Amaliyotda ko‘plab budget tashkilotlari “Taqsimlanadigan xarajatlar” yoki “Xarajatlarni taqsimlash” subschotidan foydalanmaydi va buni ortiqcha yoki qator qo‘shimcha buxgalteriya yozuvlarini talab etuvchi ortiqcha mehnat deb hisoblaydilar va bu esa, o‘z navbatida buxgalteriya hisobini yuritish qoidalari buzilishiga va soliqqa qoplanuvchi bazani noto‘g‘ri hisoblab chiqishga olib keladi.

Bizning fikrimizcha, budgetdan tashqari mablag‘lar bilan bog‘liq bo‘lgan umumiy xarajatlarni taqsimlashda bu kabi xarajatlarni taqsimlash bazasi sifatida tovar (ish, xizmat)larning har bir turidan olingan daromadlarni hisobga olish maqsadga muvofiqdir. Shu munosabatda biz quyidagi amallarni bajarishni taklif etamiz:

- hisobot davri daromadiga tegishli bo‘lgan va olingan barcha mablag‘larning umumiy summasini aniqlash;
- budgetdan tashqari mablag‘larning har bir turidan olingan, hisobot davriga tegishli bo‘lgan mablag‘lar summasini hisoblab chiqish;
- budgetdan tashqari mablag‘larning har bir turi uchun xarajatlarni taqsimlash koeffitsiyentini hisoblab chiqish.

Buni quyidagicha hisoblash mumkin:

$Kxt = \sum \text{BTD bo'yicha daromadlar} \div \text{BTD alohida turi bo'yicha daromad}$

Bu yerda Kxt – xaraxatlarni taqsimlash

koefitsiyentini

Undan keyin bilvosita xarajatlarning umumiy summasi (“Taqsimlanadigan xarajatlar” subschotining debet aylanmasi) hisoblab chiqilgan koeffitsiyentga proporsional tarzda taqsimlanadi va

“Taqsimlanadigan xarajatlar” subschotining kreditidan 090-“Tovar (ish, xizmat)larga xarajatlar” subschotining (yoki boshqa tegishli subschotlarning) debetiga hisobdan chiqariladi.

Shunday qilib, budjetdan tashqari mablag‘lar bo‘yicha xarajatlarni har bir turini alohida hisobga olish uchun quyidagi xarajatlar schotlarini qo‘llash maqsadga muvofiqdir:

262.1.1-“Qo‘shimcha pulli ta‘lim xizmatlari xarajatlari” subschotida ta‘lim xizmatlari sarflari hisobi;

262.2.1-“Qo‘shimcha ta‘lim xizmatlari realizatsiyasi (sotilishi)” subschotida ta‘lim xizmatlari sotilishi hisobi;

262.3.1-“To‘lov qilinishi kerak bo‘lgan ta‘lim xizmatlari bo‘yicha buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar” subschotida ta‘lim xizmatlari uchun avans to‘lovlari bo‘yicha talim xizmatlari to‘lovi bo‘yicha buyurtmachilar bilan hisob- kitoblar hisobi;

251-1“O‘quv muassasalarida ta‘lim olish uchun badallar” subschotida ta‘lim faoliyatini moliyalashtirilishining mustaqil manbasi sifatida ta‘lim olish uchun badallar hisobi;

252-1“Ta‘lim olish uchun hisob-kitoblar” subschotida ta‘lim olish uchun to‘lov sifatida hisoblangan summalar bo‘yicha hisob-kitoblar hisobi.

Yuqoridagi taklif etilayotgan hisoblarning amalda qo‘llanishi natijasida, budjetdan tashqari mablag‘lar bo‘yicha xarajatlarning har bir turini alohida aniq hisobga olish, hisob shaffofligini ta‘minlash va hisob yuritishning soddalashtirilishiga erishish mumkin.

Xarajatlar hisobini to‘g‘ri tashkil etishda ma‘lum belgilar bo‘yicha iqtisodiy asoslangan tasnifni qo‘llay olish zarur. Ular ichida eng asosiylari: xarajatlar tarkibi va iqtisodiy mazmuni, xarajatlarning mahsulot tayyorlash jarayonidagi o‘rni va vazifasi, mahsulot tannarxiga kiritilishi usuli, ishlab chiqarish hajmiga nisbati va boshqalar. Shu munosabatda oliy o‘quv yurtida ta‘lim xarajatlarini tasniflash muammosini batafsil tahlil qilish va uning amaliy rivojlanishi yo‘nalishlarini belgilash zarur.

Ta'lim xizmatlari tannarxini shakllantiruvchi muhim xarajatlar guruhini taklif etamiz. Ushbu tasnif 3-jadvalda keltirilgan.

Budjet muassasasi xarajatlari hisobini iqtisodiy unsurlar va kalkulyatsiya moddalari bo'yicha (tarmoq hususiyatlaridan kelib chiqqan holda), tannarxga kiritilishi usuli bo'yicha (bevosita va yuklama), texnik-iqtisodiy omillar bilan aloqasi bo'yicha (shartli-doimiy va shartli-o'zgaruvchan (ustama)), me'yorlashtirish, limitlash va boshqa maqsadlarda tashkil etadi.

Xizmat hajmi birligining tannarxini kalkulyatsiyalash usuli va kalkulyatsiya obyektlari o'rtasida ustama xarajatlarni taqsimlash bazasini tanlash muassasa tomonidan mustaqil ravishda yoki ta'sischiining funktsiya va vakolatlarini amalga oshiruvchi organ tomonidan amalga oshiriladi.

Muassasaning hisobot davri ichida amalga oshirilgan umumiy xo'jalik xarajatlari muassasa tomonidan tasdiqlangan hisob siyosatiga binoan ko'rsatilgan xizmatlar tannarxiga taqsimlanadi, taqsimlanmaydigan xarajatlar qismida esa joriy moliyaviy yil xarajatlari o'sishiga taqsimlanadi.

4-jadval

Oliy o'quv yurtlari ta'lim xizmatlarining xarajatlari tasnifi

Tasnif belgilari	Xarajatlar bo'linmalari
Iqtisodiy unsurlar bo'yicha	Xarajatlarning iqtisodiy elementlari
Tannarx moddalari bo'yicha	Tannarx kalkulyatsiyasi moddalari
Xo'jalik jarayoni subyektlari bo'yicha	Mas'uliyat markazlari va paydo bo'lish joylari bo'yicha xarajatlar
Xarajatlarni kiritish obyektlari bo'yicha	Xarajatlarning kalkulyatsiya obyektlari
Texnik-iqtisodiy vazifasi bo'yicha	Asosiy va ustama xarajatlar
Hisob obyektlari xarajatlari kiritish usuli bo'yicha	Bevosita va bilvosita-taqsimlanadigan xarajatlar
Iqtisodiy umumiylik (bir turda bo'lish) darajasi bo'yicha	Bir unsurlu va kompleks xarajatlar
Ishlab chiqarish hajmiga bog'liqligi darajasi bo'yicha	O'zgaruvchan va doimiy xarajatlar
Paydo bo'lish sohasiga nisbati bo'yicha	Ishlab chiqarish va noishlab chiqarish xarajatlari
Tannarxga kiritish usuliga bog'liqligi bo'yicha	Ma'lum davr xarajatlari va mahsulot birligining xarajatlari
Xarajatlash maqsadga muvofiqligi bo'yicha	Ishlab chiqariluvchi va ishlab chiqarilmaydigan

Tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirishda budget muassasalari faqat ortiqcha xarajatlarni qoplashga intiladi va foyda olishni rejalashtirmaydi. Budget muassasalarining tadbirkorlik faoliyati bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetalarida xarajat qismi daromad qismiga teng, biroq haqiqatda esa noaniqlik omillari (narxlar o'zgaradi, yetkazib beruvchilar birining o'rniga boshqasi bilan shartnoma tuzishi va boshqalar) ta'siri kuchi tufayli daromadlar va xarajatlarning aniq muvofiqligiga erishish deyarli mumkin emas.

Daromadlarning xarajatlardan oshib ketishi (yoki aksincha xarajatlarning daromadlardan oshib ketishi) natijasida foyda (zarar) kelib chiqadi. Budget muassasasining tadbirkorlik faoliyatidan olgan moliyaviy natijalari 260-"Foyda (zarar)" subschotida hisobga olinishi zarur. Foyda va zararlarni hisobga olish schotlariga sotilgan mahsulot, xizmatlar va shuningdek, sotilmagan operatsiyalar bo'yicha olingan daromadlarning xarajatlardan ortib ketishi ham tegishli bo'ladi. Har choraklikda ish natijalari bo'yicha soliq qonunchiligi bo'yicha hisoblangan soliq summalariga kamaytirilgan holda foydani taqsimlash amalga oshiriladi.

"Foyda (zarar)" subschotiga foyda solig'i hisoblanishi bizning fikrimizcha to'g'ri emas, chunki bu amal zararni ko'paytirib yuboradi va moliyaviy natija haqidagi axborotni buzib yuboradi. Bunda ikkita fond paydo bo'ladi: "Moddiy rag'batlantirish va ijtimoiy to'lovlar mablag'lari" va "Moddiy-texnika bazani saqlash (ta'minlash) va rivojlantirish mablag'lari". Zarar esa jamg'arma hajmini pasaytiradi.

Tashkil etilgan fondlar hajmi passiv balansda foydadan shakllantirilgan mablag'lar hisobidan kelgusi xarajatlar manbalari sifatida aks etadi. Biroq, zarar jamg'arilgan fondlar hajmidan ortib ketgan hollarda amalda farq hajmi ko'chirib o'tkazilmaydi, balki "Foyda (zarar)" subschotining debetida qolib ketadi va aktiv balansda aks etadi, shu tufayli muassasa mablag'larining hajmini oshirib yuboradi.

Foydadan shakllantiriluvchi mablag'lar hisobidan amalga oshiriluvchi xarajatlar yil davomida "Foydadan shakllantiriluvchi mablag'lar xarajatlari" va "Moddiy- texnik bazani saqlash (ta'minlash)

va rivojlantirish mablag‘lari hisobidan kapital qurilish xarajatlari” subschotlarida to‘planadi. Yil yakunlanishi bo‘yicha yuqorida aytib o‘tilgan subschotlar yil davomida amalga oshirilgan xarajatlarni hisobdan chiqarish yo‘li bilan foydadan shakllantiriladigan mablag‘lar hajmini kichraytirilgan polda yopiladi (5-jadval).

5-jadval

Foyda hisobidan qilinadigan xarajatlar va ularni qoplash manbalari¹¹

Foyda hisobidan xarajatlar	Qoplash manbasi
ladan shakllantiriluvchi mablag‘lar hisobidan qilingan xarajatlar”	261,4-“ Moddiy rag‘batlantirish va ijtimoiy to‘lovlar mablag‘lari 261,4-“Moddiy-texnik bazani saqlash va rivojlantirish mablag‘lari”
“Moddiy-texnik bazani saqlash (ta‘minlash) va rivojlantirish mablag‘lari hisobidan kapital qurilish xarajatlari”	Moddiy-texnik bazani saqlash va rivojlantirish mablag‘lari”

Demak, foydadan shakllantiriluvchi mablag‘lar hisobidan xarajatlarni qoplashning ikkita manbasi paydo bo‘ladi, kapital qurilish xarajatlari esa bitta qoplash manbasiga egaligicha qoladi. Bunday vaziyatlar chigallik keltirib chiqaradi va hisobni murakkablashtirib yuboradi. 261,4-schotning debetida ham, 261,5- schotning debetida ham aks ettiriladigan xarajatlar foydadan shakllantiriluvchi mablag‘lar bilan qoplanadi.

5-jadvalda faqat birinchi qator tegishli nomlanganligi ko‘rinib turibdi. Bizning fikrimizcha, foydadan olingan mablag‘lar hisobidan yana bitta fond - “Muassasani rivojlantirish mablag‘lari” schotini ochish maqsadga muvofiq bo‘ladi.

Xulosa o‘rinda ta‘kidlash mumkinki, tadbirkorlik faoliyatidan olingan foydani muassasaning budjet faoliyatiga qayta investitsiyalash zarur va uni budjet moliyalashtirilishining qo‘shimcha manbasi sifatida tushunish va shu sifatda ko‘rib chiqish mumkin. Muassasaning sof foydasi budjetdan tashqari manbalar balansida qolmasligi kerak, foyda hisobida qilingan xarajatlarni farqlovchi belgi ostida aks ettirish, ya‘ni budjet manbalari bo‘yicha balansga kiritish lozim. Hozirgi vaqtda foydadan shakllantirilgan mablag‘lar budjetdan tashqari manbalar

balansida qolib ketmoqda. Kuzatilayotgan budjetdan tashqari mablag'lar ustidan nazoratni kuchaytirish va muassasaning barcha mablag'larini umumlashtirish tendensiyasini hisobga olgan holda tadbirkorlik faoliyatidan olingan foyda hisobidan qilingan xarajatlarni aks ettirishning biz tomonimizdan taklif etilgan varianti balansni farqlovchi belgilersiz tuzishga o'tishning oraliq bosqichi bo'lib xizmat qilishi mumkin.

Qayta investitsiyalangan summa budjet mablag'lari balansida aks ettirilishi zarur. Buning uchun quyidagi amallar taklif etiladi:

Qayta investitsiyalanayotgan summa hajmidagi pul mablag'larini budjetdan tashqari mablag'lar shaxsiy raqamidan budjet tomonidan qo'shimcha moliyalashtirish shaxsiy raqamiga o'tkazish va bu amalni tegishli buxgalteriya yozuvlari bilan aks ettirish.

“Muassasani rivojlantirish mablag'lari” subschoti bo'yicha saldoni qayta investitsiyalanayotgan summa hajmiga kichraytirish (ozaytirish) va shu amal bilan bir vaqtda buxgalteriya hisobining registrilarida qo'shimcha moliyalashtirish manbalari hajmini huddi shu hajmga ko'paytirish (6-jadval).

6-jadval

Foydani qayta investitsiyalash bo'yicha taklif etilayotgan operatsiyalarni aks ettirishda subschotlar korrespondensiyasi

Schot raqami	Subschotning nomlanishi	Farqlovchi belgi (1 – budjet / 2 – budjetdan tashqari)
Dt 233	“Budjetdan qo'shimcha moliyalashtirish mablag'lari”	1
Kt 116	“Tadbirkorlik faoliyatidan olingan mablag'lar”	2
Dt 261,5	“Muassasani rivojlantirish mablag'lari”	2
Kt 117	“Qo'shimcha moliyalashtirish bo'yicha hisob-kitoblar”	1

Ushbu muomala tadbirkorlik mablag'lari turidan budjet mablag'lari turiga o'tkazishga, ya'ni tadbirkorlik faoliyatidan budjet faoliyatiga mablag'larni qayta investitsiyalashga imkon yaratadi.

3.3. To'lov-kontrakt bo'yicha tushgan mablag'lar va ularning sarflanishi tahlili.

Budjet tashkilotining ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari bu tashkilotning ushbu mablag'lar bo'yicha moliya yili mobaynida, ya'ni hisobot yilining 1-yanvaridan 31 dekabriga qadar bo'lgan davr mobaynida hisoblangan to'lov-kontrakt mablag'lari va mazkur vaqt mobaynida amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlarini solishtirish natijasida olingan ko'rsatkichdir. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natija 251-Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari schyotida hisobga olinadi.

251-Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari schyoti hisobda quyidagi subschyotlarga bo'linadi:

-Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari;

-Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlari;

-Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha daromadlari.

251-Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlari subschyotida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar hisobga olinadi.

Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar yil davomida⁸

251-Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlari subschyotning debetida aks ettirilib boriladi, bunda, hisob-kitoblar va

⁸ budjet hisobi va nazorati darslik – Qo'ziyev I. N. Toshkent – «Nihol print» OK nashriyoti, 2022

boshqalarni hisobga oluvchi tegishli subschyotlar kreditlanadi.

Yil oxirida avvalo, foydalanilgan soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha imtiyozlar summasiga to'g'ri keluvchi haqiqiy xarajatlar summasi (ushbu mablag'lar hisobidan sotib olingan moddiy aktivlarning sarflanishi (eskirishi) yoki moddiy aktivlar sotib olish bilan bog'liq bo'lmagan holda tashkilotning moddiy-texnika bazasini mustahkamlash maqsadlariga ishlatilishi munosabati bilan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar) 251-Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlari subschyotidan hisobdan chiqariladi. Bunda, 285-Budjetga va budjetdan tashqari jamg'armalarga hisoblangan soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha imtiyozlari subschyoti debetlanadi va 251-Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlari subschyoti kreditlanadi.

Qolgan barcha haqiqiy xarajatlar 251-Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlari subschyotning kreditida va 250-Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari subschyoti debetida aks ettirish yo'li bilan yopiladi.

Yil oxirida 251-Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar- subschyotda qoldiq qolmaydi.

252-Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha daromadlari subschyotida ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushadigan daromadlarning hisoblanishi aks ettiriladi.

O'qitishning to'lov-kontrakt shakli bo'yicha mablag'larning hisoblanishi 175-Talabalar bilan boshqa hisob-kitoblari subschyotining debetida va 252-Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha daromadlari subschyotning kreditida, mablag'larning kelib tushishi 111-Ta'lim muassasalarida o'qitishning

to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlari subschyotning debetida va 175-Talabalar bilan boshqa hisob-kitoblari subschyotning kreditida aks ettiriladi.

Yil oxirida o'qitishning to'lov-kontrakt shakli bo'yicha barcha hisoblangan tushumlarning hisobdan chiqarilishi 250-Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari subschyotining debetida va 252-Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha daromadlari subschyotning kreditida aks ettiriladi.

Yil oxirida 252-Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha daromadlari subschyot bo'yicha qoldiq qolmaydi.

Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlarining analitik hisobi talabalarning kurslari (bosqichlari), fakultetlar (dekanatlar, o'qish yo'nalishlari), guruhlar, shuningdek talabalar (familiyasi, ismi, otasining ismi) bo'yicha alohida holda yuritiladi.

Respublikasining oliy ta'lim muassasalariga qabul to'g'risidaigi qaroriga muvofiq oliy ta'lim muassasalarining to'lov-kontrakt asosida kadrlar tayyorlashdan tushgan mablag'lari, ulardan moddiy-texnika bazani mustahkamlash, o'quv jarayonini o'qitishning yangi vositalari bilan ta'minlash, oliy ta'lim muassasalari xodimlarini moddiy rag'batlantirish uchun maqsadli foydalanilgan taqdirda, istisno tariqasida, soliqlardan va O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi, Respublika yo'l jamg'armasi, budjetdan tashqari ta'lim muassasalarini rekonstruksiya qilish, mukammal ta'mirlash va jihozlash jamg'armasiga ajratmalardan 2015 yil 1 yanvargacha ozod qilingan. Ya'ni, joriy yilga to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha davlat sektorining moliyaviy natijasi 27.5 mln so'mga (ijobiy) yakunlandi.

Bu esa, yuqorida aytib o'tganimizdek, mazkur tashkilotning yil yakunlari bo'yicha balansida quyidagi ikki holatdan biri bo'lishi mumkinligini bildiradi, jumladan:

debitorlik qarzlar vujudga kelgan bo'lishi mumkin;

tashkilotning nomoliyaviy va moliyaviy aktivlarining qoldiq qiymati oshgan bo'lishi mumkin.

3.4. Ijara shartnomasi bo'yicha muomalalar tahlili

Ijara munosabatlari ishlab chiqarishning muhim omillaridan biridir. Bir tomondan, mehnat va kapital birgalikda ijara subyektlarining qatnashishida budjetni shakllantiradi. Bundan, o'z navbatida, jamoaning ijtimoiy-iqtisodiy muammolari yechiladi, ikkinchi tomondan, takror ishlab chiqarishni rivojlantirish va bozorni zaruriy mahsulot bilan ta'minlashga imkon bo'ladi.

Ijaraga oluvchi (korxonalar) ikki tomonlama ijtimoiy-iqtisodiy maqomga ega bo'ladi, ya'ni o'z ixtiyori bilan va mustaqil tashkilot sifatida faoliyat yuritadi hamda uni nafaqat o'zining ishlab chiqarishini takomillashtirish qiziqtiradi, balki ishlab chiqarish faoliyat doirasidan kelayotgan daromad ham uning bosh maqsadini tashkil etadi. Bunda ilmiy-texnika taraqqiyotining tezlashishi ham ta'minlanadi. Shu jumladan, ijaraga beruvchi va ijaraga oluvchi o'rtasidagi iqtisodiy aloqalarni ijara to'lovlari tashkil etadi.

Bunda egalik munosabatlari, foydalanish, realizatsiya va ishlab chiqarish vositalariga (asbob-uskunalar, mulkka) egalik qilishni o'zlashtirilishi ham o'z aksini topadi. Ijaraning iqtisodiy mohiyati, ijara bitimi davrida paydo bo'ladigan mulkiy munosabatlar bilan tavsiflanishi asosida tushuntiriladi. Shartnoma predmeti bo'lgan mulki ijaraga beruvchining o'z mulki hisoblanadi, ijaraga oluvchi shartnoma amal qilish muddati mobaynida unga egalik qilish va undan ma'lum to'lov asosida ijara beruvchidan foydalanishga oladi. Ijaraga beruvchi mulkka to'liq egalik qilishi uchun sotuvchi (yetkazib beruvchi)dan oldi-sotdi shartnomasi asosida mulkning to'la qiymatini to'lab beradi.

Ijaraga oluvchi mulkdan foydalanish va unga egalik qilish huquqini ijara shartnomasi asosida oladi. Bunda ijara beruvchiga shartnomada nazarda tutilgan ijara to'lovlari summasini to'liq to'lab beradi. Ijara to'lovlari o'z tarkibiga shartnomada ta'kidlangan mulkning to'la yoki qisman qiymatini hamda, ko'rsatilgan ijara xizmati va qo'shimcha servis

xizmatlari to'lovini oladi.

Natijada, ijaraga beruvchida tijorat nuqtai-nazaridan ijara bitimi quyidagicha tusda bo'ladi:

-ijaraga beruvchining kelishuv asosidagi umumiy xarajatlari quyidagi tenglik bilan izohlanadi.

$$LT=BQ+KT+QT^9$$

KT-kredit resurslaridan foydalanganlik uchun to'lov, so'mda;

QT -qo'shimcha xizmatlar uchun to'lov, so'mda;

BQ-ijara shartnomasi predmeti hisoblangan mulkning balans qiymati, so'mda. - ijara bitimi asosida ijara oluvchining ijara to'lovlari xarajatlari quyidagicha hisoblanadi:

$$LT=A+KT+KOT+QT+QQS+BB^{10}$$

Bunda, A - ijaraga beruvchida joriy yilda hisobga olinadigan amortizatsiya ajratmalari miqdor o'lchovi, so'mda;

KOT - ijara shartnomasi asosida ijara beruvchining komission mukofot puli, so'mda;

QQS - ijara beruvchi xizmatlari bo'yicha ijaraga oluvchi tomonidan to'lanadigan qo'shilgan qiymat solig'i, so'mda;

BB - bojxona boji, so'mda;

KT - kredit resurslaridan foydalanganlik uchun to'lov, so'mda;

QT - qo'shimcha xizmatlari uchun to'lov, so'mda.

Ma'lumki, ijaraga beruvchining mulkdan foydalanish xarajatlari ijara to'lovlari asosida to'liq kompensatsiyalanmaydi, ya'ni qoplanmaydi. Kompensatsiya summasi shartnoma muddati va mulk amortizatsiyasi muddatiga bog'liq holda shartnomada oldindan belgilangan bo'ladi.

Agar, amortizatsiya muddati shartnoma muddatidan oshib ketsa, bunda mulkning amortizatsiya muddati tugashiga qadar ijara beruvchida qoldiq qiymatida o'z mulki bo'lib qolaveradi. Komission mukofot to'lovi ijara beruvchi xarajatlarini qoplash manbai bo'lib xizmat qiladi.

⁹ . Jumakulov, Z., & Kunduzova, Q. I. (2021). Financial Independence in the Higher Education System of the Republic of Uzbekistan: Results and Conclusions. Middle European Scientific Bulletin, 19, 236-241.

¹⁰ Кудбиев, Д. (2021). МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА АРЕНДОВАННЫХ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ. In Современная наука. XXI век: научный, культурный, ИТ контекст (pp. 119-124).

Lekin, bu aniq bitim bilan bog'liq emas va foyda manbaini shakllantirish uchun muhim ahamiyatga ega.

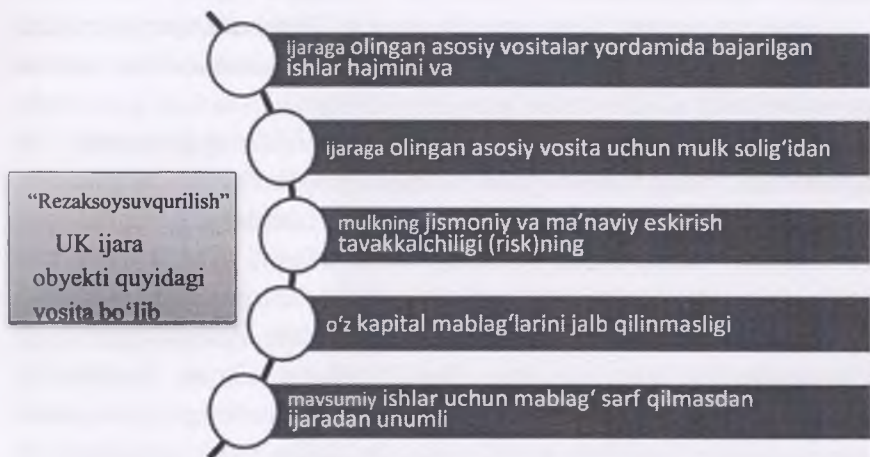
Demak, ijara beruvchining manfaatli qiziqishini, xususan, ijara bitimi tashkil etadi. Bunda iqtisodiy foydali manfaatdorlik yotadi. Endi ijara oluvchiga kelsak, bunda u ijara asosida o'z xarajatlarini mulkdan foydalanish chog'ida olinishi mumkin bo'lgan daromadi bilan bir o'lchamga keltirishi kerak. Shu bois, bitimni tuzish, tayyorlashda investitsion loyiha (biznes-reja) holda aniq va ravshan, detallashgan holda sinchiklab o'rganilib, ishlab chiqilgandan so'ng tomonlarning roziligi olinadi. Ijaraning iqtisodiy mohiyati qanchalik spetsifik mulkiy munosabatlarga yaqinligi bilan aniqlanishi, shuni ta'kidlash joizki, ijara mulkiga egalik qilish huquqining ijara beruvchidan ijara oluvchiga o'tishi mumkin.

Moliyaviy ijara shartnomasida ijara oluvchi huquqida ijara mulkini sotib olish ko'zda tutilishi mumkin. Ijara oluvchi ijara mulkini ijara beruvchiga sotib olish qiymatini shartnoma muddati davomida yoki muddatidan avval to'lash asosida o'ziniki qilib olishi mumkin. Sotib olish bahosi, agar shartnomada sotib olish oldindan ko'rsatilgan bo'lsa yoki shartnomadagi tomonlarning maxsus kelishuvi asosida o'rnatilgan tartibda aniqlanadi. Sotib olish bahosi sifatida mulkning qoldiq qiymati yoki bozor narxida shunday yoxud shunga o'xshash mulk bahosi xizmat qiladi. Har qanday holatda ham, ijara mulkidan foydalanish ijara oluvchi uchun foyda keltiradi. Quyidagi 3-rasmada "Rezaksoysuvqurilish" unitar korxonasining ijaraga olingan asosiy vositalaridan olinadigan daromadlar va erishiladigan imkoniyatlari hamda to'lanadigan mulk solig'i bo'yicha yengilliklar keltirilgan.

Ko'p analitik hujjatlarda va materiallarda shu borada ijaraning quyidagi tomonlari e'tiborga loyiq:

soliq, bojxona, amortizatsiya imtiyozlaridan keladigan iqtisodiy daromad. Soliq imtiyozlari ayrim holatlarda daromad solig'idan ozod qilish, amortizatsiya ajratmalarining yuqoriligi bois soliqqa tortiladigan daromad summasini kamaytirish imkoniyatlarini ko'zda tutadi. Bojxona imtiyozlari bojxona boj to'lovlarini qisqartirilishi bilan izohlanadi.

Bunda berilgan imtiyozlar ijara beruvchi ijara oluvchidan ijara to'lovlari miqdorini kamaytirish yo'li bilan bo'linish nazarda tutiladi;



3-rasm. Ijaraga olingan asosiy vositalarning xususiyatlari¹.

ijara beruvchilar, investorlar tavakkalchiligi (risk)ning kamayishi, ular qiziqishining himoyasi. Bunda asosiy vositalarning aniq moddiy elementlari sifatida ishlab chiqiladi. Natijada, bitim bevosita ijara obyektni kafolatlaydi. Bu yerda shuni ta'kidlash joizki, mulk ijaraga berilganda ijara bitimi shartlari buzilsa yoki ijara oluvchi bankrot bo'lsa hamda amalga oshirish qiyin jarayon, ya'ni keng hajmli ishlab chiqarish texnologik uskunasi mavjud bo'lsa ham, mulk egasi bo'lib qolish huquqi qolishi lozim. Investor tavakkalchiligi (risk)ning kamayishi ijaraga olingan mulkni maqsadli ishlatilishi yoki ishlatilmasligiga bog'liq;

davlat ahamiyatiga molik tarmoq yoki ishlab chiqarishga mahalliy budget mablag'larini jalb qilish, ijara bitimining oxirgi guruh qatnashchilaridan ijara mulki asosida uni amalga oshiruvchi bo'lib, ijara oluvchilar hisoblanadi. Ular uchun foyda olinayotganligi his qilinishi lozim, yo'qsa butun ijara jarayoni o'ziga tortuvchanlik xususiyatini yo'qotadi.

Shuningdek, ijara oluvchilar uchun:

ijara to'lovlarining tannarxida yotgan soliqqa tortiladigan foydaning

kamayishi;

ijara beruvchi balansida qoladigan ijara mulkining qisman mulk solig'idan ozod qilinishi;

obyektga tezlashtirilgan amortizatsiya qo'llanganda, ijara oluvchida ishlab chiqarishni tezkor yangilash va qayta qurollantirish imkoniyati paydo bo'ladi;

ijara asosida boshlang'ich moliyaviy og'irliklarning kamayishi - bu ijara to'lovlarining tezlikda va katta hajmdagi to'lovlarni talab qilmaydi. Bu esa mablag'larni ishlab chiqarishga uzoq muddatga jalb qilinishini ta'minlaydi. Vaziyat ishlab chiqarish fondlarini yangilash, ilg'or texnologiyalarni, asbob-uskunalarni foydalanishga olish bilan izohlanadi. Bundan tashqari, shuni ta'kidlash joizki, ijara to'lovlari,

avvalambor ijara obyektini foydalanishdan olingan daromaddan to'lanadi. Shu jumladan, ijara to'lovi tarkibi shartlariga, ijara mulki asosida ishlab chiqarilgan tovarlar va xizmatlar ko'rinishi ham kiritilishi mumkin;

ishlab chiqarishni qayta qurollantirish, qayta tashkil qilish, yangilashda o'z kapital mablag'larini jalb qilinmasligi va nobud (sarf) bo'lmasligi;

butun investitsion muddatda ijaraga oluvchi (firma)ning to'lovga qobiliyatligining saqlanib qolishi. Ijara oluvchida ishlab chiqarishning ijara mablag'laridan qoplanganidan qolgan o'z ixtiyoridagi qismining aylanma mablag'larning o'sishiga jalb qilinishi;

mavsumiy va davriy bo'lmagan ishlab chiqarish jarayonida ishlab chiqarish muammolarining tezkor hal qilinishi;

ijara to'lovlarining miqdori oldindan ma'lum bo'lganligi uchun moliyaviy hisob- kitoblarning oddiy asoslanganligi hamda xarajat bazasini aniq rejalashtirish va hisob- kitoblarni tahlil qilishning mumkinligi;

ijara to'lovlarini xohlagan ko'rinishda - o'lchamiga, davriyligiga, muddatining uzaytirilishi, to'lov usulini tanlab olishiga qarab hisob-kitoblarning egiluvchanligi;

ijara oluvchi tavakkalchiligi (risk)ning kamayishi. Ya'ni, ijara

oluvchi mahsulotining bozorda yetarli darajada xarid qilinmagan holda, ijara mulkini qaytarib berish imkoniyatiga ega bo'lishi. Bu, o'z navbatida, yangi mahsulot (uskuna)ni o'zlashtirishdagi risknini kamayishiga olib keladi;

tanlash imkoniyatining borligi: ijara obyektini sotib olish, shartnoma muddatini uzaytirish yoki yangi asbob-uskuna jalb qilish;

ijarada ijara oluvchida kredit liniyasini saqlab qolishga ruxsat beradi. Bundan tashqari, oddiy moliyalashtiruvchi institutlarga bog'liqlikning kamayishi va ularga talabning qisqarishi;

ijara beruvchi ijara mulkini egasi bo'lganligi uchun ijara oluvchi balansida mulkning aks etmasligi. Bu esa, o'z navbatida, ijara oluvchini mulk solig'idan ozod qiladi;

bitimni manfaatlilikini ta'minlovchi vosita bo'lib, korxonada mulkni ijaraga olish tushuniladi. Chunki, uni ssuda asosida foydalanishga olayotganda, ijara mulki kreditni kafolatlovchi garov sifatida amal qiladi. Xorijiy davlatlarda ba'zi ijara kompaniyalari ijara oluvchilardan hech qanday qo'shimcha kafolat talab qilmaydilar;

kichik va o'rta biznes asosidagi korxonalar, firmalar uchun ijara qisman yagona moliyalashtirish imkoniyati bo'lib hisoblanadi;

ijara beruvchida riskning o'tishi orqali ijara oluvchida mulk o'z mulki sifatida emas, balki vaqtincha foydalanish uchun olinsa, mulkning jismoniy va ma'naviy eskirish tavakkalchiligi (risk)ning kamayishi. Bundan tashqari, ma'naviy eskirgan detallar va tarmoqni almashtirish masalasining qo'yilishi;

mulkning olinishi va sotilishi, tanlab olinishi, yig'ilishi kabi mehnat talab qiladigan muomalalarda ma'muriy kechikishlar singari transaksiyalarda ijara oluvchi mablag'ining iqtisod qilinishi.

Ijara jarayonini obyektiv baholash uchun uning kamchiliklarini ham keltirish lozim bo'ladi. Ijara mohiyatiga ko'ra, ijara beruvchida mulkning ma'naviy eskirishi hamda ijara to'lovini ololmaslik tavakkalchiligi (riski) yotadi. Shuni ta'kidlash joizki, O'zbekistonda ijara xizmatlari bozori endi shakllana boshlamoqda. Hozirgi kunga kelib soliq, bojxona va boshqa imtiyozlar ko'pgina davlatlar qonunchiligiga

ko'ra, qonun bilan mustahkamlangan va yuqorida ta'kidlangan ijara xususiyatlari, amaliy jihatdan ijara munosabatlari jarayonida salbiy tomonlarini o'rnini qoplaydi.

Xulosa o'rnida shuni aytish kerakki - Ijara munosabatlari taraflari bevosita ijara shartnomasida yoki shartnomaga qo'shimcha shartnomada lizing ob'ektini yaxshilash uchun tegishli shartlarni kelishishlari kerak, shu jumladan, ijarachining ishlab chiqarishi mumkin bo'lgan muayyan yaxshilanishlarning narxi va turlarini aniqlashtiriradi.

Takrorlash uchun savollar

1. Lizing shartnomasi deganda nimani tushunasiz?
2. Ijaraga olingan asosiy vositalarning xususiyatlari qanday?
3. Budjetdan tashqari mablag'lar harakatining tahlili qanday tashkil etiladi?
4. Ijaraga olingan asosiy vositalar taxlili deganda nimani tushunasiz?
5. Shartnoma asosida tushgan mablag'larning taxlili kanday utkaziladi ?
6. Budjet tashkilotlarini moliyalashtirilishining ahamiyati, zaruriyati va mohiyatini tushuntiring.
7. Qiymat yaratish bilan bog'liq jarayonlarning subyektlariga tavsif bering.
9. Davlat sektori tashkilotlarini moliyalashtirishda g'aznachilikning tutgan o'rnini tavsiflab bering.
10. Moliyaviy ijara deganda nimani tushunasiz?

Tayanch so'z va iboralar

Budjet tahlili, budjetni boshqarish, tahlilning predmeti, tahlilning metodi, funksional aloqalar, tahlilning mazmuni, xizmat ko'rsatish tar- moqlari, tashkiliy-iqtisodiy maxsuslashuv, ijtimoiy sohalar, natural- buyumlashgan jarayonlar, qiymat yaratish bilan bog'liq jarayonlar, ijtimoiy jarayonlar, ekologik jarayonlar, budjetda moliyalashtirish, g'aznachilik, budjet mablag'larini taqsimlash.

IV BOB. G'AZNACHILIK SHAROITIDA SMETA XARAJATLARI IJROSINING TAHLILI

4.1. G'aznachilik sharoitida smeta xarajatlari ijrosi tahlilining maqsad va vazifalari

G'aznachilik o'zining hududiy bo'linmalari bilan birga davlat budjetining g'azna ijrosini amalga oshiradigan maxsus vakolatli moliya organi hisoblanadi. G'aznachilik o'z faolyatini davlat boshqaruvining boshqa organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, O'zbekiston Respublikasi Markaziy Banki, tijorat banklari, boshqa tashkilotlar bilan o'zaro hamkorlikda bevosita va hududiy bo'linmalari orqali amalga oshiradi. G'aznachilik o'ziga yuklangan vazifalarga muvofiq quyidagi funksiyalarni bajaradi:

davlat budjeti ijrosi jarayonida respublika budjeti daromadlari tushumi va xarajatlarining qisqa muddatli prognozlarini tuzadi;

birlamchi hujjatlar asosida Davlat budjeti g'azna ijrosining tahliliy va sintetik buxgalteriya hisobini yuritadi;

davlat budjetining ijro etilishi haqidagi axborotlarni to'plash, qayta ishlash va tahlil qilish asosida Davlat budjetining kassa ijrosi to'g'risida hisobot tuzadi va ushbu hisobotni belgilangan muddatlarda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga taqdim etadi;

qonun hujjatlarida belgilangan tartibda O'zbekiston Respublikasining ichki va tashqi qarzlariga xizmat ko'rsatadi, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi kafolatlarini ijro etadi;

o'zining hududiy bo'linmalari faoliyatini tahlil qiladi va muvofiqlashtiradi, me'yoriy-huquqiy hujjatlarni va metodologik materiallarni, shu jumladan, G'aznachilik hamda uning hududiy bo'linmalari tomonidan amalga oshiriladigan operatsiyalarini maqbullashtiradi. Davlat budjeti ijrosi to'g'risidagi buxgalteriya hisobini va hisobotlarini takomillashtirish masalalari bo'yicha ne'yoriy-huquqiy hujjatlarni va metodologik materiallarni ishlab chiqishda qatnashadi.

g'aznachilik va uning hududiy bo'linmalari xodimlari malakasini oshirish ishlarini tashkil etadi va amalga oshiradi.

g'aznachilik o'z vazifalarini bajarish jarayonida quyidagi huquqlarga ega:

O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida va tijorat banklarida g'aznachilik bank hisob raqamlarini ochish va yopish;

budgetdan mablag' oluvchilardan Davlat budgetini ijro etish jarayonidagi daromadlar va xarajatlarning qisqa muddatli prognozini tuzish uchun zarur bo'lgan hisobot ma'lumotlarini so'rab olish;

davlat sektori tashkilotlaridan ular tomonidan G'aznachilik ro'yxatidan o'tkazishga taqdim etiladigan shartnomalarning sifatini, maqsadga muvofiqligini va narx yechimlarini baholash uchun barcha zarur hujjatlarni belgilangan tartibda talab qilish;

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi rahbariyati topshirig'iga binoan Davlat budgetining bo'sh mablag'larini bank depozitlariga va boshqa aktivlarga vaqtinchalik joylashtirish, shuningdek budget ssudalarini Qoraqalpog'iston Respublikasi budgetiga va mahalliy budgetlariga o'tkazish;

davlat sektori tashkilotlari va buyurtmachilarning tovarlar (ishlar, xizmat-lar) ga moliya organlarida ro'yxatdan o'tkazilgan xarajatlar smetalarida, qurilishlarning adresli va titul ro'yxatlarida ko'zda tutilgan mablag'lar hajmidan oshib ketadigan hajmda budget mablag'lari budget mablag'lariga hisobiga haq to'lashini nazarda tutuvchi shartnomalarini, shuningdek, davlat sektori tashkilotlari va buyurtmachilarning to'lov jadvalisiz, sifat va maqsadga nomuvofiq hamda narx yechimlari bo'yicha belgilangan talablarga javob bermaydigan shartnomalarini ro'yxatdan o'tkazishni rad etish;

budgetdan mablag' oluvchilar va buyurtmachilarning schyot-fakturalarsiz hamda tovarlar (ishlar, xizmatlar) yetkazib berish faktini tasdiqlovchi yoki budgetdan mablag' oluvchilar zimmasiga budget kapital qurilish yuzasidan majburiyatlari uchun Davlat budgeti mablag'lari hisobidan pul to'lamaslik;

budgetdan mablag' oluvchilar va buyurtmachilarning ularning (ishlar, xizmatlar) yetkazib beruvchilar bilan G'aznachilik (uning hududiy bo'linmalarida) ro'yxatdan o'tkazilmagan shartnomalardan

kelib chiqadigan kapital qurilish yuzasidan majburiyatlari to'lovi bo'yicha hujjatlarini ijro etish uchun qabul qilmaslik;

narxlarining asossiz ravishda oshirib yuborilishiga yo'l qo'yilgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) uchun to'lovni davlat sektori tashkilotlari va buyurtmachilarning shartnomalarida nazarda tutilgan summa doirasida cheklash, shuningdek, davlat sektori tashkilotlari va buyurtmachilar shartnomalari predmetiga muvofiq bo'lmagan tovarlar (ishlar, xizmatlar) yetkazib berilgan hollarda to'lovni to'xtatib turish;

budjet mablag' oluvchilar tomonidan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi belgilagan hisobotlar taqdim etilmagan taqdirda ularning budjet mablag'lari hisobiga amalga oshiriladigan xarajatlari to'lovini moliya organlari topshirig'iga binoan to'xtatib qo'yish, bu to'g'rida tegishli vazirliklar, idoralar, budjetdan mablag' oluvchilarni xabardor qilish;

Davlat sektori tashkilotlarini G'aznachilik (uning bo'limlarida) ro'yxatdan o'tkazilmagan shartnomalar bo'yicha moliyaviy majburiyatlarini hisobga qabul qilmaslik, qonun hujjatlariga muvofiq davlat sektori tashkilotlari tomonidan boshqa yuridik va jismoniy shaxslar bilan shartnoma tuzilmasdan moliyaviy majburiyatlar qabul qilinishi mumkin bo'lgan hollar bundan mustasno;

Korxonalar va tashkilotlarda bajarilmagan moliyaviy majburiyatlar bo'yicha budjetdan mablag' oluvchilardan to'lov muddati o'tgan qarzlar summasini budjetdan mablag' oluvchilarning bajarilmagan moliyaviy majburiyatlar mavjudligini tasdiqlovchi zarur hujjatlar ilova qilingan yozma murojaatlari asosida, qonun hujjatlarida belgilangan tartibda undirib olish.

G'aznachilik quyidagilarga majbur:

Davlat budjeti xarajatlarini yagona g'aznachilik hisob raqamidan yoki G'aznachilikning boshqa bank hisob raqamlaridan belgilangan muddatlarda va tegishli ravishda respublika budjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi budjeti, mahalliy budjetlar, davlat maqsadli jamg'armalari mablag'lari qoldiqlari doirasida amalga oshirish;

Tashkilotlar tomonidan budjet mablag'laridan noqonuniy foydalanilishi, budjetdan mablag' oluvchilar tomonidan sotib olinadigan tovarlar (ishlar, xizmatlar) narxlarining sun'iy ko'paytirilishi, budjetdan mablag' oluvchilar tomonidan kreditorlik qarzlarni summasining asossiz oshirib yuborilishi hollari aniqlangan taqdirda mavjud materiallarini O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining Nazorat-taftish bosh boshqarmasiga va uning hududiy bo'linmalariga berish;

O'ziga berilgan huquqlardan qonun hujjatlariga muvofiq foydalanish hamda o'z faoliyatida yuridik va jismoniy shaxslarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini kamsitilishiga yo'l qo'ymaslik.

G'aznachilik qonun hujjatlariga muvofiq boshqa majburiyatlarga ham ega bo'lishi mumkin.

Muassasa xarajatlari smetasi tuzilishida mablag'larga bo'lgan ehtiyojga muvofiq, iqtisodiy va ijtimoiy rivojlanish ko'rsatkichlari va iqtisod qilinishning qat'iy tartibi amalga oshirilishi hisobga olgan holda xarajatlarni hisoblab chiqishga asosiy e'tibor qaratiladi.

Xarajatlar hisoblab chiqilishini tahlil qilishda iqtisodiy tahlilning vazifasi quyidagilarga e'tibor qaratishdan iborat:

Smetalarni tuzishda O'zbekiston Respublikasi qonunlari, Prezident farmonlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qaror va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining idoraviy me'yoriy hujjatlariga;

Davlat sektori tashkilotlari xarajatlarini rejalashtirishning me'yoriy uslubiga;

Tovar va xizmatlarning davlat tomonidan tartibga solinadigan baholari va tariflariga, shuningdek nodavlat korxonalari va tashkilotlarining ayrim tovarlari va xizmatlari baholariga;

O'zbekiston Respublikasi va Qoraqalpog'iston Respublikasi vazirlari, idoralarning rahbarlari, tegishli hokimiyatlarning boshqarmalari va bo'limlari rahbarlarining tasarrufidagi tashkilotlarning kelgusi yil uchun smetalar tuzish masalasi bo'yicha ko'rsatmalari va takliflariga, agar ular qonun hujjatlariga zid bo'lmasa.

Jumladan:

– smetaga ish haqi uchun mablag‘lar budjet to‘g‘risidagi maoshlar va ish haqi stavkalari va ularga qo‘shimcha to‘lovlardan, amaldagi namunaviy shtatlar hamda normativlarga rioya qilishdan kelib chiqib kiritiladi. Xo‘jalik usuli bilan bajariladigan ishlar uchun ish haqi smetalarga budjet yili xarajatlari smetasida ko‘zda tutilgan ish hajmlaridan kelib chiqib kiritiladi;

– pedagoglar ish haqi uchun mablag‘larni ajratishda, qonun hujjatlarida belgilangan ish haqi stavkalaridan hamda o‘quv hajmiga muvofiq tuzilgan o‘quv rejasi, tasdiqlangan tarifkatsiyaga muvofiq daftar tekshirish va sinf rahbarligi uchun qo‘shimcha haq to‘lash me‘yorlaridan va hokazolardan kelib chiqish kerak;

– xodimlarning ish haqidan davlat ijtimoiy sug‘urtasiga o‘tkaziladigan xarajatlar O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan barcha ish haqidan olinadigan sug‘urta to‘lovlari ta‘riflariga asosan smeta kiritiladi;

– kommunal xizmatlar uchun xo‘jalik xarajatlari kommunal xizmatlar uchun baho va tariflar asosida to‘lanadi;

– xodimlarning ayrim guruhlariga bepul uy-joy va kommunal xizmatlar uchun sarflanadigan xarajatlar amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq belgilanadi;

– oliy va o‘rta maxsus o‘quv yurtlari, kurslar o‘quvchilari va talabalari, aspirantlari va doktorantlari stipendiyalariga ajratiladigan xarajatlar stipendiyalar miqdori va amaldagi stipendiya ta‘minoti tartibiga ko‘ra hisoblanadi;

– davolash, bolalar, ijtimoiy va madaniy tashkilotlarda ovqatlanish xarajatlari qonun hujjatlari bilan tasdiqlangan tashkilotlarning ayrim turlari uchun belgilangan ovqatlanish me‘yorlari, ovqatlanish kunining sonidan kelib chiqib hisoblanadi;

– agar qonun hujjatlarida boshqasi ko‘rsatilmagan bo‘lsa, dori-darmon xarajatlari qonun hujjatlari bilan belgilangan pul xarajatlari me‘yoriga qarab, statsionarda har bir joy-kunga, shifoxonalarda shifokorga har bir kirishga belgilanadi;

– ijtimoiy-madaniy tashkilotlarni ayrim guruhi uchun kiyim-kechak, poyafzal, choyshab, yopish anjomlari va boshqa yumshoq buyumlar sotib olish xarajatlari, moddiy ta'minotning amaldagi me'yorlari asosida, lekin ajratilgan mablag'lar doirasida hisoblanadi.

Davlat budjetidan mablag' olib faoliyat ko'rsatuvchi va budjetni boshqaruvchilar moliya yili oxirida barcha budjet hisoblarini yopadilar. Bu jarayon G'aznachilik va moliya organlari hujjatlari va bank hisob raqamlari asosida rasmiylashtiriladi. Shundan so'ng budjet bajarilishi bo'yicha hisobot tuzish boshlanadi.

Budjet jarayoni budjet ijrosi bo'yicha hisobot tasdiqlanishi bilan yakunlanadi. Davlat budjeti bajarilishi to'g'risidagi hisobot Moliya vazirligi tomonidan tuzilib, O'zbekiston Respublikasi hukumatiga taqdim etiladi.

Moliya organlari budjet ijrosi bo'yicha hisobotni tayyorlashda G'aznachilik hisobidan, kredit muassasalari hisoblaridan va budjetdan mablag' oluvchi muassasa va tashkilotlar hisobotlaridan foydalanadi.

O'zbekiston Respublikasi Hukumati o'tgan moliya yili yakuni bo'yicha Senat yig'ilishiga axborot tayyorlaydi. Senat sessiyasida daromad va xarajatlarning barcha ko'rsatkichlari bo'yicha o'rnatilgan tartibda axborotlar muhokama qilinadi hamda budjet ijrosi bo'yicha hisobot tasdiqlanishi yoki tasdiqlanmasligiga tegishli Qaror qabul qilinadi.

Budjet ijrosi bo'yicha Senat qabul qilgan Qaror ommaviy axborot vositalarida keng yoritiladi.

Budjet bajarilishi bo'yicha hisobotlarni tahlil qilishda quyidagilarga e'tibor berish lozim:

O'zbekiston Respublikasi Davlat budjetining ijrosi to'g'risida buxgalteriya hisobini yuritish va hisobotni tuzish tartibi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilangan namunaga mosligi;

O'zbekiston Respublikasi Davlat budjetining ijrosi hisobini tegishli moliya organlari, O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki va tegishli tijorat banklari, G'aznachilik bo'limlari, davlat sektori tashkilotlari va boshqa budjet mablag'larini oluvchilar tomonidan amaldagi qonunchilik

asosida tegishli me'yorlarga qioya qilingan holda tasdiqlangan smetalar doirasida amalga oshirganliklariga;

moliya organlarida budget ijrosining buxgalteriya hisobini "Qoraqalpog'iston respublikasi budget va mahalliy budgetlarni moliya organlarida hisobxona hisobini olib borish bo'yicha" yo'riqnoma (2001-yil 17-fevralda 1007-son bilan ro'yxatga olingan) da belgilangan tartibda yuritilganligi;

davlat sektori tashkilotlarida, muassasalarida va boshqa budget mablag'lari oluvchilarda xarajat smetalari ijrosining buxgalteriya hisobkitobi kassa xarajatlari va boshqa xarajatlari bo'yicha yuritilishining amaldagi qonunchilikka mos kelishiga;

tegishli budgetlarning budget mablag'lari oluvchilarining bankdagi hisob varaqlarida amalga oshirilgan naqd pulli va naqd pulsiz hisob-kitoblarning barcha summalari budgetlarning kassa xarajatlariga mos kelishiga;

tashkilotlar, muassasalar, budget mablag'larini boshqa oluvchilarning tegishli hujjatlari bilan rasmiylashtirilgan haqiqiy chiqimlari, shu jumladan kreditorlarning to'lanmagan hisobvaraqlari bo'yicha hisoblab yozilgan ish haqi, stipendiyalar, nafaqalar bo'yicha qilingan xarajatlar haqiqiy xarajatlarda aks ettirilganligiga;

budget mablag'larini oluvchilar budget mablag'i va budgetdan tashqari mablag'lar bo'yicha xarajatlar ijrosi hisobining alohida yuritilganiga;

budget mablag'larini oluvchilarni xarajat smetalarining ijrosi to'g'risidagi davriy hamda yillik buxgalteriya hisobotlari shakli va hajmlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tasdiqlagan "O'zbekiston Respublikasi Davlat budgeti qaramog'ida bo'lgan tashkilotlarning buxgalteriya hisobotlari va balanslari to'g'risida" gi Nizom (2001-yil 13 fevralda 1005-son bilan ro'yxatga olingan) ga mos kelishiga;

budget mablag'i va budgetdan tashqari mablag'lar bo'yicha xarajatlar ijrosining hisobi kassa xarajatlari va haqiqiy xarajatlar bo'yicha yuritilganligiga;

budjet ajratmalari bosh tasarrufchilari tomonidan budjet ajratmalari quyi tasarrufchilarga belgilangan budjet ajratmalarining to'g'ri va o'z vaqtida yetkazilganligiga;

korxonalar, muassasalar va tashkilotlarning budjet oldidagi majburiyatlarining o'z vaqtida bajarganligiga;

budjet mablag'i oluvchilarning xarajat smetalarini ijro etish hamda moliya va budjet intizomiga rioya etish sohasidagi faoliyatining to'g'ri amalga oshiriganligiga;

mahalliy moliya organlarida budjetni tuzish va ijro etish, budjetga daromadlar to'liq va o'z vaqtida tushishini ta'minlaydigan tadbirlar o'tkazilganligiga, budjet mablag'larini oluvchilarning budjetda ko'zda tutilgan ajratmalar doirasida moliyalashtirilishi sohasidagi ishlariga;

davlat sektori tashkilotlari va moliya organlarida O'zbekiston Respublikasi Davlat budjetining ijrosi to'g'risida buxgalteriya hisobu va hisobotining yo'lga qo'yilishi va yuritilishiga;

O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankinging hududiy boshqarmalari, tijorat banklari va G'aznachilik bo'limlari tomonidan O'zbekiston Respublikasi Davlat budjeti kassa ijrosi qoidalariga, shuningdek Davlat budjeti mablag'i hisobidan kapital qo'yilmalarni va boshqa xarajatlarni moliyalashga oid buxgalteriya hisobini yuritish va hisobotini tuzish sohasida belgilangan tartibga rioya etilganligiga;

Tegishli budjetlarning loyihalarini tuzish va ko'rib chiqish ishlari jarayonida, budjetlarning loyihalarini tuzish va ko'rib chiqish, ayrim budjetlar o'rtasida daromadlar va xarajatlarni chegaralash borasida O'zbekiston Respublikasining qonun hujjatlarida belgilangan tartibda rioya etilishi ustidan, umumdavlat soliqlari va daromadlaridan Respublika budjetiga, Qoraqalpog'iston Respublikasi budjetiga va tegishli mahalliy budjetlarga ajratmalar miqdorlari to'g'ri belgilanganiga, budjet daromadlari va xarajatlari summalarining hisoblanishi to'g'riligi va asoslanganligiga va hokazolar.

4.2. Smeta xarajatlarini tarkibi va rejalashtirilishi tartibi

Davlat sektori tashkilotlarida smeta xarajatlarini tuzushda amaldagi qonunchi-likka asosan mablag'larga bo'lgan ehtiyojga muvofiq, iqtisodiy va ijtimoiy rivojlanish ko'rsatkichlarini, iqtisod qilishning qat'iy tartibi amalga oshirilishi hisobga olgan holda amalga oshiriladi.

Davlat sektori tashkilotlarining faoliyat turlarini turli-tuman yo'nalishdaligi har bir faoliyat turi bo'yicha alohida smeta tuzishni taqozo etadi.

Masalan sog'liqni saqlash muassasalarida xarajat smetalarini tuzish uchun asosiy ko'rsatkichlar sifatida quyidagilar xizmat qiladi:

- o'rin-joy fondi;
- vrachlarga qatnovlar soni;
- o'rin-joy soni va hokazo.

O'rin-joy fondi davolash muassasalarini joriy saqlash xarajatlarini rejalashtirishda qo'llaniladi va quyidagicha hisoblanadi:

$$O'f = O'p \pm ((O's - O'p) \cdot 5x.o) : 12$$

Bu yerda:

$O'f$ – o'rin-joy fondi;

$O's$, $O'p$ – o'rin-joyni yil boshiga va yil oxiriga soni;

$5x.o$ – oylar soni.

O'rin-joy aylanishi quyidagicha hisoblanadi:

$$Ao' = Ks / Sho'.d$$

Bu yerda:

Ao' – o'rin-joy aylanishi;

Ks – amaldagi kunlarning umumiy soni;

$Sho'.d$ – shifoxonada bo'lishning o'rtacha davomiyligi.

Shuni ham e'tiborga olish lozimki, bir bemor shifoxonada davolangach, navbatdagi bemorni qabul qilishga tayyorgarlik ko'riladi.

O'rin-joyni bo'sh turish me'yorlari quyidagicha:

- yuqumli kasalliklar shifoxonasida 3 kun;
- sil kasalliklari shifoxonasida 2 kun;

– boshqa shifoxonalarda 1 kun.

Dori-darmon va ovqatlanish xarajatlarini rejalashtirishda, bir o‘rin kuni bir yilda faoliyat ko‘rsatish sonini aniqlash orqali shifoxonadaga umumiy o‘rin-kunlar aniqlanadi.

$$\text{Sho‘k} = \text{O‘o‘.k} * \text{Bo‘y}$$

Bu yerda:

Sh.o‘.k – shifoxonadagi umumiy o‘rin-joylar, kunlari soni;

O‘.o‘.k – o‘rin-joylarning o‘rtacha yillik soni;

B.o‘.y – bir o‘rin-joyni bir yildagi faoliyat kuni.

Shifoxonada ish haqi quyidagi toifalar bo‘yicha hisoblanadi:

– vrachlarni ish haqi;

– o‘rta va kichik personal ish haqi;

– boshqaruv personali ish haqi.

Shifoxonalarda ishlovchilarni asosiy ish haqi asosiy tarif setkasi asosida hisoblanadi.

Mehnatga haq to‘lash razryadi	Tarif koeffitsiyenti	Minimal ish haqi 28040 so‘m hisobida 2009 yil uchun oylik ish haqi (so‘mda)
1	3.022	84735
2	3.325	93233
3	3.656	102514
4	4.023	112804
5	4.424	124048
6	4.867	136470
7	5.354	150126
8	5.943	166642
9	6.597	184980
10	7.323	205337
11	8.054	225834

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2005-yil 21-yanvardagi 276-sonli “Sog‘liqni saqlash xodimlari mehnatiga haq to‘lash tizimini takomillashtirishni tasdiqlash to‘g‘risida” gi Qaroriga asosan 2006-yil 1-yanvardan yangi tarif setkasi amaliyotga kiritilgan. Sog‘liqni saqlash xodim-lari ish haqini belgilashda minimal ish haqini mos tarif razryadi va tarif koeffitsiyentiga ko‘paytirish orqali aniqlanadi.

O‘zbekiston Respublikasi davlat sog‘liqni saqlash tizimi va farmatsevtika sohasida faoliyat ko‘rsatayotgan xodimlarga ish haqi hisoblash tarif setkasi.

Sog‘liqni saqlash tizimi muassasalari quyidagi 4 guruhga tasniflanadi va har bir guruh uchun to‘g‘rilash koeffitsiyentlari o‘rnatiladi:

1 guruhga ambulatoriya-poliklinika muassasalari kiradi, ularga 1.0 to‘g‘rilash tarif koeffitsiyenti qo‘llaniladi.

2 guruhga umumiy profildagi statsionar-tibbiyot muassasalari va boshqalar kiradi, ularga 1.03 to‘g‘rilash tarif koeffitsiyenti qo‘llaniladi.

3 guruhga maxsuslashtirilgan statsionar muassasalar kiradi, ularga 1.05 to‘g‘rilash tarif koeffitsiyenti qo‘llaniladi:

4 guruhga shoshilinch tez yordam markazlari va tez yordam stansiyalari kiradi, ularga 1.15 to‘g‘rilash tarif koeffitsiyenti qo‘llaniladi:

Kichik tibbiy personal uchun tarif setkasining quyidagi razryadlari bo‘yicha ish haqi hisoblanadi.

T/r	Vazifalar nomi	Razryad	Tarif koeffit-siyenti	Minimal ish haqi 28040 so‘m bo‘lganda 1 oylik ish haqi
1	Barcha nomlanishdagi sanitarkalar va boshqa kichik tibbiy personal	1	2.773	77755
2	Bemorlarga qaraydigan kichik tibbiyot hamshirasi	1	2.773	77755
3	Bo‘lim bekasi	2	3.050	85522

O‘rta tibbiy personal uchun tarif setkasining quyidagi razryadlari bo‘yicha ish haqi hisoblanadi.

Vazifalar nomi	Razryad	Tarif koeffitsiyenti	Minimal ish haqi 28040 so'm bo'lganda 1 oylik ish haqi
1	2	3	4
1. Tibbiy ro'yxatchi, dizenfektor	2	3.050	85522
2. Barcha nomlanishdagi tibbiyot hamshiralari, mehr-shavqat hamshirasi, feldsher, akusherka, laborant, rentgen laborant, medstatist, tish texnigi, tibbiy-ijtimoiy xodim			
toifasiz	2	3.050	85522
2-toifa	3	3.355	94074
1-toifa	4	3.691	103496
oliy toifa	5	4.060	113842
3. Jarrohlik hamshirasi, anesteziat hamshira, jonlantirish bo'limi hamshirasi, intensiv terapiya hamshirasi, tug'ruqxona bo'limi akusherkasi, sanitar, parazitolog va entimolog vrachlar yordamchilari			
toifasiz	3	3.355	94074
2-toifa	4	3.691	103496
1-toifa	5	4.060	113842
oliy toifa	6	4.466	125227
4. Feldsher, QShB filiali akusherkasi, katta hamshira, katta feldsher, katta akusherka, tez yordam katta feldsheri, hamshiralik ishi mutaxassisi			
toifasiz	4	3.691	103496
2-toifa	5	4.060	113842
1-toifa	6	4.466	125227
oliy toifa	7	4.913	137760

Vrachlar personali uchun tarif setkasining quyidagi razryadlari bo'yicha ish haqi hisoblanadi.

Vazifalar nomi	Razryad	Tarif koeffitsiyenti	Minimal ish haqi 28040 so'm bo'lganda 1 oylik ish haqi
1. Mutaxassis-vrach			
toifasiz	6	4.466	125227
2-toifa	7	4.913	137760
1-toifa	8	5.453	152962
- oliy toifa	9	6.053	169726
2. Barcha nomlanishdagi jarroh vrachlar, jonlantirish tadbirlarini amalga oshiradigan va joriy faoliyatni ta'minlovchi: yo'lga chiqadigan tez yordam brigadasi mutaxassis vrachi, tez yordam katta vrachi, umumiy amaliyot vrachi			
toifasiz	7	4.913	137760
2-toifa	8	5.453	152902
1-toifa	9	6.053	169726
oliy toifa	10	6.719	188400

1-ilova

“Ro'yxatga olindi ”

“16” dekabr 2007-yil shahar moliya bo'limi

(moliya organi nomi)

Moliya organi muhri

Moliya organi boshlig'i _____ M.Mamadaliyev

(imzo)

22-sonli ro'yxatga olish kartochkasi

Tashkilot nomi. Shahar 1-shifoxonasi

Tashkilotning tashkiliy-huquqiy shakli: _budget_

(budget, nobudget)

3. Tashkilot manzili: shahar 2-kichik tuman

Telefon № 232-15-55, 232-19-01

Qaysi tashkilotga bevosita bo'ysunadi shahar markaziy shifoxonasi

Tashkilotni o'z tarkibiga olgan vazirlik: Sog'liqni saqlash vazirligi

6. Bank nomi, hisobvarag'i Ipoteka bank ATIB Namangan viloyat filiali
MFO 00223 h/r 1000221440120305401007

Tashkilotning STIRi 201844107

Budjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy hisobvaraqlari Namangan shahar moliya bo'limining gaznachilik bo'limi x/r 100022144012010563001

Tashkilotni saqlash uchun xarajatlar smetasi ro'yxatga olinadi

Miqdori: 166631.0 Bir yuz oltmish olti million olti yuz o'ttiz bir ming so'm

(miqdor harflar bilan)

shu jumladan mehnatga haq to'lash fondi: 114882.0 Bir yuz o'n to'rt million sakkiz yuz sakson ikki ming so'm

(miqdor harflar bilan)

Tashkilot rahbari T. Boydedayev

Bosh hisobchi M. Egamov

Tashkilot muhri

Boshqa xarajatlar avvalgi hisobot davrida haqiqiy qilingan xarajatlarga indeksatsiyasi summasi qo'shilgan holda hisoblanadi. Masalan, 2007-yilgi ishlatilgan elektr energiyasi miqdorini 2008-yildagi joriy elektr energiyasi bahosiga ko'paytirilib, 2009-yilda kutilayotgan baholardagi o'zgarishlar hisobga olinib indeksatsiya hisoblanadi va 2009-yilda elektr energiyasi xarajatlari aniqlanadi.

Shunday qilib yuqoridagilarga asosan sog'liqni saqlash tashkilotlarida xarajatlar smetasi tuziladi.

2008 yil uchun
 Shahar moliya bo'limida
 Ro'yxatga olindi
 22-sonli Ro'yxatga olish kartochkasi
 2007-yil 16-dekabr
 Moliya organi boshlig'i _____

2-ilova
 166631000 (bir yuz otmish
 olti million olti yuz o'ttiz bir ming)
 so'm miqdorida tasdiqlandi.
 Sh.J.ish haqi 114882000 (bir yuzi
 o'n to'rt million sakkiz yuz sakson
 ikki ming) so'm

Budjet mablag'larini taqsimlov-chi 2007-yil 15-dekabr

2008-yil uchun yig'ma xarajat smetasi
 Tashkilot shahar ko'p sohali 1-shifoxonasi
 To'liq manzili: shahar 2-kichik tuman
 Individual (umumiy) individual
 Budjet: Mahalliy
 Bo'lim: 203
 Bob: 54
 Paragraf: 1
 O'lchov birligi: ming so'm

Xarajatlar nomi	Xarajat turi	Obyekt	Kichik obyekt	2008 yil uchun tasdiqlangan				
				Jami	Shu jumladan choraklarga			
					I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1-guruh xarajatlari ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar								
Ish haqi jami	01	1	00	1148820	28721	28721	28721	28721
Stipendiyalar	03	4	10					
Ishlaydigan onalarga bolasi 2 yoshga to'lguncha beriladigan oylik nafaqa	03	4	20	5514	1378	1378	1379	1378
1-guruh xarajatlari jami				120396	30099	30099	30099	30099
2-guruh xarajatlari boshqa xarajatlar								
Ish beruvchilarning ajratmalari jami	1	2	0	27573	6893	6893	6893	6893
4-guruh xarajatlari boshqa xarajatlar								
boshqa xarajatlar jami				18662	4665	4665	4666	4665
JAMI				166631	41658	41658	41658	41658
Xarajatlar quyidagicha hisoblanadi				166631	41658	41658	41658	41658

Ota-onalar mablag'lari hisobiga									
Shuningdek, xarajatlar ommabor teatrlar, tomosha tadbirlarini tashkil etishdan tushadigan daromadlar hisobiga									

Shahar ko'p sohali 1-shifoxonasida 2008-yil uchun jami 166631 ming so'm mablag'ni davlat budjeti hisobidan moliyalashtirish tasdiqlangan.

4.3. G'aznachilik organlari orqali amalga oshirilgan muomalalar tahlili

O'zbekiston Respublikasida iqtisodiyotni erkinlashtirish va modernizatsiyalash sharoitida davlat moliyasi tizimida chuqur iqtisodiy islohotlar amalga oshirilmoqda. Bu islohotlar, qator vazifalar bilan birgalikda, davlat moliyasini boshqarish samaradorligini oshirishni nazarda tutadi. Bunda davlat moliyasini boshqarish shakllari va usullarini takomillashtirish, fantexnika taraqqiyoti yutuqlari, elektron hisoblash mashinalari va boshqa texnik vositalar yordamida axborotni jamlash, qayta ishlash, uzatish qoidalari va usullarini o'zlashtirish asosida axborotlashtirishni yanada rivojlantirish talab etiladi.

Davlat moliyasini boshqarishdagi islohotlar sharoitida umumdavlat moliya tizimining bosh bo'g'ini - davlat budjetini boshqarish, budjet jarayonini tashkil etish tizimidagi islohotlar, xususan budjet ijrosida kassali tizimdan jahon amaliyotida sinalgan va o'zining ijobiy natijalarini bergan davlat budjetining g'azna ijrosiga o'tish amalga oshirilmoqda. Jahon tajribasida davlat budjeti ijrosining bir nechta shakllari amal qiladi:

Davlat budjetining kassaviy ijrosi;

Davlat budjetining g'azna ijrosi;

Davlat budjeti ijrosining aralash tizimi.

Davlat budjetining kassaviy ijrosi amalda bo'lgan sharoitda Markaziy bank va uning topshirig'iga muvofiq tijorat banklari davlat

budgetining kassa ijrosini amalga oshiradilar. Davlat budgetining kassa ijrosini tashkil etish, shuningdek uning davlat daromadlari va xarajatlarini hisobga olish (g'azna ijrosiga o'tmasdan oldingi tizimda) O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan birgalikda amalga oshiriladi.

Lekin, bozor iqtisodiyotiga o'tish sharoitida budget ijrosida bank tizimidan foydalanish bir qator muammolarni keltirib chiqardi:

budget daromadlari va xarajatlari to'g'risidagi axborotlarning yetarli darajada operativ (tezkor) emasligi;

daromadlarning bank hisobraqamlariga tushishi va budgetning hisobraqamlarida aks ettirilishidagi uzilishlarning mavjudligi bois budget resurslarini boshqarishdagi tezkorlikning sustligi;

Soliq daromadlarining budget tizimi bo'g'inlari o'rtasida taqsimlanish jarayonlarini samarali tartibga solish va daromadlar tushumini jadallashtirishning zarurligi;

budget ajratmalarining hajmlari bilan haqiqatda amalga oshirilgan to'lovlar summalari ko'rsatkichlarining tarqoqligi tufayli mablag'larning tushumi va sarflanishi ustidan yagona nazoratning murakkablashuvi;

budget tashkilotlarining hisobraqamlarida ishlatilmayotgan budget mablag'larining turib qolishi;

budget mablag'larining ajratilishi bilan ularning so'nggi iste'molchilarga yetib borishigacha bo'lgan vaqtning uzoqligi;

G'aznachilikda davlat budgeti mablag'larini boshqarish shundan iborat bo'ladiki, g'aznachilik yagona g'azna hisobraqamidan va g'aznachilikning boshqa bank hisobraqamlaridagi davlat budgeti mablag'larini, davlat budgetining xarajatlarini belgilangan muddatlarda amalga oshirish uchun yo'naltirish, shuningdek, davlat budgeti bo'sh mablag'larini bank depozitlari va boshqa aktivlarini vaqtincha joylashtirish hamda ular hisobidan respublika budgetiga, Qoraqalpog'iston Respublikasi budgetiga, mahalliy budgetga, shuningdek, davlat maqsadli jamg'armalariga budget ssudalari berish yo'li bilan boshqarib boradi. G'aznachilik tomonidan dotatsiyalar va ssudalarni o'tkazish yagona g'azna hisobraqamidan yoki

g'aznachilikning boshqa bank hisobraqamlaridan davlat budjetida mablag'lar ajratish nazarda tutilgan yuridik va jismoniy shaxslarning bank hisobraqamlariga o'tkaziladi.

Budjetni g'aznachilik tizimi asosida ijro etishning quyidagi afzalliklari mavjud:

qisqa fursatlarda davlatning moliyaviy resurslarining real hajmini va uning istiqbol ko'rsatkichlarini aniqlash;

davlat moliyasining holati to'g'risidagi tezkor axborotlarni yig'ish, qayta ishlash va tahlil qilish;

davlat budjetining ham daromadlari, ham xarajatlari qismini kassali ijrosining har kungi detallashtirilgan monitoringini o'tkazish;

tasdiqlangan budjet mablag'lari doirasida budjet tashkilotlarini tovarlar va xizmatlar yetkazib beruvchilar oldida majburiyatlar qabul qilish bosqichida (shartnomalar, kontraktlar tuzish) dastlabki nazorat qilish;

moliya organlari tomonidan budjet xarajatlarini o'z vaqtida va manzilli moliyalashtirish bilan budjet mablag'larini bosh taqsimlovchilari tomonidan suiste'mol qilish va noto'g'ri ishlatishning oldini olish maqsadida joriy nazorat qilish;

Davlat moliyasini boshqarish isloh qilish uchun Hukumat tomonidan ajratilgan mablag'lardan tashqari Jahon banki tomonidan — 14,2 mln. dollarlik kredit, Yaponiya hukumati tomonidan — 2,8 mln. dollar, TESIS tomonidan — 2,8 mln. dollar va Islom taraqqiyot banki tomonidan — 0,2 mln. dollarlik grantlar ajratilgan.

Respublikada davlat moliyasini isloh qilish dasturi xarajatlarni samarali boshqarish, pul-kredit intizomini mustahkamlash va ajratmalarni oldingi vazifalarni nazarda tutgan holda taqsimlash, budjet ijrosi va budjet nazoratini samarali ta'minlash, uning tiniqligini oshirish va davlat mablag'larini ishlatganligi uchun hisobotni takomillashtirishga yo'naltiriladi. Mazkur maqsadlarga erishish uchun budjet ijrosi va uni tayyorlashni takomillashtirish, shu jumladan, g'aznachilik tizimini joriy qilish va uni barcha zaruriy jihozlar, axborot texnologiyalari bilan ta'minlash ishlarini amalga oshirildi.

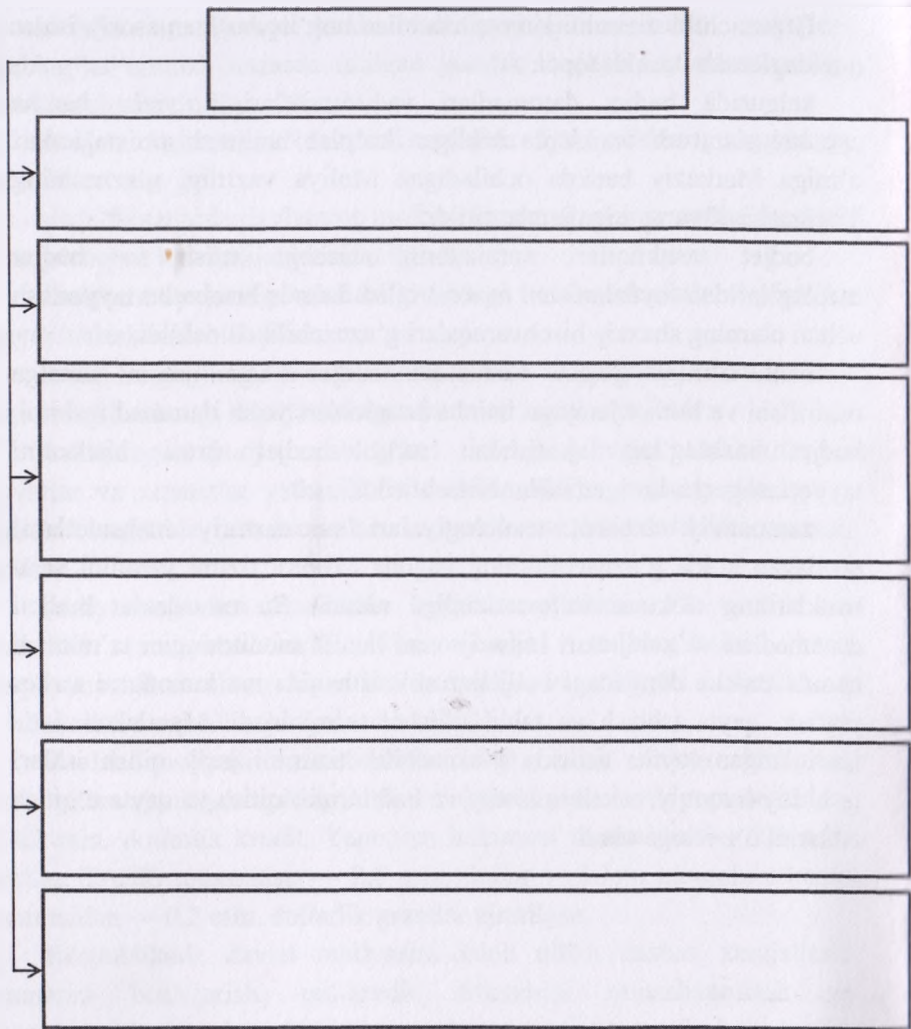
G'aznachilik tizimini joriy qilish bilan bog'liq bo'lgan asosiy ishlar quyidagilardan tashkil topdi:

kelgusida budget daromadlari va xarajatlari bo'yicha barcha operatsiyalar turli banklarda ochilgan ko'plab budget hisob raqamlari o'rniga Markaziy bankda ochiladigan Moliya vazirligi g'aznasining Yagona hisobvaraqa-siga jamlantirildi;

budget tashkilotlari xarajatlarini hisobga olish va budget mablag'laridan foydalanishni nazorat qilish hamda hisobotlar tayyorlash uchun ularning shaxsiy hisobvara-qalari g'aznachilikda ochildi;

bank o'rniga g'azna tomonidan budget kassa ijrosini amalga oshirilishi va budget jarayoni barcha bosqichlari ya'ni daromad tushimi, budget mablag'lari ajratishdan tortib budget ijrosi hisobotini tayyorlashgacha bo'lgan ishlar birlashtirildi;

zamonaviy axborot texnologiyalari va dasturiy mahsulotlarni qo'llagan holda g'aznachilikning yagona axborot tizimi yaratildi va u banklarning elektron to'lov tizimiga ulandi. Bu esa davlat budgeti daromadlari va xarajatlari kassa ijrosini kunlik monitoringini ta'minladi hamda barcha darajadagi budgetlar ahvoli haqida ma'lumotlarni tezkor yig'ish, qayta ishlash va tahlil qilishni ta'minlandi. Mamlakatimizda tasdiqlangan loyiha asosida g'aznachilik tizimini joriy qilish ishlari tashkiliy-huquqiy, texnikiqtisodiy va kadrlarni o'qitish va qayta o'qitish ishlarini o'z ichiga oladi.



4-rasm. Moliya Vazirligi G'aznachiligining asosiy vazifalari¹¹

G'aznachilik tizimining tuzilmasi uch pog'onali bo'ladi: Birinchi pog'ona - Respublika bo'yicha Markaziy g'aznachilik g'aznachilik

¹¹ O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Davlat budjetining g'azna ijrosi tizimini yanada rivojlantirish choratadbirlari to'g'risida"gi PQ-594-son (28.02.2007) Qarori asosida

hisobvaraqlaridagi mablag'lar harakatini boshqaradi va davlat budjeti daromadlari va xarajatlarining jamlanma hisobini yuritadi. Qonun bilan belgilangan tashkilotlarga budget ijrosi to'g'risida tegishli ma'lumotnomalar beradi. Quyi g'aznachilik idoralari ishini boshqaradi, ulardan budget daromadlari va xarajatlari to'g'risida ma'lumot va hisobotlarni qabul qiladi va quyi organlar tomonidan budgetning ijrosini qonunchilikka binoan ta'minlaydi. Ikkinchi pog'ona - viloyat g'aznachilik boshqarmalari, mahalliy budgetning daromad qismining shakllantirilishi va xarajatlarning amalga oshirilishini ta'minlaydi. Viloyat budjeti mablag'larining harakatini boshqaradi. Mahalliy budget daromadlari va xarajatlari hisobini yuritadi, quyi g'aznachilik organlari va budgetdan moliyalashtiriladigan tashkilotlar faoliyatini nazorat qiladi. Uchinchi pog'ona - shaharlarda, tumanlarda va shaharlardagi tumanlarda g'aznachilik bo'linmalari, hududda budgetning daromad qismining shakllantirishi va budget muassasalar bo'yicha xarajatlarning maqsadli moliyalashtirilishini ta'minlaydilar. G'aznachilik hisobvaraqlarida mablag'lar harakati hisobini yuritadilar va hududda daromadlar va xarajatlar bo'yicha budget ijrosi to'g'risida. yuqori g'aznachilik organlariga axborot beradilar.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Davlat budgetining g'azna ijrosi tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-594-son (28.02.2007) Qaror bilan Moliya vazirligi G'aznachiligi zimmasiga yuqoridagi asosiy vazifalar yuklatildi.

2004-yil 26-avgustda O'zbekiston Respublikasining "Davlat budgetining g'azna ijrosi to'g'risida"gi №664-II-son qonunining qabul qilindi. Ushbu qonun davlat budjeti g'azna ijrosi tushunchalariga oydinlik kiritdi. Mazkur qonunda ko'rsatilishicha, "Davlat budgetining g'azna ijrosi davlat budgetining barcha daromadlarini yagona g'azna hisobraqamiga kiritishdan, shuningdek, davlat budgetining xarajatlarini shu hisobraqamdan to'lashdan iborat".

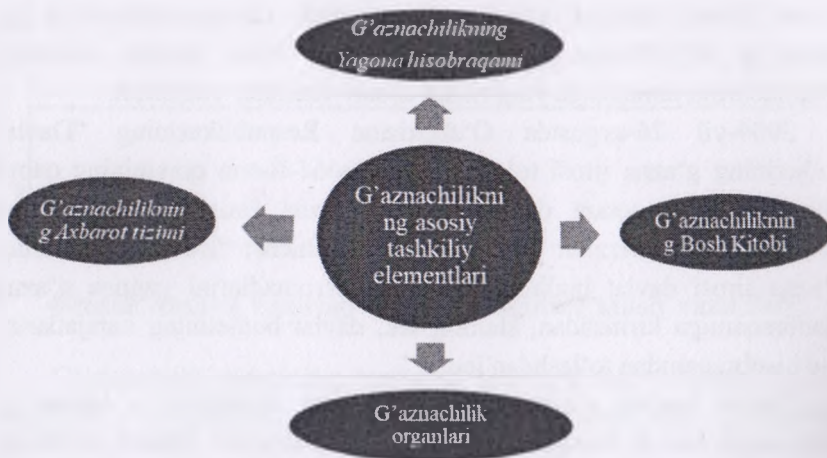
Davlat budjeti g'azna ijrosining asosiy tamoyillari - kassaning yuqonaligi hamda buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishning yuqonaligidan iborat. Davlat budgetining g'azna ijrosi qonun hujjatlarida

belgilab qo'yiladigan maxsus vakolatli moliya organi hamda uning Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar, tumanlar, shaharlardagi hududiy bo'linmalari tomonidan amalga oshiriladi.

G'aznachilik tizimi faoliyat ko'rsatishi uchun uning quyidagi tashkiliy elementlari mavjud bo'lishi va o'zaro bog'liqlikda amal qilishi zarur.

G'aznachilikning yagona hisobraqami. O'zbekiston Respublikasining «Davlat budgetining g'azna ijrosi to'g'risida»gi qonuniga muvofiq soliqli va soliqsiz davlat tushumlarini to'plash, saqlash va davlat xarajatlarini amalga oshirish uchun g'aznachilik tomonidan g'aznachilikning yagona hisobraqami ochiladi.

“Yagona g'azna hisobraqami g'aznachilik tomonidan boshqariladigan maxsus bank hisobraqami bo'lib, bu hisobraqamda Davlat budjeti mablag'lari hamda budget tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari kiritiladi. G'aznachilikning Yagona hisobraqam so'm xisobidagi hisob raqam bo'lib, u Markaziy bankda ochiladi. Yagona g'azna hisobraqamidan davlat budjetida mablag'lari nazarda tutilgan yuridik va jismoniy shaxslarning xarajatlari to'lanadi, shuningdek, davlat maqsadli jamg'armalarining xarajatlari amalga oshiriladi”.



5-rasm. G'aznachilikning asosiy tashkiliy elementlari

G'aznachilik alohida operatsiyalarni, shuningdek, davlatning maqsadli fondlarining mablag'lari bilan operatsiyalarni amalga oshirish uchun g'aznachilikning yagona hisobraqami doirasida subschyotlarini ochish huquqiga ega. Bu subschyotlardagi qoldiqlar g'aznachilikning yagona hisobraqami qoldig'ining ajralmas qismi hisoblanadi.

G'aznachilik O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida va boshqa banklarda tegishli bank hisobvaraqlari ochishi va u orqali to'lovlarni amalga oshirishi mumkin. G'aznachilikning bank hisobvaraqlaridagi budjet mablag'laridan so'zsiz tartibda to'lovlarni amalga oshirish va hisobdan chiqarishga yo'l qo'yilmaydi. G'aznachilik tizimida davlat budjetiga to'lanadigan soliqlar, yig'imlar va boshqa majburiy to'lovlar yagona g'azna hisobvarag'iga kiritilib, ular belgilangan tartibda respublika budjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi budjeti, mahalliy budjetlar, davlat maqsadli jamg'armalari daromadlarida aks ettiriladi. Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari ham yagona g'azna hisobvaraqga kiritilib, ular mazkur tashkilotlarning daromadlarida aks ettiriladi.

Yagona G'azna Hisobraqamiga quyidagi tushumlar va xarajatlar kelib tushadi:

Tushumlar: umumdavlat soliqlari; mahalliy budjet daromadlari; jismoniy shaxslarning budjetga to'lovlari; bojxona to'lovlari; maxsus yig'imlar mablag'lari; davlat maqsadli jamg'armalariga to'lovlar; budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari tushumlari; muddatli depozitlar qaytarilgan summalar, shu jumladan foizlar; davlat qisqa muddatli obligatsiyalarini va boshqa qimmatbaho qog'ozlarni sotishdan tushgan tushumlar; davlat budjetining valyuta tushumlari

Xarajatlar: davlat budjetining rejalashtirilgan xarajatlari; bank kreditlari uchun foiz to'lovlari; noto'g'ri yoki ortiqcha to'langan soliqlarni qaytarish; budjet tashkilotlari tomonidan olingan naqd pul mablag'larini qoplash uchun mablag'lar; muddatli omonat jamg'armalariga budjet mablag'larini qo'yish; qimmatbaho qog'ozlarni sotib olish.

Davlat budjetiga chet el valyutasida to'lanadigan soliqlar, yig'imlar

va boshqa majburiy to'lovlar, shuningdek, budget tashkilotlarining chet el valyutasida tushadigan budgetdan tashqari mablag'lari, agar qonun hujjatlarida boshqacha qoidalar nazarda tutilgan bo'lmasa, g'aznachilikning bankdagi valyuta hisobvaraqlariga kiritiladi va uning nazorati amalga oshiriladi. G'aznachilik organlari tamonidan yagona g'azna hisobvarag'idagi va g'aznachilikning boshqa bank hisobvaraqlaridagi Davlat budgeti mablag'lari to'lovlari ko'zda tutilgan xarajatlarni belgilangan muddatlarda va tartibda amalga oshiriladi. Shuningdek, Davlat budgeti bo'sh mablag'lari bank depozitlari va boshqa aktivlarga vaqtincha joylashtirish hamda ular hisobidan respublika budgetiga, Qoraqalpog'iston Respublikasi budgetiga, mahalliy budgetga, shuningdek davlat maqsadli jamg'armalariga budget ssudalari berish orqali ham boshqarib boriladi.

G'aznachilikning bosh kitobi - budget ijrosi g'aznachilik usulining asosiy elementlaridan biridir. G'aznachilikning Bosh kitobi bilan hukumat 29 resurslarining hisob-kitobi yuritiladi va moliya tizimining axborot tizimi faoliyat ko'rsatadi. G'aznachilikning Bosh kitobi budget operatsiyalari buxgalteriya hisobini yuritishning kompyuterlashtirilgan tizimidir. G'aznachilikning Bosh kitobida davlat muassasalari bilan bo'ladigan barcha moliyaviy operatsiyalar o'z ifodasini topadi. G'aznachilikning Bosh kitobi g'aznachilikning yagona hisobraqami va subschyotlari bilan bo'ladigan operatsiyalardagi barcha buxgalteriya provodkalarini aks ettiradi. G'aznachilikning Bosh kitobi ham respublika budgetidan, ham mahalliy budgetlardan moliyalashtirish hisobkitobining o'z vaqtida yuritilishini ta'minlaydi. G'aznachilikning Bosh kitobi o'z ichiga juda ko'p budget birliklarini birlashtiradi. G'aznachilikning Bosh kitobida budgetning barcha daromadlari va xarajatlari ko'rinadi.

G'aznachilik organlari. G'aznachilik yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan, Moliya Vazirligiga bo'ysunadigan davlat organi hisoblanadi. G'aznachilikning Qoraqalpog'iston Respublikasi g'aznachilik Boshqarmasi, Toshkent shahar va viloyatlar Boshqarmasi, shahar va tumanlarda g'aznachilik bo'limlari kabi hududiy organlari faoliyat

qiladi. G'aznachilikka O'zbekiston Respublikasi Moliya vaziri o'rinbosari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tayinlangan Davlat g'aznachisi rahbarlik qiladi. G'aznachilikning hududiy organlari huquqiy shaxs maqomiga ega emas. O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining buyrug'iga muvofiq g'aznachilikning hududiy organlari tuziladi va tugatiladi. G'aznachilik organlarining sarajatlari moliyalashtirish respublika budjetidan amalga oshiriladi.

G'aznachilikning axborot tizimi. G'aznachilikka yagona axborot tizimi xizmat qiladi. Hozirgi kunda g'aznachilikning yagona axborot tizimi yaratilgan bo'lib, "Davlat mablag'larini boshqarishning axborot tizimi" (DMBAT) deb ataladi. Budjet operatsiyalari bo'yicha kodlashtirilgan va tasniflangan ma'lumotlar DMBAT ga avtomatik ravishda yuklanadi, bu esa daromadlarni tasniflar, hududiy belgilari, budjetdan mablag' oluvchi tashkilotlar bo'yicha aniqlash imkonini beradi. Daromadlar avtomatik ravishda tegishli budjetlarga belgilangan normativlar asosida o'tkaziladi. Daromadlarning yillik va oylik prognoz qilish 30 bilan bog'liq tadbirlar o'zgarishsiz qolsada, tushumlarni o'tkazish endilikda banklar tomonidan emas, DMBAT tomonidan o'tkaziladi.

Mamlakat iqtisodiyoti va moliya tizimining samarali amal qilishining zaruriy sharti bo'lib moliyaviy nazorat xizmat qiladi.

Moliyaviy nazorat jamiyatning ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishini boshqarish ustidan davlat nazoratining tarkibiy elementi bo'lib hisoblanadi. Davlat moliyaviy nazoratning boshqaruv tizimining asosiy elementi bo'lgan umumiy nazorat tizimidagi muhim o'rni va ahamiyati shundaki, birinchidan, moliya o'zi iqtisodiy kategoriya sifatida ob'ektiv tarzda nazorat funksiyasini bajaradi; ikkinchidan, bozor iqtisodiyotida moliyaviy munosabatlarning roli oshib boradi. Barcha uzluksiz takror ishlab chiqarish jarayonlarini, xo'jalik yuritishning barcha pog'onalari, davlat boshqaruvining barcha darajalarini qamrab olar ekan moliyaviy nazoratning universal quroli sifatida amal qiladi.

Moliyaviy nazorat - davlat tomonidan tashkil etilgan, nazorat o'tilish vazifalari yuklatilgan davlat yoki mustaqil jamoat organlari

tomonidan hukumat, korxonalar, tashkilotlar va muassasalar faoliyatining samaradorligini aniqlashga qaratilgan nazorat tizimidir. Davlat budjetini shakllantirish va sarflashdagi rezervlarni, moliyaviy va moddiy resurslarni boshqarishning barcha darajalarida operatsiyalarning maqsadga muvofiqligi va samaradorligini, qonuniylik printsiplaridan chetga og'ish va ularni buzishlarni aniqlash nazorat tizimi vazifasiga kiradi. Nazorat maqsadi - tuzatish choralarini ko'rish, aybdorlarni javobgarlikka tortish va buzishlarning oldini olishdan iborat.

Bozor iqtisodiyoti uchun davlat moliyaviy nazorati faoliyatning alohida bir sohasiga aylanib boradi. Davlat moliyaviy nazoratning ob'ekti bo'lib boshqarishning barcha darajalarida moliyaviy resurslarning shakllanishi va ishlatilishidan taqsimlanish jarayonlari maydonga chiqadi. Bu boradagi Davlat moliyaviy nazorati avvalo davlat moliyaviy resurslaridan maqsadga muvofiq va samarali foydalanishi, davlat mulkidan oqilona foydalanishini ta'minlashga xizmat qilmog'i lozim.

4.4. Davlat budjetining banklardagi kassa ijrosini tahlili

Davlat moliyasini boshqarishdagi islohotlar sharoitida umumdavlat moliya tizimining bosh bo'g'ini - davlat budjetini boshqarish, budjet jarayonini tashkil etish tizimidagi islohotlar, xususan budjet ijrosida kassali tizimdan jahon amaliyotida sinalgan va o'zining ijobiy natijalarini bergan davlat budjetining g'azna ijrosiga o'tish amalga oshirilmoqda. Davlat budjetining kassaviy ijrosi sharoitida Markaziy bank va uning topshirig'iga muvofiq tijorat banklari davlat budjetining kassa ijrosini amalga oshiradilar. Budjet Kodeksiga muvofiq, davlat budjetining kassa ijrosini tashkil etish, shuningdek uning davlat daromadlari va xarajatlarini hisobga olish O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan birgalikda amalga oshiriladi.

Davlat budjetining kassa ijrosi operatsiyalarini banklar Markaziy bankning topshirig'iga binoan bajaradi. Budjet mablag'lari oluvchilarning xarajatlari ularning hisobvaraqlaridagi budjet mablag'lari

qoldiqlari doirasida to'lov topshiriqnomalari bo'yicha amalga oshiriladi. Lekin, bozor iqtisodiyotiga o'tish sharoitida budget ijrosida bank tizimidan foydalanish bir qator muammolarni keltirib chiqardi:

1. budget daromadlari va xarajatlari to'g'risidagi axborotlarning etarli darajada operativ (tezkor) emasligi;

2. daromadlarning bank hisobraqamlariga tushishi va budgetning hisobraqamlarida aks ettirilishidagi uzilishlarning mavjudligi bois budget resurslarini boshqarishdagi tezkorlikning sustligi;

3. soliq daromadlarining budget tizimi bo'g'inlari o'rtasida taqsimlanish jarayonlarini samarali tartibga solish va daromadlar tushumini jadallashtirishning zarurligi;

4. budget ajratmalarining hajmlari bilan haqiqatda amalga oshirilgan to'lovlar summalari ko'rsatkichlarining tarqoqligi tufayli mablag'larning tushumi va sarflanishi ustidan yagona nazoratning murakkablashuvi;

5. budget tashkilotlarining hisobraqamlarida ishlatilmayotgan budget mablag'larining turib qolishi;

6. budget mablag'larining ajratilishi bilan ularning so'nggi iste'molchilarga etib borishigacha bo'lgan vaqtning uzoqligi;

7. davlat mablag'lari harakatining murakkablashuvi va hajmlarining ortib borishi bilan ulardan oqilona foydalanish ustidan dastlabki nazoratning va joriy monitoringning zarurligi va boshqalar. Sanab o'tilgan holatlar davlat budgetining kassaviy ijrosidan g'azna ijrosiga o'tishning zarurligini belgilab berdi.

O'zbekiston Respublikasining Investitsiya dasturida va boshqa davlat dasturlarida, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining yoki O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlarida nazarda tutilgan loyihalarni ro'yobga chiqarish chog'ida amalga oshiriladigan davlat xaridlariga; -davlat buyurtmachilarining xo'jalik faoliyatini yuritish chog'ida amalga oshiriladigan davlat xaridlariga; O'zbekiston Respublikasining budget tizimi budgetlarining, shuningdek budget tashkilotlarida tashkil etilgan boshqa jamg'armalarning mablag'lari hisobidan moliyalashtiriladigan davlat xaridlariga; - agar donor mamlakatlarning, xalqaro tashkilotlarning, chet el hukumat va

nohukumat tashkilotlarining tartib-taomillarida yoki O'zbekiston Respublikasiga taqdim etiladigan chet el kreditlarini va chet el grantlarini, texnik ko'makni va boshqa tashqi beg'araz ko'makni taqdim etish shartlarida tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilishning boshqacha tartibi belgilanmagan bo'lsa, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan donor mamlakatlar, xalqaro tashkilotlar, chet el hukumat va nohukumat tashkilotlari bilan tuzilgan shartnomalar doirasida taqdim etiladigan chet el grantlari, texnik ko'mak va boshqa tashqi beg'araz ko'mak mablag'lari hamda O'zbekiston Respublikasiga beriladigan chet el kreditlari hisobidan moliyalashtiriladigan davlat xaridlariga. Bunda donor mamlakatlar, xalqaro tashkilotlar, chet el hukumat va nohukumat tashkilotlar tomonidan, belgilangan tartib-taomillarda yoki O'zbekiston Respublikasiga taqdim etiladigan chet el kreditlarini va chet el grantlarini, texnik ko'makni va boshqa tashqi beg'araz ko'makni taqdim etish shartlarida belgilangan tartib-taomillardan qat'i nazar, davlat xaridlari natijalari to'g'risidagi axborot maxsus axborot portalida e'lon qilinadi; - agar moliyaviy, gumanitar yoki xayriya yordamini taqdim etish hamda boshqa beg'araz, qaytarilmaydigan tarzda moliyalashtirish shartlarida tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilishning boshqacha tartibi belgilanmagan bo'lsa, moliyaviy, gumanitar yoki xayriya yordami hisobidan hamda boshqa beg'araz, qaytarilmaydigan tarzda moliyalashtiriladigan davlat xaridlariga nisbatan tatbiq etiladi. Bunda moliyaviy, gumanitar yoki xayriya ko'makni hamda boshqa beg'araz qaytarilmaydigan moliyalashtirishni taqdim etish shartlarida belgilangan tartib-taomillardan qat'i nazar, davlat xaridlari natijalari to'g'risidagi axborot maxsus axborot portalida e'lon qilinadi. Davlat tomonidan qo'riqlanishi lozim bo'lgan shaxslarning xavfsizligini ta'minlash, O'zbekiston Respublikasida mudofaa qobiliyatini, xavfsizlikni ta'minlash va ichki tartibni saqlash uchun davlat xaridlari, davlat sirlari bilan bog'liq bo'lgan davlat xaridlari, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi, xalq deputatlari viloyat, tuman va shahar Kengashlari saylovlari,ga,

O'zbekiston Respublikasining referendumlariga tayyorgarlik ko'rish hamda ularni o'tkazish uchun davlat xaridlarini amalga oshirish tartibi qonunchilikka muvofiq belgilanadi.

Davlat xaridlari to'g'risidagi qonunchilik ushbu Qonun va boshqa qonunchilik hujjatlaridan iboratdir. Agar O'zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomasida O'zbekiston Respublikasining davlat xaridlari to'g'risidagi qonunchiligida nazarda tutilganidan boshqacha qoidalar belgilangan bo'lsa, xalqaro shartnoma qoidalari qo'llaniladi. G'aznachilikda davlat budjeti mablag'larini boshqarish shundan iborat bo'ladiki, G'aznachilik yagona g'azna hisobraqamidan va G'aznachilikning boshqa bank hisobraqamlaridagi davlat budjeti mablag'larini, davlat budjetining xarajatlarini belgilangan muddatlarda amalga oshirish uchun yo'naltirish, shuningdek, davlat budjeti bo'sh mablag'larini bank depozitlari va boshqa aktivlarini vaqtincha joylashtirish hamda ular hisobidan respublika budjetiga, Qorag'alpog'iston Respublikasi budjetiga, mahalliy budjetga, shuningdek, davlat maqsadli jamg'armalariga budjet ssudalari berish yo'li bilan boshqarib boradi. G'aznachilik tomonidan dotatsiyalar va ssudalarni o'tkazish yagona g'azna hisobraqamidan yoki G'aznachilikning boshqa bank hisobraqamlaridan davlat budjetida mablag'lar ajratish nazarda tutilgan yuridik va jismoniy shaxslarning bank hisobraqamlariga o'tkaziladi. Shu bilan birga, erishgan muvaffaqiyatlarimizni dunyodagi taraqqiy topgan mamlakatlar tajribasi bilan taqqoslagan holda tanqidiy baholar ekanmiz, shuni tan olishimiz kerakki, O'zbekistonda hali bu yo'nalishda qilinishi lozim bo'lgan ishlar juda ko'p. Bu haqda gapirganda, quyidagilarni alohida ta'kidlashni istardim: "Birinchidan, mamlakatimizning barcha mintaqalarida biznesni rivojlantirish uchun yanada qulay ishchan muhit yaratish, tadbirkorlik, kichik va xususiy biznesga yanada keng erkinlik berish, byurokratik to'siq va g'ovlarni bartaraf etish bo'yicha zarur chora-tadbirlarni amalga oshirish lozim. Shu munosabat bilan tadbirkorlik faoliyati muhitining qanday holatda ekani, buning uchun zarur shart-sharoitlarni yaratish va bu faoliyatning amaldagi rivojlanish sur'atlari barcha darajadagi

hokimlar faoliyatini baholashning asosiy mezoniga aylanishi darkor. Bosh prokuraturaga kichik biznes va xususiy tadbirkorlik sub'ektlarining moliyaviy-xo'jalik faoliyatiga har qanday noqonuniy aralashuvni iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish bo'yicha davlat siyosatiga qarshi qaratilgan harakat sifatida ko'rib chiqish va huquqbuzarlarga nisbatan qonunchilikka muvofiq javobgarlik normalarini qo'llash vazifasi topshiriladi. Ikkinchidan, Vazirlar Mahkamasiga kichik biznes va xususiy tadbirkorlik sub'ektlari faoliyatini tartibga soladigan qonun hujjatlarini tanqidiy tahlil qilish vazifasi topshiriladi.

Eskirgan, sun'iy ravishda o'ylab chiqarilgan va ko'pincha hech kimga keragi bo'lmagan cheklov va taqiqlarni bartaraf etish, davlat va nazorat organlarining kichik biznes va xususiy tadbirkorlik sub'ektlarining moliya-xo'jalik faoliyatiga aralashuvini yanada keskin kamaytirish darkor. Uchinchidan, kichik biznes va xususiy tadbirkorlikning kreditlar, xomashyo resurslari, shuningdek, davlat xaridlari tizimidan foydalanish imkoniyatlarini kengaytirish zarur.

4.5. G'aznachilik orqali davlat budjeti mablag'larini ochilgan kreditlar usuli bilan xarajatga chiqarish tartibi tahlili

Tahlilning vazifasi g'aznachilik bo'limi tomonidan va budjetdan mablag' olish huquqiga ega bo'lgan turli darajadagi budjet muassasalari uchun banklardagi hisob raqamlarini to'g'ri ochilganini, ochilgan kreditlar va ularga qo'shimchalarni muassasa smetasiga mos kelishini, banklar tomonidan budjet daromadlarini turli darajadagi budjetlarga to'g'ri o'tkazilganligini tahlil qilishdan iborat.

Budjetni bajarish – bu budjet tomonidan rejalashtirilgan barcha daromadlarni to'la va o'z vaqtida tushumini ta'minlash hamda ko'zda tutilgan barcha xarajatlarni moliyalashtirishni amalga oshirish demakdir. Budjetni bajarish kassa ijrosi orqali amalga oshiriladi. Davlat budjetining kassa ijrosini tashkil etish, shuningdek, uning davlat daromadlari va xarajatlarini hisobga olish O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan birgalikda

amalga oshiriladi. Davlat budjetining kassa ijrosi muomalalarini g'aznachilik bo'limlari Moliya vazirligi topshirig'iga binoan bajaradi.

Budjet mablag'lari oluvchilarining xarajatlari ularning hisobvaraqlarida budjet mablag'lari qoldiqlari doirasida to'lov topshiriqnomalari bo'yicha amalga oshiriladi.

O'zbekiston Respublikasi hukumati Qoraqalpog'iston Respublikasi va boshqa mahalliy budjet subyektlari bilan budjetni bajarish tartibini o'rnatadi. Budjetning bajarilishini Moliya vazirligi va butun moliyani boshqarish tizimi o'rnatilgan tartib asosida ta'minlaydi. Budjetni bajarish jarayonida daromadlar tushishi va baholar dinamikasi hisobga olinib, budjetga tegishli o'zgartirishlar kiritib boriladi.

Budjetning bajarilishi g'aznachilik bo'limlari tomonidan vakillik banklarida ochilgan maxsus hisobraqamlari orqali amalga oshiriladi. Bu hisobraqamlarga tushimlar, soliqlar, yig'imlar, bojlar va qonunchilikda taqiqlanmagan boshqa manbalardan kelib tushadi. So'ngra budjet muassasalarining, umumdavlat va hududlar dasturlari bo'yicha tadbirlar budjetdan ajratilgan miqdorda moliyalashtiriladi.

Davlatning bu faoliyati davlat budjeti mablag'larini banklarda ochilgan kreditlar orqali kassa ijrosini bajarilishi deb ataladi. Davlat budjetining ochilgan kreditlar orqali kassa ijrosini bajarish vakillik qilingan tijorat banklari orqali g'aznachilik bo'limlari bilan birgalikda budjet muassasalarini tasdiqlangan smetalari doirasida amalga oshiriladi. Budjet muassasalari va tashkilotlari banklardan olingan budjet kreditlari orqali o'z faoliyatlarini yuritadilar va budjetning xarajat qismini bajaradilar.

Banklar budjet kreditlarini g'aznachilik bo'limlari bilan kelishgan holda, tasdiqlangan budjet asosida respublika budjetidan va mahalliy budjet mablag'lari hisobidan ajratadilar. Korxonalar va tashkilotlar budjetning daromadlar qismini to'ldirish maqsadida o'zlari uchun amaldagi qonunchilik asosida o'rnatilgan soliqlar va yig'imlarni naqd pulsiz tartibda, pul o'tkazish yo'li bilan turli darajadagi budjetlarga banklar orqali o'tkazadilar. Fuqarolar esa o'zlariga o'rnatilgan soliqlarni bevosita ishlaydigan korxonalar va tashkilotlar orqali (jismoniy

shaxslardan olinadigan soliqlar va yig'malar) yoki moliya va soliq organlari, bildirishnomalari asosida banklarga to'laydilar. Budjetni xarajatlari bo'yicha bajarilishini ta'minlash uchun budjet muassasalari va tashkilotlariga budjet kreditlari ajratiladi.

Budjet kreditlari – bu choraklarga ajratilgan va mos xarajat guruhlari bo'yicha budjetdan qaytarib bermaslik asosida ajratildigan pul mablag'laridir.

Budjet muassasasi va tashkilotlari uchun budjet kreditlarini olish huquqi mos budjetlarni daromad va xarajatlari tasdiqlanib imzo qo'yilgandan keyin beriladi.

Moliya organlari tomonidan budjet muassasalari daromad va xarajatlariga imzo qo'yish budjet tasdiqlanganidan so'ng amalga oshiriladi. Daromad va xarajatlarga imzo qo'yish budjetni operativ bajarish uchun yuridik akt hisoblanadi. Daromad va xarajatlarni choraklar bo'yicha ajratib ko'rsatilishi o'z navbatida moliya organlariga daromadlar tushishini va xarajatlar bajarilishini nazorat qilishni samarali olib borishlariga sharoit yaratadi.

Budjet imzosi – bu budjet mablag'laridan foydalanish bo'yicha budjet kreditlarini taqsimlovchilarning huquqlarini aniqlovchi asosdir.

Budjet mablag'laridan o'z vaqtida va samarali foydalanishni ta'minlash uchun budjet kreditlarini tasdiqlovchi institut faoliyat ko'rsatadi.

Budjet kreditlarini tasdiqlovchi – bu o'zini boshqaruv funksiyasini bajarishi, o'zi ishlaydigan apparatni saqlash xarajatlarini amalga oshirishi hamda quyi budjet kreditlarini taqsimlovchilarga ajratilgan budjet mablag'larini taqsimlovchi vazifadir. Budjet kreditlarini taqsimlovchilar o'zlariga berilgan huquqlar hajmidan kelib chiqib bosh kredit taqsimlovchi va quyi kredit taqsimlovchilarga ajratiladi.

Budjet kreditlarini taqsimlovchilari – respublika vazirliklari rahbarlari, tarmoqlar boshliqlari, hokimlar, hududlar va mahalliy o'zini o'zi boshqarish organlari rahbarlari hisoblanadilar. Budjet kreditlarini bosh taqsimlovchilar kreditlarni moliya organlaridan oladilar va quyi budjet kreditlarini taqsimlovchilari o'rtasida taqsimlaydilar. Ular budjet

kreditlarini o'zlariga bo'ysunuvchi muassasalarga o'zining tashkiloti ehtiyoji va markazlashgan tadbirlarni amalga oshirishga sarflaydilar hamda bu mablag'lar ishlatilishi ustidan hukumat organlari oldida javobgardirlar.

Budjet kreditlarini quyi taqsimlovchilari ikkiga ajratiladi:

O'zining mustaqil moliyaviy rejasiga ega bo'lib bosh kredit taqsimlovchilardan olgan kreditlarni o'z tashkiloti ehtiyoji uchun va o'ziga bo'ysunuvchi muassasa va tashkilotlarga taqsimlovchilar;

O'zining mustaqil smetasiga ega bo'lib olingan kreditlarni faqat o'z tashkiloti ehtiyoji uchun ishlatuvchilar.

Budjet kreditlarini taqsimlovchilariga Markaziy bank tomonidan qabul qilingan tartib asosida tijorat banklarida g'aznachilik bo'limlari tomonidan maxsus hisob varaqlari ochiladi.

Banklarda ochilgan hisob varaqlari budjet kreditlarini taqsimlovchilari uchun budjet ajratmalarini olish va ulardan foydalanish uchun huquqiy asos hisoblanadi.

Budjetni bajarilishi jarayonida O'zbekiston Respublikasi hukumati va uning ijroiya organlari amaldagi budjet tasnifiga asosan tasdiqlangan budjet ajratmalari doirasida daromad va xarajatlariga o'zgartirishlar kiritishlari mumkin.

Budjet bajarilishi davrida iqtisod qilingan mablag'lar, daromadlarning xarajatlardan ortgan qismi va qo'shimcha olingan daromadlar qaytarib olinmaydi, bu mablag'lar mos hukumat organi tomonidan o'z ixtiyori bo'yicha ishlatilishiga ruxsat beriladi.

Budjet ajratmalarini berish va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining zaxira jamg'armasi hisobidan mablag'lar o'tkazish O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining maqsadli ishlariga shu fondan mablag'lar ajratish to'g'risidagi qarorlari bilan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi Davlat budjeti Bosh boshqarmasining to'lov topshiriqnomasi bo'yicha amalga oshiriladi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining zaxira jamg'armasining mablag'laridan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar

Mahkamasining 2001-yil 27-iyuldagi “O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining zaxira jamg‘armasi to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash haqida”gi 321-son qaroriga muvofiq ravishda foydalaniladi.

Qoraqalpog‘iston Respublikasi budjeti, viloyatlar va Toshkent shahri budjetlarining ijro etilishi vaqtida qo‘shimcha olingan daromadlar, O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida belgilangan tartibda tasdiqlangan parametrlardan tashqari tegishli budjetning qo‘shimcha xarajatlariga, ijtimoiy soha tashkilotlarini ta‘minlashga, ijtimoiy va madaniy tadbirlarga, kapital qo‘yilmalarga, boshqa xarajatlarga, O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida ko‘zda tutilgan holatlarda esa tegishli budjetlarning tasdiqlangan parametrlarida belgilangan eng yuqori miqdorlardan tashqari davlat boshqaruv organlari va fuqarolarning o‘zini-o‘zi boshqarish organlarini saqlashga yo‘naltirishi mumkin.

Takrorlash uchun savollar

- 1.G‘aznachilikni ahamiyati nimalardan iborat?
2. budjetining kassa ijrosi qanday amalga oshiriladi?
- 3.Kassa ijrosi tahlilining vazifalari nimalardan iborat?
- 4.Budjet daromadlari manbalarini aytib bering.
- 5.Banklarda mahalliy budjetlarni qaysi xarajatlari moliyalashtiriladi?
- 6.Yagona G‘azna hisobvarag‘i deganda nimani tushunasiz?
- 7.G‘aznachilik depozit hisobvaraqlarini aytib bering.
- 8.Banklarda budjet daromadlarini qaysi turlari hisobi yuritiladi?
- 9.Davlat budjeti g‘azna ijrosining buxgalteriya hisobi qanday yuritiladi?
- 10.Davlat budjeti g‘azna ijrosining prinsiplari nimalardan iborat?

Tayanch so‘z va iboralar

G‘azna ijrosi, G‘aznachilik hisobi, budjet xarajatlari, dotatsiya va ssudalar, maqsadli xarajatlar, to‘lov topshiriqnomasi, chek orqali hisob-kitob, moliyalashtirish, Yagona g‘azna hisobvarag‘i, budjetning g‘azna ijrosi.

V BOB. MAJBURIYATLAR VA QARZLAR BO‘YICHA HISOBLASHISHLARNING TAHLILI

5.1. Ish haqi va unga tenglashtirilgan to‘lovlar tahlili

Budjet tashkilotlarida daromadlar va xarajatlar smetalari ijrosini amalga oshirish jarayonida kamomadlar, hizmat safarlari, ish haqqi va unga tenglashtirilgan to‘lovlar bo‘yicha xodimlar bilan, stipendiya to‘lovlari bo‘yicha talabalar bilan hisoblashuvlar amalga oshiriladi. Material javobgar shaxslar bilan yo‘l qo‘yilgan kamomadlar bo‘yicha hisoblashuvlar amalga oshiriladi. Bunda mulkiy qiymatliklar bo‘yicha kamomadlar undirish vaqtida bozor qiymatida undiriladi. Yo‘l qo‘yilgan kamomadlar inventarizatsiya dalolatnomalari orqali aks ettiriladi va mehnat qonunchiligi talablari asosida undiriladi.

Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan mol-mulk kamomadi va ortiqchasining buxgalteriya hisobi va soliqqa tortish tartibi to‘g‘risidagi Nizomiga asosan ish beruvchining 56 mulkiga etkazilgan zarar hajmi, zarar uchun xodimning moddiy javobgarlik chegaralari va tartibini aniqlash O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi bilan tartibga solinishi ko‘rsatilgan. Bir oylik o‘rtacha ish xaqidan oshmaydigan etkazilgan zarar summasini aybdor xodimdan undirish ish beruvchining farmoyishiga muvofiq amalga oshiriladi. Farmoyish etkazilgan zarar aniqlangan kundan boshlab bir oydan kechikmasdan chiqarilishi mumkin. Bunda zarar hajmi inventarizatsiya o‘tkazish davrida mazkur joyda amal qilayotgan bozor baholari bo‘yicha hisoblanadi.

Agar xodimdan undirilishi lozim bo‘lgan etkazilgan zarar summasi uning o‘rtacha oylik ish xaqidan yuqori yoki zarar aniqlangan kundan boshlab bir oylik muddat o‘tgan bo‘lsa, undirish sud orqali amalga oshiriladi. Hizmat safari harajatlari bo‘yicha hisobdor shaxslar bilan hisoblashuvlar amalga oshiriladi. Budjet tashkilotlarida hizmat safari harajatlarini amalga oshirish - O‘zbekiston Respublikasi hududidagi hizmat safarlari to‘g‘risida Yo‘riqnomaga (O‘z.R AV. tomonidan 2003 yil 29 avgustda 1268-son bilan ro‘yxatdan o‘tgan) va Xorijiy mamlakatlarga xizmat safarlari -Vazirliklar, idoralar, korxonalar va

tashkilotlar xodimlari O'zbekiston Respublikasi tashqarisiga xizmat safariga yuborilganda xizmat safari xarajatlari uchun mablag'lar berish Tartibi (O'z.R AV. tomonidan 2000 yil 5 iyunda № 932-son bilan ro'yxatdan o'tgan)ga asosan amalga oshiriladi. Hisobi beriladigan avanslar avans oluvchining yozma arizasiga binoan (arizada avansning nimaga mo'ljallanganligi ko'rsatilishi kerak) tashkilot rahbarining buyrug'i asosida beriladi.

Hisobi beriladigan pullar ular berilayotgan vaqtda ko'zda tutilgan maqsadlar uchungina sarflanadi. Avans summalarining sarflanganligi haqida hisobdor shaxslar 286-son shakldagi avans hisobotini tashkilot buxgalteriyasiga topshiradilar. Ular ushbu hisobotga qilingan xarajatlarni tasdiqlovchi hujjatlarni ilova qilib topshiradilar. Avans hisobotiga ilova qilingan hujjatlar hisobdor shaxs tomonidan ularning hisobotda yozilish tartibiga qarab raqamlab chiqiladi. Buxgalteriyada avans hisobotlari arifmetik tekshirib chiqiladi, shuningdek, hujjatlarni to'g'ri rasmiylashtirilganligi hamda mablag'larni muayyan maqsadlar uchun sarflanganligi tekshiriladi.

Tekshirib chiqilgan avans hisobotlari tashkilot rahbari tomonidan tasdiqlanadi. Foydalanilmagan avans qoldig'i hisobdor shaxs tomonidan avans hisoboti topshirilgandan so'ng uch kundan kechiktirmasdan tashkilot kassasiga qaytarilishi lozim. Hisobdor shaxsga oldin berilgan avans summasi to'liq qaytarilgandan so'ng yangidan avans beriladi. Hisobi beriladigan summalarning sarflanganligi haqida belgilangan muddatda avans hisoboti topshirilmagan yoki foydalanilmagan avans qoldig'i kassaga qaytarilmagan hollarda tashkilotlar bu qarzlarni avans olgan shaxslarning ish haqlaridan qonunchilikda belgilangan tartibda ushlab qolish huquqiga ega.

176-Xodimlarning ish haqidan ushlab qolinadigan haq bo'yicha hisobkitoblari subschyotida ish haqidan ushlangan kasaba uyushma a'zolik badallari (kasaba uyushma tashkilotlari bilan nakd pulsiz hisob-kitob tizimi joriy etilgan hollarda), shuningdek, ish haqi, stipendiyalar va boshqa to'lovlardan ijro varaqalari va boshqa hujjatlar bo'yicha ushlab qolingan summalar hisobga olinadi. Bu subschyotni kredit tomonida

kasaba uyushmasiga hisoblangan a'zolik badallari, ijro varaqasiga asosan ushlanmalar summasi aks ettiriladi, debet tomonida hisoblangan badallar va ushlanmalarni o'tkazib berilishi aks ettiriladi. Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi : Muomalalar mazmuni Dt Kt Asos bo'luvchi xujjat 1 Xodimlarni ish haqidan ijro varaqalariga asosan aliment to'lovlari ushlanmalari amalga oshirilganda 173 176 Buxgalteriya ma'lumotnomasi, ijro varaqalari 2 Xodimlarni ish haqidan ijro varaqalariga asosan ushlangan aliment to'lovlari to'lab berilganda 176 232, 11 – schyotning tegishli subschyotlari Shahsiy hisobvaraqlar dan ko'chirma 65 Xodimlar bilan turli ushlanmalarning analitik hisobi xar bir xodim bo'yicha alohida holda 292-son shakldagi joriy hisoblar va hisob-kitoblar daftarida (kartochkasida) olib boriladi. 177 - Deponentlangan to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblari subschyotida belgilangan muddat ichida olinmagan ish haqi, stipendiyalar va boshqa to'lovlarga doir summalar hisobi yuritiladi. Bu subschyotning kredit tomonida deponentga o'tkazilgan ish haqi stipendiyalar aks ettiriladi, debet tomonida deponentga o'tkazilgan ish haqi stipendiyalarni to'lab berilishi yoki hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi. Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi : № Muomalalar mazmuni Dt Kt Asos bo'luvchi xujjat 1 Xodimlarni vaqtida olinmagan ish haqisi, kasallik nafaqalari, talabalar stipendiyalari deponentga o'tkazilganda 171,173, 174 177 Buxgalteriya ma'lumotnomasi, to'lov qaydnomalari 2 Deponentga o'tkazilgan xodimlarni vaqtida olinmagan ish haqisi, kasallik nafaqalari, talabalar stipendiyalari kassadan to'lab berilganda 177 120 Kassa chiqim orderi 3 Da'vo muddati o'tib ketgan va tegishli Budjet daromadiga o'tkazilishi lozim bo'lgan Budjet mablag'lari bo'yicha yuzaga kelgan deponent qarzlari summasi 177 160 Buxgalteriya ma'lumotnomasi 4 Da'vo qilish muddati tugagan Budjet dan tashqari mablag'lar bo'yicha yuzaga kelgan deponent qarzlari tegishli Budjet dan tashqari mablag'larning daromadlarida aks ettirilganda 177 242,252, 262,272 Buxgalteriya ma'lumotnomasi Ish haqi va stipendiyalar bo'yicha deponentga o'tkazilgan summalarning hisobi 441-son shakldagi deponent qilingan ish haqi va stipendiyalarning analitik hisobi bo'yicha

daftarda yuritiladi. 179 —Xodimlar bilan boshqa hisob-kitoblari subschyotida xodimlar bilan qonunchilikka muvofiq boshqa turli masalalar bo'yicha yuzaga kelgan hisob-kitoblar, shuningdek, xodimlarning ish haqidan ularning savdo tashkilotlaridan kreditga olgan mollari uchun bergan topshiriq – majburiyatlari bo'yicha ushlab qolingani summalar, omonat kassalarga naqd pulsiz shaxsiy jamg'armaga o'tkazish haqidagi yozma arizalari asosida ushlangan summalar, ijtimoiy sug'urta tashkilotlari bilan tuzgan ixtiyoriy sug'urta shartnomalari bo'yicha sug'urta to'lovlarini to'lash haqidagi topshiriqnomalariga asosan ularning maoshlaridan ushlangan summalar, 66 xodimlarning banklardan olgan ssudalariga doir operatsiyalar va boshqalar hisobga olinadi. Bu subschyotning kredit tomonida xodimlar bilan qonunchilikka muvofiq boshqa turli masalalar bo'yicha yuzaga kelgan hisob-kitoblar bo'yicha hisoblangan summalar, debet tomonida ushbk summalarini o'tkazib berilishi aks ettiriladi. Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi : № Muomalalar mazmuni Dt Kt Asos bo'luvchi xujjat 1 Xodimlarning ish haqidan ularning savdo tashkilotlaridan kreditga olgan mollari uchun bergan topshiriq – majburiyatlari bo'yicha ushlab qolingani summalar 173 179 Buxgalteriya ma'lumotnomasi, arizalar 2 Xodimlarning ish haqidan ularning savdo tashkilotlaridan kreditga olgan mollari uchun bergan topshiriq – majburiyatlari bo'yicha ushlab qolingani summalarini o'tkazib berilishi 179 232, 11 – schyotning tegishli subschyotlari Shahsiy hisobvaraqlardan ko'chirma Xodimlar bilan boshqa hisob-kitoblar bo'yicha analitik hisobi 292-son shakldagi joriy hisoblar va hisob-kitoblar daftarida (kartochkasida) har bir xodim bo'yicha alohida holda olib boriladi

5.2. Pensiya jamg'armasi bilan hisoblashishlar tahlili

Bugungi kunda o'rtacha umr ko'rish yoshining keskin o'zgarishi, shuningdek pensiya tizimidagi islohotlar negizida pensiya yoshini oshirish muhim masalalardan hisoblanadi. Pensiya ta'minotining muhimligi Yangi O'zbekistonning taraqqiyot strategiyasida (PF-60, 2022) ham maqsad sifatida belgilab quyilgan. Pensiya ta'minoti tizimida

pensiya yoshi asosiy ko'rsatkich bo'lib, pensiya yoshi nafaqat insonlarni ta'biyiyatiga soladigan masala, balki har bir mamlakatning iqtisodiyot va siyosatidagi muhim omil hisoblanadi. Dunyo mamlakatlari pensiya tizimlarida amalga oshirilayotgan islohotlarning asosiy maqsadi erta pensiyaga chiqish (imtiyozlar)ni kamaytirish, kech pensiyaga chiqishni rag'batlantirish va eng muhimi pensiya yoshini oshirishga qaratilgan. O'zbekistonda ham pensiya islohotlari boshlangan bo'lib, asosiy masala pensiya miqdorlarini indeksatsiyalash, jumladan minimal pensiya miqdorlarini minimal iste'mol xarajatlariga tenglashtirish, pensiya hisoblash uchun hisobga

Olinadigan o'rtacha oylik ish haqi miqdorini oshirish orqali pensiya hisoblash mexanizmini takomillashtirish, ko'pdarajali pensiyatizimiga o'tish hamda pensiya sohasini raqamlashtirishga qaratilmoqda. Dunyoda o'rtacha umr ko'rish yoshining o'sib borayotganligi, o'rtacha pensiya yoshining yuqoriligiga qaramasdan pensiya yoshini oshirish masalasi islohotlarda zarur chora sifatida ko'rilmayapti. Pensiyalarni hisoblashda mehnat stajiga e'tibor qaratish va pensiya yoshini belgilash bo'yicha mamlakatga xos va mos bo'lgan xorij tajribalarini o'rganish va amalda qo'llash muhim ahamiyatga ega hisoblanadi.

Ijtimoiy ta'minot rivojlanishining dastlabki bosqichida ish haqi yuqori bo'lgan xodimlar o'zini-o'zi sug'urtalashlari mumkin, degan qoidaga amal qilgan. Keyinchalik esa ijtimoiy ta'minot tizimining taraqqiyoti jarayonida pensiya nafaqalarning qat'iy belgilangan miqdori yuzaga keldi va sug'urta bilan hammani qamrab olish g'oyasi paydo bo'ldi. Sug'urta tizimiga yuqori haq oladiganlarni jalb qilishda boshqa muammo paydo bo'ldi -o'rtacha ish haqiga mos badallarning standart darajasi eng kam ish haqi oladiganlar uchun og'ir yuk bo'lib tushdi. O'z navbatida eng kam ish haqi darajasiga asoslangan nafaqa yuqori ish haqi oluvchilarni also qoniqtirmasligi ma'lum bo'ldi. Natijada ish haqi miqdoriga muvofiq ravishda badallar yig'ib olishga asoslangan pensiya va nafaqalar tizimi paydo bo'ldi. Ijtimoiy ta'minot ish beruvchilar va ularning xodimlari tomonidan boshqariladigan xususiy tizimi bilan bir vaqtda rivojlandi. Bu esa keksalikni to'la ta'minlashga mo'ljallangan

tizimni yuzaga keltirdi.

Ijtimoiy ta'minot rivojlanishining dastlabki bosqichida ish haqi yuqori bo'lgan xodimlar o'zini-o'zi sug'urtalashlari mumkin, degan qoidaga amal qilgan. Keyinchalik esa ijtimoiy ta'minot tizimining taraqqiyoti jarayonida pensiya nafaqalarning qat'iy belgilangan miqdori yuzaga keldi va sug'urta bilan hammani qamrab olish g'oyasi paydo bo'ldi. Sug'urta tizimiga yuqori haq oladiganlarni jalb qilishda boshqa muammo paydo bo'ldi -o'rtacha ish haqiga mos badallarning standart darajasi eng kam ish haqi oladiganlar uchun og'ir yuk bo'lib tushdi. O'z navbatida eng kam ish haqi darajasiga asoslangan nafaqa yuqori ish haqi oluvchilarni also qoniqtirmasligi ma'lum bo'ldi. Natijada ish haqi miqdoriga muvofiq ravishda badallar yig'ib olishga asoslangan pensiya va nafaqalar tizimi paydo bo'ldi. Ijtimoiy ta'minot ish beruvchilar va ularning xodimlari tomonidan boshqariladigan xususiy tizimi bilan bir vaqtda rivojlandi. Bu esa keksalikni to'la ta'minlashga mo'ljallangan tizimni yuzaga keltirdi.

Ya'ni:

qat'iy miqdordagi davlat pensiyalari yoki ish haqi asosida hisoblangan pensiyalarni;

xususiy fondlardan mablag'bilan ta'minlanadigan pensiyalarni keltirib chiqardi.

Mazkur ijtimoiy ta'minotning qo'shma turi davlat ishtirokini kamaytirishga asoslangan va hozirgi davrda bu ijtimoiy ta'minot tizimini rivojlantirishning istiqbolli yo'nalishlaridan biri hisoblanadi. "Pensiya tizimini isloh qilishning asosiy dalillaridan biri sifatida OECD mamlakatlarida o'tkazilgan hisob-kitoblardan foydalanilmoqda. Bu tahlilning ko'rsatishicha pensiya xarajatlari 1990-yilda YAIMning 10 - 15% ga teng bo'lsa, 2050-yilga kelib 25% bo'lishi kutiladi. Pensiya xarajatlarining YAIMga nisbatan katta yuk bo'lib tushishi iqtisodiy jihatdan rivojlangan mamlakatlar ham ko'tara olmaydi. Har bir mamlakat pensiya ta'minoti tizimi o'ziga xos xususiyatlarga ega tashkiliy, moliyaviy va boshqa xususiyatlar. Ayni paytda barcha mamlakatlar pensiya ta'minoti tizimiga xos bo'lgan umumiy belgi bu -

ularning uch bo'g'indan iborat ekanligidir. Mazkur uch bo'g'inni quyidagilar tashkil etadi: davlat, nodavlat yoki xususiy (ishlab chiqarish, korporativ) pensiya jamg'armalari va sug'urta institutlari. Ko'pchilik rivojlangan mamlakatlarda pensiya ta'minoti tizimining shunday shakli qabul qilingan. Xorijiy mamlakatlar pensiya qonunchiligini o'zaro muvofiqlashtirish doimo dolzarb vazifalardan biri bo'lib kelgan. Aksariyat mamlakatlarda pensiyalarning miqdori ish haqining hajmi va to'langan sug'urta badallarining miqdoriga qarab belgilanadi. Jahon tajribasi shuni ko'rsatmoqdaki, aholining kam ta'minlangan, nogiron va keksayib qolgan toifalari turmush darajasini yaxshilash va pasayishini oldini olish borasida doimiy ravishda ish olib borish va sug'urta tizimlarini rivojlantirish zaruriyatini vujudga keltiradi. Shu bilan birga, aholi salmog'ining qarishi bilan belgilanayotgan demografik vaziyatning o'zgarishi ham hozirgi vaqtda ijtimoiy himoya va pensiya ta'minotiga va ularni isloh, qilishga jahon hamjamiyati tomonidan bo'layotgan qiziqishning yanada oshishiga sabab bo'lmoqda. Rivojlangan mamlakatlarda davlat pensiya ta'minoti tizimi bilan bir qatorda davlat tasarrufida bo'lmagan xususiy pensiya ta'minoti mavjud, uning zarurligi quyidagi ikki asosiy sabablardan kelib chiqadi.

Davlat fuqarolar o'z turmush darajalarini oshirishlari uchun ularga tegishli qonunlar tizimi orqali zarur shart-sharoitlar va imkoniyatlar yaratishi va ularning bu boradagi intilishlarini qo'llab-quvvatlashi lozim. Iqtisodiyotning davlat va xususiy sektorlari o'rtasidagi o'zaro nisbat o'zgarib borgan sari bu ikki omil, albatta, ijtimoiy ta'minot tizimiga o'z ta'sirini ko'rsatadi XX asrning 1999-yillariga kelib ko'pchilik mamlakatlar pensiyani taqsimlash tizimini "avlodlar birdamligi" tizimidan jamg'arish tizimiga o'tish yo'lidan bordilar. Jamg'arish tizimi amal qilganda ishlovchi o'z jamg'armasini investitsiyalash asosida ko'payib borishiga qarab pensiya bilan ta'minlanadi. Yangi pensiya tizimida ham pensiyalar avvalgi yillardagi ish haqi miqdori yoki badallarga bog'langan bo'ldi. Pensiya tizimiga ish beruvchilarga xodimlardan olinishi lozim bo'lgan har qanday badallarni ushlab qolish, ularni ish beruvchilar to'laydigan badallar summasiga qo'shish va

umumiy yig'indini yagona to'lov bilan o'tkazish majburiyatini yuklaydi. Davrlar o'tishi bilan Pensiya fondlari iqtisodiyot uchun moliyaviy resurslar manbai sifatida juda tezkorlik bilan rivojlandi. Aholining muntazam barqaror sur'atlarda ko'payib borishi va ularning pensiya tizimlariga a'zo bo'lishlari bunda asosiy axamiyat kasb etdi. Biroq, XX asrning 80 yillaridan boshlab tug'ilishning kamayishi va o'rtacha umr ko'rish davomiyligining uzayib borishi natijasida aholining keksayishi kabi omillar jahon mamlakatlari pensiya tizimlarining moliyaviy barqarorligiga salbiy ta'sir ko'rsata boshladi. Ko'pgina davlatlarda ishlovchi aholiga pensiya to'lovlarining (ajratmalarining) ortishi pensiya fondlari budjetining kamomadini keltirib chiqardi. Masalan XX asrning 50 yillarida rivojlangan davlatlarda ushbu koeffitsient bir pensionerga 3,5 nafar ishlovchini tashkil etgan bo'lsa, 90 yillarga kelib 2,5 nafarni tashkil qildi. Makroiqtisodiy omillar -ishsizlik, inflyatsiya, barter hisob-kitoblari hisoblash usuli davlat budjeti hisobidan to'ldirib boriladigan pensiya jamg'armalarida yetishmovchilikni keltirib chiqardi. Bu, o'z navbatida, davlat pensiya jamg'armalarining moliyaviymustaqilligini ta'minlash imkonini bermadi. Mana shunday omillar jahon mamlakatlari pensiya tizimlari moliyaviy barqarorligiga salbiy ta'sir ko'rsatdi. So'nggi yillarda mamlakatimiz iqtisodchi-olimlari tomonidan pensiya ta'minotini tadqiq qilish, uning moliyaviy barqarorligini ta'minlash yuzasidan keng ko'lamlı nazariy va amaliy tadqiqot ishlari olib borilmoqda. Ko'plab iqtisodchilar pensiya tizimining moliyaviy barqarorligini ta'minlash va samarali faoliyat ko'rsatishining muhim ko'rsatkichi sifatida "bog'liqlik koeffitsiyenti"ni ko'rsatadi.

Dunyoning mamlakatlarida davlat majburiy pensiya fondlari budjetlarida defitsit holatlarini kelib chiqib, uning hajmi yildan yilga oshib bormoqda. XXI asrning birinchi o'n yilligida boshlangan va jahon mamlakatlarini qamrab olgan global moliyaviy inqiroz dunyoning deyarli barcha mamlakatlaridagi, ayniqsa Yevropa mamlakatlaridagi davlat pensiya fondlari budjetlariga ikki tomonlama salbiy ta'sir o'tkazib kelmoqda. Yuqorida sanab o'tilgan besh omil natijasida, davlatlar pensiya xarajatlari uchun yaratilgan yalpi ichki mahsulotlarining

(YAIM) tobora katta miqdorlarini sarflashga majbur bo'lmog'dalar.

Aksariyat mamlakatlarida pensiya tizimini tashkil qilishda asosiy o'rinni taqsimlanuvchi pensiya sxemalari egallaydi, jamg'ariluvchi pensiya ta'minoti asosan, taqsimlanuvchi tizimga qo'shimcha ravishda tashkil etilgan (jumladan, O'zbekistonda ham). Shu nuqtai nazardan pensiya tizimining moliyaviy barqarorligi tadqiq etilganda urg'u ustuvor ahamiyat kasb etadigan taqsimlanuvchi pensiya tizimiga qaratiladi. Mamlakatlar mazkur muammolarning yuzaga chiqishi asnosida, pensiya tizimlarining moliyaviy barqarorligini ta'minlash hamda uning faoliyatini samarali tashkil etish ustida jiddiy chora-tadbirlar va o'zgarishlarni amalga oshirishni boshladilar. Majburiy tartibda to'lanadigan to'lovlar va ixtiyoriy tartibda Pensiya jamg'armasiga to'lanadigan to'lovlardir. Bundan ko'rinadiki, korxonalar va tashkilotlar, oilaviy tadbirkorlik subyekti va uning oilasi a'zolari, "O'zbekiston fermer, dehqon xo'jaliklari va tomorqa yer egalari" Kengashi, dehqon xo'jaligi boshlig'i, yakka tartibdagi tadbirkorlar va ular tomonidan yollangan xodimlar majburiy tartibda Pensiya jamg'armasiga yagona ijtimoiy to'lov to'laydilar. Taqsimlanuvchi pensiya tizimini ta'minlash Pensiya jamg'armasi zimmasiga yuklatiladi. Pensiya jamg'armasi tomonidan davlat pensiyalari va ijtimoiy nafaqalar tayinlanadi va to'lanadi.

7-jadval

Pensiya jamg'armasidan pensiya va nafaqa oluvchilar soni o'zgarishi,¹² (ming nafar hisobida)

No	Ko'rsatkichlar	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	Yoshga doir	2147,5	2181,7	2262,9	2369,3	2481,4	2582,7
2	Nogironlik	382,7	371,3	358,5	351,5	359,2	366,2
3	Boquvchisini yo'qotganlik	165,3	160,7	160	161,2	166,8	168,6
4	Ijtimoiy nafaqa oluvchilar	225,9	233,9	244,5	259	289,1	311,6
	Jami pensiya va oluvchilar soni	2921,5	2947,8	3026,1	3141,1	3296,7	3429,3

7-jadval ma'lumotlarigako'ra, 2022-yilda 2017-yilga nisbatan jamg'arma hisobidagi pensiya va nafaqa oluvchilar soni 507,8 ming

¹² O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi ma'lumotlarisozida muallif tomonidan tayyorlandi

nafarga o'sib, 3429,3 ming nafarni tashkil qilgan. Mazkur holat mamlakat aholisining taxminan 10 foizini tashkil qiladi. Bunda, yoshga doir pensiya oluvchilari 435,2 ming nafarga, boquvchisini yo'qotganlik nafaqasini oluvchilar 3,3 ming nafarga, ijtimoiy nafaqa oluvchilar 85,7 ming nafarga o'sgan, faqat nogironlik nafaqasini oluvchilar soni 16,5 ming nafarga kamaygan.

Xulosa qilib aytadigan bo'lsak, mamlakatda ijtimoiy sohada, ayniqsa tibbiyot sohasida islohotlar natijasi ularoq tug'ilishdan nogironlar kamayib borgan. Shuningdek, boquvchisini yo'qotganlik nafaqasi kamayganligi mamlakatda tinchlik xukmronligi, yirik sanoat korxonalari mehnat xavfsizligi qoidalariga qat'iy rioya etilishi talab etilib, inson kapitaliga alohida e'tiborqaratilayotganligi bilan izohlash mumkin.

Davlat pensiya ta'minoti moliyaviy manbasi pensiya jamg'armasi bo'lar ekan, uning moliyaviy barqarorligi mazkur jamg'arma mablag'laridan foydalanuvchilar hisoblanadi. Shu nuqtai nazardan aholining o'rtacha umr ko'rish yoshi moliyaviy barqarorlikka ta'sir etuvchi omil sifatida quyidagi holatga e'tibor qaratamiz. Ma'lumki, O'zbekiston jahon mamlakatlari orasida demografik jihatdan yosh mamlakat hisoblanadi, mamlakat aholisi yosh tarkibida mehnat resurslari ulushi yuqori va shu bilan birga boshqa mamlakatlarga nisbatan pensiyaga chiqish yoshi ham eng past darajadadir. Pensiya jamg'armasi prognozlariga ko'ra kelgusi yillarda mamlakatda o'rtacha umr ko'rish davomiyligi ham ortib boradi. Keltirilgan 8-jadval ma'lumotlariga ko'ra, 2018-2025-yillarda erkaklarning o'rtacha umr ko'rish davomiyligi 73 yoshdan 75,5 yoshga ortadi, ayollarda esa 78 yoshdan 79 yoshga ko'payadi. Agar amaldagi yoshga doir pensiyaga chiqish normalariga o'zgartirish kiritilmasa, mamlakatdagi erkaklarning o'rtacha pensiya davri 2025-yilda 19 yilga (+2 yil) ga, ayollarniki 25 yilga (+1) yilga yetadi. Prognozga ko'ra, 2018-2025 yillarda pensiya yoshidagi aholining ulushi (1,2 mln. kishiga) oshishi kutilmoqda, bu esa, o'z navbatida, Pensiya jamg'armasi xarajatlarining mutanosib ravishda oshishiga olib keladi.

**O'zbekiston aholisining o'rtacha umr korish davomiyligi va
o'rtacha pensiya davomiyligi prognozi¹³ (yil)**

№	Ko'rsatkichlar	Yillar							
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	O'rtacha umr ko'rish davomiyligi (erkaklar)	73	73,5	74	74,5	75	75	75	75
2	O'rtacha umr ko'rish davomiyligi (ayollar)	78	78	78	78	78	78,5	79	79
3	60 yoshdan pensiyaga chiqqan erkaklar o'rtacha pensiya olish davomiyligi	17	17,5	17,5	18	18	18	18	18
4	55 yoshdan pensiyaga chiqqan ayollar o'rtacha pensiya olish davomiyligi	24	25	25	25	25	25	25	25

O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilanishicha, Pensiya jamg'armasining moliyaviy mablag'lari ishlamaydigan va ishlaydigan pensionerlar uchun pensiyalar, keksa va mehnatga layoqatsizlar uchun nafaqalar to'lash, dafn uchun nafaqa va boshqa nafaqalar to'lashga yo'naltiriladi. Pensiya ta'minotining moliyaviy barqarorligi uning daromadlari va xarajatlari o'rtasidagi mutanosiblik darajasi bilan belgilanadi. Davlat pensiya ta'minoti tizimini tashkil etishda xukumat imkon qadar iqtisodiyotga eng kam ta'sir etadigan va iqtisodiy o'sishga salbiy ta'sir o'tkazmasdan tashkil etishga harakat qiladi, ammo tanganing ikkinchi tomoni ham borki, pensiya va ijtimoiy to'lovlarni moliyaviy ta'minlash pensiya fondlarini to'ldirish uchun davlat majburiy ijtimoiy to'lovlar va badallar to'lovini tashkil etadi. Davlat tomonidan tashkil etilgan pensiya fondlari ishlovchilarning va ish beruvchilarning badallari hisobiga shakllanadi. Zarurat tug'ilgan hollarda esa davlat pensiya fondlari davlat ijtimoiy transfertlari hisobidan moliyalashtirilishi ham mumkin. 2018-yilga qadar Pensiya jamg'armasi asosiy moliyaviy ta'minoti yagona ijtimoiy to'lovdan ajratma, ishlovchilarning majburiy sug'urta badallari, tovar(ish, xizmatlar) realizatsiyasi hajmidan majburiy ajratma, ixtiyoriy sug'urta badallari hisobidan shakllantirilgan.

Pensiya jamg'armasi daromadlaridagi eng asosiy ulush yagona ijtimoiy to'lov hisobiga ta'minlanadi va bu jamg'armaning jami

¹³ O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi ma'lumotlaridasida muallifto monidan tayyorlandi

daromadlarining qariyb 52-60 foizidir. Umuman olganda jahondagi barcha mamlakatlar pensiya ta'minoti tizimlarida ish beruvchilarning ajratmalari alohida birlamchi axamiyat kasb etadi. Tadqiq etilayotgan davrlarda Pensiya jamg'armasiga davlat budjetidan ijtimoiy transfertlar berilmagan, aksincha fuqarolarning ish haqidan undiriladigan majburiy sug'urta badallari hamda tadbirkorlik subyektlarining tovar (ish, xizmat)lar realizatsiya qilishidan undiriladigan majburiy ajratmalar stavkasining oshirib borilishi hisobiga jamg'armaning daromadlari va xarajatlari o'rtasida katta miqdordagi musbat saldo yuzaga kelgan. 2017-2022 yillarda aynan majburiy sug'urta badali stavkasi 5,5 foizdan 8 foizgacha oshirilgan bo'lsa, tovar (ish, xizmat) realizatsiya hajmidan majburiy ajratma stavkasi 1,6 foiz qilib belgilangan.

9-jadval

Pensiya jamg'armasi daromadlari¹⁴ (mlrd.so'mda)

№	Ko'rsatkichlar	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	Yil boshiga qoldiq	785,7	1472,4	2564,4	2118,7	2310,7	3007,5
2	Yagona ijtimoiy to'lovlardan ajratmalar	5957,4	7338,6	7611,3	8774,7	10280,5	11808
3	Sug'urta badallari	1599,1	2036,2	2595,6	3121,5	3940,6	4466,3
4	Mahsulot (xizmat) realizatsiyasi hajmidan majburiy ajratmalar	1436,4	1505,8	1197,4	1354,7	1804,6	2059,9
5	Boshqa daromadlar	748,9	902,1	1130	1421	1681,4	1898,4
	Jami mablag'lar	10527,5	13255	15098,7	16790,7	20018,1	23240,1

2018-yildan boshlab O'zbekistonning davlat moliya va soliq tizimida tubburilishlar va keng ko'lamli islohotlar jarayonlari boshlandi. Islohotlarning bir bo'lagi sifatida pensiya ta'minoti tizimini moliyaviy ta'minlash mexanizmlarida ham bir qator o'zgarishlar yuz berdi. O'zbekiston Respublikasi prezidentining "O'zbekiston Respublikasining 2019-yilgi asosiy makroiqtisodiy ko'rsatkichlari prognozi va davlat budjeti parametrlari hamda 2020-2021 yillarga budjet mo'ljallari to'g'risida"gi PQ-4086 sonli qaroriga asosan 2019-yil 1-yanvardan boshlab Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Ta'lim va tibbiyot muassasalarining moddiy-texnika bazasini rivojlantirish

¹⁴ O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi ma'lumotlarasosida mualliftoimonidan tayyorlandi.

jamg'armasi, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Sug'oriladigan yerlarning meliorativ holatini yaxshilash jamg'armasi va Moliya vazirligi huzuridagi Orolbo'yi mintaqasini rivojlantirish jamg'armalarining tugatildi, ularning bo'sh qolgan pul mablag'lari budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga o'tkazib berildi. O'zbekistonda soliq tizimida keng ko'lamlı islohot va o'zgarishlar amalga kiritilishi bilan Pensiya jamg'armasining moliyaviy mablag'larini shakllantirishda ham tarkibiy o'zgarishlar yuzaga keldi. Xususan, 2019-yildan ishlovchilarning majburiy sug'urta budallari, Tovar (ish, xizmatlar) realizatsiyasi hajmidan majburiy ajratma to'lovlari bekor qilinishi hisobiga yuzaga keladigan mablag' yetishmovchiligi quyidagilar hisobiga qoplandi: davlat budjetidan ajratiladigan subsidiyalar;

yashirin iqtisodiyotda band bo'lgan 1,2 millionga yaqin ishlovchining qonuniylashtirish davlat budjetiga yo'naltiriladigan yagona soliq to'lovi jami tushumlarining 46 foizini Pensiya jamg'armasiga ajratma qilish hisobiga. Pensiya jamg'armasining asosiy daromad manbai yagona ijtimoiy to'lov (YAIT) hisoblanadi. Ushbu to'lov ish beruvchi tomonidan umumiy ish haqi fondidan to'lab beriladi, 2018-yil holatiga ko'ra YAIT miqdori barcha yuridik shaxslar uchun 25 foiz (24,8 foizi -Pensiya jamg'armasiga; 0,1 foizi -Bandlik jamg'armasiga; 0,1 foizi -O'zbekiston kasaba uyushmalari Federatsiyasiga), mikrofirma va kichik korxonalar hamda fermer xo'jaliklari uchun 15 foiz (14,8 foizi -Pensiya jamg'armasiga; 0,1 foizi -Bandlik jamg'armasiga; 0,1 foizi -O'zbekiston kasaba uyushmalari Federatsiyasiga) etib belgilangan. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 26-dekabrda PQ-4086 sonli Qaroriga ko'ra 2019-yil 1-yanvardan boshlab davlat sektori tashkilotlari va davlat korxonalari, shuningdek, ustav kapitalida 50 foiz va undan ortiq davlat ulushi bo'lgan yuridik shaxslar -25 foiz miqdorda (99,2 foizi -Pensiya jamg'armasiga; 0,4 foizi -Bandlik jamg'armasiga; 0,4 foizi -O'zbekiston kasaba uyushmalari Federatsiyasiga) hamda 1 bandga tegishli bo'lmagan boshqa yuridik shaxslar -12 foiz miqdorida (98,4 foizi -

Pensiya jamg'armasiga; 0,8 foizi -Bandlik jamg'armasiga; 0,8 foizi - O'zbekiston kasaba uyushmalari Federatsiyasiga) YAIT to'lashlari belgilandi. Aholi tug'ilish koefitsiyentining davomiy pasayib borishi, aholining o'sish sur'atlarining sekinlashuvi, aholi turmush darajasining yaxshilanib borishi hamda meditsinaning rivojlanishi, aholining umumiy soni tarkibida iqtisodiy jihatdan faol bo'lgan mehnatga layoqatlilarning kamayib borishi, iqtisodiy inqirozlar, ishsizlar sonining ko'payishi kabilar pensiya tizimi moliyaviy barqarorligi ta'sir etuvchi asosiy omillardir. Pensiya tizimining moliyaviy barqarorligiga iqtisodiy faol aholining katta qismi pensiya tizimining chegaralaridan chetda qolganligi, pensiya fondlarini xususiylashtirish amaliyoti pensiya tizimiga yetarlicha ijobiy samara keltirmaganligi, pensiya fondlarining iqtisodiy o'sishga ta'siri yuqori emasligi, jamg'ariladigan pensiya tizimi joriy etilgan mamlakatlarda o'rtacha yillik investitsion daromadlar muntazam pasayib borayotganligi salbiy ta'sir ko'rsatmoqda. Pensiya tizimining samarali va moliyaviy barqaror faoliyat yuritishi uchun pensiya tizimi ijtimoiy samarali va shaxsiy adolatni ta'minlaydigan, pensiyalar mehnat faoliyat jarayonida to'langan sug'urta badallari miqdoriga mutanosib ravishda mehnat daromadlarini yo'qotishini qoplaydigan hamda pensiya badallari xo'jalik subyektlari, fuqarolar uchun moliyaviy jihatdan og'irlik tushirmaydigan darajada iqtisodiy qulay tarzda tashkil etilishi zarur. Pensiya ta'minoti uzoq muddatli istiqbolda samarali faoliyat yuritish uchun sug'urta fondlarining moliyaviy manbalari va pensiya to'lovlari aniq va kafolatlangan holda rejalashtirilishi kerak.

Pensiya ta'minotining qamrov darajasini oshirish uchun fuqarolarni pensiya ta'minoti tizimida majburiy ishtirokini ta'minlash chora tadbirlarini ishlab chiqish hamda pensiya tizimining moliyaviy barqarorligini muntazam baholab, monitoringini yuritilishi zarur. Xalqaro mehnat tashkilotining tavsiyasiga muvofiq, fuqarolarning davlat pensiya ta'minoti tizimi barqaror faoliyat yuritishi uchun pensiya ta'minoti tizimiga sug'urta badali to'lovchilar sonining pensiya oluvchilarga o'zaro nisbati 4:1 darajada bo'lishi ijobiy holat hisoblanadi.

Biroq, bugungi kunda O'zbekistonda mazkur ko'rsatkich amalda 1,5:1 nisbatni tashkil qiladi. 2018-2025-yillar uchun demografik prognozlariga ko'ra, O'zbekiston aholisi tarkibida pensiya yoshidagi aholining ulushi (1,2 mln. kishiga) ko'payishi kutilmoqda. Bu esa, o'z navbatida, budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi xarajatlarining mutanosib ravishda ortishiga olib keladi. Kelgusi yillarda O'zbekiston pensiya ta'minotining moliyaviy barqarorligini ta'minlashda va Pensiya jamg'armasiga tushumlarni oshirish uchun norasmiy iqtisodiyotni legallashtirish va O'zbekistondan mehnat migrantlarini qabul qilayotgan mamlakatlar bilan davlatlararo shartnomalarni tuzish orqali ijtimoiy to'lovlarni to'lovchilarni qamrab olishni kengaytirish uchun shart-sharoitlarni yaratish zarur, deb hisoblaymiz

5.3. Kapital qo'yimlar bo'yicha hisoblashlar tahlili

Turli mulkchilikka asoslangan bozor iqtisodiyoti sharoitida kapital qurilishni davlat budjeti tomonidan moliyalashtirish murakkab masala hisoblanadi.

Chunki hozirgi kunda o'z mablag'lari, qarz mablag'lari va jalb qilingan mablag'larni asosiy fondlar yaratish hamda asosiy fondlarni qayta ishlab chiqarishni kapital qo'yimlar shaklida amalga oshirishga tayyor investorlar doirasi ko'pchilikni tashkil etib, ular jumlasiga:

Davlat va mahalliy organlar mulklarini boshqarish vakolati va mulk huquqi berilgan organlar;

Tadbirkorlik birlashmalari, jamoatchilik tashkilotlari va mulkchilik shaklidan qat'iy nazar yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan barcha korxonalar va tashkilotlar;

Xalqaro tashkilotlar va chet el yuridik shaxslari;

O'zbekiston Respublikasi va chet el jismoniy shaxslari kiradi.

Kapital qo'yimlarni o'zlashtiruvchilar investorlar tomonidan qurilish bo'yicha investitsiya obyektlarini realizatsiya qilish uchun vakil qilingan investorlar ya'ni yuridik va jismoniy shaxslar bo'lishi mumkin.

Investitsiya faoliyati O'zbekiston Respublikasining joriy yil uchun davlat dasturiga kiritilgan obyektlar bo'yicha davlat tomonidan qo'llab-

quvvatlash orqali amalga oshiriladi. Bu dasturda respublika budjeti hisobidan amalga oshiriladigan investitsiyalarni huquqiy asoslari ko'rsatilib, mablag'larni qaytarilishi yoki qaytarib berilmasligi asoslanadi.

Asosiy e'tibor kapital qo'yimlarni moliyalashtirish va kreditlashning huquqiy asoslariga qaratiladi. Bunda moliyalashtirishning ochilish tartibi, titul ro'yxatlari, davlat shartnomalari, kapital qo'yimlarni moliyalashtirish va kreditlashda tijorat banklarining ulushini o'rganish alohida ahamiyatga ega.

Bozor sharoitida kapital qo'yimlarni davlat budjeti tomonidan moliyalashtirish rejali iqtisodiyot sharoitidan tubdan farq qiladi. Kapital qo'yimlarni moliya kredit jarayoniga davlat alohida e'tibor beradi, ayniqsa, davlat korxonalari obyektlarini kapital qo'yimlardan foydalanish jarayoni davlat tomonidan bir necha marta nazorat qilinishi mumkin.

Shunigdek, davlat tomonidan kapital qo'yimlarni moliyalashtirishda mulkchilikning barcha turidagi korxonalari, jumladan, davlat korxonasi va tashkilotlariga ham ishlab chiqarishni tarkiban qayta qurish uchun qisqa muddatli ssudalar berish orqali moliyaviy qo'llab-quvvatlashi mumkin. Bunday moliyaviy yordamning muddati joriy moliyaviy yil davomiga mo'ljallangan bo'lishi, ya'ni 1-yanvardan 31-dekabrgacha bo'lib qaytarib berishga asoslanadi va davlat qarzi uchun foiz summasi hisoblanadi.

Bunday qisqa muddatli moliyaviy qo'llab-quvvatlash qat'iy aniqlangan maqsadlarga beriladi, jumladan:

- ishlab chiqarishni tarkibiy qo'llab-quvvatlashga;
- material va jihozlar sotib olishga yo'naltiriladigan maqsadli kreditlarni hisob-kitob qilishga;
- yangi texnika va texnologiyalarni ishlab chiqish va amalga oshirishga (jumladan, chet ellarda ham).

Ssuda Moliya vazirligi tomonidan ssuda oluvchi korxonasi yoki tashkilot bilan ssudaning qaytarilishi to'g'risida O'zbekiston hukumati tomonidan tasdiqlangan namunadagi shartnoma tuzilib, Moliya

Vazirligining ijobiy qarori qabul qilingach, O'zbekiston Respublikasi hukumati tomonidan beriladi.

Ssudadan maqsadli foydalanish Moliya vazirligining nazorat organlari tomonidan nazorat qilinib boriladi.

Korxonalar va tashkilotlar hukumatdan ushbu ssudalarni olish uchun quyidagi hujjatlarni topshiradilar:

- balansdan nusxa;
- ssuda olish uchun ariza;
- korxonaning moliyaviy xo'jalik faoliyati to'g'risida tegishli organ xulosasi.

Aksiyadorlik jamiyatlari chet el investitsiyalari asosida faoliyat ko'rsatayotgan korxonalar, xususiy korxonalar qo'shimcha ravishda ssudani qaytarish bo'yicha bank kafolatini topshiradilar.

Kapital qo'yilmalarni moliyalashtirishda davlat budjeti mablag'lari asosiy o'rinni egallasa-da, shu bilan birga, chet el davlatlari, xalqaro va xususiy, milliy tijorat banklari tomonidan investitsiyalarni moliyalashtirishda chet el manbalari jalb qilinadi.

O'zbekiston Respublikasi investitsiya dasturida ko'zda tutilgan kapital qo'yilmalarini budjetdan mablag' bilan ta'minlash O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining tegishli qarorlari bilan belgilangan tartibda amalga oshiriladi. O'zbekiston Respublikasi investitsiya dasturi tasdiqlangandan so'ng va buyurtmachilar tomonidan Mikroiqtsodiyot va Statistika vazirligi bilan kelishilgan qurilishlarni aniq ro'yxati tahlil qilingandan so'ng moliya organlari kapital qo'yilmalarini o'zlashtirishi prognozlaridan va obyektlarni ishga tushirish muddatlaridan kelib chiqqan holda, O'zbekiston Respublikasi budjetning daromadlari va xarajatlari tasnifiga muvofiq kapital qo'yilmalari bo'yicha budjet xarajatlarining choraklar o'rtasidagi taqsimlangan yoyilmasini tuzadilar. Kapital qo'yilmalari bo'yicha budjet xarajatlarining choraklar o'rtasida taqsimlangan yoyilmasi budjetda ko'zda tutilgan, rejalashtirilgan yillik ajratmalarini choraklar bo'yicha taqsimlash uchun belgilangan muddatlarda tuziladi.

Kapital qurilish bo'yicha yagona buyurtmachi (UKS, OKS) yoki budget ajratmalarini bosh taqsimlovchisi budgetdan kapital qo'yilmalarini mablag' bilan ta'minlash tegishli moliya organi tomonidan 12-sonli shakldagi tayinlash sertifikatida va budgetdan ushbu maqsadlar uchun ko'zda tutilgan ajratmalar chegarasida mahalliy budgetlarning asosiy hisobvaraqlaridan mablag' bilan ta'minlovchi tegishli banklarning muassasalari orqali amalga oshiriladi.

Tayinlash sertifikatini 12-sonli shakl budget ajratmalarining bosh taqsimlovchisi yoki yagona buyurtmachisi (UKS, OKS) tomonidan O'zbekiston Respublikasi budgetlarining daromadlari va xarajatlari tasnifiga muvofiq yo'naltirilgan xarajatlarning ko'zda tutilgan mablag'lar hajmi chegarasida, choraklar bo'yicha tuzilgan yoyilmasiga binoan 4 ta nusxada tuziladi va mablag' bilan ta'minlashini boshlash hamda tegishli pul vositalari bilan qo'llab-quvvatlash uchun Moliya organiga taqdim qilinadi.

Moliya organining rahbari va bosh buxgalteri (ularning o'rinbosarlari) tomonidan imzolangan gerbli muhr bosilgan tayinlash sertifikatining birinchi nusxasi bajarish uchun tegishli buyurtmachiga xizmat ko'rsatuvchi bank muassasasiga yuboriladi. Buyurtmachining rahbari va bosh buxgalteri (ularning o'rinbosarlari) tomonidan imzolangan sertifikatning ikkinchi nusxasi moliya organining buxgalteriyasida qoldiriladi. Tayinlash sertifikatining uchinchi nusxasi Moliya organi tomonidan budget ajratmalarining bosh taqsimlovchisiga qaytariladi (UKS, OKS yoki boshqa buyurtmachiga). Buyurtmachining rahbari va bosh buxgalteri (ularning o'rinbosarlari) tomonidan imzolangan to'rtinchi nusxa kapital qo'yilmalarini mablag' bilan ta'minlashga javobgar bo'lgan moliya organining bo'limiga beriladi.

Kapital qo'yilmalarining limitlari belgilangan tartibda o'zgarsa (qaytadan taqsimlansa), ya'ni bo'lish yuzasidan ularni mablag' bilan ta'minlash o'zgarsa tegishli moliya organining kapital qo'yilmalarini mablag' bilan ta'minlashga javobgar bo'lgan bo'limi budget bo'limi bilan kelishgan holda moliya organining rahbariga kapital qo'yilmalari

mablag' bilan ta'minlash rejasiga kiritilgan o'zgartirishlar asosida tuzilgan ma'lumotnomani tasdiqlash uchun taqdim qiladi.

Mablag' bilan ta'minlovchi tegishli banklarning Qoraqalpog'iston Respublikasidagi, viloyatlardagi muassasalari Qoraqalpog'iston Respublikasi Moliya vazirligiga tegishli moliya organiga kapital qo'yimlariga ajratilgan mablag'lar, kapital qo'yimlar va boshqa tadbirlar bo'yicha kassa xarajatlari to'g'risida hisobotlarni O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va Markaziy Banki tomonidan belgilangan tartibda taqdim qiladi. Ushbu hisobotlardagi ma'lumotlarga asoslangan holda moliya organi, korxonalar va xo'jalik tashkilotlarining (agar qoplash manbasi o'z mablag'lari ham hisoblansa) o'z mablag'larining rejalashtirilgan tushumining tushishi va budjet ajratmalarini ishlatish ustida nazorat qilib boradi, kapital qo'yimlari budjetdan mablag' bilan ta'minlash bo'yicha bankka pul vositalarini o'tkazishni boshqaradi, budjet mablag'lari hisobiga amalga oshirgan kassa xarajatlari summasini tekshiradi.

Kapital qo'yimlari bo'yicha talab qilib olinadigan depozit hisob va-raqalaridagi ishlatilmagan mablag'larning qoldiqlari tegishli xizmat ko'rsatuvchi tijorat banklarining muassasalari tomonidan joriy yilning oxirgi ish kunida, qoldiq summalarini tegishli mahalliy budjetlarning talab qilib olinadigan asosiy depozit hisobvaraqlariga o'tkazish orqali yopiladi.

Kapital qo'yimlar bo'yicha operatsiyalar va kassa xarajatlari moliya organining buxgalteriyasi tomonidan, 3-F sonli shakldagi kassa xarajatlari va budjetdan mablag' oluvchilarning budjet mablag'lari bo'yicha talab qilib olinguncha asosiy depozit hisobvaraqlari kitobida hisobga olinadi.

O'zbekiston Respublikasi Davlat budgetini tuzish va ijro etish
qoidalariga 5v-ilova

Moliyalashtiruvchi tarmoq boshqarmalariga (ho'jalimica) navtariladi

_____ (bank muassasasi)

Sana _____

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
MOLIYA VAZIRLIGI
TAYINLASH SERTIFIKATI №**

Kimga _____

(mablag' oluvchining nomi)

Depozit schyotining _____

RRR
(bo'lim)

GGG
(paragraf)

PPP
(bob)
000

VV
01

Respublika budgeti bo'yicha, (so'mda)

Ish hajmini qoplash manbayi	kodlar HH-I-JJ	200...y	I chorak	II chorak	III chorak	IV chorak
budget bo'yicha ishlar hajmi	01					
Ishlab chiqarish sohasida qurish, ta'mirlash va shu maqsadda asosiy kapital aktivlarni sotib olish xarajatlari	04 2 00					
Noishlab chiqarish sohasida qurilish, ta'mirlash va shu maqsadda asosiy kapital aktivlarni sotib olish xarajatlari	04 3 00					
Jami	X					

12-shakl
Bank kodi

Respublika budjetidan ajratilgan yoki qoplangan mablag' summasi _____

(so'z bilan)

_____ so'm 200 ___ rejasiga asosan ochiladi

Maksus ko'rsatma _____

Moliya vazirining o'rinbosari _____

Budjet boshqarmasi boshlig'i _____

Bosh hisobchi _____

Tuzilganini tasdiqlayman _____

Ijrochi _____

Mablag' ajratildi _____

**O'zbekiston Respublikasi Davlat budjetini tuzish va ijro etish
qoidalariga 5g-ilova**

Molivalashiruvchi tarmon hisobmalariga (ho'limioa) navtariladi

(bank muassasasi)

Sana

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
MOLIYA VAZIRLIGI**

TAYINLASH SERTIFIKATI №

Kimga _____

(mablag' oluvchining nomi)

Depozit schyotining № _____

RRR
(bo'lim)

GGG
(paragraf)

PPP
(bob)
000

VV
01

12-shakl
Bank kodi

Respublika budjeti bo'yicha, (so'mda)

Ish hajmini qoplash manbayi	kodlar HH-I- JJ	200...y	I chorak	II chorak	III chorak	IV chorak
Budjet bo'yicha ishlar hajmi	01					
Ishlab chiqarish sohasida qurish, ta'mirlash va shu maqsadda asosiy kapital aktivlarni sotib olish xarajatlari	04 2 00					
Noishlab chiqarish sohasida qurilish, ta'mirlash va shu maqsadda asosiy kapital aktivlarni sotib olish xarajatlari	04 3 00					
Jami	X					

(Respublika budjetidan ajratilgan yoki qoplangan mablag' summasi so'z bilan)

_____ so'm 200__ rejasiga asosan ochiladi

Maxsus ko'rsatma _____

Rahbar _____

(mablag' tasarrufchining lavozimi)

M.O'

(imzo)

Moliya boshqarma boshlig'i _____

Bosh hisobchi _____

Hisob va hisob (bo'lim) boshlig'i _____

**O'zbekiston Respublikasi Davlat budjetni tuzish va ijro etish
qoidalariga 6a-ilova**

Molivalashiruvchi tarmon hoshnarmalariga (bo'limiga) navtariladi

Sana _____
(bank muassasasi)

13-shakl
BANK KODI

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
MOLIYA VAZIRLIGI**

TAYINLASH SERTIFIKATI №

Kimga _____
(mablag' oluvchining nomi)

Depozit schyotining № _____

Summa _____

(raqamlarda)

RRR
(bo'lim)

GGG
(paragraf)

PPP
(bob)
000

VV
01

axsus ko'rsatma _____

Ajratilgan mablag'lar bo'yicha xarajatlar turi

Guruhlar nomi	Summa	Guruhlar nomi	Summa
1. Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar	X	03 4 30	
		03 4 40	
		2. Ish haqiga hisoblangan	
01 1 00		3. Kapital qo'yilmalar	
03 4 10		4. Boshqa xarajatlar	
03 4 20		Jami	
03 4 25			

Rahbar _____
(mablag' tasarrufchining lavozimi)
M.O'

_____ (imzo)

Moliya boshqarma boshlig'i

Bosh hisobchi

Hisob va hisob (bo'lim) boshlig'i

5.4. Bank kreditlari va boshqa qarzarlar bo'yicha hisoblashishlar tahlili

Respublikamiz banklari tomonidan ochilgan kreditlar bo'yicha mahalliy budjetning quyidagi xarajatlari moliyalashtiriladi: mahalliy budjetdan mablag' oluvchilarning joriy xarajatlari; joriy budjet transfertlari; kapital xarajatlari, jumladan:

- davlat ehtiyoji uchun asosiy fondlar va vositalarni sotib olish va qayta ishlash xarajatlari;
- davlat ehtiyoji uchun yer va boshqa nomoddiy aktivlarga huquqlarni olish xarajatlari;
- qonunchilik asosida taqiqlanmagan boshqa xarajatlar.

Budjet mablag'lari oluvchilarining to'lov topshiriqnomalari asosida g'aznachilik bo'limi hisobidan muassasani saqlash va markazlashgan tadbirlar hamda smeta doirasida boshqa maqsadlar xarajatlari amalga oshiriladi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 3-sentabr 1999-yildagi "Budjet muassasalarini moliyalashtirish tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi 414-sonli qaroriga binoan davlat budjetidan mablag' oluvchilarni 4-guruh xarajatlarini moliyalashtirish ko'zda tutilgan bo'lib, ular:

- Ish haqi va unga tenglashtirilgan xarajatlar;
- Ish beruvchilarga ajratmalar;
- Kapital qo'yilmalar;
- Boshqa xarajatlardan iborat.

I-II guruh xarajatlari banklar tomonidan birinchi navbatda moliyalashtiriladi. II guruh xarajatlarini to'lamasdan turib I guruh xarajatlarini amalga oshirish ta'qiqlanadi. Budjet muassasalari ishlovchilarning ijtimoiy to'lovlari va ish haqi tenglashtirilgan to'lovlari ish haqi bilan bir vaqtda amalga oshiriladi.

Mahalliy budjet hisobidan kapital qo'yilmalari xarajatlarini moliyalashtirish investitsiya dasturlariga asoslangan holda qonunchilik

asosida budget mablag'larini oluvchilarga g'aznachilik bo'limi hisobidan o'tkazib beriladi.

Budget mablag'larini smeta asosida oluvchilarning budget yilining oxirgi kuniga iqtisod qilingan summalari budget mablag'ini oluvchining rivojlantirish fondiga o'tkaziladi va qonunchilikda o'rnatilgan tartib bo'yicha foydalaniladi.

Budget mablag'larini oluvchilarni budgetdan tashqari mablag'lar bo'yicha rivojlantirish fondi depozit hisobiga o'tkaziladigan iqtisod qilingan budget mablag'lari tegishli moliya organi rahbari xulosasiga asosan o'tkaziladi.

Banklarda mahalliy budgetni g'aznachilik hisobidan buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqaruvni amalga oshiruvchilar bank filialiga rahbar va bosh hisobchining imzolari, muassasa muhri namunalari tushirilgan va notarius tomonidan tasdiqlangan kartochkani topshiradilar.

Banklarda budget mablag'larini oluvchilar o'z xarajatlarini to'lov topshiriqnomalari orqali amalga oshirganlarida quyidagi talablarni bajarishlari lozim:

- vazifalar ro'yxati bilan birgalikda tuzilgan va moliya organidan ro'yxatdan o'tkazilgan smetalar asosida mos guruh bo'yicha qolgan budget mablag'lari doirasida to'lovga ruxsat berilgan xarajatlar bo'lishi;

- to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan summa shartnoma ro'yxatdan o'tkazilgan moliya organidagi to'lovga ajratilgan pul mablag'idan ko'p bo'lmasligi;

- tovarlar (ishlar va xizmatlar) ni olib kelinganligini tasdiqlovchi schyot-fakturalar va boshqa hujjatlar budget mablag'i oluvchining mol yetkazib beruvchilardan qarzligini asoslasi, shuningdek, budget mablag'i oluvchining mol yetkazib beruvchiga bo'nak to'lovi o'tkazib berish majburiyatini asoslovchi hujjatlar bo'lsa;

- to'lov topshiriqnomasining "To'lov maqsadi" grafasida ko'rsatilgan yozuv budget klassifikatsiyasi kodiga to'g'ri kelsa va hokazo.

Yetkazib berilgan tovarlar (ishlar va xizmatlar) va bo'nak uchun to'lovlar amalga oshirilayotganda budjet mablag'i oluvchilar to'lov topshiriqnomalarini rasmiylashtirib quyidagi tartibda topshiradilar:

– to'lov topshiriqnomasining "to'lovchi" degan grafasida mos moliya bo'limining nomi, "to'lovchining hisob-raqami" – g'aznachilik hisobraqami ko'rsatiladi;

– "To'lovning maqsadi" ga esa budjet mablag'ini oluvchining hisob raqami va to'lovning maqsadi ko'rsatiladi.

To'lov topshiriqnomasi:

Moliya organi va mol yetkazib beruvchi bir bank filialida xizmat ko'rsatsa 4 nusxada yoziladi. Birinchi nusxa moliya organi rahbari va bosh hisobchi tomonidan imzolanadi, so'ngra muhr bosiladi. Bu nusxa bank uchun g'aznachilik hisobidan pul to'lashga asos bo'ladi. To'lov topshiriqnomasining ikkinchi nusxasi bank tomonidan belgi qo'yilib, tovar yetkazib beruvchiga, uchinchi nusxasi bank belgisi bilan g'aznachilik hisobi ko'chirmasiga ilova qilinadi va bu nusxa g'aznachilik uchun budjet mablag'i oluvchining hisob raqamidan kassa xarajati qilinishini yoritishga asos hisoblanadi. To'lov topshiriqnomasining to'rtinchi nusxasi budjet muassasasidan budjet mablag'ini oluvchining kassa jarayonini yoritishga asos bo'ladi.

Agar moliya organi va mol yetkazib beruvchi boshqa-boshqa bank filiallarida hisob raqamiga ega bo'lsalar, to'lov topshiriqnomasi uch nusxada to'ldiriladi. To'lov topshiriqnomasining 1-nusxasi moliya bo'limi boshlig'i va bosh hisobchisi tomonidan imzolanadi va moliya organi muhri bosiladi. To'lov topshiriqnomasining 1-nusxasi g'aznachilik bo'limi uchun xarajatni to'lashga asos hisoblanadi. 2-nusxasi bank tomonidan to'lov amalga oshirilganligi belgisi qo'yilib, bank ko'chirmasiga ilova qilinadi, bu budjet mablag' oluvchining hisob raqamida kassa xarajatlarini aks ettirish uchun asos hisoblanadi. 3-nusxa mansab-dor shaxslar tomonidan imzolanib, muhr qo'yiladi va budjet muassasasidan mablag' oluvchining kassa jarayonini amalga oshirishga asos hisoblanadi.

G'aznachilik hisobidan to'lov topshiriqnomalari orqali to'lovlarni amalga oshirish uchun moliya organi to'lov topshiriqnomasining 1-2-nusxasini (agar moliya organi va mol yetkazib beruvchi bitta bankda bo'lsa 3 nusxa ham) bankka taqdim etadi.

Bank tomonidan to'lov amalga oshirilgach:

Agarda to'lov topshiriqnomasi 3 nusxada bo'lsa, 1-nusxasi bankda qoladi, 2-nusxa mol yetkazib beruvchi hisob raqamidan ko'chirmaga ilova qilinadi, 3-nusxasi bankni ma'sul xodimi imzosi va bank shtampi qo'yilib, g'aznachilik hisobidan ko'chirmaga ilova qilinib, moliya organiga beriladi;

Agarda to'lov topshiriqnomasi 2 nusxada bo'lsa, 1-nusxasi bankda qoladi, 2-nusxasi bankdagi ma'sul shaxs tomonidan imzolanib, bank shtampi qo'yilib, g'aznachilik hisobidan ko'chirmaga ilova qilinib, moliya organiga beriladi.

Budjet muassasalari banklardan naqd pullarni olishda chek kitoblaridan foydalanadilar.

G'aznachilik hisob raqamidan cheklar orqali naqd pullarni olish bu moliya organining ma'lum miqdordagi naqd pul summasini to'lanishiga yozma topshiriqdir. Chek siyoh bilan yoki sharikli ruchka bilan qo'lda yoziladi. Chek yozilgan kundan tashqari 10 kun muddatga haqiqiy harakatda hisoblanadi. Chekdagi raqamlar chek kitobidagi seriya va raqamlarga mos kelishi kerak. Chek kitoblari O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan o'rnatilgan me'yorlar asosida rasmiylashtiriladi.

G'aznachilik hisob raqamidan naqd pul olishga yozilgan cheklar boshliq va bosh hisobchi tomonidan imzolanadi va muhr bosiladi. Budjet mablag'ini oluvchilarga beriladigan cheklar egasining nomi yozilgan bo'ladi. Egasining nomi yoziladigan cheklar orqali beriladigan pul mablag'i faqat chekda nomi yozilgan shaxsga beriladi. Egasining nomi yoziladigan chek orqali bosh hisobchiga pul mablag'i berilishi taqiqlanadi. Pul mablag'i olinadigan chekning orqa tomoniga to'lov maqsadi to'g'risida ma'lumot yoziladi. Bu ma'lumot chek egasi tomonidan tasdiqlanadi.

Budjet mablag'ini oluvchi moliya organiga ish haqi va unga tenglashtirilgan mablag'lar hamda safar xarajatlarini olish uchun muassasa rahbari va bosh hisobchi imzolagan arizani topshiradilar.

Budjet mablag'larini naqd holda olish uchun ishonch bildirilgan shaxs chekdagi summani olish uchun bank kassasiga chekning nazorat markazini topshiradi. Naqd pullarni berish vaqtida bank kassiri budjet mablag'ini naqd pulda olish uchun ishonch bildirilgan shaxsning pasporti ma'lumotlarini chekdagi ma'lumotlar bilan solishtiradi. Bankdan naqd pullar g'aznachilik hisob raqamidan beriladi.

Takrorlash uchun savollar

1. Budjet kreditlari tahlilining vazifalari nimalardan iborat?
2. Budjetni bajarish deganda nimani tushunasiz?
3. Kimlar budjet mablag'larini oluvchilar hisoblanadi?
4. Budjet mablag'larini bosh taqsimlovchilari kimlar hisoblanadi?
5. Budjet mablag'larini quyi taqsimlovchilari kimlar hisoblanadi?
6. To'lov topshiriqnomasi qanday to'ldiriladi?
7. Cheklar nima maqsadda beriladi?
8. Banklardan budjetning qaysi xarajatlari kreditlanadi?
9. Kapital qo'yilmalar qanday moliyalashtiriladi?
10. Depozit hisobvaralarini izohlab bering.

Tayanch so'z va iboralar

Depozit, kapital qo'yilmalar, budjetni bajarish, investitsiya dasturi, zaxira jamg'armasi, naqd pulli hisob-kitoblar, budjet kreditlari, budjet ssudasi, g'aznachilik hisobvarag'i, ish haqini moliyalashtirish.

VI BOB. MOLIYAVIY AKTIVLAR TAHLILI

6.1. Pul mablag‘lari va boshqa moliyaviy aktivlar tahlilining vazifalari

Budjet tashkilotlari daromadlar va xarajatlar smetalari ijrosini amalga oshirishda moliyaviy aktivlar ya‘ni pul mablag‘lari hisobi alohida tashkil etiladi. Davlat sektori tashkilotlari moliyaviy aktivlariga hisobvaraqlardagi pul mablag‘lari, kassadagi pul mablag‘lari, pul hujjatlari, yo‘ldagi pul jo‘natmalari, moliyaviy qo‘yilmalar (vaqtincha depozitga qo‘yilgan pul mablag‘lari) kiradi. Davlat sektori tashkilotlari pul mablag‘lari harakati moliya organlari tomonidan ochilgan shahsiy hisobvaraqlarda yuritiladi. G‘aznachilik va uning xududiy bo‘limlarida davlat sektori tashkilotlari uchun shahsiy hisobvaraqlar ochilib yuritiladi. 2011 yildan boshlab budjet tashkilotlari pul mablag‘lari hisobini yuritish uchun moliya organlari tomonidan shahsiy hisobvaraqlar ochilishi belgilandi. Moliya organlari tomonidan ochilgan shahsiy hisobvaraqlar dasturga kiritiladi va G‘aznachilik va ularning xududiy bo‘linmalarida ko‘rinadi.

Budjet tashkilotlarida pul mablag‘lari hisobi budjet (budjet tomonidan muassasa xarajatlarini va boshqa tadbirlarni moliyalashtirish uchun ajratilgan) va budjetdan tashqari (ta‘lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov kontrakt shakli, rivojlantirish jamg‘armasi, boshqa mahsus mablag‘lar, budjetdan tashqari Pensiya jamg‘armasi mablag‘lari hisobidan davlat sektori tashkilotlari xodimlarining ijtimoiy to‘lovlarini qoplash uchun kelib tushgan, chet el valyutasidagi) bo‘yicha yuritiladi. Budjet tashkilotlari Davlat budjeti g‘azna ijrosiga o‘tishi munosabati bilan hizmat ko‘rsatuvchi banklarda ochilgan budjet, budjetdan tashqari mablag‘lari bo‘yicha hisob schyotlari yopilib G‘aznachilik va uning hududiy bo‘limlaridagi ochilgan shahsiy hisobvaraqlarga o‘tkazildi. Natijada G‘aznachilik va uning xududiy bo‘limlari tomonidan davlat sektori tashkilotlarini yuridik va moliyaviy majburiyatlari ro‘yhatga olinib yagona g‘azna hisobraqamidan to‘lab berilmoqda.

Yuridik majburiyat - yuridik (jismoniy) shaxslarning ikkinchi tomon oldidagi tuzilgan shartnomalar, kelishuvlar va tegishli hokimiyat organlarining qarorlari bo'yicha yuzaga kelgan majburiyatlaridir.

Moliyaviy majburiyat - yuridik (jismoniy) shaxslarning ikkinchi tomon, tovar (ish va xizmat)lar etkazib beruvchilar oldidagi etkazib berilgan tovar (ish va xizmat)lar uchun xaq to'lashni tasdiqlovchi hujjatlar, jumladan hisob-to'lov hujjatlarida hisoblangan, ishchilarga ish haqi, to'lov hujjatlari, sud qarorlari, hamda budjetdan mablag' oluvchilarni mol etkazib beruvchi yoki to'lovni qabul qiluvchiga mablag'larning o'tkazilish majburiyatini yuklovchi hujjatlardir. Bu shuni anglatadiki davlat sektori tashkilotlari nomidan majburiyatlar bo'yicha to'lovlarni amalga oshirishg'aznachilik bo'limlari tomonidan amalga oshirilmoqda.

Davlat budjeti g'azna ijrosi sharoitida budjet tashkilotlarida moliyaviy aktivlar hisobini tashkil etishdan maqsad belgilangan tartibda moliyaviy aktivlarga oid buxgalteriya axborotlarini shakllantrib berishdan iboratdir.

Budjet tashkilotlarida moliyaviy aktivlar hisobini tashkil etishda buxgalteriya hisobi oldiga quyidagi vazifalar qo'yiladi¹⁵:

Budjet tashkilotlari moliyaviy aktivlar hisobini amaldagi me'yoriy huquqiy xujjatlar talablari bo'yicha tashkil etish;

Moliyaviy aktivlar hisobini buxgalteriya boshlang'ich va yig'ma xujjatlari, hisob registrlarida o'z vaqtida to'g'ri rasmiylashtirish;

Budjet va budjetdan tashqari pul mablag'larini daromadlar va xarajatlar smetalari bo'yicha maqsadli sarflanishi, saqlanishi ta'minlash;

Buxgalteriya schyotlarida moliyaviy aktivlar mavjudligi hamda harakatini aniq, to'liq va o'z vaqtida aks ettirish;

Tashkilot kassasida, shahsiy hisobvaraqlardagi pul mablag'lari, pul xujjatlari, moliyaviy qo'yilmalar butligini nazorat qilish;

Chet el valyutasidagi pul mablag'larini O'zbekiston Respublikasi markaziy banki tomonidan belgilagan xorijiy valyuta kurslari bo'yicha kurs tafovutlarini aniqlab hisob registrlarida o'z vaqtida aks ettirib

¹⁵ S.Mehmonov budjet hisobi. – Fan va texnologiya nashriyoti 2012 yil. 191 bet

borish;

Davlat sektori tashkilotlarining budjet va budjetdan tashqari pul mablag'lari mavjudligi xolati va xarakatiga oid buxgalteriya axborotlarini shakllantirib berish va boshqalar.

Tashkilotlar pul mablag'lari hisobini yuritishda akkreditivlar, pul ekvivalentari, chet el valyutasidagi va boshqa pul mablag'larini hisobga oladilar. Chet el valyutasidagi pul mablag'lari va ularga tegishli operatsiyalar milliy valyutada - so'mda, chet el valyutasini operatsiya amalga oshirilgan sanadagi (tegishli bank ko'chirmasi va boshqa tasdiqlovchi hujjatlarda ko'rsatilgan sanadagi) O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki kursi bo'yicha qayta hisoblash orqali hisobga olinadi.

Budjet tashkilotlarida naqd pulsiz hisob shakllarini qo'llagan xolda hisoblashuv muomalalari amalga oshiradi. Bunda asosan to'lov topshiriqnomasi shakli qo'llaniladi. To'lov topshiriqnomasida to'lovchi bo'lib, G'aznachilik va uning xududiy bo'limlari nomi ko'rsatiladi. Davlat sektori tashkilotlari nomi, shahsiy hisobvarag'i nomeri, STIR to'lov topshiriqnomasida alohida qatorda keltiriladi.

Budjet tashkilotlarida naqd pul muomalalarini amalga oshirish uchun kassa hizmati tashkil etiladi. Kassa muomalalari bo'yicha kassa daftari milliy valyutadagi hamda xorijiy valyutadagi pul mablag'lari hisobi bo'yicha alohida ochiladi

Moliyaviy aktivlarni hisobga olish uchun schyotlar rejasida quyidagi schyotlar belgilangan:

“Hisobvaraqlardagi budjet mablag'lari”;

“Hisobvaraqlardagi budjetdan tashqari mablag'lar”; 12 “Kassa”;

13 “Boshqa pul mablag'lari”; 14 Moliyaviy qo'yilmalar”.

Yuqoridagilarni umumiy qilib aytish mumkinki, davlat sektori tashkilotlarida moliyaviy aktivlar hisobini xususiyatlari quyidagilardan iborat. Budjet tashkilotlari pul mablag'lari yagona g'azna hisob raqamlari orqali alohida ochilgan shaxsiy hisobvaraqlarda yuritilishi;

Budjet tashkilotlari tomonidan hisoblashuvlarni amalga oshirishda yuridik va moliyaviy majburiyatlar g'aznachilik organlari tomonidan ro'yxatga olinishi va to'lab berilishi;

Budjet tashkilotlari tomonidan amalga oshiriladigan hisoblashuv muomalalarini amalga oshirishda g'aznachilik organlarida naqd pulsiz hisoblashuvlarda faqat to'lov topshiriqnomasi shakli qo'llanilishi;

Hisobda budjet pul mablag'lari, budjetdan tashqari pul mablag'lari alohida yuritilishi;

Budjet tashkilotlari kassasida naqd pul mablag'i bo'yicha limit belgilanmasligi va boshqalar.

Xulosa qilib aytish mumkinki, davlat sektori tashkilotlarida moliyaviy aktivlar hisobi alohida hisob ob'ekti sifatida tashkil etiladi.

Pul mablag'lari va budjet daromadlarini o'rganishda iqtisodiy tahlilning vazifalari quyidagilardan iborat:

Xarajatlar smetasini amaldagi qonunchilik va me'yorlar asosida to'g'ri tasdiqlanganligini tekshirish;

Muassasaning avvalgi o'tgan davr uchun (yil, chorak, 6 oylik va 9 oylik) ajratilgan mablag'larni to'g'ri o'zlashtirilganligini tekshirish;

Kredit taqsimlovchilar tomonidan quyi davlat sektori tashkilotlariga pul mablag'larini smetadagi xarajatlar doirasida moliyalashtirilganligini tahlil qilish;

Muassasa xarajatlari uchun ochilgan kreditlarning asoslanganligini tekshirish;

Yordamchi muassasalar va boshqa tadbirlar uchun ochilgan kreditlarni tekshirish;

Kapital ta'mirlash uchun ochilgan kreditlarni tekshirish;

Kapital qo'yilmalar uchun ochilgan kreditlarni tekshirish;

Boshqa budjetlar hisobidan ochilgan kreditlarni tekshirish.

Budjet muassasalarida pul mablag'lari va budjet daromadlarining iqtisodiy tahlilini amalga oshirishda ma'lumot bazasi bo'lib budjet muassasalari buxgalteriya hisobi va hisoblar rejasi hisoblanadi. Bu hisoblar rejasida pul mablag'lari V bo'limda, 09 schyot raqamini subschyotlarida yuritiladi.

Budjet muassasasi xarajatlari uchun kreditlar ochish 09 budjet bo'yicha kreditlar ochish schyotining, 090 subschyotida yuritiladi.

Budjet muassasalarini moliyalashtirish respublika va mahalliy budjetlar tomonidan amalga oshiriladi. Tasdiqlangan xarajatlar smetasi moliyalashtirish uchun asos hisoblanadi. Budjet muassasalariga davlat tomonidan moliyalashtirishning asosiy prinsipi bu qaytarib bermaslik shartidir. Budjet mablag'lari me'yorlar asosida, avvalgi mablag'larni to'g'ri o'zlashtirilganligi va foydalanganligiga qarab vazifalarini haqiqiy bajarilishi doirasida beriladi. Masalan, shifoxonalarda o'rinlar soni, poliklinikalarda ular xizmat qiladigan aholi soni tarkibiga qarab va hokazo.

Uchinchi prinsip bu, korxonada faoliyati uchun ko'zda tutilgan xarajatlarni moliyalashtirilgan mablag' hisobidan maqsadga muvofiq amalga oshirishni, budjet mablag'laridan foydalanishni yuqori tashkilotlar va moliya bo'limlari doimiy nazorat qilib borilishlaridir.

Budjet muassasalarini moliyalashtirishda davlat mablag'lari qat'iy iqtisod rejimi asosida xarajat qilinadi. Budjet muassasalarini moliyalashtirish 0401002 shakldagi to'lov shartnomasi asosida amalga oshiriladi. Bu moliyalashtirishdan tushgan mablag'lar bevosita muassasa xarajatlari uchun sarflanadi. Budjet muassasalariga ochilgan kreditlar ular foydalanganicha shu muassasaning o'z mablag'i hisoblanmaydi va yuqori tashkilot, korxonada, hokimiyat va Moliya vazirligi qarori bilan kreditlar qaytarib olinishi mumkin.

Muassasalarga mablag' berish bankda mavjud schyotlardagi haqiqiy qoldiqlarni hisobga olgan holda amalga oshiriladi. Moliyalashning bunday tarkibi mahalliy hokimiyat va moliyaviy xizmat faoliyatini budjetning daromadlar qismini to'la va ortig'i bilan bajarilishini ta'minlashga jalb qilinadi, chunki mahalliy budjet xarajatlari to'g'ridan-to'g'ri mahalliy budjet daromadlariga bog'liq.

Budjet mablag'larini maqsad bo'yicha tasdiqlangan smeta asosida tasdiqlash huquqi berilgan muassasa rahbarlari kredit taqsimlovchilari hisoblanadi. Ular berilgan huquqlariga ko'ra bosh va quyi taqsimlovchilarga bo'linadi.

Vazirliklar, respublika ahamiyatiga molik korxonada, tashkilot, boshqarma rahbarlari va mahalliy hokimlar bosh kredit taqsimlovchilari

hisoblanadilar. Ular kredit taqsimlash bo'yicha o'z huquqlarini mustaqil boshqarma va bo'limlar boshliqlariga berishlari mumkin.

Vazirliklarga bo'ysunuvchi korxonalar, tashkilot rahbarlari va mahalliy hokimliklar quyi kredit taqsimlovchilari hisoblanadilar. Berilgan huquqlar hajmiga qarab ular ikki guruhga bo'linadilar:

Birinchi guruh – mustaqil smetaga ega bo'lgan, shu muassasa uchun xarajatlarga mablag'larni bosh taqsimlovchi tomonidan oladigan muassasa rahbarlari. Ularga o'z qaramog'idagi tashkilotlarga kredit taqsimlash huquqi berilgan.

Ikkinchi guruh – mustaqil smetaga ega bo'lgan va faqat shu muassasa xarajatlari uchun yuqori kredit taqsimlovchidan budget mablag'lari oladigan muassasa rahbarlari.

Bosh kredit taqsimlovchilari o'z qaramog'idagi barcha korxonalar tashkilotlarda hisob va hisobotning holatini doimo nazorat qiladilar va smeta xarajatlarining bajarilishiga javob beradilar.

Bank muassasalarida g'aznachilik tomonidan Respublika va mahalliy budgetlarning bosh kredit taqsimlovchilari uchun muassasa xarajatlarga markazlashgan buxgalteriya xizmati ko'rsatadigan muassasa va tashkilotlar xarajatlari uchun, bo'ysunuvchi muassasa va tashkilotlarga, agar ularning buxgalteriyasi markazlashmagan bo'lsa, mablag' o'tkazib berish uchun markazlashgan tadbirlar xarajatlariga va kapital qo'yilmalarini moliyalashtirishga alohida joriy hisob ochiladi.

Bosh kredit taqsimlovchi tomonidan kelgusi chorak yoki kelgusi yilning birinchi choragiga mablag' moliyalashtirilganda "Xarajat qilish huquqi _____ 200__yildan" deb yozib qo'yiladi.

Quyi kredit taqsimlovchilarga "Muassasa xarajatlari uchun" va "kapital qo'yilmalarni moliyalashtirish uchun" joriy hisoblar ochiladi. Yil oxirida schyotdagi qoldiq mablag'lar qaytarib olinmaydi va u kelgusi yil moliyalashtirishga qo'yiladi. Halq ta'limi, sog'liqni saqlash, ilm-fan, jismoniy tarbiya va sport sohalarida ajratilgan me'yorlardan iqtisod qilingan mablag'lar, agar faoliyat ko'rsatkichlarining bajarilishi natijasida iqtisod qilingan bo'lsa, muassasa ixtiyorida qoldiriladi va belgilangan tartibda ishlab chiqarish ehtiyoji uchun ishlatiladi. Muassasa

tomonidan aniq belgilangan ko'rsatkichlar bajarilmasa, iqtisod qilingan summadan foydalanish huquqi berilmaydi.

Smetada umumiy maqsadlar uchun ajratilgan jami summa bilan yil davomida kassa xarajatlari o'rtasidagi farq iqtisod qilingan summa hisoblanadi. Oziq-ovqat xarajatlari va dori-darmonlardan qilingan iqtisod bunga qo'shilmaydi. Iqtisod qilingan summa yilning oxirgi ish kunida budjet hisobidan joriy hisobga yoki maxsus hisobga o'tkaziladi.

6.2. Davlat sektori tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari tahlili

Mustaqillikka erishilgan vaqtlardan boshlab hozirgacha respublikamizning barcha sohalarida ijtimoiy-iqtisodiy masalalarni ijobiy hal etishga qaratilgan keng qamrovli islohotlar amalga oshirilmoqda. Iqtisodiy globallashev sharoitida mamlakatimizda olib borilayotgan budjet-soliq siyosati, avvalo, "Inson qadri uchun" tamoyili asosida farovonlikni yanada oshirish, tadbirkorlikni jadal rivojlantirish, soliq yuki va budjet xarajatlarini kamaytirish, budjet ma'lumotlarining ochiqligi va shaffofligini ta'minlash hamda faol fuqarolik jamiyatini shakllantirishni nazarda tutadi.

Ushbu maqsadlarda davlat moliyasini boshqarish tizimini takomillashtirish borasida ham qator samarali tadbirlar amalga oshirilmoqda. Jumladan, Davlat budjetining Parlament tomonidan tasdiqlanishi, *Openbudget.uz* axborot portalining ishga tushirilishi bunga yaqqol misol sifatida ko'rilishi mumkin.

Davlat moliyasining keng qamrovliligi, yaxlitliligi budjet mablag'laridan foydalanishning samaradorligi va natijadorligini ta'minlash to'liq va ishonchli axborot bazasini yaratishni talab etadi. Shu nuqtayi nazardan budjet tizimi mablag'lari tarkibida budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari jamg'armalari daromadlari va xarajatlari to'g'risidagi ma'lumotlarning hisobga olinishi muhim hisoblanadi. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 24-avgustdagi 506-son "2020–2024-yillarda O'zbekiston Respublikasining davlat moliyasini boshqarish tizimini takomillashtirish

strategiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi qarorida budget tashkilotlarining budgetdan tashqari jamg'armalari mablag'larini konsolidatsiyalashgan budget tarkibida aks ettirish, davlat moliyasini boshqarishni takomillashtirishda muhim yo'nalish sifatida qayd etildi. O'zbekiston Respublikasining 2020-yil 30-dekabrda O'QRQ-660-son "Budget jarayoni takomillashtirilishi munosabati bilan, O'zbekiston Respublikasining ayrim qonun hujjatlariga o'zgartish va qo'shimchalar kiritish to'g'risida"gi Qonuniga asosan "budget tashkilotlarining budgetdan tashqari jamg'armalari" O'zbekiston Respublikasining konsolidatsiyalashgan budgeti tarkibiga kiritildi. Bundan tashqari O'zbekiston Respublikasining 2021-yil 29-dekabr kungi O'QRQ-741-son bilan Soliq kodeksining 461- moddasi ikkinchi qismi quyidagi bandlar bilan to'ldirildi:

soliq maslahatchilarining tashkilotlariga;

auditorlik tashkilotlariga;

notijorat tashkilotlariga, shu jumladan budget tashkilotlariga

Ushbu qonunga ko'ra 2022-yil 1-yanvardan boshlab davlat sektori tashkilotlari Aylanmadan olinadigan soliq to'lovchilari hisoblanmasligi, ya'ni QQS soliq to'lovchisi hisoblanishi belgilab qo'yildi. Bu budget tashkilotlarining budgetdan tashqari mablag'ari uchun umumbelgilangan soliqlar yani foyda va qo'shilgan qiymat solig'ini soliq kodeksida belgilangan tartibda hisoblashi lozimligini anglatadi. Shu bilan bir qatorda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 3-sentabrda 414-son "Budget tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi qaroriga asosan: Qo'shimcha daromad olayotgan budget tashkilotlari 2000-yil 1-yanvardan boshlab 2024-yil 1-yanvargacha Davlat budgetiga undiriladigan soliqlar, Respublika yo'l jamg'armasiga yig'img'lar va davlat maqsadli jamg'armalariga majburiy ajratmalardan ozod qilinsin, bo'shab qolgan mablag'lar moddiy-texnika va ijtimoiy bazasini mustahkamlashga, shuningdek, ularning xodimlarini qonun hujjatlarida belgilangan tartibda moddiy rag'batlantirishga maqsadli yo'naltirilsin – deb qo'yilganligini inobatga olish lozim.

O'zbekiston Respublikasi Budget kodeksining 44-moddasiga asosan budget tashkilotlarining budgetdan tashqari jamg'armalari quyidagilardan iborat bo'lib, ularning rivojlantirilishi pirovard natijada budget tashkilotlari rahbarlarining mustaqilligini kengaytirish, mas'uliyatini oshirish va budget tashkilotlarining budgetdan moliyalashtirilishining kamayishiga xizmat qiladi:

budget tashkilotining rivojlantirish jamg'armasi;

tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi;

vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning budgetdan tashqari jamg'armalari;

budget tashkilotlarining undiriladigan to'lovlar hisobiga shakllantiriladigan budgetdan tashqari mablag'lari.

Budget kodeksida mazkur jamg'armalar daromadlarini shakllantirish manbalari, sarflash yo'nalishlari belgilangan bo'lib, ushbu daromadlarni shakllantirish xususiyatlari va ularda foydalanish tartiblari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining yoki tegishli vazirliklarning qarorlari va tasdiqlangan nizomlar asosida tartibga solinadi. Jumladan, O'zbekiston Respublikasi Budget kodeksining 60-moddasi hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 3- sentabrdagi 414-son "Budget tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi qarori asosida Budget tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari quyidagilar hisobidan shakllantiriladi:

Hisobot choragining so'nggi ish kuni oxirida xarajatlar smetasi bo'yicha tejalgan mablag'lar, kapital qo'yimalarni moliyalashtirish uchun nazarda tutilgan mablag'lar bundan mustasno.

Mazkur manba asosida budget tashkilotlarining xarajatlar smetasi bo'yicha tejalgan mablag'larni rivojlantirish jamg'armasiga yo'naltirish, budget mablag'laridan foydalanishda yuqori natijalarga erishish va mavjud mablag'larni oqilona taqsimlash uchun shart-sharoitlar yaratishda muhim hisoblanadi.

Faoliyat ixtisosligi bo'yicha tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni realizatsiya qilishdan olingan daromadlar.

Ushbu yo'nalishda budget tashkilotlari uchun imkoniyatlar va imtiyozlar keng bo'lib, jumladan, O'zbekiston Respublikasining 2020-yil 23-sentabrdagi O'RQ-637-son "Ta'lim to'g'risida"gi Qonunida davlat ta'lim muassasalariga nizomda belgilangan vazifalarga muvofiq pulli ta'lim xizmatlari va boshqa xizmatlar ko'rsatish hamda tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanish huquqi berilgan. Bunda, pulli ta'lim xizmatlarini ko'rsatish davlat ta'lim muassasalarining asosiy faoliyatiga to'sqinlik qilmasligi keltirib o'tilgan. Shuningdek, sog'liqni saqlash, madaniyat, suv xo'jaligi va shu kabi boshqa sohalardagi budget tashkilotlarida ham faoliyat ixtisosligi bo'yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan daromadlar olishlari belgilangan.

Budget tashkiloti balansida turgan mol-mulkni ijaraga berishdan olingan mablag'larning bir qismi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 14-yanvardagi PF-5630-son "Davlat aktivlarini boshqarish, monopoliyaga qarshi kurashishni tartibga solish tizimini va kapital bozorini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Farmoni va unga kiritilgan o'zgartirishlarga asosan budget tashkilotlari tomonidan bo'sh turgan obyektlar ijarasidan tushadigan mablag'lar quyidagicha taqsimlanadi:

40 foizi – davlat mulkini balans saqlovchisiga; 25 foizi – tegishli mahalliy budget daromadiga;

35 foizi –Davlat aktivlarini boshqarish agentligi huzuridagi "Bo'sh turgan obyektlardan samarali foydalanishni tashkil etish markazi"ga

Belgilangan tartibda budget tashkilotlari tasarrufida qoldiriladigan mablag'lar.

Budget tashkilotlarida oldin foydalanishda bo'lgan va hozirda foydalanilmayotgan, joriy va mukammal ta'mirlashlar asosida bo'shab qolgan yaroqli holatdagi yoki faoliyat yo'nalishiga muvofiq ishlab chiqarish asosida realizatsiya qilinishi rejalashtirilgan va shu kabi boshqa sabablar asosida tovar-moddiy boyliklarni sotishdan olingan

mablag'lar, Budget tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha budget tashkilotlarining shaxsiy g'azna hisobvaraqlarida jamlanadi. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 3-sentabrdagi 414-son "Budget tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi qarori asosida ushbu mablag'lar budget tashkilotlari tomonidan quyidagi tartibda taqsimlanadi:

50 foizi – tegishli budget daromadiga o'tkaziladi,

50 foizi– budget tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha (Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish jamg'armasi bo'yicha) budget tashkilotlarining shaxsiy g'azna hisobvaraqlarida (g'azna ijrosiga o'tmagan budget tashkilotlari bo'yicha — talab qilib olinadigan depozit hisob raqamlarida) qoladi.

Tovar-moddiy boyliklarni sotishdan olingan budget tashkilotlari ixtiyorida qoldiriladigan mablag'lar ular tomonidan faoliyat sohasiga muvofiq moddiy-texnik bazani mustahkamlashga yo'naltiriladi.

Homiylikdan olingan mablag'lar.

Budget tashkilotlariga yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan ko'rsatilgan homiylik mablag'larining barcha summasi, agar homiylik bilan maxsus o'zgacha hol kelishilmagan bo'lsa, ko'rsatilgan barcha homiylik mablag'lari budget tashkilotining moddiy-texnika bazasini mustahkamlashga yo'naltiriladi.

Budget tashkilotlarida budgetdan tashqari mablag'lar budget tashkilotlari xodimlari faoliyati samaradorligini oshirish, ularning mehnatini rag'batlantirish, moddiy texnik ba'zani rivojlantirish va kadrlarning o'rnatilish qolishi uchun shart-sharoitlar yaratish va bu o'z navbatida davlat budjeti xarajatlarini kamaytirishga xizmat qiladi.

Davlat sektori tashkilotlarining budget hamda budgetdan tashqari mablag'lari bo'yicha shaxsiy hisobvaraqlarining ochilishi moliya organlari tomonidan quyidagi hujjatlar asosida amalga oshiriladi:

budgetdan mablag' oluvchining moliya organi rahbarining yoki uning o'rnini bosuvchi shaxsning ruxsat beruvchi yozuvi qo'yilgan shaxsiy hisobvaraqlar ochish to'g'risidagi arizasi.

Agar, budjetdan mablag' oluvchi bir vaqtning o'zida yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmagan, quyi budjetdan mablag' oluvchilar uchun budjet mablag'larini taqsimlovchi bo'lsa, tegishli shaxsiy hisobvaraqlar ochish uchun bir nusxada ariza, unga ilova qilib xizmat ko'rsatiladigan quyi budjetdan mablag' oluvchilarning ro'yxati taqdim etiladi;

xarajatlar smetasi nusxasi, jumladan vaqtinchalik va aniqlangan hamda unga moliya organlarining mansabdor shaxslari tasdiqlagan va moliya organlarining muhri qo'yilgan zarur hujjatlarning ilovalari bilan, Zaxira jamg'armasi mablag'lari bo'yicha xarajatlar smetalari nusxalari.

Bunda, o'rnatilgan tartibda o'zining tasarrufida bo'lgan, yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmagan, quyi budjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlari xizmat ko'rsatish va hisobini yuritishni amalga oshiradigan budjetdan mablag' oluvchilar uchun ularning shaxsiy xarajatlarini (shaxsiy xarajatlar smetasi asosida) hisobini yuritish uchun alohida shaxsiy hisobvaraqlar ochiladi va xizmat ko'rsatiladigan quyi budjetdan mablag' oluvchilar uchun (umumiy xarajatlar smetalari asosida) alohida har bir budjet tasnifining paragrafi bo'yicha shaxsiy hisobvaraqlar ochiladi;

v) kapital qurilish obyektlari bo'yicha xarajatlarning oylik yoyilmasi, qurilishlarning manzilli ro'yxati (loyiha-tadqiqot ishlarining manzilli ro'yxati)

nusxasi, qurilishlarning titul ro'yxati nusxasi (kapital qurilish buyurtmachilari uchun);

g) bir nusxada yuqori tashkilot tomonidan yoki notarial tasdiqlangan moliyaviy hujjatlarga imzo qo'yish huquqiga ega bo'lgan tashkilotning mansabdor shaxslarining imzo namunalari va shaxsiy hisobvaraqlar bilan muomalalarni amalga oshirishdagi tashkilotning muhr izi tushirilgan kartochkasi.

Shaxsiy hisobvaraqlar ochilgandan keyin G'aznachilik bo'limlariga belgilangan tartibda naqd pul va boshqa buxgalteriya xujjatlarini olish uchun moddiy javobgar shaxs nomiga ishonchnoma rasmiylashtirilib taqdim etiladi. Bu ishonchnoma berilgan shaxs nomiga g'aznachilik bo'limlari tomonidan naqd pul olish uchun chek rasmiylashtirilib

beriladi yoki g'aznachilik bo'limlaridan shahsiy hisobvaraقدan ko'chirma va unga ilova qilingan xujjatlarni olishiga ruxsat beriladi.

Ma'lumki O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 3 sentyabrdagi 414-sonli "Davlat sektori tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi qaroriga muvofiq, budjetdan mablag' oluvchilarni Davlat budjetidan xarajatlarning to'rt guruhi bo'yicha moliyalashtirish tartibi belgilangan:

Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar (bolali oilalarga nafaqalar va kam ta'minlangan oilalarga moddiy yordam, stipendiyalar va boshqalar);

Ish haqiga qo'shimchalar;

Kapital qo'yilmalar (Davlat investitsiya dasturida nazarda tutilgan manzilli ro'yxatlarga muvofiq);

Boshqa xarajatlar (oziq-ovqat, dori-darmon, kommunal xizmatlar va boshqa xarajatlar).

Budjetdan mablag' oluvchilarning I va II guruh bo'yicha xarajatlar to'lovi birinchi navbatda amalga oshiriladi. Bunda, I guruh xarajatlarini II guruh xarajatlari to'lovisiz amalga oshirish taqiqlanadi.

Tegishli budjet bo'yicha I va II guruh xarajatlari to'lovi uchun g'azna hisobvaraqlarida zarur mablag'larni qoplaydigan qoldiqlar mavjud bo'lganda, I va II guruh xarajatlarini to'liq amalga oshirgan tashkilotlar bo'yicha IV guruh xarajatlarini amalga oshirishga ruxsat etiladi.

G'aznachilik bo'linmalari g'azna hisobvaraqlaridan to'lov topshiriqnomalar asosida tashkilot va muassasalarni saqlash, markazlashtirilgan tadbirlarni o'tkazish, kapital qo'yilmalar va boshqa maqsadlar uchun to'lovlarning tasdiqlangan xarajatlar smetasi va kapital qo'yilmalar limitlari doirasida amalga oshiradi.

Buning uchun yuridik va moliyaviy majburiyatlar belgilangan tartibda ro'yhatga olinadi va to'lab beriladi. Budjet mablag'lari hisobiga I va II guruh xarajatlari bo'yicha moliyaviy majburiyatlar ish haqi va unga tenglashtirilgan xarajatlar to'lovi uchun naqd pul mablag'larini

olishga so'rovnoma, shuningdek ushbu guruhlar xarajatlari bo'yicha to'lov topshiriqnomalari asosida ro'yxatga olinadi.

Budjet tashkilot ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, shuningdek xizmat safari xarajatlarini to'lash uchun naqd pul mablag'lari olishga g'aznachilik bo'linmasiga budjetdan mablag' oluvchining rahbari va bosh hisobchisi imzosi bilan, ikki nusxada ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, shuningdek xizmat safari xarajatlarini to'lash uchun naqd pul mablag'lari olishga so'rovnoma va unga to'ldirilgan chek ilova qilingan holda taqdim qiladi. Budjetdan mablag' oluvchilar naqd pul olish uchun moddiy javobgar shaxs (kassir)ga berilgan ishonchnomani g'aznachilik bo'linmalariga taqdim qiladilar. Olinishi kerak bo'lgan naqd pul g'aznachilik bo'limining banklardagi tranzit schyotiga yagona g'azna hisob raqamidan to'lov topshiriqnomasi asosida g'aznachilik tomonidan o'tkaziladi. To'ldirilgan chek davlat sektori tashkilotlari xodimi tomonidan bankka taqdim etiladi va bank tomonidan chekda ko'rsatilgan mablag' to'lab beriladi. Naqd pul berilganidan so'ng reestrning ikkinchi nusxasi (kassa chiqim jurnali) chek ijro etilganligi to'g'risidagi belgi qo'yilgan holda bank ko'chirmasi bilan birga tegishli g'aznachilik bo'linmasiga qaytariladi. G'aznachilik bo'linmasi bank ko'chirmasi, reestr va chekga asosan tegishli shaxsiy hisobvaraqda belgi qo'yadi va davlat sektori tashkilotlariga uning shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma beradi, shu bilan birga davlat sektori tashkilotlari buxgalteriyasida keyingi hisoblarni yuritish uchun ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, xizmat safari xarajatlarini to'lash uchun berilgan so'rovnomaning ikkinchi nusxasiga "TO'LANDI" belgisini qo'yib budjetdan mablag' oluvchiga qaytaradi.

III guruh xarajatlari bo'yicha moliyaviy majburiyatlarning qabul qilinishi pudratchilarning ish bajarilganligini tasdiqlovchi hisobvaraqa-fakturalar asosida amalga oshiriladi.

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan pul mablag'larini o'tkazish quyidagi hollarda amalga oshiriladi:

to'lov topshiriqnomasida budget tasnifining tegishli kodlari, shartnoma, hisobvara-q-faktura, avans miqdori va boshqa kerakli rekvizitlar to'g'ri ko'rsatilganda;

qurilishlarning tasdiqlangan manzilli va titul ro'yxatlari asosida va tegishli obyektlar bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlaridagi mavjud ajratilgan budget mablag'lari summolari doirasida bo'lganda;

agar to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan summa g'aznachilik bo'linmasida ro'yxatga olingan shartnomaga asosan, oldin o'tkazilgan mablag'larni hisobga olgan holda, to'lanishi lozim bo'lgan pul mablag'laridan oshmaganda;

buyurtmachining pudratchi oldidagi kreditorlik qarzining mavjudligini tasdiqlovchi hisobvara-q-faktura va hujjatlar, yoki buyurtmachining pudratchiga avans to'lovlarini o'tkazishi lozimligini tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lganda; to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan pudratchining nomi va rekvizitlari shartnomada ko'rsatilgan pudratchining nomi va rekvizitlariga muvofiq bo'lganda.

Bajarilgan ishlar uchun xarajatlar to'lovi, jumladan avans to'lovlarining to'lanishi o'rnatilgan tartibda rasmiylashtirilgan va buyurtmachilar tomonidan g'aznachilik bo'linmalariga taqdim qilingan to'lov topshiriqnomalari asosida amalga oshiriladi, bunda to'lov topshiriqnomasining "To'lovchining nomi" ustunida g'aznachilik bo'linmasining nomi, "To'lovchining hisob raqami" ustunida - g'azna hisobvarag'i, "To'lov maqsadi" ustunida - budgetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvara-q raqami, budget tasnifining tegishli kodi, to'lovni o'tkazishga asos bo'ladigan hujjatlar, shuningdek to'lov maqsadi ko'rsatiladi.

IV guruh xarajatlari bo'yicha moliyaviy majburiyatlar mahsulot etkazib beruvchilarning hisobvara-q-fakturalari yoki tovarlar etkazib berilganligini (ishlar bajarilganligini, xizmatlar ko'rsatilganligini) tasdiqlovchi boshqa hujjatlar, yoki budgetdan mablag' oluvchilarning mahsulot etkazib beruvchiga budget (budgetdan tashqari) mablag'larini (shu jumladan, avans to'lovlarini) o'tkazishi lozimligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar asosida qabul qilinadi.

G'aznachilik bo'linmasi budjetdan mablag' oluvchilarning to'lov topshiriqnomalari asosida g'azna hisobvaraqlaridan IV guruh xarajatlari bo'yicha xarajatlarni budjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlar smetalarining tegishli moddalarida nazarda tutilgan ajratilgan budjet mablag'lari limitlari doirasida amalga oshiradi.

Budjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlari to'lovi to'lov topshiriqnomalari bilan quyidagi talablarga rioya qilingan holda amalga oshiriladi:

budjetdan mablag' oluvchilarning IV guruh xarajatlarining tegishli moddalari bo'yicha budjet mablag'lari qoldiqlari summolari doirasida;

agar to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan summa g'aznachilik bo'linmasida ro'yxatga olingan shartnomaga muvofiq to'lanishi lozim bo'lgan pul mablag'lari summasidan oshmasa;

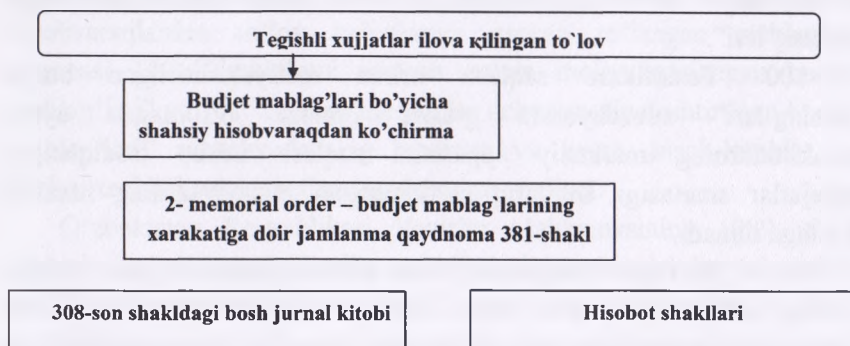
hisobvara-q-faktura yoki tovar (ish, xizmat)lar etkazib berilganligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar mavjud bo'lganda va budjetdan mablag' oluvchining mahsulot etkazib beruvchi oldidagi qarzdorligini, shuningdek budjetdan mablag' oluvchini mahsulot etkazib beruvchiga budjet (budjetdan tashqari) mablag'larini (shu jumladan, avans to'lovlarini) o'tkazishi lozimligini tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lganida;

to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan mahsulot etkazib beruvchining, shuningdek budjetdan mablag' oluvchilarning nomi va rekvizitlari shartnoma va hisobvara-q-fakturada yoki tovar (ish, xizmat)lar etkazib berishni tasdiqlovchi boshqa hujjatlarda mahsulot etkazib beruvchining, shuningdek budjetdan mablag' oluvchilarning nomi va rekvizitlariga muvofiq bo'lganida.

Xarajat guruxlari bo'yicha to'lov topshiriqnomalariga asosan to'lovlar amalga oshirilgandan keyin g'aznachilik bo'limlari quyidagi shakldagi to'lov topshiriqnomalari ilova qilingan shahsiy hisobvara-qdan ko'chirmani davlat sektori tashkilotlariga taqdim etadi.

Budjet tashkilotlariga g'aznachilik bo'limlari tomonidan budjet mablag'lari bo'yicha shahsiy hisobvara-qda muomala amalga oshirilgan kun uchun ko'chirmalar taqdim etiladi. Ushbu ko'chirmalarga asosan

davlat sektori tashkilotlari buxgalteriyasida tegishli buxgalteriya yozuvlari berilib 2- memorial order – budjet mablag‘larining xarakatiga doir jamlanma qaydnoma 381-shakl rasmiylashtiriladi. 2-memorial orderga asosan yozuvlar 308 –son shakldagi Bosh jurnal kitobiga tushiriladi. 308-son shakldagi bosh jurnal kitobidan tegishli hisobot shakllari rasmiylashtiriladi (6-rasm).



6-rasm. Shahsiy hisobvaraqlardagi budjet mablag‘lari xarakati hisobini xujjatlashtirishning sxematik ko‘rinishi.

Budjet mablag‘lari bo‘yicha shahsiy hisobvaraqlarda kun oxiriga qoldiq bo‘lmaydi. Yani budjetdan moliyalashtirish amalga oshirilganda tegishli yozuvlar bilan 232 “Budjetdan moliyalashtirish” subschyoti bilan bog‘langan holda aks ettiriladi. G‘azna ijrosiga o‘tmagan davlat sektori tashkilotlari budjet pul mablag‘lari bo‘yicha muomalalar banklarda ochilgan hisobvaraqlarda amalga oshiriladi. Bu hisobvaraqlarda ham hisoblashuvlar to‘lov topshirig‘i orqali amalga oshiriladi. Budjet pul mablag‘lari hisobvarag‘ida muomalalar amalga oshirilgan kun oxiriga hizmat ko‘rsatuvchi bank tomonidan hisob schyotidan ko‘chirma taqdim etiladi. Bu ko‘chirmaga asosan davlat sektori tashkilotlari buxgalteriyasi tomonidan tegishli yozuvlar berib 2- memorial order – Budjet mablag‘larining xarakatiga doir jamlanma qaydnoma 381-shakl rasmiylashtiriladi. 2-memorial orderga asosan yozuvlar 308 –son shakldagi Bosh jurnal kitobiga tushiriladi. 308-son

shakldagi bosh jurnal kitobidan tegishli hisobot shakllari rasmiylashtiriladi.

Buxgalteriya hisobida g'azna ijrosiga o'tmagan davlat sektori tashkilotlari budjet pul mablag'lari hisobi 10 "Hisobvaraqlardagi budjet mablag'lari" schyotida quyidagi subschyotlarda yuritiladi:

100 "Tashkilotni saqlash uchun moliyalashtirilgan budjet mablag'lari"; 101 "Boshqa maqsadlar uchun moliyalashtirilgan budjet mablag'lari".

100 "Tashkilotni saqlash uchun moliyalashtirilgan budjet mablag'lari" subschyotida g'azna ijrosiga o'tilmagan ayrim tashkilotlarning markaziy apparatini saqlash uchun tasdiqlangan xarajatlar smetasiga muvofiq sarflanadigan mablag'larning harakati hisobga olinadi.

101 "Boshqa maqsadlar uchun moliyalashtirilgan budjet mablag'lari" subschyotida bosh mablag' taqsimlovchilar tomonidan qaramog'idagi muassasalarga o'tkazish uchun va markazlashtirilgan tadbirlarga sarflash uchun mo'ljallangan mablag'lar, shuningdek kapital qo'yilmalar va boshqa tadbirlarni mablag' bilan ta'minlash uchun (kapital qo'yilmalarning hisobi xarajatlar smetasining ijrosi bilan yagona balansda yuritilgan hollarda) ajratilgan mablag'lar xarakati hisobga olinadi. Quyi mablag' taqsimlovchilar tomonidan bu subschyotda ular ixtiyoriga ochilgan va muassasalarni saqlash uchun, shuningdek, qaramog'idagi muassasalarga o'tkazish uchun moliyalashtirilgan mablag'lar hisobga olinadi.

Bu subschyotlarning debetiga moliyalashtirilgan mablag'lar summalari va kassa xarajatlarini qayta tiklash uchun kelib tushgan summalar, kreditiga esa, tegishli maqsadlar uchun sarflangan budjet mablag'lari va qaytarib olingan mablag'lar summalari yoziladi.

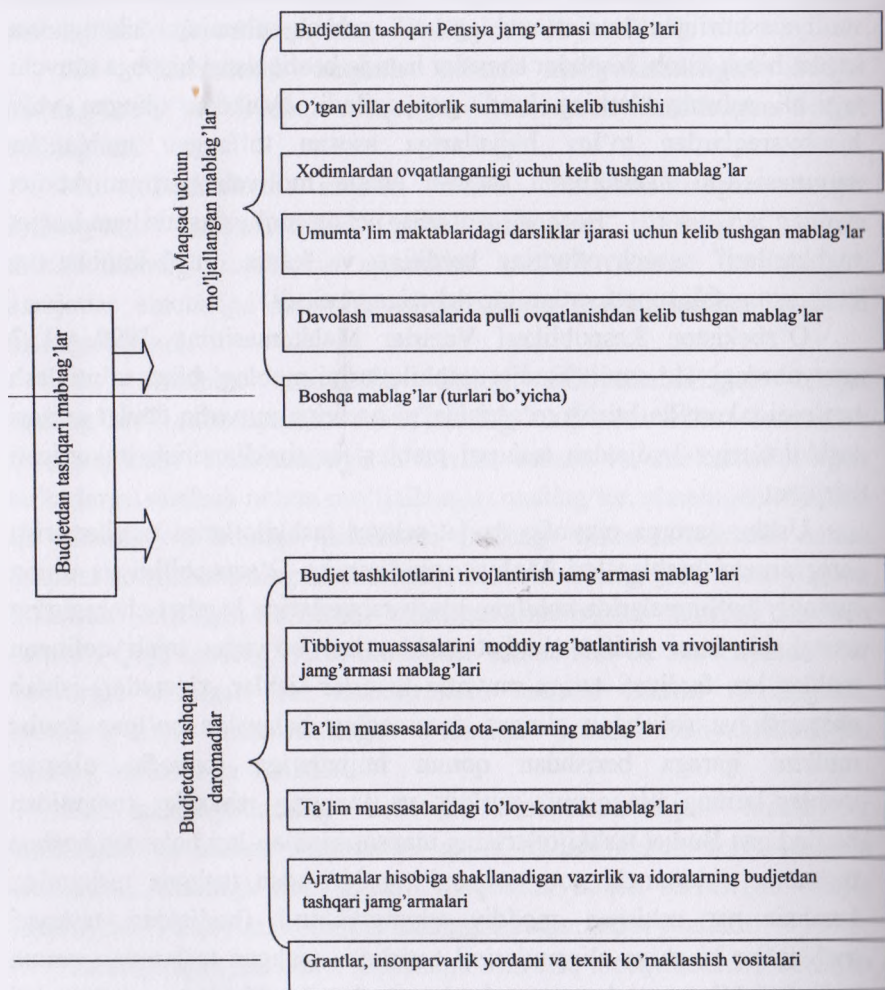
Tasdiqlangan xarajatlar smetasiga muvofiq moliyalashtirib berilgan mablag'lar budjet mablag'larini oluvchilar tomonidan 100 "Tashkilotni saqlash uchun moliyalashtirilgan budjet mablag'lari" va 101 "Boshqa maqsadlar uchun moliyalashtirilgan budjet mablag'lari" subschyotlarning debetiga hamda 232 "Budjetdan moliyalashtirish"

subschyotining kreditiga yoziladi. Xizmat ko'rsatuvchi bankda ochilgan talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlarga kassa xarajatlarini tiklash uchun tushgan mablag'lar 100 "Tashkilotni saqlash uchun moliyalashtirilgan budjet mablag'lari" va 101 "Boshqa maqsadlar uchun moliyalashtirilgan budjet mablag'lari" subschyotlarning debetiga va kassa, hisob-kitob, hisobdor shaxslar hamda boshqalarni hisobga oluvchi tegishli subschyotlarning kreditiga yoziladi. Bankdan olingan yoki hisobvaraqlardan to'lov hujjatlariga asosan to'langan mablag'lar summasi 100 "Tashkilotni saqlash uchun moliyalashtirilgan budjet mablag'lari" va 101 "Boshqa maqsadlar uchun moliyalashtirilgan budjet mablag'lari" subschyotlarning kreditiga va kassa, hisob-kitoblar va boshqa tegishli subschyotlarning debetiga yoziladi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 3 sentyabrdagi 414-sonli "Budjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi qaroriga muvofiq davlat sektori tashkilotlariga budjetdan tashqari mablag'lar shakllantirish imkoniyati berilgan.

Ushbu qarorga muvofiq davlat sektori tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari Moliya vazirligining G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalarida ochilgan hisob raqamlarida hisobot choragining oxirgi ish kuni oxirida budjet mablag'lari bo'yicha tejab qolingan mablag'lar, faoliyati turiga muvofiq tovarlar (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish va sotishdan olingan daromadlar, balansida bo'lgan davlat mulkini ijaraga berishdan qonun hujjatlariga muvofiq olingan mablag'larning bir qismi, yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan beriladigan Budjet tashkilotlarining maxsus mablag'lari bo'yicha boshqa tushumlar ikkilamchi xom ashyoni topshirishdan tushgan tushumlar, keraksiz va eskirgan moddiy qiymatliklarni (budjetdan tashqari mablag'lar hisobiga olinganlarini) sotishdan tushgan tushumlar, qonun hujjatlari bilan taqiqlanmagan boshqa tushumlar hisobidan shakllanadi va ular hisobiga xarajatlar amalga oshiriladi.

Maktabgacha ta'lim muassasalarida belgilangan tartibda ota-onalardan mablag'lar tushumi va ular hisobiga xarajatlar amalga oshiriladi.



7-rasm. Budjetdan tashqari mablag'lar manbalari.

Ajratmalar hisobiga shakllanadigan vazirlik va idoralarning budjetdan tashqari jamg'armalari shakllanadi va ular hisobiga belgilangan tartibda xarajatlar amalga oshiriladi. Bulardan tashqari davlat sektori tashkilotlarida tranzit mablag'lari tushumi va hisobdan chiqarilishi amalga oshiriladi

Budjet tashkilotlari yuqorida keltirilgan manbaalar bo'yicha hisobvaraqlardagi budjetdan tashqari mablag'lar hisobini yuritadi. Ya'ni xar bir manba bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlar belgilangan tartibda moliya organlari tomonidan ochiladi va g'azna dasturiga kiritiladi.

Budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha yuridik va moliyaviy majburiyatlarning qabul qilinishi, shuningdek budjetdan tashqari mablag'larning kassa xarajatlari kelib tushgan budjetdan tashqari mablag'lar doirasida amalga oshiriladi va budjet mablag'lari kabi bir xil tartibda rasmiylashtiriladi.

G'azna ijrosiga o'tmagan budjet tashkilotlari budjetdan tashqari mablag'lar manbalari bo'yicha bankda alohida hisobvaraqlar ochadi va yuritadi.

Budjet tashkilotlariga g'aznachilik bo'limlari tomonidan budjet tashqari mablag'lari bo'yicha shaxsiy hisobvaraqda muomala amalga oshirilgan kun uchun ko'chirmalar taqdim etiladi. Ko'chirmalar budjetdan tashqari mablag'lar manbalari shaxsiy hisobvaraqlar bo'yicha alohida alohida davlat sektori tashkilotlariga beriladi. Ushbu ko'chirmalarga asosan davlat sektori tashkilotlari buxgalteriyasida tegishli buxgalteriya yozuvlari berilib 3-memorial order – budjetdan tashqari mablag'larining harakatiga doir jamlanma qaydnoma 381-shakl rasmiylashtiriladi. 3-memorial orderga asosan yozuvlar 308 –son shakldagi Bosh jurnal kitobiga tushiriladi. 308-son shakldagi bosh jurnal kitobidan tegishli hisobot shakllari rasmiylashtiriladi.

Buxgalteriya hisobida hisobvaraqlardagi budjetdan tashqari mablag'lar hisobi 11 "Hisobvaraqlardagi budjetdan tashqari mablag'lar" schyotida quyidagi subschyotlarda yuritiladi:

"To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushgan

mablag‘lar”;

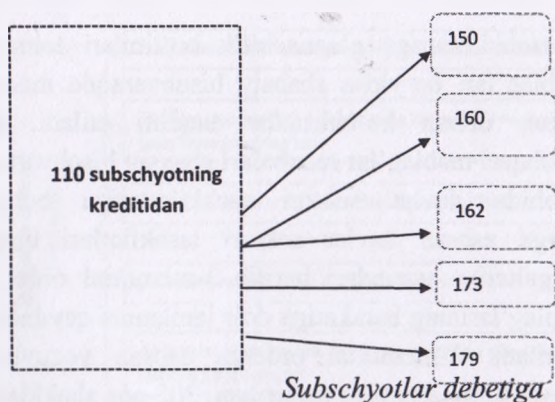
“Ta‘lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar”;

“Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari”; 113 “Boshqa budjetdan tashqari mablag‘lar”;

114 “Budjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo‘ladigan mablag‘lar”; 115 “Valyuta hisobvarag‘i”;

119 “Boshqa hisobvaraqlardagi pul mablag‘lari”.

110 “To‘lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushgan mablag‘lar” subschyotida tashkilotlarning hisobvaraqlariga kirim qilingan ta‘lim muassasalaridagi bolalarning ota-onalari tomonidan to‘lanadigan badallari, shuningdek ovqatlanligi uchun xodimlardan tushgan mablag‘lari hisobga olinadi. Bu subschyotning debet tomonida ta‘lim muassasalaridagi bolalarning ota-onalari tomonidan to‘lanadigan badallari, shuningdek ovqatlanligi uchun xodimlardan tushgan mablag‘larni kirimi, kredit tomonida mablag‘larni sarflanishi, hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi.



8-rasm. Ta‘lim muassasalarida ota-onalarning mablag‘lari bo‘yicha tushumlar hisobidan xarajatlar amalga oshirilishini buxgalteriya yozuvlarida aks ettirishni sxematik ko‘rinishi.

“Ta‘lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar” subschyotida tashkilotlar tomonidan o‘qitishning

to'lov- kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobga olinadi. Bu subschyotning debet tomonida Ta'lim muassasalarida O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2013 yil 26 fevralda 2431 - son bilan ro'yxatdan o'tgan "Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shakli va undan tushgan mablag'larni taqsimlash tartibi to'g'risidagi" Nizomga ko'ra o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan mablag'lar tushumi kredit tomonida bu mablag'larni sarflanishi, hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi.

"Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari" subschyotida qonunchilikda belgilangan tartibda tashkilotlarning rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha daromadlar va tushumlari, shuningdek tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'larining hisobi yuritiladi. Bu subschyotning debet tomonida davlat sektori tashkilotlari faoliyat turiga mos mahsulot (ish va xizmatlar) sotishdan tushumlar, ijara tushumlari, xomiylik mablag'lari tushumi, yil yakuniga ko'ra budjet mablag'lari bo'yicha iqtisod qilib qolingani mablag'ni rivojlantirish jamg'armasiga o'tkazilishi aks ettiriladi kredit tomonida ushbu mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan xarajatlar, hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi.

"Boshqa budjetdan tashqari mablag'lar" subschyotida tashkilotlarning eskirgan va keraksiz moddiy qimmatliklarni sotishdan, shuningdek, turli xil jarimalar va penyalardan hamda boshqa qonunchilikda taqiqlanmagan tushumlar bo'yicha mablag'lari hisobga olinadi. Bu schyotning debet tomonida ikkilamchi xom ashyoni topshirishdan tushgan tushumlar, keraksiz va eskirgan moddiy qiymatliklarni (budjetdan tashqari mablag'lar hisobiga olinganlarini) sotishdan tushgan tushumlar, boshqa tushimlar summasi, kredit tomonida bu mablag'larni sarflanishi, hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi.

"Davlat sektori tashkilotlarining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan mablag'lar" subschyotida tashkilotning ixtiyoriga vaqtinchalik tushgan va ma'lum shartlar bajarilgandan keyin qaytarilishi yoki tegishli hisobvaraqlarga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar hisobga olinadi. Bu schyot asosan sud, prokuratura, boshqa xuquqni himoya qiluvchi

organlarida ko'proq qo'llaniladi. Bu schyotni debet tomonida tashkilotning ixtiyoriga vaqtinchalik tushgan mablag'lar summalari, kredit tomonida bu mablag'larni qaytarilishi aks ettiriladi.

Ushbu summalarning analitik hisobi 292-son shakldagi joriy hisoblar va hisob-kitoblar daftarida (kartochkasida) olib boriladi.

“Valyuta hisobvarag'i” subschyotida chet el valyutasi bo'yicha operatsiyalarning hisobi olib boriladi. Ushbu subschyotning debet tomonida chet el valyutalarining kirimi, kredit tomonida esa, chet el valyutalarining chiqimi aks ettiriladi. Bu schyotning debet tomonida xorijiy valyutadagi pul mablag'lari tushumi yoki ijobiy kurs tafovuti aks ettiriladi, kredit tomonida xorijiy valyutadagi pul mablag'lari sarfi yoki salbiy kurs tafovuti aks ettiriladi.

Chet valyutasi bo'yicha mablag'larning sintetik hisobi 381-son jamlanma qaydnomada (3-memorial orderda), analitik hisobi 292-son shakldagi joriy hisoblar va hisob-kitoblar daftarida (kartochkasida) chet el valyutasi turlari bo'yicha alohida holda yuritiladi.

119 “Boshqa hisobvaraqlardagi pul mablag'lari” subschyotida tashkilotlarning hisobvaraqlariga davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha xarajatlarni to'lash uchun Pensiya jamg'armasining hududiy bo'linmalaridan kirim qilingan mablag'lar va boshqa pul mablag'lari hisobga olinadi. Bu schyotning debet tomonida Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan davlat sektori tashkilotlari xodimlarining ijtimoiy to'lovlarini qoplash uchun kelib tushgan mablag'lar va boshqa mablag'lar tushumi kredit tomonida bu mablag'larni sarflarishi yoki hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi.

Budjetdan tashqari pul mablag'lari xarakatiga oid buxgalteriya o'tkazmalari

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt
1		2	3
1	Ta'lim muassasalarida bolalarning ota-onalari tomonidan badallarni kelib tushishi	110	156
2	Ta'lim muassasalarida bolalarning ota-onalaridan badal shaklida tushgan mablag'lar hisobiga sotib olingan materiallar, ish va xizmatlar uchun to'lov o'tkazib berilganda	150, 159	110
3	Oliy ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shaklidan mablag'lar tushumiga	111	175
4	O'qitishning to'lov kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar hisobiga kreditorlik majburiyatlar to'lab berilganda	15,16,17 schyotlar ning tegishli subschyot lari	111
5	O'qitishning to'lov kontrakt shaklidan ortiqcha tushgan mablag'lar qaytarilganda	175	111
6	Davlat sektori tashkilotlariga faoliyat turiga mos mahsulot(ish va xizmatlar)ni sotishdan mablag' kelib tushganda	112	152
7	Homylik mablag'lari tushumi aks ettirilganda	112	262
8	Yil yakuniga ko'ra budjet mablag'lari bo'yicha iqtisod qilib qolingan mablag'lar rivojlantirish jamg'armasiga o'tkazilganda	112	232
9	Rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari kreditorlik qarzdorliklarni tugatishga yo'naltirilganda	15,16,17 schyotlar -ning tegishli subschyot- lari	112
10	Ikkilamchi xom ashyoni topshirishdan tushgan tushumlar, keraksiz va eskirgan moddiy qiymatliklarni (budjetdan tashqari mablag'lar hisobiga olinganlarini) sotishdan tushgan tushumlar summasiga	113	152
11	Ikkilamchi xom ashyoni topshirishdan tushgan tushumlar, keraksiz va eskirgan moddiy qiymatliklarni sotishdan tushgan mablag'lar hisobiga kreditorlik qarzarlar to'lab berilganda	15,16,17 schyotlar ning tegishli subschyot-lari	113
12	Tashkilotning ixtiyoriga vaqtinchalik tushgan mablag'lar summalariga	114	155
13	Tashkilotning ixtiyoriga vaqtinchalik tushgan mablag'lar qaytarilganda yoki o'tkazib berilganda	155	114
14	Budjet mablag'lari hisobiga xorijiy valyutani sotib olinishi	115	232
15	Budjet mablag'lari hisobiga sotib olingan xorijiy valyuta bo'yicha ijobiy kurs tafovuti aks ettirilganda	115	232
	Budjet mablag'lari hisobiga sotib olingan xorijiy valyuta bo'yicha salbiy kurs tafovuti aks ettirilganda	231	115
	Xorijiy valyutada kelib tushgan homiylik mablag'lari bo'yicha salbiy kurs tafovuti aks ettirilganda	261	115
	Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan budjet tashkilotlari xodimlarining ijtimoiy to'lovlari qoplash uchun kelib tushgan mablag'lar	119	163
	Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan budjet tashkilotlari xodimlarining ijtimoiy to'lovlari qoplash uchun kelib tushgan mablag'lar tashkilot kassasiga tarqatish uchun olinganda	120	119

Hisobvaraqlardagi pul mablag‘lari xarakatiga oid rasmiylashtirilgan dastlabki xujjatlar, yig‘ma xujjatlar hamda hisob registrlari asosida shakllantirilgan axborotlar tegishli moliyaviy hisobot shakllarida aks ettiriladi.

Homiyluk yordami (beg‘araz yordam) hisobidan shakllantirilishi belgilangan. Shuningdek rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari hisobiga birinchi navbatda kreditorlik qarzlarni tugatish, moddiy texnika ba‘zasini mustaxkamlash, xodimlarni moddiy rag‘batlantirishga yo‘naltirilishi belgilangan. Davlat sektorining maxsus mablag‘lari bo‘yicha boshqa tushumlar ya‘ni ikkilamchi xom ashyoni topshirishdan tushgan tushumlar, keraksiz va eskirgan moddiy qiymatliklarni (budjetdan tashqari mablag‘lar hisobiga olinganlarini) sotishdan tushgan tushumlar, qonun hujjatlari bilan taqiqlanmagan boshqa tushumlar hisobidan.

Tibbiyot muassasalarida tibbiyot muassasalarini moddiy rag‘batlantirish va rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari qonunchilikka muvofiq tegishli manbaalar hisobiga shakllanadi va ular hisobiga xarajatlar amalga oshiriladi.

Ta‘lim muassasalarida O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2013 yil 26 fevralda 2431 - son bilan ro‘yxatdan o‘tgan “Oliy va o‘rta maxsus, kasb- hunar ta‘limi muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt shakli va undan tushgan mablag‘larni taqsimlash tartibi to‘g‘risida” Nizomga ko‘ra o‘qitishning to‘lov-kontrakt shaklidan mablag‘lar tushumi amalga oshiriladi va ular hisobiga xarajatlar amalga oshiriladi.

6.3. Tashkilotning boshqa hisobraqamlardagi milliy va xorijiy valyutadagi pul mablag‘lari tahlili

Hozirda davlat sektori tashkilotlarida moliyaviy aktivlar hisobini tashkil qilish bo‘yicha barcha uslubiy asoslar yaratilgan. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 3 sentyabrdagi 414-sonli “Budjet tashkilotlarini mablag‘ bilan ta‘minlash tartibini takomillashtirish to‘g‘risida”gi qaroriga muvofiq davlat sektori

tashkilotlarida byujetdan moliyalashtiriladigan pul mablag‘lari shuningdek budjetdan tashqari pul mablag‘larini shakllantirish tartibi belgilangan. 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan O‘zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi qonuniga muvofiq moliyaviy aktivlar buxgalteriya hisobining ob‘yektlaridan biri hisoblanadi. Amaldagi buxgalteriya hisobi bo‘yicha qonunchilikka muvofiq O‘zbekiston Respublikasi davlat budjetida turadigan tashkilotlarning buxgalteriya hisobi va hisobotlarini tartibga solish shu jumladan moliyaviy aktivlar O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan amalga oshiriladi. Bunda, O‘zbekiston Respublikasining vazirlik va idoralari zarur hollarda, O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan kelishgan holda, o‘z tizimidagi tashkilotlarda faoliyat hususiyatlaridan kelib chiqqan holda buxgalteriya hisobi va hisobotlarining umumiy qoidalarini qo‘llash tartibi to‘g‘risida belgilangan tartibda me‘yoriy hujjatlar chiqarishlari mumkin.

Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobida moliyaviy aktivlar hisobini yuritish va moliyaviy hisobotlarni tuzish “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasining qonuni va boshqa bir qator qonunlar, O‘zbekiston Respublikasi Hukumati hamda Moliya vazirligining bir qancha me‘yoriy- huquqiy hujjatlariga muvofiq olib boriladi. Shuningdek, moliyaviy aktivlar hisobini tartibga solishda 2014 yil 26 dekabrda qabul qilingan O‘zbekiston Respublikasining “Budjet Kodeksi” hamda bu xujjatlari asosida ishlab chiqilgan me‘yoriy xujjatlarga asosan amalga oshiriladi (10-jadval).

Jadval ma‘lumotlaridan ko‘rinib turibdiki budjet tashkilotlarida moliyaviy aktivlar hisobini tashkil etishni tartibga soluvchi qonuniy xujjatlar qabul qilingan. Bulardan tashqari yuqoridagi me‘yoriy – huquqiy xujjatlardan tashqari moliyaviy aktivlar hisobini tartibga soluvchi bilvosita qonuniy xujjatlardan ham foydalaniladi. Bularga markaziy bank boshqaruvi qarorlari bilan tasdiqlangan pul mablag‘lariga oid me‘yoriy xujjatlarni keltirish mumkin.

**Davlat sektori tashkilotlaridan moliyaviy aktivlar hisobini
tashkil qilishning uslubiy asoslarini tashkil qiluvchi me'yoriy-
huquqiy hujjatlar**

T/r	Me'yoriy-huquqiy hujjatning nomi	O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligidan ro'yxatdan o'tkazilgan sanasi va raqami	Hujjatning qisqacha mazmuni
	1	2	3
1	Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini yuritish Qoidalari	22 iyun 2015 yil 565-6-son bilan ro'yxatga olingan <i>(yangi tahriri)</i>	Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini yuritish tartibi, jumladan, kassa xonalariga qo'yiladigan asosiy talablar, kassirlarning mas'uliyati va javobgarligi, ular tomonidan kassa operatsiyalari bilan bog'liq dastlabki hujjatlarni, shuningdek kassirlik hisobotlarini tuzish va taqdim qilish tartibi va kassa operatsiyalari bilan bog'liq boshqa normalar keltirilgan.
2	O'zbekiston Respublikasining 19-son Buxgalteriya hisobi milliy standarti "Inventarlashni tashkil etish va o'tkazish"	2 noyabr 1999 yil 833-son bilan ro'yxatga olingan	Pul mablag'lari bo'yicha inventarizatsiyani tashkil qilish, uni o'tkazishning umumiy qoidalari, inventarlash bo'yicha solishtirmaqaydnomalarni tuzish, inventarizatsiy bo'yicha tofovutlarni tartibga solish tartibi va inventarizatsiya natijalarini rasmiylashtirish hamda inventarizatsiya bilan bog'liq boshqa normalar keltirilgan.
3	Budjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy hisobvaraqlarini O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligida va uning hududiy bo'linmalarida yuritish Qoidalari	2013 yil 18 yanvarda 2414-son bilan ro'yxatga olingan	Davlat sektori tashkilotlarida shahsiy hisobvaraqlarni ochish, yuritish, yopish tartibi va boshqalar keltirilgan.

4	O'zbekiston Respublikasi Davlat budgetidan mablag' bilan ta'minlanadigan tashkilotlarning davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo'yicha qoidalar	2011 yil 27 sentyabrda 2270 - son bilan ro'yxatga olingan	Moliyaviy aktivlar xarakatiga oid hisobotlar shakllari, hisobotlarda aks ettirish tartiblari keltirilgan
5	Budget tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risidagi Yo'riqnoma	2010 yil 22 dekabrda 2169 - son bilan ro'yxatga olingan	Davlat sektori tashkilotlarida moliyaviy aktivlar hisobini yuritishga oid buxgalteriya xujjatlari hamda schyotlar rejasini qo'llanilishi tartibi keltirilgan

Budget tashkilotida kassa muomalalari hisobi O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2015 yil 22 iyundagi 565-6-sonli qarori bilan yangi tahrirdagi tasdiqlangan «Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish qoidalariga» qat'iy amal qilingan holda tashkil etiladi. Budget tashkilotida namunaviy shatlar jadvaliga muvofiq kassir lavozimi kiritiladi va ushbu lavozimga xodim ishga olinganda material javobgarlik to'g'risida shartnoma rasmiylashtiriladi. Ushbu shartnomaga muvofiq kassir lavozimiga tayinlangan shaxs kassadagi pul mablag'lari, pul xujjatlari va qabul qilib olgan mulkiy qiymatliklarni but saqlanishiga javobgar bo'ladi. Kassir lavozimiga tayinlangan xodimga bosh hisobchi tomonidan «Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish qoidalariga» tanishtiriladi va tanishganligi haqida tilhat olinadi.

Tashkilot kassasi uchun ajratilgan xona «Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish qoidalariga» talablari bo'yicha jihozlanishi kerak.

Tashkilotlar kassasiga naqd pul mablag'larini qabul qilish bosh hisobchi yoki u vakolat bergan shaxs tomonidan imzolangan KO-1-son shakldagi kirim kassa orderi bo'yicha amalga oshiriladi.

Tashkilotlar kassasidan naqd pul mablag'larini berilishi KO-2-son shakldagi chiqim kassa orderi yoki tegishli rasmiashtirilgan boshqa hujjatlar (to'lov qaydnomalari, pul berish bo'yicha arizalar, hisobvaraqlar va hokazolar) bo'yicha, ushbu hujjatlarga chiqim kassa orderining rekvizitlari bo'lgan shtamp qo'yilgan holda amalga oshiriladi.

Pul mablag'larini berishga doir hujjatlar tashkilot rahbari va bosh hisobchisi yoki ular vakolat bergan shaxslar tomonidan imzolangan bo'lishi kerak.

Chiqim kassa orderlariga ilova qilinadigan hujjatlar (arizalar, hisobvaraqlar va hokazolar)da tashkilot rahbarining ijozat beruvchi yozuvi bo'lgan taqdirda, chiqim kassa orderlarida rahbarning imzosi bo'lishi shart emas.

Kirim va chiqim kassa orderlari yoki ularning o'rmini bosuvchi hujjatlar ular bo'yicha pul olinganidan yoki berilganidan so'ng darhol kassir tomonidan imzolanadi, ularga ilova qilingan hujjatlarga esa sana (kun, oy, yil) ko'rsatilgan holda "To'langan" shtampi qo'yiladi yoki so'z bilan yozib qo'yiladi.

Kirim va chiqim kassa orderlari yoki ular o'rmini bosuvchi hujjatlar kassaga topshirilguniga qadar buxgalteriya tomonidan KO-3-son shakldagi kirim va chiqim kassa orderlarini ro'yxatga olish jurnalida qayd etiladi. Ish haqini berish to'lov (hisob-kitob-to'lov) qaydnomalarida rasmiylashtirilgan chiqim kassa orderlari ish haqi berilgandan keyin ro'yxatga olinadi.

Tashkilot naqd pullarining tushumlari va berilishi KO-4-son yoki 440-son shakldagi kassa daftarida hisobga olinadi. Bunda chet el valyutasi mablag'lari bo'yicha alohida kassa daftari yuritiladi.

Kassa daftaridagi yozuvlar qoraqog'oz vositasida sharikli ruchka, siyohqalam yoki siyoh bilan ikki nusxada amalga oshiriladi. Varaqlarning ikkinchi nusxalari qirqiladigan bo'lishi kerak, ular kassirning hisoboti bo'lib xizmat qiladi. Varaqlarning birinchi nusxalari kassa daftarida qoladi. Varaqlarning birinchi va ikkinchi nusxalari bir xil raqamlar bilan belgilanadi.

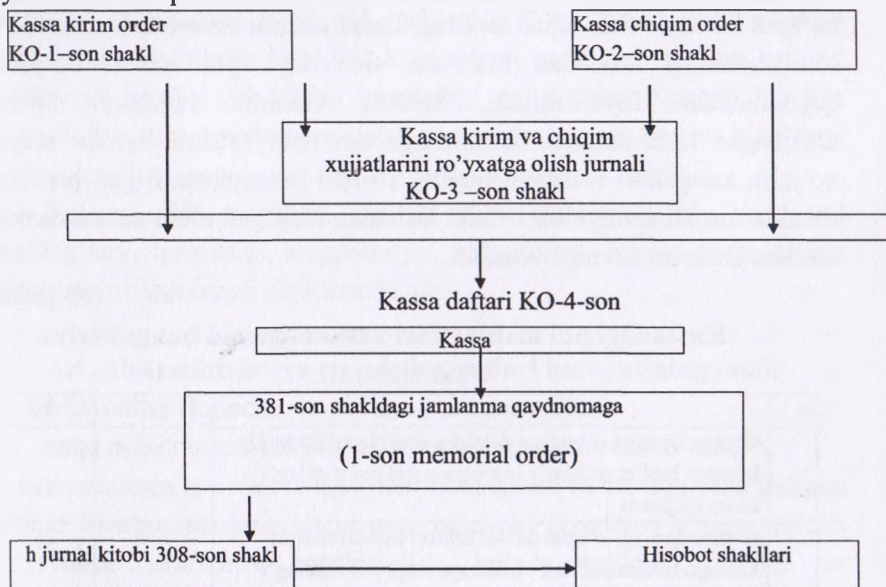
Kassa daftarida o'chirishlar va ta'kidlanmagan tuzatishlar qilish man etiladi. Qilingan tuzatishlar tashkilot kassiri, shuningdek, bosh hisobchining yoki uning o'rmini bosuvchi shaxsning imzolari bilan tasdiqlanadi.

Kassa daftaridagi yozuvlar kassir tomonidan har bir order yoki uning o'rmini bosuvchi boshqa hujjat bo'yicha pul olingan yoxud

berilganidan keyin darhol amalga oshiriladi. Har kuni, ish kuni oxirida kassir kun uchun operatsiyalar yakunini hisoblaydi, kassadagi keyingi kun uchun pullar qoldig'ini chiqaradi va keyingi kuni buxgalteriyaga kassir hisoboti sifatida kassa daftarida imzo chektirgan holda kirim va chiqim kassa hujjatlari bilan birga ikkinchi yirtma varaqni (kassa daftaridagi bir kun uchun yozuvlar ko'chirma nusxasini) topshiradi.

Topshirilgan kassa hisoboti buxgalteriyada tekshiriladi va uning asosida kassa operatsiyalariga doir 381-son shakldagi jamlanma qaydnomaga (1-son memorial order) va analitik hisobning boshqa registrlariga yoziladi. 1-son

memorial order bo'yicha oylik aylanmalarning umumiy summasidan budjetdagi (budjetdan tashqari) hisobvaraqlar bo'yicha aylanmalar chiqarib tashlanadi.



9-rasm. Kassa muomalalari hisobini xujjatlashtirishning sxematik ko'rinishi¹⁶

¹⁶ Mehmonov S. Budjet hisobi. O'quv qo'llanma. Toshkent 2012 y.

Kassa daftarini to'g'ri yuritilishi ustidan nazorat qilish tashkilot bosh hisobchisi zimmasiga yuklanadi.

Ko'plab bo'linmalarga ega bo'lgan tashkilotlarda ish haqi, stipendiyalar, pensiyalar, vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqalari va boshqa to'lovlarni to'lashga kassirlardan boshqa shaxslarga tashkilot rahbarining yozma buyrug'i bilan ruxsat berilishi mumkin. Bunday hollarda mazkur shaxslar bilan ham moddiy moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma tuzilishi shart.

Ishonchli shaxslarga kassadan naqd pul berilganda ularning hisobi kassir tomonidan 320-son shakldagi ish haqi, stipendiya va boshqa to'lovlarni berish uchun tarqatuvchilarga berilgan pullarni hisobga olish daftari yuritiladi.

Kassadan bir necha kishilarga hisobot beriladigan pul berilishi zarur bo'lgan hollarda individual tarzda kassa chiqim orderlari o'rniga 317-son shakldagi kassadan hisobdor shaxslarga pul berish bo'yicha qaydnomadan foydalaniladi. Shtatda kassirlik lavozimi ko'zda tutilmagan tashkilotlarda xodimlarga ish haqi to'lash hamda mayda xo'jalik xarajatlari tashkilot buyrug'i bilan rasmiylashtirilgan hisobdor shaxslar orqali amalga oshiriladi. Bankdan naqd pul olish uchun cheklar ana shu shaxslar nomiga yoziladi.

10-jadval

Kassadagi pul mablag'lari xarakatiga oid buxgalteriya o'tkazmalari

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt
1	G'azna ijrosiga o'tmagan davlat sektori tashkilotlarida kassaga budget mablag'i hisobiga naqd pul mablag'i kirim qilganda	120	100
2	G'azna ijrosiga o'tgan davlat sektori tashkilotlarida kassaga budget mablag'i hisobiga naqd pul mablag'i kirim qilganda	120	232
3	Faoliyat turiga mos ish va xizmatlar ko'rsatishdan naqd pul mablag'i kassaga kirim qilinganda	120	200
4	G'azna ijrosiga o'tmagan davlat sektori tashkilotlari kassasidan budget mablag'lari bo'yicha naqd pul mablag'i qaytarilganda	100	120

5	G'azna ijrosiga o'tgan davlat sektori tashkilotlari kassasidan budget mablag'lari bo'yicha naqd pul mablag'i qaytarilganda	232	120
6	Faoliyat turiga mos ish va xizmatlar ko'rsatishdan kassaga kirim qilingan naqd pul mablag'i shaxsiy hisobvaraqga o'tkazilganda	112	120
7	Xorijiy valyutada pul mablag'i valyuta hisobvarag'idan kassaga kirim qilinganda	121	115
8	Xorijiy valyutada pul mablag'i kassadan hizmat safari uchun xodimlarga berilganda	172	121
9	Kassadan xodimlarga ish haqi tarqatilganda	173	120
10	Kassadan talabalarga stipendiya tarqatilganda	174	120

Buxgalteriya hisobida kassa operatsiyalari hisobi 12 “Kassa” schyotida 120 “Milliy valyutadagi naqd pul mablag'lari” va 121 “Xorijiy valyutadagi naqd pul mablag'lari” subschyotlarida yuritilib ushbu subschyotlarda tashkilot kassasidagi naqd pul mablag'larining (milliy va xorijiy valyutada) mavjudligi va ularning harakati hisobga olinadi. Bu subschyotlarning debet tomonida kassaga pul mablag'larni kirimi, kredit tomonida pul mablag'larni chiqimi aks ettiriladi.

Xulosa qilib aytganda, davlat sektori tashkilotlarida naqd pul mablag'lari bo'yicha buxgalteriya axborotlari kassa muomalalari hisobini yuritish orqali shakllantiriladi.

6.4. Akkreditivlar va pul ekvivalentlari harakatining tahlili

Akkreditiv (lotincha: *accredo* — ishonaman):¹⁷

naqd pulsiz hisob-kitoblar olib boriladigan bank hisob varag'i;

tomonlar o'rtasida tuzilgan shartnomaga ko'ra amalga oshiriladigan o'zaro hisob-kitob turi. Unda qarz beruvchi (kreditor) o'ziga tegishli to'lovlarni akkreditiv topshirig'ida ko'zda tutilgan shartlar va muddatlarda tegishli bank orqali olib turadi;

nomiga yozib berilgan shaxsga kredit muassasasidan ko'rsatilgan summani olish huquqini tasdiqlovchi qimmatbaho qog'oz. Bundan tashqari akkreditivlar turli shaharlarda joylashgan korxonalarining

¹⁷ <https://uz.wikipedia.org/wiki/Akkreditiv>

mulkiy munosabatlarida (jo'natilgan mahsulotlar uchun tovar-transport hujjatlari asosida haq to'lash), xalqaro hisob-kitoblarda (ayniqsa, mamlakatlararo eksport-import munosabatlarida) keng qo'llaniladi.

1-son kartoteka — to'lov muddatini kutayotgan to'lov hujjatlari hisobi yuritiladigan balansdan tashqari hisobvaraqlar;

2-son kartoteka — muddatida to'lanmagan to'lov hujjatlari hisobi yuritiladigan balansdan tashqari hisobvaraqlar;

akkreditiv — to'lovchi tomonidan to'langan yoki to'lanishi lozim bo'lgan mablag' shartnoma shartlari bajarilganligini tasdiqlovchi hujjatlar taqdim qilingan taqdirda, mablag'larni oluvchining hisobiga o'tkazilishiga doir bankning shartli majburiyati;

aksept — to'lovchining, to'lov uning hisobidan amalga oshirilishiga roziligi yoki qarzdorlikni tan olganligi;

operatsiya kuni — farmoyishlarni qabul qilish va ularga ishlov berish amalga oshiriladigan vaqtning davri;

valyutalash sanasi — to'lov hujjati asosida pul mablag'larini oluvchining hisobvarag'iga o'tkazish sanasi;

masofaviy xizmat ko'rsatish tizimi (bundan buyon matnda Tizim deb yuritiladi) — elektron xizmatlardan foydalanish uchun to'lov xizmatlaridan foydalanuvchi va ushbu xizmatlarni yetkazib beruvchi o'rtasidagi aloqani ta'minlaydigan telekommunikatsiya vositalari, raqamli va axborot texnologiyalari, dasturiy ta'minot va uskunalar majmui;

mablag'larni oluvchi — pul mablag'larini oluvchi shaxs;

mablag'larni oluvchining banki — mablag'larni oluvchining pul mablag'lari kirim qilinadigan hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi bank;

mablag'larni to'lovchi — to'lov kimning hisobidan amalga oshirilayotgan bo'lsa, o'sha shaxs;

mablag'larni to'lovchining banki — mablag'larni to'lovchining pul mablag'lari hisobdan chiqariladigan hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi bank;

mablag'larni to'lovchining identifikatsiya raqami — yuridik shaxslar to'lovchi sifatida ishtirok etadigan to'lov hujjatlarida soliq

to'lovchining identifikatsiya raqami va jismoniy shaxslar to'lovchi sifatida ishtirok etadigan to'lov hujjatlarida jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami ko'rsatiladigan to'lov hujjatining rekviziti;

shaxsiy varaqcha — tadbirkorlik faoliyati subyektlari uchun imzolar namunalari qo'yilgan, boshqa yuridik shaxslar uchun imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqcha;

elektron to'lov vositalari — axborotni o'z ichiga olgan va to'lovchiga to'lovni amalga oshirish, shuningdek to'lovchi bilan elektron to'lov vositalarining emitenti o'rtasida tuzilgan shartnomada nazarda tutilgan boshqa operatsiyalarni amalga oshirish imkonini beradigan bank kartasi yoki boshqa elektron jism.

Hujjatli akkreditivlar xalqaro savdoda tovarlarni import va eksport qiluvchilar uchun hisob-kitob olib borishning nisbatan ishonchli usuli hisoblanadi.

Hujjatli akkreditiv bu — agar akkreditiv hujjatlarida sotuvchi tomonidan ko'rsatilgan bo'lsa, akkreditiv (bank-emitent)ni ochgan bankning belgilangan mablag'ni xaridor nomidan sotuvchiga to'lab berish majburiyati.

Bank akkreditivni kontrakt shartlari asosida tuzilgan xaridor (import qiluvchi) ko'rsatmalariga binoan ochadi. Tovarni import va eksport qiluvchilar shuni bilishlari kerakki, akkreditivlar xususiyatiga ko'ra, o'zi bilan birga oldi-sotdi shartnomasi yoki boshqa shartnomalardan tashqari alohida kelishuvni taqdim qiladi. Akkreditivni bajaish bo'yicha bank majburiyatlari akkreditiv hujjati matnining o'zida qat'iy belgilangan.

Hujjatli akkreditivning ishlash prinsiplari:

Eksportchi va importchi bitim tuzadi.

Tovarlar importchisi bank-emitentga akkreditivni ochish uchun ariza beradi.

Bank-emitent avizo qo'yuvchi bank uchun akkreditivni chiqaradi. Avizo qo'yuvchi bank ekspertchi uchun akkreditiv uchun avizo qo'yadi.

Eksportchi molni import qiluvchiga va hujjatlarni avizo qo'yuvchi bankga yuboradi.

Avizo qo'yuvchi bank hujjatlarni bankka-emitentga jo'natadi.

Bank-emitent avizo qo'yuvchi bankka to'lovni amalga oshiradi. Avizo qo'yuvchi bank eksportchiga to'lovni amalga oshiradi.

Bank-eminent mijoziga - tovarlar importchisiga hujjatlarni jo'natadi.

Prezidentimiz Sh.M. Mirziyoyev tomonidan 2020-yil 24-fevralda Respublikamizda "Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o'tishning qo'shimcha chora-tadbirlari to'g'risida"gi 4611-son Qaror imzolandi. Qabul qilingan hujjat tadbirkorlik sub'ektlarini MHXSga o'tishga tayyorgalik ko'rish va muvofiqlashtirish jarayonini tubdan qayta ko'rib chiqishni nazarda tutadi. Shu nuqtai nazardan pul mablag'lari va pul ekvivalentlari tushunchasi va hisobini xalqaro hisob talablariga asosan takomillashtirishni taqazo etadi. Pul ekvivalentlari to'g'risidagi ma'lumotlar buxgalteriya balansi (moliyaviy holat to'g'risidagi hisobot) hamda pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda yuritiladi. Quyidagi jadvalda 9-son BHMS "Pul oqimi to'g'risidagi hisobot", 7-son BHXS "Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot"da pul ekvivalentlari to'g'risidagi ta'tiflar keltirilgan:

BHXS va BHMS bo'yicha pul ekvivalentlari to'g'risidagi ta'tiflar:

9-son BHMS "Pul oqimi to'g'risidagi hisobotda pul ekvivalentlariga quyidagicha ta'rif berilgan. pul ekvivalentlari - ma'lum pul mablag'iga tez va oson almashtiriladigan hamda qiymatidagi o'zgarishlar tufayli uncha ko'p bo'lgan qisqa muddatli, yuqori likvidli investitsiyalar (moliyaviy qo'yilmalar).

7-son BHXS "Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot"da esa Pul mablag'larining ekvivalentlari — belgilangan summadagi pul mablag'lariga oson aylantiriladigan va qiymatining o'zgarishi jihatidan sezilsiz darajadagi riskka ega bo'lgan, qisqa muddatli va yuqori likvidli investitsiyalardir.

Respublikamizda pul mablag'lari ekvivalentlarini xalqaro standartlar asosida alohida o'rganishi lozim. Pul mablag'larining ekvivalenti esa yuqorida keltirilgan ta'riflardan ma'lumki, «qisqa muddatli, belgilangan summadagi pul mablag'lariga oson aylantiriladigan va qiymatining o'zgarishi jihatidan ahamiyatsiz

darajadagi riskka ega bo'lgan yuqori likvidli investitsiyalar» deb ta'riflangan. Demak, pul mablag'lari ekvivalentining so'ndirish muddati 3 oydan kam bo'lishi kerak. Bu hisobot kunidan boshlab 3 oy emas, balki shartnoma yoki xarid kunidan boshlab investitsiyaning umumiy muddatidir. Shuning uchun, agar tashkilotning 6 oylik omonatga investitsiyasi bo'lsa, bu pul mablag'larining ekvivalenti sifatida tasniflanmaydi.

Bank omonati yoki depozit — bu pul mablag'la va jamg'armalarni bank hisobida saqlash va omonat miqdorini ko'paytirish uchun kiritishdir. Bank mijozi pul mablag'larini qo'yib, bankka o'z mablag'laridan foydalanishga ruxsat beradi va bank, o'z navbatida, omonatchiga qo'yilgan mablag' uchun foiz to'laydi. Depozit sertifikat — bu o'z mijozlariga (yuridik shaxslarga) tijorat banklari tomonidan chiqariladigan va chiqariladigan qimmatli qog'ozlar turlaridan biridir. Ushbu sertifikat bankka qo'yilgan omonat haqiqati va miqdorini va egasining belgilangan muddat oxirida foizlar bilan olish huquqini tasdiqlovchi va tasdiqlovchi hujjatdir. Hujjat omonatchining unda ko'rsatilgan miqdorni olish huquqini tasdiqlaydi. Mablag'larni ushbu sertifikatni bergan bankning istalgan filialidan olish mumkin. Korporativ obligatsiya xususiy korxonalarni moliyalashtirish uchun chiqariladi. Tijorat banklarining yuqori foizli kreditlarini olish o'rniga keng aholi uchun daromadli korporativ obligatsiyalarni chiqarish hisobiga xo'jalik jamiyatining moliyaviy barqarorligini ta'minlashda ulardan foydalanish samarali hisoblanadi. Qonunchilikka kiritilgan o'zgartirishlar bilan ushbu moliyaviy instrument bank kreditining haqiqiy muqobiliga aylanishi uchun korporativ obligatsiyalarni chiqarish shartlari yanada soddalashtirildi. Ya'ni: — korporativ obligatsiyalar summasi jamiyatning o'z kapitali miqdoridan oshishi mumkin, bunda oshgan qismiga ta'minot bo'lishi; — so'nggi bir yilda (ilgari so'nggi uch yilda) rentabellik, to'lovga qobiliyatlilik, moliyaviy barqarorlik va likvidlilikning ijobiy ko'rsatkichlariga ega bo'lishi; — obligatsiyalar chiqarilishidan oldingi bir yil uchun moliyaviy hisobot bo'yicha xolis

auditorlik xulosasi mavjudligi yetarli bo'radi¹⁸. Davlat obligatsiyalari — davlat tomonidan chiqarilgan qimmatli qog'oz turi: Davlat obligatsiyalarini sotib oluvchilar — aholi, firmalar, banklar va turli tashkilotlar investorlar hisoblanadi. Obligatsiyalarni sotishdan tushgan pul davlatning daromadini tashkil etadi, ammo u davlatning qarzigiga ham aylanadi Davlat obligatsiyalari muayyan muddatlar uchun chiqariladi. Turli mamlakatlarda qisqa muddatli, o'rtacha muddatli va uzoq muddatli davlat obligatsiyalari mavjud. Muddati kelgach, obligatsiyalarni davlat qaytadan sotib oladi. Davlat obligatsiyalari daromad keltiruvchi qimmatli qog'ozlar turiga kiradi.

Nazorat uchun savollar

- 1.Valyuta mablag'lari tahlili qanday tashkil qilinadi?
- 2.Qimmatli qog'ozlarga nimalar kiradi?
- 3.Budjet mablag'lari qanday shakllantiriladi?
- 4.Yuridik korporatsiyalarga ta'rif bering.
- 5.Joriy budjet transfertlariga ta'rif bering.
- 6.Kapital qo'yilmalar tahlili qanday xujjatlar asosida o'tkaziladi?
- 7.Pensiya jamg'armasi bilan hisoblashishlar tahlili nima?
- 8.Bank kreditlari va boshqa qarzlarni tahliliga ta'rif bering.
- 9.Majburiyatlar deganda nimani tushunasiz.
- 10.Elektron to'lov vositalariga ta'rif bering.

Tayanch so'z va iboralar

Shaxsiy varaqa, davlat budjeti, transfert baho, pensiya jamgarmasi, akkreditiv, majburiyat, inkasso, joriy budjet

¹⁸ <https://zarnews.uz/post/korporativ-obligaciya-nima-va-u-qanday-maqsadda-chiqariladi>

VII BOB. UZOQ VA QISQA MUDDATLI AKTIVLAR TAHLILI

7.1. Uzoq va qisqa muddatli aktivlar tahlilining vazifalari

Joriy va uzoq muddatli aktivlarni tasniflash. Har bir subyekt joriy aktivlarni va joriy majburiyatlarni buxgalteriya balansida alohida tasnif sifatida ko'rsatishni (yoki ko'rsatmaslikni) belgilab olishi lozim. Xo'jalik yurituvchi subyekt bu tasnifni amalga oshirmaydigan variantni tanlab olsa, aktivlar va majburiyatlarni to'lash muddatlariga doir axborot nima bo'lganda ham buxgalteriya hisobining milliy standartlariga asosan ochib ko'rsatilishi zarur.

Xo'jalik yurituvchi subyekt aniq belgilanadigan operatsiya siklidan foydalanib, tovarlar va xizmatlarni yetkazib bersa, u holda balans hisobotidagi joriy va uzoq muddatli aktivlar hamda majburiyatlarning alohida tasnif yetilishi aylanma mablag' sifatida doimo muomalada bo'ladigan sof aktivlar bilan subyektning uzoq muddatli operatsiyalarida foydalaniladigan aktivlar o'rtasidagi tafovutni farqlash yo'li bilan juda foydali axborotga yega bo'linadi. Shuningdek, u joriy operatsiya sikli davomida olinishi kutilayotgan aktivlarni hamda shu davr ichida to'lanishi lozim bo'lgan majburiyatlarni ham alohida ko'rsatishi lozim.

Agar aktivlar xo'jalik yurituvchi subyekt operatsion faoliyatining bir qismi bo'lsa va subyektning operatsiya sikli me'yorida o'tayotgan paytda uni olish yoki iste'mol qilish kutilayotgan bo'lsa, mazkur aktivlar joriy aktivlar qatoriga kiritiladi.

Agar aktivlar qayta sotish maqsadida yoki qisqa muddatda ushlab turilgan bo'lsa va undan hisobot vaqtidan keyingi 12 oy mobaynida foydalanish kutilayotgan bo'lsa, bunday hollarda u joriy aktiv sifatida tasnif yetilishi zarur. Ushbu tasnifiy jihatlardan farqli jihatlarda boshqa barcha aktivlar uzoq muddatli aktivlar sifatida tasnif yetilishi kerak. Odatda joriy aktivlarning ikki turi tarkiblanadi:

- birinchi turi xo'jalik yurituvchi subyekt aylanma mablag'ining bir qismi bo'lib, xo'jalik yurituvchi subyektning me'yoriy operatsion sikli davomida olingan yoki iste'mol qilingan bo'lishi lozim;

- ikkinchi turi operatsiya aktivlari bo'lmagan, lekin savdo yoki investitsiya maqsadlarida saqlab turilgan va ularni hisobot vaqtidan keyingi 12 oy davomida sotish kutilayotgan joriy aktivlar doirasidan iborat. Hisobot sanasidan keyingi 12 oy davomida olinadigan yoki iste'mol qilinadigan zaxiralar va debitorlik qarzlari ham joriy aktivlarga kiritiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning operatsion sikli – bu materiallarni xarid qilish, ishlab chiqarish va naqd pulga yoki osonlik bilan pulga aylantiriladigan moliyaviy aktivlarga sotish o'rtasidagi o'rtacha vaqtdir. Uzoq muddatli va joriy operatsion aktivlarni tasnif yetish maqsadida ayni shu tarmoq yoki faoliyatning shu turi uchun kattaroq davr ancha muvofiqroq hisoblanmasa, bir yil oraliq operatsion sikl hisoblanadi. Uzoq muddatli (joriy bo'lmagan) aktivlar – subyekt faoliyatida uzoq muddatli asosda foydalaniladigan aktivlar, jumladan subyektning mulki, binolari va uskunalari, moddiy aktivlari, taraqqiyot va gudvillga xarajatlar. Investitsiyalash maqsadida saqlab turilgan va hisobot kunidan boshlab, 12 oy davomida sotilishi mumkin bo'lmagan aktivlardir.

Qisqa muddatli (joriy) majburiyatlar – hisobot kunidan boshlab, 12 oy davomida hisob-kitob qilnadigan majburiyatlardir.

Joriy majburiyatlarning tavsifi joriy aktivlar tavsifiga o'xshashdir. Kreditorlik qarzi ish haqi, soliqlar bo'yicha qarzlari va boshqa operatsiya xarajatlari bo'yicha qarzlari kabi ayrim joriy majburiyatlar joriy aktivlar hisobidan hisob-kitob qilishni talab qiladi, chunki subyektning odatdagi operatsiyasi siklida foydalaniladigan aylanma mablag'ni tashkil yetuvchi moddalar bo'yicha majburiy hisoblanadi. Bunday operatsiya moddalari hatto hisobot vaqtidan so'ng 12 oydan ortiq davr davomida ham hisob-kitob qilinishi lozim bo'lsada, joriy majburiyatlar hisobida tasnif qilinadi.

Joriy majburiyatlarga, shuningdek, bank overdraftlari, to'lanadigan dividendlar, daromad soliqlari, savdo bilan bog'liq bo'lmagan o'zga kreditorlik qarzlari, foizlarni to'lashni talab qiladigan qisqa muddatli majburiyatlarning joriy qismi kiradi. Ular hisobot kunidan boshlab 12 oy

davomida hisob-kitobni talab yesada, operatsiya nuqtayi nazaridan joriyligini aniqlash qiyin.

Uzoq muddatli asosda aylanma mablag'dan pul bilan ta'minlanadigan, foizni to'lashni talab qiluvchi majburiyatlar (12 oy davomida hisob-kitob qilinmaydigan majburiyatlar) uzoq muddatli (nojoriy) majburiyatlar hisoblanadi.

Qisqa muddatli (joriy) majburiyatlarni qayta moliyalash tartibi. Qisqa muddatli (joriy) majburiyatlar – hisobot sanasidan boshlab 12 oy davomida hisob-kitob qilinishi lozim bo'lgan majburiyatlardir.

Dastlabki muddat 12 oydan ko'proq bo'lsa, subyekt majburiyatni uzoq muddatli asosda qayta moliyalashni rejalashtirayotgan bo'lsa, bu tartiblar moliyaviy hisobot ma'qullangunga qadar qaytadan moliyalashga yoki to'lovlar muddatini o'zgartirishga qaratilgan bitim bilan qo'llab-quvvatlansa, bunday sharoitda nojoriy majburiyatlar sifatida tasnif yetilishi lozim.

Joriy majburiyatlardan chiqarib yuboriladigan har qanday qisqa muddatli qarz miqdori uni taqdim yetishni qo'llab-quvvatlovchi axborot bilan birgalikda buxgalteriya balansiga izohlarda ochib berilishi lozim.

Buxgalteriya balansida aks yettirilishi lozim bo'lgan axborot. Xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya balansi moliyaviy holatning tarkibini tashkil yetuvchi turli jihatlarni aks yettiradigan tarzda taqdim yetilishi lozim. Quyidagilar buxgalteriya balansining majburiy unsurlari hisoblanadi:

- moddiy aktivlar;
- nomoddiy aktivlar;
- moliyaviy aktivlar;
- zaxiralar;
- debitorlik qarzi;
- pul mablag'lari va pul yekvivalentlari;
- kreditorlik qarzi;
- ajratmalar;
- foiz to'lashni talab qiluvchi majburiyatlar;
- o'z sarmoyasi va zaxiralari.

Buxgalteriya balansi unsurlari

balans unsurlari	Tasnifiy unsurlari
Moddiy aktivlar	Asosiy vositalar, moddiy aktivlarga qo'yilmalar, moddiy aktivlarga foydali sarmoyalar, uzoq muddatli investitsiyalar, materiallar, tovarlar, tayyor mahsulotlar
Nomoddiy aktivlar	Moddiy-ashyoviy mazmunga yega bo'lmagan mol-mulk obyektlari
Moliyaviy aktivlar	Uzoq muddatli investitsiyalar, uzoq muddatli debitor qarzarlar, uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar, debitorlik majburiyatlari
Zaxiralar	Kelgusida muayyan xarajatlarga sarflanishi mumkin bo'lgan xususiy sarmoyaning bir qismi
Debitorlik qarzi	Xaridor va buyurtmachilarning qarzi, ajratilgan bo'linmalarning qarzi, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining qarzi, xodimlarga berilgan bo'naklar, mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar, budgetga soliq va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlari, maqsadli davlat jamg'armalari va sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlari, ta'sischilarning ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha qarzi, xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzi, boshqa debitor qarzarlar
Pul mablag'lari va pul yekvivalentlari	Kassadagi pul mablag'lari, hisob raqamidagi pul mablag'lari, chet yel valyutasidagi pul mablag'lari, boshqa pul mablag'lari va yekvivalentlari
Kreditorlik qarzi	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga qarz, ajratilgan bo'linmalarga qarz, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarga qarz, kechiktirilgan daromadlar, soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha kechiktirilgan majburiyatlar, boshqa kechiktirilgan majburiyatlar, olingan bo'naklar, budgetga to'lovlar bo'yicha qarz, sug'urtalar bo'yicha qarz, maqsadli jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarz, ta'sischilarga bo'lgan qarzarlar, mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz
Ajratmalar	Qonunda belgilangan tartibda amalga oshiriluvchi (amortizatsiya, budget va budgetdan tashqari fondlarga va h.k.) ajratmalar
Foiz to'lashni talab qiluvchi majburiyatlar	Kreditlar, qarzarlar, ssudalar, dividendlar bo'yicha yuzaga keluvchi majburiyatlar
O'z sarmoyasi va zaxiralari	O'z sarmoyasi – subyektning majburiyatlarni chegirib tashlagandan keyingi aktivlaridir. Zaxiralar – zarar oqibatlaridan qo'shimcha muhofaza qilish yuzasidan barpo yetilgan fondlar

7.2. Asosiy vositalar tarkibiy tuzilishi va dinamikasining tahlili.

Respublikamiz budget tizimida olib borilayotgan iqtisodiy islohotlar budget muassasalari tomonidan amalga oshirilayotgan ishlar va xizmatlar sifatini jahon andozalari talablari darajasida bo'lishini talab etmoqda. Chunki budget muassasalarida pullik xizmatlarning rivojlanishi bevosita xizmatlarni sotib oluvchilar didi va talabiga bog'liq.

Ma'lumki, bozor sharoitida sifatli xizmatlarni amalga oshirish uchun asosan to'rt xil resurs mujassam bo'lishi lozim, ularning tarkibi quyidagilardan iborat:

1. Moddiy resurslar.
2. Moliyaviy resurslar.
3. Mehnat resurslari.
4. Tadbirkorlik resursi.

Mahsulot va tovarlar ishlab chiqarishda bo'lgani kabi xizmatlar ishlab chiqarishda ham moddiy resurslar tarkibidan joy olgan asosiy vositalar yuqoridagi resurslar tarkibida hozirgi sharoitda eng asosiylaridan biri hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 3-sentyabrdagi 414-sonli "Davlat sektori tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi qarori asosida Moliya vazirligi tomonidan 2000-yil 4-yanvarda 14-2A-son bilan qabul qilingan "Davlat sektori tashkilotlari tomonidan tovarlar (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish va realizatsiya qilish Tartibi" hamda O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2000-yil 7-yanvarda 869-son bilan ro'yxatga olingan "Davlat sektori tashkilotlari tomonidan muassasa va tashkilotlarga vaqtincha ishlatilmayotgan davlat mulkini ijaraga berish tartibi to'g'risidagi Nizom", o'z navbatida, asosiy vositalar holatini tahlil qilish orqali ulardan foydalanish samaradorligini oshirishga imkoniyat izlashni dolzarb vazifa sifatida gavdalantirmoqda. Chunki keyingi yillarda asosiy vositalar bahosining muntazam oshib borishi va ularga qilinadigan xarajatlar xizmatlar tannarxining asosini tashkil qilayotganligi ham ushbu vositalarning tahlil qilib borishni taqozo qilmoqda.

Budjet muassasalarida asosiy fondlar (vositalar) moliyaviy faoliyatning muhim omili sifatida qaralib, ular vositasida bevosita mehnat predmetlari va mehnat kuchlari birikuvida xizmatlar ko'rsatiladi.

Asosiy fondlar (vositalar) deb ishlab chiqarish jarayonida bir necha bor qatnashib, o'zining qiymatini yaratilayotgan mahsulotlarga qisman-qisman o'tkazuvchi hamda jismoniy shaklini saqlab qoluvchi mehnat vositalariga aytiladi.

Asosiy fondlar yoki vositalarni tarkiblashda jahon va respublika hisob belgiloviga muvofiq quyidagi ikkita jihat mezon sifatida olingan. Birin-chisi, ularning qiymat ifodasi, ikkinchisi – xizmat muddati.

Asosiy vositalarning qiymat ifodasi uning kam baholi va tez eskiruvchi buyumlardan farqlanish chegarasini xarakterlaydi. Bu ifoda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2000-yildagi qarori bilan ish haqi minimumning 50 barobarida qilib belgilangan. Asosiy vositalarning xizmat muddati ularning bir yildan ortiq muddat xizmat etishini tavsiflaydi.

Asosiy vositalar tahlilida korxonaning asosiy vositalar bilan qurollanish darajasiga, ularning texnik holati va harakat ko'rsatkichlariga, samaradorlik ko'rsatkichlariga, dinamikasi va holatiga baho beriladi.

Asosiy vositalar bilan ta'minlanish deganda budjet muassasasining biznes rejasiga yoki o'tgan yillarga nisbatan asosiy fondlar bilan qurollanish darajasi tushuniladi.

Shuningdek, asosiy vositalarning tarkibi bo'yicha, turi bo'yicha o'zgarishlarga baho beriladi. Tahlil etishda asosiy vositalarning holat va harakat ko'rsatkichlariga muhim e'tibor beriladi. Bu orqali bevosita asosiy vositalarning eskirish darajasi, yaroqlilik darajasi, kirimi va chiqimi ko'rsatkichlariga baho beriladi.

Asosiy vositalarning unumini o'rganish asosida xizmatlar ko'rsatishda ularning samaradorlik ko'rsatkichlariga baho beriladi. Asosiy vositalarning samaradorlik ko'rsatkichlarini omilli tahlil asosida xizmatlar ko'rsatish hajmini yoki fondlar samarasini oshirish yuzasidan ichki imkoniyatlarning mavjudligi o'rganiladi va tahlil yakunida korxonada asosiy fondlarda foydalanishga va ularning samaradorligini

oshirish yuzasidan muhim iqtisodiy yo'nalishlar belgilanadi. Korxonaning asosiy vositalari, ularning holati, harakati va samarasiga iqtisodiy tashxis qo'yiladi.

Iqtisodiyotni erkinlashtirish sharoitida budjet muassasalarini asosiy vositalar bilan ta'minlanganligini o'rganishda moliyaviy tahlilning asosiy vazifalari quyidagilar hisoblanadi:

- muassasalarning asosiy vositalar bilan ta'minlanganlik darajasiga baho berish;

- asosiy vositalarning tarkibiy tuzilishi va dinamik o'zgarishlariga baho berish;

- muassasaning asosiy vositalar bilan ta'minlash holatini yaxshilash bo'yicha mavjud imkoniyatlarni aniqlash va ularga baho berish;

- asosiy vositalarning texnik holatiga baho berish;

- asosiy vositalarning harakat ko'rsatkichlarini o'rganish va ularga baho berish;

- asosiy vositalardan foydalanish samaradorligiga baho berish;

- xodimlarning asosiy vositalar bilan qurollanganlik darajalariga baho berish;

- asosiy vositalar samaradorligini oshirish bo'yicha mavjud imkoniyatlarni ko'rsatib berish va hokazo.

Budjet muassasalarida asosiy vositalarni tahlil qilishda, eng avvalo, ularning xususiyatlarini e'tiborga olish, tarkiban joylashtirish va tasniflash muhim ahamiyatga ega. Hozirgi kunda budjet muassasalari asosiy vositalarini quyidagi xususiyatlari bo'yicha tasniflash mumkin: Muassasaning moliyaviy faoliyatida asosiy vositalarning qatnashuviga ko'ra:

- aktiv asosiy vositalar;

- passiv asosiy vositalar.

Asosiy vositalarning foydalanish jarayonida ishtirokiga ko'ra:

- foydalanishdagi asosiy vositalar;

- foydalanishdan olib qo'yilgan (konservatsiya qilingan asosiy vositalar.

Asosiy vositalarning turlarga ajratilishiga ko'ra:

- yer;
- binolar;
- inshootlar;
- uzatish moslamalari;
- hisoblash texnikasi va kompyuterlar;
- mashina va uskunalar;
- transport vositalari;
- asbob-uskunalar;
- xo‘jalik jihozlari;
- ishlab chiqarish inventarlari;
- ishchi va mahsuldor hayvonlar;
- ko‘p yillik ekinlar va boshqa asosiy vositalar.

Mulkiy egaligiga qarab:

- o‘ziga tegishli asosiy vositalar;
- ijaraga olingan asosiy vositalar.

Yuqoridagilardan tashqari asosiy vositalarni boshqa xususiyatlari bo‘yicha ham tasniflash mumkin.

Bozor sharoiti budjet muassasalaridan asosiy vositalarning barcha turlarini kerakli nisbatda va tarkibda bo‘lishini taqozo etadi.

Asosiy vositalarning tarkibi, ularning tuzilishini o‘rganish bilan bir qatorda dinamik o‘zgarishlariga ham baho beriladi. Asosiy vositalarning dinamikasi deganda ularning davrlar (yillar) bo‘yicha o‘zgarishi tushuniladi. Dinamik o‘zgarishlar asosida korxonada asosiy vositalarning yillar bo‘yicha mutlaq va nisbiy o‘zgarishlariga baho beriladi.

Iqtisodiyotni erkinlashtirish sharoitida muassasa ishini to‘g‘ri tashkil etish va raqobatbardosh xizmatlar ishlab chiqarish jarayonida vujudga keladigan muammolardan asosiysi bu asosiy vositalarning texnik holatiga to‘g‘ri baho berish hisoblanadi. Sababi yil davomida zamonaviy asosiy vositalar kirimi tufayli asosiy vositalar tarkibida o‘zgarishlar sodir bo‘ladi. Bu esa bir tomondan asosiy vositalarning ortishiga, ikkinchi tomondan ularning ma‘naviy yoki jismoniy eskirishi hisobiga kamayishiga olib kelishi mumkin. Bunday holatlarni ijobiy hal etish

uchun asosiy vositalarning texnik holatini tahlil qilib borish zaruriyati tug'iladi.

Asosiy vositalarning texnik holatini ifodalovchi ko'rsatkichlar quyidagilar hisoblanadi:

- asosiy vositalarning yaroqlilik darajasi;
- asosiy vositalarning eskirish darajasi;
- asosiy vositalarning yangilanish darajasi.

Asosiy vositalarning yaroqlilik darajasi foiz ko'rinishida quyidagi tartibda aniqlanadi:

$$A_{yud} = \frac{A_{uz}}{A_{bq}} * 100$$

Bu yerda:

A_{yud} – asosiy vositalarning yaroqlilik darajasi;

A_{qq} – asosiy vositalarning qoldiq qiymati;

A_{bq} – asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati;

Asosiy vositalarning eskirish darajasi foiz ko'rinishida quyidagi tartibda aniqlanadi:

$$A_{ed} = \frac{A_{eq}}{A_{bq}} * 100$$

Bu yerda:

A_{ed} – asosiy vositalarning eskirish darajasi;

A_{eq} – asosiy vositalarning eskirish qiymati.

Asosiy vositalarning yaroqlilik va eskirish koeffitsiyentlari yig'indisi koeffitsiyentda 1,0 ga, foizda 100 ga teng bo'ladi.

Asosiy vositalarning yaroqlilik ko'rsatkichlariga qarab ularning texnik holatiga baho beriladi va ularni tartiblash bo'yicha boshqaruv qarorlari qabul qilinadi.

Asosiy vositalarning holatini o'rganishda korxonada amortizatsiya siyosati-ga, asosiy vositalarning ma'naviy eskirganlik darajasiga, foydalanishdan olib qo'yilgan va konservatsiya qilingan asosiy vositalar holatiga muhim e'tibor qaratiladi.

Asosiy vositalarning holat ko'rsatkichlari har bir turi va jami bo'yicha o'rganiladi. Tahlil uchun zarur bo'lgan ma'lumotlar 1-shakl

“Buxgalteriya balansi” va 3-shakl “Asosiy vositalarning harakati to‘g‘risida”gi hisobot shakllaridan olinadi.

Asosiy fondlarning yangilanish dinamikasi va mehnatning fond bilan qurollanishi tahlilida quyidagilarga ahamiyat beriladi:

Asosiy vositalarning yaroqlilik ko‘rsatkichlari ularning harakat ko‘rsatkichlarini o‘rganish asosida to‘ldiriladi.

Asosiy vositalarning harakat ko‘rsatkichlariga ularning yangilanishi va chiqib ketishi koeffitsiyentlari kiritiladi. Asosiy vositalarning yangilanish koeffitsiyenti joriy davrda yangi kiritilgan asosiy vositalar qiymatini asosiy vositalarning yil oxiridagi qiymatiga bo‘lish orqali topiladi. Asosiy vositalarning chiqib ketish koeffitsiyenti joriy davrda chiqib ketgan asosiy vositalar qiymatini ularning yil boshidagi qiymatiga bo‘lish asosida aniqlanadi.

Ushbu koeffitsiyentlar aniqlanishi quyidagi formulalar orqali ham ifodalash mumkin.

Asosiy vositalarning yangilanish koeffitsiyenti quyidagicha aniqlanadi:

$$A_{yak} = \frac{I_{yqav}}{A_{ba}}$$

Bu yerda:

A_{yak} – asosiy vositalarning yangilanish koeffitsiyenti;

I_{yqav} – ishlab chiqarishga yangidan qabul qilingan asosiy vositalar qiymati;

A_{ba} – asosiy vositalarning yil oxiridagi boshlang‘ich qiymati.

Asosiy vositalarning chiqib ketish koeffitsiyenti quyidagi tartibda aniqlanadi:

$$A_{chk} = \frac{J_{cha}}{A_{yba}}$$

Bu yerda:

A_{chk} – asosiy vositalarning chiqib ketish koeffitsiyenti;

J_{cha} – joriy davrda chiqib ketgan asosiy vositalar qiymati;

A_{yba} – asosiy vositalarning yil boshiga bo‘lgan qiymati.

Bu tarkiblashni asosiy vositalarning jami qatori va har bitta tarkibi bo'yicha berib o'tish mumkin. Tahlil jarayonlarida asosiy vositalarning yangilash va ishlab chiqarishdan chiqarish sabablariga ham e'tibor beriladi. Bunda korxonaning asosiy vositalarini yangilash manbalari:

- kapital qo'yilmalar va investitsiyalar;
- xususiy kapital o'sishi;
- uzoq muddatli kreditlar va qarzlilar;
- maqsadli moliyalash va subsidiyalar;
- tekinga olingan asosiy vositalar;
- grantlar va boshqa manbalar hisoblanadi.

Asosiy vositalarni ishlab chiqarishdan chiqarish sabablariga quyidagilarni kiritishimiz mumkin:

- asosiy vositalarning ma'naviy eskirishi;
- asosiy vositalarning jismoniy eskirishi va foydalanishi uchun yaroqsiz holatga kelishi;
- asosiy vositalarining ortiqchaligi;
- asosiy vositalarni sotish;
- o'g'irliklar, yo'qotishlar va boshqa chiqimlar.

Bugungi kunda budjet muassasalaridagi asosiy vositalarning texnik holati va harakat ko'rsatkichlarini tahlil qilib borish bilan bir qatorda, muassasaning asosiy vositalar bilan ta'minlanganligi darajasini hamda xodimlarning asosiy vositalar bilan qurollanganligi darajasini ham tahlil qilib borish maqsadga muvofiq.

Budjet muassasalarida asosiy vositalar bilan ta'minlanganlik yoki qurol-langanlik darajasi deb xizmat ko'rsatishning me'yor darajasida mehnat vositalari bilan ta'minlanganligiga aytiladi. Asosiy vositalarning turi xizmat ko'rsatish sohasi faoliyatiga qarab turkumlanadi. Masalan, sog'liqni saqlash tizimida:

- o'rin-joylar;
- kompyuterlar;
- tashxis qo'yish apparatlari;
- jarrohlikni amalga oshirishda foydalaniladigan asosiy vositalar;

– tish davolash, ko‘z kasalliklari va boshqa kasalliklarni davolash uchun ishlatiladigan asosiy vositalar mavjud.

Muassasaning mehnat vositalari bilan ta‘minlanganligini quyidagi jihozlarni farqlash lozim:

– o‘ziga tegishli bo‘lgan mehnat vositalari bilan ta‘minlanganligi;

– ijaraga olingan mehnat vositalari hisobiga ta‘minlanganligi.

Xulosa qilib aytganda, muassasa ikkala holatda ham asosiy vositalar bilan ta‘minlanganlikning me‘yor ko‘rsatkichlariga ega bo‘lishi mumkin.

Asosiy vositalar bilan ta‘minlanganlik tahlilida muassasada asosiy vosita-larning rejaga va o‘tgan yillarga nisbatan mutlaq va nisbiy o‘zgarishlariga baho beriladi.

Budjet muassasalarida asosiy vositalar bilan qurollanganlik ko‘rsatkichlari xizmat ko‘rsatish turiga qarab baholanadi, masalan, poliklinikalarda har bir ish o‘rniga to‘g‘ri keladigan asosiy vositalar, shifoxonlarda kasallik turi bo‘yicha har bir bo‘limini asosiy vositalar bilan qurollanganlik darajasi aniqlanadi. Asosiy vositalar bilan qurollanganlik darajasi ularning samaradorlik ko‘rsatkichlarini o‘rganish asosida to‘ldiriladi. Ya‘ni muassasaga faqat miqdor ko‘rsatkichlari orqali emas, balki sifat ko‘rsatkichlarini ham o‘rganish bilan baho beriladi.

Fond qaytimining dinamikasi va unga tashkiliy-texnika omillar ta‘sirining tahlili. Budjet muassasalarida asosiy vositalardan foydalanish va ularning samaradorligiga baho berish moliyaviy tahlilning zarur shartlaridan biri hisoblanadi.

Budjet muassasalarida olib borilayotgan iqtisodiy islohotlar bozor muno-sabatlari sharoitida ularni asosiy vositalar bilan yetarli darajada ta‘minlanganligini o‘rganish bilan bir qatorda ularning samaradorlik ko‘rsatkichlarini o‘rganish asosiy o‘rinda turadi. Sababi, muassasa asosiy vositalar bilan yetarli darajada ta‘minlangan bo‘lsa-yu, lekin ulardan samarali foydalanilmasa, u holda muassasaning samaradorligi pasayib ketadi.

Asosiy vositalarning samaradorlik ko'rsatkichlari muassasa iqtisodiy faoliyatiga baho berishning muhim ko'rsatkichlaridan biri sifatida olinadi. Ularning qatoriga quyidagilarni kiritish mumkin.

11-jadval

Asosiy vositalarning samaradorlik ko'rsatkichlari

Fond qaytimi	Fond sig'imi
Xizmat ko'rsatish Fondlari qaytimi	Xizmatlar hajmi $F_q = \text{Xizmat ko'rsatish fondlari}$ O'rtacha yillik qiymati
Xizmat ko'rsatish mashina va uskunalar qaytimi	Xizmatlar hajmi $F_q = \text{Mashina va uskunalar o'rtacha}$ yillik qiymati
Xizmat ko'rsatish fondlari sig'imi	Xizmat ko'rsatish fondlari $F_e = \text{o'rtacha yillik qiymati}$ Xizmatlar hajmi
Xizmat ko'rsatish mashina va uskunalar sig'imi	mashina va uskunalar o'rtacha $F_e = \text{yillik qiymati}$ xizmatlar hajmi

Budjet muassasalarida ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanish va uning holatiga baho berishga iqtisodiy tahlilda alohida baho beriladi. Muassasa ishlab chiqarish quvvati deganda uning to'la ish bilan bandlik holatiga aytiladi. Bu holat nafaqat xizmat ko'rsatish hajmi va darajasi, balki uning xarajatlar tarkibiga, moliyaviy natijaviyligiga ham ta'sir etuvchi birlik sifatida qaraladi. Ishlab chiqarish quvvatlari va uning foydalanish darajalariga baho berish asosida muassasaning joriy davrdagi iqtisodiy potentsiali hamda uning maqsadli boshqaruvi belgilanadi.

Budjet muassasalarida ishlab chiqarish quvvatlaridan samarali foydalanish ko'p jihatdan xizmatlar sifati va reklamalarning to'g'ri tashkil etishiga bog'liq. Masalan, sog'liqni saqlash tizimida poliklinika va shifoxonalarda bir necha million so'mlik asosiy vositalar mavjud bo'lishi mumkin, lekin xizmatlar sifati past bo'lsa, mijozlar qatnovi kamayadi. Bu esa ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanish samaradorligiga salbiy ta'sir ko'rsatadi.

Ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanish tahlilida quyidagi jihatlarni tavsiflash mumkin:

– muassasa ishlab chiqarish quvvatlarining texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlari tizimi;

– texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlar va ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanishning qiyosiy tahlili;

– ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanishning muassasa xarajatlariga ta'sirining tahlili;

– ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanishning muassasa ishlab chiqarish samaradorligiga va faoliyat natijaviyligiga ta'sirining tahlili.

Tahlilda asosiy vositalarning samaradorlik ko'rsatkichlari va ularning ta'sir etuvchi omillari ikkita tarkib bo'yicha o'rganiladi.

Asosiy vositalarning samaradorligi va uning o'zgarishiga ta'sir etuvchi omillar tahlili.

Asosiy vositalar va ulardan samarali foydalanish ko'rsatkichlarining mahsulot hajmi o'zgarishiga ta'sirining tahlili.

Asosiy vositalarning samaradorlik ko'rsatkichlari va ularning o'zgarishiga ta'sir etuvchi omillar qatoriga quyidagilar kiritiladi:

Fond qaytimi (sig'imi) va uning o'zgarishiga ta'sir etuvchi omillar sifatida:

– xizmatlar ishlab chiqarish hajmi va uning o'zgarishi;

– asosiy fondlar o'rtacha yillik qiymatining o'zgarishi.

Xizmatlar hajmiga ta'sir etuvchi mehnat vositalari bilan bog'liq omillar qatoriga quyidagilar kiritiladi.

Asosiy fondlarning o'rtacha yillik qiymatining o'zgarish fond qaytimi (sig'imi) ning o'zgarishi.

Fond qaytimini oshirish imkoniyatlarini umumlashtirish tahlil bosqichining yakuni hisoblanadi. Unda tahlil etish natijalardan kelib chiqqan holda muassasada asosiy vositalarning samaradorligini oshirish yo'nalishlari belgilanadi.

Asosiy vositalarning samaradorlik ko'rsatkichlarini oshirishning quyidagi yo'nalishlarini muassasa uchun tavsiya sifatida keltirish mumkin. Tashkiliy yo'nalish bo'yicha:

– asosiy vositalarning faqat muassasaga ish beradigan qisminigina olish;

– asosiy vositalarning ortiqcha qismini ushlab turmaslik;

– eskirgan asosiy vositalarni va ma'naviy talabga javob bermaydigan asosiy vositalarni hisobdan chiqarish;

– asosiy vositalarni farqlash va tarkiblashni qayta o'zgartirish;

– asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashning bozor munosabatlariga muvofiq shakllarini belgilash va hokazo.

Texnik yo'nalishlar bo'yicha:

– asosiy vositalarni ta'mirlash choralari ko'rish, texnik qarov;

– eskirgan asosiy vositalarni yangilari bilan almashtirish;

– avtomatlashtirilgan tizimini yaratish;

– kompyuterlashtirishni kuchaytirish va hokazo.

Ekspluatatsion yo'nalishlar bo'yicha:

– kunduzgi va tungi smenalik;

– xizmat ko'rsatish hajmiga qarab asosiy vositalarni texnik holat va harakatini boshqarish;

– asosiy vositalar qarovi yuzasidan mas'ul shaxslarni ajratish;

– asosiy vositalar bo'yicha javobgarlik markazlarini belgilash va hokazo.

Inventar va xo'jalik jihozlari tahlili

Budjet muassasalarida inventar va xo'jalik jihozlari tahlili juda ham muhim ahamiyatga ega. Chunki xizmat ko'rsatish darajasi va sifati muas-sasadagi inventar va jihozlarning qay darajada ta'minlanganligiga bog'liq bo'ladi. Masalan, ta'lim tizimida inventar va xo'jalik jihozlarining yetarli bo'lishi, avvalo, darslarning bir smenada olib borilishiga sharoit yaratib, talaba va o'quvchilar bilim olishlariga qulayliklarni vujudga keltirib, dars sifatining yuqori darajada bo'lishiga imkon yaratadi. Sog'likni saqlash tizimida bemorlarni davolash sifatini oshirishda va sanitariya-gigiyena holatini yuqori darajada bo'lishi bevosita inventar va xo'jalik jihozlari bilan ta'minlanishiga bog'liq bo'ladi. Shuning uchun ham, har bir budjet muassasasi mavjud inventar va jihozlardan samarali foydalanishi va ular hisobini to'g'ri yuritishlari

lozim. Ta'lim tizimida o'quv buyumlarining ko'pligi, auditoriyalar (sinf xonalari) katta-kichikligi, boshqaruv xodimlari (rektor, prorektorlar, dekanat, kafedra va h.k.) xonalarini ko'pligi, shifoxonalarda har bir kasallik turi bo'yicha alohida jihozlangan palata va davolash xonalari mavjudligi, ulardagi inventar va xo'jalik jihozlarining turli-tumanligi, o'z navbatida, tahlil oldiga quyidagi vazifalarni qo'yadi:

Ta'lim tizimida har bir bino uchun inventar va jihozlarga alohida moddiy javobgar shaxsni rahbarni buyrug'i asosida tayinlanganligini buxgal-teriya hisobida inventar va xo'jalik jihozlari uning javobgarligiga o'tkazil-ganligi to'g'risidagi dalolatnomaning mavjudligini tekshirish. (shifoxonalarda har bir bo'lim uchun).

Javobgar shaxs zimmasidagi bino xonalaridagi har bir xona (ofis, auditoriya, sinf xonasi va h.k.) uchun inventar va xo'jalik jihozlariga tartib raqami yozilib, ular uchun mas'ul shaxs ism va familiyasi ko'rsatilib, ro'yxat tuzilganligini va bu ro'yxat xonaning ko'zga ko'rinadigan joyiga qo'yilganligini nazorat qilish.

Javobgar shaxs tomonidan xo'jalik omboridan olingan inventar va jihozlarni muassasa buxgalteriyasida o'z vaqtida kirim qilinishi va xizmat muddati tugagan inventar va jihozlarni tegishli dalolatnomalar orqali uning zimmasidan chiqarilganligini nazorat qilish.

Tahlil jarayonida har bir inventar va xo'jalik jihozini turini, markasini va boshqa ko'rsatkichlarni ularning buxgalteriya hisobidagi kirim hujjatlariga mos kelishini nazorat qilish (ayrim hollarda bir turdagi bahosi arzon inventarlarni, markasi va bahosi qimmatlariga almashtirib qo'yish holatlari kuzatiladi).

Tahlil jarayonida ortiqcha aniqlangan inventarlar va xo'jalik jihozlari muassasa buxgalteriyasida moddiy javobgar shaxs zimmasiga kirim qilinadi, kam chiqqanlari esa amaldagi qonunchilik asosida moddiy javobgar shaxsdan undiriladi.

7.3. Ijaraga berilgan asosiy vositalar tahlili

O'zbekiston Respublikasi budjet tizimida olib borilayotgan iqtisodiy islohotlar, o'z navbatida, davlat mulkidan foydalanish samaradorligini

oshirish uchun keng imkoniyatlar yaratmoqda. Buning huquqiy asosi sifatida O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 1999-yil 23-noyabrda, 88-son bilan, O'zbekiston Respublikasi Davlat Mulk qo'mitasi tomonidan 1999-yil 29-noyabrda 17-son bilan va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazir-ligi 2000-yil 7-yanvarda 869-son bilan ro'yxatga olingan «Davlat sektori tashkilotlari tomonidan muassasa va tashkilotlarga vaqtincha ishlatilayotgan davlat mulkini ijaraga berish tartibi to'g'risidagi Nizom» xizmat qilmoqda.

Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi, O'zbekiston Respublikasining "Ijara to'g'risida"gi qonuni, O'zbekiston Res-publikasi Vazirlar Mahkamasining "Davlat sektori tashkilotlarini mablag' bilan ta'-minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi 1999-yil, 3-sentabrdagi 414-son qarori va boshqa qonuniy-me'yoriy hujjatlar asosida ishlab chiqilgan bo'lib, O'zbekiston Respublikasi hududida davlat sektori tashkilotlari tomonidan va u orqali muassasa va tashkilotlarga vaqtincha ishlatilmayotgan davlat mulkini ijaraga berish tartibi man etilmagan.

Nizomga binoan ijara obyektlariga quyidagilar kiradi: binolar, inshootlar, ishlab chiqarish jihozlari, uylar, transport vositalari va qonun hujjatlari bo'-yicha ijaraga berilishi man etilmagan.

Quyidagilar ijara subyektlari bo'ladi:

– ijaraga beruvchi – balansda bo'lgan vaqtincha ishlatilmayotgan ijara obyektini ijaraga bera oladigan, yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan budjet tashkiloti;

– ijaraga oluvchi – davlat mulkini pullik, qaytarish va saqlash sharti bilan vaqtinchalik foydalanish uchun oladigan yuridik shaxs.

Ko'chmas mulkni ijaraga olish shartnomasi quyidagi idoralarda davlat ro'yxatidan o'tkazilishi kerak:

– uy-joy bo'lmagan bino va inshootlar ijarasi bo'yicha ko'chmas mulk davlat kadastri xizmatlarida;

– uy-joy binosi va inshootlari ijarasi bo'yicha texnik inventarizatsiya burosi (TIB)da.

Budjet muassasalari tomonidan ijara berilgan asosiy vositalar tahlili vazifalari quyidagilardan iborat:

– ijara shartnomasini ko‘chmas mulklar va ko‘chmas mulklar guruhini o‘z ichiga oluvchi mulk majmuasi ijara olinadigan holda, mulkning har bir guruhiga alohida shartnoma tuzilganligini nazorat qilish;

– Ijaraga beriladigan mulkning tarkibi va narxiga e‘tibor berish;

– Ijara muddati, ijara to‘lovi miqdori, uni to‘lash shartlari va muddatlarini o‘rganish;

– ijara shartnomasi bo‘yicha tomonlarning o‘z majburiyatlarini vaqtincha bajarmaganliklari uchun shartnoma sanksiyalari miqdorini o‘rganish;

– ijara beruvchi ijara oluvchiga bergan mulkiy obyektlarning holati va muddatini o‘rganish;

– ijara oluvchi tomonidan mulkdan foydalanish shartlariga, shartnoma tugaganidan keyin mulkni qaytarish tartibini o‘rganish;

– ijara olingan mulkni qayta tiklash va ta‘mirlash bo‘yicha tomonlarning majburiyatlariga rioya qilinishini nazorat qilish;

– ijara shartnomasini muddatidan oldin to‘xtatish holatlari uchraganda, uni sabablarini o‘rganish;

– ijara to‘lovlarini natura to‘lovlarisiz qat‘iy so‘mda to‘lanishi ta‘min-langanligini nazorat qilish;

– ijara berilgan Davlat mulkini Nizomda belgilanganidek, 1995-yilgacha bo‘lgan asosiy vositalar tarkibiga kiradigan mulk bo‘yicha yillik ijara haqining eng kam miqdori, mulk balans qiymatining 20 foizi hisobida, 1995-yildan keyingi asosiy vositalar uchun mulk balans qiymatining 20 foizi hisobida belgilanganligini nazorat qilish;

– ijara beruvchi depozit hisobiga ijara uchun tushgan mablag‘ni 50 foizini mahalliy budjetga, 50 foizini tashkilotni rivojlantirish fondiga yo‘naltirilishi to‘g‘ri tashkil etilganligini nazorat qilish;

– ijara shartnomasida aniq ko‘rsatilgan muddatda, shartnoma shartlariga va mulkni maqsadga muvofiq holatda ijara beruvchi

ijaraga oluvchiga mulkni berganligi, ijaraga oluvchi ijaraga beruvchiga mulkning o'z vaqtida qaytarganligini nazorat qilish;

– tahlil natijalari bo'yicha dalolatnoma tuzish va dalolatnomada ijaraga berilgan mulkdan foydalanish samaradorligini oshirish bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqish va h.k.

7.4. Tovar-moddiy zaxiralardan samarali foydalanish tahlili

Tovar-moddiy zaxiralarni hisobga oluvchi schyotlarda tashkilotga tegishli bo'lgan va xizmat qilish muddati bir yildan ortiq bo'lmagan yoki bir operatsion sikl mobaynida foydalaniladigan mol-mulklar, jumladan, qurilish-ta'mirlash materiallari, oziq-ovqat mahsulotlari, yoqilg'i va yonilg'ilar, ozuqa va yem-xashak, tara (idish)lar, qishloq xo'jalik mahsulotlari va ishlab chiqarish buyumlari, o'stiruvdagi va boquvdagi chorva mollari, o'quv, ilmiy va boshqa maqsadlar uchun materiallar hamda laboratoriya sinovida bo'lgan, uzoq vaqt foydalaniladigan materiallar, shartnoma asosida bajariladigan ilmiy-tadqiqot ishlari uchun maxsus asbob-uskunalar va boshqalar hisobga olinadi.

Tovar-moddiy zaxiralarni hisobga olishning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

barcha moddiy qimmatliklarning butligini ta'minlash hamda ishlatilishi va to'g'ri foydalanilishi ustidan nazorat o'rnatish;

zaxiralar va xarajatlarning belgilangan me'yorlarini kuzatib borish;

belgilangan tartibda realizatsiya qilinishi lozim bo'lgan, foydalanilmaydigan materiallarni o'z vaqtida aniqlash;

tashkilot omborlarida mavjud bo'lgan qoldiqlar haqida aniq ma'lumotlar olish va h.k.

Tovar-moddiy zaxiralarni qabul qilish, saqlash va topshirish javobgarligi tashkilot rahbarining buyrug'i bilan tayinlangan moddiy javobgar shaxslarga yuklatiladi. Bu shaxslarning almashinishi omborlarning inventarizatsiyasi va tashkilot rahbari tomonidan tasdiqlanadigan qabul qilish-topshirish dalolatnomalarini tuzish bilan amalga oshiriladi. Tovar-moddiy zaxiralarni saqlash joylari tosh-tarozu

jihozlari, o'lchov asboblari, o'lchov idishlari va boshqa nazorat moslamalari bilan ta'minlanishi lozim.

Tovar-moddiy zaxiralar quyidagilar natijasida tashkilotga kirim qilinadi:

- yetkazib berish (oldi-sotdi) shartnomasi bo'yicha xarid qilish;
- beg'araz kelib tushish (hadya shartnomasi bo'yicha);
- uzoq muddatli aktivlar tarkibidan o'tkazish;
- ortiqcha (hisobga olinmagan) tovar-moddiy zaxiralarni aniqlash;
- tashkilotning o'zida tayyorlanishi;
- qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa hollar.

Tovar-moddiy zaxiralar tashkilotning buxgalteriya balansiga tannarxi bo'yicha kiritiladi, u xarid qiymati (yetkazib beruvchiga to'lanadigan summalar) va ularni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlarni o'z ichiga oladi.

Tovar-moddiy zaxiralarni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan va ularning tannarxiga kiritiladigan xarajatlarga quyidagilar kiritiladi:

- bojxona bojlari va yig'imlari;

- tovar-moddiy zaxiralarni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan soliq va boshqa majburiy to'lovlar summalari (agar ular qoplanmasa);

- tovar-moddiy zaxiralar ular orqali xarid qilingan ta'minotchi va vositachi tashkilotlarga to'lanadigan vositachilik haqi;

- tovar-moddiy zaxiralarni sertifikatlash va ularni tovar-moddiy zaxiralarni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan texnik shartlarga muvofiq sinash bo'yicha xarajatlar;

- tovar-moddiy zaxiralarni tayyorlash va ularni joriy joylashish yoki foydalanish joyiga yetkazib berish bo'yicha transport-tayyorlov xarajatlari. Ular tayyorlash, yuklash-tushirish ishlari, tovar-moddiy zaxiralarni barcha turdagi transport bilan ularni joriy joylashish yoki foydalanish joyiga tashish uchun tariflar (fraxt)ni to'lash bo'yicha xarajatlar, shu jumladan tovar-moddiy zaxiralarni tashishda xatarlarni sug'urtalash bo'yicha xarajatlardan tashkil topadi;

- tovar-moddiy zaxiralarni xarid qilish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar.

Xarid qilingan tovar-moddiy zaxiralarga haq to'lash bilan bog'liq xarajatlar (akkreditiv ochish xarajatlari, o'tkazmalar uchun bank komissiyasi, tovar-moddiy zaxiralarni chet el valyutasiga xarid qilish chog'ida valyutani konvertatsiyalash bo'yicha komissiya va boshqa bank xizmatlari), tovar-moddiy zaxiralarni xarid qilish bo'yicha kontraktlarni tayyorlash, ro'yxatdan o'tkazish va yopish bilan bog'liq xarajatlar hamda aktivlarni xarid qilish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan boshqa xarajatlar tovar-moddiy zaxiralarning tannarxiga kiritilmaydi, balki ular sodir bo'lgan hisobot davrida haqiqiy xarajatlar sifatida aks ettiriladi.

Tovar-moddiy zaxiralarni xarid qilish bo'yicha xarajatlar ularning yuzaga kelishini tasdiqlovchi boshlang'ich hisob hujjatlari asosida belgilanadi.

Transport-tayyorlov xarajatlarning summasi alohida yig'iladi va tovar-moddiy zaxiralarning tegishli turlari (ushbu transport-tayyorlov xarajatlari tegishli bo'lgan partiyalari, guruhlari) o'rtasida taqsimlanadi.

Tashkilot tomonidan beg'araz olingan hamda asosiy vositalar va boshqa mol-mulkning chiqib ketishi natijasida olingan tovar-moddiy zaxiralarning tannarxi ularning buxgalteriya hisobiga qabul qilinish sanasidagi joriy qiymatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Ortiqcha (hisobga olinmagan) tovar-moddiy zaxiralarni inventarlash natijasida aniqlangan aktivlar tannarxi ular aniqlangan sanadagi joriy qiymatdan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Bitta umumiy summaga xarid qilingan barcha tovar-moddiy zaxiralardan har birining tannarxi ushbu summani alohida tovar-moddiy zaxiraning joriy qiymatiga mutanosib ravishda taqsimlash yo'li bilan aniqlanadi.

Tashkilotga tegishli bo'lmagan, vaqtinchalik tashkilotda foydalanishda bo'lgan shartnoma asosida mas'ul saqlashga olingan tovar-moddiy zaxiralar buxgalteriya hisobida balansdan tashqari 02 "Mas'ul saqlashga olingan tovar-moddiy qimmatliklar" schyotida shartnomada ko'rsatilgan qiymat bo'yicha hisobga olinadi.

Tovar-moddiy zaxiralar chet el valyutasi hisobiga sotib olinishida sotib olinayotgan material zaxiralarning qiymati operatsiya sodir etilgan sanadagi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki kursi bo'yicha chet el valyutasini so'mga hisoblab o'tkazish yo'li bilan aniqlanadi.

Buxgalteriyada budget mablag'lari yoki budgetdan tashqari mablag'lar hisobidan sotib olingan (tayyorlangan) tovar-moddiy zaxiralarning hisobi miqdor va summa ifodasida materiallarning nomi, sotib olinish (tayyorlanish) manbalari va moddiy javobgar shaxslar bo'yicha 296-son shakldagi material qimmatliklarning miqdor-qiymat hisobi daftari (kartochkasi)da (mazkur Yo'riqnomaning 34-ilovasi) hamda M-44-son shakldagi material zaxiralar bo'yicha aylanma qaydnomada yuritiladi.

Omborlardagi tovar-moddiy zaxiralarning hisobi moddiy javobgar shaxs tomonidan M-17-son shakldagi materiallarni ombor hisobi daftarida (mazkur Yo'riqnomaning 35-ilovasi) faqat nomi, navi va miqdori bo'yicha yuritiladi.

Buxgalteriya ombordagi material zaxiralarning kelib tushishi va sarflanishi ustidan muntazam nazorat o'rnatadi, shuningdek, materiallar hisobi bo'yicha o'z yozuvlarini omborda olib boriladigan yozuvlar bilan solishtirib turadi.

Materiallar va oziq-ovqat mahsulotlari kirimi bo'yicha hisob registrlariga boshlang'ich hisob hujjatlari (hisobvaraqlar, dalolatnomalar va boshqalar) asosida ushbu material zaxiralar olingan kun (sana) bilan yoziladi. Boshlang'ich hisob hujjatlarida quyidagi ma'lumotlar ko'rsatilishi kerak: mahsulotlar va oziq-ovqat mahsulotlari kimdan olinganligi, nomi, navi, miqdori (og'irligi) bahosi, summasi, omborga kelib tushgan vaqti va shu qimmatliklarni qabul qilgan moddiy javobgar shaxsning qabul qilganlik haqidagi imzosi va h.k.lar.

Mahsulot yetkazib beruvchining hujjatlarida farq bo'lgan hollarda qabul qilish dalolatnomasi tuziladi. Ushbu dalolatnoma tashkilotdagi qabul qilish komissiyasi tomonidan ikki nusxada tuziladi, bu dalolatnomani tuzishda ombor mudiri (moddiy javobgar shaxs) va

mahsulot yetkazib beruvchi tomon yoki manfaatdor bo'lmagan boshqa tashkilotlarning vakili qatnashishi shart.

Dalolatnomaning bir nusxasi qabul qilingan moddiy qimmatliklarni hisobga olish uchun, ikkinchi nusxasi esa, mahsulot yetkazib beruvchilarga da'vo xati yuborishda foydalaniladi.

Chiqib ketayotgan tovar-moddiy zaxiralarning qiymati chiqib ketish dalilini aniqlash paytida balansdan hisobdan chiqarilishi kerak. Tovar-moddiy zaxiralar tashkilotning balansidan:

sotish;

beg'araz berish;

saqlash muddati tugagach yaroqsizligi sababli, jismonan va ma'nan eskirganligi natijasida tugatish (yo'q qilish);

kamomad, yo'qotish yoki shikastlanish (sinish, bo'linish) aniqlanishi;

boshqa operatsiyalar va hodisalar natijasida hisobdan chiqariladi.

Materiallarni ombordan berish tashkilot rahbari (yoki uning o'rinbosari) tomonidan tasdiqlangan hujjatlarga muvofiq amalga oshiriladi. Materiallarni berish uchun quyidagi asosiy hujjatlar qo'llaniladi:

434-son shakldagi yuk xati (talabnoma) materiallarni ombordan berishda va materiallarni tashkilot ichida joydan-joyga ko'chirishda qo'llaniladi. Talabnoma ikki nusxada yoziladi;

299-shakldagi oziq-ovqat mahsulotlarini berish uchun menyu talabnoma (mazkur Yo'riqnomaning 36-ilovasi) ombordan oziq-ovqat mahsulotlarini berish uchun qo'llaniladi. Menyu talabnoma oziq-ovqat mahsulotlarini taqsimlash me'yori va ta'minlanuvchilarning soni haqidagi ma'lumotlar asosida har kuni tuziladi. Menyu talabnoma oziq-ovqat mahsulotlarini berish va olish haqidagi mansabdor shaxsning tilxati bilan birga belgilangan muddatda (lekin oyiga uch martadan kam emas) tashkilot buxgalteriyasiga topshiriladi;

397-son shakldagi berilgan ozuqa va yem-xashak qaydnomasi (mazkur Yo'riqnomaning 37-ilovasi). Ozuqa va yem-xashaklar ombordan belgilangan me'yor doirasida beriladi;

410-son shakldagi tashkilot ehtiyoji uchun berilgan materiallar qaydnomasi (mazkur Yo'riqnomaning 38-ilovasi) oy davomida xo'jalik materiallari, o'quv va boshqa maqsadlar uchun materiallar berishda qo'llaniladi. Bunda, qaydnomadagi yozuvlar xronologik tartibda emas, balki har bir material pulini yozish uchun ma'lum qatorlar qoldirilgan holda to'ldiriladi, bu esa, oy oxirida har bir material turi bo'yicha umumiy yakun chiqarish imkonini beradi.

431-son shakldagi zabor kartasi (mazkur Yo'riqnomaning 39-ilovasi) materiallar va yonilg'ilarni kundalik berishda, shuningdek, oy davomida ma'lum muddatlarda berishda qo'llaniladi. Zabor kartasi bir necha turdagi materiallarni maqsadga muvofiq sarflash uchun xar bir qabul qilib oluvchi nomiga yoziladi. Bu karta ikki nusxada yoziladi, bittasi qabul qilib oluvchining tilxati bilan birga omborxonada saqlanadi, ikkinchisi qabul qilib oluvchida saqlanadi.

Materiallar har kuni beriladigan bo'lsa, zabor kartasi 15 kunlik muddatga, vaqti-vaqti bilan beriladigan bo'lsa, bir oylik muddatga yoziladi. Materiallar va yonilg'i qabul qilib oluvchi o'z zabor kartasini ko'rsatgach, belgilangan limit doirasida beriladi. Limitda belgilanganidan ortiqcha materiallar 434-son shakldagi yuk xati (talabnoma) bo'yicha beriladi. Yonilg'ilarni omborxonadan talabnoma yoki zabor kartasi bo'yicha berish mumkin bo'lmagan hollarda sarflangan yonilg'ilar qoldig'ini o'lchash dalolatnomalari bo'yicha hisobdan o'chiriladi.

O'lchash dalolatnomalari bilan yonilg'ining belgilangan sarflash me'yorlari taqqoslanganda kamomad chiqsa, tashkilot rahbari ortiqcha sarflash sababini aniqlash tadbirlarini, tegishli hollarda esa, aybdor shaxslardan undirish choralarini ko'radi;

Yo'l varaqasi sarflangan barcha turdagi yoqilg'ini hisobdan o'chirish uchun ishlatiladi. Yoqilg'i qancha sarf bo'lgan bo'lsa, shuncha hisobdan o'chiriladi, bunda, sarflangan yoqilg'i miqdori avtomobillarning markalari uchun o'rnatilgan tartibda tasdiqlangan me'yorlardan ortiq bo'lmasligi kerak.

Tovar-moddiy zaxiralar ular sotib olingan bahoda (yetkazib berish va boshqa qo‘shimcha xarajatlarni ham hisobga olgan holda) yoki ular har xil narxlarda sotib olingan bo‘lsa, o‘rtacha bahoda hisobdan o‘chiriladi. Materiallar va oziq-ovqat mahsulotlari belgilangan tartibda tasdiqlangan me‘yorlar doirasida tashkilot rahbari (yoki uning o‘rinbosari) tomonidan tasdiqlangan yuqoridagi tegishli hujjatlarga muvofiq hisobdan chiqarilishi lozim.

Inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan tovar-moddiy zaxiralarning kirim qilinishi tovar-moddiy zaxiralarni hisobga oluvchi tegishli subschyotlarning debetida va 273 “Inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan mol-mulklar” subschyotining kreditida aks ettiriladi.

Inventarizatsiya natijasida aniqlangan kamomadning aniq aybdori topilmagan yoki moddiy-javobgar shaxslardan undirib olish imkoni bo‘lmagan hollarda, kam chiqqan tovar-moddiy zaxiralarning hisobdan chiqarilishidan ko‘rilgan zarar tashkilot hisobiga olib boriladi va hisobda tovar-moddiy zaxiralarni hisobga oluvchi subschyotlarning kreditiga va ushbu tovar-moddiy zaxiralarning kirim qilish manbasidan kelib chiqqan holda, haqiqiy xarajatlarni hisobga oluvchi 231, 241, 251, 261 yoki 271 subschyotlarning debetiga yozish yo‘li bilan aks ettiriladi.

Moddiy javobgar shaxs (yoki boshqa xodim) aybdor deb tan olingan va agarda tovar-moddiy zaxiralar budjet mablag‘lari hisobidan xarid qilingan bo‘lsa yoki xarid qilingan manbasini aniqlashning imkoni bo‘lmasa, aybdor shaxsdan undiriladigan summa qonunchilikda belgilangan tartibda tegishli budjet daromadiga o‘tkazib beriladi va buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

kam chiqqan tovar-moddiy zaxiralarning qiymatini hisobdan chiqarilishi tovar-moddiy zaxiralarni hisobga oluvchi subschyotlarning kreditida va ushbu tovar-moddiy zaxiralarning kirim qilish manbasidan kelib chiqqan holda, haqiqiy xarajatlarni hisobga oluvchi 231, 241, 251, 261 yoki 271 subschyotlarning debetida;

aybdor shaxsdan undiriladigan summaning budjet daromadlariga hisoblanishi 170 “Kamomadlarga doir hisob-kitoblar” subschyotining

debetida va 160 “Budjetga to‘lovlar bo‘yicha budjet bilan hisob-kitoblar” subschyotining kreditida;

aybdor shaxs tomonidan kamomad summasining to‘lanishi tegishli pul mablag‘larini hisobga oluvchi subschyotlarning debetida va 170 “Kamomadlarga doir hisob-kitoblar” subschyotining kreditida;

mablag‘larni budjet daromadiga o‘tkazib berilishi 160 “Budjetga to‘lovlar bo‘yicha budjet bilan hisob-kitoblar” subschyotining debetida va pul mablag‘larini hisobga oluvchi subschyotlarning kreditida aks ettiriladi.

165. Moddiy javobgar shaxs (yoki boshqa xodim) aybdor deb tan olingan holda (agarda tovar-moddiy zaxiralar budjetdan tashqari mablag‘lar hisobidan xarid qilingan bo‘lsa), aybdor shaxsdan undiriladigan summa tashkilotning budjetdan tashqari mablag‘lar bo‘yicha hisobvarag‘iga kirim qilinadi va buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

kam chiqqan tovar-moddiy zaxiralarning qiymatini hisobdan chiqarilishi tovar-moddiy zaxiralarni hisobga oluvchi subschyotlarning kreditida va 170 “Kamomadlarga doir hisob-kitoblar” subschyotining debetida aks ettiriladi. Agarda, mazkur tovar-moddiy zaxiralarning qiymati va moddiy javobgar shaxs hisobiga olib borilgan summa o‘rtasida farq mavjud bo‘lsa, ushbu farq summa 170 “Kamomadlarga doir hisob-kitoblar” subschyotining debetida (yoki kreditida) va 272 “Boshqa budjetdan tashqari daromadlar” subschyotining kreditida (yoki tovar-moddiy zaxiralarning sotib olinish manbasidan kelib chiqqan holda haqiqiy xarajatlarni hisobga oluvchi 231, 241, 251, 261 yoki 271 subschyotlarning debetida) aks ettiriladi;

aybdor shaxs tomonidan kamomad summasining to‘lanishi tegishli pul mablag‘larini hisobga oluvchi subschyotlarning debetida va 170 “Kamomadlarga doir hisob-kitoblar” subschyotining kreditida aks ettiriladi.

Agarda tovar-moddiy zaxiralar budjet va budjetdan tashqari mablag‘lar hisobiga sotib olingan bo‘lsa, aybdor shaxsdan undiriladigan summa tovar-moddiy zaxiralar qiymatidagi budjet va budjetdan tashqari

mablag'larning ulushiga mos ravishda taqsimlanib, mablag'ning tegishli qismi budjet daromadiga o'tkazib beriladi, qolgan qismi tashkilotning budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha hisobvarag'iga kirim qilinadi va to'lig'icha tashkilotning moddiy-texnika bazasini mustahkamlashga sarflanadi.

Agarda aniqlangan kamomad o'rniga moddiy javobgar shaxsning tashkilot ixtiyoriga bergan tovar-moddiy zaxiralarining qiymati kamomad chiqqan tovar-moddiy zaxiralar qiymatiga teng yoki kam bo'lsa, ushbu tovar-moddiy zaxiralar belgilangan tartibda bozor qiymatida kirim qilinadi, yetishmaydigan qismi esa, moddiy javobgar shaxs tomonidan pul mablag'larini kiritish bilan qoplanadi va buxgalteriya hisobida mazkur Yo'riqnomada belgilangan tartibda aks ettiriladi.

Tovar-moddiy zaxiralarni hisobga olish uchun schyotlar rejasida quyidagi schyotlar belgilangan:

05 "Tayyor mahsulot";

06 "Boshqa tovar-moddiy zaxiralar".

Takrorlash uchun savollar

- 1.Asosiy vositalar tahlilini vazifalari nimalardan iborat?
- 2.Asosiy vositalar ijarasi deganda nimani tushunasiz?
- 3.Asosiy vositalarni qiymat ifodasi va xizmat muddatini tushuntiring.
4. Moddiy resurslarini ichki va tashqi manbalarini aytib bering.
- 5.Asosiy vositalar amortizatsiyasi qandan hisoblanadi?
- 6.Asosiy vositalar texnik holati qanday aniqlanadi?
- 7.Asosiy vositalarning yaroqlilik darajasi qanday aniqlanadi?
- 8.Fond qaytimi va fond sig'imini tushuntiring.
- 9.Asosiy vositalardan foydalanish samaradorligini oshirishning qanday yo'nalishlarini ko'rsata olasiz?

Tayanch so'z va iboralar

Uzoq va qisqa muddatli aktivlar, asosiy vositalar ijarasi, lizing, amortizatsiya, fond qaytimi, fond sig'imi, aktivlarning eskirishi, nomoddiy aktivlar.

VIII BOB. DAVLAT SEKTORIDA INVENTARIZATSIYA O'TKAZISH VA UNING NATIJALARINI TAHLIL QILISH.

8.1. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar inventarizatsiyasi natijalari tahlili

Qonunchilikka muvofiq budjet tashkilotlari asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, kapital qo'yilmalar, moddiy boyliklar, pul mablag'lari, hisob-kitoblar va balansning boshqa moddalarini inventarizatsiyadan o'tkazishlari shart.

Inventarizatsiyaning asosiy maqsadi quyidagilardan iborat:

asosiy vositalar, kapital qo'yilmalar, moddiy boyliklar, pul mablag'lari va qat'iy hisobda turuvchi blankalari va boshqa aktivlarning haqiqatda mavjudligini buxgalteriya hisobi ma'lumotlariga taqqoslash yo'li bilan aniqlash, shuningdek moddiy boyliklar va pul mablag'larining saqlanishini nazorat qilish;

qonunchilikda belgilangan tartibga muvofiq belgilangan normativdan yuqori bo'lgan va foydalanilmayotgan moddiy boyliklarni aniqlash;

moddiy boyliklar hamda pul mablag'larini saqlash qoidalari va shartlariga rioya qilish;

balansda hisobga olingan moddiy boyliklar, kassalardagi, banklarning depozit hisob raqamlaridagi, shuningdek shaxsiy g'azna hisobvaraqlardagi pul mablag'lari, hisob-kitoblar va balansning boshqa moddalari qiymatining haqiqiylikini tekshirish.

Ma'lumki, asosiy vositalar o'z vazifalarini bajarish bilan bir qavqtda eskirib boradi. Asosiy vositalarning eskirishi ikki xil ko'rinishda bo'ladi:

- jismoniy eskirish;
- ma'naviy eskirish.

Budjet tizimidagi iqtisodiy islohotlar asosiy vositalar amortizatsiyasiga ham o'z ta'sirini o'tkazmoqda. Chunki davlat sektori tashkilotlari to'la davlat to-monidan moliyalashtirilgan davrda asosiy vositalarning eskirishi asosan jismo-niy eskirish hisobiga amalga oshirilib, amortizatsiya ajratmalari ularning xiz-mat ko'rsatish

muddatiga asoslangan. Tizimda olib borilayotgan iqtisodiy islohotlar, o'zini-o'zi moliyalashtirish va pullik xizmatlarning rivojlanishi, aholining zamonaviy xizmatlarga bo'lgan talabi ortishi, o'z navbatida, hozirgi sharoitda tizimda asosiy vositalarning jismoniy eskirishdan ko'ra ma'naviy eskirishi tezlashishiga sabab bo'lmoqda. Shu sababli ham tizimda asosiy vositalarning batamom eskirib qolishining oldini olish maqsadida ularga tezlashtirilgan amortizatsiya ajratilishi dolzarb masalalardan hisoblanadi. Budget tashkilotdarida tezlashtirilgan amortizatsiya siyosatini amalga oshirishning asosiy manbayi esa budgetdan tashqari mablag'lar hisoblanadi.

Budget muassasalarining amortizatsiya siyosati bevosita davlat amor-tizatsiya siyosati asosida belgilanadi. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va Soliq qo'mitasining 1997-yil 27-fevraldagi me'yoriy xatiga hamda 2001-yil 9-yanvardagi Moliya vazirligining yo'riqnomasiga muvo-fiq asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashni soddalashtirish maqsadida quyidagi beshta guruh asosiy vositalarga me'yorlar belgilangan:

Binolar, inshootlar va qurilmalar uchun – 5%.

Yengil avtomobillar, taksilar, yo'l harakatida foydalaniladigan avtotraktorlar, maxsus buyumlar, inventarlar, kompyuterlar, ma'lumotlarni qayta ishlovchi uskunalar uchun – 20%.

Yuk avtomobillari, avtobuslar, maxsus avtomobillar va avtopritseplar, mashina, asbob-uskunalar va mebellar uchun -15%.

- Yuqoridagi guruhlariga kiritilmagan boshqa asosiy vositalar uchun – 10%.

Temir yo'l, dengiz, daryo va havo transport vositalari, issiqlik, gaz va suv o'zatuvchi truba provodlar, dizel generatorlari, elektr va aloqa uzatish uskunolari uchun – 8%.

Ushbu me'yoriy xatda firma va kompaniyalar uchun amortizatsiya hisoblashning o'zgartirilgan normalarini qo'llash imkoniyati berilgan, ya'ni sekinlashtirilgan yoki tezlashtirilgan (ikki koeffitsiyentga qadar) usullardan foydalanishlari mumkin.

Tezlashtirilgan amortizatsiya hisoblash tartibi qo'llanilsa, me'yoridan ortiqcha hisoblangan amortizatsiya summasi soliqqa tortiladigan foydaga qo'shilib, o'rnatilgan tartibda soliq to'lashlari lozim.

Jahon tajribasida asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashning turli tuman muhim uslublari mavjud, bunday muhim uslublariga quyidagilar kiritiladi:

– teng ulushlarda, amortizatsiya me'yorlaridan kelib chiqqan holda eskirish hisoblash;

– qoldiq usulda eskirish hisoblash;

– ishlab chiqarish hajmiga muvofiq eskirish hisoblash;

– kumulyativ usulda eskirish hisoblash va hokazo.

Hozirda O'zbekiston Respublikasi milliy hisob tizimida amortizatsiya hisoblashning asosan ikkita usulidan foydalanilmoqda;

– teng ulushlarda amortizatsiyalashning qat'iy me'yorlarda eskirish hisoblash;

– tezlashtirilgan, amortizatsiyalashning qat'iy me'yorlarini ikki marta oshirilgan holatida eskirish hisoblash usuli.

Amortizatsiyaning u yoki bu usulining qo'llanishi albatta asosiy vositalarning texnik holatiga ta'sir etadi. Jumladan, tezlashtirilgan usulda amortizatsiya me'yorlariga o'tish asosiy fondlari yangi asosiy fondlar bilan almashtirishning moliyaviy ta'minoti va ularning ma'naviy eskirishdan saqlanish imkonini beribgina qolmay, balki mahsulot ishlab chiqarish hajmini ishlab chiqarish samaradorligini o'stirish imkonini ham beradi.

8.2. Tovar-moddiy zaxiralarni ashyoviy tekshirishning tahlili

Tovar-moddiy zaxiralarni hisobga oluvchi schyotlarda tashkilotga tegishli bo'lgan va xizmat qilish muddati bir yildan ortiq bo'lmagan yoki bir operatsion sikl mobaynida foydalaniladigan mol-mulklar, jumladan, qurilish-ta'mirlash materiallari, oziq-ovqat mahsulotlari, yoqilg'i va yonilg'ilar, ozuqa va yem-xashak, tara (idish)lar, qishloq xo'jalik mahsulotlari va ishlab chiqarish buyumlari, o'stiruvdagi va boquvdagi

chorva mollari, o'quv, ilmiy va boshqa maqsadlar uchun materiallar hamda laboratoriya sinovida bo'lgan, uzoq vaqt foydalaniladigan materiallar, shartnoma asosida bajariladigan ilmiy-tadqiqot ishlari uchun maxsus asbob-uskunalar va boshqalar hisobga olinadi.

Tovar-moddiy zaxiralarni hisobga olishning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

barcha moddiy qimmatliklarning butligini ta'minlash hamda ishlatilishi va to'g'ri foydalanilishi ustidan nazorat o'rnatish;

zaxiralar va xarajatlarning belgilangan me'yorlarini kuzatib borish;

belgilangan tartibda realizatsiya qilinishi lozim bo'lgan, foydalanilmaydigan materiallarni o'z vaqtida aniqlash;

tashkilot omborlarida mavjud bo'lgan qoldiqlar haqida aniq ma'lumotlar olish va h.k.

Tovar-moddiy zaxiralarni qabul qilish, saqlash va topshirish javobgarligi tashkilot rahbarining buyrug'i bilan tayinlangan moddiy javobgar shaxslarga yuklatiladi. Bu shaxslarning almashinishi omborlarning inventarizatsiyasi va tashkilot rahbari tomonidan tasdiqlanadigan qabul qilish-topshirish dalolatnomalarini tuzish bilan amalga oshiriladi. Tovar-moddiy zaxiralarni saqlash joylari tosh-tarozu jihozlari, o'lchov asboblari, o'lchov idishlari va boshqa nazorat moslamalari bilan ta'minlanishi lozim.

Tovar-moddiy zaxiralar quyidagilar natijasida tashkilotga kirim qilinadi:

yetkazib berish (oldi-sotdi) shartnomasi bo'yicha xarid qilish;

beg'araz kelib tushish (hadya shartnomasi bo'yicha);

uzoq muddatli aktivlar tarkibidan o'tkazish;

ortiqcha (hisobga olinmagan) tovar-moddiy zaxiralarni aniqlash;

tashkilotning o'zida tayyorlanishi;

qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa hollar.

Tovar-moddiy zaxiralar tashkilotning buxgalteriya balansiga tanarxi bo'yicha kiritiladi, u xarid qiymati (yetkazib beruvchiga to'lanadigan summalar) va ularni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlarni o'z ichiga oladi.

Tovar-moddiy zaxiralarni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan va ularning tannarxiga kiritiladigan xarajatlarga quyidagilar kiritiladi:

bojxona bojlari va yig'implari;

tovar-moddiy zaxiralarni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan soliq va boshqa majburiy to'lovlar summolari (agar ular qoplanmasa);

tovar-moddiy zaxiralarni ular orqali xarid qilingan ta'minotchi va vositachi tashkilotlarga to'lanadigan vositachilik haqi;

tovar-moddiy zaxiralarni sertifikatlash va ularni tovar-moddiy zaxiralarni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan texnik shartlarga muvofiq sinash bo'yicha xarajatlar;

tovar-moddiy zaxiralarni tayyorlash va ularni joriy joylashish yoki foydalanish joyiga yetkazib berish bo'yicha transport-tayyorlov xarajatlari. Ular tayyorlash, yuklash-tushirish ishlari, tovar-moddiy zaxiralarni barcha turdagi transport bilan ularni joriy joylashish yoki foydalanish joyiga tashish uchun tariflar (fraxt)ni to'lash bo'yicha xarajatlar, shu jumladan, tovar-moddiy zaxiralarni tashishda xatarlarni sug'urtalash bo'yicha xarajatlardan tashkil topadi;

tovar-moddiy zaxiralarni xarid qilish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar.

Xarid qilingan tovar-moddiy zaxiralarga haq to'lash bilan bog'liq xarajatlar (akkreditiv ochish xarajatlari, o'tkazmalar uchun bank komissiyasi, tovar-moddiy zaxiralarni chet el valyutasiga xarid qilish chog'ida valyutani konvertatsiyalash bo'yicha komissiya va boshqa bank xizmatlari), tovar-moddiy zaxiralarni xarid qilish bo'yicha kontraktlarni tayyorlash, ro'yxatdan o'tkazish va yopish bilan bog'liq xarajatlar hamda aktivlarni xarid qilish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan boshqa xarajatlar tovar-moddiy zaxiralarning tannarxiga kiritilmaydi, balki ular sodir bo'lgan hisobot davrida haqiqiy xarajatlar sifatida aks ettiriladi.

Tovar-moddiy zaxiralarni xarid qilish bo'yicha xarajatlar ularning yuzaga kelishini tasdiqlovchi boshlang'ich hisob hujjatlari asosida belgilanadi.

Transport-tayyorlov xarajatlarning summasi alohida yig'iladi va

tovar-moddiy zaxiralarning tegishli turlari (ushbu transport-tayyorlov xarajatlari tegishli bo'lgan partiyalari, guruhlari) o'rtasida taqsimlanadi.

Tashkilot tomonidan beg'araz olingan hamda asosiy vositalar va boshqa mol-mulkning chiqib ketishi natijasida olingan tovar-moddiy zaxiralarning tannarxi ularning buxgalteriya hisobiga qabul qilinish sanasidagi joriy qiymatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Ortiqcha (hisobga olinmagan) tovar-moddiy zaxiralarni inventarlash natijasida aniqlangan aktivlar tannarxi ular aniqlangan sanadagi joriy qiymatdan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Tashkilotga tegishli bo'lmagan, vaqtinchalik tashkilotda foydalanishda bo'lgan shartnoma asosida mas'ul saqlashga olingan tovar-moddiy zaxiralar buxgalteriya hisobida balansdan tashqari 02 "Mas'ul saqlashga olingan tovar-moddiy qimmatliklar" schyotida shartnomada ko'rsatilgan qiymat bo'yicha hisobga olinadi.

Tovar-moddiy zaxiralar chet el valyutasi hisobiga sotib olinishida sotib olinayotgan material zaxiralarning qiymati operatsiya sodir etilgan sanadagi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki kursi bo'yicha chet el valyutasini so'mga hisoblab o'tkazish yo'li bilan aniqlanadi.

Buxgalteriyada budget mablag'lari yoki budgetdan tashqari mablag'lar hisobidan sotib olingan (tayyorlangan) tovar-moddiy zaxiralarning hisobi miqdor va summa ifodasida materiallarning nomi, sotib olinish (tayyorlanish) manbalari va moddiy javobgar shaxslar bo'yicha 296-son shakldagi material qimmatliklarning miqdor-qiymat hisobi daftari (kartochkasi)da hamda M-44-son shakldagi material zaxiralar bo'yicha aylanma qaydnomada yuritiladi.

Omborlardagi tovar-moddiy zaxiralarning hisobi moddiy javobgar shaxs tomonidan M-17-son shakldagi materiallarni ombor hisobi daftarida faqat nomi, navi va miqdori bo'yicha yuritiladi.

Buxgalteriya ombordagi material zaxiralarning kelib tushishi va sarflanishi ustidan muntazam nazorat o'rnatadi, shuningdek materiallar hisobi bo'yicha o'z yozuvlarini omborda olib boriladigan yozuvlar bilan solishtirib turadi.

Materiallar va oziq-ovqat mahsulotlari kirimi bo'yicha hisob

registrariga boshlang'ich hisob hujjatlari (hisobvaraqlar, dalolatnomalar va boshqalar) asosida ushbu material zaxiralar olingan kun (sana) bilan yoziladi. Boshlang'ich hisob hujjatlarida quyidagi ma'lumotlar ko'rsatilishi kerak: mahsulotlar va oziq-ovqat mahsulotlari kimdan olinganligi, nomi, navi, miqdori (og'irligi) bahosi, summasi, omborga kelib tushgan vaqti va shu qimmatliklarni qabul qilgan moddiy javobgar shaxsning qabul qilganlik haqidagi imzosi va h.k.lar.

Mahsulot yetkazib beruvchining hujjatlarida farq bo'lgan hollarda qabul qilish dalolatnomasi tuziladi. Ushbu dalolatnoma tashkilotdagi qabul qilish komissiyasi tomonidan ikki nusxada tuziladi, bu dalolatnomani tuzishda ombor mudiri (moddiy javobgar shaxs) va mahsulot yetkazib beruvchi tomon yoki manfaatdor bo'lmagan boshqa tashkilotlarning vakili qatnashishi shart.

Dalolatnomaning bir nusxasi qabul qilingan moddiy qimmatliklarni hisobga olish uchun, ikkinchi nusxasi esa, mahsulot yetkazib beruvchilarga da'vo xati yuborishda foydalaniladi.

Chiqib ketayotgan tovar-moddiy zaxiralarning qiymati chiqib ketish dalilini aniqlash paytida balansdan hisobdan chiqarilishi kerak. Tovar-moddiy zaxiralar tashkilotning balansidan:

sotish;

beg'araz berish;

saqlash muddati tugagach yaroqsizligi sababli, jismonan va ma'nan eskirganligi natijasida tugatish (yo'q qilish);

kamomad, yo'qotish yoki shikastlanish (sinish, bo'linish) aniqlanishi;

boshqa operatsiyalar va hodisalar natijasida hisobdan chiqariladi.

Materiallarni ombordan berish tashkilot rahbari (yoki uning o'rinbosari) tomonidan tasdiqlangan hujjatlarga muvofiq amalga oshiriladi. Materiallarni berish uchun quyidagi asosiy hujjatlar qo'llaniladi:

434-son shakldagi yuk xati (talabnoma) materiallarni ombordan berishda va materiallarni tashkilot ichida joydan-joyga ko'chirishda qo'llaniladi. Talabnoma ikki nusxada yoziladi;

299-shakldagi oziq-ovqat mahsulotlarini berish uchun menyu talabnoma ombordan oziq-ovqat mahsulotlarini berish uchun qo'llaniladi. Menyu talabnoma oziq-ovqat mahsulotlarini taqsimlash me'yori va ta'minlanuvchilarning soni haqidagi ma'lumotlar asosida har kuni tuziladi. Menyu talabnoma oziq-ovqat mahsulotlarini berish va olish haqidagi mansabdor shaxsning tilxati bilan birga belgilangan muddatda (lekin oyiga uch martadan kam emas) tashkilot buxgalteriyasiga topshiriladi.

397-son shakldagi berilgan ozuqa va yem-xashak qaydnomasi Ozuqa va yem-xashaklar ombordan belgilangan me'yor doirasida beriladi;

410-son shakldagi tashkilot ehtiyoji uchun berilgan materiallar qaydnomasi oy davomida xo'jalik materiallari, o'quv va boshqa maqsadlar uchun materiallar berishda qo'llaniladi. Bunda, qaydnomadagi yozuvlar xronologik tartibda emas, balki har bir material pulini yozish uchun ma'lum qatorlar qoldirilgan holda to'ldiriladi, bu esa, oy oxirida har bir material turi bo'yicha umumiy yakun chiqarish imkonini beradi.

431-son shakldagi zabor kartasi materiallar va yonilg'ilarni kundalik berishda, shuningdek oy davomida ma'lum muddatlarda berishda qo'llaniladi. Zabor kartasi bir necha turdagi materiallarni maqsadga muvofiq sarflash uchun har bir qabul qilib oluvchi nomiga yoziladi. Bu karta ikki nusxada yoziladi, bittasi qabul qilib oluvchining tilxati bilan birga omborxonada saqlanadi, ikkinchisi qabul qilib oluvchida saqlanadi.

Materiallar har kuni beriladigan bo'lsa, zabor kartasi 15 kunlik muddatga, vaqti-vaqti bilan beriladigan bo'lsa, bir oylik muddatga yoziladi. Materiallar va yonilg'i qabul qilib oluvchi o'z zabor kartasini ko'rsatgach, belgilangan limit doirasida beriladi. Limitda belgilanganidan ortiqcha materiallar 434-son shakldagi yuk xati (talabnoma) bo'yicha beriladi. Yonilg'ilarni omborxonadan talabnoma yoki zabor kartasi bo'yicha berish mumkin bo'lmagan hollarda sarflangan yonilg'ilar qoldig'ini o'lchash dalolatnomalari bo'yicha

hisobdan o'chiriladi.

O'lchash dalolatnomalari bilan yonilg'ining belgilangan sarflash me'yorlari taqqoslanganda kamomad chiqsa, tashkilot rahbari ortiqcha sarflash sababini aniqlash tadbirlarini, tegishli hollarda esa, aybdor shaxslardan undirish choralari ko'radi;

Yo'l varaqasi sarflangan barcha turdagi yoqilg'ini hisobdan o'chirish uchun ishlatiladi. Yoqilg'i qancha sarf bo'lgan bo'lsa, shuncha hisobdan o'chiriladi, bunda, sarflangan yoqilg'i miqdori avtomobillarning markalari uchun o'rnatilgan tartibda tasdiqlangan me'yorlardan ortiq bo'lmasligi kerak.

Tovar-moddiy zaxiralar ular sotib olingan bahoda (yetkazib berish va boshqa qo'shimcha xarajatlarni ham hisobga olgan holda) yoki ular har xil narxlarda sotib olingan bo'lsa, o'rtacha bahoda hisobdan o'chiriladi. Materiallar va oziq-ovqat mahsulotlari belgilangan tartibda tasdiqlangan me'yorlar doirasida tashkilot rahbari (yoki uning o'rinbosari) tomonidan tasdiqlangan yuqoridagi tegishli hujjatlarga muvofiq hisobdan chiqarilishi lozim.

Takrorlash uchun savollar

1. Asosiy vositalar inventarizatsiyasi qanday o'tkaziladi?
2. Tovar –moddiy zaxiralar qanday baxolanadi ?
3. Inventarizatsiya natijalarini kanday rasmlashtirish kerak?
4. Uzoq va qisqa muddatli aktivlarga ta'rif bering.
5. Moddiy resurslarini ichki va tashqi manbalarini aytib bering.
6. Materiallar sig'imi deganda nimani tushunasiz?
7. Asosiy vositalar texnik holati qanday aniqlanadi?
8. Asosiy vositalarning yaroqlilik darajasi qanday aniqlanadi?
9. Fond qaytimi va fond sig'imini tushuntiring.
10. O'lchash dalolatnomasiga ta'rif bering.

Tayanch so'z va iboralar

Asosiy vositalar ijarasi, lizing, amortizatsiya, inventarizatsiya, fond sigimi, aktivlarning eskirishi, nomoddiy aktivlar, tovarlar, materiallar, yo'l varaqasi

IX BOB. DAVLAT SEKTORIDA BOSHQARUV TAHLILINI TASHKIL ETISH USULLARI

9.1. Boshqaruv tahlilini predmeti, metodi va tashkiliy xususiyatlari

Nazorat tizimi muhim boshqaruv toifa ekanligini tushunish, u tomonidan bildirilayotgan munosabatlar faoliyatining mexanizmini ochib tashlash uchun, uni bunyod etuvchi turli xususiyatlarini aniqlash uchun uni turli belgilarga ko'ra tasniflash zarur.

Tadqiqot ishida ta'lim tizimidagi budjet tashkilotlari faoliyati bo'yicha o'tkazilgan moliyaviy nazorat va monitoring tahlili natijasida moliyaviy intizom buzilishlarga quyidagicha turkumlashtirildi:

- ish haqi, mukofot va stipendiyalar bo'yicha ortiqcha to'lovlarga yo'l qo'yish;
- xarajatlar smetasiga asossiz kiritilib, ortiqcha moliyalashtirilgan mablag'lar;
- ta'mirlash ishlari bo'yicha pudratchilarga ortiqcha to'langan mablag'lar;
- shtat jadvaliga asossiz kiritilib, ortiqcha to'langan mablag'lar;
- vaqtinchalik bo'sh turgan bino va jihozlarni ijaraga berishdan undirilmagan mablag'lar;
- boshqa moliyaviy intizom buzilishlari.

Moliyaviy, ishlab chiqarish - texnologik, innovatsion, ta'minot, sotish, investitsion, hisob va kadrlar siyosati haqidagi qoida va nizomlar sifati o'rnatilayotgan kontseptsiya talablariga xos bo'lishini rejalashtirish ham ahamiyatga ega.

Bunday qoida va nizomlar olib boriladigan hisob siyosatining har bir elementi chuqur tahlili va mavjud imkoniyatlar ichidan tashkilot uchun eng mos keladiganini tanlash asosida qurilishi lozim.

Tashkilot siyosatini uning moliyaviy-xo'jalik faoliyatining turli sohalarida hujjatli mustahkamlanishi, uning faoliyat olib borishining barcha jihatlarini dastlabki, joriy va yakuniy nazoratini amalga oshrishga imkon yaratadi.

Tashkilotning tashkiliy tuzilmasi haqida ishlab chiqilgan qoida va nizomlarni soʻnggi oʻzgarishlarni inobatga olgan holda yangilab va tartibga solib borish zarur. Bu qoida va nizomlarda barcha tashkiliy boʻgʻinlarining maʼmuriy, funktsional, metodik qaramligi, ularning faoliyati, yoʻnalishlari, ular bajaradigan funksiyalar tasvirlanishi; ularning oʻzaro aloqalari reglamenti, huquq va majburiyatlari oʻrnatilishi; bu boʻgʻinlar boʻyicha ish va xizmatlar, resurslar, funksiyalar taqsimlanishi koʻrsatilishi kerak.

Turli tuzilmaviy boʻlinmalar haqida tartib-qoida va nizomlar, ularning xodimlari mehnatini tashkil etish rejalariga ham shunday talablar qoʻyiladi. Bu xodimlarning moliyaviy-xoʻjalik darajasini baholash, boshqaruv qarorlari qabul qilish boʻyicha oʻzaro aloqalarini tartibga solishga yordam beradi.

Budjet tashkilotlarinig xususiyatlaridan biri asosiy vositalarga oyma-oy amortizatsiya hisoblab yozilmaydi, chunki ularda tannarx shakllantirilmaydi, balki faqat smeta xarajatlari ijrosi amalga oshirilishi nazorat qilinadi, xolos, shu sababli, ularga belgilangan tartibda eskirish hisoblab yoziladi.

T. Eshnazarovning fikricha: «Hisoblab yozish usulidan foydalanish zarurati tufayli «eskirish» tushunchasining tamoyili ham oʻzgarib, uni gʻazna ijrosining oʻziga xosligi nuqtai nazaridan budjet tashkilotining joriy xarajatlariga kiritish lozim... Biroq taʼkidlash lozimki, eskirishni hisoblab yozishning amaldagi shartlariga javob beruvchi yangilangan normalarni tayyorlash, shuningdek, budjet tashkilotlari asosiy vositalarining eskirish normalarini aniqlash tartibini ishlab chiqish zarur»¹⁹.

Asosiy vositalar moliyaviy nazoratining axborot manbalari boʻlib, dastlabki va yigʻma hujjatlar: shartnomalar, asosiy vositalarni tashkilotga qabul qilish – oʻtkazish aktlari, ichki xoʻjalik yuk xatlari va boshqalar hisoblanadi. Analitik hisob yuritilishini toʻgʻriligini tekshirish yalpi va tanlanma boʻlishi mumkin.

¹⁹ T. Eshnazarov. Gʻaznachilik tizimi munosabatlari. Monografiya. -T.: «FAN»nashriyoti, 2008. B. 202.

Bunday hisob undan foydalanishning butun davri uchun inventar raqami belgilangan har bir alohida obyekt bo'yicha tashkil etiladi. Obyekt bo'yicha hisob inventar kartochkalari yoki kitoblarida yuritiladi. Kartochkalar yoki kitoblar qanday yuritilayotganligi, shuningdek amortizatsiya normalari shifrlarini qo'llash to'g'riligi va barcha so'rov ma'lumotlari mavjudligini tekshirish zarurdir.

Asosiy vositaning hisobi, hisoboti va ishlatilishini nazorat qilish chog'ida quyidagilarni aniq o'rnatish lozim:

- asosiy vositalar mavjudligi va saqlanganligini nazorat qilish ta'minlanganligi;

- vositalar asosiy vositalar tarkibiga to'g'ri kiritilganligi, tasnifga ko'ra to'g'ri guruhlashtirilganligi, uning mol-mulk solig'i to'lashdagi muhimligini hisobga olish;

- hisobda asosiy vosita to'g'ri baholanganligi;

- hisobda asosiy vositalar kelib tushishi va chiqib ketishi to'g'ri aks etganligi va rasmiylashtirilganligi;

- buxgalteriya hisobi va hisobotida asosiy vositalarining mavjudligi va xarakterlanishi haqida ma'lumotlar to'g'ri aks etganligi;

- asosiy vositalar saqlanganligi yuzasidan choralar ko'rilganligi.

Buning uchun budget tashkiloti rahbari buyrug'i bilan asosiy vositalar saqlanishi uchun javobgar shaxslar tayinlanganligini aniqlash zarur (to'liq shaxsiy moddiy javobgarlik haqida yozma shartnomalar mavjud yoki mavjud emasligi).

- moddiy javobgar shaxslar mansabi budget tashkilotining mansab va shtatlari ro'yxatiga mos kelishi;

- moddiy boyliklar saqlanishi uchun sharoitlar yaratilganligi (shkaf, seyf, qo'riqlanadigan bino va boshqalar);

- binoning yong'inga qarshi signalizatsiya bilan jihozlanganligi;

- muassasa xududidan moddiy boyliklarni noqonuniy chiqib ketishga qarshi chora-tadbirlar o'rnatilganligi;

- inventarizatsiya o'tkazilganligi.

Professor M.Ostonaqulov inventarizatsiya usulini, xususan 19-sonli Buxgalteriya hisobining milliy standartini qo'llashni taklif qilgan edilar.

Shuningdek, inventarizatsiyada aniqlangan qiymatliklarning haqiqatda mavjudi va buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining tafovutlarini tartibga solish haqidagi takliflar budjet tashkilotining rahbariga ko'rib chiqish uchun taqdim etilishini ta'kidlagandilar.

Ortiqcha chiqqan asosiy vositalar kirim qilinganida quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:²⁰

Debet 010-013, 015-019 - «Asosiy vositalar» subschyotlari;

Kredit 250 - «Asosiy vositalardagi fond» subschyoti.

Ortiqcha chiqqan materiallar va oziq-ovqat mahsulotlari kirim qilinganida quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet 060-069 - «Materiallar va oziq-ovqat mahsulotlari» subschyotlari;

Kredit 140 - «Tashkilot xarajatlari va boshqa tadbirlar uchun budjetdan moliyalashtirishga doir hisob-kitoblar» subschyoti (G'aznachilikka o'tish sharoitida: 293-«Tekshirish natijalari bo'yicha aniqlangan materiallar va moddiy qiymatliklarning ortiqchalari bo'yicha kelib tushgan summalar» subschyoti) yoki

Kredit 230 - «Tashkilot xarajatlari va boshqa tadbirlar uchun budjetdan moliyalashtirish» subschyoti (G'aznachilikka o'tish sharoitida: 293-Tekshirish natijalari bo'yicha aniqlangan materiallar va moddiy qiymatliklarning ortiqchalari bo'yicha kelib tushgan summalar» subschyoti).

Belgilangan me'yorlar doirasida materiallar va oziq-ovqat mahsulotlarining kamomadlari hamda tashkilot hisobiga olingan kamomadlar va nobudgarchiliklar hisobdan chiqarilganida quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet 140 - «Tashkilot xarajatlari va boshqa tadbirlar uchun budjetdan moliyalashtirishga doir hisob-kitoblar» subschyoti (G'aznachilikka o'tish sharoitida: 147- «Budjet mablag'lari bo'yicha budjet mablag'lari oluvchilar oldidagi majburiyat» subschyoti) yoki:

Debet 230 - «Tashkilot xarajatlari va boshqa tadbirlar uchun budjetdan moliyalashtirish» subschyoti (G'aznachilikka o'tish

²⁰ M. Ostonaqulov. Budjet hisobi. – T.: «QTISSOD-MOLIYA», 2007, B. 357-359.

sharoitida: 237- «Budget mablag'lari bo'yicha budget mablag'lari oluvchilar oldidagi majburiyat» subschyoti);

Kredit 060-069 - «Materiallar va oziq-ovqat mahsulotlari» subschyotlari.

Materiallar va oziq-ovqat mahsulotlari bo'yicha aniqlangan kamomadlar va nobudgarchiliklar aybdor shaxslar hisobiga qo'yilganida quyidagi ikkita buxgalteriya provodkasi tuziladi:

a) materiallar va oziq-ovqat mahsulotlarining buxgalteriya hisobidagi baholari bo'yicha summalariga

Debet 170 - «Kamomadlarga doir hisob-kitoblar» subschyoti;

Kredit 060-069 - «Materiallar va oziq-ovqat mahsulotlari» subschyotlari.

b) materiallar va oziq-ovqat mahsulotlarining buxgalteriya hisobidagi baholari bo'yicha qiymati bilan ularning chakana baholari bo'yicha qiymati o'rtasidagi farq summasiga

Debet 170 - «Kamomadlarga doir hisob-kitoblar» subschyoti;

Kredit 140 - «Tashkilot xarajatlari va boshqa tadbirlar uchun budgetdan moliyalashtirishga doir hisob-kitoblar» subschyoti (*G'aznachilikka o'tish sharoitida: 293-«Tekshirish natijalari bo'yicha aniqlangan materiallar va moddiy qiymatliklarning ortiqchalari bo'yicha kelib tushgan summalar» subschyoti) yoki*

Kredit 230 - «Tashkilot xarajatlari va boshqa tadbirlar uchun budgetdan moliyalashtirish» subschyoti (*G'aznachilikka o'tish sharoitida: 293-«Tekshirish natijalari bo'yicha aniqlangan materiallar va moddiy qiymatliklarning ortiqchalari bo'yicha kelib tushgan summalar» subschyoti).*

Fikrimizcha, xuddi shu tartibda materiallar, mehnat va ish haqi, buxgalteriyaning boshqa bo'limlari ham tekshiriladi.

Bozor iqtisodiyoti mamlakatlarida tashkilot va muassasalarning moliyaviy-xo'jalik va tijorat faoliyati ustidan davlat moliyaviy nazoratidan tashqari auditorlik moliyaviy nazorati ham o'tkaziladi.

Davlat sektorining moliyaviy-ho'jalik faoliyati nazoratini amalga oshiruvchi organlar – oliy boshqaruv organlari, davlat nazoratining

maxsus organlari, boshqa vakolatlari doirasidagi organlari uchun xarakterlidir.

Mamlakatda turli xil mulkchilik shakllari vujudga kelgan sharoitda faqatgina davlat moliyaviy nazoratning o'zi yetarli bo'lmay, bu sharoitda auditorlik nazoratini rivojlanishini taqazo etadi.

Bozor iqtisodiyotiga o'tishning hozirgi jarayonida iqtisodiy jihatdan murakkab bo'lgan aholini ijtimoiy muhofaza qilish va davlat iqtisodiy jihatidan qudratli bo'lishini ta'minlash uchun avvalo, budjetning daromadlar qismini to'ldirish va budjet kamomadini eng past nuqtagacha kamaytirish kerak.

Davlat tomonidan ajratiladigan mablag'lardan oqilona foydalanilishini nazorat qilish, unumsiz xarajatlarni imkoni boricha kamaytirish lozim. Samarasiz foydalanilayotgan budjet mablag'larini qayta budjetga olish va qo'shimcha daromad manbalarini qidirib topish orqali budjet kamomadini kamaytirish mumkin.

Davlat budjetidan ajratilayotgan mablag'lardan belgilangan maqsadda va samarali foydalanilishini istasak, budjet muassasalarida hisob-kitob ishlarini zamon talablariga moslashtirishimiz zarur. Bu esa o'z navbatida, tegishli hisobotlardan olinadigan ma'lumotlarning haqqoniyligi va aniqligini ta'minlaydi. Taqdim etilgan ma'lumotlarning aniqligi esa, muhim qarorlar qabul qilishda katta ahamiyatga ega.

Ta'kidlash lozimki, faqat nazoratni kuchaytirish bilangina budjet mablag'laridan foydalanish samaradorligini oshirib bo'lmaydi.

Hozirgi sharoitda mablag'larni rejalashtirishdan va ularni ishlatishgacha bo'lgan jarayonni har bir xarajat turini chuqur tahlil etgan holda takomillashtirish, xarajatlarni rejalashtirishda o'tgan davr xarajatlarini asos qilib olmasdan, muassasalarning pul mablag'lariga bo'lgan haqiqiy ehtiyojidan kelib chiqish zarur. Bu, xarajatlar to'g'ri rejalashtirilishini va samaradorligini oshirishda katta hissa qo'shish imkonini yaratadi.

Shuningdek, xarajat moddalarida o'z aksini topgan har bir xarajat turi uchun normativlar, masalan, elektr energiyasi, kommunal xizmat, suvdan foydalanish uchun tariflar va shunga o'xshash xarajatlar uchun

normativlar ishlab chiqilsa, u yuqorida ta'kidlanganidek, budget mablag'laridan foydalanish samaradorligi oshirilishiga ijobiy ta'sir ko'rsatadi.

Iqtisodiy islohotlar hozirgi bosqichida rivojlangan bozor iqtisodiga ega davlatlar tajribalarini chuqur o'rganib, O'zbekistonning o'ziga xususiyatlaridan kelib chiqib, budget qonunchiligini rivojlantirishimiz zarur. Fikrimizcha, "O'zbekiston Respublikasi budget tizimi to'g'risida"gi Qonunda budget tizimi, uning jarayoni va ijrosi davomida yuzaga keladigan, aniq bayon etilgan munosabatlarni tartibga keltirib turuvchi budget mexanizmi ham joriy qilingan. Bozor munosabatlariga o'tish sharoitida davlat budjeti muhim vosita sifatidagi ahamiyatini saqlab qoladi. Ijtimoiy ishlab chiqarish rivojlanishi faqat davlat budjeti mablag'larini sarflashning o'zgacha tartibini yaratish orqali budgetdan moliyalashtirish va dotatsiyalar berish usullari bilan emas, iqtisodiyotni moliyaviy tartibga solishga o'tishga imkon beruvchi iqtisodiy usullar yordamida ta'minlanadi.

Bozor munosabatlari shakllanayotgan bir paytda respublikamiz budget siyosatining xarajatlar qismida ham quyidagi ustuvor yo'nalishlar belgilab olingan:

- budget xarajatlari samaradorligini oshirish;
- budget xarajatlarini me'yoriy usullarga o'tkazish;
- budget tashkilotlariga erkinlik beradigan, ularning moddiy manfaatdorligini oshiradigan tizim yaratish;
- mahalliy budgetlarning davlat budgetidagi mavqeini oshirish.

Davlat budget mablag'laridan oqilona foydalanish yo'llari, moliyalashtirish tartibi, mutaxassislar malakasi, ish taqsimoti, budget mablag'lari xarajatlari shakllanish jarayonidagi muammolarni yechish yo'llari va boshqalar bozor munosabatlari sharoitidagi eng muhim masalalardan hisoblanadi. Bunda shuningdek, chet el tajribasini o'rganish asosida budget mablag'lari maqsadga muvofiq sarflanishini nazorat qilish katta ahamiyat kasb etadi.

Fransiyada "Davlat xazinasini" boshqarmasi mavjud. Bu boshqarmaga budget ijrosi davomida xazinada mavjud bo'lgan

mablag'larni harakatda bo'lgan bank kreditlari foizlari darajasida bank muassasalariga kredit mablag'i sifatida foiz bilan sotish huquqi qonun asosida berilgan. Bu, o'z navbatida bo'sh turgan budjet mablag'laridan samarali foydalanish, qo'shimcha daromad olish, moliyaviy bozorga ta'sir etish imkonini beradi.

Fikrimizcha, O'zbekiston (Toshkent shahri, Qashqadaryo, Farg'ona, Buxoro, Toshkent viloyatlari) sharoitida ham bunday imkoniyatlar mavjud. Ulardan foydalanish mahalliy hokimiyatlarning mahalliy budjetlarni bajarishdagi javobgarligini oshirish, mustaqilligini kengaytirishga ham bog'liq.

Moliya vazirligining nazorat-taftish hududiy boshqarmalari hamda viloyat hokimliklarining moliya boshqarmalari tomonidan barcha budjet muassasalari buxgalterlari egallab turgan vazifasiga loyiqligi yuzasidan har moliyaviy yilning 15 yanvariga qadar attestatsiyadan o'tkazilishi lozim, shuningdek belgilangan muddatgacha qonunda ko'zda tutilmagan, uzrli sabablar bilan attestatsiyadan o'tmagan shaxs bosh buxgalterlik vazifasidan vaqtincha chetlashtirilishi va budjet muassasasi moliyalashtirilmasligi lozim.

Budjet muassasalariga bosh buxgalterlar hududiy moliya bo'limlari tavsiyasi yoki roziligi bilan tayinlanishi, u budjet muassasasida kamida 5 yil ishlagan bo'lishi lozim, ushbu tartibni buzgan mansabdor xodimga nisbatan intizomiy choralar belgilanmog'i kerak.

Bosh buxgalterlarning budjet mablag'larining maqsadli ishlatilishini ta'minlash yuzasidan ma'suliyatni oshirish lozim, chunki, hozirgi vaqtda noqonuniy xarajat qilingan budjet mablag'i bo'yicha faqat moliya bo'limlari boshliqlari va budjet tashkilotining boshliqlari javob berishmoqda, holbuki, barcha moliyalashtirishda buxgalter bevosita ishtirok etadi.

Jamlanma xarajatlar smetasi, xizmat ko'rsatiladigan tashkilotlarning rahbarlaridan olingan buyurtmalar asosida hamda markazlashtirilgan buxgalteriyada mavjud bo'lgan hisob va hisobot, shuningdek, iqtisodiy va ijtimoiy rivojlanish ko'rsatkichlariga muvofiq markazlashtirilgan buxgalteriya tomonidan tuziladi.

Jamlanma xarajatlar smetasini tuzish uchun buyurtmalar hokimiyatlarning tegishli boshqarma va bo'limlari tomonidan belgilangan shakllar yoki ko'rsatkichlar ro'yxati bo'yicha xarajatlarning guruhlari bo'yicha va ilovalarni hamda smetalarga qilingan hisob-kitoblarni ilova qilgan holda tashkilotlar tomonidan taqdim qilinadi.

Buyurtmalarda quyidagi ma'lumotlar ko'rsatiladi:

isitish, yoritish, suv ta'minoti xarajatlarini hisoblash uchun zarur natural ko'rsatkichlar;

sotib olish uchun mo'ljallangan asbob-uskunalar va jihozlar ro'yxati;

kapital va joriy ta'mirlash bo'yicha asosiy ishlar ro'yxati;

o'rmon xo'jaligi tashkilotlarining bajaradigan ishlari hajmi;

qonunchilikka muvofiq belgilangan kadastr yuritish bo'yicha ishlar hajmi va boshqa ko'rsatkichlar hisobi;

bino va inshootlarni kapital ta'mirlash bo'yicha manzilli ro'yxatga kiritish uchun hisob-kitoblarning asoslanganligi;

budjetdan mablag'lar ajratishni asoslash uchun boshqa kerakli hisob-kitoblar.

Tashkilotlar tomonidan berilgan buyurtmalar markazlashtirilgan buxgalteriyalar tomonidan tegishli tashkilotlarning vakillari ishtirokida oldindan ko'rib chiqiladi hamda jamlanma xarajatlar smetasini tuzishda hisobga olinadi.

O'zbekiston Respublikasi va Qoraqalpog'iston Respublikasi vazirliklari, idoralari va hokimiyatlar boshqarmalari va bo'limlari markazlashtirilgan holda amalga oshiriladigan xarajatlar bo'yicha ularning o'zini saqlash uchun xarajatlar smetasidan tashqari tashkilotning markazlashtirilgan tadbirlari uchun xarajatlar smetasini tuzadilar. Bunda, O'zbekiston Respublikasi va Qoraqalpog'iston Respublikasi vazirliklari, idoralari va hokimiyatlar boshqarmalari va bo'limlari tomonidan markazlashtirilgan holda bir necha tadbirlar (tizimdagi barcha tashkilotlar bo'yicha qo'riqlash xizmatini to'lash, xizmat kiyimini sotib olish, yagona axborot-kompyuter tizimiga xizmat ko'rsatish, seminarlar o'tkazish va boshqalar) bo'yicha xarajatlar amalga

oshirilayotganda, xarajatlar smetasiga har bir to'lanadigan markazlashtirilgan tadbirlar bo'yicha hisob-kitoblar ilova qilinadi.

Kelgusi yilga ochilishi kerak bo'lgan tashkilotlarni tashkil etish, saqlash bo'yicha xarajatlar smetasi tegishli vazirliklar, idoralar hamda tegishli hokimiyatlarning boshqarmalari, bo'limlari tomonidan har bir tashkilotga alohida, mehnatga haq to'lash shartlari va faoliyat ko'rsatayotgan shunga o'xshash tashkilotlarda mavjud bo'lgan xarajatlarning o'rtacha me'yorlaridan kelib chiqqan holda tuziladi.

Bunda, yangi tashkilotlarni saqlash xarajatlari ushbu tashkilotlar faoliyatining boshlanishi mo'ljallanayotgan muddatlardan kelib chiqqan holda hisoblanadi.

Davlat ilmiy-texnik dasturlarini bajarishga ajratiladigan budget mablag'lari bo'yicha xarajatlar smetasi ijrochi-tashkilotlar bo'yicha barcha ilmiy-texnik loyihalarning umumiy summasini smetada O'zbekiston Respublikasi iqtisodiy xarajatlar tasnifining bir satrida aks ettirgan holda tuziladi. Bunda xarajatlar smetalariga ilmiy-tadqiqot ishlanmalarini bajarish uchun mehnatga haq to'lash, unga tenglashtirilgan to'lovlar, ish beruvchilarning ajratmalari va boshqa xarajatlarni o'z ichiga olgan loyiha bo'yicha barcha xarajatlarni o'zida aks ettirgan xarajatlar kalkulyatsiyasi ilova qilinadi.

9.2. Xarajatlar smetasi ijrosi tahlili

Xarajatlar smetasi — tashkilotlar tomonidan joriy moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan hujjat bo'lib, unda tashkilotlar uchun xarajatlar moddalari bo'yicha ko'zda tutilgan budgetdan ajratilgan mablag'lar (xarajatlar rejasi) aks ettiriladi.

Budgetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta — tashkilotlar tomonidan joriy moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan hujjat bo'lib, unda tashkil bo'lish manbalari va ushbu mablag'larning qonunchilikka muvofiq foydalanish yo'nalishlari ko'rsatilgan holda budgetdan tashqari daromadlar tushumlarining prognoz hajmlari aks ettiriladi.

Xarajatlar moddasi — budget tasnifining qismi bo'lib, Davlat budgeti xarajatlarning iqtisodiy tayinlanishi va to'lovlarni aniq turlarini ifodalaydi.

Vaqtinchalik xarajatlar smetasi — tashkilotlarning xarajatlar smetasi tasdiqlangunga va ro'yxatdan o'tkazilgunga qadar amal qiluvchi hujjat bo'lib, unda budget tashkilotlari uchun ko'zda tutilgan, qonunchilikka o'zgartirishlarni hisobga olgan holda, har oyda avvalgi moliya yilining oxirgi choragidagi budgetdan ajratiladigan mablag'larning uchdan bir qismidan ortiq bo'lmagan miqdordagi budgetdan ajratilgan mablag'lar (xarajatlar rejasi) aks ettiriladi

Davlat sektori tashkilotlarining budgetdan tashqari mablag'lari — qonunchilikda nazarda tutilgan budgetdan tashqari manbalar hisobidan tashkilotlar ixtiyoriga kelib tushadigan mablag'lar.

Xarajatlar smetasiga O'zbekiston Respublikasi qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Hukumatining, shuningdek, Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, tegishli hokimiyatlar ularga berilgan tegishli huquq va vakolatlar doirasidagi qarorlari va farmoyishlarida ko'zda tutilgan xarajatlar kiritiladi.

Xarajatlar smetasi va budgetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta bir yillik muddatga — 1-yanvardan 31-dekabrni ham qo'shgan holda, mavsumiy yoki joriy yilda ishga tushiriladigan tashkilotlar bo'yicha esa, ularning mazkur moliya yilidagi faoliyat ko'rsatish muddatiga tuziladi va amal qiladi.

Agar kelgusi moliya yili uchun Davlat budgeti yil boshlangunga qadar qabul qilinmagan bo'lsa, u holda Davlat budgeti qabul qilingunga qadar bo'lgan davrda xarajatlar tashkilotlar tomonidan vaqtinchalik xarajatlar smetasi asosida amalga oshiriladi.

Xarajatlar smetasini, budgetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smetani tuzishda mehnatga haq to'lash miqdorlari va shartlari, tovarlar (ishlar, xizmatlar) narxi va tariflari quyidagicha hisobga olinadi:

mavsumiy tashkilotlar yoki joriy yilda ishga tushirilgan tashkilotlar bo'yicha — ushbu tashkilotning faoliyat ko'rsatishi boshlangan oyingning birinchi sanasi holatiga;

qolgan tashkilotlar bo'yicha — mazkur smetalar tuzilayotgan tegishli yilning 1-yanvariga bo'lgan amaldagi shartlarda.

Budjet ijrosi jarayonida yuzaga keladigan barcha qo'shimcha xarajatlarga tashkilotlarning xarajatlar smetalariga qonunchilikda belgilangan tartibda tegishli o'zgartirishlar kiritib boriladi.

Tashkilotlarning tasdiqlangan yil yoki choraklarga (oylarga*) belgilangan xarajatlar smetasi mablag'lari miqdoriga yil davomida kiritiladigan o'zgartirishlar bo'yicha yuqori tashkilotlar o'ziga bo'ysunuvchi tashkilotlarni yozma ravishda xabardor qilishlari lozim.

Bu o'zgartirishlar tashkilotlar tomonidan tasdiqlangan smetalarga tuzatishlar kiritmay, kassa va haqiqiy xarajatlar kitobida (294-son shakl) hisobga olib boriladi.

Tashkilotlarning xarajatlar smetasi, budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smetasi, vaqtinchalik xarajatlar smetasi, shuningdek shtatlar jadvali, qoida tariqasida, ming so'mda tuziladi.

O'zbekiston Respublikasi va Qoraqalpog'iston Respublikasi vazirliklari, idoralari, tegishli hokimiyatlarning boshqarmalari, bo'limlari va xarajatlar smetalarini tasdiqlash huquqiga ega bo'lgan boshqa tashkilotlar, O'zbekiston Respublikasi "Budjet tizimi to'g'risida"gi Qonuniga muvofiq ularga yetkazilgan ajratilgan mablag'lar hajmlari, belgilangan tartibda rejalashtirilgan yil uchun tasdiqlangan Davlat budjeti parametrlari doirasida o'z qaramog'idagi tashkilotlarning kelib tushgan xarajatlar smetalarini sinchiklab ko'rib chiqishni ta'minlaydilar.

Tashkilotlar tomonidan taqdim etilgan xarajatlar smetalari zarur hollarda tegishli tashkilotlarning rahbarlari ishtirokida ko'rib chiqiladi. Bunda, xarajatlar smetalarini ko'rib chiquvchi tashkilotlar quyidagilarga majbur:

qonunchilik talablariga, shuningdek kelgusi yil smetalarini tuzish bo'yicha ko'rsatmalarga qat'iy amal qilishni ta'minlash;

iqtisod qilish tartibiga amal qilgan holda xarajatlar smetalarida talab o'tilmaydigan tadbirlar uchun mablag'lar ajratishga yo'l qo'ymaslik;

alohida tadbirlarni o'tkazish muddatlari va ularni moliyalashtirish imkonini ta'minlashni hisobga olgan holda xarajatlar smetasi bo'yicha ajratilgan mablag'larni chorak (oy)larga taqsimlashni ta'minlash;

hisob-kitoblar va asoslantirishlar bilan tasdiqlanmagan summalarni xarajatlar smetalarida qabul qilishga yo'l qo'ymaslik.

Agar tashkilotlarning xarajatlar smetalarini ko'rib chiqish natijasida O'zbekiston Respublikasi va Qoraqalpog'iston Respublikasi vazirligi, idorasi bo'yicha, hokimiyatning boshqarma, bo'limi bo'yicha jami xarajatlar summasi yoki ish haqi, ish haqiga ajratmalar, kapital qo'yilmalar va xarajatlarning boshqa turlari bo'yicha xarajatlar summasi qabul qilingan budjet va tegishli moliya organlari tomonidan ularga yetkazilganiga nisbatan ortiq bo'lsa, vazirlik, idora, hokimiyatning boshqarma va bo'limi rahbari alohida tashkilotlarning xarajatlar smetalari bo'yicha xarajatlarini tegishincha qisqartirishi lozim.

O'z qaramog'idagi tashkilotlarning xarajatlar smetalarini, markazlashtirilgan xarajatlar uchun xarajatlar smetalari va vazirliklar, idoralar, hokimiyatning boshqarma va bo'limini saqlash uchun xarajatlar smetalarini ko'rib chiqqandan keyin O'zbekiston Respublikasi va Qoraqalpog'iston Respublikasi vazirliklari, idoralari, hokimiyatlarning boshqarmalari va bo'limlari jismoniy ko'rsatkichlar (sinflar, koykalar miqdori, xodimlar soni va shu kabilar) bo'yicha jamlanma hisob-kitoblarning ilovasi bilan birga Davlat budjeti xarajatlarining iqtisodiy tasnifiga muvofiq bo'lim, kichik bo'lim, bob va moddalar kesimida jamlanma xarajatlar smetalarini tuzadilar.

O'zbekiston Respublikasi va Qoraqalpog'iston Respublikasi vazirliklari, idoralari, hokimiyatlarning boshqarmalari va bo'limlari tashkilotlarning smetalari bo'yicha ishlarni yakunlashi bilan O'zbekiston Respublikasi, Qoraqalpog'iston Respublikasi Moliya vazirliklariga va tegishli moliya organlariga O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi va

hokimiyatlar tomonidan belgilangan muddatlarga kelgusi yil budjeti bo'yicha quyidagi materiallarni taqdim etadilar:

barcha smetalar bo'yicha xarajatlar yig'indisini budjet tasnifining bo'limlari, kichik bo'limlari, boblari va xarajat moddalari hamda yilning choraklari (oylari) bo'yicha bo'lingan holatda;

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilangan shaklga muvofiq tashkilotlar kesimida setlar, shtatlar va kontingentlar bo'yicha umumlashtirilgan ko'rsatkichlar.

Bir vaqtni o'zida, moliya organining talabiga asosan alohida tashkilotlar bo'yicha tekshirish va tanishib chiqish uchun, keyinchalik moliya organi qaytarib beradigan xarajatlar smetasiga ilovalar va hisob-kitoblar taqdim etiladi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va hududiy moliya organlari taqdim etilgan materiallarni jamlangan xarajatlar smetasi bo'yicha O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qarori bilan O'zbekiston Respublikasi Davlat budjeti tasdiqlanayotganda belgilanadigan umumiy xarajatlar hajmiga, belgilangan ish haqi, ish beruvchining ajratmalari, kapital qo'yilmalar va boshqa xarajatlar turlari bo'yicha amal qilinganligini, shuningdek Davlat budjetini tuzish bo'yicha qonunchilik talablarining bajarilishi nuqtai nazaridan tekshiradilar.

Ushbu talablar bajarilmagan taqdirda moliya organlari vazirliklar, idoralar, hokimiyatlarning boshqarmalari va bo'limlariga, tasarruflaridagi muassasalarning smetalari bo'yicha xarajatlarini qisqartirishni taklif qiladilar.

Vazirliklar, idoralar, hokimiyatlarning boshqarmalari va bo'limlari tomonidan norozilik yuzaga kelsa, umumlashtirilgan smetalarga aniqlik kiritish masalasi bo'ysunuviga qarab O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi yoki tegishli hokimiyatlar tomonidan hal etiladi.

Umumlashtirilgan smetalar tekshirilganidan va zarur bo'lgan hollarda ularga o'zgartirishlar kiritilganidan keyin O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va hududiy moliya organlari tashkilotlarga

umumlashtirilgan smetalarning tegishli budjetga kiritilgani haqida xabar beradilar va ayrim tashkilotlar bo'yicha tekshirishga olingan xarajatlar smetalarini qaytarib beradilar.

Tumanlar, shaharlar (shaharga bo'ysunadigan tumanlar) tegishli hokimiyatlarining boshqarmalari va bo'limlari shu budjetlarda turuvchi tashkilotlarning xarajatlar smetalarini mazkur Nizomda ko'rsatilgan tartibda ko'rib chiqadilar va mablag'larni tuman, shahar budjetiga taqsimlangandan so'ng tuman va shahar moliya bo'limi xabar qilgan summalar doirasida xarajatlarni qabul qiladilar.

O'zbekiston Respublikasi Davlat budjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi budjeti va mahalliy budjetlar tasdiqlanganidan keyin, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va hududiy moliya organlari tashkilotlarga ularning umumlashtirilgan smetalari bo'yicha choraklar kesimidagi taqsimotini, shuningdek ish haqiga, ish beruvchilarning ajratmalariga, kapital qo'yimalarga va boshqa xarajatlar summasiga budjetda belgilangan eng yuqori miqdorlarini ajratib ko'rsatgan holda xabar beradilar.

Shahar moliya bo'limlari bundan tashqari shaharga bo'ysunadigan tuman hokimiyatlarining bo'limlariga, yuqorida ko'rsatilgan xarajatlarni Xalq deputatlari shahar Kengashi sessiyasi tomonidan tasdiqlangan ularning budjetlari hajmlari doirasida ajratib ko'rsatib, xabar qiladilar.

O'zbekiston Respublikasi Davlat budjeti tasdiqlangandan so'ng unga o'zgartirishlar kiritilgan taqdirda, O'zbekiston Respublikasi va Qoraqalpog'iston Respublikasi vazirliklari, idoralari, tegishli hokimiyatlarning boshqarmalari va bo'limlari o'z tasarruflarida bo'lgan tashkilotlar xarajatlar smetalariga kerakli tuzatishlar kiritadilar.

Shundan keyin O'zbekiston Respublikasi va Qoraqalpog'iston Respublikasi vazirliklari, idoralari, tegishli hokimiyatlarning boshqarmalari va bo'limlari ular tomonidan ilgari belgilangan tashkilotlar smetalari bo'yicha yillik mablag'lar miqdorlarini budjet bo'yicha barcha smetalar xarajatlari umumiy summalariga mos keladigan qilib aniqlik kiritadilar.

Bunda, tegishli tuzatishlar o'zlarida qoladigan nusxalarga kiritiladi.

Shundan keyin O'zbekiston Respublikasi va Qoraqalpog'iston Respublikasi vazirliklari, idoralari, tegishli hokimiyatlarning boshqarmalari va bo'limlari belgilangan yillik budjetning choraklar (oylar) bo'yicha taqsimotiga amal qilgan holda, hajmlari budjet bilan har bir chorakka (oyga) alohida belgilangan xarajatlarning umumiy summasi, shuningdek ish haqi, ish beruvchilarning ajratmalari, kapital qo'yilmalar va boshqa turdagi xarajatlar summasi budjetning tasdiqlangan choraklar (oylar) bo'yicha taqsimotiga to'g'ri kelishini hisobga olgan holda tashkilotlarning xarajatlar smetasi bo'yicha qabul qilingan yillik xarajatlar summasini choraklar (oylar) bo'yicha bo'lishlari kerak.

Tashkilotlarning xarajatlar smetalarida tasdiqlangan xarajatlarni yillik va choraklik (oylik) summalari, tashkilotlar tomonidan taqdim etilgan xarajatlar smetalarining ikkinchi nusxasiga o'tkaziladi.

Xarajatlar smetasini tasdiqlash moliya yilining 10-martidan kechikmasdan xarajatlar tasnifi moddalari bo'yicha bo'lingan holda amalga oshiriladi hamda smetalarni tasdiqlagan tashkilot rahbari (yoki rahbar o'rinbosari) imzosi bilan, tasdiqlangan kuni ko'rsatilgan holda, shuningdek ushbu tashkilotning muhri smetaning barcha nusxalariga bosilib, bir paytning o'zida xarajatlar smetasi bo'yicha umumiy summasini yuqori o'ng burchagida shtatdagi xodimlarning mehnatga haq to'lash jamg'armasining umumiy summasini ajratib ko'rsatgan holda rasmiylashtiriladi.

Tashkilotlarning xarajatlar smetalari, shuningdek markazlashgan xarajatlar smetalari tasdiqlangandan so'ng choraklar (oylar) kesimidagi xarajatlarni yillik umumlashmasi budjet tasnifining bo'limlari, kichik bo'limlari, boblari va iqtisodiy tasnifi bo'yicha choraklarga (oylarga) bo'lingan holda aniqlanadi va tegishli moliya organiga taqdim etiladi.

Shu bilan bir vaqtda setlar, kontingentlar va shtatlar bo'yicha umumlashtirilgan ko'rsatkichlar taqdim etiladi.

Umumiy smetalar tasdiqlangandan so'ng markazlashgan buxgalteriyalar bu smetalar bo'yicha moliyalashtiriladigan tashkilotlarga quyidagilarni xabar qiladilar:

shtatlar va tashkilot xodimlari ish haqi stavkalari haqidagi ma'lumotlar;

tashkilotlarning xo'jalik ehtiyojlariga rejalashtirilayotgan yilda ajratiladigan yoqilg'i miqdori, elektr energiya va suv bo'yicha natural ko'rsatkichlar;

budjet mablag'lari doirasida sotib olishga mo'ljallangan inventarlar va asbob-uskunalar ro'yxati;

kapital va joriy ta'mirlash bo'yicha asosiy ishlar ro'yxati;

hokimiyatlarning tegishli moliya boshqarmalari va bo'limlari tomonidan, yuqori moliya organlari bilan kelishilgan holda belgilangan tashkilotlarga xabar beriladigan ko'rsatkichlar va shakllari ro'yxati.

Davlat ilmiy-texnik dasturlarini bajarish uchun ijrochi-tashkilotlarga ajratiladigan budjet mablag'lari bo'yicha xarajatlar smetasi ular bilan mazkur dasturlarga kiritilgan loyihalarni bajarishga budjet mablag'larini bosh taqsimlovchi sifatida shartnoma tuzgan tegishli vazirlik va idora tomonidan tasdiqlanadi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va hududiy moliya organlari tomonidan umumlashtirilgan xarajatlarni va alohida xarajatlar smetalarini tasdiqlangan budjetga, shuningdek budjetni tuzish bo'yicha qonun hujjatlariga muvofiq kelishi tekshirib ko'riladi.

E'tirozlar bo'lmagan taqdirda, moliya organi xarajatlar umumlashmasining birinchi betida "Kelishilgan" degan belgi qo'yadi va muhr bilan tasdiqlagan holda xarajatlar umumlashmasining bir nusxasini tegishli vazirlik, idora, hokimiyatlarning boshqarma va bo'limlariga qaytaradi.

Agarda xarajatlar umumlashmasi bo'yicha e'tirozlar bo'lganda, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va hududiy moliya organlari, O'zbekiston Respublikasi va Qoraqalpog'iston Respublikasi vazirliklari, idoralari, tegishli hokimiyatlarning boshqarma va bo'limlari rahbarlaridan xarajatlar umumlashmasi va tegishincha alohida tashkilotlarning xarajatlar smetalariga tegishli tuzatishlar kiritishni yozma talab qiladilar.

Alohida va umumiy xarajatlar smetalarining bir nusxasi vazirliklar, idoralar, tegishli hokimiyatlarning boshqarmalari va bo'limlarida qat'iy hisob hujjatlari tariqasida saqlanadi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va hududiy moliya organlari tekshirilgan umumlashtirilgan xarajatlar smetalari asosida, budjetda ko'zda tutilgan tadbirlarni moliyalashtirish uchun asos bo'lib hisoblanadigan choraklarga (oylarga) bo'lingan tegishli budjet xarajatlari yillik yoyilmasini tuzadilar.

Takrorlash uchun savollar

1. Ijtimoiy sug'urtalar bo'yicha hisoblashishlar tahlili?
2. Maxsus mablag'larning shakllanishiga ta'rif bering.
3. Boshqaruv tahlilini predmeti, metodi va tashkiliy xususiyatlariga ta'rif bering
4. Xarajatlar smetasi ijrosi tahlili nima ?
5. Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik varaqasiga ta'rif bering.
6. Davlat sektorida bahoni shakllantirish hamda ish va xizmatlarni sotish muomalalari tahlili
7. Budjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan mablag'lar tahlili.
8. Boshqa hisobvaraqlardagi pul mablag'lari tahlili qanday o'tkaziladi?
9. Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari
10. Davlat sektorida mablag'larning shakllanishi qanday?

Tayanch so'z va iboralar

Boshqaruv tahlili, xarajatlar smetasi, davlat sektori, bahoni shakllantirish va xizmatlarni sotish, xarajatlar smetasi ijrosi tahlili, Ijtimoiy sug'urta.

X BOB. SOLIQLAR VA IJTIMOIIY TO‘LOVLARNING TAHLILI

10.1. Davlat budjetiga to‘lanadigan bevosita soliqlar tahlili

O‘zbekiston Respublikasi davlat budjetining daromadlari quyidagi manbalar hisobidan shakllantiriladi:²¹

qonun hujjatlarida belgilangan soliqlar, yig‘imlar, bojlar va boshqa majburiy to‘lovlar;

davlatning moliyaviy va boshqa aktivlarini joylashtirilishi, foydalanishga berilishi va sotilishidan olingan daromadlar;

qonun hujjatlariga muvofiq meros olish, hadya etish huquqi bo‘yicha davlat mulkiga o‘tgan pul mablag‘lari;

yuridik va jismoniy shaxslardan, shuningdek chet el davlatlaridan kelgan qaytarilmaydigan pul tushumlari;

rezident-yuridik shaxslarga va chet el davlatlariga berilgan budjet ssudalarini qaytarish hisobiga tushadigan to‘lovlar;

qonun hujjatlarida taqiqlanmagan boshqa daromadlar hisobidan tashkil topadi.

12-jadval

2022-2023 yil 1 iyul holatiga soliq turlari bo‘yicha budjetga tushgan tushumlar bo‘yicha ma‘lumot²²

№	Soliq turlari	2022 yil 1-iyul holatiga tushumi	2023 yil 1-iyul holatiga tushumi	Ulushi (foizda)	O‘shish sur‘ati
	budjetga tushumlar, jami	71 022	76 262	100	107
	<i>shu jumladan:</i>				
1	Qo‘shilgan qiymat solig‘i	15 813	15 849	20,8	100
2	Aksiz solig‘i	6 395	6 708	8,8	105
3	Yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig‘i	18 606	18 085	23,7	97
4	Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘i	11 274	14 362	18,8	127
5	Mol-mulk solig‘i	1 970	2 562	3,4	130
6	Yer solig‘i	2 551	3 066	4,0	120
7	Davlat boji va jarimalar	1 888	2 194	2,9	116
8	Yer qa‘ridan foydalanganlik uchun soliq	7 355	7 077	9,3	96

²¹ <https://lex.uz/acts/-27999>

²² <https://www.soliq.uz/page/asosiy-korsatkichlar>

№	Soliq turlari	2022 yil 1-iyul holatiga tushumi	2023 yil 1-iyul holatiga tushumi	Ulushi (foizda)	O'sish sur'ati
9	Boshqa tushumlar va yig'imler	3 600	4 872	6,4	135

10.2. Ijtimoiy soliq va to'lovlar tahlili

2023-yil 1-yanvardan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022 yil 25 dekabrda 567-sonli «O'zbekiston Respublikasining 2023 yilgi davlat budjeti parametrlari to'g'risida»gi qaroriga muvofiq mehnatga haq to'lash fondidan ijtimoiy sug'urtaga majburiy badallar to'lash o'rniga, mulkchilik shakllaridan qat'i nazar, yuridik shaxslar mehnatga haq to'lash fondidan yagona ijtimoiy to'lov to'lash joriy etilgan edi.

13-jadval

2020 yil uchun O'zbekiston Respublikasining konsolidatsiyalashgan budjetining jamlanma parametrlari hamda 2021-2022 yillarga budjet mo'ljallari²³

mlrd.so'm

T/r	Ko'rsatkichlar	2020 yil uchun prognoz	Budjet mo'ljallari	
			2021 yil	2022 yil
I.	Konsolidatsiyalashgan budjet daromadlari	158 960,1	191 781,6	226 318,5
1.	Davlat budjeti daromadlari	128 460,0	152 100,0	177 600,0
2.	Davlat maqsadli jamg'armalari daromadlari*	25 385,1	30 686,6	33 570,5
3.	O'zbekiston Respublikasi Tiklanish va taraqqiyot jamg'arnasiga tushumlar	5 115,0	8 995,0	15 148,0
II.	Konsolidatsiyalashgan budjet xarajatlari	162 385,0	192 957,0	223 854,7
1.	Davlat budjeti xarajatlari*	121 856,4	142 497,8	159 455,1
2.	Davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlari	35 413,6	41 464,2	49 251,6
3.	O'zbekiston Respublikasi Tiklanish va taraqqiyot jamg'arnasi mablag'larining sarflanishi	5 115,0	8 995,0	15 148,0
III.	Davlat maqsadli jamg'armalariga transfertlar	9 248,1	11 055,6	15 875,5
IV.	Konsolidatsiyalashgan budjet saldosi (profitsit +, defitsit -)	-3 424,9	-1 175,4	2 463,8
V.	Tashqi qarz hisobidan davlat dasturlariga xarajatlar	14 394,1	15 724,5	16 615,4
VI.	Umumiy fiskal balans (profitsit +, defitsit -)	-17 819,0	-16 899,9	-14 151,6
VII.	Davlat qarzlarini so'ndirish**	3 289,9	4 221,8	4 988,4

* Davlat maqsadli jamg'armalariga transfertlarni hisobga olmagan holda

²³ O'zbekiston Respublikasining 2019 yil 9 dekabrda O'RQ-589-son Qonuniga 1-ilova

** O'zbekiston Respublikasi davlat moliyasi statistikasini xalqaro standartlarga moslashtirish uchun 2020 yildan boshlab davlat qarzlarini (asosiy qarz) so'ndirish bo'yicha xarajatlar O'zbekiston Respublikasi Davlat budgeti xarajatlari tarkibiga kiritilmaydi.

14-jadval

2020 yil uchun O'zbekiston Respublikasini rivojlantirishning asosiy makroiqtisodiy ko'rsatkichlari prognozi va 2021-2022 yillarga maqsadli mo'ljallar²⁴

T/r	Ko'rsatkichlar	2020 yil uchun prognoz	Maqsadli mo'ljallar	
			2021 yil	2022 yil
1.	Yalpi ichki mahsulot, mlrd.so'm	653 546	786 227	923 076
2.	Yalpi ichki mahsulotning o'sish sur'ati, foizda	5,5	5,8	6,2
3.	Iste'mol narxlar indeksi, o'tgan yil dekabriga nisbatan, foizda	12,5-13,0	11,0	9,5
4.	Sanoat mahsulotlarining o'sish sur'ati, foizda	6,5	6,7	7,0
5.	Qishloq, o'rmon va baliq xo'jaliklarida ishlab chiqarishning o'sish sur'ati, foizda	4,0	4,1	4,2
6.	Chakana tovar aylanmasining o'sish sur'ati, foizda	5,6	5,7	6,0

15-jadval

2020 yil uchun davlat maqsadli jamg'armalari va O'zbekiston Respublikasi Tiklanish va taraqqiyot jamg'armasining daromadlari prognozi hamda ularning xarajatlari²⁵

T/r	Ko'rsatkichlar	Yil boshiga qoldiq	Daromadlar prognozi	shundan		Yil oxiriga qoldiq
				Transfertlar	Xarajatlar	
1.	Jami — davlat maqsadli jamg'armalari	5 535 876,9	34 633 195,3	9 248 082,8	35 413 612,8	4 755 459,4
1.	O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi davlat va jamiyat ehtiyojlari uchun yer uchastkalarining olib qo'yilishi munosabati bilan jismoniy va yuridik shaxslarga yetkazilgan zararlarni qoplash bo'yicha markazlashtirilgan jamg'arma		215 801,6	134 801,6	215 801,6	
2.	O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Mutaxassislarni xorijga tayyorlash va vatandoshlar bilan muloqot qilish bo'yicha «El-yurt umidi» jamg'armasi	600,0	57 074,9	57 074,9	57 074,9	600,0
3.	O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi	4 284 876,9	31 424 018,8	8 000 000,0	31 958 836,3	3 750 059,4
4.	O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi huzuridagi Bandlikka ko'maklashish davlat jamg'armasi	75 700,0	418 000,0	150 000,0	488 000,0	5 700,0
5.	O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat	56 700,0	10 800,0		62 800,0	4 700,0

²⁴ O'zbekiston Respublikasining 2019 yil 9 dekabrda O'RQ-589-son Qonuniga 2-ilova

²⁵ O'zbekiston Respublikasining 2019 yil 9 dekabrda O'RQ-589-son Qonuniga 3-ilova

	munosabatlari vazirligi huzuridagi Xorijda mehnat faoliyatini amalga oshiruvchi shaxslarni qo'llab-quvvatlash hamda ularning huquq va manfaatlarini himoya qilish jamg'armasi					
6.	O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi huzuridagi Jamoat ishlari jamg'armasi	50 000,0	251 100,0	250 000,0	251 100,0	50 000,0
7.	Kichik biznes va tadbirkorlikni rivojlantirish agentligi huzuridagi Tadbirkorlik faoliyatini rivojlantirishni qo'llab-quvvatlash davlat jamg'armasi	865 900,0	228 000,0	150 000,0	357 300,0	736 600,0
8.	O'zbekiston Respublikasi davlat aktivlarini boshqarish agentligi huzuridagi budgetdan tashqari Davlat aktivlarini boshqarish, transformatsiya va xususiyashtirish jamg'armasi	43 700,0	150 000,0		150 000,0	43 700,0
9.	O'zbekiston yoshlar ittifoqi huzuridagi «Yoshlar — kelajagimiz» jamg'armasi		407 000,0	200 000,0	407 000,0	
10.	Xotin-qizlarni va oilani qo'llab-quvvatlash jamoat fondi		188 800,0	120 000,0	188 800,0	
11.	Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini rivojlantirish jamg'armasi		552 000,0		552 000,0	
12.	O'zbekiston Respublikasi Xalq ta'limi vazirligi huzuridagi budgetdan tashqari Respublika maqsadli kitob jamg'armasi	141 600,0	248 400,0	66 206,3	230 700,0	159 300,0
13.	O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi huzuridagi Tez tibbiy yordamni rivojlantirish jamg'armasi		98 000,0		98 000,0	
14.	O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi huzuridagi Nogironligi bo'lgan shaxslarni qo'llab-quvvatlash jamg'armasi		200,0		200,0	
15.	O'zbekiston Respublikasi Turizmni rivojlantirish davlat qo'mitasi huzuridagi budgetdan tashqari Turizm sohasini qo'llab-quvvatlash jamg'armasi	8 900,0	71 200,0		77 000,0	3 100,0
16.	O'zbekiston Respublikasi Qishloq xo'jaligi vazirligi huzuridagi Bog'dorchilik va issiqxona xo'jaligini rivojlantirish agentligi qoshidagi Bog'dorchilik va issiqxona xo'jaligini rivojlantirish jamg'armasi		136 200,0	80 000,0	136 200,0	
17.	O'zbekiston Respublikasi Qishloq xo'jaligi vazirligi huzuridagi Uzumchilik va vinochilikni rivojlantirish agentligining Uzum yetishtiruvchilar va vino tayyorlovchilarni qo'llab-quvvatlash jamg'armasi	5 500,0	175 000,0	40 000,0	180 500,0	
18.	«O'zbekbaliqsanoat» uyushmasining Baliqchilikni rivojlantirish jamg'armasi	2 400,0	1 600,0		2 300,0	1 700,0
II.	O'zbekiston Respublikasi Tiklanish va taraqqiyot jamg'armasi		5 115 000,0		5 115 000,0	

Ushbu yagona ijtimoiy to'lov o'rniga 2020 yil 1 yanvardan boshlab ijtimoiy soliq joriy etildi.

Ijtimoiy soliqni soliq to'lovchilari deb quyidagilar e'tirof etiladi:

O'zbekiston Respublikasining yuridik shaxslari;

O'zbekiston Respublikasida faoliyatni doimiy muassasa orqali amalga oshiruvchi O'zbekiston Respublikasi norezidentlari bo'lgan yuridik shaxslar, chet el yuridik shaxslarining vakolatxonalari va filiallari;

ijtimoiy soliq to'laydigan jismoniy shaxslarning ayrim toifalari.

Ish beruvchining xodimlar mehnatiga haq to'lashga doir xarajatlari ijtimoiy soliqning soliq solish ob'yektidir.

O'zbekiston Respublikasi hududida ishlash uchun chet ellik xodimlar bilan ta'minlash yuzasidan xizmatlar ko'rsatishga doir shartnomalar bo'yicha O'zbekiston Respublikasi norezidenti bo'lgan yuridik shaxsga to'lanadigan chet ellik xodimlarning daromadlari ham soliq solish ob'yektidir.

Jismoniy shaxslarning ayrim toifalari uchun ular tomonidan tadbirkorlik faoliyatini va (yoki) yakka tartibdagi mehnat faoliyatini amalga oshirish soliq solish ob'yektidir.

Quyidagilar soliq solish ob'yekti hisoblanmaydi:

ish beruvchining xodimga mehnatda mayib bo'lganligi yoki sog'ligiga boshqacha shikast yetganligi bilan bog'liq zararining o'rmini qoplash tarzidagi, mehnatda mayib bo'lganlik yoki sog'liqqa boshqacha tarzda shikast yetganlik bilan bog'liq zararining o'rmini qoplash bo'yicha quyidagi miqdordagi to'lovlar:

jabrlanuvchi mehnatda mayib bo'lguniga qadar olgan o'rtacha oylik ish haqiga nisbatan foiz hisobidagi, uning kasbga oid mehnat qobiliyatini yo'qotganlik darajasiga muvofiq belgilanadigan har oylik to'lovlar (voyaga yetmagan shaxs mehnatda mayib bo'lib qolgan taqdirda, zararining o'rni uning ish haqi (daromadi) miqdoridan kelib chiqqan holda, lekin qonun hujjatlarida belgilangan mehnatga haq to'lashning eng kam miqdorining 1,76 baravaridan kam bo'lmagan miqdorda qoplanadi);

maxsus tibbiy parvarishga muhtoj jabrlanuvchilarga qo'shimcha xarajatlar uchun oyiga mehnatga haq to'lashning eng kam miqdorining 70,3 foizi miqdoridagi to'lovlar;

jabrlanuvchining maishiy parvarishi uchun qo'shimcha xarajatlar tariqasida har oyda mehnatga haq to'lashning eng kam miqdorining 17,6 foizi miqdoridagi to'lovlar;

xodimning sog'lig'iga shikast yetkazilganligi munosabati bilan ish beruvchi tomonidan bir yo'la to'lanadigan nafaqa tariqasida jabrlanuvchining yillik o'rta haqi miqdoridagi to'lovlar miqdorlardan ortiqcha xarajatlari;

paxta yig'im-terimi bo'yicha mavsumiy qishloq xo'jaligi ishlariga jalb qilingan jismoniy shaxslarning bu ishlarni bajarganligi uchun mehnat haqi to'lashga doir xarajatlar.

Soliqni hisoblab chiqarish uchun soliq bazasi ish beruvchi bilan mehnatga oid munosabatlarda bo'lgan va tuzilgan mehnat shartnomasiga (kontraktiga) muvofiq ishlarni bajarayotgan xodimlarga hisoblanadigan hamda to'lanadigan quyidagi barcha to'lovlar mehnatga haq to'lash tarzidagi to'lanadigan xarajatlar summasi sifatida aniqlanadi.

O'zbekiston Respublikasining diplomatik vakolatxonalari va konsullik muassasalari xodimlari, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligi tomonidan xalqaro hukumatlararo tashkilotlarga kvota qilingan lavozimlarga xizmat safariga yuborilgan shaxslar uchun soliqni hisoblab chiqarish maqsadida soliq bazasi ularning O'zbekiston Respublikasida budget tashkilotlari xodimlari uchun ish haqi miqdorining oshishi inobatga olingan holda qayta hisoblab chiqariladigan, ular O'zbekiston Respublikasi hududidan tashqariga ishga yuborilguniga qadar oxirgi ish joyida mehnatga haq to'lash tarzida olgan daromadlaridan kelib chiqib aniqlanadi.

O'zbekiston Respublikasi hududida ishlash uchun chet ellik xodimlar bilan ta'minlash yuzasidan xizmatlar ko'rsatishga doir shartnomalar bo'yicha O'zbekiston Respublikasi norezidenti bo'lgan yuridik shaxsga to'lanadigan chet ellik xodimlarning daromadlari bo'yicha soliqni hisoblab chiqarish uchun soliq bazasi chet ellik xodimlarga to'lanadigan daromadlar summasi sifatida, biroq O'zbekiston Respublikasi hududida ishlash uchun chet ellik xodimlar bilan ta'minlash yuzasidan xizmatlar ko'rsatishga doir shartnoma

bo'yicha xarajatlar umumiy summasining 90 foizidan kam bo'lmagan summada belgilanadi.

16-jadval

Ijtimoiy soliq stavkalari ²⁶

T/r	Soliq to'lovchilar	Soliq stavkalari, foizlarda
1.	Soliq to'lovchilar, bundan 2 - 4-bandlarda nazarda tutilganlar mustasno	12
2.	Budjet tashkilotlari	25
3.	«SOS – O'zbekiston Bolalar mahallalari» uyushmalari	7
4.	Ixtisoslashtirilgan sehlar, uchastkalar va korxonalarda ishlovchi nogironligi bo'lgan shaxslar mehnatidan foydalanuvchi soliq to'lovchilar	4,7

Soliq to'lovchilarning ayrim toifalari uchun O'zbekiston Respublikasi Prezidenti qarori bilan pasaytirilgan soliq stavkalari belgilanishi mumkin.

Kalendar yil soliq davridir. Yil oyi hisobot davridir.

Soliq soliq bazasidan va belgilangan soliq stavkalaridan kelib chiqqan holda har oyda hisoblab chiqariladi.

Soliq ish beruvchining va ayrim toifadagi jismoniy shaxslarning mablag'lari hisobidan to'lanadi.

O'zbekiston Respublikasining diplomatik vakolatxonalari va konsullik muassasalari xodimlari bo'yicha, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligi tomonidan xalqaro hukumatlararo tashkilotlarga kvota qilingan lavozimlarga xizmat safariga yuborilgan shaxslar bo'yicha soliqni to'lash majburiyati O'zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligining zimmasiga yuklatiladi.

Soliq hisoboti soliq hisobida turilgan joydagi soliq organlariga soliq to'lovchi tomonidan ortib boruvchi yakun bilan har oyda hisobot davridan keyingi oying 15 kunidan kechiktirmay, yil yakunlari bo'yicha esa yillik moliyaviy hisobot topshiriladigan muddatda taqdim etiladi. O'zbekiston Respublikasida faoliyatni doimiy muassasa orqali amalga oshirayotgan O'zbekiston Respublikasining norezidentlari

²⁶ O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi 405- modda

bo'lgan yuridik shaxslar tomonidan yil yakunlari bo'yicha soliqning hisoboti hisobot yilidan keyingi yilning 25 martiga qadar taqdim etiladi.

Soliqni to'lash har oyda, soliq hisobotini taqdim etish muddatlaridan kechiktirmay amalga oshiriladi.

Soliq soliq to'lovchining kalendar oyda ishlagan kunlari sonidan qat'i nazar:

1) yakka tartibdagi tadbirkorlar tomonidan — oyiga bazaviy hisoblash miqdorining bir baravaridan kam bo'lmagan miqdorda;

2) yakka tartibdagi tadbirkor bilan mehnat munosabatlarida bo'lgan jismoniy shaxslar tomonidan (bundan buyon matnda yakka tartibdagi tadbirkorning xodimlari deb yuritiladi) — oyiga bazaviy hisoblash miqdorining 50 foizi miqdorida;

3) faoliyatni yuridik shaxs tashkil etmagan holda, oilaviy tadbirkorlik shaklida amalga oshiruvchi oila a'zolari tomonidan:

yakka tartibdagi tadbirkor sifatida ro'yxatdan o'tgan oila a'zosi tomonidan — oyiga bazaviy hisoblash miqdorining bir baravaridan kam bo'lmagan miqdorda;

oilaning boshqa a'zolari tomonidan (bundan o'n sakkiz yoshga to'lmaganlar mustasno) — oyiga bazaviy hisoblash miqdorining 50 foizi miqdorida;

4) «Hunarmand» uyushmasining hunarmandchilik faoliyati sub'yektlari bo'lgan, qishloq tumanlarida ro'yxatdan o'tgan va faoliyatini amalga oshirayotgan a'zolari tomonidan o'z faoliyatining dastlabki ikki yilida — oyiga bazaviy hisoblash miqdorining 50 foizi miqdorida;

5) «Usta-shogird» maktablari o'quvchilari tomonidan ular yigirma besh yoshga to'lguniga qadar ishlagan davrida — yiliga bazaviy hisoblash miqdorining 2,5 baravaridan kam bo'lmagan miqdorda majburiy tartibda to'lanadi. Belgilangan miqdordagi soliqning to'lanishi mehnat stajini hisoblab chiqarishda bir yil deb hisobga olinadi.

Yuridik shaxs tashkil etgan holda va tashkil etmagan holda tuzilgan dehqon xo'jaliklarining a'zolari, shuningdek maydoni to'rt sotixdan kam bo'lmagan dehqon xo'jaligida, tomorqa yer uchastkasida band bo'lgan

yoki ushbu maydonda qoramol yoxud ellik boshdan kam bo'lmagan xonaki parranda parvarishlayotgan jismoniy shaxslar yiliga bazaviy hisoblash miqdorining kamida bir baravari miqdorida soliq to'laydi. Bunda dehqon xo'jaligi rahbari soliqni majburiy tartibda to'laydi, boshqa a'zolari va ko'rsatilgan jismoniy shaxslar esa ixtiyoriy asosda to'laydi. Belgilangan miqdordagi soliqning to'lanishi dehqon xo'jaligi a'zosining va jismoniy shaxsning mehnat stajini hisoblab chiqarishda bir yil deb hisobga olinadi.

Yoshga doir pensiya va nafaqa oluvchi hunarmandchilik faoliyati sub'yektlari bo'lgan «Hunarmand» uyushmasining a'zolari soliq to'lashdan ozod etiladi, ushbu moddaning birinchi va ikkinchi qismlarida ko'rsatilgan, yoshga doir pensiya olish huquqiga ega bo'lgan qolgan shaxslar, shuningdek I va II guruh nogironligi bo'lgan shaxslar uchun esa soliq miqdori uning belgilangan eng kam miqdorining kamida 50 foizini tashkil etishi kerak. Mazkur imtiyozlar pensiya guvohnomasi yoki tibbiy-mehnat ekspert komissiyasining ma'lumotnomasi asosida beriladi. Imtiyozlarga bo'lgan huquq kalendar yil davomida vujudga kelgan yoki tugatilgan taqdirda, soliqni qayta hisob-kitob qilish ushbu huquq yuzaga kelgan yoki tugatilgan oydan e'tiboran amalga oshiriladi.

Soliqni to'lash quyidagicha amalga oshiriladi:

yakka tartibdagi tadbirkorlar, oilaviy tadbirkorlar, yakka tartibdagi tadbirkor bilan mehnat munosabatlarida bo'lgan jismoniy shaxslar, oilaning boshqa a'zolari tomonidan — har oyda, tadbirkorlik faoliyati amalga oshirilgan oyning o'n beshinchi kunidan kechiktirmay;

yuridik shaxs tashkil etgan holda va tashkil etmagan holda tuzilgan dehqon xo'jaliklarining a'zolari tomonidan — hisobot yilining 1 oktyabrigacha amalga oshiriladi. Bunda soliqning miqdori to'lov kuniga belgilangan bazaviy hisoblash miqdoridan kelib chiqqan holda hisoblab chiqariladi.

Yangi ro'yxatdan o'tgan yakka tartibdagi tadbirkorlar va yuridik shaxs tashkil etmagan holda oilaviy tadbirkorlik shaklidagi faoliyatni amalga oshiruvchi oila a'zolari tomonidan soliqni to'lash ular yakka

tartibdagi tadbirkor sifatida davlat ro'yxatidan o'tkazilgan oydan keyingi oydan e'tiboran amalga oshiriladi.

Soliqni to'lash majburiyati:

yuridik shaxs tashkil etmagan holda oilaviy tadbirkorlik shaklidagi faoliyatni amalga oshirayotgan oila a'zolari uchun — oilaviy tadbirkorlik sub'yekti nomidan ish yuritadigan, yakka tartibdagi tadbirkor sifatida ro'yxatdan o'tgan oila a'zosining;

yakka tartibdagi tadbirkorning xodimlari uchun — ushbu xodimlar bilan mehnat shartnomasini tuzgan yakka tartibdagi tadbirkorning zimmasiga yuklatiladi.

To'lov topshiriqnomasida (kirim orderida) soliq to'lovchining familiyasi, ismi, otasining ismi, identifikatsiya raqami va to'lov kiritilayotgan davr ko'rsatilishi shart. Bunda oila a'zolari — oilaviy tadbirkorlik ishtirokchilari va xodim yollagan yakka tartibdagi tadbirkorlar bo'yicha to'lov topshiriqnomasi (kirim orderi) har bir oila a'zosi uchun va yakka tartibdagi tadbirkorning har bir yollangan xodimi uchun alohida-alohida yoziladi. Agar to'lov topshiriqnomasida (kirim orderida) davr ko'rsatilmagan bo'lsa, to'lov u amalga oshirilayotgan oy (dehqon xo'jaliklari a'zolari uchun — yil) uchun to'langan deb hisoblanadi.

Yakka tartibdagi tadbirkorning faoliyati vaqtinchalik to'xtatib turilganligi to'g'risida soliq organlari tomonidan olingan axborot yakka tartibdagi tadbirkor o'z faoliyatini amalga oshirmaydigan davr uchun soliqni hisoblashni to'xtatib turish uchun asos bo'ladi.

Soliq organlari tomonidan olingan, har bir yollangan xodim uchun belgilangan tartibda berilgan hisobga olish kartochkalari yakka tartibdagi tadbirkor o'z faoliyatini amalga oshirmaydigan davr uchun yakka tartibdagi tadbirkorning har bir xodimiga soliqni hisoblashni to'xtatib turish uchun asos bo'ladi.

Agar faoliyatini to'xtatib turgan yakka tartibdagi tadbirkor yakka tartibdagi tadbirkorning har bir xodimi uchun hisobga olish kartochkasini soliq organiga belgilangan muddatlarda topshirmasa,

yakka tartibdagi tadbirkorning majburiyatlari bo'yicha soliqni hisoblash to'xtatilmaydi.

Yakka tartibdagi tadbirkorlar, yakka tartibdagi tadbirkor bilan mehnat munosabatlarida bo'lgan jismoniy shaxslar, faoliyatni yuridik shaxs tashkil etmagan holda, oilaviy tadbirkorlik shaklida amalga oshiruvchi oila a'zolari, yakka tartibdagi tadbirkor sifatida ro'yxatdan o'tgan oila a'zosi, oilaning boshqa a'zolari, "Hunarmand" uyushmasining hunarmandchilik faoliyati sub'yektlari bo'lgan, qishloq tumanlarida ro'yxatdan o'tgan va faoliyatini amalga oshirayotgan a'zolari, «Usta-shogird» maktablari o'quvchilari, yuridik shaxs tashkil etgan holda va tashkil etmagan holda tuzilgan dehqon xo'jaliklarining a'zolari soliqni belgilangan soliq stavkalari bo'yicha jami yillik daromad to'g'risida deklaratsiyada ko'rsatilgan mehnatga haq to'lash tarzida olingan daromadlar summasidan kelib chiqib to'lashga, eng kam miqdoridan kam bo'lmagan, soliqni ixtiyoriy ravishda to'lash haqida jami yillik daromad to'g'risidagi deklaratsiyani taqdim etish bilan bir vaqtda beriladigan ariza asosida to'lashga haqli.

Soliqni hisoblab chiqarish va ushlab qolish majburiyati zimmasiga yuklatilmagan ish beruvchidan daromadlar oluvchi jismoniy shaxslar soliqni jami yillik daromad to'g'risidagi deklaratsiyada ko'rsatilgan mehnatga haq to'lash tarzidagi daromadlar summasidan kelib chiqqan holda, soliqni ixtiyoriy ravishda to'lash haqida jami yillik daromad to'g'risidagi deklaratsiyani taqdim etish bilan bir vaqtda beriladigan ariza asosida ixtiyoriy asosda to'laydi.

Yakka tartibdagi tadbirkorlar, yakka tartibdagi tadbirkor bilan mehnat munosabatlarida bo'lgan jismoniy shaxslar, faoliyatni yuridik shaxs tashkil etmagan holda, oilaviy tadbirkorlik shaklida amalga oshiruvchi oila a'zolari, yakka tartibdagi tadbirkor sifatida ro'yxatdan o'tgan oila a'zosi, oilaning boshqa a'zolari, "Hunarmand" uyushmasining hunarmandchilik faoliyati sub'yektlari bo'lgan, qishloq tumanlarida ro'yxatdan o'tgan va faoliyatini amalga oshirayotgan a'zolari, «Usta-shogird» maktablari o'quvchilari, yuridik shaxs tashkil etgan holda va tashkil etmagan holda tuzilgan dehqon xo'jaliklarining

a'zolari tomonidan soliqni to'lash jami yillik daromad to'g'risidagi deklaratsiya ma'lumotlari bo'yicha soliq organlari tomonidan hisoblab chiqariladigan jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'ini to'lash muddatlarida amalga oshiriladi

Mamlakatimizda tarkibiy o'zgarishlarni va iqtisodiyotni diversifikatsiya qilish jarayonlarining davom ettirilishi barqaror va mutanosib iqtisodiy o'sishni ta'minlash, milliy iqtisodiyotimiz raqobatbardoshligini oshirish hamda jadal taraqqiyotga erishishning muhim omili hisoblanadi. Kichik biznesning ixcham va harakatchanligi, bozor kon'yunkturasi o'zgarishlari va iste'molchilar ehtiyojlariga nisbatan tez moslasha olishi, yangi ish o'rinlarini yaratish va aholi daromadini oshirish borasida eng qulay va maqbul vositaga aylantiradi. So'nggi yillarda respublikada kichik biznes, tadbirkorlikni qo'llab-quvatlash va rag'batlantirish borasida hukumat tomonidan amalga oshirilayotgan izchil tadbirlar, xizmat sohasidagi alohida olingan tarmoqlarini rivojlantirish bo'yicha qabul qilinayotgan qator dasturiy yo'nalishlar xizmat ko'rsatish va servis sohasini, shuningdek maishiy xizmat ko'rsatish sohasining yuqori sur'atlar bilan rivojlanishiga olib kelmoqda. Bozor munosabatlarining shakllanishi va rivojlanishi sharoitida soliqlarning ikkinchi muhim funktsiyasi ularning iqtisodiyotdagi tartibga soluvchilik roli hisoblanadi. Davlat soliqlar orqali tovarlar, xizmatlarni ishlab chiqarish va sotishning iqtisodiy shart-sharoitini tartibga soladi va bu bilan xalq xo'jaligi tarmoqlarining iqtisodiy faoliyatini amalga oshirish uchun muayin «soliq muhiti» ni yaratadi. Muayyan tarmoqda ishlab chiqarish sur'atlarini rag'batlantiradi yoki jilovlab turadi, sarmoyaning bir tarmoqdan soliq muhiti eng ma'qul bo'lgan boshqa tarmoqqa qo'yilishini kuchaytiradi yoki pasaytiradi, shuningdek aholining to'lovga qobil talabini kengaytiradi yoki kamaytiradi. Soliqlarning rag'batlantiruvchanligi soliq imtiyozlari va soliq stavkalari orqali amalga oshiriladi.

10.3. Ijtimoiy sug'urta bo'yicha hisoblashishlar tahlili

Ijtimoiy sug'urta bo'yicha hisoblashishlarning axborot manbalari bo'lib:

5-memorial order – “Mehnat haqi va stipendiyalar bo'yicha hisob-kitob vedomostlarining yig'masi”, 405-sonli shakl.

171 “Ijtimoiy sug'urtaga doir hisob-kitoblar” schyoti.

175 “Yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha hisob-kitoblar” schyoti.

185 “Kasaba uyushmasiga a'zolik to'lovi summalarini naqd pulsiz o'tkazishlar bo'yicha ishchi va xizmatchilar bilan hisob kitoblar” schyoti.

188 “Ijtimoiy to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblar” schyoti.

190 “Xodimlar bilan shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvarag'iga to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblar” schyoti

198 “Sug'urta to'lovlar bo'yicha Pensiya fondi bilan hisob-kitoblar” schyoti.

200 “Tashkilotni saqlashga va boshqa tadbirlarga budget bo'yicha xarajatlar” schyoti.

211 “Maxsus mablag'lar bo'yicha xarajatlar” schyoti.

Ijtimoiy sug'urta o'z tarkibiga O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi qoshidagi budgetdan tashqari pensiya fondi, Davlatni bandlikka hamkorlik fondi va kasaba uyushmalari fondini oladi. Shuning uchun ham ijtimoiy sug'urta bo'yicha hisoblashishlar tahlili oldiga quyidagi vazifalar qo'yiladi.

Pensiya fondi bo'yicha:

korxonaning umumiy ish haqi fondiga nisbatan fond uchun o'rnatilgan majburiy to'lovlarni to'g'ri hisoblanganligini tahlil qilish;

alohida yuridik shaxslar uchun o'rnatilgan sug'urta badallarini to'g'ri hisoblanishini tahlil qilish;

yuridik maqomga ega bo'lmasdan tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanayotgan jismoniy shaxslar tomonidan sug'urta badallari to'g'ri to'lanishini tahlil qilish;

ishlovchilarning ish haqidan hisoblanadigan badallar to'g'ri hisoblanishini tahlil qilish;

yuridik shaxslarni tovar aylanmasi hajmidan, tovarlar, ishlar (xizmatlar) realizatsiyasidan tushumidan ajratmalar to'g'ri hisoblanishini tahlil qilish;

O'zbekiston Respublikasining "Fuqarolarning davlat pensiya ta'minoti to'g'risida"gi qonuniga asosan, muddatidan oldin va imtiyozli pensiyaga chiqish uchun oldindan to'lanadigan mablag'lari to'g'ri hisoblanishini tahlil qilish;

majburiy ajratmalarni o'z vaqtida to'lanmaganligi uchun jarimalar o'rnatilgan tartibda hisoblanishini tahlil qilish;

ajratma va badallar hisobini buxgalteriya schyotlarida to'g'ri aks ettirilishini o'rganish;

hisoblangan ajratma va badallar fondga o'z vaqtida o'tkazilishini tahlil qilish va hokazolar.

Pensiya fondi mablag'lariga qo'shimcha ravishda O'zbekiston Respublikasining 2004-yil 2-dekabrda qabul qilingan va 2005-yildan boshlab kuchga kirgan "Fuqarolarning jamg'arilib boriladigan pensiya ta'minoti to'g'risida"gi qonuniga asosan jamg'ariladigan pensiya tizimi mablag'larini ham hisobga olsak, u holda bu tizim bo'yicha hisoblashishlar ham tahlil qilinadi va tahlil vazifasi sifatida quyidagilar qayd qilinadi:

ixtiyoriy va majburiy jamg'arib boriladigan pensiya badallari to'g'ri hisoblanishini tahlil qilish;

jamg'ariladigan pensiya badallari to'g'ri hisoblanishini tahlil qilish;

alohida jamg'ariladigan pensiya schyotlaridagi mablag'larga foizlar hisoblanishini tahlil qilish;

mablag'larni buxgalteriya hisoblarida aks ettirilish va o'tkazib berilishini tahlil qilish va hokazolar.

Davlatning bandlikka hamkorlik fondi bo'yicha hisoblashishlar tahlili oldiga quyidagi vazifalar qo'yiladi:

korxonalar, tashkilot va muassasalarning umumiy ish haqi fondiga nisbatan o'rnatilgan majburiy to'lovlarni to'g'ri hisoblanishini tahlil qilish;

mos budjetlar shakllantirilayotganda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi va joylardagi mahalliy davlat organlari tomonidan respublika va mahalliy budjetlardan ajratilishi lozim deb hisoblangan dotatsiya mablag'larini o'rnatish;

mahalliy organlar tomonidan qonunchilikda ko'zda tutilgan mehnat bo'yicha talablar buzilganligi uchun korxonalar va tashkilotlarga hisoblangan moliyaviy sanksiyalar va jarimalarni buxgalterlik rasmiylashtirilishini tahlil qilish;

davlatni bandlikka hamkorlik fondi mablag'lari hisobidan shartnoma asosida yangi va qo'shimcha ish joylarini tashkil etishdan olingan daromadlarni tahlil qilish;

yuridik va jismoniy shaxslardan, shu jumladan chet eldan kelib tushgan ixtiyoriy badallar rasmiylashtirilishini tahlil qilish;

barcha tushumlarni hisoblanishi va joriy raqamga kelib tushishini buxgalteriya schyotlarida rasmiylashtirilishini o'rganish va hokozolar.

Kasaba uyushmalari mablag'lari bo'yicha hisoblashishlar tahlili oldiga quyidagi vazifalar qo'yiladi:

korxonalar, tashkilot va muassasalarning umumiy ish haqi fondiga nisbatan o'rnatilgan majburiy to'lovlar to'g'ri hisoblanishini tahlil qilish;

ishlovchilarning ish haqlaridan ixtiyoriy ravishda ushlab qolinadigan badallar hisoblanishini tahlil qilish;

ish haqi fondidan ushlab qolingani ajratmalardan yuqori kasaba uyushmasi fondiga o'tkaziladigan qismi to'g'ri hisoblanganligini tahlil qilish;

hisoblangan va o'tkazib berilgan mablag'larning buxgalteriya hujjatlarida rasmiylashtirilishini o'rganish.

Ijtimoiy sug'urta bo'yicha hisoblashishlar tahlili

Amaldagi qonunchilikka asosan pensiya fondi, bandlik fondi va kasaba uyushmasi mablag'lari ijtimoiy sug'urta mablag'lari deb yuritiladi. Budjet muassasalarida ularning daromadlari quyidagicha tartibda shakllanadi:

Ijtimoiy sug'urta fondlari nomi	Umumiy ish haqi fondiga nisbatan %	Ishlovchilarning ishlagan ish haqlariga nisbatan
Pensiya fondiga	23.6	3.5
Bandlik fondi	0.2	0
Kasaba uyushmalari fondi	0.2	1

Davlat sektori tashkilotlarida har oy uchun hisoblangan umumiy ish haqi fondiga nisbatan 23,6 foizi pensiya fondiga, 0,2 foizi bandlik fondiga o'tkaziladi. Har bir ishlovchining oylik ish haqidan 3,5 foizi pensiya fondiga, agarda ishlovchi kasaba uyushmasi a'zosi bo'lsa, o'z ixtiyori bilan ariza bergan bo'lsa, uning oylik ish haqi dan 1foizi kasaba uyushmasi fondiga badal sifatida ushlab qolinadi. Shuningdek, 2005 yildan boshlab jamg'ariladigan pensiya tizimi faoliyat ko'rsatmoqda, lekin bu tizim mablag'lari to'g'ridan to'g'ri ishlovchilarning "Xalq" banklaridagi shaxsiy pensiya raqamlariga o'tkazib jamg'ariladi. Jamg'arib boriladigan pensiya tizimi mablag'larning manbalari ish haqi uchun hisoblangan daromad solig'i 1foizga qisqartirilishi, hamda fuqarolarning ixtiyoriy badallari hisoblanadi.

Ko'p sohali 1-shahar shifoxonasida 2008-yil uchun quyidagi ko'rinishga ega (budjet mablag'lari bo'yicha)

17-jadval

Ijtimoiy sug'urta bilan hisoblashishlar

Ko'rsatkichlar nomi	Qator kodi	Summa (1000 so'm)
Hisoblangan umumiy ish haqi fondi ming so'm.	010	114100,0
Hisoblangan ijtimoiy sug'urta summasi 24%	020	27384,0
Shu jumladan:		
Pensiya fondiga 23,6%	030	26927,6
Banlilik fondiga 0,2%	040	228,2
Kasaba uyushmasi fondiga 0,2%	050	228,2
Ishlovchilarga hisoblangan umumiy ish haqi	060	114100,0
Ishlovchilar ish haqi dan pensiya fondi badali 3,5%	070	3993,0
Kasaba uyushmasi ixtiyoriy badali 1%	080	1331,0
Pensiya fondiga umumiy ajratma (030+070)	090	30920,6
Banlilik fondiga umumiy ajratma (040)	100	228,2

Kasaba uyushmasi fondiga umumiy ajratma (050+080)	110	1559,2
Pensiya fondi mablag'laridan tashkilotdan quyidagi to'lovlar to'lanadi jami (130+140+150+160)	120	18558,4
Ishlovchi pensionerlarga pensiya to'landi.	130	4800,0
Ishlovchilarga kasallik varaqasi to'landi. (vaq,meh,qobil.)	140	1321,8
Ishlovchilardan dafn marosimiga to'landi.	150	336,4
Ishlovchi ayollarga tug'ishdan oldingi va tug'ishdan keyingi nafaqa to'landi	160	12100,2
Ijtimoiy sug'urta fondlariga o'tkazib berilishi kerak bo'lgan summa	170	14149,6
Shundan:		
Pensiya fondiga (090-120)	180	12362,2
Bandlik fondiga (100)	190	228,2
Kasaba uyushmasiga (110)	200	1559,2

Tashkilotda ijtimoiy sug'urta uchun umumiy ish haqi fondiga nisbatan 27384 ming so'm mablag' hisoblangan, bu tashkilot smetasida ko'rsatilganidan 189 ming so'mga kam. Buning sababi esa tashkilot smetasida 2008-yil uchun tasdiqlangan 114882 ming so'm ish haqidan 782 ming so'm ish haqini iqtisod qilib qolingandir. 2008-yilda bandlik fondiga o'tkazib berishga 228,2 ming so'm, kasaba uyushmasiga 1559,2 ming so'm, pensiya fondiga 30920,6 ming so'm pul mablag' hisoblangan. Tashkilotda pensiya mablag'lari hisobidan ishlovchi pensionerlarga 4800,0 ming so'm pensiya, ishlovchilarga dafn marosimi uchun 336,4 ming so'm, ishlovchilarga vaqtinchalik mehnatga qobiliyatsizligi uchun 3121,8 ming so'm nafaqa va ayollarga homiladorlik va tug'ishdan keyingi davr uchun 12100,2 ming so'm nafaqa to'lanadi Ushbu to'lanmalar to'langan pensiya fondiga o'tkazib berilishi lozim bo'lgan mablag' 12362,2 ming so'm tashkil etadi. Tashkilotda 2008-yil uchun ijtimoiy sug'urta mablag'lari 32708 ming so'mni tashkil etadi.

Quyidagi vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasining hisoblanishi va to'tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo'yicha 7- ilova 3- lanishi to'g'ri sidagi yillik hisobot shaklini ko'rib chiqamiz.

O'zbekiston Respublikasi Davlat budgetidan mablag' bilan ta'minlanadi-gan tashkilotlarning oylik, choraklik va yillik buxgalteriya hisobotlarini shakl

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqaning hisoblanishi va to'lanishi to'g'risida

HISOBOT

2009-yil 1-yanvar holatiga

Tashkilotning nomi: Ko'p sohali 1-shahar shifoxonasi.

Hisobot davri: Yillik.

Ulchov birligi: ming so'm

Vazirlik: Sog'liqni saqlash vazirligi.

Bo'lim: 203 bob 54 paragraf.

Budjet turi: Mahalliy

T/r	Ko'rsatkichlar nomi	Oluvchilar soni		Mehnatga qobiliyatsizlik kuni (yil boshidan kun hisobiga)	Yil boshidan	
		Haqiqatda to'langan	Haqi-qatda hisoblangan		Kassa xarajatlari	Haqiqiy xarajatlar
1	Ishlovchilarning ro'yxat bo'yicha o'rtacha soni (birlikda)	X	400	X	X	X
2	Jami	15	19	340	1201,6	1321,8
	Shu jumladan					
2,1	100% oluvchilar	1	1	14	92,4	92,4
2,2	80% oluvchilar	8	10	172	702,8	716,6
2,3	60% oluvchilar	6	8	154	406,4	512,8

Toshkentda 2008-yil davomida jami 19 kishi mehnatga qobiliyatsizlik to'g'ri sida kassalik varaqasi bilan buxgateriyaga murojat qilgan. Ularga jami 1321,8 ming so'm nafaqa puli hisoblangan va yil davomida 1201,6 ming so'm kassa orqali to'langan. 120,1ming so'mi dekabr oyining ikkinchi yarmi uchun hisoblangani uchun yangi budjet yilida to'lash uchun koldirilgan.

Takrorlash uchun savollar

1. Davlat sektorida moliyaviy hisobot tuzish va taqdim etishning xususiyatlari nimada?
2. Buxgalteriya balansi axborotlari asosida davlat sektori tashkilotari faoliyatini prognozlashtirishga tarif bering.
3. Moliyaviy faoliyat natijalari to'g'risidagi hisobot bo'yicha prognozlash qanday amalga oshiriladi?
4. Xarajatlar smetasi ijrosi tahlili nima ?
5. Xarajatlar smetasining ijrosi to'g'risidagi hisobot asosida istiqbolni bashoratlash deganda nimani tushunasiz ?
6. Davlat sektorida bahoni shakllantirish hamda ish va xizmatlarni sotish muomalalari tahlili ayting.
7. Budjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan mablag'lar taxlili.
8. Boshqa hisobvaraqlardagi pul mablag'lari taxlili qanday o'tkaziladi?
9. Davlat sektorida mablag'larning shakllanishi qanday amalga oshiriladi?

Tayanch so'z va iboralar

Davlat sektori tashkilotlari, yakuniy moliyaviy natija, tadbirkorlik faoliyati, budjet mablag'lari, moliyaviy natijalar tahlili, davlat sektorida moliyaviy hisobot tuzish, buxgalteriya balansi, budjetdan tashqari boshqa mablag'lar.

XI BOB. MOLIVAVIY NATIJALAR TAHLILI

11.1. Davlat sektori tashkilotlarida moliyaviy natijalar tahlilining ahamiyati va xususiyatlari

Davlat sektori tashkilotlarida moliyaviy natijalar deganda tashkilotning barcha daromadlari (tushumlari, budget mablag'lari bo'yicha g'aznachilik orqali amalga oshirgan kassa xarajatlari) va hisoblangan barcha haqiqiy xarajatlarining o'zaro solishtirilishi (ayrilishi) natijasida kelib chiqadigan aktivning sof qiymati tushuniladi. Yoki boshqacha qilib aytganda, davlat sektori tashkilotlarining moliyaviy natijasi bu tashkilotning barcha aktivlari (nomoliyaviy aktivlari, moliyaviy aktivlari va debitorlari)dan uning majburiyatlarini (kreditorlik qarzlarini) ayirmasi natijasida hosil bo'ladigan aktivning sof qiymati deb tushunish mumkin

Moliyaviy natijalar hisobini tashkil etishda buxgalteriya hisobi oldiga quyidagi vazifalar qo'yiladi:

Moliyaviy natijalarni belgilangan tartibda shakllantirish;

Moliyaviy natijalar bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqtida buxgalteriya hujjatlari hamda hisob registrlarida aks ettirish;

Buxgalteriya hisobvaraqlarida moliyaviy natijalar holati to'g'risida to'liq hamda aniq ma'lumotlarni shakllantirish;

Moliyaviy natijalar bo'yicha hisobotlarni tuzish hamda ular bo'yicha asoslangan buxgalteriya axborotlarini shakllantirish.

Davlat sektori tashkilotlarining daromadlari bu aktivning sof qiymatini (moliyaviy natijani) oshishiga sabab bo'luvchi tashkilot aktivlarini oshishi yoki uning majburiyatlarini kamayishidir. Buni quyidagi xolatlar bo'yicha asoslash mumkin, jumladan davlat sektori tashkilotlariga homiylik mablag'larini kelib tushishi natijasida uning aktivlari (moliyaviy aktivlari) oshadi, ya'ni mazkur muomala buxgalteriya hisobida Debet 112 va Kredit 262 yozuvi bilan rasmiylashtiriladi. Mazkur operatsiya natijasida tashkilotning moliyaviy aktivlari (pul mablag'lari) oshdi. Demak bu muomala hisobda daromad (kredit 262) sifatida aks ettirilishi lozim. Yoki, tashkilotning majburiyatlarini kamayishi ko'rinishidagi daromadlariga misol

keltiradigan bo'lsak, uning budjetdan tashqari mablag'lari hisobiga yuzaga kelgan deponent qilingan qarzining talab qilish muddati tugashi munosabati bilan tashkilot daromadlariga hisoblanishini aytish mumkin. Jumladan, amaldagi qonunchilikka muvofiq davlat sektori tashkilotlarida talab qilish muddati tugagan budjetdan tashqari mablag'lar hisobiga yuzaga kelgan deponent qilingan ish haqi yoki boshqa to'lovlar bo'yicha qarzlar davlat sektori tashkilotlarining budjetdan tashqari daromadlari sifatida aks ettirilishi lozim.

Mazkur operatsiyalar buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi, ya'ni budjetdan tashqari mablag'lar hisobiga yuzaga kelgan deponent qilingan qarzlarni hisobdan chiqarilishi Debet 177 va Kredit 262 (agarda mazkur qarzdorlik davlat sektori tashkilotlarining rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobidan yuzaga kelgan bo'lsa). Mazkur operatsiya natijasida tashkilotning majburiyatlari kamaydi. Demak bu operatsiya hisobda daromad (kredit 262) sifatida aks ettirilishi lozim.

Davlat sektori tashkilotlarining xarajatlari bu aktivning sof qiymatini (moliyaviy natijani) kamayishiga sabab bo'luvchi tashkilot aktivlarining kamayishi yoki uning majburiyatlarini oshishidir. Masalan, davlat sektori tashkilotlarining asosiy vositalariga eskirish hisoblash natijasida tashkilotning nomoliyaviy aktivlari (asosiy vositalari)ning qoldiq qiymati kamayadi. Mazkur operatsiya buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi, ya'ni Debet 231, 241, 251, 261 yoki 271 (asosiy vositani sotib olinish manbasidan kelib chiqqan holda) va Kredit 020-029 subschyotlarning tegishlisi. Mazkur operatsiya natijasida tashkilotning nomoliyaviy aktivlari (asosiy vositalarining qoldiq qiymati) kamaydi. Demak bu operatsiya hisobda xarajat (debet 231, 241, 251, 261 yoki 271 subschyotlarning tegishlisi) sifatida aks ettirilishi lozim. Yoki majburiyatlarni oshishi ko'rinishidagi tashkilot xarajatlariga davlat sektori tashkilotlari tomonidan ish haqini hisoblanishini keltirish mumkin. Mazkur operatsiya buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi. Masalan, davlat sektori tashkilotlari budjet mablag'lari hisobidan xodimlariga ish haqi hisobladi, ya'ni Debet 231 va Kredit 173.

mazkur operatsiya natijasida davlat sektori tashkilotlarining xodimlardan bo'lgan ish haqi bo'yicha majburiyati oshdi. Demak bu operatsiya hisobda xarajat sifatida (debet 231) aks ettirilishi lozim.

Budjet tashkilotining moliyaviy natijasi uning barcha daromadlarining turlari bo'yicha alohida holda aniqlanadi, ya'ni:

budjet mablag'lari bo'yicha;

to'lovlarni mahsus turlariga doir hisoblashuvlar bo'yicha;

ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha;

budjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha;

davlat sektori tashkilotlarining boshqa daromadlar bo'yicha.

Davlat sektori tashkilotlarining daromadlari manbaalari bo'yicha moliyaviy natijalarning sxematik ko'rinishi quyidagicha aks ettirish mumkin.

Mazkur daromadlar turlari bo'yicha har birining alohida holda daromadlari (tushumlari yoki budjet mablag'lari bo'yicha g'aznachilik orqali amalga oshirilgan kassa xarajatlari) va ushbu daromadlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlari ayriladi va mazkur daromad turi bo'yicha moliyaviy natija aniqlanadi. Agarda daromadlar amalga oshirilgan kassa xarajatlaridan ko'p bo'lsa, ijobiy moliyaviy natija hosil bo'ladi (ya'ni, moliyaviy natijalarni hisobga oluvchi subschyotlarning kredit tomonida qoldiq qoladi).

Agarda daromadlar amalga oshirilgan kassa xarajatlaridan kam bo'lsa, salbiy moliyaviy natija hosil bo'ladi (ya'ni, moliyaviy natijalarni hisobga oluvchi subschyotlarning debet tomonida qoldiq qoladi).

Yuqoridagi daromadlar turlari bo'yicha davlat sektori tashkilotlarining moliyaviy natijalari 2 ta bosqichga bo'lingan holda aniqlanadi.

Ya'ni, 1-bosqichda davlat sektori tashkilotlarining faqatgina moliya yili mobaynidagi (1-yanvardan 31 dekabrgacha, budjet mablag'lari bo'yicha esa, moliya yiliga qo'shimcha vaqt mobaynidagi davr ham kiradi) barcha daromadlari va mazkur davrdagi (1-yanvardan

31 dekbergacha) amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlarini solishtirish natijasida aniqlanadi.

2-bosqichda esa, mazkur aniqlangan moliyaviy natija davlat sektori tashkilotlarining o'tgan yillar mobaynidagi moliyaviy natijasiga qo'shiladi. Buning natijasida davlat sektori tashkilotlarining joriy davrga yakuniy moliyaviy natijasi aniqlanadi.

Joriy yilga moliyaviy natijalarni ijobiy ko'rsatkich bilan yakunlanishi, ya'ni davlat sektori tashkilotlarining joriy yilga daromadlarini uning haqiqiy xarajatlaridan ortiq bo'lishi, ikki holatni anglatishi mumkin. Jumladan:

- debitorlik qarzlarni vujudga kelgan bo'lishi mumkin;
- tashkilotning nomoliyaviy va moliyaviy aktivlarining qoldiq qiymati oshgan bo'lishi mumkin.

Shartli misol: Davlat sektori tashkilotlarining 2022 yil mobaynidagi budget mablag'lari hisobidan amalga oshirgan kassa xarajatlari (232 subschyot krediti summasi) 10,0 mln. so'mni, uning mazkur davr mobaynidagi haqiqiy xarajatlari (231 subschyot debet summasi) 9,5 mln. so'mni tashkil qildi.

Budget tashkilotining budget mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari bu tashkilotning budget mablag'lari hisobiga moliya yili mobaynida, ya'ni hisobot yilining 1-yanvaridan 31 dekabrigha qadar bo'lgan davr mobaynida amalga oshirilgan kassa xarajatlari (bunda moliya yiliga qo'shimcha vaqt mobaynida o'tgan moliya yili uchun amalga oshirilgan kassa xarajatlari ham hisobga olinishi lozim) va mazkur vaqt mobaynida budget mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlarini solishtirish natijasida olingan ko'rsatkichdir. Budget mablag'lari bo'yicha moliyaviy natija 23 —Budget mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari schyotida hisobga olinadi.

23 —Budget mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari schyoti hisobda quyidagi subschyotlarga bo'linadi:

- 230 —Budget mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari;
- 231 —Budget mablag'lari bo'yicha haqiqiy xarajatlari;
- 232 —Budgetdan moliyalashtirishi.

231—Budjet mablag‘lari bo‘yicha haqiqiy xarajatlari subschyotida tashkilotni saqlash va boshqa tadbirlar uchun budjet mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlari hisobga olinadi.

Budjet mablag‘lari bo‘yicha amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar yil davomida 231 —Budjet mablag‘lari bo‘yicha haqiqiy xarajatlari subschyotning debetida aks ettirilib boriladi, bunda, hisob-kitoblar va boshqalarni hisobga oluvchi subschyotlar kreditlanadi.

Yil oxirida 231 —Budjet mablag‘lari bo‘yicha haqiqiy xarajatlari subschyot debetida aks ettirilgan barcha haqiqiy xarajatlar budjet mablag‘lari bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natijalarni hisobga oluvchi 230—Budjet mablag‘lari bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natijalari subschyotining debetiga yozib, hisobdan o‘chirish yo‘li bilan yopiladi va subschyot bo‘yicha yil oxirida qoldiq qolmaydi.

Budjet tashkilotining to‘lovlarni mahsus turlariga doir hisoblashuvlar bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natijasi bu tashkilotning mazkur mablag‘lar bo‘yicha moliya yili mobaynida, ya‘ni hisobot yilining 1-yanvaridan 31 dekabrigha qadar bo‘lgan davr mobaynida hisoblangan ota-onalarning mablag‘lari va ushbu vaqt mobaynida amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlarini solishtirish natijasida olingan ko‘rsatkichdir. to‘lovlarni mahsus turlariga doir hisoblashuvlar bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natija 241—To‘lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natijalari schyotida hisobga olinadi.

241—To‘lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natijalari schyoti schyoti hisobda quyidagi subschyotlarga bo‘linadi:

—To‘lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natijalari;

—To‘lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo‘yicha mablag‘lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlari;

—Ta‘lim muassasalarida hisoblangan ota-onalarning mablag‘lari.

—To‘lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo‘yicha mablag‘lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlari subschyotida

tashkilotlar tomonidan bolalarni maktabgacha ta'lim muassasalari va boshqa muassasalarda saqlaganligi (o'qitganligi) uchun ularning ota-onalari bilan hisob-kitoblardan tushadigan mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar hisobga olinadi.

Ushbu mablag'lar bo'yicha amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar yil davomida 241—To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlari subschyotning debetida aks ettirilib boriladi, bunda, hisob-kitoblar va boshqalarni hisobga oluvchi tegishli subschyotlar kreditlanadi.

Yil oxirida 241—To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlari subschyot debetida aks ettirilgan barcha haqiqiy xarajatlar 240—To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari subschyotning debetiga yozib hisobdan o'chirish yo'li bilan yopiladi. Yil oxirida 241—To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlari subschyotda qoldiq qolmaydi.

Mazkur operatsiyalar natijasida davlat sektori tashkilotlarining balansi quyidagicha bo'lishi mumkin:

-debitorlik qarz vujudga kelgan bo'lishi mumkin, ya'ni mablag' o'tkazib berilgan (kassa xarajati amalga oshirilgan), lekin 500.0 ming so'm miqdorda tovar olinmagan.

Aktiv		Passiv	
Debitorlik qarzlarni	500.0	Budjet mablag'lari	500.0 ming
Hisobga oluvchi subschyotlar	ming so'm	bo'yicha joriy yilga moliyaviy natija	so'm
Balans	500.0	Balans	500.0

-materiallar olingan, lekin xarajatga chiqarilmagan (asosiy vositalar bo'yicha esa, eskirish hisoblanmagan) yoki, davlat sektori tashkilotlarining budjetdan tashqari hisobvaraqlariga (masalan, rivojlantrish jamg'armasiga) o'tkazilgan, lekin xarajat qilinmagan.

Aktiv		Passiv	
Nomoliyaviy aktivlarni hisobga oluvchi subschyotlar	500.0 ming so'm	Budget mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natija	500.0 ming so'm
Yoki, moliyaviy aktivlarni hisobga oluvchi subschyotlar (masalan 112-subschyot)	500.0 ming so'm		
Balans	500.0	Balans	500.0

Xuddi shuningdek, joriy yilga moliyaviy natijalarni salbiy ko'rsatkich bilan yakunlanishi, ya'ni davlat sektori tashkilotlarining joriy yilga daromadlarini uning haqiqiy xarajatlaridan kam bo'lishi ham, ikki holatni anglatishi mumkin. Jumladan:

- kreditorlik qarzlari vujudga kelgan bo'lishi mumkin;
- tashkilotning nomoliyaviy va moliyaviy aktivlarining qoldiq qiymati kamaygan bo'lishi mumkin.

Shartli misol: Davlat sektori tashkilotlarining 2011 yil mobaynidagi budget mablag'lari hisobidan amalga oshirgan kassa xarajatlari (232 subschyot krediti summasi) 10,0 mln. so'mni, uning mazkur davr mobaynidagi haqiqiy xarajatlari (231 subschyot debet summasi) 10,5 mln. so'mni tashkil qildi.

Mazkur operatsiyalar natijasida davlat sektori tashkilotlarining balansi quyidagicha bo'lishi mumkin:

kreditorlik qarz vujudga kelgan bo'lishi mumkin, ya'ni majburiyat hisoblangan (debet 231 subschyot), lekin mablag' 500.0 ming so'm miqdorda kam o'tkazib berilgan (kassa xarajati 500.0 ming so'mga kam amalga oshirilgan).

Aktiv		Passiv	
		Kreditorlik qarzlarni hisobga oluvchi subschyotlar	500.0 ming so'm
		Budget mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natija	-500.0 ming so'm
Balans	0	Balans	0

Olingan mahsulotlar yoki hisoblangan majburiyatlar uchun teng miqdorda mablag' o'tkazib berilgan, lekin davlat sektori tashkilotlarining 2011 yil 1 yanvar holatiga mavjud nomoliyaviy aktivlari 500.0 ming so'm miqdorida xarajatga chiqarilgan (masalan, 500.0 ming so'm miqdordagi tovar-moddiy zahiralari ishlatilgan).

Aktiv		Passiv	
Nomoliyaviy aktivlarni hisobga oluvchi subschyotlar	-500,0 ming so'm	Budjet mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natija	-500.0 ming so'm
Balans	-500,0	Balans	-500,0

Buxgalteriya hisobida davlat sektori tashkilotlarining joriy yilga moliyaviy natijalari quyidagi schyotlarda yuritiladi:

- Budjet mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari;
 - To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari;
 - Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar;
 - Davlat sektori tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari;
 - Boshqa daromadlar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari.
- Yakuniy moliyaviy natijalar hisobi 28—Yakuniy moliyaviy natijalari schyotida yuritiladi.

11.2. Yakuniy moliyaviy natijalarga ta'sir etuvchi ko'rsatkichlar tizimi

28—"Yakuniy moliyaviy natijalar" schyotida tashkilot faoliyatining yakuni bo'yicha moliyaviy natijalari aks ettiriladi. Agarda, yil yakunlari bo'yicha yakuniy moliyaviy natijalarni hisobga oluvchi subschyotlarda umumiy holda kredit qoldig'ining qolishi tashkilotning barcha aktivlari (nomoliyaviy aktivlari, moliyaviy aktivlari, debitorlar) umumiy summasi tashkilot majburiyatlarining umumiy summasidan ortiq bo'lganligini, debet qoldig'ining qolishi esa, tashkilotning umumiy majburiyatlari summasi uning barcha aktivlari (nomoliyaviy aktivlari, moliyaviy

aktivlari, debitorlar) umumiy summasidan ortib ketganligini bildiradi.

28 “Yakuniy moliyaviy natijalar” quyidagi subschyotlarga bo‘lingan holda aks ettiriladi:

280 “Budjet mablag‘lari bo‘yicha yakuniy moliyaviy natija”;

281 “To‘lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo‘yicha yakuniy moliyaviy natija”;

282 “Ta‘lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt mablag‘lari bo‘yicha yakuniy moliyaviy natija”;

283 “Davlat sektori tashkilotlarini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari bo‘yicha yakuniy moliyaviy natija”;

284 “Boshqa daromadlar bo‘yicha yakuniy moliyaviy natija”;

285 “Budjetga va budjetdan tashqari jamg‘armalarga hisoblangan soliq va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha imtiyozlar”.

280 “Budjet mablag‘lari bo‘yicha yakuniy moliyaviy natija” subschyotining kreditiga (debetiga) joriy yilning oxirida 230 “Budjet mablag‘lari bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natijalar” subschyotining kredit (debet) qoldig‘i hisobdan chiqariladi.

281 “To‘lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo‘yicha yakuniy moliyaviy natija” subschyotining kreditiga (debetiga) joriy yilning oxirida 240 “To‘lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natijalar” subschyotining kredit (debet) qoldig‘i hisobdan chiqariladi.

282 “Ta‘lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt mablag‘lari bo‘yicha yakuniy moliyaviy natija” subschyotining kreditiga (debetiga) joriy yilning oxirida 250 “Ta‘lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt mablag‘lari bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natijalar” subschyotining kredit (debet) qoldig‘i hisobdan chiqariladi.

283 “Davlat sektori tashkilotlarini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari bo‘yicha yakuniy moliyaviy natija” subschyotining kreditiga (debetiga) joriy yilning oxirida 260 “Davlat sektori tashkilotlarini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natijalar” subschyotining kredit (debet) qoldig‘i hisobdan chiqariladi.

284 “Boshqa daromadlar bo‘yicha yakuniy moliyaviy natija”

subschyotining kreditiga (debetiga) joriy yilning oxirida 270 “Boshqa daromadlar bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natijalar” subschyotining kredit (debet) qoldig‘i hisobdan chiqariladi.

285 “Budjetga va budjetdan tashqari jamg‘armalarga hisoblangan soliq va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha imtiyozlar” subschyotida tashkilotlarga qonun hujjatlarida belgilangan tartibda ularning budjetdan tashqari olgan daromadlari uchun hisoblangan soliq va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha berilgan imtiyozlar summalari va ularning belgilangan maqsadlar uchun ishlatilishi aks ettiriladi.

Agarda, qonunchilikda boshqacha tartib belgilanmagan bo‘lsa, tashkilotlarga soliq va boshqa majburiy to‘lovlar uchun berilgan imtiyozlar tufayli tejalgan (bo‘shab qolgan) mablag‘lar tashkilotning moddiy-texnika bazasini mustahkamlashga ishlatiladi.

Ushbu subschyotning kreditida budjetga va budjetdan tashqari jamg‘armalarga hisoblangan soliq va boshqa majburiy to‘lov turlari bo‘yicha belgilangan imtiyoz summasi aks ettiriladi, bunda, 160 “Budjetga to‘lovlar bo‘yicha budjet bilan hisob-kitoblar”, 163 “Budjetdan tashqari Pensiya jamg‘armasi bilan hisob-kitoblar”, va 169 “Boshqa budjetdan tashqari jamg‘armalar bilan hisob-kitoblar” subschyotlarining tegishlisi debetlanadi.

Ushbu mablag‘lar hisobidan sotib olingan moddiy aktivlarning sarflanishi (eskirishi) yoki moddiy aktivlar sotib olish bilan bog‘liq bo‘lmagan holda tashkilotning moddiy-texnika bazasini mustahkamlash maqsadlariga ishlatilishi munosabati bilan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar mos ravishda 251 “Ta‘lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” va 261 “Davlat sektori tashkilotlarini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” subschyotlarining debetida aks ettiriladi.

Hisobot yilining oxirida mazkur subschyotlarda aks ettirilgan haqiqiy xarajatlar avvalo, foydalanilgan soliq va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha imtiyozlar summasiga to‘g‘ri keluvchi qismi doirasida 285 “Budjetga va budjetdan tashqari jamg‘armalarga hisoblangan soliq

va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha imtiyozlar" subschyotining debetiga hisobdan chiqariladi, bunda, mos ravishda 251 "Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar" va 261 "Davlat sektori tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar" subschyotlari kreditlanadi.

Analitik hisob har bir soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha hisoblangan imtiyozlar bo'yicha alohida holda yuritiladi.

11.3. Budjet mablag'lari bo'yicha moliyaviy natijalar tahlili

Davlat sektori barqarorligining eng muhim ko'rsatkichlaridan biri moliyaviy barqarorlik ko'rsatkichidir. Agar davlat sektorida daromadlar xarajatlardan ortadigan bo'lsa, moliyaviy barqarorlikka erishishi mumkin bo'ladi. Agar davlat sektori mablag'larni erkin tasarruf eta olsa, ulardan samarali foydalansa, bunday tashkilotni moliyaviy barqaror deyinimiz mumkin.

Budjet tashkiloti moliyaviy holatini qisqa va uzoq muddatga baholash mumkin. Qisqa muddatli oraliqda davlat sektorining to'lov qobiliyati, uzoq muddatli prognozlashda esa uning moliyaviy barqarorligiga asosiy e'tibor qaratiladi.

Firma va kompaniyalar moliyaviy jihatdan barqaror rivojlanmas ekan, uning bankrotlikka uchrash ehtimoli yuqori bo'ladi. Shu sababli, moliyaviy barqarorlikni makro va mikroko'lamda tadqiq etish doimo iqtisodchilarning doimiy e'tiborida bo'lib kelgan.

Moliyaviy tahlilda moliyaviy barqarorlikning alohida olingan ta'lim muassasalarida o'rganishga, qisqa, o'rta va uzoq davriylikda baholash amaliyotini yo'lga qo'yishga, uni o'stirishning aniq chora-tadbirlarini belgilashga ahamiyat qaratiladi.

Moliyaviy barqarorlikni baholashda bir qancha ko'rsatkichlar tizimidan foydalaniladi. Ular jumlasiga quyidagilarni kiritish mumkin.

- davlat sektorining to'lov qobiliyati;
- davlat sektorining qaramlik koeffitsiyenti;
- aktivlarning rentabellik koeffitsiyenti;

- kreditlarni qoplash koeffitsiyenti.

Davlat sektorida moliyaviy resurslarni to'g'ri shakllantirish, ularning taqsimlanishi, foydalanish samaradorligi moliyaviy barqarorlikni ta'minlashning muhim omillari hisoblanadi. Ya'ni, moliyaviy barqarorlik davlat sektori moliyaviy resurslarni qay darajada mohirona boshqarayotganligini ifodalaydi.

Moliyaviy barqarorlikni ta'minlash yuzasidan quyidagilarga muhim ahamiyat qaratish lozim: dastlabki kapitalning shakllantirilishi, ishlab chiqarishni tashkil etilishi, daromad va xarajatlar farqida ijobiy natijaviylik, aylanma mablag'lar bilan ta'minlanganligi, moliyalashtirishda avtonomlik darajasi, ish va bozordagi aktivligining himoyalanganligi va h.k. jihatlarga.

Moliyaviy barqarorlik mutlaq va nisbiy ko'rsatkichlarda baholanadi.

Moliyaviy barqarorlikning mutlaq ko'rsatkichlari – aktivlar, ishlab chiqarish zaxiralari va ularni moliyalashtirish manbalarining muayyan davriylikdagi holatini ifoda etadi.

Aktivlarni moliyalashtirishda ko'proq uzoq muddatli kreditlar va qarzlarni ustunlik qilsa, ishlab chiqarish zaxiralarini to'plash va moliyalashtirishda qisqa muddatli kreditlar va qarzlardan keng foydalaniladi.

Moliyaviy barqarorlikni mutlaq ko'rsatkichlarini aniqlashda, aktivlar va zaxiralarni moliyalashtirishda quyidagi ko'rsatkichlar tizimidan foydalaniladi:

- aktivlar (uzoq muddatli);
- ishlab chiqarish zaxiralari;
- o'z mablag'lari manbai;
- uzoq muddatli majburiyatlar (kreditlar va qarzlarni);
- qisqa muddatli majburiyatlar (kreditlar va qarzlarni).

Budjet tashkilotining moliyaviy holati xo'jalik subyekting moliyaviy resurslar bilan ta'minlanish darajasini, ularning maqsadli joylashtirilishi va samarali foydalanish darajasini, boshqa huquqiy va jismoniy shaxslar bilan bo'ladigan moliyaviy munosabatlarni, to'lovga qobillik va moliyaviy barqarorlik holatini tavsiflashni xarakterlaydi.

Moliyaviy barqarorlik nisbiy ifodalari aktivlarni (uzoq muddatli) va zaxiralarni moliyalashtirishning, moliyaviy mustahkamlik va qaramlikning, o'z va qarz mablag'larini jalb etilishida ijobiy natijaning saqlanishini xarakterlaydi.

Samaradorlik, natijaviylik va daromadlikning barcha ko'rsatkichlari ham moliyaviy barqarorlikni doimo ham ta'minlay olmaydi, agar ular orasidagi yuqoridagi nisbatlar saqlanmasa. Shu sababli, moliyaviy barqarorlikni mutlaq ifodalarini o'rganishda bazan davlat sektorining foyda bilan chiqish hollarida ham nobarqarorlik holatlari kuzatiladi. Bu bevosita, birinchidan, foydaning sifatli va uning o'tgan yillarga nisbatan o'sishi bilan izohlanadi. Yoki, aktivlar va zaxiralarni ortiqcha ushlab turishlar tufayli yuzaga keladi.

Moliyaviy barqarorlikning muhim sharti zaxira va xarajatlarni moliyalashtirish yuzasidan o'z va qarz mablag'lari yetarliligi yoki yetishmasligi ko'rsatkichlarini hisob-kitob qilishda ham xuddi shu bog'liqlikni ko'rish mumkin. Xususiy sarmoya yetarli bo'lmagan hollarda uzoq va qisqa muddatli majburiyatlarni jalb etish biznesning, tadbirkorlik faoliyatining doimiy sharti hisoblanadi. Shu sababli, aktivlarni moliyalashtirish yuzasidan majburiyatlardan foydalanishda albatta foyda omiliga va uning doimiy davomligini ta'minlashga muhim ahamiyat qaratish lozim.

Moliyaviy barqarorlik koeffitsiyentlari qatoriga moliyaviy mustaqillik koeffitsiyenti, o'z va qarz mablag'lari nisbati koeffitsiyenti, moliyaviy qaramlik koeffitsiyenti, o'z sarmoyasining harakatchanlik koeffitsiyenti, qarz mablag'larining jamlanganlik koeffitsiyenti hamda qarz va o'z mablag'lari nisbati koeffitsiyentlari kiradi.

Moliyaviy barqarorlikni tahlil qilish maqsadi davlat sektorining o'z majburiyatlarini qoplay olish va uni uzoq muddatga saqlab qolish darajasini baholashga qaratilgan.

Moliyaviy barqarorlik tahlilining vazifalari:

-budjet tashkiloti moliyaviy barqarorligini mutlaq va nisbiy ifodalarning o'zgarishlarini baholash;

-Moliyaviy barqarorlikka ta'sir etuvchi omillarni o'rganish;

-Moliyaviy barqarorlikni ta'minlashda aktivlar va passivlarni joylashtirish va ulardan samarali foydalanishni yo'lga qo'yish;

-Moliyaviy barqarorlikni o'stirish choralarini ko'rish;

-Turli holatlarda resurslardan samarali foydalanishning istiqboldagi o'zgarishlarga ta'sirini baholash, moliyaviy barqarorlikni prognozlash.

Moliyaviy barqarorlikka ta'sir etuvchi omillarga quyidagilar kiradi:

Ichki omillar: aktivlarning optimal tarkibini shakllantirish va ularni to'g'ri boshqarish; moliyaviy resurslar va ularning tarkibini optimallashtirishni to'g'ri boshqarish; jalb qilingan kapitalni optimal nisbatlash va boshqarish.

Tashqi omillar: mamlakatdagi iqtisodiy muhit (holat); bozordagi raqobat va kurash; makroiqtisodiy ko'rsatkichlar (valyuta kurslari o'zgarishi, soliq va kredit qiymatidagi o'zgarishlar, tashqi iqtisodiy faoliyat rivoji); siyosiy holat (iqtisodiyotning tartibga solinishi, rag'batlantirilishi, huquqlarning himoyalanihi); inflyatsiya holati.

Moliyaviy barqarorlikni tahlil etishning axborot ta'minotiga asosiy va qo'shimcha manbalarni kiritish mumkin. Asosiy manbalariga: buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot, xususiy kapital to'g'risidagi hisobot shakllari kiradi.

Qo'shimcha manbalarga: ta'sis hujjatlari, auditorlik nazorati natijalari, statistik manbalar va boshqa manbalar kiradi.

Moliyaviy barqarorlikni baholashda moliyaviy koeffitsiyentlar hisob-kitobida qandaydir yagona tizimga tayanilmaydi. Ularning turli manbalarda har xil turlari va tarkibi keltiriladi.

Moliyaviy barqarorlik koeffitsiyentlari – kompaniya egalari va kreditorlar o'rtasidagi tavakkalchilikning qanday taqsimlanganligini ko'rsatadi.

Moliyaviy barqarorlik ko'rsatkichlari sifatida – balansning aktivi va passivi tarkibini tavsiflovchi, aktivlar va passivlarning alohida obektlari o'rtasidagi munosabatlarni xarakterlovchi ko'rsatkichlar nazarda tutiladi.

Moliyaviy holat va barqarorlikni koeffitsiyentlarda baholash davlat sektorining joriy va istiqboldagi moliyaviy holatiga baho berishda eng maqbul usul hisoblanadi.

Moliyaviy barqarorlik ko'rsatkichlari qatoriga quyidagilarni kiritish mumkin:

- moliyaviy barqarorlikning o'z mablag'lari va majburiyatlar bilan bog'liq bo'lgan ko'rsatkichlari;

- moliyaviy barqarorlikning uzoq muddatli va joriy aktivlar bilan bog'liq ko'rsatkichlari.

Ta'lim muassasalari moliyaviy barqarorligiga baho berishda avtonomiya, moliyaviy qaramlik, o'z va qarz mablag'lari nisbati, manyovrlikning jamlanish koeffitsiyentlariga muhim ahamiyat qaratiladi.

Jadval ma'lumotlaridan ko'rinib turibdiki, tadqiqot obyektida daromadlar 2022 yilda 2021 yilga nisbatan asosan 3ta manbadan shakllangan bo'lib, ular Budjetdan moliyalashtirish 111,7% ga o'sgan; to'lov-kontraktidan tushgan daromadlar 3,6 martaga oshgan; Budjet tashkilotining rivojlantirish jamg'armasi mablag'laridan daromadlar 51,1%ni tashkil qilgan.

18-jadval

Toshkent to'qimachilik va yengil sanoat institutining moliyaviy holati dinamikasi tahlili²⁷, ming so'mda

Ko'rsatkichlar	Satr kodlari	2021	2022-yil	O'zga -rishi, %
1. Daromadlar (Tushumlar)				
1.1. Budjetdan moliyalashtirish	010	27 192 393,30	30 369 089,90	111,7
1.3. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar bo'yicha daromadlar (031 + 032 + 033)	030	17 885 499,90	64 752 375,10	3,6 marta
shundan:				
a) o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar	031	17 885 499,90	64 752 375,10	3,6 marta
1.4. Budjet tashkilotining rivojlantirish jamg'armasi mablag'laridan daromadlar (041 + 042 + 043)	040	5 233 663,60	2 672 585,90	51,1
shundan:				
d) boshqa tushumlar	044	5 233 663,60	2 672 585,90	51,1
1.6. Boshqa daromadlar (061 + 062)	060		573 165,90	-
shundan:				
b) budjetdan tashqari boshqa daromadlar	062		573 165,90	-

²⁷ TTYeSI moliyaviy hisobot ma'lumotlari asosida muallif ishlanmasi.

Daromadlar (tushumlar) – Jami (010 + 020 + 030 + 040 + 050 + 060 + 070)	080	50 311 556,80	98 367 216,80	195,5
2. Xarajatlar				
2.1. Budjet mablag‘lari bo‘yicha haqiqiy xarajatlar	090	29 574 392,40	35 326 275,30	119,5
2.3. Ta‘lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag‘lar bo‘yicha haqiqiy xarajatlar	110	38 007 305,90	52 114 305,90	137,1
2.4. Budjet tashkilotlarining rivojlantirish jamg‘armalari bo‘yicha haqiqiy qilingan xarajatlar	120	2 813 504,00	3 310 023,70	117,7
Hamma xarajatlar (090 + 100 + 110 + 120 + 130 + 140)	150	70 395 202,30	90 750 604,90	128,9
3. Moliyaviy natija				
Jami - Moliyaviy natijalari (161 + 162 + 163 + 164 + 165 + 166 + 167)	160	-20 083 645,50	7 616 611,90	-
shundan:				
a) Budjet mablag‘lari bo‘yicha moliyaviy natijalar (010 - 090)	161	-2 381 999,10	-4 957 185,40	2,1 marta
v) Ta‘lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag‘lari bo‘yicha moliyaviy natijasi (030 - 110)	163	-20 121 806,00	12 638 069,20	-
g) Budjet tashkilotlarining rivojlantirish jamg‘armasi bo‘yicha moliyaviy natijasi (040 - 120)	164	2 420 159,60	-637 437,80	-
e) Boshqa daromadlar bo‘yicha moliyaviy natijasi (060 - 140)	166		573 165,90	-

Davlat sektorining xarajatlarini 2022 yilda 2021 yilga nisbatan tahlil qilganimizda, Budjet mablag‘lari bo‘yicha haqiqiy xarajatlar 119.5%ga ko‘paygan; to‘lov-kontrakt bo‘yicha haqiqiy xarajatlar 137.1% o‘sgan; rivojlantirish jamg‘armalari xarajatlari esa 117,7 oshgan.

Budjet tashkilotlari moliyaviy holati tahlilida eng muhim bo‘g‘in moliyaviy natijalar tahlili hisoblanadi. Institutda 2022 yilda 2021 yilga nisbatan daromadlar va xarajatlar o‘rtasidagi farq sifatida aniqlangan moliyaviy natijalar quyidagi ko‘rinishga ega bo‘lgan:

- budjet mablag‘lari bo‘yicha moliyaviy natijalar 2,1 marta oshgan;

- to‘lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag‘lari bo‘yicha moliyaviy natijasi 2021 yilda minus 20 121 806 ming so‘m bo‘lib, 2022 yilda bu raqam plus 12 638 069 ming so‘mga o‘sganligini guvohi bo‘lamiz;

- budget tashkilotlarining rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha moliyaviy natijasi 2021 yilda bu ko'rsatkich ijobiy bo'lib 2 420 159 ming so'mni tashkil qilgan. 2022 yilga kelib rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari minus 637 437 ming so'mgacha kamaygan.

Xulosa qilganimizda, budget tashkilotining moliyaviy natijalari barqaror emasligi ayon bo'ladi. Kelgusidagi vazifa institutning innovatsion, investitsion grandlarda ishtirokini kuchaytirish va ta'lim xizmatlari salmog'ini oshirish maqsadga muvofiq deb hisoblaymiz.

Takrorlash uchun savollar

1. Davlat sektorida moliyaviy hisobot tuzish va taqdim etishning xususiyatlari nimada?

2. Yakuniy moliyaviy natijalarga ta'sir etuvchi ko'rsatkichlar tizimini ayting.

3. Budget mablag'lari bo'yicha moliyaviy natijalar tahlilini ayting

4. Tadbirkorlik faoliyati va budgetdan tashqari boshqa mablag'lar bo'yicha moliyaviy natijalar tahlili nima ?

5. Buxgalteriya balansi axborotlari asosida davlat sektori tashkilotari faoliyatini prognozlashtirishga tarif bering.

6. Moliyaviy faoliyat natijalari to'g'risidagi hisobot bo'yicha prognozlash qanday amalga oshiriladi?

7. Xarajatlar smetasining ijrosi to'g'risidagi hisobot asosida istiqbolni bashoratlash deganda nimani tushunasiz ?

8. Davlat sektorida bahoni shakllantirish hamda ish va xizmatlarni sotish muomalalari tahlili ayting.

9. Budget tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan mablag'lar tahlili.

Tayanch so'z va iboralar

Davlat sektori tashkilotlari, yakuniy moliyaviy natija, tadbirkorlik faoliyati, budget mablag'lari, moliyaviy natijalar tahlili, davlat sektorida moliyaviy hisobot tuzish, buxgalteriya balansi, budgetdan tashqari boshqa mablag'lar.

XII BOB. MOLİYAVIY HISOBOT TAHLILI ASOSIDA DAVLAT SEKTORI TASHKILOTLARI FAOLIYATINI PROGNOZLASHTIRISH

12.1. Davlat sektorida moliyaviy hisobot tuzish va taqdim etishning xususiyatlari

Budjet tashkilotlarining va budjet mablag'lari oluvchilarning choraklik moliyaviy hisobotlari hisobot yilining 1-aprel, 1-iyul va 1-oktabr holatiga, yillik moliyaviy hisobotlar esa, kelgusi hisobot yilining 1-yanvar holatiga ko'ra tuziladi.

Markazlashtirilgan moliya-buxgalteriya xizmati moliyaviy hisobotlarni quyi muassasalar kesimida tuzadi hamda jamlangan holda taqdim etadi.

Budjet tashkilotlari tarmoq, shtat va kontingentlar rejalarining bajarilishi to'g'risidagi hisobotlarni O'zbekiston Respublikasi Davlat budjetidan moliyalashtiriladigan budjet tashkilotlari bo'yicha tarmoq, shtatlar va kontingentga doir rejaning bajarilishi to'g'risidagi choraklik va yillik hisobot shakllarini tasdiqlash haqidagi buyruqqa (ro'yxat raqami 2837, 2016-yil 8-noyabr) muvofiq tuzadi va topshiradi.

3. Budjet tashkilotlari tomonidan topshiriladigan yillik moliyaviy hisobotlar tarkibiga quyidagilar kiradi:

Balans (1-son shakl);

Xarajatlar smetasining ijrosi haqidagi hisobot (2-son shakl);

Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risidagi ma'lumot;

Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobot;

Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobot;

Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar harakati to'g'risidagi hisobot;

Boshqa budjetdan tashqari mablag'lar harakati to'g'risidagi hisobot;

Joriy yilning moliyaviy natijalari to'g'risidagi hisobot;

Nomoliyaviy aktivlarning harakati to'g'risidagi hisobot;

Budjet tashkilotini chet el valyutalari bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobot.

Agarda, budjet tashkilotlari qonunchilikka muvofiq hisobot davrida mahsulot (ish, xizmat)lar ishlab chiqarish va sotish faoliyatlarini amalga oshirsa, u holda ushbu faoliyatlari bo'yicha belgilangan tartibda va muddatlarda moliya organlariga Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish bo'yicha qoidalari (ro'yxat raqami 1209, 2003-yil 24-yanvar) bilan tasdiqlangan moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot 2-son shaklga muvofiq taqdim qiladilar.

Budjet tashkilotlari tomonidan topshiriladigan choraklik moliyaviy hisobotlar tarkibiga quyidagilar kiradi:

Balans (1-son shakl);

Xarajatlar smetasining ijrosi haqidagi hisobot (2-son shakl);

Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risidagi ma'lumot;

Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobot;

Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobot;

Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar harakati to'g'risidagi hisobot;

Boshqa budjetdan tashqari mablag'lar harakati to'g'risidagi hisobot;

Budjet tashkilotini chet el valyutalari bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobot.

Yillik va choraklik moliyaviy hisobotlarga tushuntirish xati ilova qilinadi. Tushuntirish xatida (jamlanma) xarajatlar smetasi, (jamlanma) daromadlar va xarajatlar smetasi ijrosi jarayoniga ta'sir qilgan asosiy omillar, jumladan, budjetdan ajratilgan mablag'larni iqtisod qilinishining sabablari (tahlillari) (agarda iqtisod qilingan bo'lsa), debitorlik va kreditorlik qarzlarning vujudga kelish sabablari va vaqti, yo'l qo'yilgan muddati o'tgan qarzdorlikni undirish bo'yicha ko'rilgan choralar, qonunchilikka muvofiq budjet tashkilotlariga soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha berilgan imtiyozlar va ularning sarflanishi to'g'risida ma'lumotlar, shuningdek hisobot davrida budjet tashkilotlariga beg'araz

yordam va markazlashgan tartibda kelib tushgan moddiy qiymatliklar to'g'risidagi ma'lumotlar, kamomadi aniqlangan va o'g'irlangan pul mablag'lari va boshqa tovar-moddiy qimmatliklar summasi va hisobotlar bilan bog'liq bo'lgan boshqa tushuntirishlar keltiriladi. Bundan tashqari, hisobot yilining birinchi choragi bo'yicha moliyaviy hisobotlarga tushuntirish xatida asosiy vositalar va boshqa aktivlarini (jumladan, tugallanmagan qurilish va o'rnatiladigan asbob-uskunalarni) qayta baholash bo'yicha axborotlar ochib beriladi.

Tushuntirish xati tashkilot rahbari yoki uning o'rinbosari (birinchi imzo huquqidan foydalanuvchi shaxs), tashkilot bosh hisobchisi yoki uning o'rinbosari (ikkinchi imzo huquqidan foydalanuvchi shaxs) hamda moliya-iqtisod bo'limi boshlig'i (shtatlar jadvaliga muvofiq holda reja-iqtisod bo'yicha mutaxassis) tomonidan imzolanadi va tashkilotning asosiy muhri bilan tasdiqlanadi.

Budjet mablag'lari oluvchilar O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga (tegishli hududiy moliya organlariga) chorak (yil) uchun Xarajatlar smetasining ijrosi haqidagi hisobot (2-son shakl)ni mazkur Qoidalarning talablariga muvofiq holda taqdim qiladilar.

Moliyaviy hisobot shakllaridagi barcha rekvizitlar va nazarda tutilgan ko'rsatkichlar to'ldirilishi kerak. Budjet tashkilotlarida tegishli aktivlar, passivlar va operatsiyalarning mavjud emasligi sababli biror-bir modda (satrlar, ustunlar) to'ldirilmagan taqdirda, ushbu modda (satr, ustun) ustidan chizib qo'yiladi.

Moliyaviy hisobotlar shakllari (jamlanma hisobotlardan tashqari) Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risidagi yo'riqnoma (ro'yxat raqami 2169, 2010-yil 22-dekabr) bilan tasdiqlangan 308-son shakldagi "Bosh jurnal kitobi" (bundan buyon matnda "Bosh jurnal kitobi" (308-son shakl) deb yuritiladi) va boshqa tegishli hisob registrlari ma'lumotlari asosida tuziladi.

Moliyaviy hisobotlar shakllarining manzil (ust) qismi quyidagi tartibda to'ldiriladi:

"Tashkilot" rekvizitida tashkilotning to'liq nomi ko'rsatiladi;

“Bo‘lim, kichik bo‘lim, bob” rekvizitida tashkilotning budget tasnifiga muvofiq tashkiliy va vazifa jihatidan bo‘linishi (belgilanishi) ko‘rsatiladi;

“Hisobot davri” rekvizitida hisobot tuzilayotgan tegishli davr (yil, chorak) ko‘rsatiladi;

“Budjet turi” rekvizitida tashkilot tomonidan O‘zbekiston Respublikasi budget tasnifiga muvofiq mablag‘lar manbai va tashkilot taqdim etadigan hisobot bo‘yicha budjetlar darajasi kodlari ko‘rsatiladi;

“O‘lchov birligi” rekvizitida hisobot tuzilayotgan o‘lchov birligi keltiriladi.

Moliyaviy hisobotlarni tuzishda quyidagi shartlarga rioya qilinishi kerak:

hisobot davridagi barcha operatsiyalar hamda pul mablag‘lari, asosiy vositalar, moddiy qimmatliklarning inventarizatsiya qilinishi va hisob-kitoblar natijalarining to‘liq aks ettirilishi;

analitik hisob ma‘lumotlarining hisobot davrining birinchi sanasiga sintetik hisob yuritish hisobvaraqlari bo‘yicha aylanmalar va qoldiqlarga bir xil bo‘lishi, shuningdek moliyaviy hisobotlar ma‘lumotlarining sintetik va analitik hisob ma‘lumotlariga mosligi;

moliyaviy hisobotlardagi tegishli yozuvlarni qayd etish uchun belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan birlamchi hujjatlardan foydalanish.

Ushbu asosiy shartlarga rioya qilinmagan holda tuzilgan moliyaviy hisobotlar noto‘g‘ri tuzilgan deb hisoblanadi.

Budjet mablag‘larini taqsimlovchilar va markazlashtirilgan moliya-buxgalteriya xizmatlari jamlama moliyaviy hisobotlarni o‘zlari ko‘rib chiqqan, tasarrufidagi quyi tashkilot va muassasalarning moliyaviy hisobotlari hamda o‘zining xarajatlar smetasi bo‘yicha moliyaviy hisobotlari asosida tuzadi.

Moliyaviy hisobotlar, qoida tariqasida, o‘sib boruvchi tartibda bitta o‘n xonali sonda ming so‘m hisobida tuziladi.

Agarda, normativ-huquqiy hujjatlar talablarini buzmaganda holda moliyaviy hisobotlar ko‘rsatkichlari manfiy qoldiq bilan chiqsa (manfiy

qoldiqqa ega bo'lsa), u holda hisobotlarda ushbu ko'rsatkichlar "minus" belgi bilan aks ettiriladi.

12.2. Buxgalteriya balansi axborotlari asosida davlat sektori tashkilotlari faoliyatini prognozlashtirish

Davlat uchun moliya yili O'zbekiston Respublikasining "Budjet tizimi to'g'risida"gi Qonunida 1-yanvardan 31-dekabr kuni oxirigacha bo'lgan davr sanaladi. Budjet ijrosi deganda joriy budjet yili mobaynida kassa daromadlari va xarajatlarining barcha turlari tushuniladi. Budjet kassa daromadlarining umumiy summasini aniqlashda budjet yili davomida kelib tushish manbalaridan qat'iy nazar, barcha kirimlardan, shuningdek, boshqa budjetlardan olingan mablag'lar hisobga olinadi.

Budjetning kassa xarajatlarining umumiy summasi joriy yil mobaynida, xarajatlarning qaysi yo'nalishlar bo'yicha amalga oshirilganidan qat'iy nazar, amalga oshirilgan budjet xarajatlaridan, shuningdek, boshqa budjetlarga berilgan mablag'lardan tashkil topadi.

Budjetning kassa ijrosini tahlil qilishda axborot manbayi quyidagi 2- tartibli schyotlar hisoblanadi:

011 – "Mahalliy budjet mablag'lari hisobvarag'i";

013 – "O'zbekiston Respublikasi bank muassasalaridagi kapital qo'yilmalarni va boshqa tadbirlarni moliyalashtirish (mablag' bilan ta'minlash) uchun budjet mablag'lari";

014 – "Budjet mablag'lari bo'yicha budjet mablag'larini oluvchilarning hisob raqamlari";

018 – "Budjet penyalari";

019 – "Bolalar tashkilotini saqlashga ota-onalar badali";

020 – "Budjet xarajatlari";

028 – "Kassa ishlatilishi";

040 – "Budjet daromadlari";

041 – "Aniqlanmagan tushum";

042 – "Vaqtincha mahalliy budjet daromadlariga o'tkazilgan summalar";

051 – "Respublika budjetidan olingan budjet ssudalari";

052 – “Mahalliy budjetlarga berilgan va ulardan olingan budjet ssudalari”;

061 – “Respublika budjeti bilan o‘zaro hisob-kitoblar”;

062 – “Mahalliy budjetlar bilan o‘zaro hisob-kitoblar”;

071 – “Respublika budjetiga berilgan va ulardan olingan mablag‘lar”;

072 – “Mahalliy budjetlarga berilgan va ulardan olingan mablag‘lar”;

090 – “Budjet ijrosi natijalari”

Shuningdek, Qoraqalpog‘iston Respublikasining Moliya vazirligi, viloyatlar, shaharlar va tumanlar moliya organlari, Qoraqalpog‘iston Respublikasi respublika budjeti va mahalliy budjetlar ijrosi to‘g‘risida quyidagi yillik buxgalteriya hisobotlari:

Budjet ijrosi to‘g‘risida balans (0524201-sonli shakl);

Budjet ijrosi to‘g‘risida hisobot;

Davlat sektori tashkilotlari balansidagi hisob-kitoblar bo‘yicha ma‘lu-motnoma;

Davlat sektori tashkilotlarining asosiy vositalar harakati to‘g‘risidagi ma‘lumotnoma;

Debitorlik-kreditorlik qarzlar to‘g‘risida ma‘lumotnoma;

Moddiy zaxiralar harakati to‘g‘risida hisobot;

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasining hisoblanishi va to‘lanishi to‘g‘risida hisobot;

Boshqa maxsus mablag‘lar jamg‘armasi bo‘yicha daromad va xarajatlar ijrosi to‘g‘risida hisobot;

O‘qitishning to‘lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag‘lar bo‘yicha daromadlar va xarajatlar smetasi ijrosi to‘g‘risida hisobot;

Davlat sektori tashkilotlarini rivojlantirish jamg‘armasi bo‘yicha daro-madlar va xarajatlar to‘g‘risida hisobot;

Tibbiyot muassasasini moddiy rag‘batlantirish va rivojlantirish jamg‘armasi bo‘yicha daromadlar va xarajatlar to‘g‘risida hisobot;

O'zbekiston Respublikasi Davlat
 budjetini tuzish va ijro etish qoidalariga
 3- ilova 17-shakl

_____ Kimga _____
 (moliya organining nomi) (budjet ajratmalari tasarrufchisining nomi)

Moliyalashtirish miqdorini o'zgartirish haqida
 MA'LUMOTNOMA-BILDIRISHNOMA

Ma'lum qilamizki, _____ ga binoan
 20_yil _____ ga belgilangan budjet ajratmalariga _____ o'zgarishlar kiritildi, ming so'm

Bo'lim	Bob	Paragraf	Xarajatlar			O'zgarishlar summasi, jami		Shu jumladan, choraklar bo'yicha			
			Turi	Obyekti	Kichik obyekt	Ko'paygan	Kamaygan	I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Jami											

Moliya organi rahbari _____
 Budjet bo'limi (inspeksiyasi) boshlig'i _____
 Budjet bo'yicha katta iqtisodchi _____

Eslatma: ushbu ma'lumotnoma – bildirishnoma 3-nusxada to'ldiriladi: 1- nusxa budjet ajratmalari bosh tasarrufchisiga, 2-nusxa moliya bo'limi hisobxonasiga, 3- nusxa moliya organi budjet bo'limiga yuboriladi.

- 1-nusxasi kelishilgandan so'ng, tashkilotga yuboriladi
- 2-nusxasi tarmoqni moliyalashtiruvchi bo'limga beriladi.
- 3-nusxasi budjet bo'limiga beriladi.

O'zbekiston Respublikasi Davlat budgetini tuzish va ijro etish
Qoidalariga 1- ilova

“Kelishilgan”

imzo

(moliya organining rahbari F.I.Sh.)

200__ yil _____

Ayrim xarajatlarning o'zgarishiga

SO'ROV

_____ xarajatlar smetasi bo'yicha

(tashkilot nomi)

200__ yil xarajatlar smetasidagi xarajatlarning turi, obyektlari va kichik obyektlari bo'yicha quyidagi
o'zgartirishlarni kiritishga sizning roziligingizni so'rayman, ming so'm

Bo'lim	Bob	Paragraf	Xarajat			O'zgarish summasi jami				Shu jumladan, choraklar bo'yicha			
			Turi	Obyekt	Kichik obyeckt	Ko'paygan		Kamaygan		(Ko'paygan+; Kamaygan -)			
						%	summa	%	summa	I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Jami													

So'rovning asoslanishi _____

Tashkilot rahbari _____

Bosh hisobchi _____

200__ yil _____

M.O'.

O'zbekiston Respublikasi Davlat

budjetini tuzish va ijro etish Qoidalariga

4- ilova, 18-shakl

_____ Kimga _____
(budjet ajratmalari bosh tasarrufchisining nomi) (budjet ajratmalari tasarrufchisining nomi)

Moliyalashtirish miqdorini o'zgartirish haqida
MA'LUMOTNOMA-BILDIRISHNOMA

Ma'lum qilamizki, _____ ga binoan
200__yil _____ ga belgilangan budjet ajratmalariga _____ o'zgarishlar kiritildi.
ming so'm

Bo'lim	Bob	Paragraf	Xarajatlar			O'zgarishlar summasi, jami		Shu jumladan, choraklar bo'yicha			
			Turi	Obyekti	Kichik obyekt	Ko'paygan	Kamaygan	I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Jami											

Rahbar

Reja bo'limi boshlig'i

Katta iqtisodchi

Ushbu shakl O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2002-yil 22-iyulda 1025-1-son bilan ro'yxatga olingan o'zgarishlar va qo'shimchalarga asosan yangilanganligini hisobga olib, ishlatilishi kerak.

3-shakl

O'zgarishlarni hisobga olish kitobi
(jamlanma bo'limiga)

200__ yil _____ ijro jarayonida kiritilayotgan. o'lchov
(mahalliy budjetning nomi) birligi _____

T/r	O'zgartirish kiritilgan sana	Daromadning nomi va o'zgartirishni kiritishga asos	Hammasi	Shu jumladan, daromadlar bo'limi va paragrafi bo'yicha						
				_Bo'l _Par	_Bo'l _Par	_Bo'l _Par	_Bo'l _Par	_Bo'l _Par	_Bo'l _Par	_Bo'l _Par
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
200__y. tasdiqlangan budjet bo'yicha										
		O'zgarishlar (+,-)								

Davomi

T/r	O'zgartirish kiritilgan sana	Daromadning nomi va o'zgartirishni kiritishga asos	Hammasi	Shu jumladan, daromadlar bo'limi va paragrafi bo'yicha						
				__Bo'l __Par	__Bo'l __Par	__Bo'l __Par	__Bo'l __Par	__Bo'l __Par	__Bo'l __Par	__Bo'l __Par
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
200__y. tasdiqlangan budjet bo'yicha										
		O'zgarishi (+;-)								
Yilga aniqlangan reja										
I chor. tasdiqlangan budjet bo'yicha										
		O'zgarishi (+;-)								
I chor. aniqlangan reja										
I chor. tasdiqlangan budjet bo'yicha										
		O'zgarishi (+;-)								

O'zbekiston Respublikasi Moliya
vazirligining 2001-yil 26-martdagi
29-sonli yo'riqnomasiga 8-ilova
5-shakl

_____ Moliya organining nomi

_____ - son TAYINLASH SERTIFIKATI

200__y. «__» _____

_____ budjeti asosiy hisobidan mablag'larni o'tkazish uchun. O'lchov birligi _____

Tashkilot nomi	Budjet mablag'lari bo'yicha talab qilib olinguncha asosiy depozit hisobvaraqlari raqami	Bo'limi	Bob	Paragraf	Guruh №	Xarajatlar		
						Xarajatlari turi	Obyekt	Kichik obyekt
	Jami							

_____ mazkur ustunlar faqatgina birinchi guruh xarajatlari bo'yicha to'ldiriladi. Jami _____

_____ Moliya organi rahbari

_____ Moliyalashtiruvchi bo'lim boshlig'i

_____ Budjet bo'limi boshlig'i

_____ Moliyalashtiruvchi bo'lim mutaxassisi

O'zbekiston Respublikasi Moliya
vazirligining 2001-yil 26-martdagi
29-sonli Yo'riqnomasiga 9-ilova
17-shakl

(moliya organining nomi)

Kimga _____

(budjet ajratmalari tasarrufchisining nomi)

Moliyalashtirish miqdorini o'zgartirish haqida

200_ y. « _____ » _____ son

MA'LUMOTNOMA-BILDIRISHNOMA

Ma'lum qilamizki, _____ ga

binoan 200_ yil _____ ga belgilangan budjet ajratmalariga _____

_____ o'zgartirishlar kiritildi. O'lchov

birligi _____

T/r	bo'lim	bob	paragraf	Xarajatlar			O'zgarishlar summasi- hammasi		Shu jumladan, choraklar bo'yicha			
				haraj. turi	obyekti	kichik obyekt	Ko'pay- gan	Kamay- gan	I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Hammasi												

Moliya organi rahbari _____

Budjet bo'limi (inspeksiyasi) boshlig'i _____

Budjet bo'yicha katta iqtisodchi _____

Eslatma: 3-nusxada to'ldiriladi: 1- nusxa budjet ajratmalari bosh
tasarrufchisiga, 2- nusxa moliya bo'limi hisobxonasiga, 3- nusxa moliya organi
budjet bo'limiga yuboriladi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya
vazirligining 2001-yil 26-martdagi
29-sonli yo'riqnomasiga 10-ilova
6-shakl

**Moddiy boyliklar harakati to'g'risida
hisobot**

Tashkilot _____

200__y. 1 _____ holati Sana

Davriyligi: yillik _____

O'lchov birligi: ming so'm _____

Nazorat summasi _____

Kodlar
0503053
02

Ko'rsatkichlar	Satr kodi	Yil boshiga qoldiq	Yil oxiriga qoldiq	Yil davomida korxonada ehtiyojlari uchun ishlatiladi
1	2	3	4	5
O'quv, milliy va boshqa maqsadlar uchun materiallar (060)	010			
	020			
	030			
	040			
Oziq-ovqat mahsulotlari (061)	050			
Dori-darmonlar va bog'lash vositalari (062)	060			
Xo'jalik mollari va kanselyariya buyumlari (063)	070			
	080			
Yoqilg'i, yonilg'i va moylash materiallari (064)	090			
Ozuqa va kunjara (065)	100			
Tara (066)	110			
Boshqa materiallar (067)	120			
Yo'ldagi materiallar (068)	130			
Mashinalar va uskunalarga ehtiyot qismlar (069)	140			
Materiallar va oziq-ovqat mahsulotlarining jami (060-069)	150			

6-shaklning orqa tomoni

Ko'rsatkichlar	Satrning kodi	Summa	Ko'rsatkichlar	Satrning kodi	Summa
1	2	3	1	2	3
			Jami hisobdan chiqarilgan	180	
			shu jumladan:		
Jami kirim	160		bepul berilgan	190	
			Buzilish va falokatdan hisobidan chiqarilgan talon-taroj va kamomadlar hisobidan chiqarilgan	200	
Shu jumladan, bepul olingan	170		Tashkilot hisobiga	210	
			Aybdor shaxslar hisobiga	220	
Nazorat summasi.....	980		Nazorat summasi.....	980	

Tashkilotn rahbari

Bosh hisobchi

O'zbekiston Respublikasi Moliya
vazirligining 2001-yil 26-martdagi
29-sonli yo'riqnomasiga 11-ilova

_____ (bank muassasasi)
_____ bank kodi

Sana _____

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI MOLIYA VAZIRLIGI
_____ -SON TAYINLASH SERTIFIKATI №

Kimga _____

(mablag' oluvchining nomi)

Depozit schyotining № _____

_____ (Qoraqalpog'iston Res-si, viloyatlar, Toshkent sh.) _____

O'lchov birligi _____

Ish hajmini qoplash manbayi	Kodlar	200...y	I chorak	II chorak	III chorak	IV chorak
Budjet bo'yicha ishlar hajmi	01					
Ishlab chiqarish sohasida qurish, ta'mirlash va shu maqsadda asosiy kapital aktivlarni sotib olish xarajatlari	04 2 00					
Noishlab chiqarish sohasida qurish, ta'mirlash va shu maqsadda asosiy kapital aktivlarni sotib olish xarajatlari	04 3 00					
Hammasi	X					

yoki _____ budjetidan qoplangan mablag' summasi (so'z bilan)
so'm 200 _____ rejasiga asosan ochiladi:

Maxsus ko'rsatma _____

Moliya organi rahbari _____

Budjet bo'limi boshlig'i _____

Bosh hisobchi _____

Mazkur shakl faqatgina Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy budjetlardan kapital
qo'yilmalarni moliyalashtirishda ishlatiladi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya
vazirligining 2001-yil 26-martdagi
29-sonli yo'riqnomasiga 12-ilova,
11-shakl

(Moliya organining nomi)
200_ yilgi o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha
_____ - son BILDIRISHNOMA

(moliya organining nomi)					
ga muvofiq					
Budjetdan					
Budjetga					Dt
					Kt
Rejani o'zgartirish hisobiga _____					
(daromadlar, xarajatlar)					
Jami:					
(so'z bilan)					
Summa - jami so'mda (raqam bilan)	Choraklar bo'yicha				
	I	II	III	IV	

Qo'shimcha ko'rsatmalar

Ilova bildirishnomaning orqa tomonida

Moliya organining rahbari _____

Budjet bo'limi boshlig'i _____

Hisob va hisobot bo'limi boshlig'i _____

Bosh hisobchi _____

11-shakl bildirishnomaga

1-ilova

_____ budjetdan

_____ budjetga

DAROMADLAR BO'YICHA REJANING O'ZGARISHI

O'lchov birligi _____

T/r	Bo'lim	Paragraf	Summa hammasi	Shu jumladan, choraklar bo'yicha			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8

Jami:

11-shakl bildirishnomaga

2-ilova

_____ budjetdan
 _____ budjetga

XARAJATLAR BO'YICHA REJANING O'ZGARISHI

O'lehov birligi _____

T/r	Bo'lim	Bob	Paragraf	Haraj.tur	Xarajatlar			Summa hammasi	Shu jumladan, choraklar bo'yicha			
					Turi	Obyekti	Kich. obyekti		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

O'zbekiston Respublikasi Moliya
vazirligining 2001-yil 26-martdagi
29-sonli yo'riqnomasiga 13-ilova
18-shakl

(budget ajratmalari bosh tasarrufchisining nomi)

(budget ajratmalari tasarrufchisining nomi)

Moliyalashtirish miqdorini o'zgartirish haqida
200_y. «_____» _____son

MA'LUMOTNOMA-BILDIRISHNOMA

Ma'lum qilamizki, _____ ga
binoan, 200_yil _____ ga belgilangan budget ajratmalariga
o'zgartirishlar kiritildi.

O'lchov birligi _____

T/r	bo'lim	bob	paragraf	Xarajatlar			O'zgarishlar summasi hammasi		Shu jumladan, choraklar bo'yicha			
				haraj. turi	obyekti	kichik obyekt	Ko'pay- gan	Kamay- gan	I	II	III	I V
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1 3
Hammasi:												

Rahbar

Reja bo'limi boshlig'i

Bosh iqtisodchi

O'zbekiston Respublikasi Moliya
vazirligining 2001-yil 26-martdagi
29-sonli yo'riqnomasiga 14-ilova
16-shakl

(moliya organining nomi)

Daromadlar va xarajatlar rejasi o'zgarishi to'g'risida
200_y. «_» _____ - son MA'LUMOTNOMA

ga

asosan

_____ daromadlar rejasiga quyidagi
o'zgartirishlar kiritilgan (ko'paygan + ; kamaygan -); O'lchov birligi _____

T/r	Bo'lim	Paragraf	Yilga jami	Shu jumladan, choraklar bo'yicha			
				I	II	III	IV
1	2		3	4	5	6	7
Hammasi:							

Moliya organining rahbari _____

Budjet bo'limi boshlig'i (inspeksiyasi)

_____ Budjet bo'yicha bosh iqtisodchi

Izoh: 3 nusxada to'ldiriladi: 1 nusxasi prognozlash bo'limiga (moliya tarmoq bo'limiga), ikkinchisi moliya bo'limi hisobxonasiga yuboriladi, uchinchisi moliya organining budjet bo'limida qoladi.

Davlat sektori tashkilotlarida pul mablag‘lari hamda moddiy boyliklar-ning kamomadi va o‘g‘irlanishi to‘g‘risida hisobot.

Budjet ijrosi va budjet bo‘yicha yakuniy balansni tahlil qilishda budjet tomonidan tasdiqlangan smetalar bo‘yicha tushumlar va ularning maqsadli ishlatilishiga asosiy e‘tibor qaratiladi.

12.3. Moliyaviy faoliyat natijalari to‘g‘risidagi hisobot bo‘yicha prognozlash

Mazkur hisobot budjet tashkilotining joriy yilning yakunlari bo‘yicha moliyaviy faoliyatining natijasi, ya‘ni har bir daromad (tushum)larning turlarini mazkur daromadlar (tushumlar) hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar bilan solishtirish natijasi bo‘yicha ma‘lumotlarni umumlashtirish va tahlil qilish uchun tuziladi.

Hisobot “Bosh jurnal kitobi” (308-son shakl) va daromadlar (tushumlar) va xarajatlar hisobi yuritiladigan boshqa hisob registrlari ma‘lumotlari asosida to‘ldiriladi.

“1. Daromadlar (tushumlar)” bo‘limi bo‘yicha:

“1.1. Budjetdan moliyalashtirish” qatorida “Bosh jurnal kitobi” (308-son shakl)dagi 232 — “Budjetdan moliyalashtirish” subschyotining ma‘lumotlari aks ettiriladi;

“1.2. To‘lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo‘yicha mablag‘lar” qatorida “Bosh jurnal kitobi” (308-son shakl)dagi 242 — “Ta‘lim muassasalarida hisoblangan ota-onalarning mablag‘lari” subschyotining ma‘lumotlari aks ettiriladi;

“1.3. Ta‘lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt shaklidan tushadigan mablag‘lar bo‘yicha daromadlar” qatorida “Bosh jurnal kitobi” (308-son shakl)dagi 252 — “Ta‘lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt mablag‘lari bo‘yicha daromadlar” subschyotining ma‘lumotlari aks ettiriladi. Shuningdek, ushbu ma‘lumotlar “a) to‘lov-kontrakt mablag‘lari”, “b) depozitga qo‘yilgan mablag‘lar bo‘yicha daromadlar” va “v) boshqa tushumlar” qatorlari bo‘yicha alohida holda aks ettiriladi;

“1.4. Budjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg‘armasi daromadlari” qatorida “Bosh jurnal kitobi” (308-son shakl)dagi 262 — “Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari bo‘yicha daromadlar” subschyotining ma‘lumotlari aks ettiriladi. Shuningdek, ushbu ma‘lumotlar “a) faoliyat ixtisosligi bo‘yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan”, “b) budjet tashkiloti balansida turgan mol-mulkni ijaraga berishdan”, “v) homiylikdan olingan” qatorlari bo‘yicha alohida holda aks ettiriladi;

“1.5. Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag‘batlantirish va rivojlantirish jamg‘armasi daromadlari” qatorida “Bosh jurnal kitobi” (308-son shakl)dagi 262 — “Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari bo‘yicha daromadlar” subschyotining ma‘lumotlari aks ettiriladi. Shuningdek, ushbu ma‘lumotlar “a) faoliyat ixtisosligi bo‘yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan”, “b) tibbiyot tashkiloti balansida turgan mol-mulkni ijaraga berishdan” va “v) homiylikdan olingan” qatorlari bo‘yicha alohida holda aks ettiriladi;

“1.6. Boshqa daromadlar” qatorida “Bosh jurnal kitobi” (308-son shakl)dagi 272 — “Boshqa budjetdan tashqari daromadlar” va 273 — “Inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan mol-mulklar” subschyotlarining ma‘lumotlari aks ettiriladi;

“1.7. Soliq va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha imtiyozlar” qatorida joriy yilda ta‘lim muassasalaridagi to‘lov-kontrakt mablag‘lari bo‘yicha hamda Budjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg‘armasi (Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag‘batlantirish va rivojlantirish jamg‘armasi) daromadlari bo‘yicha hisoblangan soliq va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha imtiyozlar aks ettiriladi.

“Daromadlar (tushumlar) jami” qatorida barcha daromadlar (tushumlar)ning yig‘indisi aks ettiriladi.

“2. Xarajatlar” bo‘limi bo‘yicha:

“2.1. Budjet mablag‘lari bo‘yicha haqiqiy xarajatlar” qatorida “Bosh jurnal kitobi” (308-son shakl)dagi 231 — “Budjet mablag‘lari bo‘yicha haqiqiy xarajatlar” subschyotining ma‘lumotlari aks ettiriladi;

“2.2. To‘lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo‘yicha mablag‘lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” qatorida “Bosh jurnal kitobi” (308-son shakl)dagi 241 — “To‘lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo‘yicha mablag‘lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” subschyotining ma‘lumotlari aks ettiriladi;

“2.3. Ta‘lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” qatorida “Bosh jurnal kitobi” (308-son shakl)dagi 251 — “Ta‘lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” subschyotining ma‘lumotlari aks ettiriladi;

“2.4. Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” qatorida “Bosh jurnal kitobi” (308-son shakl)dagi 261 — “Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” subschyotining ma‘lumotlari aks ettiriladi;

“2.5. Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag‘batlantirish va rivojlantirish jamg‘armasi hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” qatorida tibbiyot tashkilotlari tomonidan “Bosh jurnal kitobi” (308-son shakl)dagi 261 — “Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” subschyotining ma‘lumotlari aks ettiriladi;

“2.6. Boshqa daromadlar bo‘yicha haqiqiy xarajatlar” qatorida “Bosh jurnal kitobi” (308-son shakl)dagi 271 — “Boshqa daromadlar bo‘yicha haqiqiy xarajatlar” subschyotining ma‘lumotlari aks ettiriladi.

“Xarajatlar jami” qatorida mazkur Qoidalarning 119-bandida ko‘rsatilgan barcha daromadlar (tushumlar) hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlarning yig‘indisi aks ettiriladi.

“3. Moliyaviy natija” bo‘limi bo‘yicha:

“Joriy yilga moliyaviy natija” qatorida budjet tashkilotining joriy yilga moliyaviy natijasi, ya‘ni, jami daromad (tushum) (080-qator)dan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar jami (150-qator)ning ayirmasi aks ettiriladi;

“a) budget mablag‘lari bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natija” qatorida “1.1. Budgetdan moliyalashtirish” (010-qator)dan “2.1. Budget mablag‘lari bo‘yicha haqiqiy xarajatlar” (090-qator)ning ayirmasi aks ettiriladi;

“b) to‘lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natija” qatorida “1.2. To‘lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo‘yicha mablag‘lar” (020-qator)dan “2.2. To‘lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo‘yicha mablag‘lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” (100-qator)ning ayirmasi aks ettiriladi;

“v) ta‘lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt mablag‘lari bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natija” qatorida “1.3. Ta‘lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt shaklidan tushadigan mablag‘lar bo‘yicha daromadlar” (030-qator)dan “2.3. Ta‘lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” (110-qator)ning ayirmasi aks ettiriladi;

“g) budget tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari bo‘yicha yakuniy moliyaviy natija” qatorida “1.4. Budget tashkilotlarini rivojlantirish jamg‘armasi daromadlari” (040-qator)dan “2.4. Budget tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” (120-qator)ning ayirmasi aks ettiriladi;

“d) tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag‘batlantirish va rivojlantirish jamg‘armasi bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natija” qatorida “1.5. Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag‘batlantirish va rivojlantirish jamg‘armasi daromadlari” (050-qator)dan “2.5. Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag‘batlantirish va rivojlantirish jamg‘armasi hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” (130-qator)ning ayirmasi aks ettiriladi;

“e) boshqa daromadlar bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natija” qatorida “1.6. Boshqa daromadlar” (060-qator)dan “2.6. Boshqa daromadlar bo‘yicha haqiqiy xarajatlar” (140-qator)ning ayirmasi aks ettiriladi;

“j) budgetga va davlat maqsadli jamg‘armalarga hisoblangan soliq va boshqa to‘lovlar bo‘yicha imtiyozlar” qatorida “1.7. Soliq va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha imtiyozlar” (070-qator) ma’lumotlari aks ettiriladi.

Ushbu hisobot shakli budget tashkilotlari tomonidan hisobot yili uchun topshiriladigan Balans (1-son shakl) bilan birga taqdim qilinadi.

**Debitorlik va kreditorlik qarzlari to‘g‘risidagi
MA’LUMOT**

20__ yil _____ holatiga

Tashkilot _____

Bob _____

Hisobot davri: yillik (1-yanvar), choraklik (1-aprel, 1-iyul, 1-oktabr)

Budget turi _____

O‘lchov birligi _____

t/r	Xarajat moddasi	Xarajat nomi	Jami qarzdorlik	Shundan		Shundan muddati o‘tgan qarzdorlik — jami	Shu jumladan		Shundan respublika tashqarisida	Izoh
				budjet hisobidan	budjetdan tashqari mablag‘lar hisobidan		budjetdan hisobi	budjetdan tashqari mablag‘lar hisobidan		
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
DEBITORQARZDORLIK:										
	1-gr. bo‘yicha jami	Ish haqi va unga tenglashtirilgan to‘lovlar								
	...									
	2-gr. bo‘yicha jami	Ish haqiga qo‘shimchalar								
	...									
	3-gr. bo‘yicha jami	Kapital qo‘yilmalar								
	...									

4-gr. bo'yi cha jami	Boshqa xarajatlar									

	Xarajatlar guruhlari bo'yicha jami:									
	To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob- kitoblar bo'yicha									
	Pensiya jamg'armasi hisobidan amalga oshiriladigan to'lovlarning hisoblanishi bo'yicha									
	Kamomatlarga doir hisob-kitoblar bo'yicha									
	Talabalar bilan to'lov- kontrakt mablag'lari yuzasidan hisob-kitoblar bo'yicha									
	Yuqori va quyi tashkilotlar o'rtasidagi boshqa hisob-kitoblar bo'yicha									
	Yuqoridagi aks ettirilganlardan tashqari boshqa hisob-kitoblar bo'yicha debitorlik qarzlari									
	Hammasi:									
KREDITORQARZDORLIK:										
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	1-gr. bo'yi cha jami	Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar								

	2-gr. bo'yi cha jami	Ish haqiga qo'shimchalar								

3-gr. bo'yi cha jami	Kapital qo'yilmalar								
...									
4-gr. bo'yi cha jami	Boshqa xarajatlar								
...									
	Xarajatlar guruhlari bo'yicha jami:								
	Budjet tashkilotining ixtiyorida vaqtincha bo'ladigan mablag'lar yuzasidan hisob-kitoblar bo'yicha								
	To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob- kitoblar bo'yicha								
	Budjetga to'lovlar bo'yicha budjet bilan hisob-kitoblar bo'yicha (1 va 4-guruhda ko'rsatilganlaridan tashqari)								
	Boshqa budjetdan tashqari jamg'armalar bilan hisob- kitoblar bo'yicha (1, 2 va 4-guruhlarda ko'rsatilganlaridan tashqari)								
	Talabalar bilan to'lov- kontrakt mablag'lari yuzasidan hisob-kitoblar bo'yicha								
	Yuqori va quyi tashkilotlar o'rtasidagi boshqa hisob-kitoblar bo'yicha								

	Yuqoridagi aks ettirilganlardan tashqari boshqa hisob-kitoblar bo'yicha kreditorlik qarzlari								
	Hammasi:								

Rahbar _____

Bosh hisobchi _____

(imzo)

(imzo)

M.O' _____

_____ 20__ yil

12.4. Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasining pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisoboti tahlili

Mazkur hisobot budjet tashkilotlari tomonidan hisobot davri mobaynida hisobot choraginging so'nggi ish kuni oxirida xarajatlar smetasi bo'yicha tejalgan mablag'lar, faoliyat ixtisosligi bo'yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan olingan daromadlar, budjet tashkiloti balansida turgan mol-mulkni ijaraga berishdan olingan va belgilangan tartibda budjet tashkilotlari tasarrufida qoldirilgan mablag'lar, shuningdek homiylikdan olingan mablag'lari harakatini aks ettirish uchun tuziladi.

Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobot shaklini tuzishdan oldin budjet tashkilotlari:

hisobot choraginging so'nggi ish kuni oxirida xarajatlar smetasi bo'yicha tejalgan mablag'lar, faoliyat ixtisosligi bo'yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan olingan daromadlar, budjet tashkiloti balansida turgan mol-mulkni ijaraga berishdan olingan mablag'larning bir qismi, belgilangan tartibda budjet tashkilotlari tasarrufida qoldirilgan mablag'lar, shuningdek homiylikdan olingan mablag'larga doir dastlabki hujjatlarning to'liqligini;

shaxsiy g'azna hisobvaraqlardan (hisob raqamlardan) olingan ko'chirmalarni va tegishli hisob registrlari ma'lumotlarining to'g'riligini tekshirib chiqadilar.

“1. Yil boshiga pul mablag‘i qoldig‘i” qatoriga tegishli shaxsiy g‘azna hisobvaraqlardan (hisob raqamlardan) ko‘chirmalarga muvofiq Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi bo‘yicha hisobot yilining 1-yanvar sanasiga mavjud pul mablag‘lari qoldig‘i aks ettiriladi.

“2. Hisobot davrida tushgan tushumlar — jami” qatorida “2.1 Hisobot davrida tushgan daromad (tushum)lar” va “2.2 O‘tgan yil qoldig‘i hisobidan tushgan tushum” qatorlarining yig‘indisi ko‘rsatiladi.

Bunda “2.1 Hisobot davrida tushgan daromad (tushum)lar” qatorida “a”, “b”, “v”, “g” va “d” qatorlar bo‘yicha hisobot davriga tushgan daromadlar (tushumlar)ning yig‘indisi ko‘rsatiladi.

“a) hisobot choraginging so‘nggi ish kuni oxirida xarajatlar smetasi bo‘yicha tejalgan mablag‘lar” qatorida tejab qolingani va belgilangan tartibda Budjet tashkilotining rivojlantirish jamg‘armasiga o‘tkazilgan davlat budjeti mablag‘lari ko‘rsatiladi.

“b) faoliyat ixtisosligi bo‘yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan” qatorida faoliyat turi bo‘yicha mahsulot (ish, xizmat)lar ishlab chiqarish va sotishdan olingan jami tushumlar (pul mablag‘lari) ko‘rsatiladi.

“v) budjet tashkiloti balansida turgan mol-mulknini ijaraga berishdan” qatorida vaqtincha foydalanilmayotgan binolarni va boshqa mulklarni ijaraga berishdan tushgan daromadlar (pul mablag‘lari) ko‘rsatiladi.

“g) belgilangan tartibda budjet tashkilotlari tasarrufida qoldirilgan mablag‘lar” qatorida budjet tashkilotiga qonun hujjatlarida belgilangan boshqa kelib tushgan tushumlar ko‘rsatiladi.

“d) homiylikdan olingan” qatorida Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasiga homiy tashkilotlardan hamda jismoniy shaxslardan tushgan homiylik yordamlari ko‘rsatiladi.

“2.2 O‘tgan yil qoldig‘i hisobidan tushgan tushum” qatorida o‘tgan moliya yilida kelib tushishi lozim bo‘lgan mablag‘larning joriy moliya yilida kelib tushgan summasi aks ettiriladi.

“Hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlari — jami” qatorida “3.1 Kassa xarajatlari” va “3.2 Qaytarilgan qoldiq” qatorlarining yig‘indisi ko‘rsatiladi.

3.1 Kassa xarajatlari” qatorida 4-ustun “Kassa xarajatlari — jami”da aks ettirilgan jami kassa xarajatlarining summasi ko’rsatiladi.

“3.2 Qaytarilgan qoldiq” qatorida o’tgan moliya yilida noto’g’ri yoki ortiqcha kelib tushgan mablag’larning joriy moliya yilida qaytarilgan summasi aks ettiriladi.

“4. Hisobot davri oxiriga pul mablag’i qoldig’i” qatorida “1. Yil boshiga pul mablag’i qoldig’i” qatorida aks ettirilgan summa va “2. Hisobot davrida tushgan tushumlar — jami” qatorida aks ettirilgan tushumlar yig’indisidan “3. Hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlari — jami” qatori bo’yicha aks ettirilgan kassa xarajatlarining ayirmasi ko’rsatiladi.

“Xarajatlar yoyilmasi”da Budget tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari hisobidan amalga oshirilgan kassa va haqiqiy xarajatlar mazkur hisobot shaklida keltirilgan xarajatlar iqtisodiy tasnifining xarajat moddalari, kichik moddalari va elementlari bo’yicha aks ettiriladi.

**Budget tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi bo’yicha pul
mablag’lari harakati to’g’risidagi
HISOBOT**

20___ yil _____ holatiga

Tashkilot _____

Hisobot davri: yillik (1-yanvar), choraklik (1-aprel, 1-iyul, 1-oktabr)

Budget turi _____

O’lchov birligi _____

Ko’rsatkichlar	Summa
1. Yil boshiga pul mablag’i qoldig’i	
2. Hisobot davrida tushgan tushumlar — jami	
2.1 Hisobot davrida tushgan daromad (tushum)lar	
shu jumladan:	
a) hisobot choragining so’nggi ish kuni oxirida xarajatlar smetasi bo’yicha tejalgan mablag’lar	
b) faoliyat ixtisosligi bo’yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan	
v) budget tashkiloti balansida turgan mol-mulkni ijaraga berishdan	

g) belgilangan tartibda budget tashkilotlari tasarrufida qoldirilgan mablag'lar	
d) homiylikdan olingan	
2.2 O'tgan yil qoldig'i hisobidan tushgan tushum	
Boshqa hisob raqamlardan ko'chirilgan mablag'lar tushumi	
3. Hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlari — jami	
3.1 Kassa xarajatlari	
3.2 Qaytarilgan qoldiq	
4. Hisobot davri oxiriga pul mablag'i qoldig'i	
shundan hisobot davrida tranzit hisobvaraqlarda qolgan qoldiq	

Xarajatlar yoyilmasi

Xarajatlar nomi	toifa	modda va kichik modda	element	Kassa xarajatlari — jami	Xarajat (261-subschyot bo'yicha)
A	1	2	3	4	5
Xarajatlarning hammasi					

Rahbar _____

Bosh hisobchi _____

(imzo)

(imzo)

M.O' _____

20__ yil

Budget tashkilotlarda budget va budgetdan tashqari mablag'lar ijrosi bo'yicha choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni tuzish va taqdim qilish "O'zbekiston Respublikasi Davlat budgetidan mablag' bilan ta'minlanadigan tashkilotlarning davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo'yicha qoidalar" ga (O'z.R AV. tomonidan 2011 yil 27 sentyabrda № 2270-son bilan ro'yxatdan o'tgan) asosan tartibga solinadi.

Yillik moliyaviy hisobotlar hisobot yilidan keyingi yilning 1 yanvar holatiga tuziladi. Choraklik moliyaviy hisobotlar hisobot yilining 1 aprel, 1 iyul va 1 oktyabr holatiga, oylik moliyaviy hisobotlar hisobot oyidan keyingi oying birinchi sanasi holatiga tuziladi.

Davlat sektori tashkilotlari budgetdan tashqari mablag'lari bo'yicha quyidagi hisobot shakllarini tuzadi:

Budget tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul

mablag'lari harakati to'g'risida hisobot;

Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot;

Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar harakati to'g'risida hisobot;

Boshqa budjetdan tashqari mablag'lar harakati bo'yicha hisobot.

Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot tashkilotlar tomonidan hisobot davri mobaynida faoliyat turiga muvofiq mahsulot (ish, xizmat)lar ishlab chiqarish va sotishdan olingan daromadlarni, vaqtincha foydalanilmayotgan binolarni va davlatning boshqa mulklarini ijaraga berishdan, yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan davlat sektori tashkilotlariga ko'rsatilgan homiylik (beg'araz) yordamlar hisobidan tushgan tushumlarni, shuningdek hisobot choragining oxirgi ish kunida tejab qolingan va rivojlantirish jamg'armasiga o'tkazilgan budjet mablag'lari harakatini aks ettirish uchun tuziladi.

Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot shaklini tuzishdan oldin tashkilotlar:

hisobot choragi mobaynidagi faoliyat turiga muvofiq mahsulot (ish, xizmat)lar ishlab chiqarish va sotishga, vaqtincha foydalanilmayotgan binolarni va davlatning boshqa mulklarini ijaraga berishga, yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan budjet tashkilotlariga ko'rsatilgan homiylik (beg'araz) yordamlarga, shuningdek hisobot choragining oxirgi ish kunida tejab qolingan budjet mablag'lariga doir dastlabki hujjatlarni to'liqligini;

hisob raqamlardan olingan ko'chirmalarni va tegishli hisob registrarlari ma'lumotlarini to'g'riligini tekshirib chiqadilar.

Ushbu hisobot shakli tashkilotlar tomonidan har chorakda hisobot choragidan keyingi oyning 10-sanasiga qadar topshiriladi.

Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobotni tuzishdan oldin tibbiyot muassasalari:

hisobot choragi mobaynidagi jamg'arma mablag'larining shakllanish manbalariga va sarflanishiga doir birlamchi hujjatlarni to'liqligini;

hisob raqamlardan olingan ko'chirmalarni va boshqa tegishli hisob registrilarini tekshirib chiqadilar.

Ushbu hisobot shakli tashkilotlar tomonidan har chorakda hisobot choragidan keyingi oyning 10-sanasiga qadar topshiriladi.

Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar harakati to'g'risida hisobot Oliy ta'lim muassasalaridagi o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni aks ettirish uchun mo'ljallangan.

Oliy ta'lim muassasalari mazkur hisobotni tuzishdan oldin quyidagilarni to'g'riligini tekshirib chiqadilar:

o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'larning shakllanishi va sarflanishiga oid barcha dastlabki hujjatlarning to'liqligini;

analitik hisob ma'lumotlarining tegishli sintetik hisob ma'lumotlarga muvofiqligini;

tegishli hisob registrilari ma'lumotlarining to'liq va to'g'ri yozilganligini.

Ushbu hisobot shakli tashkilotlar tomonidan har chorakda hisobot choragidan keyingi oyning 10-sanasiga qadar topshiriladi.

Boshqa budjetdan tashqari mablag'lar harakati bo'yicha hisobot tashkilotlarning quyidagi budjetdan tashqari mablag'larining harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish va tahlil qilish uchun mo'ljallangan:

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasining ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun mablag'lari;

o'tgan yillar debitorlik qarzlarning tushgan summasi;

maktabgacha ta'lim muassasalarida bolalar ta'minoti uchun ota-onalardan tushumlar;

maktabdan tashqari muassasalarda bolalar ta'minoti uchun ota-onalardan tushumlar (musiqa va san'at maktablari);

xodimlardan, ular ishlayotgan joyida ovqatlanligi bo'yicha hisob-kitoblardan tushadigan tushumlar;

kapital qo'yilma mablag'lari bo'yicha depozitlar;

boshqa ta'lim muassasalarida bolalar ta'minoti uchun ota-onalar to'lovi;

budjet tashkilotlarining boshqa budjetdan tashqari mablag'lari; kreditlar.

Hisobotni tuzishdan oldin tashkilotlar:

hisobot choragi mobaynidagi barcha mazkur budjetdan tashqari mablag'larining shakllanish manbalariga va sarflanishiga doir birlamchi hujjatlarni to'liqligini;

hisob raqamlardan olingan ko'chirmalarni va boshqa tegishli hisob registrilarini tekshirib chiqadilar.

Ushbu hisobot shakli tashkilotlar tomonidan har chorakda hisobot choragidan keyingi oynning 10-sanasiga qadar topshiriladi.

Bo'ysunish bo'yicha yuqori turuvchi tashkilotga taqdim etiladigan moliyaviy hisobotlar hisobot beruvchi tashkilotning rahbari va bosh hisobchisi tomonidan imzolanadi. Markazlashtirilgan buxgalteriyada moliyaviy hisobotlar u tashkil etilgan boshqaruv idorasi yoki tashkilot rahbari tomonidan hamda markazlashtirilgan buxgalteriyaning bosh hisobchisi tomonidan imzolanadi.

Budjet tashkilotlarida moliyaviy aktivlar hisobi nazorati O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi Nazorat va taftish boshqarmasi va uning xududiy bo'limlari tomonidan o'rnatilgan tartibda o'tkazilib boriladi. Nazorat taftish jarayoni reja asosida amalga oshirilib natijalari bo'yicha dalolatnomalar tuziladi va keyingi jarayonda davlat sektori tashkilotlari ko'rsatildgan kamchiliklarni bartaraf etish chora tadbirlarini belgilaydi.

Budjet tashkilotlari tomonidan kamchiliklarni oldini olish maqsadida ichki nazorat tizimiga alohida e'tibor qaratiladi.

Budjet tashkilotlarida moliyaviy aktivlar ichki nazorati amaldagi qonuniy xujjatlar talablari asosida buxgalteriya hizmatini yo'lga qo'yish orqali ta'minlansa, ularni mavjudligi xolati inventarizatsiya o'tkazish orqali nazorat qilib boriladi.

Moliyaviy aktivlarni inventarlash asosan kassadagi naqd pul mablag'lari hamda pul xujjatlariga moddiy javobgar shaxslar bo'yicha o'tkaziladi.

Quyidagi hollarda inventarlash o'tkazilishi shart:

moddiy javobgar shaxslar almashganda (ishlarni qabul qilish - topshirish kunida);

inventarizatsiya o'tkazish rejasiga asosan;

yillik moliyaviy hisobotni tuzish oldidan.

O'rnatilgan tartibga muvofiq pul mablag'lari, pul hujjatlari, boylıklar va qat'iy hisobdagi blanklar oyda bir marta inventarlanadi.

Inventarizatsiya o'tkazish bo'yicha tashkilot rahbari tomonidan inventarizatsiya komissiyasi tarkibi buyrag' asosida tasdiqlanadi.

Inventarlashni o'tkazish uchun budjet tashkiloti tarkibida:

budjet tashkiloti rahbari yoki uning o'rinbosari (komissiya raisi);

bosh buxgalter;

boshqa mutaxassislar (muhandislar, iqtisodchilar, texniklar va hokazolar) bo'lgan doimiy ishlaydigan inventarlash komissiyalari tuziladi.

Kassadagi naqd pul mablag'lar xolatini nazorat qilib borish bo'yicha doimiy faoliyat qiluvchi inventarizatsiya komissiyasi tarkibi tasdiqlanadi va xar oyda bir marotaba tasodifiy inventarizatsiya o'tkaziladi.

Inventarlash komissiyalari a'zolari pul mablag'lari kamomadi va ishlatib yuborgani yoki ortiqcha chiqqanini yashirish maqsadida ro'yxatga boylıklarning haqiqatdagi qoldiqlari to'g'risida ataylab noto'g'ri ma'lumotlarni kiritganlik uchun belgilangan tartibga muvofiq javobgarlikka tortiladilar. Pul mablag'larining haqiqatdagi mavjudligini tekshirishni boshlashdan oldin inventarlash komissiyasi inventarlash

paytidagi eng so'nggi kirim-chiqim hujjatlarini yoki pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobotlarni olishi kerak.

Moddiy javobgar shaxslar inventarlash boshlanishiga qadar pul mablag'iga doir barcha kirim-chiqim hujjatlari buxgalteriya yoki komissiyaga topshirilgani va ular javobgarligiga kelib tushgan barcha mablag'lar kirim qilingani, chiqib ketganlari esa chiqimga hisobdan o'chirilgani to'g'risida tilxat beradilar.

Budjet tashkilotlarining rahbarlari pul mablag'lari bo'yicha inventarizatsiyani to'g'ri hamda o'z vaqtida o'tkazilishi va ularning kutilmaganda o'tkazilishini ta'minlash uchun javobgardir. Ular boyliklarning haqiqatda mavjudligini qisqa muddatlarda to'liq va aniq tekshirishni ta'minlaydigan sharoitlarni yaratib berishlari shart.

Pul mablag'larni inventarlash bilan bir vaqtda tashkilotning buxgalteriyasi tegishli barcha schyotlar bo'yicha yozuvlarni korrespondentsiyalanuvchi schyotlar bilan qiyoslagan holda tekshirishi kerak. Inventarlashni rasmiylashtirish uchun moliyaviy aktivlarni inventarlash bo'yicha birlamchi hisob hujjatlari shakllari qo'llanishi lozim.

Inventarlashlar to'g'ri o'tkazilganini nazorat tariqasida tekshirish natijalari dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi va inventarlash to'g'ri o'tkazilganligini nazorat tariqasida tekshirishlarni hisobga olish daftari ro'yxatga olinadi.

Budjet tashkilotlarida o'tkazilgan inventarizatsiya natijalarini (kamomad yoki ortiqchaliklarni) hisobda aks ettirish tartibi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, Davlat soliq qo'mitasi va Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirligining 2004 yil 10 martdagi qo'shma qarori bilan tasdiqlangan va Adliya vazirligida 2004 yil 6 aprelda 1334-son bilan ro'yxatga olingan Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan mol-mulk kamomadi va ortiqchasining buxgalteriya hisobi tartibi to'g'risidagi Nizom hamda Moliya vazirining 2010 yil 17 dekabrda 105-son buyrug'i bilan tasdiqlangan va Adliya vazirligida 2010 yil 22 dekabrda 2169-son bilan ro'yxatga olingan Davlat sektori

tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risidagi Yo'riqnomaga bilan tartibga solinadi.

Tashkiloti buxgalteriyasi tomonidan moliyaviy aktivlar hisobini davriy nazoratini uzluksiz amalga oshirish talab etiladi. Bizningcha moliyaviy aktivlar hisobini nazoratini quyida keltirilgan jadvalni (19-jadval) to'ldirilishi asosida amalga oshirilsa ko'rsatkichlarni buxgalteriya hujjatlari, hisob registrlari hamda hisobot ma'lumotlari bilan muvofiqligini ta'minlash imkoniyati yaratiladi.

19-jadval

Moliyaviy aktivlar hisobini to'g'ri tashkil qilinishini tekshirish yuzasidan ma'lumot, ming so'mda

shcho t №	Shaxsiy hisobvaraqaqidagi qoldiq, kassir hisoboti (440-shakl yoki KO-4 shakl daftari) bo'yicha qoldiq va boshqalar	"Bosh-jurnal" kitobining ko'rsatkichlari (308-shakl)	Xarajatlar smetasi ijrosining balansining ko'rsatkichlari (1-shakl)	Izoh
1	2	3	4	5
11				
12				
13				
14				

Jadval ma'lumotlari yordamida moliyaviy aktivlar hisobini aks ettiruvchi schetlar (tegishli subschyotlari) bo'yicha qoldiqlarni buxgalteriya yig'ma xujjatlari, hisob registrlari ma'lumotlari bilan mosligi nazorat qilib boriladi. Natijada shakllantirilayotgan buxgalteriya axborotlarini ishonchligi ta'minlanadi.

Takrorlash uchun savollar

1. Davlat sektorida moliyaviy hisobot tuzish va taqdim etishning xususiyatlari nimadan iborat?
2. Buxgalteriya balansi axborotlari asosida davlat sektori tashkilotlari faoliyatini prognozlashtirish qanday amalga oshiriladi?
3. Moliyaviy faoliyat natijalari to'g'risidagi hisobot bo'yicha prognozlash nimani anglatadi?

4. Xarajatlar smetasining ijrosi to'g'risidagi hisobot asosida istiqbolni bashoratlash qanday amalga oshiriladi ?
5. Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasining pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisoboti tahlilini aytib bering?
6. Yakuniy moliyaviy natijalarga ta'sir etuvchi ko'rsatkichlar tizimini ayting.
7. Budjet mablag'lari bo'yicha moliyaviy natijalar tahlilini ayting
8. Buxgalteriya balansi axborotlari asosida davlat sektori tashkilotari faoliyatini prognozlashtirishga tarif bering.
9. Budjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan mablag'lar taxlili nima?
10. Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari shakllanishi qanday amalga oshiriladi?

Tayanch so'z va iboralar

Davlat sektorida bahoni shakllantirish, sotish muomalalari tahlili, bevosita soliqlar tahlili, Ijtimoiy soliq va to'lovlar tahlili, moliyaviy natijalar, Xarajatlar smetasining, pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisoboti.

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati

1. O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi. (Yangi tahriri. 2023-yil 30-aprel kuni o'tkazilgan O'zbekiston Respublikasi referendumida qabul qilingan). <https://lex.uz/docs/-6445145>.
2. O'zbekiston Respublikasining "O'zbekiston Respublikasining Hisob Palatasi to'g'risida"gi Qonuni. 2019-yil 1-iyul, O'RQ-546-son. <https://lex.uz/docs/4394324>
3. O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik Kodeksi, <https://lex.uz/docs/111189>
4. O'zbekiston Respublikasining Budget Kodeksi, <https://lex.uz/docs/2304138>
5. O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi, <https://lex.uz/docs/-4674902>
6. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zR Qonuni (yangi tahrir). 13.04.2016 y. № 6.O'zRQ-404 (yangi tahrir), <https://lex.uz/uz/docs/-2931253>
7. O'zbekiston Respublikasining 10.12.2019 yildagi O'RQ-591-son "O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi to'g'risida"gi Qonuni, <https://lex.uz/docs/4636594>
8. O'zbekiston Respublikasining 11.11.2019 yildagi O'RQ-582-son "O'zbekiston Respublikasining Markaziy banki to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi qonuniga o'zgartish va qo'shimchalar kiritish haqidagi Qonuni, <https://lex.uz/docs/4590452>
9. O'zbekiston Respublikasining 22.04.2021 yildagi O'RQ-684-son "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonuni, <https://lex.uz/docs/5382974>
10. O'zbekiston Respublikasining 30.11.2021 yildagi O'RQ-733-son "Suv va suvdan foydalanish to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga o'zgartish va qo'shimchalar kiritish haqida" qonuni, <https://lex.uz/docs/-5748712>
11. O'zbekiston Respublikasining 01.07.2019 yildagi O'RQ-546-son "O'zbekiston Respublikasining Hisob palatasi to'g'risida"gi Qonuni, <https://lex.uz/docs/4394324>
12. O'zbekiston Respublikasining 25.02.2021 yildagi O'RQ-677-son "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi Qonuni, <https://lex.uz/docs/5307886>
13. O'zbekiston Respublikasining 23.11.2021 yildagi O'RQ-730-son "Sug'urta faoliyati to'g'risida"gi Qonuni, <https://lex.uz/docs/5739117>

14. O'zbekiston Respublikasining 19.09.2022 yildagi O'RQ-791-son "Fuqarolarning davlat pensiya ta'minoti to'g'risidagi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga o'zgartishlar kiritish haqida" Qonuni, <https://lex.uz/ru/docs/6199819>.

15. O'zbekiston Respublikasining 13.12.2002 yildagi O'RQ- 444-II-son "Yer osti boyliklari to'g'risida"gi Qonuni (yangi tahriri), <https://lex.uz/docs/77871>

16. O'zbekiston Respublikasining "Investitsiyalar va investitsiya faoliyati to'g'risida"gi qonuni (O'RQ-598-son 25.12.2019 yil), <https://lex.uz/docs/-4664142>

17. O'zbekiston Respublikasining "Maxsus iqtisodiy zonalar to'g'risida"gi Qonuni (O'RQ-604-son 17.02.2020 yil), <https://lex.uz/docs/-4737511>

18. O'zbekiston Respublikasining "Davlat-xususiy sheriklik to'g'risida"gi Qonuni (O'RQ-537-son 10.05.2019 yil), <https://lex.uz/docs/-4329270>

19. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi PF 4947-sonli Farmoni. O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha Harakatlar strategiyasi to'g'risida // O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami. – Toshkent, 2017. – № 6 (766). – 32-b

20. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 28.01.2022 yildagi PF-60-son "2022 - 2026 yillarga mo'ljallangan Yangi O'zbekistonning Taraqqiyot Strategiyasi to'g'risida"gi Farmoni, <https://lex.uz/uz/docs/5841063>

21. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 13.04.2021 yildagi PF-6207 sonli "Kapital bozorini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Farmoni, <https://lex.uz/ru/docs/-5371091>

22. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 27.08.2021 yildagi PF-6300-son "Davlat moliyaviy nazorati tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Farmoni, <https://lex.uz/docs/5607471>

23. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 12.05.2020 yildagi PF-5992-son "2020 - 2025 yillarga mo'ljallangan O'zbekiston Respublikasining bank tizimini isloh qilish strategiyasi to'g'risida"gi Farmoni, <https://lex.uz/ru/docs/4811025>

24. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 25.07.2022 yildagi "O'zbekiston Respublikasi aholisini ijtimoiy himoya qilish strategiyasini

tasdiqlash to'g'risida"gi Farmoni, https://uza.uz/uz/posts/ozbekiston-respublikasi-aholisini-izhtimoiy-himoya-qilish-strategiyasini-tasdiqlash-togrisida_393010

25. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 28-yanvardagi "2022-2026 yillarga mo'ljallangan Yangi O'zbekistonning taraqqiyot strategiyasi to'g'risida" PF-60-son Farmoni

26. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 25.07.2022 yildagi PF-175-son "O'zbekiston Respublikasi aholisini ijtimoiy himoya qilish strategiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi Farmoni, <https://lex.uz/pdfs/6130265>

27. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 24.08.2022 yildagi PF-198-son "Mulk huquqining daxlsizligini ishonchli himoya qilish, mulkiy munosabatlarga asossiz aralashuvga yo'l qo'ymaslik, xususiy mulkning kapitallashuv darajasini oshirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Farmoni, <https://lex.uz/uz/docs/6171343>

28. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 13.04.2021 yildagi PF-6207-son "Kapital bozorini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Farmoni, <https://lex.uz/ru/docs/5371091>

29. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 03.03.2021 yildagi PQ-5012-son "Nodavlat notijorat tashkilotlarini davlat tomonidan qo'llab-quvvatlash, ularning faoliyati erkinligi, huquqlari va qonuniy manfaatlari himoya qilinishini ta'minlashga oid qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi Qarori, <https://lex.uz/docs/-5317637>

30. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 18.03.2017 yildagi PQ-2847-son "Moliya organlari faoliyatini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Qarori, <https://lex.uz/docs/3145558>

31. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 10.07.2019 yildagi PQ-4389-son "Soliq ma'muriyatchiligini takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi Qarori, <https://lex.uz/docs/4415356>

32. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 16.08.2022 yildagi PQ-353-son "Mahalla institutining jamiyat hayotidagi rolini mustahkamlash va moliyaviy imkoniyatini yanada kengaytirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Qarori, https://uza.uz/uz/posts/mahalla-institutining-zhamiyat-hayotidagi-rolini-mustahkamlash-va-moliyaviy-imkoniyatini-yanada-kengaytirish-chora-tadbirlari-togrisida_399486

33. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020 yil 8 iyundagi PQ-4742-son “Tadbirkorlik faoliyati va o‘zini o‘zi band qilishni davlat tomonidan tartibga solishni soddalashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi Qarori, <https://lex.uz/uz/docs/-4849607>

34. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 24.08.2020 yildagi 506-son “2020- 2024 yillarda O‘zbekiston Respublikasi davlat moliyasini boshqarish tizimini takomillashtirish strategiyasini tasdiqlash to‘g‘risida”gi Qarori, <https://lex.uz/uz/docs/4966572>

35. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 24.10.2017 yildagi 870-son “O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining davlat moliyaviy nazorati bosh boshqarmasi to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash haqida”gi Qarori, <https://lex.uz/docs/3392654>

36. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 05.08.2022 yildagi 431-son “O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Davlat moliyaviy nazorati inspeksiyasi faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to‘g‘risi”dagi Qarori, <https://lex.uz/docs/6143603>

37. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-son qarori bilan tasdiqlangan “Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarini shakllantirish tartibi to‘g‘risida”gi Nizom.

38. Vahobov A.V., Malikov T.S. Moliya. Darslik /Toshkent Moliya instituti. - Toshkent: “Noshir”, 2011. 712 b.

39. Xudoyqulov S. K. Moliya va soliqlar, darslik. T.: “Iqtisodiyot”-2020 y.

40. Tursunova M.R. Moliya va soliqlar (soliqlar va soliqqa tortish). O‘quv qo‘llanma. - Toshkent, 2019. – 210 b.

41. Tojiyev R.R., Nasriddinov F.N. Xalqaro moliya: Darslik. –T.: TDIU, 2007. -185 b.

42. Sirojiddinova Z.X. O‘zbekiston Respublikasi budjet tizimi. Darslik / O‘zbekiston Respublikasi Bank-moliya akademiyasi.- Toshkent: infoCOM.UZ MCHJ nashriyoti-2010.-500 b.

43. Fuqarolar uchun byujet, 2022. O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining axborot nashri.

44. The basics of finance: an introduction to financial markets, business finance, and portfolio management / Frank J. Fabozzi, Pamela Peterson Drake. p. cm. – (Frank J. Fabozzi series; 192)

45. O‘zbekiston Respublikasi Qonunchilik hujjatlari milliy bazasi - <https://lex.uz/>

46. O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining rasmiy sayti - <https://mf.uz/uz/>

47. O‘zbekiston Respublikasi Iqtisodiy taraqqiyot va kambag‘allikni qisqartirish vazirligining rasmiy sayti - <https://mineconomy.uz/>

48. O‘zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo‘mitasining rasmiy sayti - <https://soliq.uz/>

49. O‘zbekiston Respublikasi Davlat statistika qo‘mitasining rasmiy sayti- <https://stat.uz/uz/>

50. O‘zbekiston Respublikasi Markaziy Banki rasmiy sayti- <https://cbu.uz/oz/>

51. O‘zbekiston Respublikasi bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi rasmiy sayti- <https://www.mehnat.uz/>

52. O‘zbekiston Respublikasi Milliy Axborot Agentligining rasmiy sayti - <https://uza.uz/uz>

53. Iqtisodiy sharh jurnali - <https://review.uz/oz/journals/7-2022>

54. Iqtisodiyot va ta’lim ilmiy jurnali- <https://cedr.tsue.uz/index.php/journal>

55. Экономическое обозрение журналы- <https://review.uz/journals/2022>

MUNDARIJA

	Kirish	3
I BOB	DAVLAT SEKTORIDA IQTISODIY TAHLILNI TASHKIL QILISHNING NAZARIY ASOSLARI	5
1.1.	Iqtisodiy tahlil fanining mohiyati, tashkiliy tamoyillari va vazifalari	5
1.2.	Davlat sektorida iqtisodiy tahlil fanining predmeti va metodi	10
1.3.	Davlat sektori tashkilotlarining iqtisodiy ko'rsatkichlari tizimi va tahlilining asosiy obyektlari tavsifi	14
II BOB	DAVLAT SEKTORI TASHKILOTLARINI BUDJETDAN MOLIALASHTIRISHNING SAMARADORLIGI TAHLILI	21
2.1.	Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar tahlili	21
2.2.	Ish haqiga qo'shimchalar hisobining tahlili	35
2.3.	Kapital qurilish va ta'mirlash uchun ajratilgan mablag'larning sarflanishini tahlili	37
2.4.	Rivojlantirish jam'armasi mablag'lari tahlili	42
III BOB	BUDJETDAN TASHQARI MABLAG'LAR VA TADBIRKORLIK FAOLIYATIDAN TUSHUMLAR TAHLILI	46
3.1.	Tadbirkorlik faoliyatidan olingan daromadlar va xarajatlarni turlari va ularni turkumlash	46
3.2.	Budjetdan tashqari mablag'lar harakatining tahlili	50
3.3.	To'lov-kontrakt bo'yicha tushgan mablag'lar va ularning sarflanishi tahlili	61
3.4.	Ijara shartnomasi bo'yicha muomalalar tahlili	64
IV BOB	G'AZNACHILIK SHAROITIDA SMETA XARAJATLARI IJROSINING TAHLILI	71
4.1.	G'aznachilik sharoitida smeta xarajatlari ijrosi tahlilining maqsad va vazifalari	71
4.2.	Smeta xarajatlarini tarkibi va rejalashtirilishi tartibi	79
4.3.	G'aznachilik organlari orqali amalga oshirilgan muomalalar	86

	tahlili	
4.4.	Davlat budjetining banklardagi kassa ijrosini tahlili	96
4.5.	G'aznachilik orqali davlat budjeti mablag'larini ochilgan kreditlar usuli bilan xarajatga chiqarish tartibi tahlili	100
V BOB	MAJBURIYATLAR VA QARZLAR BO'YICHA HISOBLASHISHLARNING TAHLILI	105
5.1.	Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar tahlili	105
5.2.	Pensiya jamg'armasi bilan hisoblashishlar tahlili	108
5.3.	Kapital qo'yilmalar bo'yicha hisoblashishlar tahlili	119
5.4.	Bank kreditlari va boshqa qarzlarni bo'yicha hisoblashishlar tahlili	128
VI BOB	MOLIYAVIY AKTIVLAR TAHLILI	133
6.1.	Pul mablag'lari va boshqa moliyaviy aktivlar tahlilining vazifalari	133
6.2.	Davlat sektori tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari tahlili	139
6.3.	Tashkilotning boshqa hisobraqamlardagi milliy va xorijiy valyutadagi pul mablag'lari tahlili	158
6.4.	Akkreditivlar va pul ekvivalentlari harakatining tahlili	165
VII BOB	UZOQ VA QISQA MUDDATLI AKTIVLAR TAHLILI	171
7.1.	Uzoq va qisqa muddatli aktivlar tahlilining vazifalari	171
7.2.	Asosiy vositalar tarkibiy tuzilishi va dinamikasining tahlili	175
7.3.	Ijaraga berilgan asosiy vositalar tahlili	186
7.4.	Tovar-moddiy zaxiralardan samarali foydalanish tahlili	189
VIII BOB	DAVLAT SEKTORIDA INVENTARIZATSIYA O'TKAZISH VA UNING NATIJALARINI TAHLIL QILISH	198
8.1.	Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar inventarizatsiyasi natijalari tahlili	198
8.2.	Tovar-moddiy zaxiralarni ashyoviy tekshirishning tahlili	200
IX BOB	DAVLAT SEKTORIDA BOSHQARUV TAHLILINI TASHKIL ETISH USULLARI	207

9.1.	Boshqaruv tahlilini predmeti, metodi va tashkiliy xususiyatlari	207
9.2.	Xarajatlar smetasi ijrosi tahlili	216
X BOB	SOLIQLAR VA IJTIMOY TO'LOVLARNING TAHLILI	225
10.1.	Davlat budjetiga to'lanadigan bevosita soliqlar tahlili	225
10.2.	Ijtimoiy soliq va to'lovlar tahlili	226
10.3.	Ijtimoiy sug'urta bo'yicha hisoblashishlar tahlili	237
XI BOB	MOLIYAVIY NATIJALAR TAHLILI	244
11.1.	Davlat sektori tashkilotlarida moliyaviy natijalar tahlilining ahamiyati va xususiyatlari	244
11.2.	Yakuniy moliyaviy natijalarga ta'sir etuvchi ko'rsatkichlar tizimi	251
11.3.	Budjet mablag'lari bo'yicha moliyaviy natijalar tahlili	254
XII BOB	MOLIYAVIY HISOBOT TAHLILI ASOSIDA DAVLAT SEKTORI TASHKILOTLARI FAOLIYATINI PROGNOZLASHTIRISH	261
12.1.	Davlat sektorida moliyaviy hisobot tuzish va taqdim etishning xususiyatlari	261
12.2.	Buxgalteriya balansi axborotlari asosida davlat sektori tashkilotlari faoliyatini prognozlashtirish	265
12.3.	Moliyaviy faoliyat natijalari to'g'risidagi hisobot bo'yicha prognozlash	279
12.4.	Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasining pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisoboti tahlili	289
	Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati	300

ALIKULOV ABDIMO‘MIN ISMATOVICH

DAVLAT SEKTORIDA IQTISODIY TAHLIL

darslik

Toshkent, “Fan ziyosi” nashriyoti, 2023, 308 bet

“Fan ziyosi” nashriyoti MCHJ

Litsenziya № 3918, 18.02.2021.

Manzil: Toshkent, Navoiy ko‘chasi, 30

**Nashriyot direktori
Muharrir
Texnik muharrir**

**I.Xalilov
N.Tojiqulova
L.Fayziyev**

Qog‘oz bichimi 60x84 ¹/₁₆.

Times New Roman garniturası.

Shartli hisob tabog‘i – 19,2. Nashriyot hisob tabog‘i – 21,5

Adadi 100 nusxa. Buyurtma № 12/15

«Sogdiana ideal print» MCHJda chop etildi.

Samarqand sh., Tong k.,55



A.I. Aliqulov

DAVLAT SEKTORIDA IQTISODIY TAHLIL