

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

**ОЛИЙ ТАЪЛИМ ТИЗИМИ ПЕДАГОГ ВА РАЎБАР КАДРЛАРИНИ ҚАЙТА  
ТАЙЁРЛАШ ВА УЛАРНИНГ МАЛАКАСИНИ ОШИРИШНИ ТАШКИЛ  
ЭТИШ БОШ ИЛМИЙ-МЕТОДИК МАРКАЗИ**

**ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ ХУЗУРИДАГИ  
ПЕДАГОГ КАДРЛАРНИ ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ВА УЛАРНИНГ  
МАЛАКАСИНИ ОШИРИШ ТАРМОҚ МАРКАЗИ**

**ДАВЛАТ БЮДЖЕТИНИНГ ҒАЗНА  
ИЖРОСИ ЙЎНАЛИШИ**

**«БЮДЖЕТ ҲИСОБИ ВА НАЗОРАТИ»  
МОДУЛИ БЎЙИЧА**

**Ў Қ У В – У С Л У Б И Й  
М А Ж М У А**

**Тошкент 2018**

**Мазкур ўқув-услугий мажмуа Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 201\_\_ йил \_\_\_\_\_ - сонли буйруғи билан тасдиқланган ўқув режа ва дастур асосида тайёрланди.**

**Тузувчи:** ТМИ катта ўқитувчиси, PhD. Остонокулов А.А.

**Тақризчи:** ТМИ, и.ф.д. Шохаъзамий Ш.Ш. “Баҳолаш иши ва инвестициялар” кафедраси профессори

**Ўқув -услугий мажмуа Тошкент давлат иқтисодиёт университети Кенгашининг 201\_\_ йил \_\_\_\_\_даги \_\_\_\_ -сонли қарори билан нашрга тавсия қилинган.**

## МУНДАРИЖА

<b>I. Ишчи дастур</b> .....	4
<b>II. Модулни ўқитишда фойдаланиладиган интерфаол таълим методлари</b> .....	12
<b>III. Назарий материаллар</b> .....	17
<b>IV. Амалий машғулот материаллари</b> .....	88
<b>V. Кейслар банки</b> .....	97
<b>VI. Мустақил таълим мавзулари</b> .....	112
<b>VII. Глоссарий</b> .....	116
<b>VIII. Адабиётлар рўйхати</b> .....	119

# I. ИШЧИ ДАСТУР

## Кириш

Мазкур ишчи дастур иқтисодиёт соҳаси қайта тайёрлаш ва малака ошириш йўналишлари учун хорижий тажрибалар асосида ишлаб чиқилган ва Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2016 йил 6 апрелдаги 137-сонли буйруғи билан тасдиқланган ўқув режа ва дастурга мувофиқ шакллантирилган.

Ўзбекистон Республикаси Президенти Ш.Мирзиёевнинг “Олий таълим тизимининг янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 2017 йил 20 апрелдаги ПҚ-2909-сон қарорига асосан: “ҳар бир олий таълим муассасаси жаҳоннинг етакчи илмий-таълим муассасалари билан яқин ҳамкорлик алоқалари ўрнатиш, ўқув жараёнига халқаро таълим стандартларига асосланган илғор педагогик технологиялар, ўқув дастурлари ва ўқув-услубий материалларини кенг жорий қилиш, ўқув-педагогик фаолиятга, мастер-класслар ўтказишга, малака ошириш курсларига хорижий ҳамкор таълим муассасаларидан юқори малакали ўқитувчилар ва олимларни фаол жалб қилиш, уларнинг базасида тизимли асосда республикамиз олий таълим муассасалари магистрант, ёш ўқитувчи ва илмий ходимларининг стажировка ўташларини, профессор-ўқитувчиларни қайта тайёрлаш ва малакасини оширишни ташкил қилиш”<sup>1</sup> олий таълим тизимини келгусида янада такомиллаштириш ва комплекс ривожлантириш бўйича энг муҳим вазифаларидан бири деб белгиланган.

Дастур мазмуни бюджет ҳисоби ва назорати борасидаги билимларни такомиллаштириш, бюджет ҳисоби ва назоратининг ривожланиши муаммоларини аниқлаш, уларни ўрганиш, таҳлил этиш ва баҳолаш, кадрларни бюджет ҳисоби ва назорати борасида ахборот – коммуникация технологияларини қўлланиши бўйича янги билим, кўникма ва малакаларини шакллантиришни назарда тутди.

Ушбу дастурда хорижий мамлакатлар илғор тажрибаларига асосланган ҳолда, бюджет ҳисоби ва назорати фаолият ҳолати, уни ташкил этиш ва бошқариш, бюджет ҳисоби ва назорати иқтисодий самарадорлигини мониторинг қилиш, Ўзбекистонда бюджет ҳисоби ва назоратининг амал қилиши муаммолари, тегишли чора-тадбирлар белгилаш борасидаги вазифалар баён этилган.

## Модулнинг мақсади ва вазифалари

“Бюджет ҳисоби ва назорати” модулининг **мақсади** бюджет ҳисоби ва назорати борасидаги билимларни такомиллаштириш, бюджет ҳисоби ва назоратининг ривожлан

иш муаммоларини аниқлаш ва баҳолаш, янги билим, кўникма ва

---

<sup>1</sup> Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Олий таълим тизимининг янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-2909-сон қарори, 20.04.2017 й.

малакаларини шакллантириш ҳисобланади.

“Бюджет ҳисоби ва назорати” модулининг **вазифалари:**

- бюджет ҳисоби ва назоратининг моҳияти ва мазмунини ёритиб бериш;
- бюджет ҳисоби ва назорати тўғрисида ахборот бериш;
- бюджет ҳисоби ва назорати бўйича мунозалар юритиш;
- бюджет ҳисоби ва назорати бўйича тушунчалар бериш;
- бюджет ҳисоби ва назоратида ахборот – коммуникация технологияларининг ўрнини кўрсатиб бериш;
- бюджет ҳисоби ва назоратини бошқариш, молиялаштириш тизими тўғрисида мунозарали баҳслар юритиш.

### **Модул бўйича тингловчиларнинг билими, кўникма, малакаси ва компетенцияларига қўйиладиган талаблар**

“Бюджет ҳисоби ва назорати” модулини ўзлаштириш жараёнида амалга ошириладиган масалалар доирасида:

**Тингловчи:**

- бюджет ҳисоби ва назорати борасида мавжуд ҳолат ва юзага келадиган муаммоларни ўрганиш, уларни ҳал этиш йўлларини билиши борасида **билимларига эга бўлиши;**

**Тингловчи:**

- бюджет ҳисоби ва назорати жараёнларини таҳлил қилиш, тенденцияларни баҳолаш **кўникма ва малакаларини эгаллаши;**

**Тингловчи:**

- замонавий билимларни қўллаш орқали муаммолар ечимини топиш, уларни бартараф этиш ва қарорлар қабул қилиш борасида **компетенцияларни эгаллаши лозим.**

### **Модулни ташкил этиш ва ўтказиш бўйича тавсиялар**

“Бюджет ҳисоби ва назорати” модули маъруза ва амалий машғулотлар шаклида олиб борилади.

Ўқув жараёнида таълимнинг интерфаол ўқитиш метод, шакл ва воситалари, педагогик ва ахборот-коммуникация технологияларини қўллаш назарда тутилган:

- маъруза машғулотларида “Ақлий ҳужум”, “Кутиш йўлдоши”, “Концептуал жадвал”, “Ўйланг-жуфтликда ишланг-фикр алмашинг” каби интерфаол ўқитиш метод, шакл ва воситаларидан;

- амалий машғулотларда баҳс-мунозара, тушунчалар таҳлили, ақлий ҳужум, кейс, гуруҳларда ишлаш, SWOT-таҳлил жадвал, Т-жадвал каби интерфаол ўқитиш метод, шакл ва воситаларни қўллаш назарда тутилади.

### **Модулнинг ўқув режадаги бошқа модуллар билан боғлиқлиги ва узвийлиги**

Модул мазмуни ўқув режадаги “Молия”, “Давлат бюджети”, “Бюджет тизими бюджетлари ғазна ижроси” ўқув модуллари билан узвий боғланган ҳолда тингловчиларнинг касбий тайёргарлик даражасини орттиришга хизмат қилади.

### **Модулнинг олий таълимдаги ўрни**

Модулни ўзлаштириш орқали тингловчилар бюджет тизими бюджетлари ғазна ижроси муаммоларини аниқлаш, уларни таҳлил этиш, баҳолаш ва ечимини топишга доир касбий компетентликка эга бўладилар.

### **Модул бўйича соатлар тақсимооти:**

№	Ўқув модуллари	Умумий соат	Жами аудитория соати	жумладан,			Мустақил таълим
				назарий	амалий	кўчма машғулот	
1	Бюджет ҳисоби ва назоратининг мазмуни ҳамда бюджет ғазна ижроси жараёнидаги аҳамияти.	4	4	2	2		
2	Давлат бюджети ва давлат мақсадли жамғармалари бюджетлари ғазна ижроси ҳисоби ҳамда ҳисоботи.	8	6	2	4		2
3	Бюджет ташкилотларида бюджет ҳисобини ташкил этиш ва ҳисоб объектлари ҳисоби.	8	8	2	4	2	
4	Бюджет ташкилотларида молиявий ҳисоботлар.	4	4	2	2		
5	Бюджет тизими бюджетлари ижросининг назорати.	4	4	2	2		
<b>Жами:</b>		28	26	10	14	2	2

## **НАЗАРИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ**

### **1-мавзу. Бюджет ҳисоби ва назоратининг мазмуни ҳамда бюджет ғазна ижроси жараёнидаги аҳамияти.**

Бюджет ҳисоби ва назоратининг мазмуни. Бюджет ҳисоби ва назоратининг предмети ва объекти. Бюджет ҳисоби ва назоратининг методи ва унинг элементлари. Бюджет ҳисоби ва назоратини ташкил этишнинг хусусиятлари. Бюджет ҳисоби ва назоратининг бюджет ижроси соҳасидаги вазифалари. Бюджет ҳисобининг ахборот тизимлари ҳақида тушунча ва уларнинг турлари.

Давлат бюджети ижросини амалга оширишда бюджет назоратининг ўрни ва аҳамияти. Бюджет назоратини ташкил қилишнинг мақсади ва вазифалари. Бюджет назоратини ўтказишнинг усуллари. Бюджет назоратининг субъектлари ва объектлари. Бюджет назоратини ташкил этишнинг қонунчилик асослари. Бюджет назорати органлари ваколатлари. Бюджет назорати фаолиятини режалаштириш ва уларни ўтказишнинг хусусиятлари.

### **2-мавзу. Давлат бюджети ва давлат мақсадли жамғармалари бюджетлари ғазна ижроси ҳисоби ҳамда ҳисоботи.**

Давлат бюджети ва давлат мақсадли жамғармалари бюджетларининг ижроси бўйича бюджет ҳисобини ташкил этишнинг меъёрий-ҳуқуқий асослари. Давлат бюджети ва давлат мақсадли жамғармалари бюджетларининг ижроси бўйича бюджет ҳисобида қўлланиладиган ҳисоб ҳужжатлари ва регистрлари. Давлат бюджети ва давлат мақсадли жамғармалари бюджетларининг ижроси бўйича бюджет ҳисобида қўлланиладиган ҳисобварақлар ва бухгалтерия баланси. Давлат бюджети ва давлат мақсадли жамғармалари бюджетларининг ижроси бўйича бюджет ҳисобининг ахборот тизимлари ва улардан фойдаланиш.

Давлат бюджети ва давлат мақсадли жамғармалари бюджетлари даромад қисми ижроси ҳисоби. Давлат бюджети ва давлат мақсадли жамғармалари бюджетлари харажатлари қисмининг ижроси ҳисоби. Бюджетлараро муносабатлар ҳамда қарзлар ҳисоби. Давлат бюджети ва давлат мақсадли жамғармалари бюджетлари ижроси натижалари ҳисоби.

Давлат мақсадли жамғармалари бюджети ижроси бўйича даврий ҳисоботларни шакллантириш. Давлат бюджети ва давлат мақсадли жамғармалари бюджетлари ижроси бўйича ҳисоботларнинг ахборот имкониятлари.

### **3-мавзу. Бюджет ташкилотларида бюджет ҳисобини ташкил этиш ва ҳисоб объектлари ҳисоби.**

Бюджет ташкилотларида бюджет ҳисобини ташкил қилишнинг мақсади ва вазифалари ҳамда хусусиятлари. Бюджет ташкилотларида юритиладиган ҳисоб ҳужжатлари ҳамда регистрлари шакллари. Бюджет ташкилотларида қўлланиладиган ҳисобварақлар, уларни тайинланиши ва тузилиши. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия баланси.

Бюджет ташкилотларида сметалар ҳамда штатлар жадвалини тузиш, тасдиқлаш ва тақдим этиш тартиби. Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби. Бюджет ташкилотларида товар моддий захиралар ҳисоби. Бюджет ташкилотларида молиявий активлар ҳисоби. Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашувлар ҳисоби. Ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоблашувлар ҳисоби. Бюджет ташкилотларида молиявий натижалар ҳисоби

#### **4-мавзу. Бюджет ташкилотларида молиявий ҳисоботлар.**

Бюджет ташкилотларида молиявий ҳисоботлар таркиби. Бухгалтерия балансини тузиш тартиби. Харажатлар сметаси ижроси ҳақида ҳисоботни тузиш тартиби. Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар тўғрисида маълумотни тузиш тартиби. Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисоботни тузиш тартиби. Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар ҳаракати тўғрисида ҳисоботни тузиш тартиби. Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракати бўйича ҳисоботни тузиш тартиби. Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисоботни тузиш тартиби. Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисоботни тузиш тартиби. Молиявий ҳисоботларни тасдиқлаш ҳамда тақдим этиш тартиби.

#### **5-мавзу. Бюджет тизими бюджетлари ижросининг назорати.**

Давлат бюджети ижросини амалга оширишда бюджет назоратининг ўрни ва ахамияти. Бюджет назоратини ташкил қилишнинг мақсади ва вазифалари. Бюджет назоратини ўтказишнинг усуллари. Бюджет назоратининг субъектлари ва объектлари.

Бюджет ташкилотларида назорат ва тафтиш ишларини ташкил этишнинг хусусиятлари. Бюджет ташкилотларида сметаларни тузиш ва ижроси ҳисобининг назорати. Бюджет ташкилотларида номолиявий активлар назорати. Бюджет ташкилотларида молиявий активлар назорати. Бюджет ташкилотларида дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашувлар назорати. Бюджет ташкилотларида ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоблашувлар бўйича назорат ва тафтиш ўтказиш. Бюджет ташкилотларида молиявий ҳисоботлар назорати. Бюджет ташкилотларида назорат ва тафтиш натижаларини умумлаштириш ҳамда расмийлаштириш.

Молия органлари ҳамда ғазначилик бўлинмаларида назоратни ташкил қилиш ва ўтказишнинг асослари.



## АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

### 1-амалий машғулот.

#### **Бюджет ҳисоби ва назоратининг мазмуни ҳамда бюджет ғазна ижроси жараёнидаги аҳамияти.**

Муҳокама этиладиган масалалар.

1. Бюджет ҳисоби ва назоратининг моҳияти ва мазмуни.
2. Бюджет ҳисоби ва назоратининг бюджет ижроси соҳасидаги вазифалари.

**Калит сўзлар:** Бюджет ҳисоби. Бюджет назорати. Бюджет ғазна ижроси. Бюджет тизими бюджетлари. Бюджет ижроси.

### 2-амалий машғулот.

#### **Давлат бюджети ва давлат мақсадли жамғармалари бюджетлари ғазна ижроси ҳисоби ҳамда ҳисоботи.**

Муҳокама этиладиган масалалар.

1. Давлат бюджети ва давлат мақсадли жамғармалари бюджетлари даромадлари ғазна ижроси ҳисоби.
2. Давлат бюджети ва давлат мақсадли жамғармалари бюджетлари харажатлари ғазна ижроси ҳисоби.
3. Давлат бюджети ва давлат мақсадли жамғармалари бюджетлари ижроси ҳисоботи.

**Калит сўзлар:** Бюджет даромадлари. Бюджет харажатлари. Бюджет ижроси. Бюджет ғазна ижроси. Бюджетлар ижроси ҳисоботи.

### 3-амалий машғулот.

Муҳокама этиладиган масалалар.

#### **Бюджет ташкилотларида номолиявий активлар ҳисоби.**

1. Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби.
2. Бюджет ташкилотларида номоддий активлар ҳисоби.
3. Бюджет ташкилотларида товар моддий захиралар ҳисоби.

**Калит сўзлар:** Асосий воситалар. Номоддий активлар. Товар моддий захиралар. Номолиявий активлар.

### 4-амалий машғулот.

#### **Бюджет ташкилотларида молиявий активлар ҳисоби.**

Муҳокама этиладиган масалалар.

1. Бюджет ташкилотларида молиявий активлар ҳисоби.

**Калит сўзлар:** Нақд пул маблағлари. Ҳисоб рақамлардаги пул маблағлари. Пул эквивалентлари. Йўлдаги пул маблағлари.

### **5-амалий машғулот.**

#### **Бюджет ташкилотларида дебитор ва кредиторлик мажбуриятлари ҳисоби.**

1. Бюджет ташкилотларида турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашувлар ҳисоби.
2. Бюджет ташкилотларида бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоблашувлар ҳисоби.
3. Ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоблашувлар ҳисоби.

**Калит сўзлар:** Дебиторлик мажбуриятлар. Кредиторлик мажбуриятлар. Бюджет билан ҳисоблашувлар. Бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоблашувлар. Стипендия олувчилар. Ходимлар

### **6-амалий машғулот.**

#### **Бюджет ташкилотларида молиявий натижалар ҳисоби ва молиявий ҳисоботлар.**

1. Бюджет ташкилотларида молиявий ҳисоботлар.

**Калит сўзлар:** Бюджет ташкилоти. Молиявий ҳисобот.

### **7-амалий машғулот.**

#### **Бюджет тизими бюджетлари ижросининг назорати.**

Муҳокама этиладиган масалалар.

1. Давлат бюджети ва давлат мақсадли жамғармалари бюджети ижроси назорати.
2. Бюджет ташкилотларида назорат.

**Калит сўзлар:** Назорат. Тафтиш. Аудит.

### **ЎҚИТИШ ШАКЛЛАРИ**

Мазкур модулнинг назарий материални ўзлаштиришда қуйидаги ўқитиш шаклларидан фойдаланилади:

- **давра суҳбатлари** (кўрилаётган лойиҳа ечимлари бўйича таклиф бериш қобилиятини ошириш, эшитиш, идрок қилиш ва мантиқий хулосалар чиқариш);

- **баҳс ва мунозаралар** (лойиҳалар ечими бўйича далиллар ва асосли аргументларни тақдим қилиш, эшитиш ва муаммолар ечимини топиш қобилиятини ривожлантириш).

- **Кенг кўламли суҳбат.** Ҳамма учун умумий бўлган тавсия этилаётган мажбурий ва кўшимча адабиётлар билан машғулотнинг ҳар бир режа саволларига тингловчиларни тайёргарлигини назарда тутати. Фаоллаштиришни барча воситаларини қўллаш билан: сўзга чиқувчига ва барча гуруҳга яхши ўйлаб тузилган аниқ ифодаланган саволлар; сўзга чиқувчи тингловчиларни кучли ва кучсиз томонларига диққатларини қарата олиши; иш жараёнида очиб берилаётган, янги қирраларни ўша вақтнинг ўзида ажратиб кўрсатиш ва бошқалар асосида кўпчилик тингловчиларнинг саволларини муҳокама қилишга жалб қилиш имконини беради.

- **Пресс-конференция.** Қисқа сўзга чиқишдан сўнг, биринчи савол бўйича маърузачига (агарда маърузалар бир қатор тингловчиларга берилган бўлса, ўқитувчининг ўзи улардан бирига сўз беради) сўз берилади. Шундан сўнг, ҳар бир тингловчи маъруза мавзуси бўйича унга савол бериши лозим.

- **Кейсларни (муаммоли вазиятларни) ечиш.** Муаммоли вазиятларни ҳал этиш натижасида ҳосил бўлган, мустақил излаб топилган далиллар, касбий аҳамиятли йўналишларни излашга ва тасдиқлашга, келгусидаги касбий фаолияти билан боғлиқлигини англаб етишга ёрдам беради.

### **БАҲОЛАШ МЕЗОНИ**

<b>№</b>	<b>Баҳолаш мезони</b>	<b>Максимал балл</b>	<b>Изоҳ</b>
1.	Тақдимот тайёрлаш	1,0	Мустақил иш тарзида ҳар бир тингловчи белгиланган мавзулар бўйича тақдимотлар тайёрлайди – 1,0 балл
2.	Кейс топшириғини бажариш	1,5	Мавжуд амалий вазиятдан кейс – 1,5 балл
	Жами	2,5	

## II. МОДУЛНИ ЎҚИТИШДА ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН ИНТЕРФАОЛ ТАЪЛИМ МЕТОДЛАРИ.

Муаммони жамоали тарзда ҳал этишнинг усуллари ва воситалари

### Музокаралар

Музокаралар – аниқ ташкил этилган икки томон фикрларининг алмашинуви.

### **Музокараларни ўтказиш жараёнининг тузилиши**



### **Баҳс**

**Баҳс** – ўз фикрини ифода этишни хоҳловчилар орасида бирон бир мунозарали масалани муҳокама қилиш, ҳақиқатни аниқлаш ва тўғри қарорни қабул қилиш.

### **Анжуман-баҳсининг роли**

**Олиб борувчи** – ўргатувчи барча ваколатларига эга – баҳс боришини бошқаради, исботлар ва рад этишларнинг далилигини, тушунча ва атамаларнинг аниқлигига эътибор қаратади, мулоқотнинг барча қоидаларга муносиб тарзда ўтишини кузатади.

**Оппонент** – тадқиқотчилар муҳитида қабул қилинган оппонентлик жараёнини амалга оширади. У нафақат нутқ сўзловчининг асосий нуқтаи назарини ифодалаш, балки уни тушиниши орқали унинг хатоларини топиши ва ҳал этишнинг ўз вариантини тақдим этиши зарур.

**Мантиқчи** – нутқ сўзловчи ва оппонент фикларидаги қарама-қаршилиқларни ва мантиқий хатоларни аниқлайди, тушунчалар тавсифини аниқлайди, далиллар ва рад этишларни ва фаразни олдинга суриш ҳаққонийлигини таҳлил қилади.

**Психолог** – маҳсулли мулоқотни ташкил этиш учун жавоб беради, биргаликда ҳаракатларни амалга ошириб, келишувга эришади, баҳснинг можарога айланишига йўл қўймайди.

**Эксперт** – баҳс усулининг натижавийлигини баҳолайди, олдинга сурилган фаразлар ва таклифлар, ҳулосалар ҳаққонийлигини баҳолайди, аниқ бир иштирокчининг қўшган ҳиссаси тўғрисида фикрларни билдиради ва бошқалар.

#### «Ақлий ҳужум»

**Ақлий ҳужум (брейнсторминг – миялар бўрони)** – амалий ёки илмий муаммоларни ҳал этиш фикрларни жамоали генерация қилиш усули.

Ақлий ҳужум вақтида иштирокчилар мураккаб муаммони биргаликда ҳал этишга интилишади: уларни ҳал этиш бўйича ўз фикрларини билдиради (генерация қилади) ва бу фикрлар танқид қилинмасдан улар орасидан энг мувофиқи, самаралиси, мақбули ва шу каби фикрлар танлаб олиниб, муҳокама қилинади, ривожлантирилади ва ушбу фикрларни асослаш ва рад этиш имкониятлари баҳоланади.

Ақлий ҳужумнинг асосий вазифаси – ўқиб-ўрганиш фаолиятини фаоллаштириш, муаммони мустақил тушуниш ва ҳал этишга мотивлаштиришни ривожлантириш, мулоқот маданияти, коммуникатив кўникмаларни шакллантириш, фикрлаш инерциясидан қутилиш ва ижодий масалани ҳал этишда фикрлашнинг оддий боришини енгил.

- **Тўғридан-тўғри жамоали ақлий ҳужум** – иложи борича кўпроқ фикрлар йиғилишини таъминлайди. Бутун ўқув гуруҳи (20 кишидан ортиқ бўлмаган) битта муаммони ҳал этади.

- **Оммавий ақлий ҳужум** – микро гуруҳларга бўлинган ва катта аудиторияда фикрлар генерацияси самарадорлигини кескин ошириш имконини беради.

- Ҳар бир гуруҳ ичида умумий муаммонинг бир жиҳати ҳал этилади.

## Кўргазмалли тақдим этиш: график ташкил этувчилар

График ташкил этувчи тури, аҳамияти ва хусусиятлари

Ўқув фаолиятини ташкил этиш жараёнининг таркибий тузилмаси

### ИНСЕРТ ЖАДВАЛИ

- мустақил ўқиш, маъруза тинглаш жараёнида олинган маълумотларни бир тизимга келтиришга имконият яратади.
- Олдиндан олинган маълумотни янгиси билан ўзаро боғлаш қобилиятини шакллантиришга имкон беради.

Инсерт жадвали таркиби ва уни тўлдириш қоидаси билан танишади. Шахсан уни расмийлаштиради.

Ўқиш вақтида олинган маълумот яқка тартибда тақсимланади: матнда белги қўйилган мос равишда жадвал устунларига “жойлаштирилади”:  
V – “...” ҳақида олинган билим (маълумот)га мос келади;  
— “...” ҳақидаги билимга қарама-қарши;  
+ – янги маълумот саналади;  
? – тушунарсиз, қўшимча маълумот талаб қилинади.

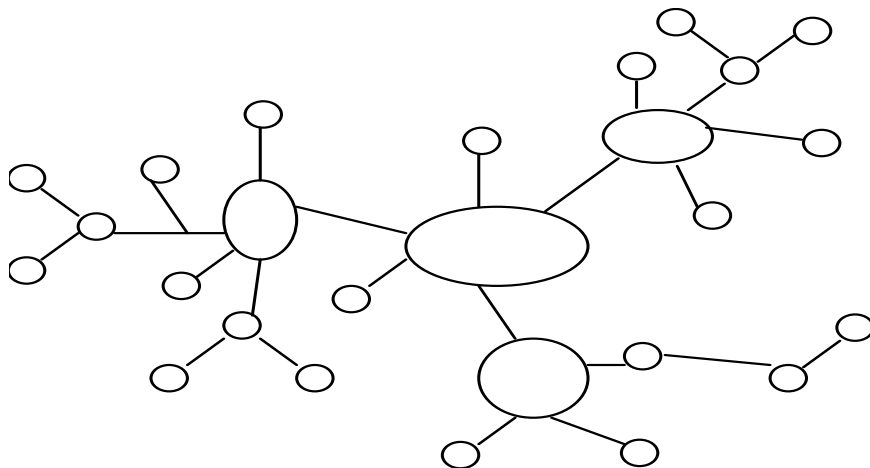
### Кластер

(Кластер – тутам, боғлаш)

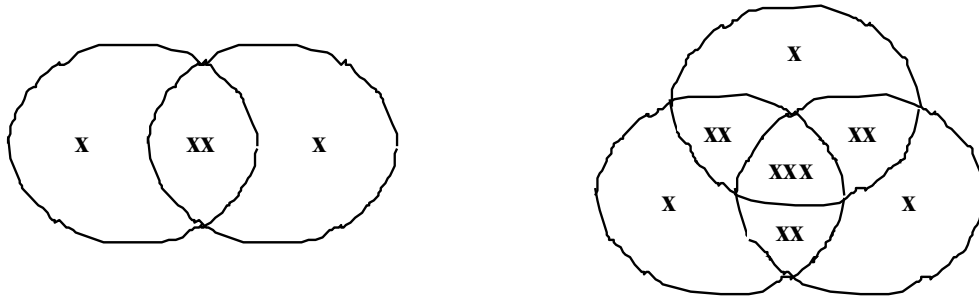
Маълумот харитасини тузиш ва воситаси – барча фикр конституциясини фокуслаш ва аниқлаш учун қандайдир асосий омил атрофида ғояларни йиғиш.

Кластерни тузиш қоидалари билан танишади. Аудитория доскаси ёки катта қоғоз варағи марказида калит сўзлар 1-2 сўздан иборат тарзида

Калит сўзлар билан ассоциация бўйича ён томондан кичкина ҳажмдаги айланага “йўлдошлар” ёзилади – ушбу мавзу билан алоқадор сўз ёки сўз бирикмаси. Улар чизиқ билан “бош” сўзга боғланилади. Ушбу “йўлдошлар”да “кичик йўлдошлар” ҳам бўлиши мумкин. Ёзувга ажратилган вақт тугагунга ёки ғоя йўқотулмагунча давом эттирилади.



## Венн диаграммаси



## SWOT-таҳлил жадвали

**SWOT** – таҳлил номланиши инглизча бош ҳарфлардан олинган:

**Strengths** – кучли томони, корхонада ички ресурслар мавжудлиги назарда тутилади;

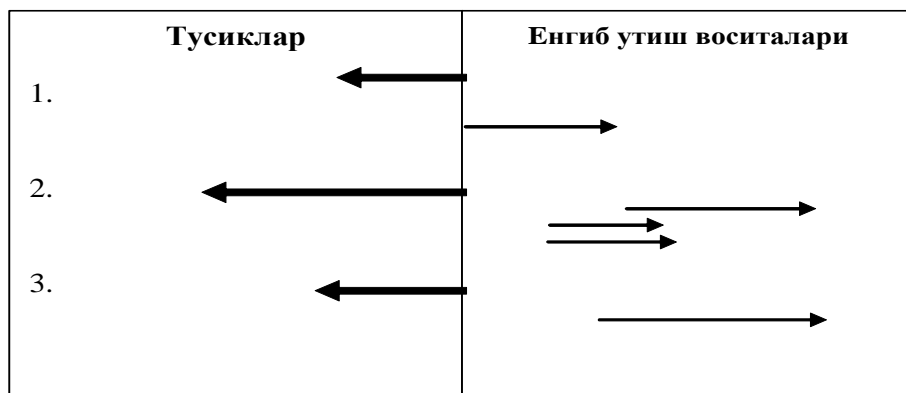
**Weakness** – кучсиз томони ёки ички муаммолар мавжудлиги;

**Opportunities** – имкониятлар; корхона ривожланиши учун мавжуд имкониятлар;

**Threats** – хавфлар; ташқи муҳитдаги мавжуд хавф-хатарлар

Қоидага кўра, SWOT – таҳлилининг муваффақияти ташкилотга боғлиқ бўлмай, балки келгусидаги стратегик мақсад ва лойиҳаларни ишлаб чиқишда унинг натижаси ҳисобга олинишига боғлиқ бўлади. Уни қўллашда элементларини қуйидагича талқин қилиш мумкин:

## “Кучлар таҳлили” графиги



## «Кучлар таҳлили» графигини тузиш қондаси

Координат ўқи чизилади, чапга стрелка (кучлар) билан корхона ривожланиши ёки муайян бизнес лойиҳасини амалга оширишга халақит берувчи тўсиқлар жойлаштирилади. Ушбу стрелкалар катталиги жиҳатдан у ёки бу муаммога таъсири ҳамда жиддийлигига мос келиши лозим бўлади.

Сўнгра қарама-қарши томонга ушбу кучларни енгиб ўтиш воситалари стрелка кўринишида экс эттирилади. Уларнинг сони графикнинг ўнг томонидан натижа чиқара оладиган даражада бўлиши лозим.

Умуман олганда, бу келгусида аниқлаштиришни ва бўлакларга ажратишни талаб этадиган кучларни нисбий баҳолаш усули ҳисобланади.

### “Кейс-стади” методи

«Кейс-стади» - инглизча сўз бўлиб, («case» – аниқ вазият, ҳодиса, «stadi» – ўрганмоқ, таҳлил қилмоқ) аниқ вазиятларни ўрганиш, таҳлил қилиш асосида ўқитишни амалга оширишга қаратилган метод ҳисобланади. Мазкур метод дастлаб 1921 йил Гарвард университетига амалий вазиятлардан иқтисодий бошқарув фанларини ўрганишда фойдаланиш тартибиде қўлланилган. Кейсда очиқ ахборотлардан ёки аниқ воқеа-ҳодисадан вазият сифатида таҳлил учун фойдаланиш мумкин. Кейс ҳаракатлари ўз ичига қуйидагиларни қамраб олади: Ким (Who), Қачон (When), Қаерда (Where), Нима учун (Why), Қандай/ Қанақа (How), Нима-натижа (What).

### “Кейс методи” ни амалга ошириш босқичлари

Иш босқичлари	Фаолият шакли ва мазмуни
<b>1-босқич:</b> Кейс ва унинг ахборот таъминоти билан таништириш	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ якка тартибдаги аудио-визуал иш;</li> <li>✓ кейс билан танишиш (матнли, аудио ёки медиа шаклда);</li> <li>✓ ахборотни умумлаштириш;</li> <li>✓ ахборот таҳлили;</li> <li>✓ муаммоларни аниқлаш</li> </ul>
<b>2-босқич:</b> Кейсни аниқлаштириш ва ўқув топшириғни белгилаш	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ индивидуал ва гуруҳда ишлаш;</li> <li>✓ муаммоларни долзарблик иерархиясини аниқлаш;</li> <li>✓ асосий муаммоли вазиятни белгилаш</li> </ul>
<b>3-босқич:</b> Кейсдаги асосий муаммони таҳлил этиш орқали ўқув топшириғининг ечимини излаш, ҳал этиш йўллари ишлаб чиқиш	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ индивидуал ва гуруҳда ишлаш;</li> <li>✓ муқобил ечим йўллари ишлаб чиқиш;</li> <li>✓ ҳар бир ечимнинг имкониятлари ва тўсиқларни таҳлил қилиш;</li> <li>✓ муқобил ечимларни танлаш</li> </ul>
<b>4-босқич:</b> Кейс ечимини ечимини шакллантириш ва асослаш, тақдимот.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ якка ва гуруҳда ишлаш;</li> <li>✓ муқобил вариантларни амалда қўллаш имкониятларини асослаш;</li> <li>✓ ижодий-лойиҳа тақдимотини тайёрлаш;</li> <li>✓ якуний хулоса ва вазият ечимининг амалий аспектларини ёритиш</li> </ul>



### III. НАЗАРИЙ МАТЕРИАЛЛАР

#### 1-мавзу. Бюджет ҳисоби ва назоратининг мазмуни ҳамда бюджет ғазна ижроси жараёнидаги аҳамияти.

**Режа:**

**1.1. Бюджет ҳисоби ва назоратининг предмети, вазифалари ва услубий асослари.**

**1.2 Ўзбекистон Республикасида бюджет ҳисоби ва назоратини ташкил этиш ҳамда юритиш**

**Таянч иборалар:** Бюджет ҳисоби. Бюджет назорати. Бюджет ғазна ижроси. Бюджет тизими бюджетлари. Бюджет ижроси.

#### **1.1. Бюджет ҳисоби фанининг предмети, вазифалари ва услубий асослари.**

Давлат бюджети - Давлат пул маблағларининг (шу жумладан, Давлат мақсадли жамғармалари маблағларининг) марказлаштирилган жамғармаси бўлиб, унда даромадлар манбаалари ва улардан тушумлар миқдори, шунингдек молия йили мобайнида аниқ мақсадлар учун ажратиладиган маблағлар сарфи йўналишлари ва миқдори назарда тутилади<sup>2</sup>. Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети тузилмаси ўз ичига Республика бюджетини, Қорақалпоғистон Республикаси бюджети ва маҳаллий бюджетларни ўз ичига олади. Бюджет ижроси жараёнида белгиланган тартибда бюджет даромадлари шакллантирилади ва харажатлар бюджет таснифи бўйича амалга оширилади. Бюджет ижроси жараёни ҳақида ахборотлар бюджет ҳисобини ташкил этиш ва юритиш орқали шакллантирилади.

**Бюджет ҳисоби** бу бюджет ижроси жараёни бухгалтерия ҳисоби бўлиб, Давлат бюджети, Давлат мақсадли ва бюджетдан ташқари жамғармалари бюджети ижроси жараёнида ҳисобга олинadиган молиявий, номолиявий ҳамда молиявий мажбуриятлар ҳолати бўйича пул ўлчовида ахборотларни йиғиш, рўйхатга олишнинг тартиблаштирилган тизимидир.

Бюджет ҳисобини юритишдан мақсад фойдаланувчиларга бюджет ижроси жараёни бўйича тўлиқ ҳамда аниқ бухгалтерия ва молиявий ахборотларни шакллантириб беришдан иборат.

Бюджет ҳисобининг предмети бу бюджет ижроси жараёнида бюджет маблағлари ва уларни манбаалари ҳаракатига оид иқтисодий муносабатлар мажмуасидир.

Бюджет ҳисоби Давлат бюджети, Давлат мақсадли ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалари бюджети ижроси бўйича юритилади ва бюджетлар ижроси ҳолати ҳақида маълумотларни шаклланишини таъминлайди.

Бюджет ҳисобининг вазифалари:

- Бюджет ижросини амалга ошириш ва натижаларини шакллантириш;
- Бюджет ижроси жараёни муомалаларини ҳужжатлаштириш ёрдамида рўйхатга олиш;

---

<sup>2</sup> Ўзбекистон Республикаси “Бюджет тизими тўғрисида” қонуни 14.12.2000 й., N 158-II

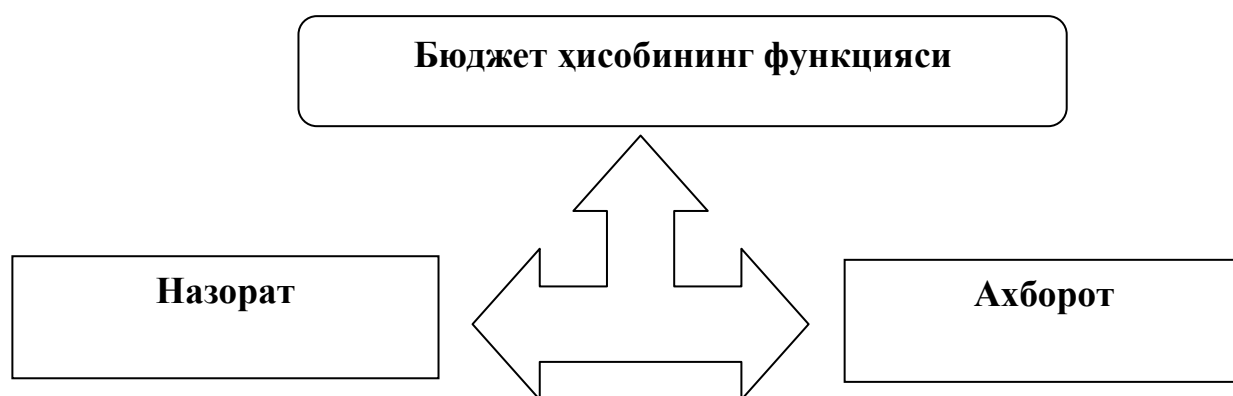
- Бюджет ижроси жараёнида бухгалтерия ҳисобварақларда бюджет маблағларини ҳолати ва ҳаракатини акс эттириш;
- Бюджет ташкилотларида даромадлар ва харажатлар сметалари ижросини амалга ошириш ва натижаларини шакллантириш;
- Бюджет ташкилотлари бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида активларнинг ҳолати, ҳаракати, мулкӣ қийматликлар ва мажбуриятларнинг ҳолати ҳамда молиявий натижалари тўғрисидаги тўлиқ ҳамда аниқ маълумотларни шакллантириш;
- Бюджет ижросига оид бухгалтерия ҳисоби маълумотларини умумлаштириш ва ҳисоботларни тузишдан иборатдир.

Бюджет ҳисобини юритишни алоҳида ҳусусиятлари қуйидагилардан иборат:

- *Бюджет таснифи асосида ҳисобни ташкил этилиши;*
- *Бюджет ижросини назорат қилиниши;*
- *Ҳаражатлар сметаси ижросини назорат қилиниши;*
- *Давлат бюджети газна ижроси шароитида ҳисобни ташкил этилиши ва юритилиши;*
- *Ҳисобда касса ва ҳақиқий ҳаражатларни юритилиши;*
- *Бюджет ташкилотларида соҳа ҳусусиятлари бўйича ҳисобни ташкил этилиши ва бошқалар.*

Бюджет ҳисобини алоҳида ҳусусиятлари бухгалтерия ҳисоби вазифаларига қўшимча янада аниқроқ вазифалар киритилишини талаб этади. Яъни тасдиқланган бюджет ижросини тўғри ташкил этиш, молия-бюджет интизомига риоя қилиш ва бошқалар.

Юқоридаги вазифаларни умумлаштириб бюджет ҳисоби функциясини қуйидагича акс эттириш мумкин (1.1.1-чизма).



**1.1.1-чизма. Бюджет ҳисобининг функциялари.**

Назорат функцияси - орқали бюджет маблағларидан мақсадли фойдаланиш мулкларни сақланиши, тайинланиши бўйича сарфланиши тизими йўлга қўйилади.

Бюджет ҳисобида назоратни учта тури қўлланилади: дастлабки назорат; жорий назорат; кейинги назорат.

Дастлабки назорат - сметаларни тузиш ва тасдиқлаш жараёнида амалга оширилади. Унда бюджет интизомига риоя қилиниши шунингдек қонунчилик талаблари бузилиши олди олинади.

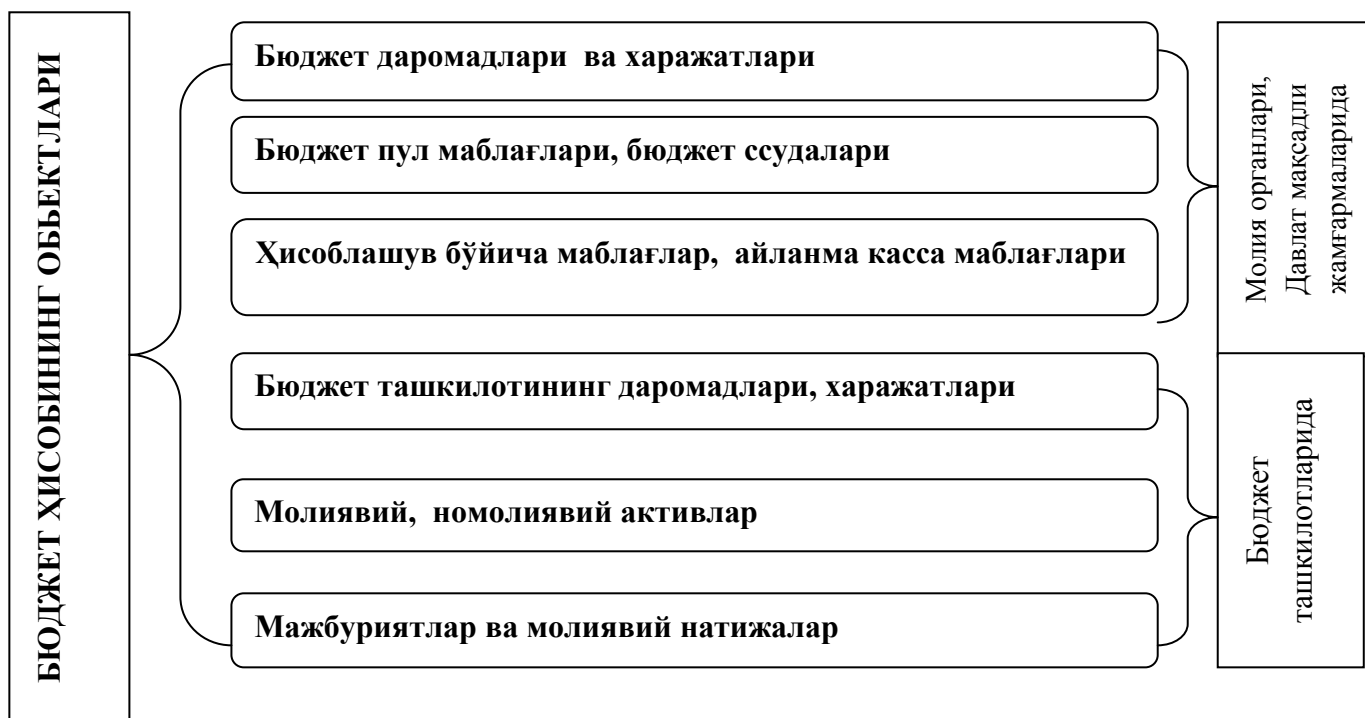
Жорий назорат – бюджет ижроси жараёнида амалга оширилиб, содир бўлган муомалаларини қонунийлиги, пул маблағларини оқилона сарфланиши, мулкӣ қийматликлар бўйича ҳисоб маълумотларини ҳақиқӣ ҳолатга мослиги, ҳисоблашувлар ҳолати ва бошқалар назорати амалга оширилади.

Кейинги назорат – умумлаштириш босқичи учун зарур бўлиб, ҳисоб ва ҳисобот ахборотларини қонунийлигини аниқлаш учун амалга оширилади.

Ахборот функцияси – орқали молиявий ҳисоботлар асосида бюджет ижроси жараёнида даромадлар, бюджет харажатлари мақсадли йўналиши, натижалар бўйича маълумотлар шаклланади.

Бюджет ҳисобининг субъектлари бўлиб, молия органлари (Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва унинг ҳудудий бошқармалари, бўлимлари), Ўзбекистон Республикаси молия вазирлиги Ғазначилиги ва унинг ҳудудий бўлинмалари, Давлат мақсадли жамғармалари, бюджет ташкилотлари бўлиб ҳисобланади.

Бюджет ҳисобининг объектлари бўлиб, бюджет ижроси жараёнида бюджет даромадлари ва харажатлари, бюджет пул маблағлари, бюджет ссудалари, ҳисоблашув бўйича маблағлар, айланма касса маблағлари, бюджет ташкилотларининг даромадлари, харажатлари, молиявий, номолиявий активлари, мажбуриятлари ва молиявий натижалари ҳисобланади (1.1.2-чизма).



### 1.1.2-чизма. Бюджет ҳисобининг объектлари.

Ўзбекистон Республикаси “Бюджет тизими” тўғрисидаги қонунига мувофиқ давлат бюджети даромадлари қуйидагилар ҳисобига шакллантирилади :

1. Қонун ҳужжатларида белгиланган солиқлар, бошқа мажбурий тўловлар;
2. Давлатнинг молиявий ва бошқа активларини жойлаштирилиши, фойдаланишга берилиши ва сотилишидан олинган даромадлар;
3. Қонун ҳужжатларига мувофиқ мерос олиш, ҳадя этиш ҳуқуқи бўйича давлат мулкига ўтган пул маблағлари;
4. Юридик ва жисмоний шахслардан, шунингдек чет эл давлатларидан келган қайтарилмайдиган пул тушумлари;
5. Резидент юридик шахсларга ва чет эл давлатларига берилган бюджет ссудаларини қайтариш ҳисобига тушадиган тўловлар;
6. Қонун ҳужжатларида таъқиқланмаган бошқа даромадлар.

Давлат бюджети харажатлари тасдиқланган бюджетдан маблағ ажратиш доирасида қуйидагича амалга оширилади :

1. Бюджет маблағлари олувчиларнинг жорий харажатлари шаклида;
2. Жорий бюджет трансфертлари шаклида;
3. Капитал харажатлар шаклида:
  - асосий фондлар ва воситаларни (улар билан боғлиқ ишлар ва хизматлар ҳам шулар жумласига киради) давлат эҳтиёжлари учун олиш ва такрор ишлаб чиқаришга;
  - чет элда давлат эҳтиёжлари учун ер ва бошқа мол - мулк олишга;
  - давлат эҳтиёжлари учун ерга бўлган ҳуқуқни ва бошқа номоддий активлар олишга;
  - давлат захираларини вужудга келтиришга;

4. Капитал харажатларни қоплаш учун юридик шахсларга бериладиган бюджет трансфертлари шаклида;

5. Резидент юридик шахсларга ва чет эл давлатларига бериладиган бюджет ссудалари шаклида;

6. Давлат мақсадли жамғармаларига бериладиган бюджет дотациялари ва бюджет ссудалари шаклида;

7. Давлат қарзини қайтариш ва унга хизмат кўрсатиш бўйича тўловлар шаклида;

8. Қонун ҳужжатларида тақиқланмаган бошқа харажатлар шаклида.

Давлат бюджети пул маблағлари ҳаракати ва ҳисоби Ўзбекистон Республикаси молия вазирлиги Ҳазначилиги ва унинг ҳудудий бўлимлари томонидан юритилади.

Бюджет ссудаси - юқори бюджетдан қуйи бюджетга ёхуд республика бюджетидан резидент юридик шахсга ёки чет эл давлатига қайтариш шarti билан ажратиладиган маблағдир. Бюджет ссудаси бюджет ижроси жараёнида юзага келадиган даромадлар бўйича касса узилишларини қоплаш учун юқори бюджетдан қуйи бюджетга ажратилади.

Давлат бюджет тасдиқлангандан сўнг давлат ва маҳаллий солиқлар ва даромадлар тўғрисида, маъмурий-худудий бўлинишдаги, корхоналар, ташкилотлар ва хўжалик бирлашмаларининг бўйсунушидаги ўзгаришлар, турли хилдаги бўйсунушидаги қурилиш объектлари ўртасида капитал қўйилмалар лимитларини қайтадан тақсимланишдаги ўзгаришлар бўйича қабул қилинган янги қонунлар, Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг қарорлари қабул қилиниши натижасида алоҳида олинган бюджетларга ўзгаришлар киритилган ҳолларда бюджет ижроси жараёнида бюджетлар ўртасида ўзаро ҳисоблашувлар амалга оширилади.

Бюджет ижроси жараёни натижаси бўйича айланма касса маблағлари қолдиғи шакллантирилади. Айланма касса маблағлари бўйича меъёр белгиланади.

Айланма касса маблағи меъёри - молия йилида республика бюджети Қорақалпоғистон Республикаси бюджети ва маҳаллий бюджетлар ҳисобварақларида туриши мумкин бўлган пул маблағларининг қонун ҳужжатлари билан белгиланадиган энг кам миқдоридир.

Бюджет ташкилотлари фаолияти харажатлари бюджет маблағлари ҳисобига молияланади. Шу билан биргаликда бюджетдан ташқари маблағлар манбалари бўйича шакллантирилади. Бюджет ташкилотлари харажатлари смета доирасида харажатлар иқтисодий таснифи бўйича бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига амалга оширилади.

Бюджет ташкилотларининг молиявий активлари яъни пул маблағлари Ҳазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида очилган шахсий ҳисобварақларда бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича алоҳида юритилади. Бюджет ташкилотлари номолиявий активларига асосий воситалар, номоддий активлар, товар моддий захиралар, материал қийматликлар ва бошқалар киради.

Даромадлар ва харажатлар сметалари ижроси жараёнида номолиявий активлар ҳисоби белгиланган тартибда юритилади.

Бюджет ташкилотлари сметалар ижроси жараёнида белгиланган вазифани бажариш бўйича жисмоний ва юридик шахслар билан ҳисоблашувларни амалга оширади ва улар бўйича мажбуриятлар юзага келади.

Бюджет ташкилотлари жорий йилга молиявий натижаларни маблағларни шаклланиши манбаалари бўйича шакллантиради ва якуний молиявий натижани аниқлайди.

Бюджет ҳисобини ташкил этиш молия органлари ва бюджет ташкилотларини раҳбарлари томонидан белгиланган тартибда амалга оширади.

Бюджет ҳисобининг услубий асосларини бюджет ижроси бухгалтерия ҳисобига оид қабул қилинган қонуний ҳужжатлар ташкил этади (1.1.3-чизма).

1. Бюджет ҳисобини бевосита ва билвосита ташкил этишини тартибга солувчи қонунлар ва қонуний ҳужжатлар (Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси қарорлари)

2. Бюджет ҳисобини ташкил этишини базавий тамойилларини умумлаштирувчи меъёрий ҳужжатлар (йўриқномалар, низомлар)

3. Бюджет ҳисобини алоҳида объектлари ҳисобини юритиш механизми, хусусиятларини ақс эттирувчи ҳужжатлар (Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг услубий кўрсатмалари, тавсиялари)

4. Бюджет ҳисобини ташкилий, техник ва услубий жиҳатларини мужассамлаштирган ишчи ҳужжатлар

### 1.1.3-чизма. Бюджет ҳисобини меъёрий-ҳуқуқий асослари тизимини

Давлат бюджети ижросининг ҳисоби устидан умумий услубий раҳбарлик қилиш ваколати Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигига юклатилган.

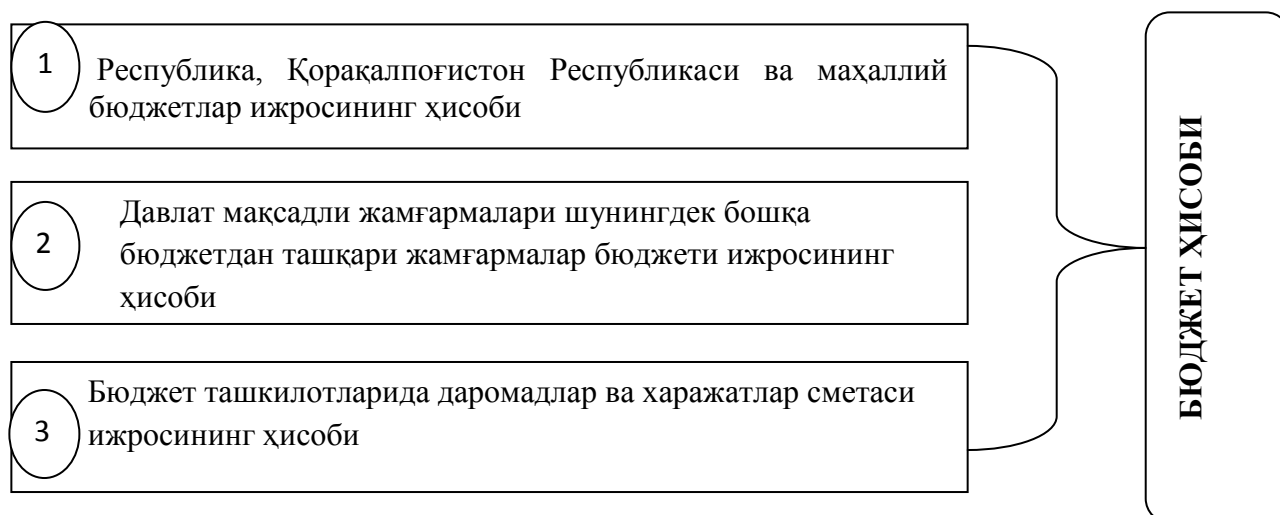
Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги бюджет ҳисоби бўйича қуйидагиларни амалга оширади:

- давлат бюджети ижросининг бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишга услубий раҳбарлик қилади;
- бюджет ижросининг бухгалтерия ҳисоби бўйича молия органлари, бюджет ташкилотлари ва ваколатли органлар учун йўриқномалар ва услубий кўрсатмаларни ишлаб чиқади;
- республика бюджети ижросини амалга оширади ва ҳисобот тузади.

## 1.2 Ўзбекистон Республикасида Бюджет ҳисобини ташкил этиш ва юритиш

Мамлакатимиз бюджет тизимида ислоҳотларни бориши жараёнида бюджет ҳисобини ташкил этиш ва юритилишига алоҳида эътибор қаратилмоқда. Охириги йилларда бюджет ҳисобини ташкил этишга оид бир неча меъёрий ҳужжатлар қабул қилинди.

Ҳозирги кунда мамлакатимизда бюджет ҳисобини юритилишини уч йуналишга ажратиш мумкин, яъни (1.2.1-чизма):



### 1.2.1-Чизма. Ўзбекистон Республикасида бюджет ҳисобини юритилиши чизмаси.

1. Республика, Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар ижросининг ҳисоби – Молия вазирлиги ва тегишли ҳудудий молия органлари ҳамда Молия вазирлигининг Ғазначилиги ва унинг ҳудудий бўлинмалари томонидан олиб борилади;

2. Давлат мақсадли жамғармалар (Пенсия жамғармаси, Республика йул жамғармаси ва бошқалар), шунингдек бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар ижросининг ҳисоби – тегишли бюджетдан ташқари жамғармалар томонидан олиб борилади;

3. Бюджет ташкилотларида даромадлар ва харажатлар сметаси ижросининг ҳисоби бўйича -бюджет ташкилотлари томонидан олиб борилади.

Молия органларида шунингдек Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмаларида бюджет ҳисоби юритилиб, Давлат бюджети ғазна ижроси шароитида Республика, Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар даромадлари шаклланиши харажатларини амалга ошириш, бюджет ижроси натижалари бўйича бухгалтерия ахборотларини шакллантириб беради. Ҳозирги кунда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва унинг ҳудудий бошқармалари, бўлимларида шунингдек Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида бюджет ижроси жараёни бўйича бухгалтерия ҳисоби касса усулида “Ғазна дастури” асосида юритилади. Республика бюджети ижроси ҳисоби даромадларини шаклланиши, харажатларини тасдиқланган бюджетга мувофиқ амалга оширилиши, пул маблағлари, ҳисоблашувлар, бюджет ижроси натижаларини шакллантириш Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилиги бухгалтерия бўлими томонидан амалга оширилмоқда. Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар ижроси ҳисоби даромадларини шаклланиши, харажатларини тасдиқланган бюджетга мувофиқ амалга оширилиши, пул маблағлари, ҳисоблашувлар, бюджет ижроси натижаларини шакллантириш Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳудудий бошқармалари ҳамда Ғазначиликнинг ҳудудий бўлинмалари бухгалтерия бўлими томонидан амалга оширилмоқда. Ҳозирги кунда Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида давлат бюджети касса ижроси бўйича Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 2011 йил 14 январдаги 2-сонли буйруғи билан тасдиқланган “Давлат бюджети, Давлат мақсадли ва бюджетдан ташқари бошқа жамғармалари бюджети ғазна ижроси бухгалтерия ҳисоби тўғрисида йўриқнома” га асосан бухгалтерия ҳисоби юритилмоқда ва тасдиқланган бухгалтерия счётларида бюджет маблағлари ва уларни манбаалари ҳаракати бўйича маълумотлар шакллантирилиб белгиланган тартибда бюджетнинг касса ижроси бўйича ҳисоботлар тузилмоқда.

Давлат мақсадли жамғармаларида жумладан бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси, Республика йўл жамғармаси ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларида жамғармалар бюджети даромадлари шаклланиши, харажатларини амалга ошириш, ҳисоблашувлар ҳисоби, бюджет ижроси натижалари бўйича бухгалтерия ахборотлари белгиланган тартибда шакллантирилмоқда, ҳисоботлар тузилмоқда.

Бюджет ташкилотларида бюджет маблағлари бўйича харажатлар, бюджетдан ташқари маблағлар бўйича даромадлар ва харажатлар сметалари ижроси жараёни бухгалтерия ҳисоби “Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Йўриқнома (Ўз.Р АВ. томонидан 2010 йил 22 декабрда № 2169-сон билан рўйхатдан ўтган) га асосан юритилмоқда. Бюджет ташкилотлари молиявий, номолиявий активлари таркиби, дебиторлик ва кредиторлик мажбуриятлари, жорий ва якуний молиявий натижалар бўйича бухгалтерия ахборотлари шакллантирилиб “Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджетидан маблағ билан таъминланадиган



ташкilotларнинг даврий молиявий ҳисоботларини тузиш, тасдиқлаш ҳамда тақдим қилиш бўйича қоидалар” га (Ўз.Р АВ. томонидан 2011 йил 27 сентябрда № 2270-сон билан рўйхатдан ўтган) асосан бухгалтерия ҳисоботлари тузилмоқда.

### **Назорат саволлари**

1. Бюджет ҳисоби фани предмети нимани ўргатади?
2. Бюджет ҳисобининг мақсади, вазифалари нималардан иборат?
3. Бюджет ҳисобининг объектларини тавсифлаб беринг?
4. Бюджет ҳисобининг услубий асослари нималардан иборат?
5. Бюджет ҳисоби юритилиши йўналишларини айтиб беринг?
6. Республика, Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар ижросининг ҳисобини юритилишини тушунтириб беринг?
7. Бюджетдан ташқари мақсадли жамғармалар ижросининг ҳисобини юритилишини тушунтириб беринг?
8. Бюджет ташкilotларида даромадлар ва харажатлар сметаси ижросининг ҳисобини юритилишини тушунтириб беринг?

### **Фойдаланилган адабиётлар**

1. Меҳмонов С. Бюджет ҳисоби. Ўқув қўлланма. – Т.: “Фан ва технология”. 2012. 352 б.
2. Mehmonov S. va Ubaydullaev D. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi. Darslik. – Т.: “Sano - standart”. 2013. 454 б.
3. “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги ПФ-4947-сонли Фармони.
4. Мирзиёев Ш.М. Буюк келажакимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга қураимиз. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 488 б.
5. Мирзиёев Ш.М. Танқидий таҳлил, қатъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик – ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қоидаси бўлиши керак. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 104 б.
6. Мирзиёев Ш.М. Эркин ва фаровон, демократик Ўзбекистон давлатини биргаликда барпо этамиз. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 56 б.
7. Мирзиёев Ш.М. Қонун устуворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш – юрт тараққиёти ва халқ фаровонлигининг гарови. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 48 б.
8. Vahobov A., Malikov T. Moliya. Darslik. – Т.: “Noshir”., 2011 у. 712 б.
9. Ibragimov A., Sugirbaev B. Byudjet nazorati va auditi. – Т.: “InfoCOM.UZ” 2010.
10. Karimova Z.X., Djamalov X.N., Islamkulov A.X. Byudjet tizimi. O’quv qo’llanma. Т.: “VORIS NASHRIYOT”., 2012 у.
11. Nurmuxammedova B.I., Kabirova N.V., Moliya (to’ldirilgan va qayta ishlangan 3-nashri). Т.: “IQTISOD MOLIYA”., 2013 у.

### **Интернет сайтлари**

[www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.

[www.lex.uz](http://www.lex.uz)– Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

[www.mf.uz](http://www.mf.uz) – Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги расмий сайти.

[www.tfi.uz](http://www.tfi.uz) – Тошкент молия институти сайти.

## **2-мавзу. Давлат бюджети ва давлат мақсадли жамғармалари бюджетлари ғазна ижроси ҳисоби ҳамда ҳисоботи.**

### **Режа:**

2.1. Молия органларида, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмаларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этиш.

2.2 Молия органи, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари бош ҳисобчисининг мажбуриятлари, ҳуқуқлари ва жавобгарлиги

2.3. Давлат бюджети ғазна ижроси шароитида бюджет даромадлари ҳисоби.

2.4 Ғазна ижроси шароитида бюджет харажатлари касса ижроси ҳисоби.

2.7 Бюджет ижроси натижалари ҳисоби ва ҳисоботлари

**Таянч иборалар:** Бюджет даромадлари. Бюджет харажатлари. Бюджет ижроси. Бюджет ғазна ижроси. Бюджетлар ижроси ҳисоботи.

## **2.1. Молия органларида, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этиш.**

Давлат бюджети ижроси бўйича Ўзбекистон Республикасининг "Бюджет тизими тўғрисида" ва "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги қонунларига, "Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳри бюджети ижросининг молия органларида бухгалтерия ҳисоби бўйича йўриқнома", Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида давлат бюджети касса ижроси бўйича Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 2011 йил 14 январдаги 2-сонли буйруғи билан тасдиқланган "Давлат бюджети, Давлат мақсадли ва бюджетдан ташқари бошқа жамғармалари бюджети ғазна ижроси бухгалтерия ҳисоби тўғрисида йўриқнома" га асосан бухгалтерия ҳисоби юритилмоқда ва бошқа тегишли қонуний ҳужжатларга асосан Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилиги ва унинг ҳудудий бўлимлари Қарақалпоғистон Республикаси молия вазирлиги, вилоятлар ва Тошкент шаҳар молия бошқармалари, шаҳар ва туман молия бўлимлари бухгалтерия ҳисобини юритади. Хозирда бюджет ижроси ҳисоби касса усулига асослангани сабабли, Молия органлари шунингдек Ғазначилиги ва унинг ҳудудий бўлимлари бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботларини ягона "Ғазна дастури"да юритмоқда. Молия органлари шунингдек Ғазначилиги ва унинг ҳудудий бўлимлари бош бухгалтерлари ўз ишларида (фаолиятларида) Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджетини ижро этиш қоидаларини тартибга солувчи амалдаги меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларга таянадилар.

Молия органларида, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида бухгалтерия ҳисобини юритишдан мақсад давлат бюджети ижроси жараёни бўйича бухгалтерия ахборотларини шакллантиришдан иборатдир.

Молия органларида Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида бухгалтерия ҳисобининг вазибалари қуйидагилардан иборат:

1. Давлат бюджети ғазна ижроси жараёни муомалаларини бухгалтерия ҳужжатларида акс эттириш;
2. Бухгалтерия ҳисобварақларда бюджет маблағларини ҳолати ва ҳаракатини акс эттириш;
3. Давлат бюджети ижроси натижаларини аниқлаш;
4. Давлат бюджети ижроси бўйича ойлик, чораклик ва йиллик бухгалтерия ҳисоботларини тузиш, тақдим этиш ва бошқалар.

Бюджетларнинг ғазна ижроси бўйича операцияларни бухгалтерия ҳисобини юритиш учун операциялар амалга оширилганлигини белгиловчи ҳужжатлар ва уларни ўтказишга доир фармойишлар каби бирламчи ҳисоб ҳужжатлари асос бўлади.

Бирламчи ҳисоб ҳужжатлар бюджетларнинг ғазна ижроси бўйича операциялар амалга оширилган пайтда ёки улар амалга оширилгандан сўнг тузилади.

Бюджетларнинг ғазна ижроси бўйича ҳисобот даврига доир операцияларни амалга оширилганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар олинмаган бўлса, улар

бухгалтерия ҳисобида тегишли бирламчи ҳужжатларни расмийлаштириш орқали акс эттирилади.

Бунда, ўтган йилга доир бюджетнинг ғазна ижроси амалга ошириладиган молия йилига қўшимча даврда бюджетларнинг ғазна ижроси бўйича амалга оширилган операцияларнинг ҳисоби, белгиланган тартибда акс эттирилган, қўшимча давр мобайнида тузилган бирламчи ҳисоб ҳужжатлари асосида, ўтган йилнинг бюджетларнинг ғазна ижроси бухгалтерия ҳисобида амалга оширилади.

Бюджетларнинг ғазна ижроси бухгалтерия ҳисобини амалга ошириш учун ғазначилик бўлинмаларининг бирламчи ҳужжатларга ва ҳисобга олиш регистрларига имзо қўйиш ҳуқуқига эга ходимлари томонидан имзоланган бирламчи ҳужжатлар расмийлаштирилади.

Бирламчи ҳисоб ҳужжатларида маъсул шахсларнинг имзолари бўлмаса, улар ҳақиқий ҳисобланмайди. Бюджетларнинг ғазна ижроси бўйича операцияларни бухгалтерия ёзуви учун қуйидаги белгиланган тартибда расмийлаштирилганлар асос бўлиб хизмат қилади:

Ғазначилик бўлинмаларининг ғазна ҳисобварақларидан, ушбу ҳисобварақлардан пул маблағларининг (ўтказиш ва қабул қилиш) ҳаракатини тасдиқловчи хизмат кўрсатувчи банкларнинг тегишли белгилари қўйилган тўлов топшириқномалари ва бошқа тўлов ҳужжатлари (электрон ёки қоғоз ҳолатидаги) илова қилинган банк кўчирмалари;

Ғазначилик бўлинмалари махсус ҳисобварақларидан бюджет маблағлари ҳисобига иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловларни амалга ошириш, шунингдек бюджетдан маблағ олувчиларнинг маълум мақсадлар учун бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан нақд пул маблағлари тўлови бўйича шу ҳисобварақлардан пул маблағларининг (ўтказиш ва қайта тушириш) ҳаракатини тасдиқловчи хизмат кўрсатувчи банкларнинг тегишли белгилари қўйилган тўлов топшириқномалари ва бошқа тўлов ҳужжатлари (электрон ёки қоғоз кўринишида) илова қилинган банк кўчирмалари;

11-сонли шаклдаги ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича билдиришнома;

3-сонли шаклдаги бюджетларни ғазна ҳисобварақларига Давлат бюджети, жамғармалар

бюджети, шунингдек божхона органлари ғазна депозит счётига келиб тушган даромадлар тўғрисидаги маълумотнома (№3-бс, 3-сф, 3-дст, 3-свб шакллар);

274-сонли шаклдаги мемориал ордер (№274-б, 274-ф, 274-в ва 274-т шакллар);

Давлат бюджети, жамғармалар бюджети, божхона органлари ғазна депозит счёти шунингдек бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари ҳисобини юритишда ишлатиладиган бошқа ҳужжатлар.

Бирламчи ҳисоб ҳужжатларини тузган ва имзолаган шахслар, ушбу ҳужжатларни ўз ичига олган маълумотларнинг ўз вақтида тузилиши, тўғрилиги ва ҳаққонийлиги, шунингдек уларни бухгалтерия ҳисоботида акс эттирилиши учун белгиланган муддатларда етказилиши учун жавобгардирлар.

Бирламчи ва бошқа ҳисоб ҳужжатларига, операциялар қатнашчилари томонидан тасдиқланмаган ўзгартириш киритишга йўл қўйилмайди. Банк ва касса ҳужжатларини ўзгартириш ва бўяшга йўл қўйилмайди.

Ҳар бир иш куни тугаши билан республика бюджети ижроси бўйича, маҳаллий бюджет ижроси бўйича, жамғармалар бюджети, бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари, шунингдек божхона органлари ғазна депозит счёти маблағлари операциялари барча бирламчи ва ҳисоб ҳужжатлари ғазначилик бўлинмалари бухгалтерия ҳисоби ходимлари томонидан уларнинг келиб тушиши бўйича тахланади ва брошюраланади.

Бюджетларнинг ғазна ижроси бўйича операцияларнинг бухгалтерия ҳисоби регистрлари иккиёқлама ёзув қоидаларига мувофиқ тасдиқланган бланкалар (шакллар), журналлар, китобларни ўзида ифодалайди

Бюджетларнинг ижроси бўйича операцияларнинг бухгалтерия ҳисоби қуйидаги ҳисобга олиш регистрларида юритилади:

а) "Бош журнал" дафтари (1-к шакл);

б) бюджет маблағлари касса харажатлари китоби (3кбс-шакл), жамғарма маблағлари тақсимловчилари касса харажатлари китоби (3ксф-шакл), бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағлари тушуми ва сарфланиши ҳисоби китоби (3квпф-шакл), божхона органлари ғазна депозит счётига маблағлар тушуми ва сарфланиши ҳисоби китоби (3- кдсто шакл), бюджетдан маблағ олувчиларнинг бошқа бюджетдан ташқари маблағлари тушуми ва сарфланиши ҳисоби китоби (3-квбс шакл) ;

в) бюджетлар билан ҳисоблашувлар китоби, бюджетлар ва жамғармалар билан

ҳисоблашувлар, шунингдек жамғармалар билан ссудалар бўйича ҳисоблашувлар китоби (4-бсфс шакл) ;

г) бошқа бюджетлар билан ҳисоб-китоблар китоби (4-к шакл);

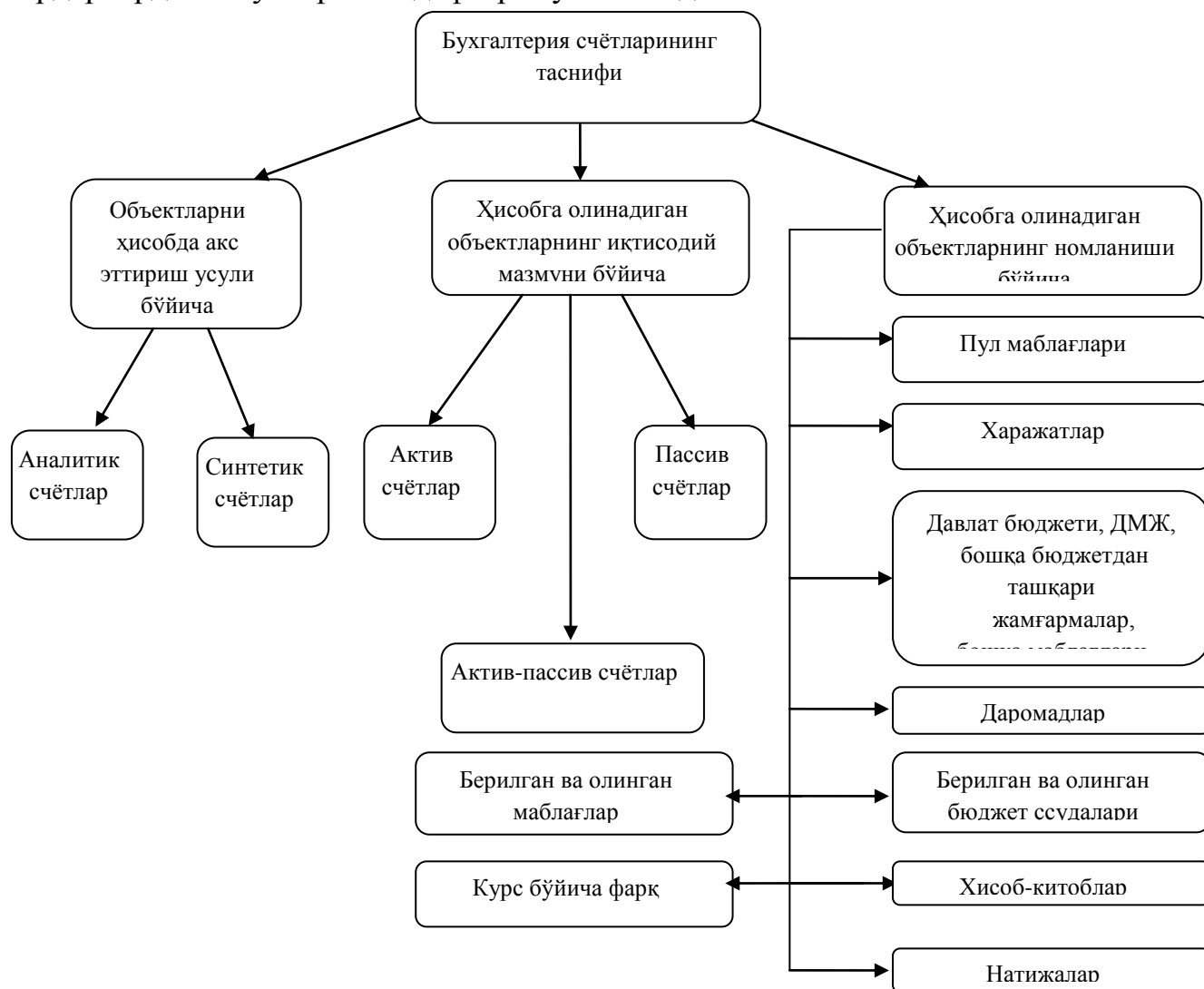
д) бюджет маблағлари даромадлари ва тушумлари ҳисоби китоби (5-к(бс) шакл), жамғармалар маблағлари даромадлари ва тушумлари ҳисоби китоби (5-к(сф) шакл).

Бунда, бюджетларнинг ғазна ижроси бухгалтерия ҳисоби регистрлари бўйича операциялар электрон шаклда юритилади. Давлат бюджети, жамғармалар бюджети, божхона органлари ғазна депозит счёти шунингдек бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари бўйича амалга оширилган касса харажатлари тўғрисидаги маълумот Давлат бюджетининг ғазна ижроси дастурий мажмуида кунлик асосида ва ҳисобот оyi, чораги ва йилининг ўсиб боровчи якуни билан банк кўчирмаларидан олинган ва тегишли ғазна ҳисобварақларига (операция амалга оширилган куннинг эртанги банк кунидан кечиктирмасдан) келиб тушган ва кўчирилган маблағлар тўлов ҳужжатлари маълумотлари асосида акс эттирилади.

Молия органларида шунингдек Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмаларида Давлат бюджети, жамғармалар бюджети, божхона органлари ғазна депозит счёти шунингдек бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари бўйича амалга оширилган касса харажатлари бухгалтерия ҳисоби счётлар режасида касса методи асосида юритилади.

Молия органларида шунингдек Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмаларида бюджет ижроси жараёнини акс эттириш учун қуйидаги бухгалтерия ҳисобварақлари қўлланилади.

Муомалалар "Бош журнал"га, аналитик (тахлилий) ҳисоб дафтарларига мемориал ордерлар ва уларга илова қилинган ҳужжатларга ҳужжатлар асосида ёзилади. Молия органлари шунингдек Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари бухгалтерия бўлимида бюджет ижросига оид дастлабки ҳужжатлар асосида йиғма ҳужжатлар тузилади ва бухгалтерия ёзувларида акс эттирилиб мемориал ордер ва тегишли бухгалтерия китоблари расмийлаштирилади, шунингдек мемориал ордерлардаги ёзувлар Бош дафтарга ўтказилади.



**2.1.1 –Чизма. Молия органларида, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмаларида қўлланиладиган бухгалтерия счётлари таснифи.**

Ойнинг охирида бухгалтерия ёзувларининг тўғрилиги устидан назорат қилиш учун тахлилий ҳисоб дафтарида кўрсатилган дебет ва кредит бўйича айланмалар йиғиндилари ва қолдиқлар “Бош журнал” дафтаридаги синтетик ҳисобварақларидаги айланмалар йиғиндилари ва қолдиқлар билан солиштирилади.

Бухгалтерия балансини тузиш учун асос бўлиб, Бош журнал дафтаридаги чиқарилган қолдиқ суммалари олинади.

Жорий йил бўйича бюджет ижросининг бухгалтерия ҳисоби ёзувларида топилган ҳатолар қуйидаги тартибда тўғриланади:

а) мазкур ҳисобот даврида бухгалтерия баланси тақдим қилингунга қадар аниқланган, мемориал ордер маълумотларини ўзгартиришни талаб қилинмайдиган ҳато нотўғри суммалар ва матнни устидан, ўқиб бўладиган даражада ингичка чизик тортиш, керак бўлган пайтда чизилганлар устига тўғри суммаларни ва янги матнни ёзиш орқали тўғриланади. Ҳар бир тузатиш бош бухгалтернинг имзоси билан тасдиқланади;

б) бухгалтерия балансини тақдим қилингунга қадар, мемориал ордердаги ҳато натижасида топилган ҳато ёзув, унинг характериға мувофиқ қўшимча мемориал ордер тузиш орқали ёки "Қизил сторно" усули билан тузатилади. Баланс тақдим қилингандан сўнг ҳисобот даври бухгалтерия ҳисоби ёзувларидаги топилган ҳатолар ҳам ҳудди шу тарзда тузатилади. Ҳатолар "Қизил сторно" усули билан тузатилганда қуйидаги бухгалтерия ёзувлари амалга оширилади: ҳато ёзув қилиб қизил сиёҳда қайтадан ёзилиб, тўғриси эса - қора (кўк, сиёҳ ранг) сиёҳда ёзилади. Жами суммаларни ҳисоблашда қизил сиёҳда ёзилган суммалар қора (кўк, сиёҳ ранг) сиёҳда ёзилган суммалар йиғиндисидан айирилади. Ҳатоларни тузатиш бўйича қўшимча бухгалтерия ёзувлари, шунингдек "Қизил сторно" усули билан ҳато тузатишлар, одатдаги реквизитлар билан бир қаторда мемориал ордерлар билан расмийлаштирилиб, тузатиш киритилган мемориал ордернинг тузилган санаси ва рақамиға асосан тузилганлиги таъкидлаб ўтилади.

Ҳисобот йили тугаши билан ва якуний баланс тузилишидан олдин бухгалтерия ҳисоби дафтарларида ҳар бир синтетик ва аналитик (таҳлилий) ҳисобварақлар бўйича айланмалар йиғиндиси ҳисобланиб, ушбу ҳисобварақлар бўйича қолдиқлар чиқарилади.

Янги ҳисобот йилида синтетик ва аналитик ҳисобварақлар бўйича бухгалтерия регистрларида йилнинг бошиға мавжуд бўлган қолдиқлар якуний баланс ва ўтган йилнинг ҳисоб регистрларидаги ёзувларға тўлиқ мос келган ҳолда ёзилади.

Молия органларининг Давлат бюджети ижроси бўйича бухгалтерия баланси куйидаги бўлимлардан иборатдир (2.1.2-жадвал).

## 2.1.2 - жадвал

### Давлат бюджети ижроси бўйича бухгалтерия баланси

АКТИВ		ПАССИВ	
Бўлим		Бўлим	
I	Пул маблағлари	I	Даромадлар
II	Харажатлар	II	Олинган ссудалар
III	Берилган ссудалар	III	Ҳисоблашувлар
IV	Ҳисоблашувлар	IV	Олинган маблағлар
V	Берилган маблағлар	V	Натижалар
	БАЛАНС		БАЛАНС

Бухгалтерия баланси Давлат бюджети ижроси жараёнида бюджет маблағлари ва уларни манбаалари ҳолатини акс эттириб беради.

## 2.2 Молия органи, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари бош ҳисобчисининг мажбуриятлари, ҳуқуқлари ва жавобгарлиги

Бош ҳисобчи бошчилик қиладиган молия органи, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари бухгалтерияси мустақил таркибий бўлинма ҳисобланади.

Молия органи, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмаларининг бош бухгалтерлари ўз ишларида (фаолиятларида) Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджетини ижро этиш қоидаларини тартибга солувчи амалдаги меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларга таянадилар.

Бош ҳисобчи бухгалтерия ходимлари учун хизмат вазифаларини ҳар бир ходим учун алоҳида белгилайди. Бухгалтерияда хизмат вазифалари функционал белгиларга қараб тақсимланади, яъни ходимларнинг ҳар бир гуруҳига ёки алоҳида бир ходимга ишнинг ҳажмига қараб, маълум бир соҳа бириктирилади.

Молия органи, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари бош ҳисобчиси лавозимга тайинланишида ва ундан озод этилишида белгиланган тартибда молия органи раҳбарининг буйруғига мувофиқ тузилган комиссия томонидан қабул қилиш – топшириш кунда ҳисоб, ҳисобот ва архив ҳужжатларининг ҳолатини кўрсатган ҳолда бухгалтерия ишларини қабул қилиш–топшириш тўғрисидаги далолатнома тузилади.

Ҳудудий молия органи, Ғазначилик бўлинмаларида ишларни топшириш ва қабул қилиш юқори молия органи, Ғазначиликнинг бош бухгалтери иштирокида амалга оширилади.

Молия органи, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари бош бухгалтерининг асосий вазифалари куйидагилардан иборат:

- бухгалтерия ҳисобини бюджет ҳисобига оид норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга амал қилган ҳолда юритиш, шунингдек, ҳисоб ишларини замонавий техник воситалар ва ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда ташкил этиш;



- бухгалтерия ҳужжатларини ўз вақтида ва тўғри расмийлаштирилишини ҳамда амалга оширилаётган операцияларнинг қонунийлигини олдиндан назорат қилиш;

Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботларни тузиш масалалари юзасидан кўрсатмалар бериш ҳамда улар устидан назоратни амалга ошириш;

- бюджет маблағларини, шунингдек, жамғармалар маблағлари, бюджетдан ташқари маблағларни харажатлар сметасида кўзда тутилган муайян мақсадларга тўғри сарфланиши, шунингдек, пул маблағлари ва моддий қимматликларнинг бутлиги устидан мунтазам назорат қилиш;

- бюджет ижроси жараёнида вужудга келадиган бюджетлар ўртасида ўзаро ҳисоблашувлар, бюджет ссудалари бўйича ҳисоб-китобларни ўз вақтида амалга ошириш;

- бюджет ижроси жараёнига оид молиявий ҳисоботларни белгиланган муддатларда тузиш ва топшириш;

- бухгалтерия ҳужжатларини, ҳисоб регистрларини, шунингдек, харажатлар сметаларини (илова ҳисоб-китоблари билан бирга) сақланишини таъминлаш;

- қонунчиликда назарда тутилган бошқа вазифаларни бажарилишини таъминлаш.

Молия органи бош ҳисобчиси юқоридаги вазифа ва мажбуриятлардан келиб чиққан ҳолда қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- бухгалтерия ҳисоби ва назорат ишлари тўғри ташкил этилишини таъминлаш юзасидан тегишли чора-тадбирлар кўришни раҳбардан талаб қилиш;

- барча бўлинмаларидан бухгалтерия ҳисобини юритиш учун талаб қилинадиган ҳужжатлар ва маълумотларни расмийлаштиришни ҳамда бухгалтерияга тақдим қилишни талаб қилиш;

- қонунчиликда белгиланган бошқа ҳуқуқларни амалга ошириш.

Бош ҳисобчи қуйидагилар учун жавобгар ҳисобланади:

- бухгалтерия ҳисоби нотўғри юритилиб, натижада тартибсиз ҳолатга келгани ва бюджет ижросига оид молиявий ҳисоботлар бузилганда (нотўғри тузилганда);

- бюджет ижроси жараёни юзасидан қонунчиликда белгиланган тартибга зид операциялар бўйича ҳужжатлар расмийлаштирилган ва ижрога қабул қилинган ҳолларда;

- бухгалтерия ҳисобини ташкил этишга доир бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар талаблари бузилганда.

Бош бухгалтерга унинг ҳисоб ва ҳисобот бўйича тўғридан-тўғри вазифаларини бажариш билан боғлиқ бўлмаган (тааллуқли бўлмаган) топшириқларни бериш мумкин эмас (берилмайди). Бош бухгалтерга пул маблағлари ва моддий қийматликлар учун бевосита моддий жавобгарлик билан боғлиқ бўлган вазифаларни юклаш мумкин эмас. Агарда бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини юритишнинг белгиланган тартибига ёки амалдаги қонунчиликка зид бўлган фармойиш олган ҳолатда, бу ҳақда бош бухгалтер юқори молия органининг раҳбарига маълум қилиши шарт.

Бош бухгалтерга юклатилган вазифаларни (мажбуриятларни) амалга ошириш учун унга бухгалтерия ҳисоби ва назоратини амалга ошириш учун зарур бўлган барча ҳужжатлар: бюджетнинг даромадлари ва харажатларининг чораклар бўйича тақсимланган йиллик ёйилмаси ёки ундан кўчирма, молиялаштириш режалари, буйруқлар, фармойишлар, молиялаштириш ҳажмларининг ўзгарганлиги тўғрисидаги маълумотнома-билдиришномалар ва маълумотнома-хабарномалар, маҳаллий бюджет ва Жамғарма бюджетининг ижро этилиши билан боғлиқ бўлган бошқа материаллар ва ҳужжатлар ўз вақтида бериб турилиши керак.

Бош бухгалтернинг бухгалтерия ҳужжатларини расмийлаштириш тартиби бўйича берадиган фармойишлари молия органининг барча ходимлари учун мажбурий ҳисобланади.

### **2.3. Давлат бюджети ғазна ижроси шароитида бюджет даромадлари ҳисоби.**

#### **А) Республика бюджети даромадлари:**

1) қонун ҳужжатларида белгиланган тартибдаги ва нормативлар асосидаги умумдавлат солиқлари, йиғимлари, божлари ва бошқа мажбурий тўловлар;

2) қонун ҳужжатларида белгиланган нормативлар бўйича давлат молиявий ва бошқа активларининг жойлаштирилиши, фойдаланишга берилиши ва сотилишидан олинган даромадлар;

3) қонун ҳужжатларига мувофиқ мерос олиш, ҳадя этиш ҳуқуқи бўйича давлат мулкига ўтган пул маблағлари;

4) юридик ва жисмоний шахслардан, шунингдек чет эл давлатларидан келган қайтарилмайдиган пул тушумлари;

5) резидент-юридик шахсларга ва чет эл давлатларига берилган бюджет ссудаларини қайтариш ҳисобига берилган тўловлар;

б) қонун ҳужжатларида тақиқланмаган бошқа даромадлар ҳисобига шакллантирилади.

#### **Б) Қорақалпоғистон Республикаси бюджети ва маҳаллий бюджетлар даромадлари:**

1) қонун ҳужжатларида белгиланган нормативларга мувофиқ Қорақалпоғистон Республикаси бюджетига ва маҳаллий бюджетларга йўналтириладиган маҳаллий солиқлар, йиғимлар, божлар ва бошқа мажбурий тўловлар;

2) қонун ҳужжатларида белгиланган нормативларга мувофиқ Қорақалпоғистон Республикаси бюджетига ва маҳаллий бюджетларга ўтказиладиган умумдавлат солиқлари, йиғимлари, божлари ва бошқа мажбурий тўловлар;

3) қонун ҳужжатларида белгиланган нормативларга мувофиқ давлат мулки объектларини жойлаштириш, фойдаланишга беришдан олинган даромадлар;

4) қонун ҳужжатларига мувофиқ мерос олиш, ҳадя этиш ҳуқуқи бўйича давлат мулкига ўтган пул маблағлари;

5) юқори бюджетлардан бериладиган бюджет дотациялари, бюджет субвенциялари ва бюджет ссудалари;

б) юридик ва жисмоний шахслардан, шунингдек чет эл давлатларидан келган қайтарилмайдиган пул тушумлари;

7) қонун ҳужжатларида тақиқланмаган бошқа даромадлар ҳисобига шакллантирилади.

Давлат мақсадли жамғармалари, бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар, бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари маблағлари, божхона органларининг ғазна депозит ҳисобварағига тушадиган маблағлар бўйича даромадлар манбаалари қонунчиликда белгиланган.

Давлат бюджети, жамғармалар бюджети, бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари, божхона органлари ғазна депозит счёти даромадлари касса ижроси Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилиги ва унинг ҳудудий бўлимлари томонидан юритилади.

Бухгалтерия ҳисоби бўйича ходимлар кўчирмалар ва уларга илова қилинган ҳужжатларни олгандан сўнг ҳужжатларни синчиклаб текшириб, тегишли бюджет, жамғарма бюджети, бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари, божхона органлари ғазна депозит счёти даромадлари бўйича тушган суммаларни тўғри қабул қилинганлигини ўрнатиши ва ушбу тушумлар олиб борилиши лозим бўлган даромадлар таснифи кодини аниқлаши керак.

Бюджет таснифи Давлат бюджети тузилмасига кирувчи бюджетлар даромадлари ва харажатларини, шунингдек унинг тақчиллигини молиялаштириш манбаларини гуруҳлашдан иборатдир.

Бюджет таснифи Давлат бюджетини тузиш, кўриб чиқиш, қабул қилиш ҳамда ижро этиш мақсадида бюджет маълумотларини тизимга солиш учун фойдаланилади ва у бюджет маълумотлари халқаро тасниф тизимларининг айнан шундай маълумотлари билан қиёсланишини таъминлайди.

Давлат бюджети даромадларининг таснифи барча даражадаги бюджетлар даромадлари, давлат мақсадли жамғармалари ҳамда бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари даромадларининг гуруҳланишидан иборат. Яъни, даромадлар таснифи ёрдамида Давлат бюджетига келиб тушаётган барча кўринишдаги даромадлар ва тушумларни турлари, кимлардан келиб тушаётганлиги ва республикамизнинг қайси ҳудудларидан келиб тушаётганлиги тўғрисида етарлича аниқ маълумотларни олиш мумкин.

Йигирма бир коддан иборат бўлган даромадлар таснифи тузилмаси тўрт қисмли кўринишга эга:

- маблағлар манбаси ва бюджетлар даражаси таснифи;
- даромадлар тури;
- ташкилий тасниф
- ҳудудий тасниф.

Даромадлар таснифи тузилмаси қуйидаги кўринишга эга:

Маблағлар манбаси ва бюджетлар даражаси таснифи	Даромадлар тури	Ташкилий тасниф	Ҳудудий тасниф
---	-----------------	-----------------	----------------

X XXX X X	X XXX XXX	XXX	XX XXX

Текширилган ҳужжатлар кунлик равишда даромадлар тури бўйича дастурий мажмуага бюджет таснифининг ҳар бир коди бўйича киритилади.

Бюджет таснифи Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан ишлаб чиқилган ва 2010 йил 20 августда Молия вазирининг 65-сон буйруғи билан тасдиқланган ҳамда Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2010 йил 11 октябрда 2146-сон билан рўйхатга олинган “Ўзбекистон Республикаси Бюджет таснифини қўллаш бўйича Йўриқнома” билан тартибга солинади.

Ҳар куни бухгалтерия ходимлари томонидан ғазначиликка ҳизмат кўрсатувчи банк томонидан тақдим этилган кўчирмаларга асосан тегишли бюджет, жамғарма бюджети, бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари маблағлари, божхона органлари ғазна депозит счёти маблағлари бўйича алохида-алохида Даромадлар ҳақида маълумотнома (3 -шакл) расмийлаштирилиб тегишли 274 - сон шаклдаги Мемориал ордерга муомала содир бўлган вақтдан сўнг кейинги кундан кечиктирмай ўтказилади ва ҳужжатлар илова қилиниб тикилади. Даромадлар китобига маълумотлар автоматик ўтказилади. Шундан кейин шу кундан кечиктирилмай Ғазначилик органи бош бухгалтери томонидан Даромадлар ҳақида маълумотнома (3 -шакл) да даромадлар таснифини акс эттирилганлиги, бухгалтерия ёзувлари текширилади ва 274 - сон шаклдаги Мемориал ордер тасдиқланади.

Молия органи бош бухгалтери Ғазначилик бухгалтерияси томонидан тасдиқланган юқорида келтирилган ҳужжатларни текшириб чиқади. Унда синтетик ва аналитик ҳисоб маълумотларини мувофиқлиги текширилади ва Ғазна дастурий мажмуада “Ижрога” белгисини қўяди ва маълумотлар бош дафтарга ва ҳисобот шаклларига автоматик ўтади.

Ғазначилик органларида даромадлар ҳисобини ҳужжатлаштиришни схематик кўринишини қуйидагича акс эттириш мумкин.

Юридик ва жисмоний шахсларнинг бюджетга ортиқча тўланган суммаларни қайтарилиши бўйича ёзган аризалари солиқ инспекциясига келиб тушади. Солиқ инспекцияси тўловчиларнинг шахсий ҳисобварақларидаги маълумотларга асосан кўрсатилган тўлов бўйича тўловчида ортиқча тўланган сумманинг мавжудлиги тўғрисида ҳулоса беради ва уни тўловчининг аризаси билан бирга кўрсатилган суммани бюджетдан қайтариш ёки уни келгуси тўловлар ҳисобига ўтказиш тўғрисида қарор қабул қилиш учун молия органига беради. Молия органлари ортиқча ўтказилган маблағни қайтариш учун банк муассасасига тақдим этади ва банк муассасаси кунлик тушган бюджетга ўтказиладиган (даромад турига мувофиқ) маблағ ҳисобига қайтарилади. Бунда Ғазначилик органлари томонидан ортиқча тўланган маблағларни қайтариш ҳисоби юритилмайди

Ортиқча тушган даромадларни тўловчиларга қайтариб бериш молия бошқармалари томонидан банкдаги транзит ҳисоб рақамидан амалга оширилади.

Молия бошқармасининг раҳбари томонидан тасдиқланган амалдаги тартибга мувофиқ даромадлар бўйича суммаларни қайтариш ёки ҳисобга олиш тўғрисидаги ҳулоса ижро этилиши учун молия бошқармасининг бош бухгалтерига тақдим этилади. Молия бошқармасининг бухгалтерияси ҳужжатлар тўғри расмийлаштирилганлигини текширгандан сўнг бюджет даромадига ортиқча ўтказилган суммани қайтариш бўйича банкка тақдим этади.

040-сонли ҳисобварақ “Бюджет даромадлари” ҳисобот йили якуни бўйича ғазна ҳисобварақларига бюджет ижроси натижалари даромадларига тушумлар, берилган ва олинган даромадлар (дотациялар, субвенциялар) суммалари, кўчирмалар, қайтариш ва ўтказишлар билан боғлиқ операциялар ҳисоби учун мўлжалланган.

041-сонли ҳисобварақ “Аниқланмаган тушумлар” тегишли бюджет (жамғарма бюджети) даромадларига, божхона органлари ғазна депозит счётига, бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари маблағларига ўтказиш ёки даромадлар таснифининг тегишли кодларига қабул қилинишига асос бўлмаган ғазна ҳисобварақларига келиб тушган аниқланмаган маблағлар билан боғлиқ операциялар ҳисоби учун мўлжалланган.

"Юқори бюджет прогноз кўрсаткичларини ошириб бажаришдан маҳаллий бюджетларга келиб тушган даромадлар" номли 043-сонли ҳисобварақда юқори бюджет прогноз кўрсаткичларини ошириб бажаришдан маҳаллий бюджетларга келиб тушган маблағлар ҳисобга олинади.

044-сонли ҳисобварақ “Республика ғазна ҳисобварағига республика бюджети ҳисобварақларидан маблағлар тушуми” республика бюджети ҳисобварақларидан келиб тушган ва молия йили охирида бюджет ижроси натижаларига олиб бориладиган суммалар ҳисоби учун мўлжалланган.

045-сонли ҳисобварақ “ДМЖ ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар ғазна ҳисобварағига республика бюджети ҳисобварақларидан маблағлар тушуми” республика бюджети ҳисобварақларидан келиб тушган маблағлар ҳисоби учун мўлжалланган.

046 “Тўловчилардан ғазна депозит счётига бож ва бошқа тўловлар тушуми” ҳисобварақда ғазна депозит счётига тўловчилардан бож тўловлари кўринишида тушган даромадлар ҳисоби учун мўлжалланган.

047-сонли ҳисобварақ “Бюджетга ўтказилиши лозим бўлган маблағлар тушуми” ғазна ҳисобвараларига келиб тушган ва бюджетга ўтказилиши лозим бўлган маблағлар, шу жумладан ўтган йилларнинг дебитор қарздорлик бўйича тушумлар, бюджет ташкилотларини асосий воситалари ва бошқа товар-материал бойликларини сотишдан тушган тушимлар, шунингдек инвентаризация қилиш ва текширишлар натижасида тикланган суммалар ҳисоби учун мўлжалланган.

048-сонли ҳисобварақ “Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ижтимоий нафақалар тўловларига маблағлар тушуми” ижтимоий таъминот органларидан ғазна ҳисобварақларига ижтимоий нафақалар тўловлари учун тушадиган бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасининг маблағлари билан боғлиқ операциялар ҳисоби учун мўлжалланган.

049-сонли “Бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари тушуми” ҳисобварақ бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари тушуми билан боғлиқ операциялар, шу жумладан бюджет ташкилотлари томонидан ишлатиши кўзда тутилган ота-оналарнинг мактабгача таълим муассасалари ва мактабдан ташқари таълим муассасалари учун тўлов бадаллари, шунингдек болаларнинг мусиқа мактабларида ўқиши учун бадаллар, ходимлардан иш жойидан олинган овқатланиш (мактабгача таълим муассасалари, интернатлар ва бошқалар) учун ҳисоб-китоблардан келиб тушган маблағлар ҳисоби юритилади.

Юқорида келтириб ўтилган бухгалтерия ёзувлари мемориал ордерларда акс эттирилади ва “Бош журнал” дафтарига ўтказилади. “Бош журнал” дафтаридан даромадлар бўйича қолдиқлар бухгалтерия баланси ҳисобот шаклига ўтказилади.

#### **2.4 Ғазна ижроси шароитида бюджет харажатлари касса ижроси ҳисоби.**

“Бюджет тизими тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси қонунига асосан Давлат бюджети харажатлари тасдиқланган бюджетдан маблағ ажратиш доирасида қуйидагича амалга оширилади:

- 1) бюджет маблағлари олувчиларнинг жорий харажатлари шаклида;
- 2) жорий бюджет трансфертлари шаклида;
- 3) капитал харажатлар шаклида:

асосий фондлар ва воситаларни (улар билан боғлиқ ишлар ва хизматлар ҳам шулар жумласига киради) давлат эҳтиёжлари учун олиш ва такрор ишлаб чиқаришга;

чет элда давлат эҳтиёжлари учун ер ва бошқа мол-мулк олишга;

давлат эҳтиёжлари учун ерга бўлган ҳуқуқни ва бошқа номоддий активларни олишга;

давлат захираларини вужудга келтиришга;

4) капитал харажатларни қоплаш учун юридик шахсларга бериладиган бюджет трансфертлари шаклида;

5) резидент-юридик шахсларга ва чет эл давлатларига бериладиган бюджет ссудалари шаклида;

6) давлат мақсадли жамғармаларига бериладиган бюджет дотациялари ва бюджет ссудалари шаклида;

7) давлат қарзини қайтариш ва унга хизмат кўрсатиш бўйича тўловлар шаклида;

8) қонун ҳужжатларида тақиқланмаган бошқа харажатлар шаклида.

Республика бюджетидан харажатларни молиялаштириш қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда қуйидаги йўналишларда амалга оширилади:

1) фан, таълим, маданият, соғлиқни сақлаш, жисмоний тарбия ва спорт (республикага бўйсунадиган бюджет ташкилотлари бўйича);

2) ижтимоий таъминот;

3) мудофаа, миллий хавфсизлик ва жамоат тартибини таъминлаш;

4) судлар ва прокуратура органлари фаолиятини таъминлаш;

5) давлат захираси ва сафарбарлик захирасини вужудга келтириш ҳамда уларни сақлаш;

6) давлат марказлаштирилган инвестицияларини амалга ошириш;

7) давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари, Ўзбекистон Республикасининг чет элдаги дипломатик ваколатхоналари ҳамда миссиялари фаолиятини таъминлаш;

8) иқтисодиёт турли тармоқларининг республикага бўйсунадиган бюджет ташкилотларини сақлаш;

9) Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорларига мувофиқ иқтисодиёт тармоқларини ривожлантиришнинг мақсадли давлат дастурлари ва тадбирларини амалга ошириш;

10) ер тузиш, мелиоратив, табиатни муҳофаза қилиш ва эпизоотияга қарши кураш чора-тадбирларини амалга ошириш;

11) кишлоқ хўжалиги зараркунандаларига қарши кураш;

12) гидрометеорология, дўлга қарши кураш чора-тадбирлари;

13) қонун ҳужжатларида назарда тутилган бошқа мақсадлар.

Қорақалпоғистон Республикаси бюджетидан ва маҳаллий бюджетлардан қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда қуйидагиларга мўлжалланган харажатлар молиялаштирилади:

1) фан, таълим, маданият, соғлиқни сақлаш, жисмоний тарбия ва спорт (Қорақалпоғистон Республикаси бюджети, вилоятлар ва Тошкент шаҳар бюджетларидан молиялаштириладиган бюджет ташкилотлари бўйича);

2) ижтимоий таъминот;

3) аҳолини ижтимоий ҳимоя қилиш;

4) Қорақалпоғистон Республикаси давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари ҳамда маҳаллий давлат ҳокимияти органлари фаолиятини таъминлаш;

5) иқтисодиёт турли тармоқларининг Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар бюджет ташкилотларини сақлаш;

6) қонун ҳужжатларига мувофиқ иқтисодиёт тармоқларини ривожлантиришнинг мақсадли дастурлари ва тадбирларини амалга ошириш;

7) қонун ҳужжатларида назарда тутилган бошқа мақсадлар.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилиги ва унинг ҳудудий бўлинмалари Давлат бюджети, жамғармалар бюджети, божхона органлари депозит счёти, шунингдек бюджетдан молияланадиган ташкилотларнинг бюджетдан ташқари маблағлари касса харажатлари ижросини таъминлайди. Бюджет маблағлари олувчиларнинг харажатлари уларнинг Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилигида ёки унинг ҳудудий бўлинмаларида очилган шахсий ҳисобварақларидаги бюджетдан ажратилган маблағлар қолдиқлари доирасида тўлов топшириқномалари бўйича амалга оширилади. Ғазна ҳисобварағидан тўланадиган бюджетларнинг касса харажатлари ҳисоби ҳар бир бюджетдан маблағ олувчи ёки харажатлар йўналиши бўйича ғазначилик бўлинмаларида банк кўчирмалари ва унга илова қилинган тўлов ҳужжатлар асосида бюджет таснифининг бўлимлари, боблари,

параграфлари ва моддалари (харажат турлари, объект ва кичик объекти) бўйича очилган тегишли шахсий ҳисобварақларда юритилади.

Давлат бюджети харажатларининг вазифа жиҳатидан таснифи давлат бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари, шунингдек бошқа бюджет ташкилотлари томонидан ижро этиладиган асосий вазифалар бўйича харажатларни гуруҳлашдан иборат бўлади. Яъни харажатларнинг вазифа жиҳатидан таснифи ёрдамида Давлат бюджетидан амалга оширилаётган харажатлар Давлатнинг айнан қайси вазифасини бажариш учун амалга оширилаётганлигини аниқ белгилаб олишимиз мумкин.

Давлат бюджети харажатларининг ташкилий таснифи бюджетдан ажратиладиган маблағлар уларни бевосита олувчилар ўртасида тақсимланишини акс эттирувчи хўжалик юритувчи субъектлар ва тадбирлар турлари бўйича харажатларни гуруҳлашдан иборат бўлади.

Харажатларни иқтисодий таснифи Ўзбекистон Республикаси барча даражадаги бюджетлари харажатларини хўжалик белгиларига, ишлаб чиқариш элементларига кўра фарқлашни назарда тутаяди, давлат бошқарувида амалга оширилаётган харажатларнинг иқтисодий мазмунидан келиб чиқиб бюджет харажатлари йўналишларини белгилаб беради. Давлат бюджетининг иқтисодий харажатлар таснифининг тузилмаси қуйидаги кўринишда бўлади:

Тоифа	Модда ва кичик модда	Элемент
xx	xx	xxx

Иқтисодий харажатлар таснифи тоифалар, моддалар ва кичик моддалар кодларини ўз ичига олган 7 рақамдан иборат.

- тоифа – 2 та рақам;
- модда – 1 та рақам;
- кичик модда – 1 та рақам;
- элемент – 3 та рақам.

Бухгалтерия ходимлари Ғазна дастурий мажмуада томонидан ғазначиликка хизмат кўрсатувчи банк томонидан тақдим этилган кўчирмаларга асосан тегишли бюджет, жамғарма бюджети, бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари маблағлари, божхона органлари ғазна депозит счёти маблағлари бўйича тегишли касса харажатлари китоби, 274-сон шаклдаги Мемориал ордер расмийлаштирилади. Ғазначилик органи бош бухгалтери муомала содир бўлган куни кейинги кундан кечиктирмай дастурий мажмуада касса харажатлари бўйича Мемориал ордердага киритилган ёзувларни текшириб тасдиқлайди.

Молия органи бош бухгалтери Ғазна дастурий мажмуасида ғазначилик органи бухгалтерияси томонидан киритилган ва тасдиқланган бюджет касса харажатлари бўйича шакллантирилган мемориал ордердаги ёзувлар шунингдек аналитик ва синтетик ҳисобни мувофиқлигини текширади ва дастурий мажмуага “Ижрога” белгисини киритади ва натижада Мемориал ордердаги ёзувлар



автоматик равишда Бош журнал китобига ва ҳисобот шаклларида акс эттирилади.

Молия органларида харажатлар ҳисобини хужжатлаштиришни схематик кўринишини қуйидагича акс эттириш мумкин (2.3.1 - чизма).

Чизмадан кўриниб турибдики, Ўзбекистон Республикаси молия вазирлиги Ғазначилиги ва унинг ҳудудий бўлимларида Давлат бюджети касса харажатлари дафтарлари бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳар бир бюджетдан маблағ олувчи бўйича алоҳида юритилади.

Харажат турлари бўйича режали ажратилган бюджет маблағлари ўзгаришлари, харажатлар турлари бўйича сметаларга киритилаётган ўзгартиришлар рўйхати реквизитлари кўрсатилган ҳолда, тегишли ёзувлар билан расмийлаштирилади.

Кейинчалик, касса харажатлари ҳисобида, операциялар амалга оширилган санага мувофиқ: тегишли харажат турлари бўйича суммалар ёйилмасида касса харажатларини амалга оширилишида асос бўлган тўлов топшириқномалари, чеклар ва бошқа тегишли хужжатларнинг реквизитлари ёзилади.

Банк хужжатлари ва шахсий ҳисобварақдан кунлик амалга оширилган операциялар кўчирмага иловалар киритилгандан сўнг касса харажатлари жами ҳисобланади ва сўровномага кўра ҳисобот сана бошига режали ажратилган бюджет маблағлари қолдиқлари чиқарилади.

Режали ажратилган бюджет маблағларига ўзгартиришлар киритишда уларнинг қолдиқлари, киритилган ўзгартиришларни ҳисобга олган ҳолда чиқарилади. Бундан ташқари, ой охирида тегишли равишда ойлик ва йил бошидан (касса) айланмалар жами ҳисобланади.

Молия органлари, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари томонидан амалга оширилган касса харажатлари бюджет таснифининг ҳар бир бўлинмаси бўйича ҳисобга олинади.

"Бюджет харажатлари" номли 020-сонли ҳисобварақда Республикаси бюджети, Қорақалпоғистон республикаси ва маҳаллий бюджетларнинг касса харажатлари ҳисобга олинади. Бу счётнинг дебет томонида давлат бюджети харажатлари суммаси кредит томонида харажатларни ҳисобдан чиқарилиши ёки ўтказилиши акс эттирилади.

022 – сонли “Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар” ҳисобварақда молия йилида жамғармалар томонидан амалга оширилган касса харажатлари ҳисобга олинади. Бу счётнинг дебет томонида Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар суммаси кредит томонида харажатларни ҳисобдан чиқарилиши ёки тикланиши акс эттирилади.

023 – сонли “Божхона органлари ғазна депозит счёти маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар” ҳисобварақда молия йилида ғазна депозит счёти маблағлари ҳисобидан амалга оширилган касса харажатлари ҳисобга олинади. Бу счётнинг дебет томонида божхона органлари ғазна депозит

счёти маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар суммаси кредит томонида харажатларни ҳисобдан чиқарилиши ёки тикланиши акс эттирилади.

025-сонли ҳисобварақ “Давлатнинг ташқи қарзи маблағлари ҳисобидан харажатлар” Давлатнинг ташқи қарзи маблағларининг ишлатилиши билан боғлиқ, касса харажатлари ҳисоби билан боғлиқ операциялар ҳисоби учун мўлжалланган. Бу счётнинг дебет томонида Давлатнинг ташқи қарзи маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар суммаси кредит томонида харажатларни ҳисобдан чиқарилиши ёки тикланиши акс эттирилади.

028-сонли ҳисобварақ “Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан харажатлар” ғазна ҳисобварақларидан бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга ошириладиган ижтимоий нафақалар тўловларига касса харажатлари билан боғлиқ операциялар ҳисоби учун мўлжалланган. Бу счётнинг дебет томонида Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга ошириладиган ижтимоий нафақалар тўловларига касса харажатлари суммаси кредит томонида харажатларни ҳисобдан чиқарилиши ёки тикланиши акс эттирилади.

029-сонли ҳисобварақда “Бюджетдан маблағ олувчиларни бошқа бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар” ғазна ҳисобварақларидан бюджетдан ташқари бошқа маблағларнинг касса харажатлари билан боғлиқ операциялар ҳисоби юритилади. Бу счётнинг дебет томонида Бюджетдан маблағ олувчиларни бошқа бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлари суммаси кредит томонида харажатларни ҳисобдан чиқарилиши ёки тикланиши акс эттирилади.

## **2.5 Бюджет ижроси натижалари ҳисоби ва ҳисоботлари**

Бюджет йилнинг охирида, йиллик ҳисобот тузилишидан олдин молия органининг бухгалтерияси ҳар бир баланс ҳисобварақларидаги маълумотларнинг ҳаққонийлигини, бюджет ссудалари бўйича ҳисоб-китоблар ва бюджетлар ўртасида ўзаро ҳисоб-китобларнинг ҳолатини текширади. Бошқа бюджетлар билан ўзаро ҳисоб-китоблар ва олинган ва берилган ссудалар бўйича ҳисоб-китоблар йил охиригача, қўшимча даврдаги операцияларни қўшиб ҳисоблаганда тугатилиши лозим, янги йил бошига ҳисоб-китоблар ҳисобварақларида қолдиқлар бўлмаслиги керак. Йил якуни бўйича бюджетлар ижроси билан боғлиқ бухгалтерия операциялари ёпиш бўйича якунлаш операциялари амалга оширилади

Молия йили якуни бўйича бюджет ижроси натижаларини аниқлаш жараёнида бухгалтерия маълумотномалари расмийлаштирилиб мемориал ордерларга бухгалтерия ёзувлари берилиб ўтказилади. Мемориал ордердаги ёзувлар Бош-журнал китобига ўтказилади.

"Бюджет ижросининг натижалари" номли 090-сонли ҳисобварақ бюджетларнинг ижро этиш натижаларини аниқлаш учун мўлжалланган. Натижалар йилнинг охирида 090-сонли ҳисобварақнинг кредитига "Бюджет даромадлари" номли 040-сонли ҳисобварақдаги қолдиқларни ва "Республика бюджетидан олинган ва берилган маблағлар" номли 071-сонли, "Маҳаллий

бюджетлардан олинган ва берилган маблағлар" номли 072-сонли ҳисобварақнинг кредит айланмаларини, 090-сонли ҳисобварақнинг дебитида эса - "Бюджет харажатлари" номли 020-сонли ҳисобварақнинг қолдиғини ва 071-сонли ва 072-сонли ҳисобварақлар бўйича дебет айланмаларни ҳисобдан чиқариш йўли билан аниқланади.

090-сонли ҳисобварақ бўйича олинган кредит қолдиғи бюджетнинг ижро этилиши натижаси бўлади.

Кейинги молия йилида бюджет параметрлари тасдиқлангандан сўнг 090-сонли ҳисобварақидан "Бюджетлар ижроси натижалари" бюджетда ҳисобот йили харажатларини қоплаш учун кўзда тутилган йил бошига қолган қолдиқ суммаси ҳисобдан чиқарилади, бунда 040-сонли ҳисобварақ "Бюджетлар даромадлари" кредитланади.

Тасдиқланган бюджетда кўзда тутилган айланма касса маблағи ва бюджет маблағининг эркин қолдиқлари (улар мавжуд бўлганда) 090-сонли "Бюджетлар ижроси натижалари" ҳисобварақида қолади.

Молия йили давомида молия органлари бюджетдан маблағ олувчиларнинг тегишли харажатлар сметасига ва бюджетларга ўзгартиришлар киритиш давомида ғазначилик бўлинмаларига, қонунчиликда белгиланган муддатларда, ижро этувчи ҳокимият органларининг қарорларига мувофиқ кўзда тутилган, белгиланган мақсадлар йўналишлари ва миқдорлари, ҳар бир ҳолат ва бюджетдан маблағ олувчи бўйича бюджет маблағларнинг эркин қолдиқлари суммалари тўғрисида ёзма маълумот беради.

Ғазначилик бўлинмалари, молия органларидан олинган ҳужжатлар асосида ушбу маблағларни 090-сонли ҳисобварақдан "Бюджетлар ижроси натижалари" 040-сонли ҳисобварақига "Бюджетлар даромадлари" кредитига уларни тегишли ҳисоб регистрларида акс эттирган ҳолда, мазкур чоракка тегишли миқдорларда, ҳисобдан чиқариш бўйича операцияларни амалга оширади.

091-сонли ҳисобварақ "Республика бюджети олдидаги маҳаллий бюджетларнинг бюджет ссудалари бўйича қарздорлиги" ҳисобот йили якуни бўйича республика бюджетидан Қорақалпоғистон Республикаси, Тошкент шаҳар ва вилоятлар бюджетлари олган ва молия йили охиригача қайтармаган бюджет ссудалари миқдорларини аниқлаш, шунингдек кейинги молия йилида бюджет ссудаларини қайтариш бўйича операциялар учун мўлжалланган.

092-сонли ҳисобварақ "Республика бюджетининг(га), маҳаллий бюджетларга(нинг) ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарздорлиги" ҳисобот йили якуни бўйича республика бюджети ва Қорақалпоғистон Республикаси, Тошкент шаҳар ва вилоятлар бюджетлари ўртасидаги ва молия йили охиригача қайтарилмаган ҳисоб-китоблар миқдорларини аниқлаш, шунингдек кейинги молия йилида ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича операциялар учун мўлжалланган.

093-сонли ҳисобварақ "Юқори маҳаллий бюджетларга қуйи маҳаллий бюджетларининг бюджет ссудалари бўйича қарздорлиги" ҳисобот йили якуни бўйича қуйи бюджетларнинг юқори маҳаллий бюджетлардан олган ва молия йили охиригача қайтармаган бюджет ссудалари миқдорларини аниқлаш,

шунингдек кейинги молия йилида бюджет ссудаларини қайтариш бўйича операциялар учун мўлжалланган.

094-сонли ҳисобварақ “Қуйи бюджетнинг(га), юқори бюджетларга(нинг) ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарздорлиги” ҳисобот йили якуни бўйича қуйи туманлар (шаҳарлар) бюджетлари Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар вилоят бюджетлари ва Тошкент шаҳри шаҳар бюджетлари ўртасидаги молия йили охиригача қайтарилмаган ҳисоб-китоблар миқдорларини аниқлаш, шунингдек кейинги молия йилида ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича операциялар учун мўлжалланган.

095-сонли ҳисобварақ “Давлатнинг ташқи қарзи бўйича маблағлар тушуми ва ишлатилиши натижаси” Давлатнинг ташқи қарзи бўйича маблағларнинг тушуми ва ишлатилиши натижаларини аниқлаш учун мўлжалланган.

096-сонли ҳисобварақ “Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар бюджети ижросининг натижалари” Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар бюджети ижросининг натижалари аниқлаш учун мўлжалланган.

097-сонли ҳисобварақ “Божхона органлари депозит счётига маблағлар тушуми ва сарфланиши ижроси натижалари” Божхона органлари депозит счётига маблағлар тушуми ва сарфланиши ижроси натижаларини аниқлаш учун мўлжалланган.

098-сонли ҳисобварақ “Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағларининг тушуми ва ишлатилиши натижаси” бюджетдан маблағ олувчиларнинг ходимларига ижтимоий нафақаларнинг тўлаш учун мўлжалланган бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағларининг тушуми ва ишлатилиши натижаларини аниқлаш учун мўлжалланган.

099-сонли ҳисобварақ “Бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари тушуми ва ишлатилиши натижалари” бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари тушуми ва ишлатилишини аниқлаш ҳисоби учун мўлжалланган. Бу ҳисобварақда бюджет ташкилотларини ривожлантириш жамғармаси, таълим муассасаларининг ўқитишнинг тўлов контракт шакли маблағлари ва бошқа маҳсус маблағлари тушуми ва сарфланиши ҳисоби юритилади.

Молия органлари белгиланган тартибда бухгалтерия ҳисоби маълумотлари асосида Давлат бюджети ижроси тўғрисидаги ҳисоботлар тузилади. Бунда Ўзбекистон Республикаси молия вазирлиги буйруғи билан тасдиқланган шаклларда ва муддатларда Давлат бюджети ижроси тўғрисидаги ҳисоботлар тузади ва тақдим этади.

Белгиланган тартибда молия органлари бюджет ижроси бўйича ойлик, чорақлик ва йиллик бухгалтерия ҳисоботларини тузади.

Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар ижроси бўйича ойлик ҳисобот шаклида бюджетнинг даромадлари ва харажатлари ижроси тўғрисидаги асосий кўрсаткичлар берилади. Ойлик ҳисоботда даромадлар бюджет таснифи бўйича акс эттирилиб, аниқланган режа, бажарилиши, бажарилиши фоизда ва фарқи акс эттирилади. Ҳисоботда бюджет харажатлари ҳам бюджет таснифи

бўйича акс эттирилиб, унда аниқланган режа, касса харажатлари, қабул қилинган юридик мажбуриятлар, молиявий мажбуриятлар ҳамда бажарилиши фоизда кўрсатилади ва фарқи акс эттирилади. Ушбу ҳисоботда бюджет Давлат мақсадли жамғармалари, бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар маблағларнинг ҳудудий ғазна счётларидаги, ғазна транзит счётларидаги қолдиқлари акс эттирилади.

Бюджет ижроси тўғрисидаги йиғма ойлик ҳисоботлар тегишли молия органлари томонидан ўзлари ижро этаётган бюджет ижроси тўғрисидаги ҳисобот маълумотларига қуйи бюджетларнинг ижроси тўғрисидаги ҳисобот маълумотларини ҳам қўшиш йўли билан тузилади.

Молия органлари чораклик ҳисоботни тегишли шаклларда ўсиб боровчи якун бўйича тузади.

Молия органларида бюджет ижроси тўғрисидаги чораклик ҳисоботи таркибига қуйидагилар киради:

1. Бюджет ижроси тўғрисидаги баланс;
2. Даромадлар;
3. Харажатлар;
4. Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети харажатларнинг бюджет таснифи бўйича касса ва ҳақиқий харажатларнинг тақсимланиши;
5. Бюджет ташкилотларининг тармоқлари бўйича штатлар ва контингентлари режасининг бажарилиши тўғрисида ҳисобот;
6. Мақсадли маблағлар ҳисобидан амалга оширилган харажатлар тўғрисида маълумот.

Молия органлари чораклик ҳисоботлар таркибида юқоридагилардан ташқари тасарруфидаги бюджет ташкилотлари бўйича қуйидаги йиғма ҳисоботларни ҳам тақдим этади:

1. Баланс;
2. Харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ҳисобот;
3. Дебиторлик ва кредиторлик қарздорлик ҳақида маълумот;
4. Бюджетдан ташқари ривожлантириш жамғармаси пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот;
5. Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот;
6. Таълим муассасаларини ўқитишни тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот;
7. Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот.

Бюджет ижроси тўғрисидаги баланс молия органлари томонидан Бош-журнал дафтари ва айланма қайдномалар асосида тузилади. Бюджет ижроси тўғрисидаги баланснинг актив қисми 5 - бўлимдан иборат бўлиб, пул маблағлари, харажатлар, берилган ссудалар, ҳисоб-китоблар ва ўтказилган маблағлар бўлимлари ташкил этади. Бюджет ижроси тўғрисидаги баланснинг пассив қисми 5 - бўлимдан иборат бўлиб, даромадлар, олинган ссудалар, ҳисоб-китоблар, олинган маблағлар ва натижалар бўлимлари ташкил этади.

Бош-журнал дафтаридаги синтетик счётлар қолдиғи балансдаги кўрсаткичлар билан бир хил бўлади.

Бюджет ижроси тўғрисидаги чораклик ҳисоботнинг Даромадлар қисмида бюджет таснифи бўйича режалаштирилган даромадлар суммалари ҳамда уларни бажарилиши акс эттирилади.

#### **Даромадлар ҳақида ҳисобот**

Даромад номи	Бўлим	Параграф	Даромад тури	Режа	Бажарилиши
Жами					

Бюджет ижроси тўғрисидаги чораклик ҳисоботнинг Харажатлар қисмида бюджет таснифи харажатлар бўйича аниқланган режа, молиялаштирилган ҳамда бажарилган касса харажати, ҳақиқий харажат суммалари акс эттирилади. Шунингдек бу ҳисоботда қабул қилинган юридик мажбуриятлар, молиявий мажбуриятлар суммалари акс эттирилади.

Бюджет ижроси тўғрисидаги чораклик ҳисоботнинг Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети харажатларнинг бюджет таснифи бўйича касса ва ҳақиқий харажатларнинг тақсимланиши қисмида харажатларнинг турлари бўйича, аниқланган, молиялаштирилган ҳамда бажарилган харажатлар касса харажати, ҳақиқий харажатлар, қабул қилинган юридик мажбуриятлар, молиявий мажбуриятлар суммалари акс эттирилади.

#### **Харажатлар ҳақида ҳисобот**

Харажат номи	Бўлим	Кичик бўлим	Боб	Аниқланган режа	Молиялаштириш	Бажарилиши		қабул қилинган юридик мажбурият	қабул қилинган молиявий мажбурият
						касса	ҳақиқий		
Жами									

Бюджет ташкилотларининг тармоқлари бўйича штатлар ва контингентлар режасининг бажарилиши тўғрисида ҳисоботда бюджет таснифининг ҳар бир бўлимини боблари, параграфлари ва туркумлари бўйича ҳисобот даври бошига ва охирига штатларнинг миқдори келтирилади. Шунингдек, ўртача миқдорда йиллик режа ва бажарилиши акс эттирилади.

Бюджет ижроси тўғрисидаги чораклик ҳисоботнинг Мақсадли маблағлар ҳисобидан амалга оширилган харажатлар тўғрисида маълумотда бюджет таснифи бўйича резерв фонди маблағлари сарфланиши ва маблағлар қолдиғи акс эттирилади.

Молия органлари томонидан тузиладиган Республика бюджети ва маҳаллий бюджетлар ижроси тўғрисида йиллик бухгалтерия ҳисоботлари таркибига қуйидагилар киради:

1. Бюджет ижроси тўғрисидаги баланс;
2. Даромадлар;
3. Харажатлар;
4. Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети харажатларнинг бюджет таснифи бўйича касса ва ҳақиқий харажатларнинг тақсимланиши;
5. Бюджет ташкилотларининг тармоқлари бўйича штатлар ва контингентлари режасининг бажарилиши тўғрисида ҳисобот;
6. Мақсадли маблағлар ҳисобидан амалга оширилган харажатлар тўғрисида маълумот.

Молия органлари йиллик ҳисоботлар таркибида юқоридагилардан ташқари тасарруфидаги бюджет ташкилотлари бўйича қуйидаги йиғма ҳисоботларни ҳам тақдим этади:

1. Баланс;
2. Харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ҳисобот;
3. Дебиторлик ва кредиторлик қарздорлик ҳақида маълумот;
4. Бюджетдан ташқари ривожлантириш жамғармаси пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот;
5. Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот;
6. Таълим муассасаларини ўқитишни тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот;
7. Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот.
8. 8.Жорий йилнинг молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот;
9. 9.Номолиявий активларни ҳаракати тўғрисида маълумот;

Ўзбекистон Республикаси Ғазначилиги ва унинг ҳудудий бўлинмалари томонидан Давлати бюджети касса ижроси тўғрисидаги ҳисоботларни Ўзбекистон Республикаси молия вазирлиги Давлат бюджети бош бошқармасига тегишли ҳудудий молия органларига қуйидаги муддатда тақдим этади

№	Ҳисобот номи	Даврийлиги	Тақдим этиш муддати
<b>Давлат бюджети Бош бошқармасига тақдим этиладиган ҳисоботлар</b>			
1.	Ҳудудий ғазна тарнзит счётларида маблағлар қолдиғи ва даромадлар тушуми ҳақида ахборот	Кунлик	
2.	Ҳудудий ғазна тарнзит счётларидаги маблағлар ҳисобидан амалга оширилган харажатлар ҳақида ахборот	Кунлик	
3.	Ўзбекистон Республикаси Республика бюджети харажатлари ижроси бўйича ҳисобот	Ойлик	Ҳисобот ойдан кейинги ойнинг 5 санасигача (декабр ойдан

			ташқари)
		Чораклик	Ҳисобот чорагидан кейинги ойнинг 10 санасигача (декабр ойдан ташқари)
		Йиллик	Кейинги йилнинг 1 февралигача
<b>Тегишли ҳудудий молия органларига тақдим этиладиган ҳисоботлар</b>			
1	Худудий ғазна тарнзит счётларида маблағлар қолдиғи ва даромадлар тушуми ҳақида ахборот	Кунлик	
2	Худудий ғазна тарнзит счётларидаги маблағлар ҳисобидан амалга оширилган харажатлар ҳақида ахборот	Кунлик	
3	Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар даромадлари ижроси тўғрисида ҳисобот	Ойлик	Ҳисобот ойдан кейинги ойнинг 5 санасигача (декабр ойдан ташқари)
		Чораклик	Ҳисобот чорагидан кейинги ойнинг 10 санасигача (декабр ойдан ташқари)
		Йиллик	Кейинги йилнинг 1 февралигача
4	Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар харажатлари ижроси тўғрисида ҳисобот	Ойлик	Ҳисобот ойдан кейинги ойнинг 5 санасигача (декабр ойдан ташқари)
		Чораклик	Ҳисобот чорагидан кейинги ойнинг 10 санасигача (декабр ойдан ташқари)
		Йиллик	Кейинги йилнинг 1 февралигача

### Назорат саволлари

1. Молия органларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этишнинг меъёрий-ҳуқуқий асосларини айтиб беринг?



2. Молия органларида қўлланиладиган бирламчи хужжатлар ва ҳисоб регистрлари ҳақида нималарни биласиз?
3. Бюджет даромадлари таснифини тушунтириб беринг?
4. Бюджет даромадлари ҳисобини бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини тушунтириб беринг?
5. Бюджет харажатлари таснифини тушунтириб беринг?
6. Бюджет харажатлари касса ижроси нимани англатади?
7. Молия органларида харажатлар ҳисобини хужжатлаштириш тартибини тушунтириб беринг?
8. Бюджет ижроси натижаларини шакллантириш кетма-кетлигини тушунтириб беринг?
9. Бюджет ижроси натижаларини бухгалтерия ёзувларида акс эттиришни тушунтириб беринг?
10. Молия органларида шакллантириладиган бухгалтерия ҳисоботлари таркибини айтиб беринг?

#### **Фойдаланилган адабиётлар**

1. Меҳмонов С. Бюджет ҳисоби. Ўқув қўлланма. – Т.: “Фан ва технология”. 2012. 352 б.;
2. Mehmonov S. va Ubaydullaev D. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi. Darslik. – Т.: “Sano - standart”. 2013. 454 б.;
3. Ostanaqulov M. Byudjet hisobi. Darslik. – Т.: “Talqin”. 2008. 424-б.
4. Vaxobov A., Malikov T. Moliya. Darslik. – Т.: “Noshir”. 2011 у. 712 б.;
5. Karimova Z.X., Djamalov X.N., Islamkulov A.X. Byudjet tizimi. O’quv qo’llanma. Т.: “VORIS NASHRIYOT”. 2012 у.;
6. Nurmuxammedova B.I., Kabirova N.V., Moliya (to’ldirilgan va qayta ishlangan 3-nashri). Т.: “IQTISOD MOLIYA”. 2013у.;
7. Останақулов М. Давлат сектори ва бухгалтерия ҳисоби. - Т.: "ИҚТИСОД-МОЛИЯ", 2009. 132-б.

#### **Интернет сайтлари:**

1. [www.lex.uz](http://www.lex.uz);
2. [www.ziyonet.uz](http://www.ziyonet.uz);
3. [www.mf.uz](http://www.mf.uz);
4. [www.tfi.uz](http://www.tfi.uz).

### **3-мавзу. Бюджет ташкилотларида бюджет ҳисобини ташкил этиш ва ҳисоб объектлари ҳисоби.**

#### **Режа:**

3.1. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этишнинг мақсади, вазифалари ва хусусиятлари.

3.2. Бюджет ташкилотларида бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича даромадлар ва харажатлар сметалари ижроси ҳисоби.

3.3. Асосий воситалар ҳисоби.

3.4. Товар моддий захиралар ҳисоби

**Таянч иборалар:** Асосий воситалар. Номоддий активлар. Товар моддий захиралар. Номолиявий активлар. Нақд пул маблағлари. Ҳисоб рақамлардаги пул маблағлари. Пул эквивалентлари. Йўлдаги пул маблағлари. Дебиторлик мажбуриятлар. Кредиторлик мажбуриятлар. Бюджет билан ҳисоблашувлар. Бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоблашувлар. Стипендия олувчилар. Ходимлар.

#### **3.1. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этишнинг мақсади, вазифалари ва хусусиятлари.**

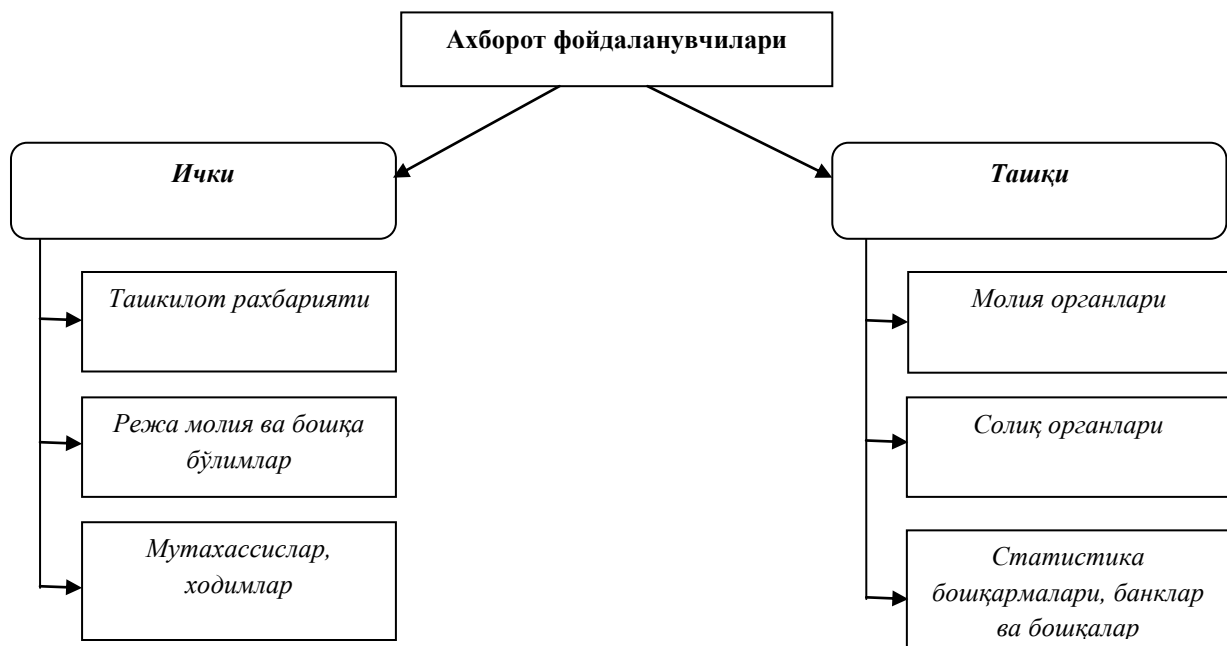
Бюджет ташкилоти - зиммасига юклатилган вазифаларни бажариш билан боғлиқ бўлган ўз фаолиятини амалга ошириши учун Давлат бюджетидан маблағ ажратиш назарда тутилган ва бу маблағ молиялаштиришнинг асосий манбаи ҳисобланадиган вазирлик, давлат қўмитаси, идора, давлат ташкилоти<sup>3</sup>.

Бюджет ташкилотлари даромадлар ва харажатлар сметалари ижроси бўйича бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бухгалтерия ҳисобини Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида” ги Қонунига ва Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг услубий кўрсатмаларига ҳамда бошқа меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларига мувофиқ ташкил қиладилар. Вазирликлар, давлат қўмиталари ва идоралари, зарур ҳолларда, ўзларининг тизимидаги бюджет ташкилотларда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги билан келишган ҳолда бухгалтерия ҳисобининг умумий қоидаларини қўллаш тартиби тўғрисида кўрсатмалар ишлаб чиқаришлари мумкин.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этишдан мақсад фойдаланувчилар (ички, ташқи) ни даромадлар ва харажатлар сметалари ижроси жараёни бўйича ўз вақтида, тўлиқ ҳамда аниқ бухгалтерия ва молиявий ахборотлари билан таъминлаб беришдан иборат.

---

<sup>3</sup> “Бюджет тизими тўғрисида” Ўзбекистон Республикаси қонуни. 2000 йил 14 декабр.



**3.1.1 – чизма. Бюджет ташкилотлари бухгалтерия ҳисоби ахбороти фойдаланувчилари.**

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари қуйидагилардан иборат:

- Бухгалтерия ҳисобини амалдаги тегишли меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар асосида ташкил этиш;
- Бюджет ташкилотларида бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлардан мақсадли фойдаланишни таъминлаш;
- Даромадлар ва харажатлар сметалари ижроси жараёни муомалаларини ҳужжатлаштириш ва ҳисоб регистрларида акс эттириш;
- Бюджет ташкилотлари бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида активларнинг ҳолати ва ҳаракати, мулк қийматликлар ва мажбуриятларнинг ҳолати тўғрисидаги тўлиқ ҳамда аниқ маълумотларни шакллантириш;
- Бюджет ташкилотларида даромадлар ва харажатлар сметалари ижроси натижаларини шакллантириш;
- Бюджет ижросига оид бухгалтерия ҳисоби маълумотларини умумлаштириш ва ҳисоботларни тузиш;
- Бухгалтерия ҳисобини ташкил этишда замонавий ахборот технологияларидан кенг фойдаланиш ва бошқалар.

**1. Даромадлар ва харажатлар сметалари ижроси назорат қилиниши** – Бюджет ташкилотларда ҳар йили белгиланган тартибда бюджет маблағлари бўйича харажатлар сметаси ва штатлар жадвали тузилади ва тасдиқланади. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби харажатлар сметаси ижросини таъминлаб беради. Бунда харажатларни иқтисодий таснифи асосида смета доирасида харажатлар молияланади ва амалга оширилади. Булардан ташқари бюджетдан ташқари маблағлар манбаалари (таълим муассасаларида ўқитишнинг

тўлов контракт шакли маблағлари, бюджет ташкилотлари ривожлантириш жамғармаси маблағлари, тиббиёт муассасалари моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси маблағлари, бюджетдан ташқари бошқа маҳсус маблағлар) бўйича даромадлар ва харажатлар сметалари тузилади ва ижроси амалга оширилади. Шунинг учун бюджет ташкилотлари бухгалтерия ҳисобини юритишда сметалар ижроси назорат қилинади.

**2. Касса ва ҳақиқий харажатлар ҳисобини юритилиши** – Бюджет ташкилотларида даромадлар ва харажатлар ижроси жараёнида касса ва ҳақиқий харажатлар ҳисоби юритилади. Бюджет ташкилотлари томонидан ғазначиликдаги шахсий ҳисоб варақлардан харажатларни тўлаб берилиши касса харажатлари кўринишида ҳисобда акс эттирилади. Масалан иш ҳақи бўйича молиявий мажбуриятлар тўлаб берилганда яъни тегишли солиқлар ва ажратмалар ўтказилганда ходимлар пластик карточкаларига иш ҳақи ўтказиб берилганда ёки кассадан берилганда касса харажати кўринишида тегишли дафтарларда, ҳисоботларда акс эттирилади. Бюджет ташкилотлари томонидан харажатлар сметалари доирасида амалга оширилган лекин тўлаб берилмаган харажатлар ҳақиқий харажат кўринишида ҳисобда акс эттирилади. Масалан смета доирасида иш ҳақи ҳисобланган лекин тўлаб берилмаган ёки иш, хизматлар кўрсатилган, товарлар олинган лекин тўлаб берилмаган харажатлар ҳақиқий харажат кўринишида тегишли дафтарларда, ҳисоботларда акс эттирилади. Касса ва ҳақиқий харажатлар ҳисобини юритиш учун алоҳида 294 - шаклдаги дафтар юритилади шунингдек ҳисобот шаклларида ҳам акс эттирилади.

**3. Бюджет таснифи асосида ҳисобни ташкил этилиши ва ҳисоботларни шакллантирилиши** - Бюджет ташкилотлари томонидан тузилган даромадлар ва харажатлар сметалари Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2010 йил 11 октябрда 2146-сон билан рўйхатга олинган “Ўзбекистон Республикаси Бюджет таснифини қўллаш бўйича Йўриқнома” асосида 1-гурух, 3-гурух, 3-гурух, 4-гурух харажатлари харажатларнинг иқтисодий таснифи бўйича акс эттирилади ҳамда ижроси ҳақидаги бухгалтерия ҳисоботлари шаклларида ҳам бюджет харажатларининг иқтисодий таснифи бўйича ахборотлар шакллантирилади.

**4. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботларни меъёрий ҳужжатларга қатъий амал қилинган ҳолда юритилиши** - Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини юритиш ва молиявий ҳисоботларни тузиш “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикасининг қонуни ва бошқа бир қатор қонунлар, Ўзбекистон Республикаси Ҳукумати ҳамда Молия вазирлигининг бир қанча меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларига мувофиқ олиб борилади. Шу билан бирга қонунчиликка мувофиқ бюджетдан ташқари даромадлар аниқ манбаалари бўйича шакллантирилади ва сарфланиши йўналишлари белгиланади. Масалан Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 414 – сон “Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида”ги қарорига мувофиқ бюджет ташкилотлари ривожлантириш жамғармаси маблағларини шакллантириши манбаалари белгиланган. Шунингдек

ривожлантириш жамғармасы маблағлари биринчи навбатда кредиторлик мажбуриятларни тугатиш йўналтирилиши, агарда кредиторлик қарздорлик мавжуд бўлмаса камида 75 фоизи моддий техника базасини мустахкамлашга, кўпи билан 25 фоизгача ходимларни моддий рағбатлантиришга йўналтирилиши белгиланган. Бухгалтерия ҳисобини юритишда юқорида келтириб ўтилган қонунчилик билан белгиланган меъёрларга қатий амал қилинади. Умуман бюджет ташкилотларида ҳисобни ташкилий, техник, услубий жиҳатлари меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларга қатий амал қилган ҳолда ташкил этилади.

“Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги қонунга мувофиқ бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби қуйидаги тамойилларга асосан ташкил этилади:

- бухгалтерия ҳисобини икки ёқлама ёзув усулида юритиш;
- узлуксизлик;
- хўжалик операциялари, активлар ва пасивларнинг пулда баҳоланиши;
- аниқлик;
- ҳисоблаш;
- олдиндан кўра билиш (эҳтиёткорлик);
- мазмуннинг шаклдан устунлиги;
- кўрсаткичларнинг қиёсланувчанлиги;
- молиявий ҳисоботнинг бетарафлиги;
- ҳисобот даври даромадлари ва харажатларининг мувофиқлиги;
- активлар ва мажбуриятларнинг ҳақиқий баҳоланиши.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби мемориал ордер шаклида олиб борилади.

Текширилган ва ҳисобга олиш учун қабул қилинган ҳужжатлар санаси бўйича тартиблаштирилиб, қуйидаги доимий рақамли мемориал ордер — жамланма қайдномалар билан расмийлаштирилади:

1-мемориал ордер – касса операциялари бўйича жамланма қайднома, 381-сон шакл;

2-мемориал ордер – бюджет маблағларининг ҳаракатига доир жамланма қайднома, 381-сон шакл;

3-мемориал ордер – бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракатига доир жамланма қайднома, 381-сон шакл;

5-мемориал ордер – иш ҳақи ва стипендиялар бўйича ҳисоб-китоб варақалари йиғиндиси, 405-сон шакл;

6-мемориал ордер – турли ташкилотлар ва муассасалар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича жамланма қайднома, 408-сон шакл;

8-мемориал ордер – ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар бўйича жамланма қайднома, 386-сон шакл;

9-мемориал ордер – асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилиши ва жойдан жойга кўчирилиши бўйича жамланма қайднома, 438-сон шакл;

11-мемориал ордер – озиқ-овқат маҳсулотларининг киримига доир жамланма қайднома, 398-сон шакл;

12-мемориал ордер – озиқ-овқат маҳсулотларининг сарфига доир жамланма қайднома, 411-сон шакл;

13-мемориал ордер – материаллар сарфига доир жамланма қайднома, 396-сон шакл;

15-мемориал ордер – таълим муассасаларида болаларни сақлаганлик учун ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича қайднома, 406-сон шакл.

Қолган операциялар (асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш, асосий фондларни ҳар йилги қайта баҳолаш, бюджетдан ташқари даромадлар ҳисоби, йилни яқунлаш операциялари ва ҳ.к) ва “Сторно” операциялари бўйича алоҳида мемориал ордерлар тузилади (274-сон шакл) ва улар ҳар ой учун алоҳида 16 рақамдан бошлаб рақамланади.

Операциялар ҳажмига қараб жамланма қайдномаларни тузиш талаб қилинмайдиган ташкилотларда субсчётлар корреспонденцияси алоҳида мемориал ордерларда (274-сон шакл) юқорида келтирилган доимий рақамлар берилиб кўрсатилади.

Алоҳида мемориал ордерлар операцияларнинг содир бўлишига қараб, аммо бошланғич ҳисоб ҳужжатлари олингандан кейинги кундан кечиктирмасдан айрим ҳужжатларга ёки бир хилдаги ҳужжатларнинг бир гуруҳи асосида тузилади. Субсчётлар корреспонденцияси мемориал ордерларда икки ёқлама ёзув қоидасига мувофиқ ёзиб борилади.

Мемориал ордерлар бош ҳисобчи (ёки унинг ўринбосари) ва ижрочи (ҳисобчи) томонидан имзоланади.

Барча мемориал ордерлар 308-сон шаклдаги “Бош-журнал китоби” да рўйхатга олинади. “Бош-журнал китоби” ҳар бир субсчёт бўйича юритилади.

“Бош-журнал китоби” ўтган йилдаги яқунловчи балансга мувофиқ йил бошига қолган қолдиқ суммаларни кўчириб ёзиш билан очилади. Бу дафтарга ёзувлар мемориал ордерлар ва мемориал ордер – жамланма қайдномалар тузилгандан кейин ойига бир марта ёзилади.

Мемориал ордердаги сумма дастлаб “Ордер бўйича сумма” қаторига, кейин эса, тегишли субсчётларнинг дебети ва кредитига ёзилади. Барча субсчётлар бўйича ойлик айланмалар суммаси дебетда ҳам кредитда ҳам “Ордер бўйича сумма” қаторининг жамига тенг бўлиши керак. Ойлик айланмалардан кейинги иккинчи қаторда ҳар бир субсчёт бўйича келгуси ойнинг бошига қолдиқ чиқарилади.

Вазирликлар, давлат қўмиталари ва идоралари ҳамда уларнинг тизимидаги ташкилотлар Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги билан келишган ҳолда ишлаб чиқилган кўрсатма мавжуд бўлгандагина бухгалтерия ҳисоби юритишнинг журнал-ордер шаклида олиб боришлари мумкин. Бюджет ташкилотининг раҳбари ташкилотда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилинишига, молия-хўжалик фаолиятидаги амалга оширилган муомалаларни амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқлигига ҳамда бухгалтерия ҳужжатларини сақланишига жавобгар бўлади.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия баланси бу ташкилот маблағларини уларни турлари ва ташкил топиш манбаалари бўйича муайян бир даврга пулда ифодаланиб умумлаштириб акс эттириш ва иқтисодий гуруҳлашдир. Бюджет

ташкilotлари баланси таркиби актив ва пассив қисмлардан иборат бўлиб, актив томони номолиявий активлар, молиявий активлар, дебиторлар бўлимларидан иборат. Баланси пассив томони кредиторлар, молиявий натижалар бўлимларидан иборат.

**Бюджет ташкilotининг даромадлар ва харажатлар сметаларини ижроси бўйича бухгалтерия балансининг схематик куруниши.**

АКТИВ		ПАССИВ	
Бўлим		Бўлим	
I	Номолиявий активлар	IV	Кредиторлар
II	Молиявий активлар	V	Молиявий натижалар
III	Дебиторлар		
	БАЛАНС		БАЛАНС
Бюджетдан ташқари ҳисоблар			

**3.2. Бюджет ташкilotларида бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича даромадлар ва харажатлар сметалари ҳамда штатлар жадвалини тузиш, тасдиқлаш ва тақдим этиш тартиби**

Харажатлар сметаси – ташкilotлар томонидан жорий молия йили учун тузиладиган ва тасдиқланадиган ҳужжат бўлиб, унда ташкilotлар учун харажатлар моддалари бўйича кўзда тутилган бюджетдан ажратилган маблағлар (харажатлар режаси) акс эттирилади. Бюджет ташкilotлари томонидан белгиланган тартибда бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар даромадлари ва харажатлари бўйича сметалари тузилади ва тасдиқланиб ижроси таъминланади. Бунда Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикасининг республика бюджетларида ҳамда маҳаллий бюджетларда турувчи ташкilotларни молиялаштириш, улар учун тасдиқланган харажатлар сметалари асосида амалга оширилади.

Бюджет ташкilotлари Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли “Бюджет ташкilotларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида”ги қарорига мувофиқ харажатларнинг куйидаги гуруҳлари Давлат бюджетидан маблағ билан таъминланади:

- I. Иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар (болали оилаларга нафақалар ва кам таъминланган оилаларга моддий ёрдам, стипендиялар ва бошқалар);
- II. Иш ҳақига қўшимчалар;
- III. Капитал қўйилмалар (Давлат инвестиция дастурида назарда тутилган аниқ рўйхатларга мувофиқ);
- IV. Бошқа харажатлар.

Юқорида келтирилган харажат гуруҳлари асосида бюджет ташкilotлари бюджет маблағлари бўйича харажатлар сметаларини шакллантиради.

Бюджет ташкилотлари томонидан молия йили бошида харажатлар сметаси тасдиқлангунга ва рўйхатдан ўтгунга қадар вақтинчалик харажатлар сметасини тузади.

Вақтинчалик харажатлар сметаси – ташкилотларнинг харажатлар сметаси тасдиқлангунга ва рўйхатдан ўтказилгунга қадар амал қилувчи ҳужжат бўлиб, унда бюджет ташкилотлари учун кўзда тутилган, қонунчиликка ўзгартиришларни ҳисобга олган ҳолда, ҳар ойда аввалги молия йилининг охири чорагидаги бюджетдан ажратилган маблағларнинг учдан бир қисмидан ортиқ бўлмаган миқдорлардаги бюджетдан ажратилган маблағлар (харажатлар режаси) акс эттирилади;

Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари – қонунчиликда назарда тутилган бюджетдан ташқари манбалар ҳисобидан ташкилотлар ихтиёрига келиб тушадиган маблағлардир. Бюджет ташкилотларида бюджетдан ташқари маблағлари ташкил бўлиш манбаалари қуйидагилардан иборат:

- Бюджет ташкилотларини ривожлантириш жамғармаси маблағлари;
- Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси маблағлари;
- Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов контракт шакли маблағлари;
- Тўловларнинг махсус турлари бўйича маблағлар;
- Бошқа бюджетдан ташқари махсус маблағлар.

Юқорида келтирилган бюджетдан ташқари маблағлар бўйича алоҳида-алоҳида даромадлар ва харажатлар сметалари тузилади.

Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича смета – ташкилотлар томонидан жорий молия йили учун тузиладиган ва тасдиқланадиган ҳужжат бўлиб, унда ташкил бўлиш манбаалари ва ушбу маблағларнинг қонунчиликка мувофиқ фойдаланиш йўналишлари кўрсатилган ҳолда бюджетдан ташқари даромадлар тушумларининг прогноз ҳажмлари акс эттирилади

Ташкилотлар, агарда қонунчиликда бошқача тартиб белгиланмаган бўлса, мустақил равишда харажатлар сметасини, бюджетдан ташқари маблағлар бўйича сметани, шунингдек, штатлар жадвалини тасдиқланган ташкилий тузилма, штат бирликлари, намунавий штатлар ва бюджетдан молиялаштириш меъёрларига мувофиқ ишлаб чиқадилар ва тасдиқлайдилар.

Харажатлар сметасига Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг, шунингдек, Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, тегишли ҳокимиятлар уларга берилган тегишли ҳуқуқ ва ваколатлар доирасидаги қарорлари ва фармойишларида кўзда тутилган харажатлар киритилади.

Харажатлар сметаси ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича смета бир йиллик муддатга – 1 январдан 31 декабрни ҳам қўшган ҳолда, мавсумий ёки жорий йилда ишга тушириладиган ташкилотлар бўйича эса, уларнинг мазкур молия йилидаги фаолият кўрсатиш муддатига тузилади ва амал қилади.



Харажатлар сметаси Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети харажатларининг иқтисодий таснифига мувофиқ харажатлар гуруҳлари бўйича, 4 гуруҳ харажатларининг тўлиқ ёйилмасини ва ҳисоб-китобларни ўз ичига олган ҳолдаги илова билан биргаликда тузилади.

Илова харажатлар сметасининг ажралмас қисми бўлиб, сметасининг прогноз ҳисоб - китобларини асослайди ва ҳисобот тузиш мақсадида фойдаланилади.

Харажатлар сметаси бўйича харажатларни ҳисоблаб чиқиш маблағларга бўлган эҳтиёжга мувофиқ иқтисодий ва ижтимоий ривожланиш кўрсаткичларини ва иқтисод қилишнинг қатъий тартибини амалга оширишни ҳисобга олган ҳолда амалга оширилиши шарт.

Харажатларни ҳисоблаб чиқишда қуйидагиларга амал қилиш керак:

- Ўзбекистон Республикаси қонунлари ва Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Хукуматининг қарорлари ва фармойишлари, шунингдек Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, тегишли ҳокимиятларнинг уларга берилган ҳуқуқ ва ваколатлар доирасида қабул қилинган қарор ва фармойишларига;

- бюджет ташкилотларининг белгиланган тартибда тасдиқланган харажатлар меъёрларига;

- товар ва хизматларни давлат томонидан тартибга солинадиган баҳолари ва тарифларига.

Жумладан:

- харажатлар сметасига иш ҳақи учун маблағлар қонунчилик билан белгиланган маошлари ва иш ҳақи ставкалари ва уларга қўшимча тўловлардан, амалдаги намунавий штатлар ва меъёрларга риоя қилишдан келиб чиқиб киритилади. Ишбай усул билан бажариладиган ишлар учун иш ҳақи харажатлар сметасига бюджет йилига харажатлар сметасида кўзда тутилган иш ҳажмларидан келиб чиқиб киритилади;

- педагог ходимлар иш ҳақи учун маблағларни ажратишда, қонунчиликда белгиланган иш ҳақи ставкаларидан ва ўқув режасига мувофиқ дафтар текшириш, синф раҳбарлиги ва бошқалар учун қўшимча ҳақ тўлашни ҳисобга олган ҳолда тузилган тарификациялардан келиб чиқилиши лозим;

- тиббиёт ходимлари иш ҳақи учун маблағларни ажратишда, иш ҳақи ставкалари ва қонунчиликка мувофиқ меҳнатга ҳақ тўлаш шартларини ҳисобга олган ҳолда тузилган тиббиёт ходимлари тарификацияларидан келиб чиқилиши лозим;

- олий ўқув юртидан кейинги таълимда таълим олувчиларни стипендия харажатлари белгиланган стипендиялар миқдори ва стипендия таъминоти тартибидан келиб чиққан ҳолда ҳисобланади;

- меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармасидан ягона ижтимоий тўловни тўлаш харажатлари харажатлар сметасига Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарорларига мувофиқ белгиланган ставкаларда, қонунчиликка мувофиқ ягона

ижтимоий тўлов тўланадиган барча тўлов суммаларидан келиб чиққан ҳолда киритилади;

- иш берувчининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш бўйича суғурта мукофотини тўлаш харажатлари харажатлар сметасига қонунчиликда белгиланган тартибда иш берувчининг барча ходимларининг ўтган йилги иш ҳақининг ҳақиқий харажатларидан келиб чиққан ҳолда киритилади;

- хўжалик харажатлари, жумладан, коммунал хизматлар учун харажатлар лимитлар доирасида коммунал хизматлар учун баҳо ва тарифларни ҳисобга олган ҳолда ҳисобланади;

- телефон ва бошқа телекоммуникация хизматлари харажатлари абонент рақамлари сони ва хизматлар учун тасдиқланган тарифларидан келиб чиқиб ҳисобланади. Бунда, лимитдан ошиқ фойдаланилган шаҳарлараро (давлатлараро) сўзлашувлар учун алоқа хизматлари, интернет бўйича хизматлар ва бошқа алоқа хизматлари харажатлари бюджет ташкилотларининг харажатлар сметасида тегишли молия органлари билан келишилган ҳолда ўзларининг фаолият хусусиятларидан ва ушбу хизматларга бўлган талабдан келиб чиқиб кўзда тутилади;

- даволаш, болалар ва бошқа ижтимоий соҳа муассасаларида овқатланишга кетадиган харажатлар ташкилотларнинг ҳар бир тури учун тасдиқланган овқатланиш кунининг ўртача йиллик сонидан ва натурал меъёрларидан келиб чиқиб ҳисобланади;

- дори-дармонларга кетадиган харажатлар қонунчиликда белгиланган пул харажатлари меъёрига қараб: стационарларда – ҳар бир жой-кунга, шифохоналарда – шифокорга ҳар бир киришга белгиланади;

- ижтимоий-маданий ташкилотларни айрим гуруҳи учун кийим-кечак, пойабзал, чойшаб, ётиш анжомлари ва бошқа юмшоқ буюмлар сотиб олишга кетадиган харажатлар, моддий таъминотнинг меъёрлари асосида, лекин ажратилган маблағлар доирасида ҳисобланади;

- сув, ўрмон хўжалиги ва бошқа ташкилотларни сақлаш харажатлари уларнинг бажараётган иш меъёри ва ҳажмидан келиб чиққан ҳолда аниқланади;

- инспекция ва қўриқлаш фаолияти билан боғлиқ хизматлар тўлови харажатлари ташкилотлар ва ушбу хизматларни етказиб берувчилар ўртасидаги шартномага мувофиқ аниқланади;

- ташкилотларнинг бинолар, иншоотлар ва транспорт воситаларидан фойдаланиш, бинолар ва транспорт воситалари, шунингдек бошқа давлат мулклари ижараси билан боғлиқ харажатлари белгиланган лимитлар ва натурал кўрсаткичлардан келиб чиқиб аниқланади;

- хизмат сафарлари билан боғлиқ харажатлар ташкилотларнинг олдида қўйилган вазифаларидан, шунингдек қонунчиликда белгиланган меъёрлардан келиб чиққан ҳолда аниқланади;

- эпизоотик касалликларга қарши тадбирлар ва қишлоқ хўжалиги зараркунандаларига (чигирткалар, тут парвонаси ва бошқалар) қарши курашиш

билан боғлиқ харажатлар прогноз иш ҳажмлари ва кимёвий препаратларга бўлган эҳтиёжлар, шунингдек бажариладиган иш турларидан келиб чиққан ҳолда аниқланади.

Юқорида кўрсатилган харажатлар, шунингдек Давлат бюджети харажатларининг иқтисодий таснифи бўйича бошқа харажатларни аниқлашда бошқа кўрсаткичлар ва услублар қўлланиши мумкин, уларнинг асосланганлиги харажатлар сметасини рўйхатдан ўтказувчи тегишли молия органлари томонидан текширилади.

Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идоралари, тегишли ҳокимиятларнинг бошқармалари, бўлимлари ва харажатлар сметаларини тасдиқлаш ҳуқуқига эга бўлган бошқа ташкилотлар, Ўзбекистон Республикаси “Бюджет тизими тўғрисида”ги Қонунига мувофиқ уларга етказилган ажратилган маблағлар ҳажмлари, белгиланган тартибда режалаштирилган йил учун тасдиқланган Давлат бюджети параметрлари доирасида ўз қарамоғидаги ташкилотларнинг келиб тушган харажатлар сметаларини синчиклаб кўриб чиқишни таъминлайдилар.

Ташкилотлар томонидан тақдим этилган харажатлар сметалари зарур ҳолларда тегишли ташкилотларнинг раҳбарлари иштирокида кўриб чиқилади. Бунда, харажатлар сметаларини кўриб чиқувчи ташкилотлар қуйидагиларга мажбур:

- қонунчилик талабларига, шунингдек келгуси йил сметаларини тузиш бўйича кўрсатмаларга қатъий амал қилишни таъминлаш;
- иқтисод қилиш тартибига амал қилган ҳолда харажатлар сметаларида талаб этилмайдиган тадбирлар учун маблағлар ажратишга йўл қўймаслик;
- алоҳида тадбирларни ўтказиш муддатлари ва уларни молиялаштириш имконини таъминлашни ҳисобга олган ҳолда харажатлар сметаси бўйича ажратилган маблағларни чорак (ой)ларга тақсимлашни таъминлаш;
- ҳисоб-китоблар ва асослантиришлар билан тасдиқланмаган суммаларни харажатлар сметаларида қабул қилишга йўл қўймаслик.

Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети тасдиқлангандан сўнг унга ўзгартиришлар киритилган тақдирда, Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идоралари, тегишли ҳокимиятларнинг бошқармалари ва бўлимлари ўз тасарруфларида бўлган ташкилотлар харажатлар сметаларига керакли тузатишлар киритадилар.

Шундан кейин Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идоралари, тегишли ҳокимиятларнинг бошқармалари ва бўлимлари улар томонидан илгари белгиланган ташкилотлар сметалари бўйича йиллик маблағлар миқдорларини бюджет бўйича барча сметалар харажатлари умумий суммаларига мос келадиган қилиб аниқлик киритадилар.

Бунда, тегишли тузатишлар ўзларида қоладиган нусхаларга киритилади.

Шундан кейин Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идоралари, тегишли ҳокимиятларнинг бошқармалари ва бўлимлари белгиланган йиллик бюджетнинг чораклар (ойлар) бўйича тақсимотига амал қилган ҳолда, ҳажмлари бюджет билан ҳар бир чоракка (ойга)

алоҳида белгиланган харажатларнинг умумий суммаси, шунингдек иш ҳақи, иш берувчиларнинг ажратмалари, капитал қўйилмалар ва бошқа турдаги харажатлар суммаси бюджетнинг тасдиқланган чораклар (ойлар) бўйича тақсимотига тўғри келишини ҳисобга олган ҳолда ташкилотларнинг харажатлар сметаси бўйича қабул қилинган йиллик харажатлар суммасини чораклар (ойлар) бўйича бўлишлари керак.

Харажатлар сметасини тасдиқлаш Ўзбекистон Республикаси Президентининг, Қорақалпоғистон Республикаси Жўқорғи Кенгесининг ёки тегишли вилоятлар, шаҳарлар, туманлар Халқ депутатлари кенгашлари сессияларининг бюджет ҳақидаги қарори қабул қилинган кундан бошлаб икки ҳафта муддат ичида (агар бошқа муддат белгиланмаган бўлса) ва тегишли бюджетларда турувчи ташкилотлар учун харажатлар таснифи моддалари бўйича бўлинган ҳолда амалга оширилади ҳамда сметаларни тасдиқлаган ташкилот раҳбари (ёки раҳбар ўринбосари) имзоси билан, тасдиқланган куни кўрсатилган ҳолда, шунингдек ушбу ташкилотнинг муҳри сметанинг барча нусхаларига босилиб, бир пайтнинг ўзида харажатлар сметаси бўйича умумий суммасини юқори ўнг бурчагида штатдаги ходимларнинг меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармасининг умумий суммасини ажратиб кўрсатган ҳолда расмийлаштирилади.

Ташкилотларнинг харажатлар сметалари, шунингдек марказлашган харажатлар сметалари тасдиқлангандан сўнг чораклар (ойлар) кесимидаги харажатларни йиллик умумлашмаси бюджет таснифининг бўлимлари, кичик бўлимлари, боблари ва иқтисодий таснифи бўйича чоракларга (ойларга) бўлинган ҳолда аниқланади ва тегишли молия органига тақдим этилади.

Шу билан бир вақтда сетлар, контингентлар ва штатлар бўйича умумлаштирилган кўрсаткичлар тақдим этилади.

Умумий сметалар тасдиқлангандан сўнг марказлашган бухгалтериялар бу сметалар бўйича молиялаштириладиган ташкилотларга қуйидагиларни хабар қиладилар:

- штатлар ва ташкилот ходимлари иш ҳақи ставкалари ҳақидаги маълумотлар;
- ташкилотларнинг хўжалик эҳтиёжларига режалаштирилаётган йилда ажратиладиган ёқилғи миқдори, электроэнергия ва сув бўйича натурал кўрсаткичлар;
- бюджет маблағлари доирасида сотиб олишга мўлжалланган инвентарлар ва асбоб-ускуналар рўйхати;
- капитал ва жорий таъмирлаш бўйича асосий ишлар рўйхати;
- ҳокимиятларнинг тегишли молия бошқармалари ва бўлимлари томонидан, юқори молия органлари билан келишилган ҳолда белгиланган ташкилотларга хабар бериладиган кўрсаткичлар ва шакллари рўйхати.

Штатлар жадвали режалаштирилаётган йилнинг 1 январь ҳолатига ҳар бир ташкилот бўйича алоҳида ҳолда, уларнинг тузилмавий бўлинмалари кесимида мазкур ташкилот учун ўрнатилган меҳнатга ҳақ тўлаш шартларига мувофиқ равишда тузилади.

Штатлар жадвалига киритилган лавозимлар номлари ва маъмурий-бошқарув, ўқув-ёрдамчи ва ёрдамчи (хизмат кўрсатувчи ва техник) ходимларининг сони, ходимлар ва меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича уларнинг разрядлари (базавий ставкалари) куйидагиларга мувофиқ бўлиши шарт:

➤ белгиланган тартибда тасдиқланган намунавий штатлар жадвалида ва меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича разрядларда (базавий ставкаларда) назарда тутилган лавозимларга;

➤ ходимларнинг умумий бирликлари доирасига ва бошқарув хизматчиларининг ходимлар бирликларига;

➤ ташкилотлар турлари бўйича белгиланган тартибда тасдиқланган намунавий штатлар жадвалларига;

➤ давлат бошқарув органларида ходимлар тоифаларининг меъёрий нисбатларини Давлат ва хўжалик бошқаруви органларининг бошқарув, хизмат кўрсатувчи ва техник ходимлари лавозимларининг номенклатураси билан мувофиқлигига.

Тарификация рўйхатига мувофиқ меҳнатга ҳақ тўланиши ҳисоб-китоб қилинадиган лавозимлар штатлар жадвалига ставкалар сони, лавозимларнинг ҳар бир гуруҳи бўйича (ўқитувчилар, тарбиячилар, врачлар, ўрта тиббий ходимлар ва бошқалар), тўловларнинг турлари бўйича (педагогларга дафтар текширишга, синф раҳбарлигига, махсус унвон учун ва бошқалар) ойлик меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармасини кўрсатган ҳолда ва тарификация рўйхатини штатлар жадвалига илова қилган ҳолда киритилади.

Штатлар жадвалида, шунингдек, яқун бўйича алоҳида қаторда меҳнатга ҳақ тўлаш шартларида назарда тутилган меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармаси ва йил бўйича ҳисоб-китоблар натижасида устамалар тўлашга, кўшимчалар ва ходимларни моддий рағбатлантиришга йўналтирилган маблағлар кўрсатилади, масалан:

- меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармасига нисбатан 15 фоиз миқдорда шаклландиган Бюджет ташкилотлари ва муассасаларини моддий рағбатлантириш махсус жамғармаси;

- узоқ йиллик меҳнати учун бир марталик рағбатлантиришни тўлаш, моддий ёрдам кўрсатиш, мукофотлаш учун меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармаси;

- меҳнат таътилидаги шахсларнинг ўрнини босувчи ходимларнинг меҳнатига ҳақ тўлаш учун меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармаси;

- умумтаълим муассасалари, ўрта-махсус, касб-хунар таълими муассасаларининг директор жамғармаси ва бошқалар.

Ташкилотлар белгиланган шаклда бюджетдан ташқари маблағлар бўйича сметани ҳар йили тузадилар ва тасдиқлайдилар. Бунда, ташкилотлар бюджетдан ташқари маблағлар тушумларини ва харажатларини режалаштиришни қонунчиликда белгиланган тартибда амалга оширадилар.

1. Ташкилотлар куйидаги бюджетдан ташқари маблағлар бўйича сметаларни тузадилар:

- Бюджет ташкилотларини ривожлантириш жамғармаси;

- Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси;

- таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушумлар;

- қонунчиликда белгиланган бошқа барча бюджетдан ташқари маблағлар, жумладан, вазирликлар ва идораларнинг бюджетдан ташқари жамғармаларига йўналтирилаётган давлат божлари, йиғимлар ва солиқ бўлмаган тўловлардан, маъмурий ва молиявий жазолардан ажратмалар.

Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича, Бюджет ташкилотларини ривожлантириш жамғармаси ва Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси бундан мустасно, сметалар тегишли молия органларида харажатлар сметаси учун белгиланган муддатларда ва тартибда рўйхатдан ўтказилади.

Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича сметаларни тузиш, кўриб чиқиш ва тасдиқлаш ташкилотларнинг харажатлар сметаси учун юқорида айтиб ўтилган Низомда белгиланган тартибда амалга оширилади.

Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича сметада бюджетдан ташқари маблағлар тушумларининг ҳажми ва ушбу маблағлардан фойдаланиш йўналишлари қонунчилик талабларидан келиб чиққан ҳолда аниқланади.

Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича сметаларнинг даромад қисмига бюджетдан ташқари маблағларнинг қонунчиликка мувофиқ барча шаклланиш манбаалари бўйича кутилаётган маблағлар тушуми ва молия йилининг бошига маблағлар қолдиғи киритилади.

Қонунчиликка мувофиқ бюджетдан ташқари маблағлар бўйича сметалар ҳисобидан ходимлар бирликлари сақланган ҳолларда, сметага штатлар жадвали илова қилинади. Бунда, рўйхатдан ўтказиладиган бюджетдан ташқари маблағлар бўйича смета билан бирга штатлар жадвали ҳам рўйхатдан ўтказиш учун тақдим қилинади.

Ташкилотларнинг белгиланган тартибда тасдиқланган харажатлар сметаси ва штатлар жадвали, шунингдек амалдаги харажатлар сметаси ва штатлар жадвалига киритиладиган ўзгартиришлар улар молия органларида рўйхатдан ўтказилгандан сўнг амалга киритилади.

Ташкилотларнинг тасдиқланган сметаси ва штатлар жадвалини рўйхатдан ўтказиш мазкур ташкилотни молиялаштириш амалга ошириладиган тегишли бюджетнинг параметрлари тасдиқланган пайтдан бошлаб қирқ кундан кечиктирмай (аммо, молия йилининг 10 февралидан кечикмаган ҳолда) тегишли молия органлари томонидан амалга оширилади.

Молия органларининг раҳбарлари, қарамоғида қуйи ташкилотлари бор бўлган юқори ташкилотлар раҳбарлари билан келишган ҳолда, ҳар бир ташкилотни рўйхатдан ўтказиш муддатларини белгиланган муддатда рўйхатга олишни бутунлай тугатишни ҳисобга олган ҳолда белгилайдилар.

Харажатлар сметаси ва штатлар жадвалини, шунингдек бюджетдан ташқари маблағлар бўйича смета ва вақтинчалик харажатлар сметасини рўйхатдан ўтказиш қуйидагича амалга оширилади:

-Ўзбекистон Республикасининг республика бюджети тасарруфидаги ташкилотлар – Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигида;

-Қорақалпоғистон Республикаси республика бюджети, вилоятлар бюджети ва Тошкент шаҳрининг шаҳар бюджети тасарруфидаги ташкилотлар – Қорақалпоғистон Республикаси Молия вазирлиги, вилоятлар ва Тошкент шаҳар молия бошқармаларида;

-шаҳарлар ва туманлар бюджети тасарруфидаги ташкилотлар – шаҳарлар ва туманлар молия бўлимларида.

Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби алоҳида ташкил этилади. Ташкилотлар ўзларининг зиммаларига юклатилган вазифаларни бажариш билан боғлиқ бўлган фаолиятларини амалга ошириши, шунингдек ишлаб чиқариш (ишлар бажариш, хизматлар кўрсатиш) жараёнида фойдаланиладиган, қийматидан қатъи назар 1 йилдан ортиқ хизмат қилиш муддатига эга бўлган моддий активларни бухгалтерия ҳисобида асосий воситалар таркибида ҳисобга олади ва акс эттиради.

### **3.3. Асосий воситалар ҳисоби**

*Асосий воситалар* – қонунчиликка мувофиқ зиммасига юклатилган вазифаларни амалга ошириш мақсадида ташкилот томонидан узоқ вақт давомида (бир йилдан ортиқ) фойдаланадиган, шунингдек, ижарага бериши мумкин бўлган моддий активлардир.

Асосий воситалар таркибида қуйидагилар ҳисобга олинади: иморатлар, иншоотлар, машина ва ускуналар, компьютер техникаси ва унга қўшимча қурилмалар, транспорт воситалари, кутубхона фонди, узаткич мосламалари, ишчи ва маҳсулот берувчи ҳайвонлар ва бошқа асосий воситалар (музей бойликлари, ҳайвонот олами экспонатлари, сахна-томоша воситалари, ўқув кинофильмлари, магнит дисклари ва ленталари, кассеталар ва ҳоказо).

Қиймати ва хизмат муддатидан қатъи назар, қуйидагилар асосий воситалар таркибига киради: қишлоқ хўжалиги машиналари ва ускуналари, катта ёшдаги ишчи ва маҳсулот берувчи ҳайвонлар (шу жумладан, майдаси ҳам), кутубхона фондлари, музей бойликлари (музей экспонатларидан ташқари), ҳайвонот олами экспонатлари ва намунавий лойиҳалаштиришга оид ҳужжатлар.

Кўп йиллик кўчатларга доир капитал харажатлар ҳар йили, бутун ишлар мажмуи тугашидан қатъи назар, фойдаланишга қабул қилинган майдонларга тааллуқли харажатлар суммасида асосий воситалар таркибига киритилади.

Хизмат муддати ва қийматидан қатъи назар, қуйидагилар асосий воситалар таркибига киритилмайди:

- махсус асбоблар ва мосламалар (муайян буюмларни туркумлаб ва ёппасига ишлаб чиқариш учун ёки яқка тартибдаги буюртмаларни тайёрлаш учун мўлжалланган, мақсадли йўналтирилган асбоблар ва мосламалар);

- махсус ва санитария кийим-кечаклари, махсус пойабзаллар;

- кўрпа-тўшак анжомлари;

- ёзув-чизув анжомлари (калькуляторлар, стол устига қўйиладиган асбоблар ва бошқалар);

- ошхона анжомлари, шунингдек ошхона учун дастурхон-сочиклар;
- тикланиши бўйича харажатлар қурилиш-монтаж ишлари таннархига киритиладиган вақтинчалик (нотитул) иншоотлар мосламалар ва қурилмалар;
- бир йилдан кам фойдаланиш муддатига эга бўлган алмаштириладиган ускуналар;
- ов қуроллари (траллар, тўрлар, қармоқлар, матраплар ва бошқалар) ва шу каби моддий қимматликлар.

Ушбу юқорида келтирилган моддий қимматликлар бухгалтерия ҳисобида товар-моддий захиралар таркибида ҳисобга олинади.

Асосий воситалар ҳисобини ташкил этишда бухгалтерия ҳисоби олдида қуйидаги вазифалар қўйилади:

1. Моддий активларни қонунчиликда белгиланган тартибда асосий воситалар таркибида акс эттириш;
2. Асосий воситаларнинг келиб тушиши, уларнинг ташкилот ичида жойдан-жойга ўтиши (кўчиши), ташкилот ҳисобидан чиқарилиши (жумладан, яроқсиз ҳолга келганлиги сабабли), шунингдек, ҳар бир объектнинг (предметнинг, комплектнинг) сақланиши ва тўғри фойдаланиши устидан назорат қилиниш;
3. Асосий воситалар ҳаракатини ҳужжатларда тўғри расмийлаштирилиш ҳамда ҳисоб регистрларида ўз вақтида акс эттирилишини таъминлаш;
4. Белгиланган тартибда асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш ва қайта баҳолаш ҳамда уларни бухгалтерия ҳужжатлари, ҳисоб регистрларида қайд этиб бориш;
5. Асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари ҳисобини юритиш;
6. Асосий воситаларни бухгалтерия ҳисобварақларда ҳолати ва ҳаракатини акс эттириш;
7. Асосий воситалар бўйича ўз вақтида тўлиқ ҳамда аниқ бухгалтерия ахборотларини шакллантириб бериш.

Асосий воситалар қуйидагилар натижасида ташкилот балансига кириш қилинади:

- олди-сотди шартномаси бўйича объектни сотиб олиш;
- капитал қўйилмалар тугаганидан сўнг тикланган объектни қабул қилиш-топшириш;
- беғараз келиб тушиш;
- товар-моддий захиралар таркибидан ўтказиш;
- асосий воситаларнинг ортқча (ҳисобга олинмаган) объектларини аниқлаш;
- қонунчиликда назарда тутилган бошқа ҳоллар.

Асосий воситаларни бухгалтерия ҳисобига кириш қилиниши асосий воситаларнинг дастлабки қиймати бўйича амалга оширилади.

Сотиб олинган асосий воситалар, тугалланган қурилишлар ва иншоотлар, шунингдек, ташкилотнинг ўзида тайёрланган асосий воситаларнинг дастлабки қийматига уларнинг сотиб олиш нархи ва уларга қилинган барча харажатларнинг тўлиқ суммасида, жумладан, мазкур асосий воситаларни фойдаланиш учун ишчи ҳолатига келтириш билан бевосита боғлиқ бўлган етказиб бериш ва монтаж



қилиш, ўрнатиш, ишга тушириш ва бошқа харажатларни ҳисобга олган ҳолда киритилади.

Сотиб олинган асосий воситаларнинг дастлабки қиймати қуйидаги харажатлардан ташкил топади:

- етказиб берувчиларга ҳамда шартнома бўйича қурилиш-монтаж ишларини бажарганлик учун пудратчиларга тўланадиган суммалар;
- асосий воситаларни сотиб олиш (қуриш) муносабати билан қонунчиликда белгиланган тартибда тўланган солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар суммалари, шу жумладан божхона божлари ва йиғимлари (агар улар қопланмаса);
- асосий воситаларни сотиб олиш (қуриш) билан боғлиқ ахборот ва маслаҳат хизматлари учун тўланган суммалар;
- асосий воситаларни етказиб бериш (қуриш) хатарини суғурталаш бўйича харажатлар;
- асосий воситалар объектини сотган воситачиларга тўланадиган ҳақлар;
- асосий воситаларни ўрнатиш, монтаж қилиш, созлаш ва ишга туширишга оид харажатлар;
- активдан фойдаланиш учун уни ишчи ҳолатга келтириш билан бевосита боғлиқ бўлган бошқа харажатлар.

Бюджет ташкилотларда асосий воситаларининг эскириши “Бюджет ташкилотларининг асосий воситаларининг эскиришини аниқлаш ва бухгалтерия ҳисобида акс эттириш тартиби тўғрисидаги Низом (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2009 йил 30 октябрда 2028-сон билан рўйхатга олинган)га мувофиқ асосий воситаларининг йиллик эскириш меъёрларидан келиб чиққан ҳолда, ҳар йили аниқланади ва ҳар ойда шу ташкилотларнинг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботида акс эттирилади. Эскириш иморатлар, иншоотлар, узаткич мосламалар, машина ва жиҳозлар, иш ҳайвонлари ва транспорт воситалари, ишлаб чиқариш (ашёларни ҳам қўшиб) ва хўжалик инвентарлари ҳамда фойдаланиш мумкин бўлган ёшга етган кўп йиллик дарахтлар, буталар ва бошқа асосий воситалар бўйича аниқланади ва ҳисобга олинади. Вазирликлар, давлат қўмиталари ва идоралари, зарур ҳолларда, ўзларининг тизимидаги ташкилотларда асосий воситаларнинг эскириши меъёрларини асосий воситаларнинг техник шартлари ёки тайёрловчи-ташкилотлар тавсияларига мувофиқ асосий воситалар объектларининг самарали фойдаланиш муддатини ҳисобга олган ҳолда, тегишли қонунчилик билан белгиланган меъёрлардан ошмаган ҳолда ўрнатилган тартибда белгилашлари мумкин. Асосий восита объектларида амалга оширилган қўшимча қуриш, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозлаш, реконструкция ёки модернизация натижасида дастлабки қабул қилинган меъёрий кўрсаткичлари яхшиланиши (оширилиши) ҳолларда ташкилотлар шу объектнинг амалга оширилган қўшимча қуриш, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозлаш, реконструкция ёки модернизация ишлари тугатилган ойдан кейинги ҳисобот ойининг биринчи санасидан бошлаб шу объектнинг самарали фойдаланиш муддатини қайта кўриб чиқадилар.

Беғараз олинган асосий воситалар объектларининг самарали фойдаланиш

муддати қуйидагича аниқланади:

- ташкилотлардан олинганлар учун – амалда фойдаланилган муддатларини ва аввал ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобга олган ҳолда;

- бошқа юридик ва жисмоний шахслардан олинганлар учун – ташкилотларда доимий ишлайдиган инвентарлаш комиссияси томонидан белгиланган объектнинг бозор баҳоси ва фойдаланиш муддатидан келиб чиққан ҳолда.

Эскириш қуйидаги асосий воситалар бўйича аниқланмайди: архитектура ва санъатнинг ноёб ёдгорликлари бўлган иморатлар ва иншоотлар, кабинет ва лабораторияларда жойлашган ўқув ишлари ва илмий мақсадларда фойдаланиладиган жиҳозлар, экспонатлар, нусхалар, амалдаги ва амал қилмаётган моделлар, макетлар ва бошқа кўргазмали қўлланмалар, маҳсулдор қора моллар, ҳайвонот олами экспонатлари (ҳайвонот боғи ва шунга ўхшаш ташкилотларда), фойдаланиш мумкин бўлган ёшга етмаган кўп йиллик кўчатлар, кутубхона фондлари, фильмлар фонди, сахнага қўйиш ускуналари, бадий ва музей буюмлари.

Асосий воситалар объекти бўйича эскириш ҳисоблаш мазкур объект асосий воситалар таркибига қабул қилинган ойдан кейинги ойнинг биринчи санасидан бошланади ҳамда мазкур объектнинг дастлабки (тикланиш) қиймати доирасида ёхуд бу объектни балансдан ҳисобдан чиқарилгунча амалга оширилади.

Ҳисобот йили мобайнида асосий восита объектлари бўйича эскириш ҳар ойда йиллик эскириш суммасининг 1/12 миқдорида ҳисобланади. Асосий восита объектлари бўйича эскириш ҳисоблаш асосий воситаларнинг дастлабки (тикланиш) қиймати тўлиқ қопланган ёхуд бу объект балансдан ҳисобдан чиқарилган ойдан кейинги ойнинг биринчи санасидан бошлаб тўхтатилади. Асосий воситалар объектининг самарали фойдаланиш муддати мобайнида эскириш ҳисобланиши тўхтатилмайди, объектларда амалга оширилган қўшимча қуриш, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозлаш, реконструкция, модернизация, техник қайта жиҳозлаш ишлари олиб борилиши туфайли тўлиқ тўхтатилган ҳоллар бундан мустасно.

Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни ҳисобдан чиқарилиши “Асосий воситаларни балансдан чиқариш тартиби тўғрисида Низом” (ЎзР Молия вазирининг 2004 йил 16 августдаги 101-сон Буйруғи билан тасдиқланган) га ва бошқа қонуний ҳужжатларга тартибга солинади.

Асосий воситалар қуйидагилар натижасида ташкилот балансидан чиқарилади:

- тугатиш;
- сотиш;
- беғараз бериш;
- камомад ёки йўқотишнинг аниқланиши;
- қонунчиликда назарда тутилган бошқа ҳоллар.

Асосий воситалар қисман тугатилган ҳолда унинг дастлабки (тиклаш) қиймати ва жамланган эскириш суммаси тегишлигича объектнинг тугатилган қисмининг дастлабки (тиклаш) қиймати ва жамланган эскириш суммасига камайтиради.

Асосий воситалар қуйидаги ҳолларда уларни тугатиш муносабати билан баланسدан ҳисобдан чиқарилиши мумкин:

а) белгиланган хизмат муддати тугаганидан (тўлиқ эскириш ҳисоблаб ёзилганидан) кейин;

б) жисмоний эскириш, ҳалокатлар, табиий офатлар, фойдаланишнинг рисоладаги шарт-шароитларини бузиш оқибатида яроқсиз ҳолга келганлари;

в) маънан эскирганлари;

г) тегишли давлат органларининг қарорлари бўйича чиқиб кетадиганлари;

д) корхона ва ташкилотларнинг қурилиши, кенгайтирилиши, реконструкция қилиниши, замонавийлаштирилиши ва техник қайта жиҳозланиши муносабати билан чиқиб кетадиганлари.

Тикланиши мумкин бўлмаган ёки иқтисодий жиҳатдан мақсадга мувофиқ бўлмаган асосий воситалар тугатилиши керак.

Асосий воситаларни тугатилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилишида белгиланган тартибда мутахассислар томонидан нуқсонлар далолатномаси тузилади. Ушбу далолатномада асосий воситани ҳолати акс эттирилади. Қонунчиликда белгиланган тартибда бюджет ташкилоти юқори ташкилотга асосий воситани тугатилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилиши бўйича ёзма мурожат қилади ва ижобий жавоб олингандан сўнг ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланган доимий фаолият қилувчи комиссия томонида тегишли далолатномалар тузилиб ҳисобдан чиқарилади.

Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни сотиш “Бюджет ташкилотлари ва давлат унитар корхоналарининг асосий воситаларини ҳамда қурилиши тугалланмаган объектларини сотиш, шунингдек уларни сотишдан тушган пул маблағларини тақсимлаш тартиби тўғрисида Низом” (Вазирлар Маҳкамасининг 2009 йил 31 декабрдаги 343-сон қарори билан тасдиқланган)га асосан тартибга солинади.

Бюджет ташкилотларининг асосий воситаларини ҳамда қурилиши тугалланмаган объектларини сотиш қуйидаги шартлардан бири қониқтирилган тақдирда амалга оширилади:

- белгиланган хизмат қилиш муддатининг тамом бўлиши (тўлиқ эскириш ҳисобга ўтказилиши);

- уларнинг жисмоний эскириши, авариялар, табиий офатлар, фойдаланишнинг нормал шароитлари бузилиши оқибатида яроқсиз ҳолга келиши;

- маънавий эскириши;

- бюджет ташкилотларининг қурилиши, кенгайтирилиши, реконструкция қилиниши, модернизация қилиниши ва қайта ташкил этилиши муносабати билан бўшаб қолиши.

Бюджет ташкилотларининг бинолари ва иншоотлари (шу жумладан, қурилиши тугалланмаган бинолари ва иншоотлари) Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки қўмитаси ёки унинг ҳудудий бошқармалари томонидан хусусийлаштириш тартибида сотилади.

Бюджет ташкилотларининг қолган асосий воситалари бюджет ташкилотлари

томонидан юқори ташкилот билан келишган ҳолда, юқори ташкилот бўлмаган тақдирда - қонун ҳужжатларига мувофиқ мустақил равишда сотилади. Бунда:

- бир инвентар объектнинг қолдиқ қиймати Ўзбекистон Республикасида белгиланган энг кам ойлик иш ҳақининг (бюджет ташкилоти томонидан сотиш тўғрисида қарор қабул қилинган пайтда) юз баравари миқдоридан ортиқни ташкил этадиган автомобилотранспорт воситалари, шунингдек бошқа асосий воситалар асосий воситалар қийматини баҳолаш ташкилотлари томонидан баҳолангандан кейин оммавий савдоларда сотилиши керак;

- бир инвентар объектнинг қолдиқ қиймати Ўзбекистон Республикасида белгиланган энг кам ойлик иш ҳақининг (бюджет ташкилоти томонидан сотиш тўғрисида қарор қабул қилинган пайтда) юз баравари миқдоридан ортиқ бўлмаган асосий воситалар бюджет ташкилотлари томонидан қонун ҳужжатларига мувофиқ тўғридан-тўғри шартномалар тузиш орқали сотилади. Юқори ташкилотнинг (мавжуд бўлганда) талабига кўра ёки бюджет ташкилотларининг ўз ташаббуси билан ушбу асосий воситалар асосий воситалар қиймати баҳолаш ташкилотлари томонидан баҳолангандан кейин оммавий савдоларда сотилиши мумкин.

Ўзбекистон Республикасининг чет элдаги бюджет ташкилотлари ҳисобланадиган ваколатхоналарининг асосий воситалари ва қурилиши тугалланмаган объектлари қуйидаги тартибда сотилади:

- бинолар ва иншоотлар (қурилиши тугалланмаган бинолар ва иншоотлар ҳам шу жумлага киради) - Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари асосида;

- қолган асосий воситалар - Ўзбекистон Республикасининг чет элдаги ваколатхоналари томонидан юқори ташкилот билан (мавжуд бўлганда) келишган ҳолда ваколатхона жойлашган мамлакатнинг қонун ҳужжатларига мувофиқ тўғридан-тўғри шартномалар тузиш орқали мустақил равишда сотилади.

Бинолар ва иншоотларни (шу жумладан, қурилиши тугалланмаган бинолар ва иншоотларни) сотишдан тушган маблағлар Давлат мулки қўмитасининг махсус ғазначилик ҳисоб рақамида жамланади ва улар, сотиб олиш манбаларидан қатъи назар, Давлат мулки қўмитаси томонидан хусусийлаштиришдан тушган маблағлар сифатида тақсимланади.

Бюджет ташкилотларининг асосий воситаларини сотишдан тушган маблағлар Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилигининг тегишли бўлинмаларида очилган шахсий ҳисоб рақамларида жамланади. Кўрсатиб ўтилган маблағлар бюджет ташкилотлари томонидан қуйидаги тартибда тақсимланади:

50 фоизи - тегишли бюджет даромадига ўтказилади;

50 фоизи - бюджетдан ташқари маблағлар бўйича бюджет ташкилотларининг Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилигининг тегишли бўлинмаларида очилган шахсий ҳисоб рақамларида қолади.

### **3.4.Товар-моддий захиралар ҳисоби**

Товар-моддий захиралар - кейинчалик сотиш мақсадида нормал фаолият юритиш жараёнида тутиб туриладиган ва ишлаб чиқариш жараёнида мавжуд бўлган, шунингдек маҳсулот ишлаб чиқариш, ишларни бажариш ёки хизматлар кўрсатиш жараёнида ёхуд маъмурий ва ижтимоий-маданий вазифаларни амалга ошириш учун фойдаланиладиган моддий активлардир.

Товар-моддий захираларга хизмат қилиш муддати бир йилдан ортиқ бўлмаган ёки бир операцион цикл мобайнида фойдаланиладиган мол-мулклар, жумладан, қурилиш – таъмирлаш материаллари, озиқ-овқат маҳсулотлари, ёқилғи ва ёнилғилар, озуқа ва ем-ҳашак, тара (идиш)лар, қишлоқ хўжалик маҳсулотлари ва ишлаб чиқариш буюмлари, ўстирувдаги ва боқувдаги чорва моллари, ўқув, илмий ва бошқа мақсадлар учун материаллар ҳамда лаборатория синовида бўлган, узоқ вақт фойдаланиладиган материаллар, шартнома асосида бажариладиган илмий-тадқиқот ишлари учун махсус асбоб-ускуналар ва бошқалар қиради.

Хизмат муддати ва қийматидан қатъи назар қуйидаги инвентарь ва хўжалик анжомлари товар - моддий захиралар таркибига киритилади:

а) махсус асбоблар ва мосламалар (муайян буюмларни туркумли ва оммавий ишлаб чиқариш ёки яқка тартибдаги буюртмани тайёрлаш учун мўлжалланган мақсадли вазифадаги асбоблар ва мосламалар);

б) махсус ва санитария кийимлари, махсус пойабзал;

в) кўрпа-тўшаклар;

г) ёзув-чизув анжомлари (калькуляторлар, стол устига қўйиладиган асбоблар ва ҳоказо);

д) ошхона инвентари, шунингдек сочиқ-дастурхонлар;

е) уларни барпо этиш харажатлари қурилиш-монтаж ишларининг таннархига киритиладиган вақтинчалик (титулда бўлмаган) иншоотлар, мосламалар ва қурилмалар;

ж) фойдаланиш муддати бир йилдан кам бўлган алмаштириладиган ускуналар;

з) овлаш қуроллари (траллар, ёйма тўрлар, тўрлар, анжомлар, матраплар ва ҳоказо).

Товар-моддий захиралар ташкилотларда қуйидагилар кўринишида бўлиши мумкин:

а) маҳсулот ишлаб чиқариш, ишларни бажариш ва хизматлар кўрсатиш, ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатиш, маъмурий эҳтиёжлар ва бошқа мақсадлар учун мўлжалланган хом ашё ва материаллар, харид қилинадиган ярим тайёр маҳсулотлар ва бутловчи буюмлар, ёқилғи, идиш ва идишбоп материаллар, эҳтиёт қисмлар, инвентарь ва хўжалик анжомлари, бошқа материаллар захиралари;

б) боқувдаги ва яйловдаги ёш ҳайвонлар, катта ёшдаги ҳайвонлар, паррандалар, асалари оилалари, сотиш учун асосий подадан яроқсиз қилинган (боқувга қўйилмасдан) катта ёшдаги қорамоллар, сотиш учун четдан қабул қилинган қорамоллар;

в) деталлар, узеллар, буюмларнинг тугалланмаган ишлов берилиши ва йиғилиши ҳамда тугалланмаган технологик жараёнлар кўринишида

тугалланмаган ишлаб чиқариш. Ишларни бажарадиган ва хизматлар кўрсатадиган ташкилотларда тугалланмаган ишлаб чиқариш улар бўйича қабул қилиш-топшириш ҳужжатлари расмийлаштирилмаган ва ташкилот томонидан тегишли даромад тан олинмаган тугалланмаган ишлар (хизматлар)ни бажаришга доир харажатлардан ташкил топади;

г) ташкилотда тайёрланган тайёр маҳсулот (ишлаб чиқариш циклининг пировард натижаси - сотиш учун мўлжалланган ва қонун ҳужжатлари билан белгиланган ҳолларда шартномада ёки бошқа ҳужжатларнинг талабларида назарда тутилган техник ва сифат тавсифларига мувофиқ келадиган ишлов берилиши (бувланиши) тугалланган актив);

д) бошқа юридик ёки жисмоний шахслардан харид қилинган (олинган) ва ташкилотнинг одатдаги фаолияти давомида қўшимча ишлов беришсиз сотиш ёки қайта сотиш учун мўлжалланган товарлар. Бунда узоқ муддатли активлар объектлари (бинолар, иншоотлар, транспорт воситалари, мулкӣ (мутлақ) ҳуқуқлар ва бошқалар) кейинчалик сотиш ёки қайта сотиш мақсадида харид қилинган ҳолларда товар бўлиб ҳисобланиши мумкин.

Товар – моддий заҳиралар ҳисобини ташкил этишда бухгалтерия ҳисоби олдига қуйидаги вазифалар қўйилади:

1. Моддий активларни қонунчиликда белгиланган тартибда товар-моддий заҳиралар таркибида акс эттириш;

2. Товар-моддий заҳираларни келиб тушиши, уларни ташкилот ҳисобидан чиқарилиши шунингдек, сақланиши ва мақсадли сарфланиши устидан назорат қилиш;

3. Заҳиралар ва харажатларнинг белгиланган меъёрларини кузатиб бориш;

4. Белгиланган тартибда реализация қилиниши лозим бўлган, фойдаланилмайдиган материалларни ўз вақтида аниқлаш;

5. Товар-моддий заҳиралар ҳаракатини ҳужжатларда тўғри расмийлаштирилиш ҳамда ҳисоб регистрларида ўз вақтида акс эттирилишини таъминлаш;

6. Товар-моддий заҳираларни бухгалтерия ҳисобварақларда ҳолати ва ҳаракатини акс эттириш;

7. Товар-моддий заҳиралар бўйича ўз вақтида тўлиқ ҳамда аниқ бухгалтерия ахборотларини шакллантириб бериш.

Бюджет ташкилотларида материаллар бўйича молия йили охирига бўлган қолдиқлар аниқланган меъёрлар асосида таҳлил қилинади. Агар бюджет ташкилотини молия йили охирида бўлган материаллар бўйича қолдиқ қиймати белгиланган меъёр(лимит)дан ортиқча бўлса кейинги молия йилида бюджет маблағлари бўйича харажат сметасида материаллар сотиб олиш учун киритилган сумма меъёрдан ортиқ суммага камайтирилади. Товар моддий заҳиралар ўрнатилган меъёрини аниқлаш учун белгиланган кўрсаткичлар “Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджетини тузиш ва ижро этиш қоидалари” (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2002 йил 14 мартда 1111-сон билан рўйхатга олинган)да келтирилган.

## **Товар моддий захиралар ўрнатилган меъёрини аниқлаш учун белгиланган кўрсаткичлар**

№	Товар –моддий захиралари номи	Белгиланган кун меъёрлари
1	Озиқ-овқат махсулотлари (мавсумий тайёрлашдан ташқари)	15 кун
2	Мавсумда тайёрланадиган озиқ-овқат махсулотлари	150 кун
3	Дори-дармонлар, реактивлар, боғлаш материаллари ва дорихона анжомлари	60 кун
4	Барча бюджет ташкилотлари учун ёқилғи (болалар ва даволаш ташкилотларидан ташқари)	75 кун
5	Болалар ва даволаш ташкилотлари учун ёқилғи	90 кун
6	Хўжалик ва концелярия материаллари	45 кун
7	Ўқув илмий ва бошқа махсус мақсадлар учун материаллар	120 кун
8	Озуқа ва ем хашак	120 кун
9	Қурилиш таъмирлаш материаллари	45 кун

Материаллар бўйича йил охиридаги қолдиқни меъёрларини аниқлаш учун “Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида” ҳисоботнинг 060-069 субсчётлар бўйича йил давомида ташкилот эҳтиёжлари учун сарфланган материаллар қиймати олиниб ёқилғи ва мойлаш материаллари бўйича иситиш мавсумидаги кунлар сони (асосан 5 ойлик иситиш мавсуми – 150 кун олинади), тиббиёт муассасалари бўйича озиқ-овқат махсулотларининг ҳар бир гуруҳи бўйича кўрсатилган сумма 360 га , бошқа бюджет ташкилотлари бўйича ташкилот эҳтиёжлари учун сарфланган материаллар ва озиқ овқат махсулотлари ҳар бир гуруҳи бўйича 305 га бўлинади ва чиққан натижа материаллар бўйича белгиланган кун меъёрларига кўпайтирилади. Чиққан натижа меъёр ҳисобланиб баланснинг 060-069 субсчётлари қолдиғи билан солиштирилади. Агар материаллар қолдиғи чиққан меъёрдан ортиқ бўлса ўша суммага кейинги йил харажатлар сметасида материаллар харажат моддаси суммасини молиялаштириш кайтирилади.

### **Назорат саволлари**

1. Инновацион фаолият ривожланишида ахборот – коммуникация технологияларининг ўрни.
2. Корхоналарда инновацион фаолиятни бошқариш, инновацион лойиҳаларни молиялаштириш тизими.
3. Инновацион лойиҳаларни иқтисодий самарадорлигини баҳолаш.
4. Инновацион соҳада кадрларни бошқариш механизми.

### **Фойдаланилган адабиётлар**

1. Ўзбекистон: жаҳон молиявий-иқтисодий инқирози, инновацион тараққиёт ва миллий иқтисодиёт рақобатбардошлигини ошириш. Т.: KONSAUDITINFORM – NASHR. 2011

2. European Commission (2015). Innovation Union Scoreboard 2015.
3. Petrariu, I.R, Bumbac, R., Ciobanu, R. (2013). Innovation: a path to competitiveness and economic growth. The case of CEE countries, Theoretical and Applied Economics, Vol. XX, No. 5 (582)
4. Edward B. Roberts, Fiona Murray and J. Daniel Kim(2015). Entrepreneurship and Innovation at MIT, Continuing Global Growth and Impact. MIT Sloan School of Management.
5. Gordon Conway, Jeff Waage, Sara Delaney. “Science and Innovation for Development”. © 2010 UK Collaborative on Development Sciences (UKCDS). 382. [www.bcpbookshop.co.uk](http://www.bcpbookshop.co.uk).
6. Edited by Erika Kraemer-Mbula and Watu Wamae. “Innovation and the Development Agenda”. International Development Research Centre PO Box 8500, Ottawa, ON, Canada K1G 3H9. © OECD/IDRC 2010. 155. [info@idrc.ca](mailto:info@idrc.ca)/[www.idrc.ca](http://www.idrc.ca)

### **Интернет сайтлари.**

1. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
2. [www.uza.uz](http://www.uza.uz)
3. [www.uzland.uz](http://www.uzland.uz)
4. [www.stability.uz](http://www.stability.uz)
5. [www.wikipedia.org/](http://www.wikipedia.org/)
6. Corresponding author: [maryann.feldman@unc.edu](mailto:maryann.feldman@unc.edu), University of North Carolina, Chapel Hill, NC 27514;
7. University of North Carolina, Chapel Hill ([thadji01@email.unc.edu](mailto:thadji01@email.unc.edu)); London School of Economics ([t.e.kemeny@lse.ac.uk](mailto:t.e.kemeny@lse.ac.uk));
8. University of North Carolina, Chapel Hill ([llanahan@email.unc.edu](mailto:llanahan@email.unc.edu))
9. [www.wikipedia.org/](http://www.wikipedia.org/)

#### **4-мавзу. Бюджет ташкилотларида молиявий ҳисоботлар.**

##### **Режа:**

**4.1. Бюджет ташкилотларида молиявий ҳисоботлар, уларни тузиш, тасдиқлаш ҳамда тақдим қилиш тартиби.**

**Таянч иборалар:** Бюджет ташкилоти. Молиявий ҳисобот.

#### **4.1. Бюджет ташкилотларида молиявий ҳисоботлар, уларни тузиш, тасдиқлаш ҳамда тақдим қилиш тартиби**

Бюджет ташкилотларда бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ижроси бўйича ойлик, чорақлик ва йиллик молиявий ҳисоботларни тузиш ва тақдим қилиш “Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджетидан маблағ билан таъминланадиган ташкилотларнинг даврий молиявий ҳисоботларини тузиш, тасдиқлаш ҳамда тақдим қилиш бўйича қоидалар” га (Ўз.Р АВ. томонидан 2011 йил 27 сентябрда № 2270-сон билан рўйхатдан ўтган) асосан тартибга солинади. .



Йиллик молиявий ҳисоботлар ҳисобот йилидан кейинги йилнинг 1 январ ҳолатига тузилади. Чораклик молиявий ҳисоботлар ҳисобот йилининг 1 апрел, 1 июл ва 1 октябр ҳолатига, ойлик молиявий ҳисоботлар ҳисобот ойдан кейинги ойнинг биринчи санаси ҳолатига тузилади.

Ташкилотлар сет, штат ва контингентлар режаларини бажарилиши тўғрисидаги ҳисоботларни Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган шаклларга мувофиқ тузиб топширадилар. Амалдаги қонунчиликка мувофиқ Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги билан келишилмаган ҳолда молиявий ҳисоботлар шаклларига ўзгартиришлар киритишга йўл қўйилмайди.

Бюджет ташкилотлари томонидан топшириладиган йиллик молиявий ҳисоботлар таркибига қуйидагилар киради:

- Баланс (1-шакл);
- Харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ҳисобот (2-шакл);
- Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар тўғрисида маълумот;
- Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот;
- Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот;
- Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот;
- Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракати бўйича ҳисобот;
- Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисобот;
- Номолиявий активларнинг ҳаракати тўғрисида ҳисобот.

Агарда, ташкилотлар қонунчиликка мувофиқ ҳисобот даврида маҳсулот (иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш ва сотиш фаолиятларини амалга оширса, у ҳолда ушбу фаолиятлари бўйича белгиланган тартибда ва муддатларда молия органларига 2-шакл – “Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот”ни тақдим қиладилар.

Ташкилотлар томонидан топшириладиган чораклик молиявий ҳисоботлар таркибига қуйидагилар киради:

- Баланс (1-шакл);
- Харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ҳисобот (2-шакл);
- Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар тўғрисида маълумот;
- Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот;
- Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот;
- Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот;
- Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракати бўйича ҳисобот.

Йиллик ва чораклик молиявий ҳисоботларга тушунтириш хати илова қилинади. Ушбу тушунтириш хатида бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ижроси жараёнида вужудга келган асосий омиллар, жумладан, бюджетдан

ажратилган маблағларни иқтисод қилинишининг сабаблари (таҳлиллари) (агарда иқтисод қилинган бўлса), дебиторлик ва кредиторлик қарзларнинг вужудга келиш сабаблари ва даври, агарда муддати ўтган қарздорликка йўл қўйилган бўлса, ундириш бўйича кўрилган чоралар, қонунчиликка мувофиқ ташкилотларга солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича берилган имтиёзлар натижасида бўшаб қолган маблағлар ва уларнинг сарфланиши, шунингдек, ташкилот томонидан ҳисобот даврида кирим қилинган ва сарфланган қоғоз тўғрисидаги маълумотлар, ўғирлик ва камомадлар тўғрисидаги маълумотлар ва молиявий ҳисоботлар билан боғлиқ бўлган бошқа тушунтиришлар келтирилади. Бундан ташқари, ҳисобот йилининг биринчи чораги бўйича молиявий ҳисоботларга тушунтириш хатида асосий воситалар ва бошқа активларни (жумладан, тугалланмаган қурилиш ва ўрнатиладиган асбоб-ускуналарни) қайта баҳолаш бўйича ахборотлар очиқ берилди.

Тушунтириш хати ташкилот раҳбари ёки унинг ўринбосари (биринчи имзо ҳуқуқидан фойдаланувчи шахс), ташкилот бош ҳисобчиси ёки унинг ўринбосари (иккинчи имзо ҳуқуқидан фойдаланувчи шахс) ҳамда молия-иқтисод бўлими бошлиғи (штатлар жадвалига мувофиқ ҳолда режа-иқтисод бўйича мутахассис) томонидан имзоланади ва ташкилот муҳри билан тасдиқланади.

Бюджет ташкилотлари бюджетдан олинган маблағларнинг сарфланиши тўғрисидаги маълумотларни смета ижроси ҳақида ойлик ҳисобот (1-ОХ шакл)да акс эттирадilar.

Бюджет ташкилоти бўлмаган, аммо бюджетдан маблағ олувчи ташкилотлар Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигига (тегишли ҳудудий молия органларига) ҳар ойда смета ижроси ҳақида ойлик ҳисобот (1-ОХ шакл)ни ҳамда чорак (йил) учун смета харажатларининг ижроси ҳақида ҳисобот (2-шакл)ни тегишли қонунчилик талабларига мувофиқ ҳолда тақдим қиладилар.

Ташкилотларни йўриқномалар ҳамда бошқа меъёрий ҳужжатлар билан таъминлаш, агар қонунчиликда бошқаси кўзда тутилмаган бўлса, Ўзбекистон Республикасининг тегишли вазирлик ва идоралари, ҳокимликлар бошқармалари (бўлимлари), бошқа юқори турувчи бошқарув идоралари томонидан амалга оширилади. Ўрнатилган шакллар бўйича бухгалтерия ҳисобини юритиш ва ҳисоботлар тузиш учун ваколатли идоралар томонидан тасдиқланган бирламчи бухгалтерия ҳужжатларини тайёрлаш (сотиб олиш) тегишли моддий-техника базаси мавжуд бўлган ҳолларда ташкилотлар томонидан мустақил амалга оширилиши мумкин.

Молиявий ҳисобот шаклларидаги барча реквизитлар ва назарда тутилган кўрсаткичлар тўлдирилиши керак. Ташкилотларда тегишли активлар, пасивлар ва операцияларнинг мавжуд эмаслиги сабабли бирор-бир модда (сатрлар, устунлар) тўлдирилмаган тақдирда, ушбу модда (сатр, устун) устидан чизиб қўйилади. Молиявий ҳисоботлар шакллари (жамланма ҳисоботлардан ташқари) “Бош-журнал китоби” (308-шакл) ва бошқа тегишли ҳисоб регистрлари маълумотлари асосида тузилади.

Молиявий ҳисоботлар шаклларининг манзил (уст) қисми қуйидаги тартибда тўлдирилади:

-“Ташкилот номи” реквизитида ташкилотнинг тўлиқ номи кўрсатилади;

-“Бўлим, кичик бўлим, боб” реквизитида ташкилотнинг бюджет таснифининг вазифавий ва ташкилий жиҳатдан бўлиниши (белгиланиши) келтирилади;

-“Ҳисобот даври” реквизитида ҳисобот тузилаётган тегишли давр (йил, чорак, ой) кўрсатилади;

-“Бюджет тури” реквизитида ташкилот томонидан ҳисобот берилаётган маблағнинг манбаси Ўзбекистон Республикаси бюджет таснифига мувофиқ маблағлар манбаси ва бюджетлар даражаси таснифининг кодлари келтирилади;

-“Ўлчов бирлиги” реквизитида ҳисобот тузилаётган ўлчов бирлиги келтирилади.

Молиявий ҳисоботларни тузишда қуйидаги асосий шартлар тўлиқ сақланиши лозим:

-ҳисобот давридаги барча операциялар ҳамда пул маблағлари, асосий воситалар, моддий бойликларнинг инвентаризация қилиниши ва ҳисоб-китоблар натижаларининг тўлиқ акс эттирилиши;

-аналитик ҳисоб маълумотларининг ҳисобот даврининг биринчи санасига синтетик ҳисоб юритиш ҳисобварақлари бўйича айланмалар ва қолдиқларга бир хил бўлиши, шунингдек молиявий ҳисоботлар маълумотларининг синтетик ва аналитик ҳисоб маълумотларига мослиги;

-молиявий ҳисоботлардаги тегишли ёзувларни қайд этиш учун белгиланган тартибда расмийлаштирилган бирламчи ҳужжатларнинг асос бўлиб хизмат қилиши.

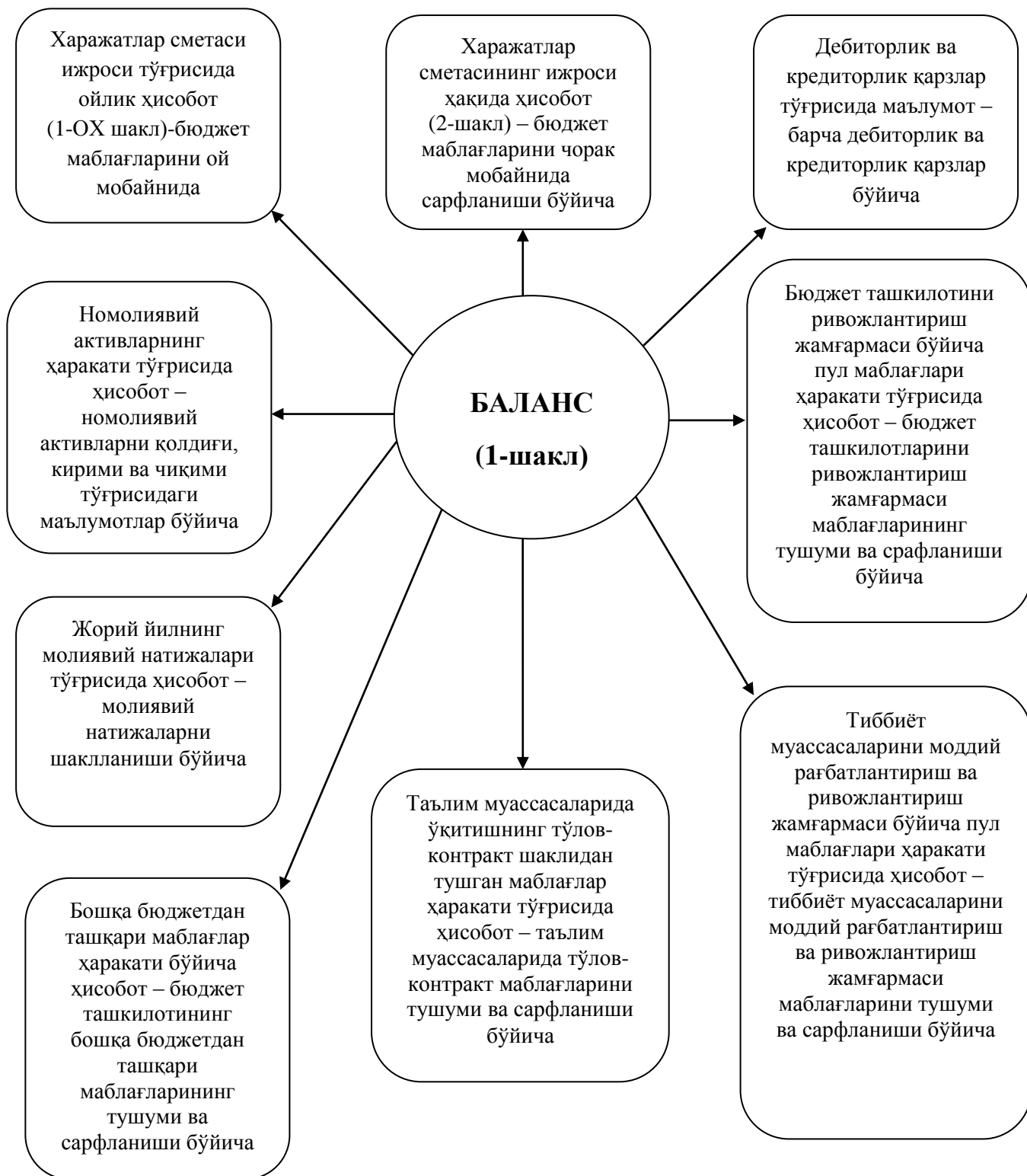
Ушбу асосий шартларга риоя қилинмаган ҳолда тузилган молиявий ҳисоботлар нотўғри тузилган деб ҳисобланади.

Ташкилотлар жамлама молиявий ҳисоботларни ўзлари кўриб чиққан тасарруфдаги қуйи ташкилотларнинг молиявий ҳисоботлари ҳамда ўзининг молиявий ҳисоботлари асосида тузадилар. Молиявий ҳисоботлар, қоида тариқасида, ўсиб боровчи тартибда битта ўн хонали сонда минг сўм ҳисобида тузилади. Агарда, меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар талабларини бузмаган ҳолда молиявий ҳисоботлар кўрсаткичлари манфий қолдиқ билан чиқса (манфий қолдиққа эга бўлса), у ҳолда ҳисоботларда ушбу кўрсаткичлар “минус” ишора билан акс эттирилади.

Бюджет ташкилотлари томонидан тузиладиган молиявий ҳисоботларни мазмунига эътибор берадиган бўлсак, шубҳасиз баланс (1-шакл) марказий ўринни эгаллайди ва бюджет ташкилотининг маълум даврга барча молиявий кўрсаткичларини ўзида акс эттиради.

Қолган ҳисобот шакллари эса, мазкур балансда акс эттирилган молиявий кўрсаткичларни айримларини деталлаштириб, аниқ маълумотлар билан таъминлашга хизмат қилади. Бу эса, ташкилотлар томонидан тузиладиган молиявий ҳисоботларни узлуксизлигини, ўзаро мувофиқлигини ва тизимлилигини таъминлайди.

Қуйида бюджет ташкилотлари томонидан тузиладиган молиявий ҳисоботларнинг умумий схемаси келтирилган.



**4.1.2-чизма. Бюджет ташкилотлари томонидан тузиладиган ҳисоботларнинг умумий схемаси**

## Назорат саволлари

1. Бюджет ташкилотларининг молиявий ҳисоботларини тузишнинг даврийлиги.
2. Бюджет ташкилотларининг молиявий ҳисоботларини тузишнинг хусусиятлари.
3. Бюджет ташкилотларининг молиявий ҳисоботларини тақдим этиш.

## Фойдаланилган адабиётлар

1. Меҳмонов С. Бюджет ҳисоби. Ўқув қўлланма. – Т.: “Фан ва технология”. 2012. 352 б.;
2. Mehmonov S. va Ubaydullaev D. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi. Darslik. – Т.: “Sano - standart”. 2013. 454 б.;
3. Ostanaqulov M. Byudjet hisobi. Darslik. – Т.: “Talqin”. 2008. 424-б.
4. Vaxobov A., Malikov T. Moliya. Darslik. – Т.: “Noshir”. 2011 у. 712 б.;
5. Karimova Z.X., Djamalov X.N., Islamkulov A.X. Byudjet tizimi. O’quv qo’llanma. Т.: “VORIS NASHRIYOT”. 2012 у. ;
6. Nurmuxammedova B.I., Kabirova N.V., Moliya (to’ldirilgan va qayta ishlangan 3-nashri). Т.: “IQTISOD MOLIIYA”. 2013у.;
7. Останақулов М. Давлат сектори ва бухгалтерия ҳисоби. - Т.: "ИҚТИСОД-МОЛИЯ", 2009. 132-б.

## Интернет сайтлари:

[www.lex.uz](http://www.lex.uz);

[www.ziyonet.uz](http://www.ziyonet.uz);

[www.mf.uz](http://www.mf.uz);

[www.tfi.uz](http://www.tfi.uz).

## 5-мавзу. Бюджет тизими бюджетлари ижросининг назорати.

### Режа:

- 5.1. Давлат бюджети ижросини амалга оширишда бюджет назоратининг ўрни ва ахамияти.
- 5.2. Бюджет назоратининг субъектлари ва объектлари
- 5.3. Бюджет назорати фаолиятини режалаштириш ва уларни ўтказишнинг хусусиятлари.
- 5.4. Бюджет ташкилотлари харажатлар сметаларини тузиш ҳамда расмийлаштиришнинг назорати.

**Таянч иборалар:** Назорат. Тафтиш. Аудит. Давлат молиявий назорати. Тафтиш.

### 5.1. Давлат бюджети ижросини амалга оширишда бюджет назоратининг ўрни ва ахамияти

Давлат молиявий назорати бюджет тўғрисидаги қонун ҳужжатларининг молиявий назорат объеклари томонидан бузилиши ҳолларини аниқлаш, бартараф етиш ва унга йўл қўймаслик мақсадида давлат молиявий назорат органлари томонидан амалга оширилади.

Давлат молиявий назорати:

республика даражасида — Ўзбекистон Республикаси республика бюджетининг, давлат мақсадли жамғармалари бюджетларининг ва республика бюджетидан молиялаштирилладиган бюджет ташкилотлари бюджетдан ташқари жамғармаларининг шакллантирилиши ҳамда ижро етилиши устидан;

маҳаллий даражада — Қорақалпоғистон Республикаси бюджетининг, вилоятлар ва Тошкент шаҳар маҳаллий бюджетларининг, Қорақалпоғистон Республикаси бюджетидан, вилоятлар ва Тошкент шаҳар маҳаллий бюджетларидан молиялаштирилладиган бюджет ташкилотлари бюджетдан ташқари жамғармаларининг шакллантирилиши ҳамда ижро етилиши устидан амалга оширилади.

Давлат молиявий назорат органлари давлат молиявий назоратини давлат молиявий назорат органлари ёки ваколатли орган томонидан тасдиқланадиган назорат қилиш йиллик режаларига мувофиқ амалга оширади.

Айрим ҳолларда режадан ташқари давлат молиявий назоратини амалга оширишга:

Ўзбекистон Республикаси Президентининг ёки Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг;

давлат молиявий назорат органига бюджет тўғрисидаги қонун ҳужжатлари бузилганлиги фактлари тўғрисида маълумотлар келиб тушган ҳолларда давлат молиявий назорат органлари раҳбарларининг қарорлари асосида йўл қўйилади.

Давлат молиявий назорат органлари: Ўзбекистон Республикаси Ҳисоб палатаси, Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва унинг тасарруфидаги ваколатли органлар давлат молиявий назорат органларидир.

Давлат бюджетининг ва давлат мақсадли жамғармалари бюджетларининг даромадлари қисми бўйича давлат молиявий назорати берилган ваколатлар доирасида давлат солиқ хизмати органлари томонидан амалга оширилади.

Давлат молиявий назорати принциплари. Давлат молиявий назоратини ўтказишнинг қонунийлиги ва мустақиллиги, шунингдек давлат молиявий назорати натижаларининг ишончлилиги ва холислиги давлат молиявий назоратининг принципларидир.

Бюджет ижроси жараёни ҳақида ахборотлар бюджет ҳисобини ташкил қилиш ва юритиш орқали шакллантирилади. Бунда, белгиланган бюджет таснифи бўйича бюджет даромадлари шакллантирилади ва харажатлар амалга оширилади. Бюджет ҳисобини алоҳида хусусиятларидан бири – бюджет ижросини тўғри ташкил етиш, молия бюджет интизомига риоя қилиш ва назорат функциясини амалга оширилишидир.

Назорат функцияси орқали бюджет маблағларидан мақсадли фойдаланиш, мулкларни сақланиши ва тайинланиши бўйича сарфланиши тизими йўлга қўйилади.

Буджет ҳисобида ҳам юқорида қайд етилганидек, назоратнинг уч тури қўлланилади:

- дастлабки назорат;
- жорий назорат;
- кейинги назорат.

**Дастлабки назорат** – сметаларни тузиш ва тасдиқлаш жараёнида амалга оширилади. Унда бюджет интизомига риоя қилиниши, шунингдек, қонунчилик талаблари бузилиши олди олинади.

**Жорий назорат** – бюджет ижроси жараёнида амалга оширилиб, содир бўлган муомалаларни қонунийлиги, пул маблағларини оқилона сарфланиши, мулкӣ қийматликлар бўйича ҳисоб маълумотларини ҳақиқий ҳолатга мослиги, ҳисоблашувлар ҳолати ва бошқалар назорати амалга оширилади.

**Кейинги назорат** – умумлаштириш босқичи учун зарур бўлиб, ҳисоб ва ҳисобот ахборотларини қонунийлигини аниқлаш учун амалга оширилади.

## **5.2. Бюджет назоратининг субъектлари ва объектлари**

Буджет ижроси жараёнида назорат ва тафтишнинг объектлари молия органи, давлат мақсадли жамғармалари ва бюджет ташкилотлари ҳисобланиб, назорат борасида улар қуйидагиларга бўлинади:

1. бюджет даромадлари ва харажатлари;
2. бюджет пул маблағлари, бюджет ссудалари;
3. ҳисоблашувлар бўйича маблағлар, айланма касса маблағлари;
4. бюджет ташкилотларининг даромадлари ва харажатлари;
5. молиявий ва номолиявий активлар;
6. мажбуриятлар ва молиявий натижалар.

Юқорида келтирилган объектларнинг 1-3 молия органлари ва давлат мақсадли жамғармаларига тааллуқли бўлиб, 4-6 бюджет ташкилотларига тааллуқлидир.

Буджет ижроси жараёнида назорат ва тафтишнинг субъектлари бўлиб:

1. Ҳисоб палатаси;
2. Молия вазирлиги;
3. Давлат Солиқ қўмитаси;
4. Мустақил аудиторлик фирмалари (шартнома асосида).

Давлат бюджети ижросини назорат қилиш ваколати Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигига юклатилган бўлиб, назоратнинг асосий субъекти ҳисобланади.

## **5.3. Бюджет назорати фаолиятини режалаштириш ва уларни ўтказишнинг хусусиятлари.**

Яқуний назорат тарзидаги давлат молиявий назорати назорат режасига кўра амалга оширилади ва давлат молиявий назорат органининг қарори асосида ўтказилади. Яқуний назорат тарзидаги давлат молиявий назоратини амалга оширувчи мансабдор шахс давлат молиявий назорат органи қарорининг кўчирма нусхасига ва хизмат гувоҳномасига ега бўлиши керак. Яқуний назорат тарзидаги



давлат молиявий назоратини амалга оширишда давлат молиявий назорат органларининг мансабдор шахсларига кўйиладиган талаблар ваколатли орган томонидан белгиланади.

Давлат молиявий назорат органлари махсус касбий билимларни талаб етадиган масалаларни кўриб чиқиш учун давлат бошқаруви органлари ҳамда бошқа ташкилотларнинг экспертлари ва мутахассисларини жалб етишга ҳақли.

Якуний назорат тарзидаги давлат молиявий назорати Бюджет кодексининг 170-моддасига мувофиқ тасдиқланган молиявий назорат объектларини назорат қилиш режасига кўра йилига кўпи билан бир марта амалга оширилади.

Якуний назорат тарзидаги давлат молиявий назоратини амалга ошириш муддати ўттиз календар кундан ошмаслиги лозим. Зарур ҳолларда якуний назорат тарзидаги давлат молиявий назоратини амалга ошириш муддати давлат молиявий назоратини тайинлаган тегишли давлат молиявий назорат органининг раҳбари ёки у ваколат берган шахс томонидан узайтирилиши мумкин.

Якуний назорат тарзидаги давлат молиявий назоратининг натижалари давлат молиявий назорат органининг мансабдор шахси томонидан:

- текшириш ва тафтиш натижалари бўйича тузиладиган ҳужжат — далолатнома;
- давлат молиявий назорати натижаларини умумлаштирувчи ҳужжат — жамланма далолатнома;
- ўрганиш ва назорат тартибида текшириш натижалари бўйича тузиладиган ҳужжат — маълумотнома ёки хулоса;
- Ўзбекистон Республикаси Ҳисоб палатаси томонидан давлат молиявий назорати натижалари бўйича тузиладиган ҳужжат — ҳисобот тарзида расмийлаштирилади.

Якуний назорат тарзидаги давлат молиявий назорати натижаларига доир ҳужжатлар қуйидагилар кўрсатилган ҳолда расмийлаштирилади:

- расмийлаштирилаётган ҳужжатнинг тури;
- текшириш ўтказилган жой, ҳужжат тузилган сана;
- давлат молиявий назоратини ўтказиш учун асос;
- давлат молиявий назоратининг тури ва уни ўтказиш даври;
- давлат молиявий назоратини ўтказган мансабдор шахсларнинг фамилияси, исми ва отасининг исми;
- молиявий назорат объектининг тўлиқ номи, назорат билан қамраб олинган давр учун масъул мансабдор шахсларнинг лавозими, фамилияси, исми ва отасининг исми улар егаллаб турган лавозимларида ишлаган давр албатта кўрсатилган ҳолда;
- молиявий назорат объектининг жойлашган ери (почта манзили), банк реквизитлари;
- олдинги тафтиш (текшириш) натижалари юзасидан кўрилган чоратadbирлар ҳақидаги маълумотлар;

- давлат молиявий назорати билан қамраб олинган давр ҳамда уни ўтказиш учун молиявий назорат объекти томонидан тақдим етилган ҳужжатлар ҳақидаги умумий маълумотлар;

- тафтиш (текшириш) жараёнида аниқланган қоидабузарликлар фактлари, нормалари бузилган қонун ҳужжатлари кўрсатилган ҳолда.

Якуний назорат тарзидаги давлат молиявий назорати натижаларига доир ҳужжатга давлат молиявий назоратини ўтказиш учун асос бўлиб хизмат қилган ҳужжатларнинг кўчирма нусхалари, давлат молиявий назорати доирасида ҳаракатларни бажариш тўғрисидаги баённомалар, инвентаризация далолатномалари, жалб етилган экспертлар ва мутахассисларнинг хулосалари, назоратни ўтказиш жараёнида давлат молиявий назоратини амалга оширувчи мансабдор шахсларнинг сўровига кўра олинган материаллар, шунингдек назорат доирасида бажарилган ҳаракатларни тасдиқловчи бошқа ҳужжатлар қўшиб қўйилиши лозим.

Давлат молиявий назорати натижаларига доир ҳужжатга қонун ҳужжатлари билан, ҳужжатлар билан ёки молиявий назорат объекти фаолиятининг давлат молиявий назорати жараёнида амалга оширилган тартиб-таомиллар натижалари билан тасдиқланмаган турли хил хулосаларни, тахминларни ва фактларни, тергов материалларидан маълумотларни ва молиявий назорат объекти мансабдор шахслари тергов органларига берган кўрсатувларга ҳаволаларни киритишга йўл қўйилмайди.

Давлат молиявий назорати натижаларига доир ҳужжатда молиявий назорат объектининг мансабдор ва моддий жавобгар шахслари ҳаракатларига ҳуқуқий баҳо берилмаслиги, шунингдек уларнинг қилмишлари, ниятлари ва мақсадлари тавсифланмаслиги лозим.

Бюджет кодекси 184-моддасининг биринчи қисмида назарда тутилган маълумотлар маълумотнома (хулоса) расмийлаштирилаётганда мажбурий эмас.

Давлат молиявий назоратининг натижаларига доир ҳужжатлар давлат молиявий назоратини ўтказган мансабдор шахслар, шунингдек молиявий назорат объектининг мансабдор ва масъул шахслари томонидан имзоланади.

Молиявий назорат объектининг мансабдор ва масъул шахслари давлат молиявий назорати натижаларига рози бўлмаган тақдирда, ҳужжатни ўз ётирозлари билан имзолайди ҳамда ўн кунлик муддат ичида ётирозларини давлат молиявий назорат органига ёзма шаклда тақдим этади.

Молиявий назорат объекти томонидан ётирозлар ўн кунлик муддатда ёзма шаклда тақдим етилмаган тақдирда, давлат молиявий назорати натижаларига доир ҳужжат молиявий назорат объекти томонидан қабул қилинган деб ҳисобланади ҳамда давлат молиявий назорат органи томонидан уни амалга ошириш чоралари кўрилади.

Молиявий назорат объекти судга мурожаат етган тақдирда, ўзининг судга мурожаат етганлигини тасдиқловчи ҳужжатни ўн кунлик муддатда давлат молиявий назорат органига тақдим етиши шарт. Суд томонидан молиявий назорат объектининг мурожаати хусусида қарор қабул қилингунига қадар давлат молиявий назорат органи давлат молиявий назорати натижалари бўйича

расмийлаштирилган ҳужжатнинг низоли бандларга тегишли қисми бўйича амалга оширилишини тўхтатиб туради.

#### **5.4. Бюджет ташкилотлари харажатлар сметаларини тузиш ҳамда расмийлаштиришнинг назорати**

Бюджет ташкилотлари учун харажат моддалари харажатлар сметасида акс еттирилади. Харажатлар сметаси жорий молия йили учун бюджет ташкилотлари томонидан тузилади ва молия органи томонидан тасдиқланади.

Харажатлар сметасини тузиш ва тасдиқлаш “Бюджет ташкилотлари ва бюджетдан маблағ олувчиларнинг харажатлар сметаси ва штатлар жадвалини тузиш, тасдиқлаш ва рўйхатдан ўтказиш тартиби тўғрисида”ги низом асосида тартибга солинади.

Харажатлар сметасини назорат қилишда қуйидагиларга амал қилинишига эътибор қаратилиши керак:

1. Ўзбекистон Республикаси қонунлари ва Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг қарорлари ва фармойишлари, шунингдек Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, тегишли ҳокимиятларнинг уларга берилган ҳуқуқ ва ваколатлар доирасида қабул қилинган қарор ва фармойишларига;

2. бюджет ташкилотларининг белгиланган тартибда тасдиқланган харажатлар меъёрларига;

3. товар ва хизматларни давлат томонидан тартибга солинадиган баҳолари ва тарифларига.

Жумладан:

- харажатлар сметасига иш ҳақи учун маблағлар қонунчилик билан белгиланган маошлари ва иш ҳақи ставкалари ва уларга қўшимча тўловлардан, амалдаги наъмунавий штатлар ва меъёрларга риоя қилишдан келиб чиқиб киритилади. Ишбай усул билан бажариладиган ишлар учун иш ҳақи харажатлар сметасига бюджет йилига харажатлар сметасида кўзда тутилган иш ҳажмларидан келиб чиқиб киритилади;

- педагог ходимлар иш ҳақи учун маблағларни ажратишда, қонунчиликда белгиланган иш ҳақи ставкаларидан ва ўқув режасига мувофиқ дафтар текшириш, синф раҳбарлиги ва бошқалар учун қўшимча ҳақ тўлашни ҳисобга олган ҳолда тузилган тарификациялардан келиб чиқилиши лозим;

- тиббиёт ходимлари иш ҳақи учун маблағларни ажратишда, иш ҳақи ставкалари ва қонунчиликка мувофиқ меҳнатга ҳақ тўлаш шартларини ҳисобга олган ҳолда тузилган тиббиёт ходимлари тарификацияларидан келиб чиқилиши лозим;

- олий ўқув юртидан кейинги таълимда таълим олувчиларни стипендия харажатлари белгиланган стипендиялар миқдори ва стипендия таъминоти тартибидан келиб чиққан ҳолда ҳисобланади;

- меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармасидан ягона ижтимоий тўловни тўлаш харажатлари харажатлар сметасига Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарорларига мувофиқ белгиланган ставкаларда, қонунчиликка мувофиқ ягона

ижтимоий тўлов тўланадиган барча тўлов суммаларидан келиб чиққан ҳолда киритилади;

- иш берувчининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш бўйича суғурта мукофотини тўлаш харажатлари харажатлар сметасига қонунчиликда белгиланган тартибда иш берувчининг барча ходимларининг ўтган йилги иш ҳақининг ҳақиқий харажатларидан келиб чиққан ҳолда киритилади;

- хўжалик харажатлари, жумладан, коммунал хизматлар учун харажатлар лимитлар доирасида коммунал хизматлар учун баҳо ва тарифларни ҳисобга олган ҳолда ҳисобланади;

- телефон ва бошқа телекоммуникация хизматлари харажатлари абонент рақамлари сони ва хизматлар учун тасдиқланган тарифларидан келиб чиқиб ҳисобланади. Бунда, лимитдан ошиқ фойдаланилган шаҳарлараро (давлатлараро) сўзлашувлар учун алоқа хизматлари, интернет бўйича хизматлар ва бошқа алоқа хизматлари харажатлари бюджет ташкилотларининг харажатлар сметасида тегишли молия органлари билан келишилган ҳолда ўзларининг фаолият хусусиятларидан ва ушбу хизматларга бўлган талабдан келиб чиқиб кўзда тутилади;

- даволаш, болалар ва бошқа ижтимоий соҳа муассасаларида овқатланишга кетадиган харажатлар ташкилотларнинг ҳар бир тури учун тасдиқланган овқатланиш кунининг ўртача йиллик сонидан ва натурал меъёрларидан келиб чиқиб ҳисобланади;

- дори-дармонларга кетадиган харажатлар қонунчиликда белгиланган пул харажатлари меъёрига қараб:

- стационарларда - ҳар бир жой-кунга, шифохоналарда - шифокорга ҳар бир киришга белгиланади;

- ижтимоий-маданий ташкилотларни айрим гуруҳи учун кийим-кечак, поябзал, чойшаб, ётиш анжомлари ва бошқа юмшоқ буюмлар сотиб олишга кетадиган харажатлар, моддий таъминотнинг меъёрлари асосида, лекин ажратилган маблағлар доирасида ҳисобланади;

- сув, ўрмон хўжалиги ва бошқа ташкилотларни сақлаш харажатлари уларнинг бажараётган иш меъёри ва ҳажмидан келиб чиққан ҳолда аниқланади;

- инспекция ва қўриқлаш фаолияти билан боғлиқ хизматлар тўлови харажатлари ташкилотлар ва ушбу хизматларни етказиб берувчилар ўртасидаги шартномага мувофиқ аниқланади;

- ташкилотларнинг бинолар, иншоотлар ва транспорт воситаларидан фойдаланиш, бинолар ва транспорт воситалари, шунингдек бошқа давлат мулклари ижараси билан боғлиқ харажатлари белгиланган лимитлар ва натурал кўрсаткичлардан келиб чиқиб аниқланади;

- хизмат сафарлари билан боғлиқ харажатлар ташкилотларнинг олдига қўйилган вазифаларидан, шунингдек қонунчиликда белгиланган меъёрлардан келиб чиққан ҳолда аниқланади;

- эпизоотик касалликларга қарши тадбирлар ва қишлоқ хўжалиги зараркунандаларига (чигирткалар, тут парвонаси ва бошқалар) қарши курашиш билан боғлиқ харажатлар прогноз иш ҳажмлари ва кимёвий препаратларга бўлган еҳтиёжлар, шунингдек бажариладиган иш турларидан келиб чиққан ҳолда аниқланади.

Юқорида кўрсатилган харажатлар, шунингдек Давлат бюджети харажатларининг иқтисодий таснифи бўйича бошқа харажатларни аниқлашда бошқа кўрсаткичлар ва услублар қўлланиши мумкин, уларнинг асосланганлиги харажатлар сметасини рўйхатдан ўтказувчи тегишли молия органлари томонидан текширилади.

Юридик шахс мақомига ега бўлмаган ташкилотларда харажатлар сметаси марказлаштирилган бухгалтериялар ва тегишли ҳокимиятларнинг бухгалтериялари томонидан тузилади.

Тегисли молия органлари харажатлар сметасини чуқурроқ ўрганиш мақсадида ташкилотларнинг харажатлар сметасини тузиш ва ижро етишининг исталган босқичида уларнинг қўшимча ҳисоб-китобларини талаб қилишга ҳақли.

Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идоралари, тегишли ҳокимиятларнинг бошқармалари, бўлимлари ва харажатлар сметаларини тасдиқлаш ҳуқуқига ега бўлган бошқа ташкилотлар, Ўзбекистон Республикаси "Бюджет кодекси"га мувофиқ уларга етказилган ажратилган маблағлар ҳажмлари, белгиланган тартибда режалаштирилган йил учун тасдиқланган Давлат бюджети параметрлари доирасида ўз қарамоғидаги ташкилотларнинг келиб тушган харажатлар сметаларини синчиклаб кўриб чиқишни таъминлайдилар.

Ташкилотлар томонидан тақдим етилган харажатлар сметалари зарур ҳолларда тегишли ташкилотларнинг раҳбарлари иштирокида кўриб чиқилади. Бунда, харажатлар сметаларини кўриб чиқувчи ташкилотлар қуйидагиларга мажбур:

- қонунчилик талабларига, шунингдек келгуси йил сметаларини тузиш бўйича кўрсатмаларга қатъий амал қилишни таъминлаш;
- иқтисод қилиш тартибига амал қилган ҳолда харажатлар сметаларида талаб етилмайдиган тадбирлар учун маблағлар ажратишга йўл қўймаслик;
- алоҳида тадбирларни ўтказиш муддатлари ва уларни молиялаштириш имконини таъминлашни ҳисобга олган ҳолда харажатлар сметаси бўйича ажратилган маблағларни чорак (ой)ларга тақсимлашни таъминлаш;
- ҳисоб-китоблар ва асослантиришлар билан тасдиқланмаган суммаларни харажатлар сметаларида қабул қилишга йўл қўймаслик.

Агар ташкилотларнинг харажатлар сметаларини кўриб чиқиш натижасида Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирлиги, идораси бўйича, ҳокимиятнинг бошқарма, бўлими бўйича жами харажатлар суммаси ёки иш ҳақи, иш ҳақиға ажратмалар, капитал қўйилмалар ва харажатларнинг бошқа турлари бўйича харажатлар суммаси қабул қилинган бюджет ва тегишли молия органлари томонидан уларга етказилганига нисбатан ортиқ бўлса, вазирлик,

идора, ҳокимиятнинг бошқарма ва бўлими раҳбари алоҳида ташкилотларнинг харажатлар сметалари бўйича харажатларини тегишинча қисқартириши лозим.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва ҳудудий молия органлари тақдим етилган материалларни жамланган харажатлар сметаси бўйича Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори билан Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети тасдиқланаётганда белгиланадиган умумий харажатлар ҳажмига, белгиланган иш ҳақи, иш берувчининг ажратмалари, капитал қўйилмалар ва бошқа харажатлар турлари бўйича амал қилинганлигини, шунингдек Давлат бюджетини тузиш бўйича қонунчилик талабларининг бажарилиши нуқтаи назаридан текширадилар.

Штатлар жадвалига киритиладиган лавозимлар номлари ва маъмурий-бошқарув, ўқув-ёрдамчи ва ёрдамчи (хизмат кўрсатувчи ва техник) ходимларининг сони, ходимлар ва меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича уларнинг разрядлари (базавий ставкалари) қуйидагиларга мувофиқ бўлиши шарт:

- белгиланган тартибда тасдиқланган наъмунавий штатлар жадвалида ва меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича разрядларда (базавий ставкаларда) назарда тутилган лавозимларга;
- ходимларнинг умумий birlikлари доирасига ва бошқарув хизматчиларининг ходимлар birlikларига;
- ташкилотлар турлари бўйича белгиланган тартибда тасдиқланган наъмунавий штатлар жадвалларига;
- давлат бошқарув органларида ходимлар тоифаларининг меъёрий нисбатларини Давлат ва хўжалик бошқаруви органларининг бошқарув, хизмат кўрсатувчи ва техник ходимлари лавозимларининг номенклатураси билан мувофиқлигига.

Штатлар жадвалида, шунингдек яқун бўйича алоҳида қаторда меҳнатга ҳақ тўлаш шартларида назарда тутилган меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармаси ва йил бўйича ҳисоб-китоблар натижасида устамалар тўлашга, қўшимчалар ва ходимларни моддий рағбатлантиришга йўналтириладиган маблағлар кўрсатилади, масалан:

- меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармасига нисбатан 15 фоиз миқдорда шаклланадиган Бюджет ташкилотлари ва муассасаларини моддий рағбатлантириш махсус жамғармаси (тиббиёт муассасалари ва барча типдаги умумтаълим мактаблари бундан мустасно);
- узоқ йиллик меҳнати учун бир марталик рағбатлантиришни тўлаш, моддий ёрдам кўрсатиш, мукофотлаш учун меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармаси;
- меҳнат таътилидаги шахсларнинг ўрнини босувчи ходимларнинг меҳнатига ҳақ тўлаш учун меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармаси;
- умумтаълим муассасалари, ўрта-махсус, касб-хунар таълими муассасаларининг директор жамғармаси ва бошқалар.

Ташкилотлар вақтинчалик харажатлар сметасини тузиш, кўриб чиқиш ва тасдиқлаш ойлар кесимида биринчи чоракдан ошмаган давр учун амалга оширилади. Бунда, ҳар ойлик харажатлар, қоида тариқасида, молия йилининг бошланишида амалга оширилиши режалаштирилмайдиган харажатлар

суммасини ҳисобга олган ҳолда, ўтган молия йилининг охириги чораги бюджет маблағларининг учдан бир қисмидан ошиб кетмаслиги шарт.

### **Назорат саволлари**

1. Бюджет назоратининг аҳамияти нимада?
2. Давлат молиявий назоратини кимлар амалга оширади?
3. Бюджет ташкилотларида назоратни ташкил этиш тартиби қандай?
4. Бюджет ташкилотларида назоратни ўтказиш усуллари ва босқичлари қандай?

### **Фойдаланилган адабиётлар**

1. “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги ПФ-4947-сонли Фармони.
2. Мирзиёев Ш.М. Буюк келажагимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга қурамиз. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 488 б.
3. Мирзиёев Ш.М. Танқидий таҳлил, қатъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик – ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қоидаси бўлиши керак. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 104 б.
4. Мирзиёев Ш.М. Эркин ва фаровон, демократик Ўзбекистон давлатини биргаликда барпо этамиз. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 56 б.
5. Мирзиёев Ш.М. Қонун устуворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш – юрт тараққиёти ва халқ фаровонлигининг гарови. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 48 б.
6. Меҳмононов С. Бюджет ҳисоби. Ўқув қўлланма. – Т.: “Фан ва технология”. 2012. 352 б.
7. Mehmonov S. va Ubaydullaev D. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi. Darslik. – Т.: “Sano - standart”. 2013. 454 б.
8. Ostanaqulov M. Byudjet hisobi. Darslik. – Т.: “Talqin”. 2008. 424-б
9. Vahobov A., Malikov T. Moliya. Darslik. – Т.: “Noshir”. 2011 у. 712 б.
10. Ibragimov A., Sugirbaev B. Byudjet nazorati va auditi. – Т.: “InfoCOM.UZ”2010.
11. Karimova Z.X., Djamalov X.N., Islamkulov A.X. Byudjet tizimi. O’quv qo’llanma. Т.: “VORIS NASHRIYOT”. 2012 у.
12. Nurmuxammedova B.I., Kabirova N.V., Moliya (to’ldirilgan va qayta ishlangan 3-nashri). Т.: “IQTISOD MOLIYA”. 2013у.
13. Останақулов М. Давлат сектори ва бухгалтерия ҳисоби. - Т.: "ИҚТИСОД-МОЛИЯ", 2009. 132-б

### **Интернет сайтлари**

[www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.  
[www.lex.uz](http://www.lex.uz) – Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.  
[www.mf.uz](http://www.mf.uz) – Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги расмий сайти.  
[www.tfi.uz](http://www.tfi.uz) – Тошкент молия институти сайти.

## IV. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ МАТЕРИАЛЛАРИ

### АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ УЧУН ТАВСИЯЛАР

Амалий машғулот мақсади тингловчиларнинг назарий билимларини амалий жиҳатдан мустаҳкамлашга қаратилган. Машғулотлар молия органи, ғазанчилик ва унинг худудий бўлинмалари, давлат мақсадли жамғармалари ва бюджет ташкилотларида ўтказилади ҳамда амалий фаолият билан машғул бўлган амалиётчилар билан ҳамкорликда ўтказилади. Машғулот давомида тингловчилар кадрларни бюджет ҳисоби, бюджет назорати фаолият ривожланишида ахборот – коммуникация технологияларини қўлланиши, бюджет ҳисоби ва назоратини ўтказиш тажрибаси, бюджет ҳисоби ва назоратини иқтисодий самарадорлигини мониторинг қилиш, Ўзбекистонда бюджет ҳисоби ва назоратининг ривожланиши тўғрисида амалий кўникмалар ҳосил қиладилар.

### АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

**1 - амалий машғулот: Бюджет ҳисоби ва назоратининг мазмуни ҳамда бюджет ғазна ижроси жараёнидаги аҳамияти.**

Дарс шакли баҳс-мунозара. Ишнинг мақсади тингловчиларда бюджет ҳисоби ва назоратининг моҳияти, бюджет ҳисоби ва назоратининг хусусиятларини муҳокама этиш ва кўникма ҳосил этишдан иборат.

Ишни бажариш учун қуйидаги масалалар муҳлкама этилади:

1. Бюджет ҳисоби ва назоратининг моҳияти ва мазмуни.
2. Бюджет ҳисоби ва назоратининг хусусиятлари.

#### ✎ **Муҳокама учун саволлар**

**Назорат саволлари:** Бюджет ҳисобининг моҳияти. Бюджет назоратининг аҳамияти. Бюджет ғазна ижроси шароитида бюджет ҳисоби. Бюджет ҳисобининг хусусиятлари. Бюджет назоратини ўтказиш усуллари.

#### **Фойдаланилган адабиётлар**

1. Меҳмонов С. Бюджет ҳисоби. Ўқув қўлланма. – Т.: “Фан ва технология”. 2012. 352 б.
2. Mehmonov S. va Ubaydullaev D. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi. Darslik. – Т.: “Sano - standart”. 2013. 454 б.
3. “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги ПФ-4947-сонли Фармони.
4. Мирзиёев Ш.М. Буюк келажагимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга қураимиз. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 488 б.
5. Мирзиёев Ш.М. Танқидий таҳлил, қатъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик – ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қонидаси бўлиши керак. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 104 б.
6. Мирзиёев Ш.М. Эркин ва фаровон, демократик Ўзбекистон давлатини биргаликда барпо этамиз. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 56 б.
7. Мирзиёев Ш.М. Қонун устуворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш – юрт тараққиёти ва халқ фаровонлигининг гарови. – Тошкент: “Ўзбекистон”



НМИУ, 2017. – 48 б.

8. Vaxobov A., Malikov T. Moliya. Darslik. – T.: “Noshir”., 2011 y. 712 b.

9. Ibragimov A., Sugirbaev B. Byudjet nazorati va auditi. – T.: “InfoCOM.UZ” 2010.

10. Karimova Z.X., Djamalov X.N., Islamkulov A.X. Byudjet tizimi. O’quv qo’llanma. T.: “VORIS NASHRIYOT”., 2012 y.

11. Nurmuxammedova B.I., Kabirova N.V., Moliya (to’ldirilgan va qayta ishlangan 3-nashri). T.: “IQTISOD MOLIYA”., 2013 y.

### **Интернет сайтлари**

www.gov.uz – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.

www.lex.uz– Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

www.mf.uz – Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги расмий сайти.

www.tfi.uz – Тошкент молия институти сайти.

### **2-амалий Давлат бюджети ва давлат мақсадли жамғармалари бюджетлари ғазна ижроси ҳисоби ҳамда ҳисоботи.**

**Дарс шакли:** Дебат усули. **Ишнинг мақсади** Давлат бюджети ва давлат мақсадли жамғармалари бюджетлари ғазна ижроси ҳисоби ҳамда ҳисоботи, унинг ҳуқуқий асослари, уларга оид муаммоларни илгари суриш ва муҳокама этиш. Бунда бюджет тизими бюджетлари ижроси ҳисоби ҳамда ҳисоботига оид илмий янгиликлар тўғрисида дебат уюштирилади.

#### **Қуйидаги масалалар ўртага ташланади:**

- Бюджет тизими бюджетлари ғазна ижроси ҳисобини юритиш.
- Бюджет тизими бюджетлари ҳисобини тузиш.

**Назорат саволлари:** Давлат бюджети ғазна ижроси ҳисоби. Давлат жамғармалари бюджети ғазна ижроси ҳисоби. Давлат бюджет ижроси ҳисоботи. Давлат жамғармалари бюджети ҳисоботи.

#### **Фойдаланилган адабиётлар**

1. Меҳмонов С. Бюджет ҳисоби. Ўқув қўлланма. – Т.: “Фан ва технология”. 2012. 352 б.
2. Mehmonov S. va Ubaydullaev D. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi. Darslik. – T.: “Sano - standart”. 2013. 454 b.
3. “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги ПФ-4947-сонли Фармони.
4. Мирзиёев Ш.М. Буюк келажагимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга қураимиз. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 488 б.
5. Мирзиёев Ш.М. Танқидий таҳлил, қатъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик – ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қонидаси бўлиши керак. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 104 б.
6. Мирзиёев Ш.М. Эркин ва фаровон, демократик Ўзбекистон давлатини биргаликда барпо этамиз. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 56 б.

7. Мирзиёев Ш.М. Қонун устуворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш – юрт тараққиёти ва халқ фаровонлигининг гарови. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 48 б.

8. Vahobov A., Malikov T. Moliya. Darslik. – Т.: “Noshir”., 2011 y. 712 b.

9. Ibragimov A., Sugirbaev B. Byudjet nazorati va auditi. – Т.: “InfoCOM.UZ” 2010.

10. Karimova Z.X., Djamalov X.N., Islamkulov A.X. Byudjet tizimi. O’quv qo’llanma. Т.: “VORIS NASHRIYOT”., 2012 y.

11. Nurmuxammedova B.I., Kabirova N.V., Moliya (to’ldirilgan va qayta ishlangan 3-nashri). Т.: “IQTISOD MOLIYA”., 2013 y.

### **Интернет сайтлари**

[www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.

[www.lex.uz](http://www.lex.uz)– Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

[www.mf.uz](http://www.mf.uz) – Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги расмий сайти.

[www.tfi.uz](http://www.tfi.uz) – Тошкент молия институти сайти.

### **3-амалий машғулот: Бюджет ташкилотларида номолиявий активлар ҳисоби.**

Дарс шакли: Кейс - стади.

Кейс-стади – Бюджет ташкилотларида номолиявий активлар ҳисоби.

Муҳокама қилинадиган масалалар:

#### **1. Тарихий аспектлари.**

а) номолиявий активлар ҳисобининг пайда бўлиши.

б) номолиявий активлар ҳисобига оид ривожланиш тенденциялари

#### **2. Ўзгариш омиллари.**

2.1. Асосий воситалар ҳисоби:

а) асосий воситаларнинг кирими ҳисоби.

в) асосий воситаларнинг ҳаракати ҳисоби.

с) асосий воситаларнинг экириши ҳисоби.

д) асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари ҳисоби.

е) асосий воситаларни ҳисобдан чиқарилиши ҳисоби.

#### **3. Ўзгариш натижалари**

а) асосий воситалар тўғрисида тизимли ахаборотларни шакллантириш.

б) асосий воситалар қийматини аниқлаш.

с) асосий воситалар бўйича жавобгарлик марказлари.

д) асосий воситаларнинг эскириш даражаси.

е) асосий воситаларнинг таъмир талаблик ҳолати.

**Назорат саволлари:** Асосий воситаларнинг қийматини аниқлаш. Асосий воситалар ҳаракатини ҳисобга олиш. Асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш. Асосий воситаларни таъмирлаш ҳисоби.

### **Фойдаланилган адабиётлар**

1. Меҳмонов С. Бюджет ҳисоби. Ўқув қўлланма. – Т.: “Фан ва технология”. 2012. 352 б.
2. Mehmonov S. va Ubaydullaev D. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi. Darslik. – Т.: “Sano - standart”. 2013. 454 б.
3. “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги ПФ-4947-сонли Фармони.
4. Мирзиёев Ш.М. Буюк келажагимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга қураимиз. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 488 б.
5. Мирзиёев Ш.М. Танқидий таҳлил, қатъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик – ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қонидаси бўлиши керак. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 104 б.
6. Мирзиёев Ш.М. Эркин ва фаровон, демократик Ўзбекистон давлатини биргалликда барпо этамиз. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 56 б.
7. Мирзиёев Ш.М. Қонун устуворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш – юрт тараққиёти ва халқ фаровонлигининг гарови. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 48 б.
8. Vahobov A., Malikov T. Moliya. Darslik. – Т.: “Noshir”., 2011 у. 712 б.
9. Ibragimov A., Sugirbaev B. Byudjet nazorati va auditi. – Т.: “InfoCOM.UZ” 2010.
10. Karimova Z.X., Djamalov X.N., Islamkulov A.X. Byudjet tizimi. O’quv qo’llanma. Т.: “VORIS NASHRIYOT”., 2012 у.
11. Nurmuxammedova B.I., Kabirova N.V., Moliya (to’ldirilgan va qayta ishlangan 3-nashri). Т.: “IQTISOD MOLIYA”., 2013 у.

### **Интернет сайтлари**

- [www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.
- [www.lex.uz](http://www.lex.uz) – Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.
- [www.mf.uz](http://www.mf.uz) – Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги расмий сайти.
- [www.tfi.uz](http://www.tfi.uz) – Тошкент молия институти сайти.

### **4-амалий машғулот. Бюджет ташкилотларида молиявий активлар ҳисоби.**

**Ишнинг мақсади** содир бўладиган амалий вазият ва ундан чиқиб кетиш, мақсадга мувофиқ ечимини топишга қаратилган. Бу борада қуйида кейс орқали масала кўриб чиқилади.

#### **Кейс.**

Амалий вазият. Бюджет ташкилотларида молиявий активлар бўйича инвентаризация ўтказилди. Инвентаризация натижасида сизни қўл остингизда хизмат қилувчи ёш кассир жавобгарлигида бўлган кассада бюджет маблағлари ШҲҲРдан иш ҳақи бериш мақсадида олиб келинган 120000 сўм нақд пул маблағи камомати аниқланди. Ушбу камомат суммасига оид қандай чоратадирни амалга ошириш зарур?

Бундай ҳолатда Сиз қандай йўл тутасиз?

1. Раҳбарингизга арз қилиб, вазиятни тўғрилаш учун ёрдам сўрайсиз.
2. Ёш мутахассис вазифаларини ўзингиз бажариб боришингиз бошқа ижрочиларга айтиб, вазиятни тўғрилайсиз.
3. Ёш мутахассис вазифаларини бошқа ижрочилар бажариши учун тақсимлаб берасиз.
4. Маслаҳатсиз тегишли органга хабар берасиз.
5. Ёки бошқача йўллари топасиз.

**Назорат саволлари:** Касса муомалалари ҳисоби. ШФХРдаги пул маблағлари ҳисоби. Ўзбекистонда пул эквивалентлари ва молиявий қўйилмалар ҳисоби.

Амалий машғулотларни ташкил этиш бўйича профессор-ўқитувчилар томонидан кўрсатма ва тавсиялар ишлаб чиқилади. Унда талабалар асосий маъруза мавзулари бўйича олган билим ва кўникмаларини амалий масалалар ечиш орқали янада бойитадилар. Шунингдек дарслик ва ўқув қўлланмалар асосида талабалар билимларини мустаҳкамлашга эришиш, тарқатма материаллардан фойдаланиш, илмий мақолалар ва тезисларни чоп этиш орқали талабалар билимини ошириш, масалалар ечиш, мавзулар бўйича кўргазмали қуроллар тайёрлаш ва бошқалар тавсия этилади.

#### Фойдаланилган адабиётлар

1. Меҳмонов С. Бюджет ҳисоби. Ўқув қўлланма. – Т.: “Фан ва технология”. 2012. 352 б.
2. Mehmonov S. va Ubaydullaev D. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi. Darslik. – Т.: “Sano - standart”. 2013. 454 б.
3. “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги ПФ-4947-сонли Фармони.
4. Мирзиёев Ш.М. Буюк келажагимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга қураимиз. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 488 б.
5. Мирзиёев Ш.М. Танқидий таҳлил, қатъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик – ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қондаси бўлиши керак. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 104 б.
6. Мирзиёев Ш.М. Эркин ва фаровон, демократик Ўзбекистон давлатини биргаликда барпо этамиз. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 56 б.
7. Мирзиёев Ш.М. Қонун устуворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш – юрт тараққиёти ва халқ фаровонлигининг гарови. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 48 б.
8. Vahobov A., Malikov T. Moliya. Darslik. – Т.: “Noshir”., 2011 y. 712 b.
9. Ibragimov A., Sugirbaev B. Byudjet nazorati va auditi. – Т.: “InfoCOM.UZ” 2010.
10. Karimova Z.X., Djamalov X.N., Islamkulov A.X. Byudjet tizimi. O’quv qo’llanma. Т.: “VORIS NASHRIYOT”., 2012 y.
11. Nurmuxammedova B.I., Kabirova N.V., Moliya (to’ldirilgan va qayta ishlangan

3-nashri). T.: “IQTISOD MOLIYA”., 2013 y.

### **Интернет сайтлари**

www.gov.uz – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.

www.lex.uz– Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

www.mf.uz – Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги расмий сайти.

www.tfi.uz – Тошкент молия институти сайти.

### **5-амалий машғулот. Бюджет ташкилотларида дебитор ва кредиторлик мажбуриятлари ҳисоби.**

**Ишнинг мақсади** содир бўладиган амалий вазият ва ундан чиқиб кетиш, мақсадга мувофиқ ечимини топишга қаратилган. Бу борада қуйида кейс орқали масала кўриб чиқилади.

#### **Кейс.**

Амалий вазият. Бюджет ташкилотида камомадга йўл қўйган моддий жавобгар шахс зиммасига 680000 сўм жавобгарлик юклатилган. Ушбу шахс Дастлаб, ушбу шахс соғлиғи йўқлиги сабабли касаллик варағини тақдим этди. Унинг ўртача бир ойлик маоши 1074000 сўм. Беш кундан сўнг эса, ушбу шахс вафот этди. Унга юклатилган жавобгарлик суммасини қоплаш бўйича қандай чора кўрасиз?

Бундай ҳолатда Сиз қандай йўл тутасиз?

1. Раҳбарингизга арз қилиб, вазиятни тўғрилаш учун ёрдам сўрайсиз.
2. Маслахатсиз тегишли органга ҳабар берасиз.
3. Қонуний йўллари излайсиз.

**Назорат саволлари:** Мол етказиб берув ва харидорлар билан ҳисоблашувлар ҳисоби. Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоблашувлар ҳисоби. Ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоблашувлар ҳисоби.

Амалий машғулотларни ташкил этиш бўйича профессор-ўқитувчилар томонидан кўрсатма ва тавсиялар ишлаб чиқилади. Унда талабалар асосий маъруза мавзулари бўйича олган билим ва кўникмаларини амалий масалалар ечиш орқали янада бойитадилар. Шунингдек дарслик ва ўқув қўлланмалар асосида талабалар билимларини мустақамлашга эришиш, тарқатма материаллардан фойдаланиш, илмий мақолалар ва тезисларни чоп этиш орқали талабалар билимини ошириш, масалалар ечиш, мавзулар бўйича кўргазмали қурооллар тайёрлаш ва бошқалар тавсия этилади.

### **Фойдаланилган адабиётлар**

1. Меҳмонов С. Бюджет ҳисоби. Ўқув қўлланма. – Т.: “Фан ва технология”. 2012. 352 б.
2. Mehmonov S. va Ubaydullaev D. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi. Darslik. – Т.: “Sano - standart”. 2013. 454 б.

3. “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги ПФ-4947-сонли Фармони.

4. Мирзиёев Ш.М. Буюк келажагимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга қурамиз. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 488 б.

5. Мирзиёев Ш.М. Танқидий таҳлил, қатъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик – ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қондаси бўлиши керак. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 104 б.

6. Мирзиёев Ш.М. Эркин ва фаровон, демократик Ўзбекистон давлатини биргалликда барпо этамиз. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 56 б.

7. Мирзиёев Ш.М. Қонун устуворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш – юрт тараққиёти ва халқ фаровонлигининг гарови. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 48 б.

8. Vahobov A., Malikov T. Moliya. Darslik. – T.: “Noshir”, 2011 y. 712 b.

9. Ibragimov A., Sugirbaev B. Byudjet nazorati va auditi. – T.: “InfoCOM.UZ” 2010.

10. Karimova Z.X., Djamalov X.N., Islamkulov A.X. Byudjet tizimi. O’quv qo’llanma. T.: “VORIS NASHRIYOT”, 2012 y.

11. Nurmuxammedova B.I., Kabirova N.V., Moliya (to’ldirilgan va qayta ishlangan 3-nashri). T.: “IQTISOD MOLIYA”, 2013 y.

### **Интернет сайтлари**

[www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.

[www.lex.uz](http://www.lex.uz) – Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

[www.mf.uz](http://www.mf.uz) – Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги расмий сайти.

[www.tfi.uz](http://www.tfi.uz) – Тошкент молия институти сайти.

### **6-амалий машғулот. Бюджет ташкилотларида молиявий натижалар ҳисоби ва молиявий ҳисоботлар.**

**Ишнинг мақсади** содир бўладиган амалий вазият ва ундан чиқиб кетиш, мақсадга мувофиқ ечимини топишга қаратилган. Бу борада қуйида кейс орқали масала кўриб чиқилади.

#### **Кейс.**

Амалий вазият. Сиз бюджет ташкилотига ишга қабул қилиндингиз ва икки кун ўтиши билан ташкилот бош ҳисобчиси сифатида сиздан олдин ишлаган шахс топширган солиқ ҳисоботлари билан боғлиқ тушунмовчиликлар вужудга келди. Сизни солиқ органига чартириб ушбу ҳолат бўйича тушунтириш сўраб ва ушбу ҳолат юзасидан тушунтириш хати ёзиб беришингизни талаб қилишди. Олдинги даврда топширилган солиқ ҳисоботида номутаносиб кўрсаткичлар мавжудлиги таъкидланди ва уч минимал оклад миқдорида жарима тўлашингизни билдиришди

Бундай ҳолатда Сиз қандай йўл тутасиз?

1. Раҳбарингизга арз қилиб, вазиятни тўғрилаш учун ёрдам сўрайсиз.
2. Маслаҳатсиз халқ қабул хонасига хабар берасиз.
3. Қонуний йўллارни излайсиз.

**Назорат саволлари:** Молиявий натижалар ҳисоби. Молиявий ҳисоботларни тузиш тартиби. Молиявий ҳисоботларнинг ахборот имкониятлари.

Амалий машғулотларни ташкил этиш бўйича профессор-ўқитувчилар томонидан кўрсатма ва тавсиялар ишлаб чиқилади. Унда талабалар асосий маъруза мавзулари бўйича олган билим ва кўникмаларини амалий масалалар ечиш орқали янада бойитадилар. Шунингдек дарслик ва ўқув қўлланмалар асосида талабалар билимларини мустаҳкамлашга эришиш, тарқатма материаллардан фойдаланиш, илмий мақолалар ва тезисларни чоп этиш орқали талабалар билимини ошириш, масалалар ечиш, мавзулар бўйича кўргазмали қуроллар тайёрлаш ва бошқалар тавсия этилади.

### **Фойдаланилган адабиётлар**

1. Меҳмонов С. Бюджет ҳисоби. Ўқув қўлланма. – Т.: “Фан ва технология”. 2012. 352 б.
2. Mehmonov S. va Ubaydullaev D. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi. Darslik. – Т.: “Sano - standart”. 2013. 454 б.
3. “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги ПФ-4947-сонли Фармони.
4. Мирзиёев Ш.М. Буюк келажагимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга қурамиз. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 488 б.
5. Мирзиёев Ш.М. Танқидий таҳлил, қатъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик – ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қонидаси бўлиши керак. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 104 б.
6. Мирзиёев Ш.М. Эркин ва фаровон, демократик Ўзбекистон давлатини биргаликда барпо этамиз. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 56 б.
7. Мирзиёев Ш.М. Қонун устуворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш – юрт тараққиёти ва халқ фаровонлигининг гарови. – Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 48 б.
8. Vahobov A., Malikov T. Moliya. Darslik. – Т.: “Noshir”., 2011 у. 712 б.
9. Ibragimov A., Sugirbaev B. Byudjet nazorati va auditi. – Т.: “InfoCOM.UZ” 2010.
10. Karimova Z.X., Djamalov X.N., Islamkulov A.X. Byudjet tizimi. O’quv qo’llanma. Т.: “VORIS NASHRIYOT”., 2012 у.
11. Nurmuxammedova B.I., Kabirova N.V., Moliya (to’ldirilgan va qayta ishlangan 3-nashri). Т.: “IQTISOD MOLIYA”., 2013 у.

### **Интернет сайтлари**

[www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.

[www.lex.uz](http://www.lex.uz) – Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

[www.mf.uz](http://www.mf.uz) – Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги расмий сайти.  
[www.tfi.uz](http://www.tfi.uz) – Тошкент молия институти сайти.



## V. КЕЙСЛАР БАНКИ

### Мисол №1

Шуъба акционерлик жамиятининг баланси куйидаги курсаткичларга эга;

минг сум

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Асосий воситалар	250	Низом маблаги	180
Ишлаб чиқариш захиралари	30	Фойда	100
Газна	5	Муассислар билан ҳисоб китоблар	20
Ҳисоб рақами	15		
Баланс	300	Баланс	300

Муассислардан бирига("ABC" жамиятига) шуъба корxonанинг 60% акциялари тегишли. "ABC" жамиятининг шуъба корxonани ташкил қилишда қушган маблағ миқдорини аниқланг.

### Ечими.

АЖнинг низом маблағи ушбу АЖнинг тарқатилган акциялар қиймат миқдоридан иборат, шунда  $(180 \text{ минг сум} * 60\%) / 100\% = 108 \text{ минг сум}$ .

### Мисол №2

АЖнинг баланси куйидаги курсаткичларга эга;

минг сум

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Асосий воситалар	50	Низом маблағи	100
Номатериал активлар	10	Фойда	50
Ишлаб чиқариш захиралари	22		
Газна	2		

Хисоб раками	36		
Муассислар билан хисоб китоблар	30		
Баланс	150	Баланс	150

АЖнинг низом маблагини тулов фоизи аниқлансин.

### Ечими.

АЖнинг низом маблагини тулов фоизи 70% ни ташкил килади.

### Мисол №3

2000 йилнинг август ойида 10 ой мавжуд бўлган АЖнинг тугатилиши бўлиб утди.

Тугатилиш тугрисида қарор қабул қилинган вақтда унинг бухгалтерлик баланси қуйидаги курсаткичлар билан характерланган,

минг сум:

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Номатериал активлар	1000	Низом маблагини	2000
Асосий воситалар	2000	Захира жамгармаси	1000
Тугалланмаган и/ч	2000	Махсус мулжалланган жамгармалар	1000
Муассислар билан хисоб китоблар	1000	Хисбот йилнинг таксимланмаган даромади	1000
Ишлаб чиқариш захиралари	1000	Узоқ муддатли кредитлар	2000
Хисоб раками	1000	Меҳнат туловлари бўйича хисоб китоблар	1000
Бюджет билан хисоб китоб	1000	Қиска муддатли кредитлар	2000
Бошқа айланма активлар	1000		
Баланс	10000	Баланс	10000

АЖ 2000 дона 1000 сум кийматга эга акциялар ишлаб чикарилган, шулардн ярмининг 25%, туртан бир кисмининг ярми, туртдан бир кисми тулик туланган шарти билан, жамиятнинг битта оддий акциясига тугри келадиган тулов микдорини аникланг.

#### **Ечими.**

1. Аввало АЖ нинг соф активларини аниклаш лозим, улар иш жараёнида низом маблагидан кам микдорда булмаслиги керак.

2. Конун буйича беш тоифадаги шахсларга АЖ тугатилиши муносабати билан биринчи уринда карзлар туланади.(РФ Фукаролик кодексининг 57-65 м.)

3. Карзлар тулангандан сунг соф активларнинг колган кисми муассислар уртасида низом маблагига кушган хиссасига кура таксимланади.  
Молия вазирлигининг №7 РФ МБФК 05.08.96 й. №149 буйруглари.

Соф активлар=Асосий воситалар+ Тугалланмаган и/ч+Ишлаб чикариш захиралари+ Хисоб раками+Бюджет билан хисоб китоб+Бошка айланма активлар-Таксимланмаган даромади-Кредитлар

Соф активлар=2000+2000+1000+1000+1000+1000-2000-1000-2000=3000 минг сум. 3000 минг сум/2000=1500 минг сум 1 дона акцияга.

#### **Мисол №4**

АЖ кимматбахо когозлар бозоридан 9100 сумга бошка АЖ нинг 10000 сум кийматга эга облигациясини сотиб олди. Облигациянинг коплов муддати 5 йилдан сунг. Даромад (йиллик 10%) хар йили купонлар буйича амалга оширилади. Сотиб олинган облигация харидорнинг балансида 2 йилдан сунг кандай нархдаги куринишга эга булади.

#### **Ечими.**

1. Облигация буйича коплов муддати 5 йилдан сунг, демак, облигация буйича даромад купонли булади, хамда кийматидаги чегирма ва сотиб олинган нархдаги фарк кушимча. Купонли фойда даромадда куринади. Киймати ва сотиб олинган нарх уртасидаги фарк эса коплов муддати оралигига таксимланади

$10000-9100=900$  сум

$900/5$  йил=180 сум йилига

Йиллик тушимлар Д58/2 К76 180 сум курунишга эга булади.

2 йилдан сунг облигация Д58/2 К76 9100+180+180+9460 сум нархидаги куринишга эга булади.

### **Мисол №5**

Январ ойида АЖ(инвестицион жамгарма булмаган) низом маблагини 1 млрд. гача кутаришини маълум килади.

Акцияга обуна булиш шартида унинг биринчи тулови 30% микдорида туланиши колгани эса ярим йил давомида туланиши назарда тугилган булган. Июлда обунанинг натижаларини чикарилганида аникландики, акция обунаси 700 млн. сумни ташкил килган, факт буйича 650 млн.сум тушим булган. Обуна натижалари чикарилгандан сунг АЖнинг "Низом маблагини" хисобида кандай сумма курсатилади.

### **Ечими.**

АЖнинг "Низом маблагини" хисобида 650 млн. сумни ташкил киладиган сумма курсатилади, чунки буни обуна шартлари аниклайди, унда якуний тулов ярим йил ичида амалга оширилиши керак дейилган. "Низом маблагини" хисобида 7000 млн. сумни ташкил киладиган сумма курсатилади, чунки агар обуна килинган булса унда акциялар таксимланган хисобланади, "Акционерлик жамиятлари тугрисида" ги РФ Конунининг 34 м-си.

### **Мисол №6**

Фукаро хар бири 900 сум кийматга эга булган 10 та имтиёзли акцияни донасини 1000 сумдан сотиб олди. Киммат бахо когозлар билан операциясини амалга оширигани учун у кандай микдорда солик тулаши лозим?

### **Ечими.**

Солик кодекси буйича, фукаролар агарда моддий фойда аникланмаган булса кимматбахо когозлар билан операцияларни амалга оширгани учун соликка тортилмайдилар.

### **Мисол №7**

АЖ ишлаб чиқариш танлови асосида тулаш кобилиятига эга эмас сифатида тугатилаяпти. Тугатилиши даврида тугилган бухгалтерлик баланси куйидагича характерланади, минг сум;

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Асосий воситалар	2000	Низом маблаг	1000
		Узок муддатли кредит (облигацияли кредит)	1000
		Кредиторлар билан хизмат ва товарлар учун хисоб китоблар	1000
		Мехнат хакини тулаш буйича хисоб китоблар	1000
Зарар	3000	Бюджет билан хисоб китоблар	1000
Баланс	5000	Баланс	5000

"Банкротлик хакидаги" РФ Конунига мувофиқ, бир дона облигацияга тугри келадиган тулов микдорини, жамият томонидан 1000 дона акция чиқарилиб жойлаштирилган шарт билан аниқланг.

#### Ечими.

1. Акцияни жойлаштириш пул маблағларини қарзга олиш, ва уни белгиланган муддат тугаши билан қиймати буйича қоплаш қуринишига эга.
2. АЖ ишлаб чиқариш конкурси асосида тугатилаётганлиги муносабатли, қонун буйича у узга қуринишга утқазилиши мумкин, ҳамда қарзлар ва мулк танлов бошқаришга утади.
3. АЖ облигацион кредит буйича 1 000 000 сум қарзга эга, ва 1000 дона облигация чиқарилган. Демак хар бирининг қиймати 1 000 сумга тенг.
4. Облигацион кредит АЖ нинг тулик тугатилишида мулки билан қопланиши мумкин.

Облигациялар буйича туловлар амалга оширилмайди, чунки иш хақи буйича қарзларни қоплаш ва бюджет билан хисоб китобларни амалга ошириш керак, агарда улар мулк гарови билан таъминланмаган бўлса унда навбатчилик узга булади.

#### Мисол №8

АЖ маблағларни узок муддатга инвестициялаш мақсадида бошқа АЖ нинг 1000 сум қийматга эга бўлган имтиёзли акциясини 700 сумга сотиб олди. Акция буйича дивиденд 11% ташкил қилади. Янги хисоблар режасига мувофиқ, 7 йилдан сунг сотиб олинган акция АЖ нинг балансида қандай нарҳда қуринишга эга булади?

### Ечими.

Конунга мувофик акциянинг киймати биринчи жойлаштиришда АЖ нинг низом жамгармасини аниклаш учун белгиланади. Колган хамма холларда акцияларга бозор нархи мавжуд. АЖ имтиёзли акцияни 700 сумга сотиб олганлиги сабабли, 7 йилдан кейин хам сотиб олинган акция АЖ нинг балансида 700 сумлик куринишга эга булади.

### Мисол №9

АЖ нинг баланси куйидаги курсаткичларга эга;

минг сум

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Асосий воситалар	500	Низом маблаг	800
Номатериал активлар	100	Захира жамгармаси	80
Йиллик махсулот	300	Кредиторлар билан хисоб китоблар	170
Зарар	50		
Баланс	1050	Баланс	1050

АЖ нинг рахбарияти томонидан қандай максимал сумма уларнинг облигациларини фойзли ушловчиларига ишлатилиши мумкин?

### Ечими.

Захира жамгармаси кимматбаҳо қозғаларни қийматидан юқори нарҳда сотиб олинишида ташқил топади, Облигациялар қарздорлик қимматбаҳо қозғалар бўлгани учун, захира жамгармасини ишлатиш мумкин. Бундан келиб чиқадики фюзар бўйича туловларни амалга ошириш учун 80 минг сум ишлатилиши мумкин. "Акционерлик жамиятлар тугрисидаги" Федерал Кодексининг Шбоб 35 м.

### Мисол №10

Банк миқозларга 36% йиллик туловни амалга ошириш мажбуриятини, мураккаб фойз бўйича қуйилманинг ҳар ой реинвестицияланиши ҳисоби билан олган. Ҳар ойлик реинвестиция ставкаси қандай қуринишга эга?

### Ечими.

Эквивалентлик ва эффективлик фоизи формуласини (В.А.Галанов "Киммат баҳо когозлар бозори 41 бет) куллаймиз.

$$1+K_{\text{эф}}=(1+K/n)^n$$

бу ерда  $K_{\text{эф}}$  - йил якуни буйича мураккаб фоизни ҳисоблашда келиб чиқадиган фоиз

$K$ - оддий фоиз

$n$  - маротаба

$$K=(\sqrt[n]{1+K_{\text{эф}}}-1)*n$$

$$K=(\sqrt[12]{1+0,36}-1)*12=0,576*100=5,76\%$$

Келиб чиқадики, ҳар ойлик реинвестициялаш ставкаси 5,76%.

### Мисол №11

100 000 сум кийматли 4 йил муомила муддатига эга булган купонсиз облигация копов муддатига 2 йил колганда 125 000 сумга сотиб олинди. Облигацияни сотиб олган инвестор учун икки йил муддатга пулларини банкка куйиш фойдалирок булиши учун, банкнинг ярим йиллик минимал ставка бирлиги кандай булиши лозим? Банк мураккаб фоизларни ҳар ярим йилда кушади.

### Ечими.

1. Инвесторнинг даромадини аниклаймиз

$$100\ 000-125\ 000=87\ 500 \text{ сум}$$

Инвестицияланадиган сумма ва кутилаётган даромадлар маълум. Банкнинг минимал фоиз ставкасини куйидаги формуладан аниклаймиз:

$$P_n=P*(1+K/m)^{mn}$$

Бу ерда

$P_n$ - кутилаётган даромад

$P$ - инвестицияланаётган сумма

$K$ - банк ставкаси

$n$  - йиллик кушилмалар сони

m - йиллар

$$K = (\sqrt[m]{P_n/P} - 1) * m$$

$$K = (2 * \sqrt{87500/12500} - 1) * 2 = 1,25 \text{ ёки } 125\%$$

Демак, ставка 125% кам булмаслиги лозим

$$K = (\sqrt[m]{N/P} - 1) * m$$

$$K = (2 * \sqrt{100000/12500} - 1) * 2 = 1,36$$

### Мисол №12

Б компанияси А компаниядан Скомпания томонидан берилган векселни сотиб олди.

Охиргиси вексель буйича 2000 йилнинг 1 июнигача 5 млн сум тулашни ваъда қилган. Б компанияси А компанияга векселни сотиб олаётганида 700000 сум тулаган. А ва Б компаниялари қимматбаҳо қозғалар билан операцияларини бажаргани учун қўшилган ҳолда қандай миқдордаги солиқни тулашган.

#### Ечими.

А ва Б компаниялари қимматбаҳо қозғалар билан операцияларини бажаргани учун солиққа тортилишмайди, чунки солиқ бир маротаба эмитент томонидан қимматбаҳо қозғалар жойлаштирилаётган вақтида туланади, қолган ҳаммаси РФ СК 149 моддасига мувофиқ.

### Мисол №13/1

АЖнинг баланси қуйидаги курсаткичларга эга,

Минг сум

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Асосий воситалар	500	Низом маблағи	800
Номатериал активлар	100	Захира жамғармаси	100



Тайёр махсулот	300	Фойда	100
Хисоб раками	100		
Баланс	1000	Баланс	1000

Агар имтиёзли акцияларнинг миқдори низом маблагининг 10% ташкил этса ва уларнинг чиқарилишида белгиланган дивиденд киритилган бўлса, АЖ раҳбарияти томонидан қандай максимал сумма имтиёзли акциялар буйича дивидендлар туловларни амалга ошириш учун ишлатилиши мумкин?

### Ечими.

Бошқонлар Кенгаши қарорига асосан туловларнинг максимал суммаси қуйидагича бўлиши мумкин:

Акциялар миқдори\*қиймат\*белгиланган дивиденд, лекин корхонанинг даромадидан қуп бўлмаган ҳолда, ва туловларни амалга оширгандан сунг АЖнинг соф активлари нархи унинг низом маблагини ва захира жамғармасидан кам бўлмаслиги кераклигини инобатга олган ҳолда.

### Мисол №13/2

Тижорат банкининг узининг векселларини жойлаштириш нархи аниқлансин, шу шарт биланки вексель 100000 сумга ёзилган, копов муддати 240 кун ва банкнинг фоиз ставкаси 40%.

### Ечими.

1. Банк йиллик ставка фоизини даромадлиқ ставкасига эквивалент сифатида оламыз, унда формула буйича  

$$N/(1+F(t/365))=N(1-(d*t/360))$$

Вексел дисконтининг  $d$  ставкасини аниқлаймыз:

$d=360(1-1/(1+kt/365))$  , бу ерда  $k$  40% йиллик ставкасига эквивалент,  $t$  - копов муддати 240 кун

2.  $D$ -вексел дисконтини аниқлаймыз  

$$D=N*(dt/360)$$

3. Жойлаштириш нархини аниқлаймыз  $P=N-D$   

$$d=(360*(1-(1/1+0,4*240/365)))/240=0,32$$

$$D=(100000*0,32*240)/360=21333 \text{ сум}$$

$$P=N/(1+kt/360)$$

$$P=100000/(1+0,4*240/360)=78740 \text{ сум.}$$

#### **Мисол №14**

Акциадорлик жамияти 1000 сум киймга эга булган 30 000 та оддий акцияларни эмиссиясини руйхатга куйди, шулардан 26000 дона акциядорларга сотилди, 4000 эса сотилмай колди. Бир канча муддатдан сунг яна 1000 дона акцияларни жамият акциядорлардан сотиб олди. Хисобот йилининг якунланганидан сунг акциядорлар йигилиши фойданинг 3 млн. сумини дивидендлар сифатида жойлаштирилиши хакида карор кабул килди. Хар бир акция учун кандай микдорда дивиденд туланиши мумкин?

#### **Ечими.**

Мисол шарти буйича маълумки акциядорлар кулида 25000 дона оддий акция колган, унда

$$3\ 000\ 000/25\ 000=120$$

Демак хар бир акцияга тугри келадиган дивиденд микдори 120 сум.

#### **Мисол №15**

АЖ акциясининг киймат нархи 50 000 сумга тенг. Агар 25% микдорида дивиденд кутилаётганлиги, банк ставкаси 20% тенглиги маълум булса, акциянинг кимматбахо когозлар бозоридаги тахминий курс нархини аникланг.

#### **Ечими.**

Акция буйича даромадни аниклаймиз бу дивиденд микдори.

Курс нархини аниклаймиз

$$D_n=P*(1+k), \text{ бу ерда}$$

$D_n$ - акциянинг курс нархи

$P$  - киймат нархи

$k$ - дивиденд ставкаси

$$\text{даромадлик } K \text{ сини аниклаймиз}=25\%/20\%=1,25$$

$$D_n=P*k=50000*1,25=62500$$

### Мисол №16

АЖ облигациялари 1993 йилнинг 1 январида чиқарилган. Облигацияларнинг муомилада бўлиш муддати 2 йил. Йиллик купон 8,5%. Қиймат нархи 1000 сум, лекин биринчи жойлаштиришдаги облигациянинг нархи 974 сумни ташкил этди. Биринчи жойлаштирилишида облигацияни сотиб олган(солиққа тортилиш ҳисобга олинмасин) инвестор учун, пулларини банкга 2 йил муддатга қуйиш фойдалироқ бўлиши учун банкнинг минимал ставка миқдори қандай бўлиши керак.

#### Ечими.

Облигациянинг доромадлилигини аниқлаймиз

$$K=(C+(N-P))/P$$

Қопловгача бўлган йиллар сонига тугирлаймиз

$$K=((2C+(N-P))/2P)*100\%, \text{ бу ерда}$$

K- облигациянинг доромадлилиги

N- облигациянинг қиймати

P- сотиб олинган баҳо

2- қопловга қадар бўлган йиллар сони

$$K=((2*85+(1000-974))/2*974*100\%=10,06\%$$

### Мисол №17

"А" АЖти кандайдир бирламчи X нарх буйича бошка АЖнинг облигациясини сотиб олди. Облигациянинг киймати 10000 сум. Коплов муддати 10 йилдан сунг. 10% даромад хар йили купон буйича туланади. 7 йилдан сунг ушбу облигация "А" АЖ нинг балансида 9670 сум нархдаги куринишига эга. Бирламчи X нархи аниклансин.

#### Ечими.

Облигацияни копов муддатигача 3 йил колаяпти, бу дегани облигациянинг бахоси хар йили тенг микдордаги усишлар билан 10000 сумгача кутарилаяпти, демак бир йиллик усиш  $(10000-9670)/3=110$  сумни ташкил этади.

АЖ облигацияни 7 йил саклаган, демак курс нархига хар йили 110 сумдан олган. Унда X курс нархи  $9670-110*7=8900$  сумга тенг булади.

Облигация 8900 сумга харид килинган.

### Мисол №19

АЖ нинг хар бир акциясининг киймат нархи 100 сум, окимий бозор бахоси эса донаси учун 600 сум. Компания хар бир акция учун 20 сум микдоридаги чоракли дивидендни тулайди. Йиллик хисобловда АЖ акцияларининг даромадлийлиги кандай?

#### Ечими.

Хеч нарса узгармаслик шарти билан 600 сумга харид килинганда, йиллик даромад 80 сумни ташкил этади, унда даромадлийлиги  $F=80/600*100%=13\%$  ташкил этади.

### Мисол №20

2 млн. сум низом маблагига эга булган АЖ яна 1000000 сумга 10 минг дона оддий акция ва 500 000 сумга йиллик ставкаси 20% фоиз булган 500 облигация чикарди. Жамиятнинг соф даромади 250 минг сум. Хар бир акцияга тугри келадиган дивиденд микдори аниклансин.

#### Ечими.

АЖ нинг низом маблагги акцияларни чикарилиши билан 3 млн. сумгача кутарилади, унда у 30000 оддий акциядан ташкил топади.

Облигациялар буйича туловлар

$$250 * 20\% = 50000 \text{ сум}$$

$$250 - 50 = 200\ 000 \text{ сум}$$

$200000 / 10000 = 20$  сум. Хар бир оддий акцияга 20 сум тугри келади.

### **Мисол №21**

АЖ нинг хорижий иштирокчиси хар бирининг киймати 100 сум булган 100 акциялар учун доллар билан 1 доллар = 100 сум курси буйича тулади. АЖ унга тегишли булган акцияларни хорижий иштирокчидан сотиб олишга карор килди. Акциянинг бозордаги нархи сотиб олинмокчи булган махалда хам киймати буйича колган. Доллар курси 1 доллар учун 120 сумгача кутарилган. Хорижий иштирокчига акциялар учун кандай сумма туланади?

#### **Ечими.**

Акциянинг бозордаги нархи сотиб олинмокчи булган махалда хам киймати буйича колганлиги туфайли хорижий иштирокчига хар бир акция учун 100 сумдан туланади.

### **Мисол №22**

Молиявий йилнинг бошида инвестор 1000 сумга акция харид килиб, 4 ой муддатдан кейин уни сотаяпти. Агар акция буйича йиллик даромад 120 сум булиши кутилаётган булса, акциянинг сотилаётган тахминий бохосини аникланг. Йил бошидан молиявий бозор ва компанияда вазият деярли узгармаган.

#### **Ечими.**

Акция буйича йиллик ставкани аниклаймиз

$$K = (120 / 1000) * 100 = 12\%$$

$P_n$  - кутилаётган бахо

$$P_n = (1000 - 40 / (1 + 0,12)^{1/3}) * (1 + 0,12)^1 = 1075$$

Савдо булаётган тахминий бахо 1075 сумга тенг.

### **Мисол №23**

Инвестор 900 сумга киймати 1000 сум булган йиллик дивиденд микдори 70% деб белгиланган имтиёли акцияни харид килди. Хозирги вақтда акциянинг курс бахоси 1200 сум. Инвестор акцияни 2 йилдан сунг сотишни мулжаллаяпти. Берилган акциянинг оқимий йиллик даромадини аниқланг(соликларни ҳисобга олмаган ҳолда).

### Ечими.

Оқимий йиллик даромад 700 сумни ташкил этади. Биринчи йил учун 700 сум иккинчи йил учун шунга қушимча акцияни харид қилинган ва сотилаётган нархлари орасидаги фарк.

### Мисол №24

Депозит сертификати буйича копов муддатига олти ой колганида 1000 сумга сотиб олинган ва копов муддатига 4 ой колганида 1400 сумга сотиб юборилган. Ушбу операция буйича йиллик ҳисобдаги даромадлийлигини аниқланг(оддий фоиз ставкаси буйича солиқларни ҳисобга олмай).

### Ечими.

Операциядан тушган даромад 2 ойга  $1400 - 1000 = 400$  сумни ташкил этади, яъни бир йиллик ҳисобдаги даромадлийлик  $400 / 1000 * 6 = 2,4$  ёки йиллик 240% ташкил этади.

### Мисол №25

Шуъба АЖ нинг баланси куйидаги курсаткичларга эга,

Млн.сум

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Асосий воситалар	250	Низом маблаги	280
И/ч захиралари	30	Муассислар билан ҳисоб китоб	20
Газна	5	Ғойда	100
Ҳисоб рақами	115		
Баланс	400	Баланс	400

Муассислардан бири("АВС" жамияти) шуъба корхонанинг 70% акцияларига эга. "АВС" жамиятининг шуъба корхонага қушган ҳиссасини аниқланг.

### **Ечими.**

$(280 \cdot 70\%) / 100\% = 196$  млн. сум

Хисса 196 млн. сумдан иборат.

### **Мисол №26**

Киммат баҳо коғозларнинг олди-сотди операциясидан инвестор 100000 сум миқдорида даромад олди. Олинган даромаддан қушимча қиймат солиғи туланадими?

Жавоб: Олинган даромад қушилган қиймат солиғига тортилмайди, чунки бу РФ СК нинг 149 м. билан тартибга солинувчи молиявий операция.

## VI. МУСТАҚИЛ ТАЪЛИМ МАВЗУЛАРИ

### 1) Мустақил ишни ташкил этишнинг шакли ва мазмуни.

*Мустақил иш* – мавжуд матн ёки бир қанча матнларни изоҳловчи шаклларида бири саналади. Шу боисдан, конспектдан фарқли ўлароқ, мустақил иш янги, муаллиф матн саналади. Ушбу ҳолатда янгилик, янгича тақдим этиш, материалларни тартиблаштириш, ҳар хил нуқтаи назарларни ўзаро солиштиришда алоҳида муаллифлик ёндашуви тушунилади.

*Мустақил иш* - ҳар хил нуқтаи назарларни ўзаро солиштириш ва таҳлил қилиш кўникмасига эга бўлишни талаб этадиган бир ёки бир қанча манбаларни ўзида мураттаб этадиган ҳужжатларни қисқача ёзма кўринишидаги тақдимотидаир.

#### *Мустақил ишнинг турлари ва тизими:*

1. Ифодаланиш тўлиқлигича кўра:

- а) информатив ( рефератлар – конспектлар);
- б) индикатив (рефератлар –резюме (қисқача мазмун)

2.Мустақил иш таркиби:

А) библиографик қайд этилиши:

- Ф.И.Ш.нинг номи;
- чоп этилган манзили;
- нашриёт, йил;
- саҳифалар сони.

Б) Мустақил иш матни:

- мавзу, муаммо, мустақил иш қилинадиган иш предмети, мақсади ва мазмуни;
- тадқиқот усуллари;
- аниқ натижалари;
- муаллиф хулосаси;
- иш натижаларини қўланиш соҳаси.

Ўқув фани бўйича мустақил иш тайёрлаш қуйидаги вазифаларни ҳал этишни назарда тутди:

- Ўқув предмети долзарб назарий масалалари бўйича билимларини чуқурлаштириш, талаба томонидан мавзуга ушбу олинган назарий билимларни ижодий кўникмасини ҳосил қилиш;

- Танланган касбий соҳада хориж тажрибаларини, мавжуд шароитларда уларни амалий жиҳатдан қўллаш имкониятлари ва муаммоларини ўзлаштириш;

- Танланган мавзу бўйича ҳар хил адабий манбаларни (монография, даврий нашрлардаги илмий мақолалар ва шу кабилар) ўрганиш қобилиятини такомиллаштириш ва улар натижалари асосида танқидий ёндашган тарзда мустақил, ҳамда билимдон ҳолда материални ифода этиш, ишончли хулоса ва таклифлар қилиш;

- Ёзма кўринишидаги ишларни тўғри расмийлаштириш кўникмаларни ривожлантиришдир.

“Бюджет ҳисоби ва назорати” модулидан мустақил таълимни ташкил этишда қуйидаги шакллардан фойдаланилади: айрим назарий мавзуларни ўқув адабиётлари ёрдамида ўзлаштириш; амалий машғулотлар учун топширилган мавзунини ахборот ресурс манбаларидан фойдаланган, расмий статистика маълумотларини тўплаган ҳолда бажариш.



Тингловчи мустақил ишни ташкил этишининг мазмуни “Давлат бюджетининг ғазна ижроси” модулининг хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда қуйидагиларга асосланиб тайёрланиши тавсия этилади:

- меъёрий ҳужжатлардан, ўқув ва илмий адабиётлардан фойдаланиш асосида модул мавзуларини ўрганиш;
- тарқатма материаллар бўйича маърузалар қисмини ўзлаштириш;
- автоматлаштирилган ўргатувчи ва назорат қилувчи дастурлар билан ишлаш;
- махсус адабиётлар бўйича модул бўлимлари ёки мавзулари устида ишлаш;
- тингловчининг касбий фаолияти билан боғлиқ бўлган модул бўлимлари ва мавзуларни чуқур ўрганиш.

## 2) Мустақил таълим мавзулари.

“Бюджет ҳисоби ва назорати” модулидан мустақил таълим сифатида ўрганиладиган қуйидаги мавзулар тавсия этилади:

1.	Бюджет ҳисобининг предмети, методи ва услубий асослари.
2.	Бюджет ҳисобининг Бюджет ижроси соҳасидаги вазифалари.
3.	Бюджет ҳисобининг бошқа махсус фанлар билан алоқаси.
4.	Ўзбекистон Республикасида Давлат Бюджети ғазна ижросини бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг асосий тамойиллари.
5.	Молия органлари, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этишнинг услубий асослари.
6.	Молия органлари, ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимлари бош бўлигининг мажбуриятлари, ҳуқуқлари ва жавобгарлиги.
7.	Давлат Бюджети ғазна ижроси шароитида Бюджет даромадлари ҳисоби ва ижроси шароитида Бюджет харажатлари касса ижроси ҳисоби.
8.	Ғазна ижроси шароитида Бюджет харажатлари касса ижроси ҳисоби.
9.	Бюджет ссудалари ҳисоби.
10.	Бюджетлар ўртасида ҳисоблашувлар ҳисоби.
11.	Бюджет ижроси натижалари ҳисоби ва ҳисоботлари.
12.	Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этишнинг асослари, вазифалари ва хусусиятлари.
13.	Бюджет ташкилоти бош ҳисобчисининг мажбуриятлари, ҳуқуқлари ва жавобгарлиги.
14.	Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби счётлар режасини ташкил қилиниши ва тузилиши.
15.	Бюджет ташкилотларида Бюджет ва Бюджетдан ташқари маблағлар ҳисоби ва даромадлар ва харажатлар сметалари ҳамда штатлар жадвалини тузиш, тасдиқлаш ва тақдим этиш тартиби.
16.	Асосий воситалар ҳисобини ташкил этиш.
17.	Асосий воситалар киримини ҳисобга олиш.
18.	Асосий воситаларга ескириш ҳисоблаш ва уларни ҳисоби.
19.	Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш ва уларни ҳисобда акс еттириш.
20.	Номоддий активлар ҳисоби.

21.	Товар-моддий захиралар ҳисобини ташкил етиш.
22.	Товар-моддий захиралар киримини ҳисобга олиш.
23.	Товар-моддий захираларни ҳисобдан чиқариш ва уларни ҳисобда акс олиш.
24.	Товар (иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби.
25.	Молиявий активлар ҳисобини ташкил етиш.
26.	Ғазначилик ва унинг худдудий бўлинмаларида шахсий бварақларни очиш ва юритиш.
27.	Ҳисобварақлардаги Бюджет маблағларининг ҳисоби.
28.	Ҳисобварақлардаги Бюджетдан ташқари (ривожлантириш жамғармаси, ишнинг тўлов контракт шаклидан тушган, Бюджетдан ташқари бошқа махсус) ағлар ҳисоби.
29.	Касса операциялари ҳисоби.
30.	Бошқа пул (аккредитив, пул эквивалентлари, йўлдаги пул жўнатмалари) ағлари ва молиявий кўйилмалар (депозит маблағлар) ҳисоби.
31.	Бюджет ташкилотларида дебиторлик ва кредиторлик қарзлар ҳисобини ил етиш.
32.	Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашувлар ҳисоби.
33.	Мол йетказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашувлар.
34.	Харидор ва бюртмачилар билан ҳисоблашувлар ҳисоби.
35.	Бюджет ва Бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоблашувлар би.
36.	Мехнат ҳақи ҳисоби.
37.	Стипендия тўловлари бўйича ҳисоблашувлар ҳисоби.
38.	Ҳисобдор шахслар билан ҳисоблашувлар ҳисоби.
39.	Камомадлар бўйича ходимлар билан ҳисоблашувлар ҳисоби.
40.	Тўлов-контракт шакли маблағлари бўйича ҳисоблашувлар ҳисоби.
41.	Бюджет ташкилотларида молиявий натижалар ҳисобини ташкил етиш.
42.	Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби.
43.	Тўловларни махсус турларига доир ҳисоблашувлар бўйича жорий йилга явий натижалар ҳисоби.
44.	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари ча жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби.
45.	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича й йилга молиявий натижалар ҳисоби.
46.	Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби.
47.	Яқуний молиявий натижалар ҳисоби.
48.	Бюджет ташкилотларида молиявий ҳисоботлар, уларни тузиш, иқлаш ҳамда тақдим қилиш тартиби.
49.	Бюджет ташкилотларида бухгалтерия балансини тузиш.
50.	Харажатлар сметаси ижроси ҳақида ҳисоботни тузиш тартиби.
51.	Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар тўғрисида маълумотни тузиш иби.

52.	Бюджет ташкилоти ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисоботни тузиш тартиби.
53.	Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисоботни тузиш тартиби.
54.	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар ҳаракати тўғрисида ҳисоботни тузиш тартиби.
55.	Бошқа Бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракати бўйича ҳисоботни тузиш тартиби.
56.	Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисоботни тузиш тартиби.
57.	Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисоботни тузиш тартиби.
58.	Харажатлар сметаси ижроси ҳақида ойлик ҳисоботни тузиш тартиби.

## VII. ГЛОССАРИЙ

Иборалар	Ўзбек тилидаги изоҳи	Инглиз тилидаги изоҳи
<i>Айланма касса маблағи</i>	молия йилида Ўзбекистон Республикаси республика бюджетининг, Қорақалпоғистон Республикаси республика бюджетининг, вилоятлар вилоят бюджетларининг ва Тошкент шаҳри шаҳар бюджетининг, туманлар ва шаҳарлар бюджетларининг шахсий ғазна ҳисобварақларида турган бюджет маблағларининг йўл қўйиладиган энг кам миқдори;	
<i>бюджет жараёни</i>	бюджет тизими бюджетларини шакллантириш, тузиш, кўриб чиқиш, қабул қилиш, тасдиқлаш ва ижро этиш, уларнинг ижроси устидан назорат қилиш, бюджет тизими бюджетларининг ижроси тўғрисидаги ҳисоботларни тайёрлаш ва тасдиқлаш, шунингдек улар ўртасидаги ўзаро муносабатлар жараёни;	
<i>бюджет соҳасидаги ваколатлар</i>	бюджет жараёни иштирокчиларининг бюджет муносабатлари соҳасидаги ваколатлари;	
<i>бюджет ташкилоти</i>	давлат функцияларини амалга ошириш учун белгиланган тартибда давлат ҳокимияти органларининг қарорига кўра ташкил этилган, давлат бюджети маблағлари ҳисобидан сақлаб туриладиган нотижорат ташкилот;	
<i>бюджет ташкилотларининг бюджетдан</i>	қонун ҳужжатларида назарда тутилган манбалар ҳисобидан бюджет ташкилоти тасарруфига келиб тушадиган маблағлар;	

<i>ташқари жамғармалари</i>		
<i>бюджет тизими бюджетлари</i>	Давлат бюджети, давлат мақсадли жамғармалари бюджетлари ва бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари жамғармалари;	
<i>давлат бюджети</i>	давлатнинг давлат вазифалари ва функцияларини молиявий жиҳатдан таъминлаш учун мўлжалланган марказлаштирилган пул жамғармаси;	
<i>давлат бюджетининг ғазна ижроси</i>	давлат бюджетининг барча даромадларини ягона ғазна ҳисобрақамига киритишдан, шунингдек, давлат бюджетининг харажатларини шу ҳисобрақамдан тўлашдан иборат бўлган жараён;	
<i>давлат харидлари</i>	бюджет тизими бюджетларининг маблағлари ҳисобидан товарларни (ишларни, хизматларни) харид қилиш;	
<i>ғазначилик бўлинмалари</i>	Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилиги, Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳри бўйича ғазначилик бошқармалари, туманлар ва шаҳарлар бўйича ғазначилик бўлинмалари;	
<i>ғазначилик мемориал ордери</i>	маблағларни бир шахсий ғазна ҳисобварағидан бошқа шахсий ғазна ҳисобварағига	

	ўтказиш учун фойдаланиладиган тўлов ҳужжати;	
--	---	--

## VIII. АДАБИЁТЛАР РЎЙХАТИ

### I. Меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар.

1. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Харакатлар Стратегияси тўғрисида”ги 07.02.2017 йил. №ПФ-4947-сонли Фармони. “Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами”, 2017 йил 13 февраль, 6-сон, 70-модда.

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Олий таълимдан кейинги таълим тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида”ги 2017 йил 16 февралдаги № 4958-сонли Фармони.

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Олий таълим тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 2017 йил 20 апрелдаги № 2909 -сонли Қарори.

4. Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг “Олий таълим вазирлигининг «Янги ўқув услубий мажмуаларни тайёрлаш бўйича услубий кўрсатмани тавсия этиш тўғрисида»ги 2017 йил 1 мартдаги №107-сонли буйруғи.

5. Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг “Олий таълим вазирлигининг «Олий таълим муассасалари кафедралари Кенгашларини ташкил этиш тўғрисида»ги 2017 йил 13 мартдаги №138-сонли буйруғи.

6. Мирзиёев Ш.М. Демократик ислохотларни изчил давом эттириш халқимиз учун тинч ва осойишта, муносиб ҳаёт даражасини яратиш – барқарор тараққиёт кафолатидир // Халқ сўзи. 2016 йил 2 ноябрь.

7. Мирзиёев Ш.М. Қонун устуворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш – юрт тараққиёти ва халқ фаровонлигининг гарови // Халқ сўзи 8 декабрь 2016 йил. Ўзбекистон Республикасининг сайланган Президенти Шавкат Мирзиёевнинг Ўзбекистон Республикаси Конституцияси қабул қилинганлигининг 24 йиллигига бағишланган тантанали маросимидаги маърузаси.

8. Мирзиёев Ш.М. Танқидий таҳлил, қатъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик – ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қоидаси бўлиши керак // Халқ сўзи 15 январ 2017 йил. Ўзбекистон Республикаси Президенти Шавкат Мирзиёевнинг мамлакатимизни 2016 йилда ижтимоий-иқтисодий ривожлантиришнинг асосий яқунлари ва 2017 йилга мўлжалланган иқтисодий дастурнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамасининг кенгайтирилган мажлисидаги маърузаси.

### II. Махсус адабиётлар.

9. Меҳмонов С. Бюджет ҳисоби. Ўқув қўлланма. – Т.: “Фан ва технология”. 2012. 352 б.

10. Mehmonov S. va Ubaydullaev D. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi. Darslik. – Т.: “Sano - standart”. 2013. 454 б.

11. Ostanaqulov M. Byudjet hisobi. Darslik. – Т.: “Talqin”. 2008. 424-б

12. Vaxobov A., Malikov T. Moliya. Darslik. – T.: “Noshir”., 2011 y. 712 b.
13. Ibragimov A., Sugirbaev B. Byudjet nazorati va auditi. – T.: “InfoCOM.UZ”2010.
14. Karimova Z.X., Djamalov X.N., Islamkulov A.X. Byudjet tizimi. O’quv qo’llanma. T.: “VORIS NASHRIYOT”., 2012 y.
15. Nurmuxammedova B.I., Kabirova N.V., Moliya (to’ldirilgan va qayta ishlangan 3-nashri). T.: “IQTISOD MOLIYA”., 2013y.
16. Останакүлов М. Давлат сектори ва бухгалтерия ҳисоби. - T.: "ИҚТИСОД-МОЛИЯ", 2009. 132-б

### **III. Интернет ресурслар**

- [www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.
- [www.lex.uz](http://www.lex.uz)– Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.
- [www.mf.uz](http://www.mf.uz) – Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги расмий сайти.
- [www.tfi.uz](http://www.tfi.uz) – Тошкент молия институти сайти.