

Mehmonov S.U., Kuliboyev A.Sh.

**BYUDJET TASHKILOTLARINING
BYUDJETDAN TASHQARI
JAMG'ARMALARI HISOBI**

TOSHKENT-2018

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA MAXSUS
TA'LIM VAZIRLIGI**

Mehmonov S.U., Kuliboyev A.Sh.

**BYUDJET TASHKILOTLARINING
BYUDJETDAN TASHQARI
JAMG'ARMALARI HISOBI**

O'quv qo'llanma

“IQTISOD-MOLIYA”

TOSHKENT-2018

UDK:
KBK:
M

Taqrizchilar:

K.R.Xotamov – O‘zbekiston Respublikasi Bank-moliya akademiyasi «Buxgalteriya hisobi, tahlil va audit» kafedrası mudiri, i.f.d.;

A.J.Tuychiyev – Toshkent moliya instituti «Byudjet hisobi» kafedrası mudiri, i.f.d., professor;

Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg‘armalari hisobi: O‘quv qo‘llanma /S.U.Mehmonov, A.Sh.Kuliboyev; O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta‘lim vazirligi. –T.: «Iqtisod-Moliya», 2018. -186 b.

Ushbu o‘quv qo‘llanmada byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg‘armalarining har bir turi bo‘yicha mablag‘larning shakllanishi va sarflanishi tartibi, hisobining yuritilishi alohida mavzu sifatida yoritilgan. Har bir mavzu yuzasidan tayanch tushunchalar, nazorat savollari va olingan bilimlarni tekshirish uchun nazorat test savollari berilgan.

O‘quv qo‘llanma 5A230903 –«Byudjet hisobi va nazorati» ta‘lim mutaxassisligi talabalari uchun mo‘ljallangan bo‘lib, undan byudjet sohasidagi faoliyat ko‘rsatayotgan buxgalter mutaxassislar, shuningdek, bu fanga qiziquvchilar foydalanishlari mumkin.

UDK:
KBK:

© S.U.Mehmonov, A.Sh.Kuliboyev
© «Iqtisod-Moliya», 2018

KIRISH

Bugungi kunda mamlakatimiz byudjet tizimida amalga oshirilayotgan islohotlarni amalga oshirilishi borasida yuqori malakali mutaxassislariga talab ortib bormoqda. Ayniqsa byudjet tizimida islohotlarni amalga oshirilishi natijasida xalqaro standartlar talablari asosida buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritish bo'yicha qonunchilik asoslari shakllantirildi. Bu jarayonda yuqori malakali «Byudjet hisobi va nazorati» mutaxassislar tayyorlash ko'p jihatdan o'quv-uslubiy ba'zani shakllantirishga qaratilishi ushbu o'quv qo'llanmani yaratilishiga asos bo'ldi.

Ma'lumki byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari mablag'larini maqsadli, samarali sarflanishi, shuningdek byudjetdan tashqari mablag'lar hisobidan olingan mol-mulklari va majburiyatlari bo'yicha tegishli qarorlar qabul qilishlarida buxgalteriya hisobining ma'lumotlariga asoslanadi.

Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari hisobini tashkil etish va yuritish orqali daromadlar va xarajatlar smetalari ijrosi jarayonida mablag'lar va ularning tashkil bo'lish manbaalari harakatini aks ettirib ijrosi natijalari bo'yicha tegishli tartibda buxgalteriya va moliyaviy axborotlar shakllantiriladi. Uning yordamida smetalar ijrosi jarayoni bo'yicha ma'lumotlar taqdim etiladi.

Bugungi kunda byudjet tizimida amalga oshirilayotgan islohotlar jarayonida byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalari hisobini o'rni va ahamiyati oshib bormoqda. Jumladan, byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobini yuritishning uslubiy asoslari xalqaro standartlar talablari asosida takomillashtirilmoqda va hisob ishlari to'liq «UzASBO» dasturiy majmuasida yuritilmoqda.

O'quv qo'llanma yuqorida keltirilgan barcha masalalarni o'z ichga qamrab olgan bo'lib «Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari hisobi» fanini chuqur o'zlashtirish imkonini beradi hamda o'quvchi yoshlar va soha mutaxassislarida byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar

mamlag'lari hisobi va hisobotini yuritish bo'yicha nazariy, amaliy ko'nikma shakllantiradi.

Mazkur o'quv qo'llanma yetti bobdan iborat. Unda «Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari hisobi» fanining predmeti, ob'ektlari, byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'larining shakllanishi va sarflanishi buxgalteriya hisobi, tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'larining shakllanishi va sarflanishi buxgalteriya hisobi, ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar va ularning sarflanishining buxgalteriya hisobi, to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblardan tushgan mablag'lar va ularning sarflanishining buxgalteriya hisobi, byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari va ularning sarflanishining buxgalteriya hisobi, byudjet tashkilotlarining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan va maqsadli mablag'lari buxgalteriya hisobi mavzulari shuningdek mavzuga aloqador tayanch tushunchalar, nazorat savollari, nazorat testlari hamda glossariy aks ettirilgan.

O'quv qo'llanmani yaratilishida byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobini tashkil etishga oid amaldagi me'yoriy-huquqiy hujjatlar, maxsus adabiyotlar, ilmiy maqolalar va xalqaro amaliyot tajribalari boshqa tegishli manbaalardan keng foydalanildi. O'quv qo'llanmani mazmun va shakl jihatidan yanada yaxshilash maqsadida bildiriladigan barcha fikr-mulohazalar va takliflar uchun oldindan minnatdorchilik bildiramiz.

Mualliflar

**1-MAVZU. “BYUDJET TASHKILOTLARI JAMG’ARMALARI HISOBI”
FANIGA KIRISH.
FANNING PREDMETI VA OB’EKTALARI**

Reja:

- 1.1. «Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg’armalari hisobi» fanining predmeti, ob’ektlari va ularni iqtisodiy tavsifi.**
- 1.2. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg’armalari tarkibi va ularni shakllanish manbalari.**
- 1.3. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg’armalar hisobini tashkil etishning maqsadi hamda vazifalari.**
- 1.4. Byudjetdan tashqari jamg’armalar hisobini tashkil etishning alohida xususiyatlari.**
- 1.5. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg’armalar hisobini tashkil etishning me’yoriy-uslubiy asoslari.**
- 1.6. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari mablag’lar hisobini tashkil etishning axborot tizimlari va ulardan foydalanish.**

1.1. «Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg’armalari hisobi» fanining predmeti, ob’ektlari va ularni iqtisodiy tavsifi.

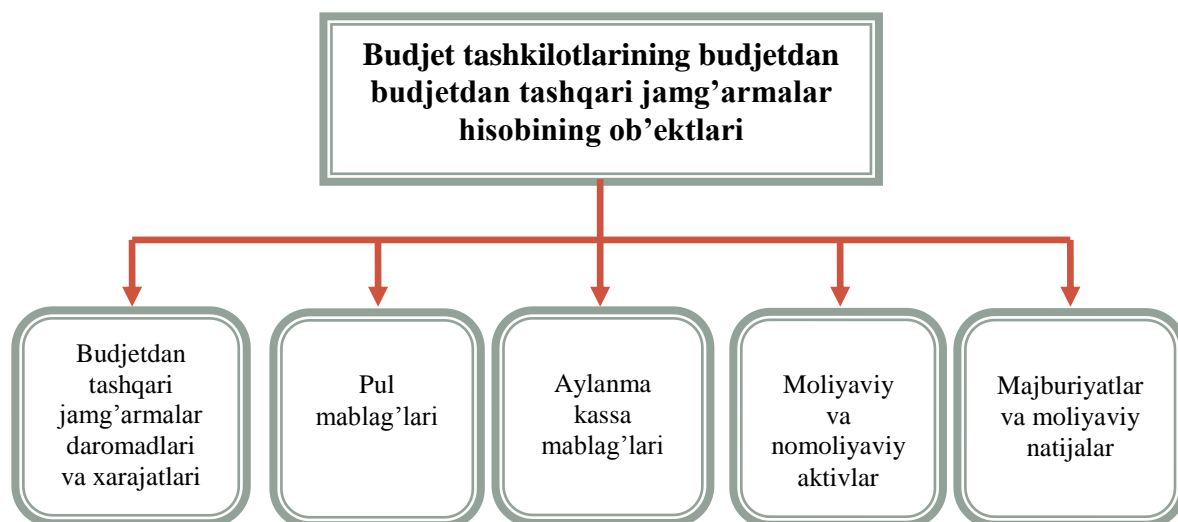
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg’armalari hisobi bu byudjet tashkilotlarida barcha byudjetdan tashqari mablag’lar bo’yicha xo’jalik operatsiyalarini yaxlit, uzluksiz, hujjatlar asosida hisobga olish yo’li bilan buxgalteriya axborotini yig’ish, qayd etish va umumlashtirishning tartibga solingan tizimidir.

Ma’lumki, har bir fan muayyan sohani o’rganar ekan, albatta uning o’z predmeti, ya’ni o’rganiladigan ob’ektlariga va metodi, ya’ni shu predmetni o’rganishning ilmiy asoslangan usullariga ega bo’lishi lozim.

Shuningdek, byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari hisobi fanining ham boshqa iqtisodiy fanlar kabi o'z predmeti va metodi bor.

Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari hisobining predmeti bu byudjet ijrosi jarayonida byudjetdan tashqari jamg'armalar mablag'lari va ularni tashkil topish manbalari harakatiga oid iqtisodiy munosabatlar majmuasidir.

Shundan kelib chiqib, byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari hisobi predmetining mazmunini hisob obyektlarining iqtisodiy mohiyati orqali ochib beriladi (1.1-rasm).



1.1-rasm. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobining ob'ektlari

Byudjet tashkilotlarining byudjetdan byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobining ob'ektlari bo'lib, byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalar daromadlari va xarajatlari, pul mablag'lari, aylanma kassa mablag'lari, moliyaviy, nomoliyaviy aktivlari, majburiyatlari va moliyaviy natijalari hisoblanadi.

Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalar daromadlari – bu tashkilotning faoliyat ixtisosligi bo'yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni)

realizatsiya qilishdan, balansida bo'sh turgan binolarni ijaraga berishdan, homiylikdan va boshqa qonun hujjatlariga muvofiq olgan pul mablag'laridir.

Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari bo'yicha xarajatlari – tashkilotning qonun hujjatlariga muvofiq byudjetdan tashqari xarajatlar smetasi doirasida xarajatlar iqtisodiy tavsifi bo'yicha amalga oshiriladi.

Byudjet ijrosi jarayoni natijasi bo'yicha aylanma kassa mablag'lari qolig'i shakllantiriladi. Aylanma kassa mablag'lari bo'yicha me'yor belgilanadi.

Aylanma kassa mablag'i me'yori – moliya yilida respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston byudjeti va mahalliy byudjetlar hisobvaraqlarida turishi mumkin bo'lgan pul mablag'larining qonun hujjatlari bilan belgilanadigan eng kam miqdoridir.

Byudjet tashkilotlarining moliyaviy aktivlari, ya'ni pul mablag'lari G'aznachilik va uning hududiy bo'limlarida ochilgan shaxsiy hisobvaraqlarda Byudjet va Byudjetdan tashqari mablag'la bo'yicha alohida yuritiladi.

Byudjet tashkilotlari nomoliyaviy aktivlariga asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, tovar –moddiy zahiralar, material qiymatliklar va boshqalar kiradi.

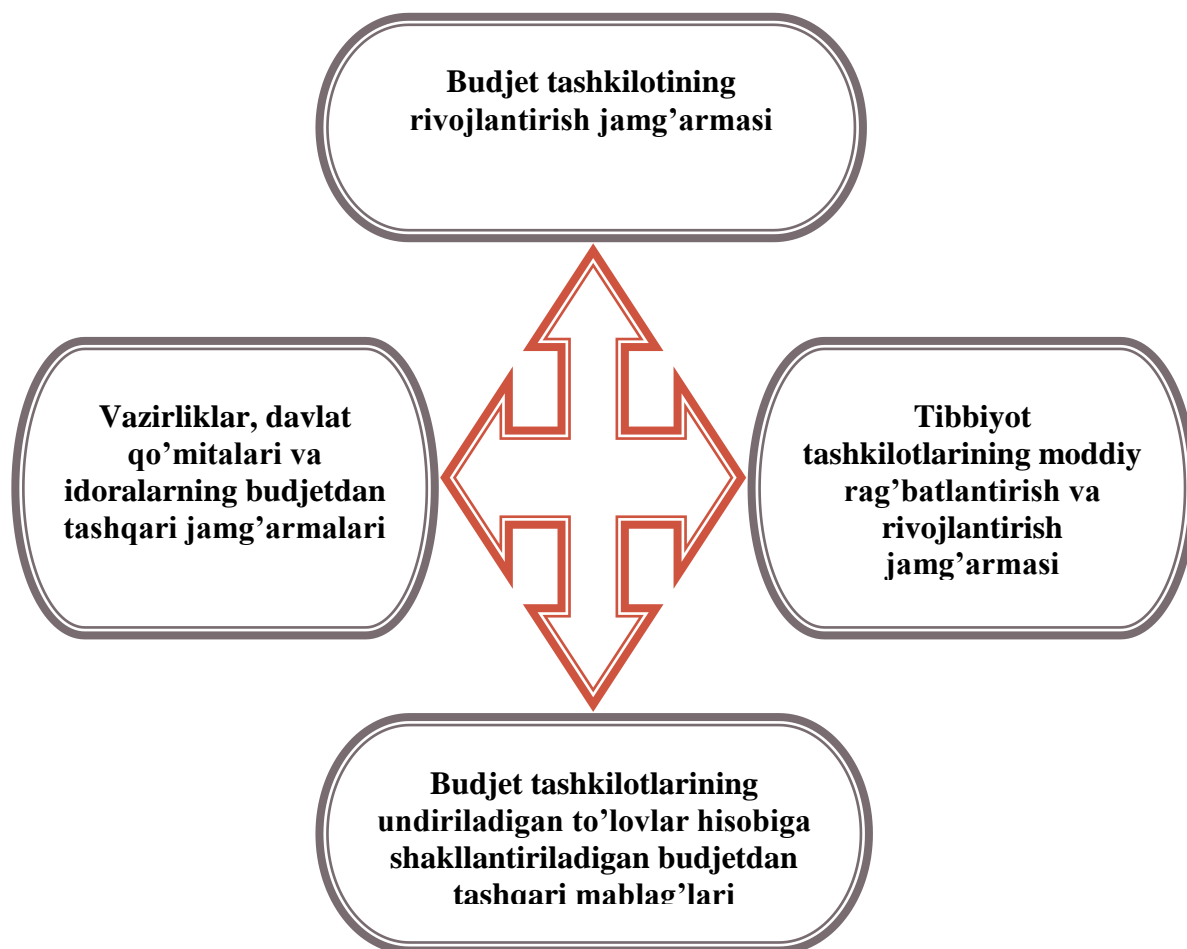
Byudjet tashkilotlari smetalar ijrosi jarayonida belgilangan vazifani bajarish bo'yicha jismoniy va yuridik shaxslar bilan hisoblashuvlarni amalga oshiradi va ular bo'yicha majburiyatlar yuzaga keladi.

Byudjet tashkilotlari joriy yilga moliyaviy natijalarni mablag'larni shakllanishi manbaalari bo'yicha shakllantiradi va yakuniy moliyaviy natijani aniqlaydi.

1.2. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari tarkibi va ularni shakllanish manbalari

Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari –qonun hujjatlarida nazarda tutilgan manbalar hisobidan byudjet tashkiloti tasarrufiga kelib tushadigan mablag'lardir.

Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalarining tarkibi "Byudjet kodeksi"ning 44 –moddasida ko'rsatilgan (1.2 -rasm).



1.2-rasm. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari tarkibi

O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti hisobiga mablag' bilan ta'minlanadigan tarmoqlarda iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish, byudjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash mexanizmini takomillashtirish, byudjet mablag'laridan samarali va aniq foydalanish maqsadida 1999 yilning 3 sentabrida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 414 –sonli “Byudjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida ” gi qarori qabul qilindi.

Ushbu Qarorda byudjet mablag'laridan tejab, samarali va aniq foydalanish, byudjet va smeta-shtat intizomini mustahkamlash uchun byudjet tashkilotlari

rahbarlarining mustaqilligini kengaytirish va mas'uliyatini oshirish, byudjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash mexanizmini soddalashtirish va byudjet mablag'laridan foydalanishda yuqori natijalarga erishish maqsadida mavjud mablag'larni oqilona taqsimlash uchun hamda byudjet tashkilotlari xodimlari mehnatini rag'batlantirish, ular faoliyati samaradorligini oshirish va kadrlarning o'rnashib qolishi uchun shart-sharoitlar yaratish nazarda tutilgan edi.

Bundan tashqari ushbu Qarorda byudjet tashkilotlariga byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasini shakllantirish huquqi berilib, rivojlantirish jamg'armasini shakllantirish manbalari etib quyidagilar belgilandi:

hisobot choragining so'nggi ish kuni oxirida xarajatlar smetasi bo'yicha tejalgan mablag'lar, kapital qo'yilmalarni moliyalashtirish uchun nazarda tutilgan mablag'lar bundan mustasno;

faoliyat ixtisosligi bo'yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan olingan daromadlar;

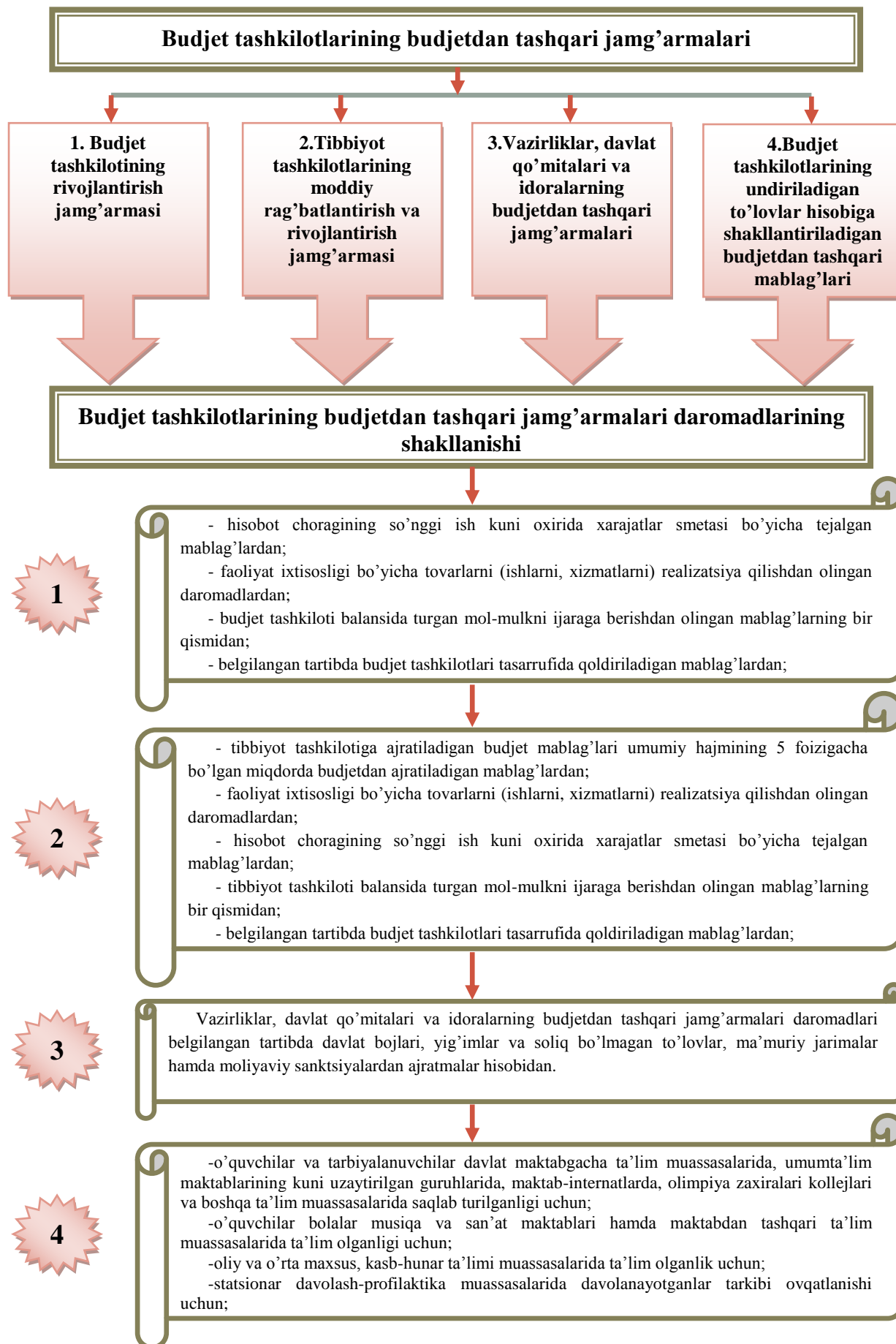
byudjet tashkiloti balansida turgan mol-mulkni ijaraga berishdan olingan mablag'larning bir qismi;

belgilangan tartibda byudjet tashkilotlari tasarrufida qoldiriladigan mablag'lar;

homiylkdan olingan mablag'lar.

2014 yil 1 yanvardan amalga kiritilgan "Byudjet kodeksi"ga asosan byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari tarkibi va ularning daromadlarini shakllantirish manbalari aniq ko'rsatib berildi. Bunda faqat byudjet tashkilotlariga byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasini shakllantirish manbalari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 3 sentabridagi 414 –sonli "Byudjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida" gi qarorida ko'rsatilganidek saqlanib qoldi.

Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalarining tarkibi kiruvchi: *Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi; vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning byudjetdan tashqari*



1.3-rasm. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari daromadlarining shakllanishi

jamg'armalari; byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'larini undiriladigan to'lovlar hisobidan shakllantirish manbalarini quyidagi sxematik ko'rinishda keltirishimiz mumkin (1.3 -rasm).

Byudjet tashkilotlarining tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan olingan daromadlari byudjet tashkilotining rivojlantirish jamg'armasiga tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan tushgan tushumlar va ularni ishlab chiqarish bo'yicha xarajatlar o'rtasidagi ijobiy farq sifatida aniqlanadi.

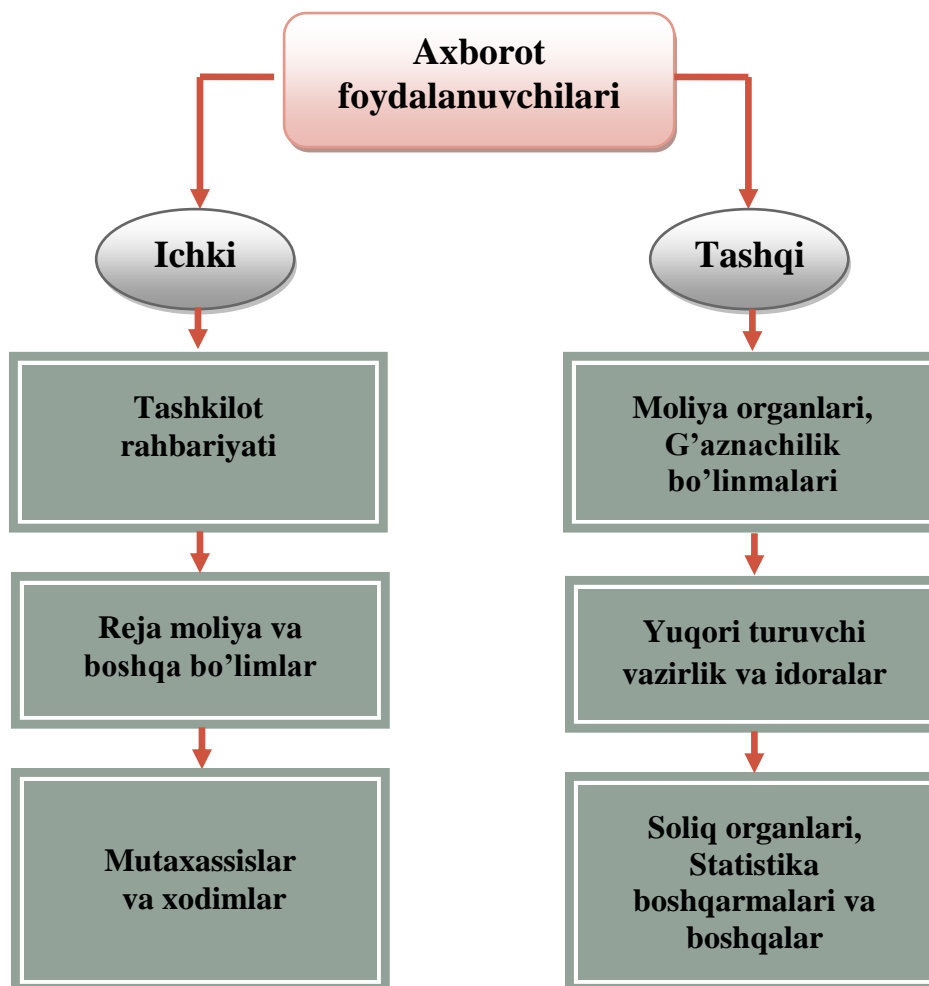
Shuningdek, buni tibbiyot tashkilotlarining tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan olingan daromadlarini aniqlash jarayonida ham qo'llaniladi.

Byudjet tashkilotlarida undiriladigan to'lovlarning miqdorlari, ularni kiritish va ulardan foydalanish tartibi, shuningdek undiriladigan to'lovlar bo'yicha imtiyozlar qonun hujjatlari bilan belgilanadi.

1.3. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini tashkil etishning maqsadi hamda vazifalari.

Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini tashkil etishdan maqsad foydalanuvchilar (ichki, tashqi)ni byudjetdan tashqari jamg'armalarning daromadlari va xarajatlari smetalari ijrosi jarayoni bo'yicha o'z vaqtida, to'liq hamda aniq buxgalteriya va moliyaviy axborotlar bilan ta'minlab berishdan iborat.

Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobi axboroti foydalanuvchilari quyidagilardan iborat(1.4-rasm).



1.4-rasm. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobi axboroti foydalanuvchilari

Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobining **vazifalari** quyidagilardan iborat:

- byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini amaldagi tegishli me'yoriy-huquqiy hujjatlar asosida tashkil etish;
- byudjetdan tashqari jamg'armalar mablag'larining maqsadli sarflanishini ta'minlash;
- byudjetdan tashqari jamg'armalar mablag'larini hujjatlashtirish va hisob registrlarida aks ettirish;
- byudjetdan tashqari jamg'armalar mablag'larining holati va harakati to'g'risidagi to'liq hamda aniq ma'lumotlarni shakllantirish;

- byudjetdan tashqari jamg'armalar mablag'larining ijrosiga oid hisob ma'lumotlarini umumlashtirish va hisobotlarni tuzish;

- byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini tashkil etishda zamonaviy axborot texnologiyalaridan keng foydalanish va boshqalar.

Yuqoridagi vazifalarni umumlashtirib, byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobi funksiyalarini quyidagicha aks ettirish mumkin(1.5-rasm).



1.5-rasm. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobining funksiyalari

Axborot funksiyasi orqali moliyaviy hisobotlar asosida byudjet ijrosi jarayonida byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalar daromadlari va xarajatlari maqsadli yo'nalishi, natijalar bo'yicha ma'lumotlar shakllanadi. Bozor iqtisodiyotiga o'tishning hozirgi bosqichida o'z vaqtida olinadigan haqqoniy iqtisodiy axborotlarning roli va ahamiyati kuchaymoqda. Hisob-kitoblarning ko'rsatishicha, iqtisodiy axborotlar umumiy hajmining 70-75% idan oshig'i buxgalteriya axborotlari ulushiga to'g'ri keladi.

Nazorat funksiyasi orqali byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalar mablag'laridan maqsadli foydalanish mulklarni saqlanishi, tayinlanishi bo'yicha sarflanishi tizimi yo'lga qo'yiladi.

Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobida nazoratni uchta turi qo'llaniladi: **dastlabki nazorat; joriy nazorat; keyingi nazorat.**

Dastlabki nazorat byudjetdan tashqari jamg'armalar bo'yicha smetalarni tuzish va tasdiqlash jarayonida amalga oshiriladi. Unda byudjet intizomiga rioya qilinishi shuningdek qonunchilik talablari buzilishi oldi olinadi.

Joriy nazorat byudjetdan tashqari jamg'armalarning byudjet ijrosi jarayonida amalga oshirilib, sodir bo'lgan muomalalarini qonuniyligi, pul mablag'larini oqilona sarflanishi, mulkiy qiymatliklar bo'yicha hisob ma'lumotlarini haqiqiy holatga mosligi, hisoblashuvlar holati va boshqalar nazorati amalga oshiriladi.

Keyingi nazorat umumlashtirish bosqichi uchun zarur bo'lib, hisob va hisobot axborotlarini qonuniyligini aniqlash uchun amalga oshiriladi.

Tahlil funksiyasi byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari jamg'armalar mablag'larining tushumi, sarflanishi va uning natijalarini tahlil qilishdan iborat. Byudjet tashkilotlarini boshqarish jarayonida byudjetdan tashqari jamg'arma mablag'laridan samarali foydalanish, faoliyat turiga xos ishlab chiqarish va realizatsiya xarajatlari; foydaning shakllanishi, taqsimlanishi va ishlatilishi hamda shunga o'xshashlar tahlil qilinishi lozim. Tahlil jarayonida haqiqiy ko'rsatkichlar, reja, normativ, smeta ko'rsatkichlari bilan taqqoslanib, tafovut sabablari aniqlanadi. Demak, operativ boshqaruv, boshqaruv qarorlarini tayyorlash, asoslash va qabul qilish hamda byudjet tashkilotining moliya-xo'jalik faoliyatini prognozlashda buxgalteriya hisobi tahliliy funksiyasining ahamiyati beqiyosdir.

Uzviy aloqa funksiyasi alohida ahamiyatga ega bo'lib, busiz boshqaruv tizimining faoliyati ma'nosini yo'qotadi. Hozirgi vaqta barcha byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi "UzASBO" dasturida yuritilayotganligi tufayli boshqaruv xodimlarini korxonalar va undagi bo'linmalarning ma'lum davr ichidagi faoliyati to'g'risida, byudjetdan tashqari mablag'lari, ularning vujudga kelish manbalari va korxonaning majburiyatlari haqida, mol yetkazib beruvchilar, xaridorlar, buyurtmachilar, banklar, soliq inspeksiyasi, moliya organlari,

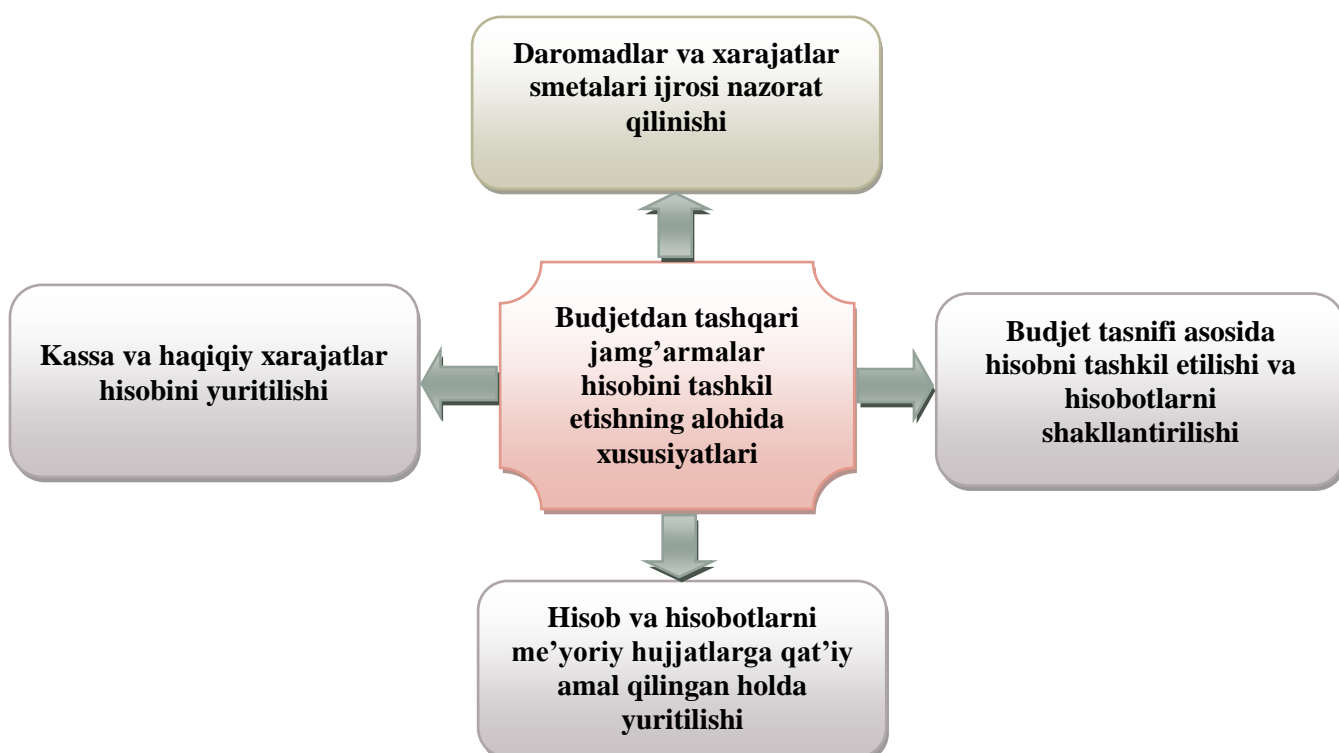
g'aznachilik va boshqa hamkorlar bilan o'zaro munosabatlar to'g'risida, moliyaviy natijalarni shakllantirish, foydaning ishlatilishi va jamg'arilishi to'g'risida haqiqiy ma'lumotlar bilan ta'minlaydi.

Ko'rsatkichlarning haqiqiy miqdorini aks ettiradigan buxgalteriya axborotlari yordamida uzviy aloqadan foydalangan holda reja ko'rsatkichlari, standartlar, norma va normativlar, smetalar bajarilishi, barcha turdagi resurslardan oqilona foydalanish ustidan nazorat o'rnatiladi, har xil kamchiliklar bartaraf etiladi. Ishlab chiqarish imkoniyatlari va ularning safarbar etilish hamda ishlatilish darajasi aniqlanadi.

1.4. Byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini tashkil etishning alohida xususiyatlari

Byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini tashkil qilishning alohida xususiyatlari mavjud. Bular, avvalo byudjet tashkilotining mulkchilik asosiga, davlat byudjetini tuzish va ijro etish prinsiplariga hamda boshqa bir qator omillarga bevosita bog'liqdir.

Mazkur asosiy xususiyatlarni sxematik ko'rinishda quyidagicha keltirishimiz mumkin (1.6-rasm).



1.6-rasm. Byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini tashkil etishning alohida xususiyatlari

Daromadlar va xarajatlar smetalari ijrosi nazorat qilinishi- byudjet tashkilotlarida har yili byudjetdan tashqari mablag'lar manbaalari (ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shakli mablag'lari, Byudjet tashkilotlari rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari, tibbiyot muassasalari moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari, byudjetdan tashqari boshqa maxsus mablag'lar) bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetasi tuziladi. Shuning uchun byudjet tashkilotlari buxgalteriya hisobini yuritishda smetalar ijrosi nazorat qilinadi.

Kassa va haqiqiy xarajatlar hisobini yuritilishi- byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar bo'yicha daromadlar va xarajatlar ijrosi jarayonida kassa va haqiqiy xarajatlar hisobi yuritiladi.

Byudjet tashkilotlari tomonidan g'aznachilikdagi shaxsiy hisob varaqlardan xarajatlarni to'lab berilishi kassa xarajatlari ko'rinishi hisobida aks ettiriladi. Masalan, xodimlarning plastik kartochkalariga ish haqi, xizmat safari, dekret va kasallik varaqasi uchun pul o'tkazib berilganda kassa ko'rinishida tegishli daftarlarda, hisobotlarda aks ettiriladi.

Byudjet tashkilotlari tomonidan xarajatlar smetalari doirasida amalga oshirilgan, lekin to'lab berilmagan xarajatlar haqiqiy xarajat ko'rinishi hisobida aks ettiriladi. Masalan, smeta doirasida ish haqi, xizmat safari, dekret va kasallik varaqasi uchun pul hisoblangan, lekin to'lab berilmagan xarajatlar haqiqiy xarajat ko'rinishida tegishli daftarlarda, hisobotlarda aks ettiriladi.

Kassa va haqiqiy xarajatlar hisobini yuritish uchun alohida 294-shakldagi daftar yuritiladi, shuningdek, hisobot shakllarida ham aks ettiriladi.

Byudjet tasnifi asosida hisobni tashkil etilishi va hisobotlarni shakllantirilishi- Byudjet tashkilotlari tomonidan tuzilgan byudjetdan tashqari jamg'armalar bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetalari O'zbekiston

Respublikasi Adliya vazirligida 2010 yil 11 oktyabrda 2146-son bilan ro'yxatga olingan "O'zbekiston Respublikasi Byudjet tasnifini qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma" asosida 1-guruh, 2-guruh, 3-guruh va 4-guruh xarajatlarining iqtisodiy tasnifi bo'yicha aks ettiriladi hamda ijrosi haqidagi byudjetdan tashqari mablag'lar hisobotlari shakllarida ham byudjetdan tashqari jamg'armalari xarajatlarining iqtisodiy tasnifi bo'yicha axborotlar shakllantiriladi.

Hisob va hisobotlarni me'yoriy hujjatlarga qat'iy amal qilingan holda yuritilishi- Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari mablag'lar hisobini yuritish va moliyaviy hisobotlarni tuzish O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni va boshqa bir qator qonunlar, O'zbekiston Respublikasi Hukumati hamda Moliya vazirligining bir qancha me'yoriy-huquqiy hujjatlariga muvofiq olib boriladi. Shu bilan birga qonunchilikka muvofiq Byudjetdan tashqari daromadlar aniq manbaalari bo'yicha shakllantiriladi va sarflanishi yo'nalishlari belgilanadi. Masalan, byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'larini shakllantirish va sarflash tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 3 sentyabrdagi 414-sonli "Byudjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi qaroriga muvofiq, tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'larini shakllantirish va sarflash yo'nalishlari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2005 yil 21 dekabrdagi 276-sonli "Tibbiyot xodimlari mehnatiga haq to'lashning takomillashtirilgan tizimini tasdiqlash to'g'risida"gi qaroriga muvofiq belgilanadi.

Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari mablag'lar hisobini yuritishda yuqorida keltirib o'tilgan qonun hujjatlarida belgilangan me'yorlarga qat'iy amal qilinadi.

1.5. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini tashkil etishning me'yoriy-uslubiy asoslari

Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini yuritish va moliyaviy hisobotlarni tuzish “Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi O'zbekiston Respublikasining qonuni va boshqa bir qator qonunlar, O'zbekiston Respublikasi Hukumati hamda Moliya vazirligining bir qancha me'yoriy –huquqiy hujjatlarga muvofiq olib boriladi.

Umumiy holda byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini tashkil qilishning uslubiy asoslari hisoblangan qonunchilik tizimini quyidagi ko'rinishda keltirishimiz mumkin (1.7-rasm).

Bevosita byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobida axborotlar to'plashni tartibga solinishi va taqdim etilishi qonunchilik normalari asosida amalga oshiriladi.

Halqaro talablarga to'la mos ravishda qabul qilingan, byudjet ijrosi hisobida ham asosiy tayanch qonunchilik bazasi hisoblanuvchi O'zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi qonun (yangi tahriri)i byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini tashkil qilish borasida ham asosiy normalarni belgilab beradi. Jumladan, buxgalteriya hisobining asosiy maqsadi va vazifalari, uning sub'yektlari va ob'yektlari, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining buxgalteriya hisobini tartibga solish borasidagi vakolatlari va boshqa bir qator asosiy qonunchilik talablari o'rnatilgan.

“Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi qonun (yangi tahriri)ga muvofiq byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobi quyidagi asosiy tamoyillar (printsipal)ga asosan tashkil etiladi:

- uzluksizlik;
- ishonchililik;

-ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi.



1.7-rasm. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini tashkil qilishning uslubiy asoslari hisoblangan qonunchilik tizimi

Shuningdek, 2014 yil 1 yanvardan amalga kiritilgan “Byudjet kodeksi” ham byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini tashkil qilish, xarajatlar smetalarining ijrosini olib borish va uni nazorat qilish, hisobotlarni tuzish, taqdim qilish hamda boshqa bir qator asosiy qonunchilik normalarini belgilab beradi.

O'zbekiston Respublikasi Hukumati tomonidan qabul qilingan bir qancha qarorlar, jumladan, 1999 yil 3 sentabrda qabul qilingan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Byudjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida”gi 414-sonli qaror byudjet tashkilotlarida

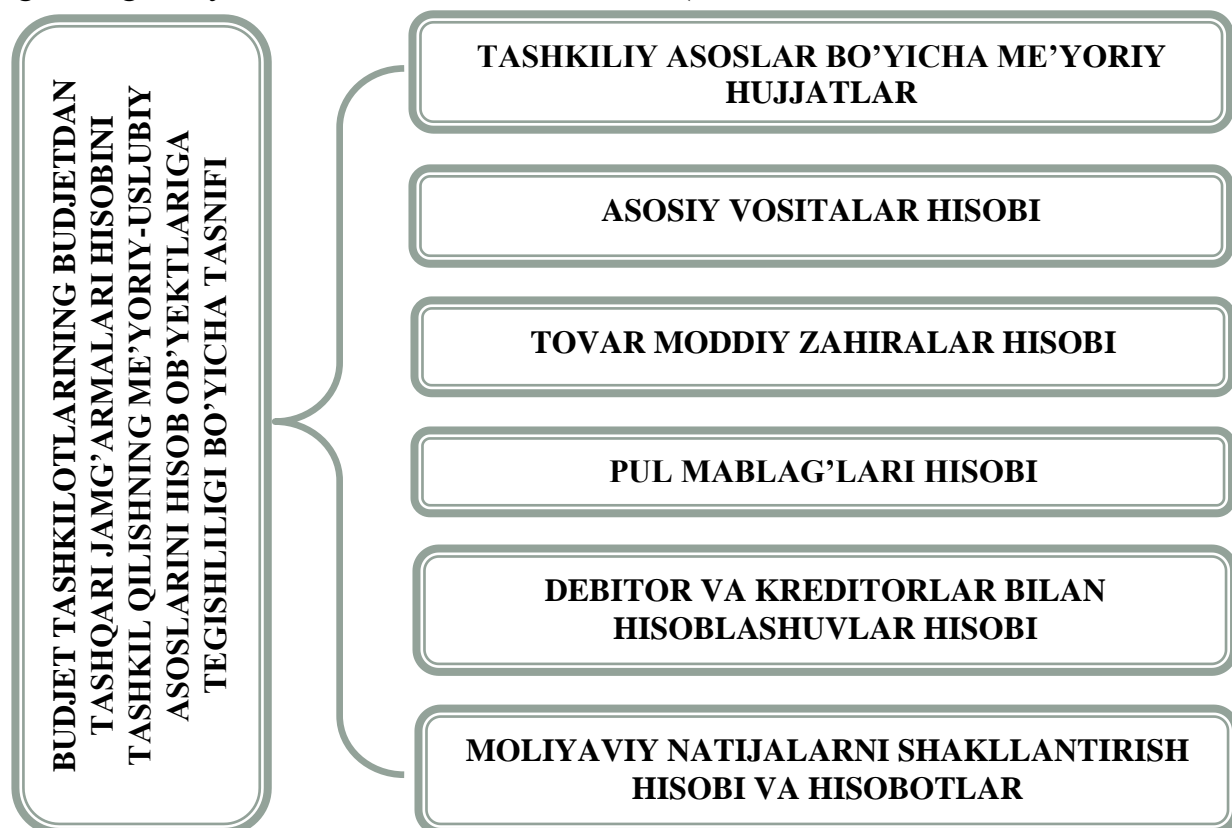
byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini tashkil qilish jarayonini tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlarning bir bo'g'ini hisoblanadi.

Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'arma'lar hisobi "Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Yo'riqnoma (O'z.R AV. tomonidan 2010 yil 22 dekabrda 2169-son bilan ro'yxatdan o'tgan)ga muvofiq memorial order shaklida yuritilishi belgilangan.

Ushbu yo'riqnomada Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralari, shuningdek, ularning tizimidagi tashkilotlar O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan kelishgan holda buxgalteriya hisobi yuritishning jurnal-order shaklida olib borishlari mumkinligi, shuningdek, tashkilot bosh hisobchisining asosiy vazifalari, huquqlari va javobgarligi ko'rsatib berilgan.

O'zbekiston Respublikasi "Byudjet kodeksi", "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonun (yangi tahriri) va boshqa tegishli qonun hujjatlari asosida byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'arma'lar hisobini tashkil etishning uslubiy asoslari shakllantirilgan.

Yuqorida keltirilgan me'yoriy-huquqiy asoslarni hisob ob'yektlariga tegishliligi bo'yicha ham aks ettirish mumkin (1.8-rasm).



1.8-rasm. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini tashkil qilishning me'yoriy-uslubiy asoslarini hisob ob'ektlariga tegishliligi bo'yicha tasnifi

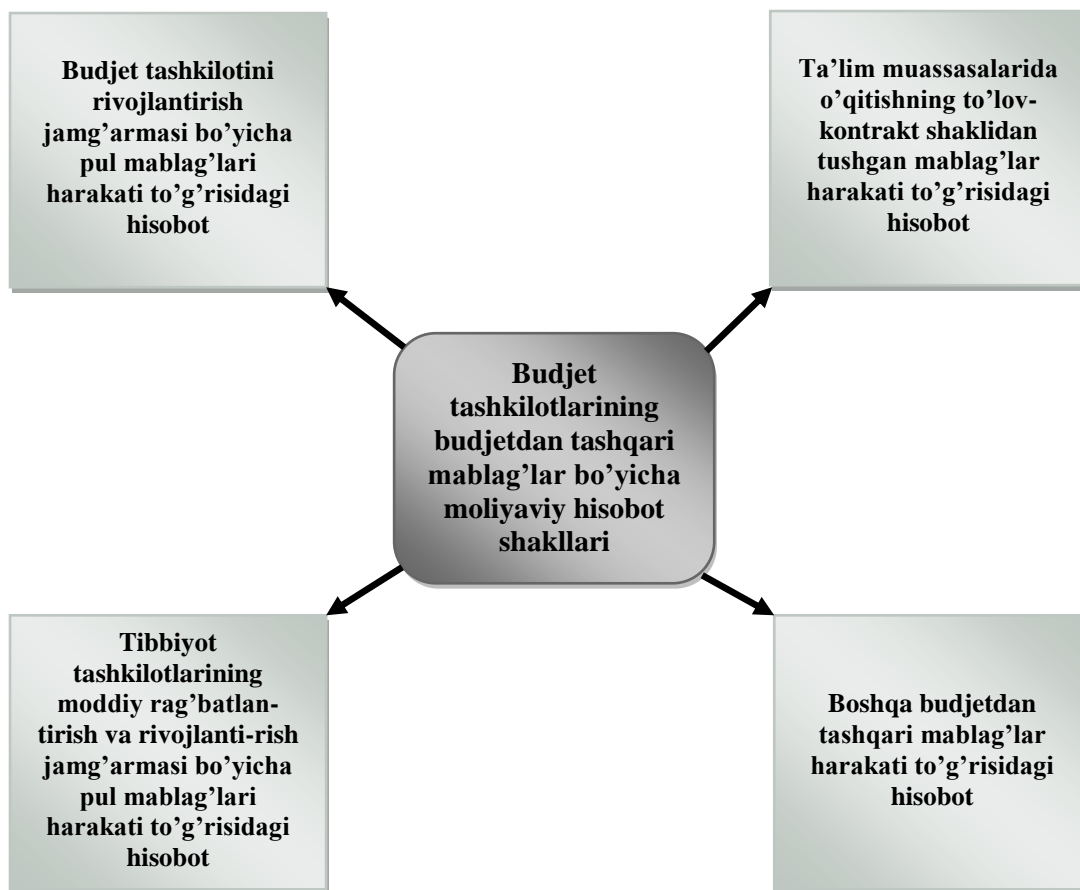
Yuqoridagi keltirilgan manbalardan aytish mumkinki byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini yuritish bo'yicha uslubiy asoslar talab darajasida shakllantirilgan. Tashkilotning buxgalteriya xizmati xodimlaridan qonunchilik me'yorlariga qat'iy amal qilgan holda hisobni tashkil etish talab etiladi.

1.6. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari mablag'lar hisobini tashkil etishning axborot tizimlari va ulardan foydalanish

Ma'lumki, amaldagi qonunchilikka muvofiq byudjet tashkilotlari o'zlariga yuklatilgan vazifalarni bajarishlari uchun byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lardan foydalanadilar. Mazkur mablag'larni maqsadli sarflanishini tahlil qilish hamda kelasi moliya yili uchun byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha xarajatlar smetalarini tuzish uchun moliyaviy hisobot ma'lumotlari tahliliga asoslaniladi.

Byudjet tashkilotlari tomonidan topshiriladigan byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha moliyaviy hisobot shakllari quyidagilardan iborat (1.9-rasm).

Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha kelgusi moliya yiliga mo'ljallangan smeta loyihasini tayyorlashda va qabul qilishda ham o'tgan davr uchun byudjetdan tashqari mablag'lar ijrosi hisoboti ma'lumotlariga asoslanishini o'zi byudjetdan tashqari mablag'lar ijrosi hisoboti ma'lumotlarini naqadar ahamiyatli ekanligidan dalolat beradi.



1.9-rasm. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha moliyaviy hisobot shakllari tarkibi

Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari mablag'lar hisobining axboroti boshlang'ich hisob hujjatlariga asoslangan, buxgalteriya registrlarida, moliyaviy hisobotlarda, tushuntirishlarda hamda byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari mablag'lar hisobini tashkil etish va yuritish bilan bog'liq boshqa hujjatlarda aks ettiriladigan byudjetdan tashqari mablag'lar hisobi ob'ektlari haqidagi qayta ishlangan ma'lumotlardir.

Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari mablag'lar hisobi ma'lumotlaridan quyidagi holatlarda foydalaniladi:

- kelgusi moliya yiliga mo'ljallangan smeta loyihasini tayyorlashda va qabul qilishda;
- turli boshqaruv qarorlarini qabul qilishda;

- tashkilotning moddiy texnika bazasini mustahkamlash uchun tashkilotlar bilan o'zaro shartnomalar tuzishda;

Tayanch tushunchalar

Byudjet tashkiloti, Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari, «Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari hisobi» fanining predmeti, me'yoriy-huquqiy asos, uslubiy asos, daromadlar va xarajatlar, hisob registrlari, memorial order.

Nazorat savollari

1. Byudjet tashkilotlarini byudjetdan tashqari jamg'armalari hisobi fanining predmeti nimani o'rgatadi?
2. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini tashkil etishning maqsadi va vazifalari nimalardan iborat?
3. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobining ob'yektlariga nimalar kiradi?
4. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalar daromadlarini aytib bering.
5. Byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini tashkil etishning alohida xususiyatlarini tushuntirib bering?
6. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini tashkil etishning me'yoriy-uslubiy asoslari nimalardan iborat?
7. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha qaysi moliyaviy hisobot shakllarini bilasiz?
8. Tahlil funksiyasining mazmunini tushuntirib bering.
9. Kassa xarajatlari deganda qaysi xarajatlar nazarda tutiladi?
10. Byudjet tasnifini tushuntirib bering.
11. Haqiqiy xarajatni ta'riflab bering.

12. Nazorat funksiyasining ahamiyati nimadan iborat?

Nazorat testlari

1. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari qaysi javobda to'g'ri ko'rsatilgan?

- A) Byudjet tashkilotining rivojlantirish jamg'armasi.
- B) Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi.
- C) Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning Byudjetdan tashqari jamg'armalari
- D) Hammasi to'g'ri

2. Byudjet tashkilotining rivojlantirish jamg'armasi daromadlari qaysi mablag'lar hisobidan shakllantiriladi?

- A) Faoliyat ixtisosligi bo'yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan olingan daromadlar
- B) Byudjet tashkiloti balansida turgan mol-mulkni ijaraga berishdan olingan mablag'larning bir qismi
- C) Homiylikdan olingan mablag'lar
- D) Hammasi to'g'ri

3. Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi daromadlari qaysi mablag'lar hisobidan shakllantiriladi?

- A) Tibbiyot tashkilotiga ajratiladigan byudjet mablag'lari umumiy hajmining 5 foizigacha bo'lgan miqdorda byudjetdan ajratiladigan mablag'lar
- B) Faoliyat ixtisosligi bo'yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan olingan daromadlar
- C) Homiylikdan olingan mablag'lar

D) Hammasi to'g'ri

4. Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning byudjetdan tashqari jamg'armalari daromadlari qaysi mablag'lar hisobidan shakllantiriladi?

A) Byudjet tashkiloti balansida turgan mol-mulkni ijaraga berishdan olingan mablag'larning bir qismi

B) Faoliyat ixtisosligi bo'yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan olingan daromadlar

C) Belgilangan tartibda davlat bojlari, yig'imlar va soliq bo'lmagan to'lovlar, ma'muriy jarimalar hamda moliyaviy sanksiyalardan ajratmalar

D) Homiylikdan olingan mablag'lar

5. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobi axborot foydalanuvchilari:

A) Ichki axborot foydalanuvchilar

B) Tashqi axborot foydalanuvchilar

C) Ichki va tashqi axborot foydalanuvchilar

D) Faqat tashqi axborot foydalanuvchilar

6. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari –

A) qonun hujjatlarida nazarda tutilgan manbalar hisobidan byudjet tashkiloti tasarrufiga kelib tushadigan mablag'lardir

B) qonun hujjatlarida nazarda tutilgan manbalar hisobidan byudjetdan mablag' oluvchilar tasarrufiga kelib tushadigan mablag'lardir

C) huquqiy-me'yoriy hujjatlarga asosan byudjet tashkiloti tasarrufiga kelib tushadigan mablag'lardir

D) huquqiy-me'yoriy hujjatlarga asosan byudjetdan mablag' oluvchilar tasarrufiga kelib tushadigan mablag'lardir

7. Aylanma kassa mablag'i me'yorl –

A) moliya yilida respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston byudjeti va mahalliy byudjetlar hisobvaraqlarida turishi mumkin bo'lgan pul mablag'larining qonun hujjatlari bilan belgilanadigan eng kam miqdoridir

B) moliya yilida respublika byudjeti va mahalliy byudjetlar hisobvaraqlarida turishi mumkin bo'lgan pul mablag'larining qonun hujjatlari bilan belgilanadigan eng kam miqdoridir

C) moliya yilida respublika byudjeti va Qoraqalpog'iston byudjeti hisobvaraqlarida turishi mumkin bo'lgan pul mablag'larining qonun hujjatlari bilan belgilanadigan eng kam miqdoridir

D) moliya yilida respublika va mahalliy byudjetlar hisobvaraqlarida turishi mumkin bo'lgan pul mablag'larining qonun hujjatlari bilan belgilanadigan miqdori

8. Byudjet tashkilotlarining moliyaviy aktivlari qaysi javobda to'g'ri ko'rsatilgan?

A) hisobvaraqlarda byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar, kassadagi pul mablag'lari, boshqa pul mablag'lari, moliyaviy qo'yilmalar

B) hisobvaraqlarda byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar, kassadagi pul mablag'lari

C) hisobvaraqlarda byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar, boshqa pul mablag'lari, moliyaviy qo'yilmalar

D) hisobvaraqlarda byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar, kassadagi pul mablag'lari, boshqa pul mablag'lari

9. Byudjet tashkilotlari nomoliyaviy aktivlari qaysi javobda to'g'ri ko'rsatilgan?

A) asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, tovar –moddiy zahiralalar, tayyor mahsulot, material qiymatliklar va boshqalar kiradi.

B) asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, tovar –moddiy zahiralalar, tayyor mahsulot va boshqalar kiradi.

C) asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, tayyor mahsulot , material qiymatliklar va boshqalar kiradi.

D) asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, tovar –moddiy zahiralalar va boshqalar kiradi.

10. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha moliyaviy hisobot shakllari tarkibi qaysi javobda to'g'ri ko'rsatilgan?

A) Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobot

B) Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar harakati to'g'risidagi hisobot

C) Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobot

D) Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobot, Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar harakati to'g'risidagi hisobot, Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobot, Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar harakati to'g'risidagi hisobot

2-MAVZU. BYUDJET TASHKILOTLARINI RIVOJLANTIRISH JAMG'ARMASI MABLAG'LARINING SHAKLLANISHI VA SARFLANISHI BUXGALTERIYA HISOBI

Reja:

- 2.1. Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'larining shakllanishi va sarflanishi tartibi.**
- 2.2. Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha smeta tuzishning xususiyatlari.**
- 2.3. Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobini tashkiliy –uslubiy jihatlari.**
- 2.4. Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi daromadlari hisobi.**
- 2.5. Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari sarflanishi hisobi.**
- 2.6. Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha moliyaviy natijalar hisobi.**

2.1. Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'larining shakllanishi va sarflanishi tartibi

O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti hisobiga mablag' bilan ta'minlanadigan tarmoqlarda iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish, byudjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash mexanizmini takomillashtirish, byudjet mablag'laridan samarali va aniq foydalanish maqsadida 1999 yil 3 sentyabrida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Byudjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi 414-sonli Qarori qabul qilingan bo'lib, 2000 yil 1 yanvardan boshlab byudjet tashkilotlari xarajatlarini mablag' bilan ta'minlashning yangi tartibi joriy etildi.

Byudjet mablag'laridan tejab, samarali va aniq foydalanish maqsadida Byudjet tashkilotlariga Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasini shakllantirish huquqi berildi. Shuningdek, rivojlantirish jamg'armasi:

hisobot choragining so'nggi ish kuni oxirida xarajatlar smetasi bo'yicha tejalgan mablag'lar, kapital qo'yilmalarni moliyalashtirish uchun nazarda tutilgan mablag'lar bundan mustasno;

faoliyat ixtisosligi bo'yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan olingan daromadlar;

byudjet tashkiloti balansida turgan mol-mulkni ijaraga berishdan olingan mablag'larning bir qismi;

belgilangan tartibda byudjet tashkilotlari tasarrufida qoldiriladigan mablag'lar;

homiyligidan olingan mablag'lar hisobidan shakllantiriladi.

Byudjet tashkilotlarining qo'shimcha daromadlaridan biri balansida turgan vaqtincha foydalanilmayotgan binolarini va boshqa mol-mulkini boshqa tashkilotlarga ijaraga berishdan tushgan mablag'i hisoblanadi.

Byudjet tashkilotlari balansida turgan vaqtincha foydalanilmayotgan binolarini va boshqa mol-mulkini boshqa tashkilotlarga ijaraga berishda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2009 yil 8 apreldagi 102-son qarori bilan tasdiqlangan "Davlat mulkini ijaraga berish tartibi to'g'risida"gi Nizom talablariga amal qiladi.

Ijaraga berilishi qonun hujjatlariga zid bo'lmagan korxonalar, binolar, inshootlar yoki ularning qismlari, asbob-uskunalar, transport vositalari shaklidagi davlat mulki va boshqa mol-mulk ijaraga berilishi mumkin.

Byudjet tashkilotlari balansida turgan vaqtincha foydalanilmayotgan binolarini va boshqa mol-mulkini boshqa tashkilotlarga ijaraga berish vazifasini "Davlat mulkini ijaraga berish markazi" Davlat unitar korxonalari bajaradi.

Byudjet tashkilotlari balansida turgan vaqtincha foydalanilmayotgan binolarini va boshqa mol-mulkini boshqa tashkilotlarga ijaraga berishda har yili uch tomonlama ijara shartnomasi tuzadi.

Ijara shartnomasi ijaraga beruvchi, ijaraga oluvchi va balansda saqllovchi o'rtasida tuziladi. Ijara shartnomasini buyurtmanomalarni ko'rib chiqish bayonnomasida ko'rsatilgan muddat mobaynida, lekin ko'pi bilan besh kun muddatda barcha tomonlar imzolashi kerak.

Transport vositasini ijaraga berishda ijaraga oluvchi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda va tartibda fuqarolik javobgarligini sug'urta qilishni, shuningdek transport vositasini sug'urta qilishni amalga oshiradi.

Ijara shartnomasini bekor qilish qonun hujjatlarida belgilangan tartibda amalga oshirilishi mumkin.

Ijara to'lovi bo'yicha hisob-kitoblar quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- ijara to'lovi;
- kommunal va foydalanish to'lovlari shu jumladan amortizatsiya ajratmalari (mavjud bo'lganda).

Ijara to'lovi ijaraga oluvchi tomonidan ijara to'lovining oxirgi belgilangan miqdoridan va ijaraning qolgan muddatidan kelib chiqqan holda hisoblangan davrlar (har chorakda, har oyda va shu kabi) bo'yicha teng miqdordagi to'lovlar bilan to'lanadi. To'lov ijara shartnomasida ko'rsatilgan muddatlarda har bir navbatdagi davr (chorak, oy va shu kabilar) uchun yuz foiz oldindan to'lash shaklida amalga oshiriladi.

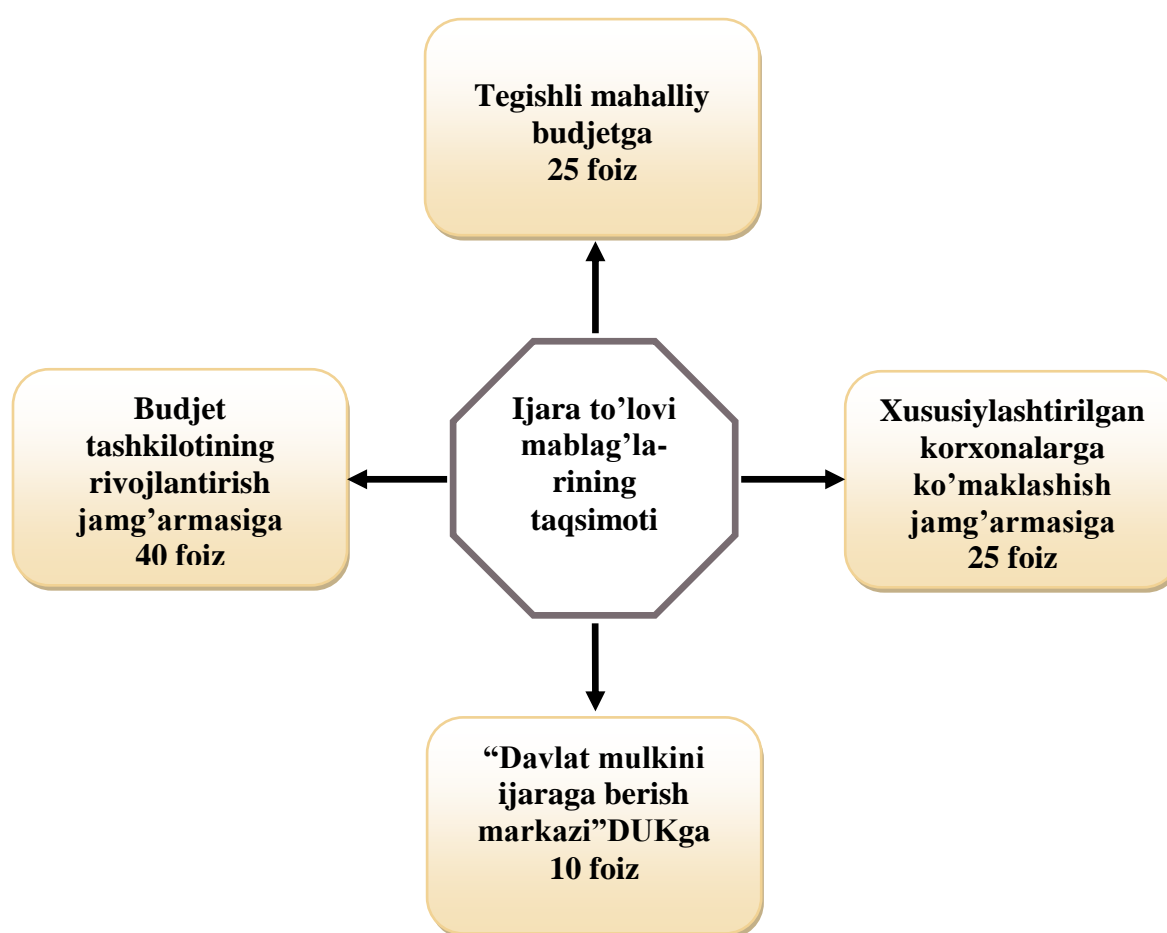
Ijaraga oluvchi ijaraga berilgan davlat mulkini tiklash yoki mukammal ta'mirlashni amalga oshirgan taqdirda uning qilgan xarajatlari, ijaraga oluvchi tomonidan O'zbekiston Respublikasi Davlat arxitektura va qurilish qo'mitasining tegishli xizmatlari ekspertizasi natijalari taqdim etilgan taqdirda, balansda saqllovchiga ajratiladigan ijara to'lovi summasini kamaytirish hisobiga qoplanadi.

“Davlat mulkini ijaraga berish markazi” Davlat unitar korxonalarining tranzit hisob raqamlariga tushadigan davlat mulki ijarasidan mablag’lar quyidagi tartibda taqsimlanishi lozim (2.1-rasm).

Shuningdek, ijara to’lovi kechiktirilganligi uchun undirilgan penya va shartnoma majburiyatlari buzilganligi uchun jarimalar summasi har haftada quyidagi tartibda taqsimlanadi:

50 foizi Xususiylashtirilgan korxonalariga ko’maklashish jamg’armasiga yo’naltiriladi;

50 foizi ijaraga beruvchining tasarrufida qoladi.



1.9-rasm. Ijara to’lovi mablag’larining taqsimoti

O’zbekiston Respublikasi Madaniyat vazirligi Madaniy meros ob’ektlarini muhofaza qilish va ulardan foydalanish ilmiy ishlab-chiqarish bosh

boshqarmasining va uning mintaqalararo (mintaqaviy) davlat inspeksiyalari balansida bo'lgan madaniy meros ob'ektlarini ijaraga berilgan hollarda (tadbirkorlik faoliyati sub'ektlariga investitsiya majburiyatlari bilan ijaraga berish hollaridan tashqari), ijaraga beruvchilarning tranzit hisob raqamiga tushadigan ijaraga to'lovini hamda ijaraga to'lovi kechiktirilgani uchun undirilgan penya, shartnoma majburiyatlarini buzganlik uchun jarima summalarini bir ish kuni mobaynida quyidagi tartibda taqsimlanadi:

mablag'larning 90 foizi O'zbekiston Respublikasi Madaniyat vazirligi Madaniy meros ob'ektlarini muhofaza qilish va ulardan foydalanish ilmiy ishlab-chiqarish bosh boshqarmasining byudjetdan tashqari shaxsiy g'aznachilik hisob raqamiga o'tkaziladi;

10 foizi tegishli ijaraga beruvchi tasarrufida qoladi.

Ijaraga beruvchi mablag'larni Xususiylashtirilgan korxonalariga ko'maklashish jamg'armasi, ijaraga beruvchi va balansda saqlovchi o'rtasida har qaysi ijaraga shartnomasi bo'yicha alohida, ijaraga beruvchi tomonidan xizmat ko'rsatuvchi bankda ochiladigan tranzit hisob raqamidan taqsimlaydi.

Ijaraga to'lovining o'z vaqtida va to'liq tushishini nazorat qilish ijaraga beruvchi tomonidan amalga oshiriladi.

Byudjet tashkilotlari tomonidan tovarlar (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarilishi va sotilishi Byudjet tashkilotlari tomonidan tovarlar (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish va sotish tartibiga (ro'yxat raqami 880, 2000 yil 25 yanvar) muvofiq amalga oshiriladi.

Ishlab chiqarilgan tovarlar shartnomada ko'rsatilgan sotish qiymati bo'yicha yuklab jo'natilganda yoki ishlar va xizmatlar topshirilganda buxgalteriyada tegishli subschyotlarda analitik va sintetik hisobi yuritiladi.

Byudjet tashkilotining ijaradan tushgan mablag'lari faqat:

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

- Byudjet tashkilotining moddiy-texnika bazasini mustahkamlash tadbirlariga;
- Ijtimoiy rivojlantirish va byudjet tashkilotlarining xodimlarini moddiy rag'batlantirish tadbirlariga sarflanadi.

2.2. Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha smeta tuzishning xususiyatlari.

Xarajatlar smetasi – tashkilotlar tomonidan joriy moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan hujjat bo'lib, unda tashkilotlar uchun xarajatlar moddalari bo'yicha ko'zda tutilgan byudjetdan ajratilgan mablag'lar (xarajatlar rejasi) aks ettiriladi. Byudjet tashkilotlari tomonidan belgilangan tartibda byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar daromadlari va xarajatlari bo'yicha smetalari tuziladi va tasdiqlanib ijrosi ta'minlanadi.

Byudjet tashkilotlarida byudjet mablag'lari bo'yicha xarajatlar smetasi hamda byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetasi, shuningdek shtatlar jadvalini tuzish jarayoni bevosita hisobot yili uchun davlat byudjeti loyahasini tuzish va tasdiqlangan byudjet parametrlarini byudjet tashkilotlariga etkazish jarayoni bilan chambarchas bog'liqdir.

Tashkilotlar, agarda qonunchilikda boshqacha tartib belgilanmagan bo'lsa, mustaqil ravishda xarajatlar smetasini, byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smetani, shuningdek, shtatlar jadvalini tasdiqlangan tashkiliy tuzilma, shtat birliklari, namunaviy shtatlar va byudjetdan moliyalashtirish me'yorlariga muvofiq ishlab chiqadilar va tasdiqlaydilar.

Xarajatlar smetasiga O'zbekiston Respublikasi qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Hukumatining, shuningdek, Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi,

tegishli hokimiyatlar ularga berilgan tegishli huquq va vakolatlar doirasidagi qarorlari va farmoyishlarida ko'zda tutilgan xarajatlar kiritiladi.

Xarajatlar smetasi va byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta bir yillik muddatga – 1 yanvardan 31 dekabrni ham qo'shgan holda, mavsumiy yoki joriy yilda ishga tushiriladigan tashkilotlar bo'yicha esa, ularning mazkur moliya yilidagi faoliyat ko'rsatish muddatiga tuziladi va amal qiladi.

Xarajatlar smetasini, byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smetani tuzishda mehnatga haq to'lash miqdorlari va shartlari, tovarlar (ishlar, xizmatlar) narxi va tariflari quyidagicha hisobga olinadi:

mavsumiy tashkilotlar yoki joriy yilda ishga tushirilgan tashkilotlar bo'yicha ushbu tashkilotning faoliyat ko'rsatishi boshlangan oyning birinchi sanasi holatiga;

qolgan tashkilotlar bo'yicha – mazkur smetalar tuzilayotgan tegishli yilning 1 yanvariga bo'lgan amaldagi shartlarda.

Byudjet ijrosi jarayonida yuzaga keladigan barcha qo'shimcha xarajatlarga tashkilotlarning xarajatlar smetalariga qonunchilikda belgilangan tartibda tegishli o'zgartirishlar kiritib boriladi.

Tashkilotlarning tasdiqlangan yil yoki choraklarga (oylarga) belgilangan xarajatlar smetasi mablag'lari miqdoriga yil davomida kiritiladigan o'zgartirishlar bo'yicha yuqori tashkilotlar o'ziga bo'ysunuvchi tashkilotlarni yozma ravishda xabardor qilishlari lozim. Bu o'zgartirishlar tashkilotlar tomonidan tasdiqlangan smetalarga tuzatishlar kiritmay, kassa va haqiqiy harajatlar kitobida (294 – son shakl) hisobga olib boriladi.

Tashkilotlarning xarajatlar smetasi, byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smetasi, vaqtinchalik xarajatlar smetasi, shuningdek shtatlar jadvali, qoida tariqasida, ming so'mda tuziladi.

Xarajatlar smetasi O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti xarajatlarning iqtisodiy tasnifiga muvofiq xarajatlar guruhlari bo'yicha, 4 guruh xarajatlarning to'liq yoyilmasini va hisob-kitoblarni o'z ichiga olgan holdagi ilova bilan

birgalikda tuziladi. Ilova xarajatlar smetasining ajralmas qismi bo'lib, smetasining prognoz hisob - kitoblarini asoslaydi va hisobot tuzish maqsadida foydalaniladi.

Xarajatlar smetasini tuzish bo'yicha ishlarni tashkil etish davomida O'zbekiston Respublikasi va Qoraqalpog'iston Respublikasi vazirliklari, idoralari, tegishli hokimiyatlarning boshqarma va bo'limlari o'zlariga bo'ysunuvchi tashkilotlarga tegishli xalq deputatlari Kengashi sessiyasining byudjetni tuzish tartibi va muddati to'g'risidagi qaroridan va moliya organining ushbu masala bo'yicha ko'rsatmalaridan kelib chiqib, kelgusi yil uchun smetalarni tuzish tartibi va muddatlari to'g'risida ko'rsatmalar beradilar.

Xarajatlarni hisoblab chiqishda quyidagilarga amal qilish kerak:

O'zbekiston Respublikasi qonunlari va O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Hukumatining qarorlari va farmoyishlari, shuningdek Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, tegishli hokimiyatlarning ularga berilgan huquq va vakolatlar doirasida qabul qilingan qaror va farmoyishlariga;

byudjet tashkilotlarining belgilangan tartibda tasdiqlangan xarajatlar me'yorlariga;

tovar va xizmatlarni davlat tomonidan tartibga solinadigan baholari va tariflariga.

Jumladan:

xarajatlar smetasiga ish haqi uchun mablag'lar qonunchilik bilan belgilangan maoshlari va ish haqi stavkalari va ularga qo'shimcha to'lovlardan, amaldagi namunaviy shtatlar va me'yorlarga rioya qilishdan kelib chiqib kiritiladi. Ishbay usul bilan bajariladigan ishlar uchun ish haqi xarajatlar smetasiga byudjet yiliga xarajatlar smetasida ko'zda tutilgan ish hajmlaridan kelib chiqib kiritiladi;

pedagog xodimlar ish haqi uchun mablag'larni ajratishda, qonunchilikda belgilangan ish haqi stavkalaridan va o'quv rejasiga muvofiq daftar tekshirish, sinf rahbarligi va boshqalar uchun qo'shimcha haq to'lashni hisobga olgan holda tuzilgan tarifikatsiyalardan kelib chiqilishi lozim;

tibbiyot xodimlari ish haqi uchun mablag'larni ajratishda, ish haqi stavkalari va qonunchilikka muvofiq mehnatga haq to'lash shartlarini hisobga olgan holda tuzilgan tibbiyot xodimlari tarifikatsiyalaridan kelib chiqilishi lozim;

oliy o'quv yurtidan keyingi ta'limda ta'lim oluvchilarni stipendiya xarajatlari belgilangan stipendiyalar miqdori va stipendiya ta'minoti tartibidan kelib chiqqan holda hisoblanadi;

mehnatga haq to'lash jamg'armasidan yagona ijtimoiy to'lovni to'lash xarajatlari xarajatlar smetasiga O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qarorlariga muvofiq belgilangan stavkalarda, qonunchilikka muvofiq yagona ijtimoiy to'lov to'lanadigan barcha to'lov summalaridan kelib chiqqan holda kiritiladi;

ish beruvchining fuqarolik javobgarligini majburiy sug'urta qilish bo'yicha sug'urta mukofotini to'lash xarajatlari xarajatlar smetasiga qonunchilikda belgilangan tartibda ish beruvchining barcha xodimlarining o'tgan yilgi ish haqining haqiqiy xarajatlaridan kelib chiqqan holda kiritiladi;

xo'jalik xarajatlari, jumladan, kommunal xizmatlar uchun xarajatlar limitlar doirasida kommunal xizmatlar uchun baho va tariflarni hisobga olgan holda hisoblanadi;

telefon va boshqa telekommunikatsiya xizmatlari xarajatlari abonent raqamlari soni va xizmatlar uchun tasdiqlangan tariflaridan kelib chiqib hisoblanadi. Bunda, limitdan oshiq foydalanilgan shaharlararo (davlatlararo) so'zlashuvlar uchun aloqa xizmatlari, internet bo'yicha xizmatlar va boshqa aloqa xizmatlari xarajatlari byudjet tashkilotlarining xarajatlar smetasida tegishli moliya organlari bilan kelishilgan holda o'zlarining faoliyat hususiyatlaridan va ushbu xizmatlarga bo'lgan talabdan kelib chiqib ko'zda tutiladi;

davolash, bolalar va boshqa ijtimoiy soha muassasalarida ovqatlanishga ketadigan xarajatlar tashkilotlarning hpar bir turi uchun tasdiqlangan ovqatlanish kunining o'rtacha yillik sonidan va natural me'yorlaridan kelib chiqib hisoblanadi;

dori-darmonlarga ketadigan xarajatlar qonunchilikda belgilangan pul xarajatlari me'yoriga qarab: statsionarlarda – har bir joy-kunga, shifoxonalarda –shifokorga har bir kirishga belgilanadi;

ijtimoiy-madaniy tashkilotlarni ayrim guruhi uchun kiyim-kechak, poyabzal, choyshab, yotish anjomlari va boshqa yumshoq buyumlar sotib olishga ketadigan xarajatlar, moddiy ta'minotning me'yorlari asosida, lekin ajratilgan mablag'lar doirasida hisoblanadi;

suv, o'rmon xo'jaligi va boshqa tashkilotlarni saqlash xarajatlari ularning bajarayotgan ish me'yori va hajmidan kelib chiqqan holda aniqlanadi;

inspeksiya va qo'riqlash faoliyati bilan bog'liq xizmatlar to'lovi xarajatlari tashkilotlar va ushbu xizmatlarni etkazib beruvchilar o'rtasidagi shartnomaga muvofiq aniqlanadi;

tashkilotlarning binolar, inshootlar va transport vositalaridan foydalanish, binolar va transport vositalari, shuningdek boshqa davlat mulklari ijarasi bilan bog'liq xarajatlari belgilangan limitlar va natural ko'rsatkichlardan kelib chiqib aniqlanadi;

xizmat safarlari bilan bog'liq xarajatlar tashkilotlarning oldiga qo'yilgan vazifalaridan, shuningdek qonunchilikda belgilangan me'yorlardan kelib chiqqan holda aniqlanadi;

epizootik kasalliklarga qarshi tadbirlar va qishloq xo'jaligi zararkunandalariga (chigirtkalar, tut parvonasi va boshqalar) qarshi kurashish bilan bog'liq xarajatlar prognoz ish hajmlari va kimyoviy preparatlarga bo'lgan ehtiyojlar, shuningdek bajariladigan ish turlaridan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Yuqorida ko'rsatilgan xarajatlar, shuningdek Davlat byudjeti xarajatlarining iqtisodiy tasnifi bo'yicha boshqa xarajatlarni aniqlashda boshqa

ko'rsatkichlar va uslublar qo'llanishi mumkin, ularning asoslanganligi xarajatlar smetasini ro'yxatdan o'tkazuvchi tegishli moliya organlari tomonidan tekshiriladi.

Tashkilotlarning xarajatlar smetasi uch nusxada tuzib, tashkilotning rahbari yoki uning o'rinbosari (birinchi imzo xuquqiga ega shaxs), tashkilot bosh hisobchisi yoki uning o'rinbosari (ikkinchi imzo xuquqiga ega shaxs), shuningdek moliya-iqtisod bo'limi boshlig'i (shtatlar jadvaliga muvofiq moliya-iqtisod masalalari bo'yicha mutaxassis) tomonidan imzolanadi hamda belgilangan tartibda moliya organida ro'yxatdan o'tkazilganidan so'ng:

birinchi nusxasi – tashkilotda qoladi;

ikkinchi nusxasi – tegishli moliya organiga taqdim qilinadi;

uchinchi nusxasi – yuqori tashkilotga taqdim qilinadi (zarur hollarda).

Tegishli moliya organlari xarajatlar smetasini chuqurroq o'rganish maqsadida tashkilotlarning xarajatlar smetasini tuzish va ijro etishning istalgan bosqichida ularning qo'shimcha hisob-kitoblarini talab qilishga haqli.

2.3. Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobini tashkiliy –uslubiy jihatlari.

Byudjet tashkilotlarida rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobining tashkiliy –uslubiy jihatlari me'yoriy –huquqiy hujjatlarga qat'iy amal qilgan tashkil etiladi.

“Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi qonun (yangi tahriri)ga muvofiq byudjet tashkilotlarida faoliyat turiga xos ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatish bo'yicha mablag'lar tushumi va sarflanishi hisobi quyidagi asosiy tamoyillar (printsipal)ga asosan tashkil etiladi:

-uzluksizlik;

-ishonchililik;

-ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi.

Byudjet tashkilotlarida rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha mablag'lar tushumi va ular sarflanishi hisobi memorial order shaklida olib boriladi.

Tekshirilgan va hisobga olish uchun qabul qilingan hujjatlar sanasi bo'yicha tartiblashtirilib, quyidagi doimiy raqamli memorial order — jamlanma qaydnomalar bilan rasmiylashtiriladi:

1-memorial order — kassa operatsiyalari bo'yicha jamlanma qaydnoma, 381-son shakl;

2-memorial order — byudjet mablag'larining harakatiga doir jamlanma qaydnoma, 381-son shakl;

3-memorial order — byudjetdan tashqari mablag'lar harakatiga doir jamlanma qaydnoma, 381-son shakl;

5-memorial order — ish haqi va stipendiyalar bo'yicha hisob-kitob varaqalari yig'indisi, 405-son shakl;

6-memorial order — turli tashkilotlar va muassasalar bilan olib boriladigan hisob-kitoblar bo'yicha jamlanma qaydnoma, 408-son shakl;

8-memorial order — hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar bo'yicha jamlanma qaydnoma, 386-son shakl;

9-memorial order — asosiy vositalarning hisobdan chiqarilishi va joydan joyga ko'chirilishi bo'yicha jamlanma qaydnoma, 438-son shakl;

11-memorial order — oziq-ovqat mahsulotlarining kirimiga doir jamlanma qaydnoma, 398-son shakl;

12-memorial order — oziq-ovqat mahsulotlarining sarfiga doir jamlanma qaydnoma, 411-son shakl;

13-memorial order — materiallar sarfiga doir jamlanma qaydnoma, 396-son shakl;

15-memorial order — ta'lim muassasalarida bolalarni saqlaganlik uchun ota-onalar bilan olib boriladigan hisob-kitoblar bo'yicha qaydnoma, 406-son shakl.

Qolgan operatsiyalar (asosiy vositalarga eskirish hisoblash, asosiy fondlarni har yilgi qayta baholash, byudjetdan tashqari daromadlar hisobi, yilni yakunlash operatsiyalari va h.k) va “Storno” operatsiyalari bo’yicha alohida memorial orderlar tuziladi (274-son shakl) va ular har oy uchun alohida 16 raqamdan boshlab raqamlanadi.

Operatsiyalar hajmiga qarab jamlanma qaydnomalarni tuzish talab qilinmaydigan tashkilotlarda subschyotlar korrespondentsiyasi alohida memorial orderlarda (274-son shakl) ushbu yuqorida keltirilgan doimiy raqamlar berilib ko’rsatiladi.

Alohida memorial orderlar operatsiyalarning sodir bo’lishiga qarab, ammo boshlang’ich hisob hujjatlari olingandan keyingi kundan kechiktirmasdan ayrim hujjatlarga yoki bir xildagi hujjatlarning bir guruhi asosida tuziladi. Subschyotlar korrespondentsiyasi memorial orderlarda ikki yoqlama yozuv qoidasiga muvofiq yozib boriladi.

Memorial orderlar bosh hisobchi (yoki uning o’rinbosari) va ijrochi (hisobchi) tomonidan imzolanadi.

Barcha memorial orderlar 308-son shakldagi “Bosh-jurnal kitobi”da ro’yxatga olinadi. “Bosh-jurnal kitobi” har bir subschyot bo’yicha yuritiladi.

“Bosh-jurnal kitobi” o’tgan yildagi yakunlovchi balansga muvofiq yil boshiga qolgan qoldiq summalarni ko’chirib yozish bilan ochiladi. Bu daftarga yozuvlar memorial orderlar va memorial order — jamlanma qaydnomalar tuzilgandan keyin oyiga bir marta yoziladi.

Memorial orderdagi summa dastlab “Order bo’yicha summa” qatoriga, keyin esa, tegishli subschyotlarning debeti va kreditiga yoziladi. Barcha subschyotlar bo’yicha oylik aylanmalar summasi debetda ham kreditda ham “Order bo’yicha summa” qatorining jamiga teng bo’lishi kerak. Oylik aylanmalardan keyingi ikkinchi qatorda har bir subschyot bo’yicha kelgusi oyning boshiga qoldiq chiqariladi.

Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralari, shuningdek, ularning tizimidagi tashkilotlar O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan kelishgan holda buxgalteriya hisobi yuritishning jurnal-order shaklida olib borishlari mumkin.

Byudjet tashkilotning rahbari tashkilotda rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha mablag'lar tushumi va ularning sarflanishi hisobini tashkil qilinishiga, moliya-xo'jalik faoliyatidagi amalga oshirilgan muomalalarni amaldagi qonun hujjatlariga muvofiqligiga hamda buxgalteriya hujjatlarini saqlanishiga javobgar bo'ladi

2.4. Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi daromadlari hisobi.

Byudjet tashkiloti balansida turgan mol-mulkni ijaraga berishdan olingan mablag'larning bir qismi O'zbekiston Respublikasi "Byudjet kodeksi"ning 60-moddasiga asosan byudjet tashkilotining rivojlantirish jamg'armasi daromadlarini shakllantirish manbasi hisoblanadi.

"Byudjet tashkilotlari daromadlari va xarajatlarining buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Nizom (O'z.R AV. tomonidan 2012 yil 13noyabrda 2400-son bilan ro'yxatdan o'tgan)ga muvofiq Byudjet tashkilotlarining rivojlantirish jamg'armasi mablag'larining buxgalteriya hisobi yuritilishi tartibga solinadi.

Rivojlantirish jamg'armasi mablag'i bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqa belgilangan tartibda moliya organi tomonidan ochiladi va g'azna dasturiga kiritiladi.

Moliya organlari organlari tomonidan byudjet tashkilotlarining rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari uchun hisobvaraqlari quyidagi hujjatlar asosida ochiladi:

a) moliya organi rahbari yoki uning o'rnini bosuvchi shaxsning ruxsat beruvchi yozuvi qo'yilgan byudjetdan mablag' oluvchining arizasi.

b) rivojlantirish jamg'armasi mablag'larining tushumlari va xarajatlar limiti ko'rsatilgan tegishli smeta xarajatlarining nusxasi.

Byudjet tashkilotlariga g'aznachilik bo'limlari tomonidan rivojlantirish mablag'lari bo'yicha shaxsiy hisobvaraqa muomala amalga oshirilgan kun uchun ko'chirmalar taqdim etiladi. Bu ko'chirmalarni "UzASBO" dasturidan elektron ko'rinishida ham ko'chirib olish mumkin. Ushbu ko'chirmalarga asosan byudjet tashkilotlari buxgalteriyasida tegishli buxgalteriya yozuvlari berilib, 3-memorial order –byudjetdan tashqari mablag'lar harakatiga doir jamlanma qaydnoma (381-son shakl) rasmiylashtiriladi. 3-memorial orderga asosan yozuvlar Bosh jurnal kitobi (308-son shakl)ga tushiriladi. Bosh jurnal kitobidan tegishli hisobot shakllari rasmiylashtiriladi.

112 “ Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari” subschyotida qonunchilikda belgilangan tartibda tashkilotlarning rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha daromadlar va tushumlari, shuningdek, tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish mablag'larining hisobi yuritiladi. Bu subschyotning debet tomonida byudjet tashkilotlari faoliyat turiga mos mahsulot (ish, xizmatlar) sotishdan tushumlar, ijara tushumlari, homiylik mablag'lari tushumi, yil yakuniga ko'ra byudjet mablag'lari bo'yicha iqtisod qilib qolingani mablag'ni rivojlantirish jamg'armasiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

Byudjet tashkilotining rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha buxgalteriya o'tkazmalarida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat
1	Byudjet tashkilotlarida vaqtincha foydalanilmayotgan binolar ijarasidan tushumlar	112	159	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma
2	Byudjet tashkilotlarida vaqtincha foydalanilmayotgan asosiy vositalar ijarasidan tushumlar	112	159	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma
3	Homiylik mablag'lari tushumi aks ettirilganda	112	262	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma

2.5. Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari sarflanishi hisobi.

“Byudjet tashkilotlari daromadlari va xarajatlarining buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi Nizom (O'z.R AV. tomonidan 2012 yil 13noyabrda 2400-son bilan ro'yxatdan o'tgan)ga muvofiq Byudjet tashkilotlarining rivojlantirish jamg'armasi mablag'larining buxgalteriya hisobi yuritilishi tartibga solinadi.

Rivojlantirish jamg'armasi mablag'i bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqa belgilangan tartibda moliya organi tomonidan ochiladi va g'azna dasturiga kiritiladi.

Rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha yuridik va moliyaviy majburiyatlarning qabul qilinishi, shuningdek, rivojlantirish jamg'armasi mablag'larining kassa xarajatlari kelib tushgan rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari doirasida amalga oshiriladi va byudjet mablag'lari kabi bir xil tartibda rasmiylashtiriladi.

Byudjet tashkilotlariga g'aznachilik bo'limlari tomonidan rivojlantirish mablag'lari bo'yicha shaxsiy hisobvaraqa muomala amalga oshirilgan kun uchun ko'chirmalar taqdim etiladi. Bu ko'chirmalarni “UzASBO” dasturidan elektron ko'rinishida ham ko'chirib olish mumkin. Ushbu ko'chirmalarga asosan byudjet tashkilotlari buxgalteriyasida tegishli buxgalteriya yozuvlari berilib, 3-memorial order –byudjetdan tashqari mablag'lar harakatiga doir jamlanma qaydnoma (381-son shakl) rasmiylashtiriladi. 3-memorial orderga asosan yozuvlar Bosh jurnal kitobi (308-son shakl)ga tushiriladi. Bosh jurnal kitobidan tegishli hisobot shakllari rasmiylashtiriladi.

112 “ Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari” subschyotida qonunchilikda belgilangan tartibda tashkilotlarning rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha daromadlar va tushumlari, shuningdek, tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish mablag'larining hisobi

yuritiladi. Bu subschyotning kredit tomonida ushbu mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan xarajatlar hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi.

Byudjet tashkilotining ijaradan tushgan mablag'lari hisobidan xarajatlar buxgalteriya o'tkazmalarida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat
1	Ijaradan tushgan mablag'lar hisobidan yuzaga kelgan kreditorlik qarzlari to'langanda	159	112	Shaxsiy xisobvaraقدan ko'chirma
2	Ijaradan tushgan mablag'lar hisobidan vaqtincha mehnatga layoqatsizlik nafaqasi plastik kartochka orqali to'langanda	171	112	Shaxsiy xisobvaraقدan ko'chirma
3	Byudjet tashkilotlariga faoliyat turiga mos mahsulot (ish va xizmatlar)ni sotishdan mablag' kelib tushganda	112	152	Shaxsiy xisobvaraقدan ko'chirma
4	Rivojlantirish jamg'armasi mablag'larini belgilangan maqsadlar uchun sarflanishi	12,15,16,17 va boshqa schyotlarning tegishli subschyotlari	112	Shaxsiy xisobvaraقدan ko'chirma

Byudjet mablag'lari hisobiga amalga oshiriladigan xarajatlar bo'yicha kreditorlik qarzlari Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobidan to'lashga mablag' o'tkazish uchun to'lov topshiriqnomalari «to'lov maqsadi» satriga «Byudjet mablag'lari hisobidan amalga oshiriladigan xarajatlar bo'yicha kreditorlik qarzi to'lovi summasi o'tkazilmoqda» deb yozib qo'yilishi lozim.

2.6. Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha moliyaviy natijalar hisobi.

Byudjet tashkilotining rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari bu tashkilotning ushbu mablag'lar bo'yicha moliya yili mobaynida, ya'ni hisobot yilining 1-yanvaridan 31 dekabrigha qadar bo'lgan davr mobaynida hisoblangan daromadlari va mazkur vaqt mobaynida amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlarini solishtirish natijasida olingan ko'rsatkichdir. Byudjet tashkilotlarida rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natija 26 "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar" schyotida hisobga olinadi.

26 "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar" schyoti hisobda quyidagi subschyotlarga bo'linadi:

260 "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar";

261 "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobiga amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar";

262 "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha daromadlar".

261 "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobiga amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar" subschyotida tashkilotlarning byudjetdan tashqari rivojlantirish jamg'armasi hisobiga amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlari hisobi yuritiladi.

Ushbu mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar yil davomida 261 "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar" subschyotning debetida aks ettirilib boriladi, bunda, hisob-kitoblar va boshqalarni hisobga oluvchi tegishli subschyotlar kreditlanadi.

Shundan so'ng, foydalanilgan soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha imtiyozlar summasiga to'g'ri keluvchi xaqiqiy xarajatlar summasi (ushbu mablag'lar hisobidan sotib olingan moddiy aktivlarning sarflanishi (eskirishi) yoki moddiy aktivlar sotib olish bilan bog'liq bo'lmagan holda tashkilotning moddiy-texnika bazasini mustahkamlash maqsadlariga ishlatilishi munosabati bilan amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar) 261 "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar" subschyotidan hisobdan chiqariladi.

Bunda, 285 "Byudjetga va byudjetdan tashqari jamg'armalarga hisoblangan soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha imtiyozlar" subschyoti debetlanadi va 261 "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar" subschyoti kreditlanadi.

Qolgan barcha xaqiqiy xarajatlar 261 "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar" subschyotning kreditida va 260 "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar" subschyoti debetida aks ettirish yo'li bilan yopiladi.

Yil oxirida 261 "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar" subschyotda qoldiq qolmaydi.

Analitik hisob amalga oshirilgan xarajatlarning xarajat moddalari va xarajat manbalariga (qaysi daromad yoki tushum hisobiga amalga oshirilishiga qarab) bo'lingan holda yuritiladi.

262 "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha daromadlar" subschyotida qonunchilikda belgilangan tartibda byudjet tashkilotlarining faoliyat turiga muvofiq mahsulot (ish, xizmat)larning sotilishidan olingan daromadlar va tushumlarning hisobi yuritiladi:

Ishlab chiqarilgan mahsulot (bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar)ning realizatsiya qilinishidan xaridor va buyurtmachilardan kelib

tushadigan daromadlarning aynan o'sha mahsulot (ish, xizmat)lar uchun sarflangan jami xarajatlardan (tannarxidan) oshgan qismi 200 "Mahsulot (ish, xizmat)lar realizatsiyasi" subschyotining debetida va 262 "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha daromadlar" subschyotning kreditida aks ettiriladi.

Tashkilotlar tomonidan vaqtincha foydalanilmayotgan binolarni va davlatning boshqa mol-mulkini o'zga tashkilotlarga ijaraga berishda o'zaro tuzilgan ijara shartnomasida belgilangan summaning har oyga (chorakka) to'g'ri keladigan ulushi miqdoriga (har oyda yoki chorakda) 159 "Boshqa debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar" subschyotning debeti va 262 "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha daromadlar" subschyotning krediti bo'yicha buxgalteriya provodkasi beriladi. Ijara shartnomasiga asosan kelib tushgan mablag'larga 112 "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari" subschyotning debeti va 159 "Boshqa debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar" subschyotning krediti bo'yicha yozuv amalga oshiriladi.

Yil oxirida 262 "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha daromadlar" subschyotning kreditida aks ettirilgan barcha daromadlar 260 "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar" subschyotining kreditiga hisobdan chiqarish yo'li bilan yopiladi va 262 "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha daromadlar" subschyot bo'yicha qoldiq qolmaydi.

Daromadlarni hisobi bo'yicha operatsiyalarning analitik hisobi byudjetdan tashqari mablag'larning har bir turi bo'yicha alohida yuritiladi.

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

a) debitorlik qarzlari vujudga kelgan bo'lishi mumkin;

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

260 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar” subschyotida rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari aks ettiriladi. Ushbu subschyotning debetida yil oxirida hisobdan chiqarilgan mazkur mablag'lar bo'yicha amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar aks ettiriladi, bunda 261 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobiga amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar” subschyoti kreditlanadi.

Subschyot kreditida esa, yil mobaynida rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha daromadlarni hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi, bunda, 262 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha daromadlar” subschyoti debetlanadi.

Har yil moliya yilining oxirida joriy yilga rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha moliyaviy natijalar 283 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha yakuniy moliyaviy natija” subschyotining kreditiga (debetiga) hisobdan chiqariladi.

Tayanch tushunchalar

Ijara shartnomasi, ijara to'lovi, ijaraga beruvchi, ijaraga oluvchi, balansda saqlovchi, ijara muddati, faoliyat turiga xos ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatish, homiylik mablag'lari, byudjet tashkilotlarida iqtisod qilingan byudjet mablag'lari, debitorlik qarz, kreditor qarz, moliyaviy hisobot, daromadlar va xarajatlar smetasi, moliyaviy natija.

Nazorat savollari

1. Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi qaysi mablag'lardan shakllanadi?

2. Byudjet tashkilotlarida ijaradan tushgan mablag'lar hisobining tashkiliy-uslubiy asoslarini gapirib bering.
3. Ijara shartnomasi deganda nimani tushunasiz?
4. Ijara shartnomasi bo'yicha ijaraga beruvchi, ijaraga oluvchi va balansda saqlovchilar haqida gapirib bering.
5. Byudjet tashkilotlarida faoliyat turiga xos ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatishning tashkiliy –uslubiy jihatlarini tushuntirib bering.
6. Faoliyat turiga xos ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatishdan tushgan mablag'larning sarflanishi tartibini buxgalteriya o'tkazmalarida aks ettiring.
7. Faoliyat turiga xos ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatish bo'yicha moliyaviy natijalari qaysi moliyaviy hisobot shakllarida aks ettiriladi?
8. Byudjet tashkilotlarida homiylik mablag'lari va ular sarflanishining tashkiliy –uslubiy jihatlarini tushuntirib bering.
9. Byudjet tashkilotlarida homiylik mablag'lari qaysi buxgalteriya o'tkazmalarida aks ettiring?
10. Byudjet tashkilotlarida homiylik mablag'lari sarflanishi tartibini aytib bering.
11. Byudjet tashkilotlarida iqtisod qilingan byudjet mablag'lari va ular sarflanishining nazariy –uslubiy asoslarini tushuntirib bering.
12. Byudjet tashkilotlarida iqtisod qilingan byudjet mablag'larini rivojlantirish jamg'armasi daromadiga o'tkazish va hisobda aks ettirish jaryoni qanday amalga oshiriladi?

Nazorat testlari

1. Byudjet tashkilotlari balansida turgan vaqtincha foydalanilmayotgan binolarini va boshqa mol-mulkini boshqa tashkilotlarga ijaraga berishda qaysi huquqiy-me'yoriy hujjat talablariga amal qiladi?

A) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2009 yil 8 apreldagi 102-son qarori bilan tasdiqlangan "Davlat mulkini ijaraga berish tartibi to'g'risida"gi Nizom

B) O'zbekiston Respublikasining "Byudjet kodeksi"

C) O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni

D) "Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Yo'riqnomaga O'zR AV. tomonidan 2010 yil 22 dekabrda 2169- son bilan ro'yxatdan o'tgan

2. Ijaraga berilishi qonun hujjatlariga zid bo'lmagan...

A) korxonalar, binolar, inshootlar yoki ularning qismlari, asbob-uskunalar, transport vositalari shaklidagi davlat mulki va boshqa mol-mulk ijaraga berilishi mumkin

B) asbob-uskunalar, transport vositalari shaklidagi davlat mulki va boshqa mol-mulk ijaraga berilishi mumkin

C) faqat transport vositalari shaklidagi davlat mulki ijaraga berilishi mumkin

D) faqat binolar, inshootlar ijaraga berilishi mumkin

3. Ishlab chiqarilgan tovarlar shartnomada ko'rsatilgan sotish qiymati bo'yicha yuklab jo'natilganda yoki ishlar va xizmatlar topshirilganda

A) Dt 112 Kt262

B) Dt 061 Kt262

C) Dt 152 Kt200

D) Dt 063 Kt200

4. Haqiqiy tannarx bo'yicha mahsulotlar yuklab jo'natilganda

A) Dt 200 Kt050

B) Dt 200 Kt060

C) Dt 050 Kt200

D) Dt 063 Kt262

5. Haqiqiy tannarx bo'yicha ishlar bajarilganda yoki xizmatlar ko'rsatilganda

A) Dt 200 Kt090

B) Dt 200 Kt060

C) Dt 050 Kt200

D) Dt 063 Kt262

6. Byudjet tashkilotiga tashkilotlardan beg'araz yordam sifatida pul mablag'lari kelib tushganda

A) Dt 112 Kt159

B) Dt 112 Kt150

C) Dt 112 Kt262

D) Dt 112 Kt232

7. Byudjet tashkilotiga tashkilotlardan beg'araz yordam sifatida oziq-ovqat mahsulotlari kelib tushganda

A) Dt 112 Kt262

B) Dt 061 Kt262

C) Dt 062 Kt262

D) Dt 063 Kt262

8. Byudjet tashkilotiga tashkilotlardan beg'araz yordam sifatida dori-darmon vositalari kelib tushganda

A) Dt 112 Kt262

B) Dt 061 Kt262

C) Dt 062 Kt262

D) Dt 063 Kt262

9. Yil yakuniga ko'ra byudjet mablag'lari bo'yicha iqtisod qilib qolingan mablag'lar o'tkazilganda

A) Dt 112 Kt159

B) Dt 112 Kt150

C) Dt 112 Kt262

D) Dt 112 Kt232

10. Byudjet tashkilotini iqtisod qilingan mablag'lari hisobidan vaqtincha mehnatga layoqatsizlik nafaqasi hisoblanganda

A) Dt 261 Kt171

B) Dt 231 Kt171

C) Dt 251 Kt171

D) Dt 241 Kt171

**3-MAVZU. TIBBIYOT MUASSASALARINI MODDIY
RAG'BATLANTIRISH VA RIVOJLANTIRISH JAMG'ARMASI
MABLAG'LARINING SHAKLLANISHI VA SARFLANISHI
BUXGALTERIYA HISOBI**

Reja:

3.1. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'larining shakllanishi va sarflanishi tartibi.

3.2. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha smeta tuzishning xususiyatlari.

3.3. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobini tashkiliy- uslubiy asoslari.

3.4. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi daromadlari hisobi.

3.5. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'larini sarflanishi hisobi.

3.6. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha moliyaviy natijalar hisobi.

3.1. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'larining shakllanishi va sarflanishi tartibi

Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'larini shakllantirish va sarflash yo'nalishlari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2005 yil 21 dekabrda 276-sonli «Tibbiyot xodimlari mehnatiga haq to'lashning takomillashtirilgan tizimini tasdiqlash to'g'risida»gi qaroriga muvofiq amalga oshiriladi.

Tibbiyot muassasasining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasini shakllantirish manbalari quyidagilar:

- tibbiyot tashkilotiga ajratiladigan byudjet mablag'lari umumiy hajmining 5 foizigacha bo'lgan miqdorda byudjetdan ajratiladigan mablag'lar;
- faoliyat ixtisosligi bo'yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan olingan daromadlar;
- hisobot choragining so'nggi ish kuni oxirida xarajatlar smetasi bo'yicha tejalgan mablag'lar, kapital qo'yilmalarni moliyalashtirish uchun nazarda tutilgan mablag'lar bundan mustasno;
- belgilangan tartibda byudjet tashkilotlari tasarrufida qoldiriladigan mablag'lar va homiylikdan olingan mablag'lar.

Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasini shakllantirish manbalari (qishloq vrachlik punktlari uchun) quyidagilar:

- QVP uchun byudjet mablag'lari umumiy hajmining 5 foizigacha;
- homiylik va donorlik tashkilotlaridan, pulli davolash va xizmatlardan, intizomiy jazoni qo'llashdan tushadigan, jarimalar mablag'lari;
- hisobot choragining oxirgi ish kuni tugashida paydo bo'lgan byudjet mablag'laridan tejamlar (kapital qo'yilmalarni moliyalashtirish uchun nazarda tutilgan mablag'lardan tashqari);
- vaqtinchalik foydalanilmayotgan xonalarni va boshqa davlat mulkini o'zga tashkilotlarga ijaraga berishdan olingan mablag'lar.

Tibbiyot muassasasining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasining mablag'larini sarflash yo'nalishlari:

- moddiy rag'batlantirish;
- moddiy-texnika bazasini mustahkamlash, muassasani modernizatsiya qilish va ta'mirlash, shuningdek vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqalarini va kreditorlik qarzlarni to'lash.

Tibbiyot muassasasining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasining mablag'larini sarflashlashda tibbiyot muassasalarining guruhlari qaraladi. Buni quyidagi jadval asosida ko'rish mumkin:

Tibbiyot muassasalari guruhlari	Moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasining mablag'larini sarflash yo'nalishlari	
	moddiy rag'batlantirishga	moddiy-texnika bazasini mustahkamlash, muassasani modernizatsiya qilish va ta'mirlash, shuningdek vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqalarini va kreditorlik qarzlarni to'lashga
muassasalarning I guruhi	25%	75%
muassasalarning II guruhi	35%	65%
muassasalarning III guruhi	40%	60%
muassasalarning IV guruhi	50%	50%

Yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan byudjet tashkilotlariga ko'rsatilgan homiylik mablag'larining jami summasi, agar homiy tomonidan boshqacha qoida belgilanmagan bo'lsa, byudjet tashkilotlarining moddiy-texnika bazasini mustahkamlash uchun sarflanadi.

Tibbiyot muassasasining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasining mablag'larini sarflash yo'nalishlari (qishloq vrachlik punktlari uchun):

- moddiy rag'batlantirishga- ko'pi bilan 75%;
- moddiy-texnika bazasini rivojlantirishga, muassasani modernizatsiyalash va ta'mirlashga, kreditorlik qarzlarni to'lashga - kamida 25% miqdorida mablag' ajratiladi.

Shu o'rinda tibbiyot muassasalarida tejalgan mablag'lar mavjud bo'lganda ushbu mablag'lar xodimlarning vaqtincha mehnatga layoqatsizligi bo'yicha to'lanmagan nafaqalarni moliyalashtirishga yo'naltirilishi mumkin.

3.2. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha smeta tuzishning xususiyatlari

Byudjetdan tashqari jamg'armalarga ega bo'lgan tibbiyot muassasalari "Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning xarajatlar smetasi va shtat jadvallarini tuzish, tasdiqlash va ro'yxatdan o'tkazish tartibi to'g'risida"gi Nizom (O'z.R AV. tomonidan 2014 yil 15 dekabrda 2634-son bilan ro'yxatdan o'tgan)ga muvofiq shaklda tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetasini har yili tuzadi va tasdiqlaydi. Bunda, byudjetdan tashqari mablag'lar tushumlari va xarajatlarini rejalashtirish byudjet tashkilotlari tomonidan qonun hujjatlariga muvofiq belgilangan daromadlar manbai va xarajatlar yo'nalishlaridan kelib chiqqan holda amalga oshiriladi.

Shuningdek, tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetasini tuzish hamda tasdiqlash byudjet tashkilotlarining xarajatlar smetalari uchun belgilangan tartibga o'xshash tartibda amalga oshiriladi.

Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetasida tushumlar manbaini ko'rsatgan holda byudjetdan tashqari tushumlarining hajmi va mazkur mablag'lardan foydalanish yo'nalishlari qonun hujjatlari talablaridan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetasining daromad qismi moliya yili boshidagi mablag'lar qoldig'i hamda daromadlarning manbalar kesimidagi prognozidan tashkil topadi.

Qonun hujjatlariga muvofiq tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi hisobidan xodimlar soni saqlab turilgan taqdirda, tashkilot rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetasida

ko'rsatilgan xodimlar soni bo'yicha shtat jadvali ilova qilinadi. Bunda, mazkur shtat jadvali byudjet tashkilotining shtat jadvaliga o'xshash holda tuziladi hamda tegishli byudjet mablag'larini taqsimlovchi tomonidan yoki moliya organida "Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning xarajatlar smetasi va shtat jadvallari tuzish, tasdiqlash va ro'yxatdan o'tkazish tartibi to'g'risida"gi Nizom (O'z.R AV. tomonidan 2014 yil 15 dekabrda 2634-son bilan ro'yxatdan o'tgan)ga muvofiq muddatlarda va tartibda ro'yxatdan o'tkazilishi kerak.

Xarajatlar smetasi O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti xarajatlarning iqtisodiy tasnifiga muvofiq xarajatlar guruhi bo'yicha, 4 guruh xarajatlarning to'liq yoyilmasini va hisob-kitoblarni o'z ichiga olgan holdagi ilova bilan birgalikda tuziladi.

Ilova xarajatlar smetasining ajralmas qismi bo'lib, smetaning prognoz hisob-kitoblarini asoslaydi va hisobot tuzish maqsadida foydalaniladi.

Xarajatlarni hisoblab chiqarishda quyidagilarga amal qilinishi zarur:

- belgilangan tartibda tasdiqlangan ijtimoiy va iqtisodiy rivojlantirish dasturlariga;
- davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari tomonidan ularga taqdim etilgan byudjet sohasidagi vakolatlari doirasida qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlarga;
- belgilangan tartibda tasdiqlangan byudjet tashkilotlari xarajatlarning normativlariga;
- tovar va xizmatlarning davlat tomonidan tartibga solinadigan narxlari va tariflariga.

Jumladan:

- tibbiyot xodimlari ish haqi uchun byudjetdan ajratiladigan mablag'larni aniqlashda qonun hujjatlariga muvofiq bazaviy mehnatga haq to'lash stavkalari va shartlarini hisobga olgan holda tuzilgan tarifkatsiyalardan kelib chiqilishi lozim;

- yagona ijtimoiy to'lovni to'lash xarajatlari xarajatlar smetasiga belgilangan stavkalardan va qonun hujjatlariga muvofiq yagona ijtimoiy to'lov to'lanadigan barcha to'lov summalaridan kelib chiqqan holda kiritiladi;
- ish beruvchining fuqarolik javobgarligini majburiy sug'urta qilish bo'yicha sug'urta mukofotini to'lash xarajatlari xarajatlar smetasiga qonun hujjatlarida belgilangan tartibda ish beruvchining barcha xodimlarining o'tgan yilgi ish haqining haqiqiy xarajatlaridan kelib chiqqan holda kiritiladi;
- xo'jalik xarajatlari, jumladan, kommunal xizmatlar uchun xarajatlar har bir tashkilotga ko'rsatiladigan xizmatga belgilangan limit (jismoniy hajmlar) doirasida hamda narx va tariflarni hisobga olgan holda hisoblanadi;
- telefon va boshqa telekommunikatsiya xizmatlari xarajatlari abonent raqamlari soni va xizmatlar uchun tasdiqlangan tariflaridan kelib chiqib hisoblanadi. Bunda, limitdan ortiqcha foydalanilgan aloqa xizmatlari, shu jumladan shaharlararo (xalqaro) so'zlashuvlar uchun, Internet xizmatlari va boshqa aloqa xizmatlari xarajatlari byudjet tashkilotlarining xarajatlar smetasida tegishli moliya organlari bilan kelishilgan holda ularning faoliyat xususiyatlaridan va mazkur xizmatlarga bo'lgan talabidan (zaruriyatidan) kelib chiqib nazarda tutiladi;
- davolash, bolalar va boshqa ijtimoiy soha byudjet tashkilotlarida ovqatlanishga ketadigan xarajatlar byudjet tashkilotlarining har bir turi uchun tasdiqlangan ovqatlanish kunining natural me'yorlaridan va o'rtacha yillik sonidan kelib chiqib hisoblanadi;
- dori-darmonlarga ketadigan xarajatlar kuniga bir bemorga hisoblangan dori-darmonlar me'yoriga qarab belgilanadi;
- ijtimoiy-madaniy tashkilotlarni ayrim guruhi uchun kiyim-kechak, poyabzal, choyshab, ko'rpa-to'shak anjomlari va boshqa yumshoq anjomlar sotib olishga ketadigan xarajatlar mavjud moddiy ta'minotning me'yorlari asosida ajratilgan mablag'lar doirasida hisoblanadi;

➤ tashkilotlarning binolar, inshootlar, transport vositalaridan foydalanish, binolar va transport vositalari, shuningdek boshqa mulk ijarasi bilan bog'liq xarajatlari qonun hujjatlarida belgilangan xarajatlar me'yori, limitlar va natural ko'rsatkichlardan kelib chiqib aniqlanadi;

➤ xizmat safarlariga xarajatlar tashkilotlarning oldiga qo'yilgan vazifalaridan, shuningdek qonun hujjatlarida belgilangan me'yorlardan kelib chiqqan holda aniqlanadi;

Byudjet tizimi byudjetlari xarajatlarining iqtisodiy tasnifi bo'yicha boshqa xarajatlarni aniqlashda o'zgacha ko'rsatkichlar va uslublar qo'llanishi mumkin, ularning asoslanganligi xarajatlar smetasini ro'yxatdan o'tkazuvchi tegishli byudjet mablag'larini taqsimlovchilar va moliya organlari tomonidan tekshiriladi.

3.3. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobini tashkiliy- uslubiy asoslari

Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobini O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2005 yil 21 dekabrda 276-sonli «Tibbiyot xodimlari mehnatiga haq to'lashning takomillashtirilgan tizimini tasdiqlash to'g'risida»gi qarori va O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining ulubiy ko'rsatmalariga hamda boshqa me'yoriy- huquqiy hujjatlariga muvofiq tashkil qiladilar.

O'zbekiston Respublikasi sog'liqni saqlash vazirligi, zarur hollarda, o'zining tizimidagi byudjet tashkilotlarda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan kelishgan holda buxgalteriya hisobining umumiy qoidalarini qo'llash tartibi to'g'risida ko'rsatmalari ishlab chiqishlari mumkin.

Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobini tashkil etishdan maqsad foydalanuvchilar (ichki, tashqi)ni daromadlar va xarajatlar smetalari ijrosi jarayoni bo'yicha o'z

vaqtida, to'liq hamda aniq buxgalteriya va moliyaviy axborotlari bilan ta'minlab berishdan iborat.

Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobining vazifalari quyidagilardan iborat:

- hisobni amaldagi tegishli me'yoriy- huquqiy hujjatlar asosida tashkil etish;
- mablag'larning maqsadli sarflanishini ta'minlash;
- mablag'larni hujjatlashtirish va hisob registrlarida aks ettirish;
- mablag'larning holati va harakati to'g'risidagi to'liq hamda aniq ma'lumotlarni shakllantirish;
- mablag'lar ijrosiga oid hisob ma'lumotlarini umumlashtirish va hisobotlarni tuzish;
- hisobni tashkil etishda zamonaviy axborot texnologiyalaridan keng foydalanish va boshqalar.

3.4. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi daromadlari hisobi

Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi daromadlari hisobi "Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Yo'riqnoma (O'z.R AV. tomonidan 2010 yil 22 dekabrda 2169- son bilan ro'yxatdan o'tgan)ga asosan yuritiladi.

Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi daromadlariga quyidagilar kiradi:

- tibbiyot muassasasi uchun ajratiladigan byudjet mablag'larining 5 foizi hisobidan tushgan summa;
- homiy va donor tashkilotlar mablag'lari;
- pulli davolash va xizmatlar ko'rsatishdan;
- hisobot choragining oxirgi ish kunida tejab qolingan byudjet mablag'lari;

- vaqtincha foydalanilmayotgan binolarni va davlatning boshqa mulklarini ijaraga berishdan.

Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish varivojlantirish jamg'armasi mablag'i bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlar belgilangan tartibda moliya organi tomonidan ochiladi va g'azna dasturiga kiritiladi.

Moliya organlari organlari tomonidan byudjet tashkilotlarining rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari uchun hisobvaraqlari quyidagi hujjatlar asosida ochiladi:

a) moliya organi rahbari yoki uning o'rnini bosuvchi shaxsning ruxsat beruvchi yozuvi qo'yilgan byudjetdan mablag' oluvchining arizasi.

Agar byudjetdan mablag' oluvchi bir vaqtning o'zida yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmagan, quyi byudjetdan mablag' oluvchilar uchun byudjet mablag'larini taqsimlovchi bo'lsa, tegishli shaxsiy hisobvaraqlar ochish uchun bir nusxada ariza, unga ilova qilib, xizmat ko'rsatiladigan quyi byudjetdan mablag' oluvchilarning ro'yxati taqdim etiladi.

b) tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish varivojlantirish jamg'armasi mablag'larining tushumlari va xarajatlar limiti ko'rsatilgan tegishli smeta xarajatlarining nusxasi.

Byudjetdan mablag' oluvchilarning tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish varivojlantirish jamg'armasi mablag'lari uchun hisobvaraqlar ochish uchun ilgari byudjet mablag'lari bo'yicha hisobvaraqlarni ochish uchun taqdim etilgan imzo namunalari kartochkalari ishlatiladi. G'aznachilik bo'linmalari hujjatlarni taqdim etgan kundan boshlab ikki ish kuni davomida shaxsiy hisobvaraqlar ochadi.

Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha yuridik va moliyaviy majburiyatlarning qabul qilinishi, shuningdek, rivojlantirish jamg'armasi mablag'larining kassa xarajatlari kelib tushgan rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari doirasida amalga oshiriladi va byudjet mablag'lari kabi bir xil tartibda rasmiylashtiriladi.

Byudjet tashkilotlariga g'aznachilik bo'limlari tomonidan tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish mablag'lari bo'yicha shaxsiy hisobvaraqda muomala amalga oshirilgan kun uchun ko'chirmalar taqdim etiladi. Bu ko'chirmalarni "UzASBO" dasturidan elektron ko'rinishida ham ko'chirib olish mumkin. Ushbu ko'chirmalarga asosan byudjet tashkilotlari buxgalteriyasida tegishli buxgalteriya yozuvlari berilib, 3-memorial order – byudjetdan tashqari mablag'lar harakatiga doir jamlanma qaydnoma (381-son shakl) rasmiylashtiriladi. 3-memorial orderga asosan yozuvlar Bosh jurnal kitobi (308-son shakl)ga tushiriladi. Bosh jurnal kitobidan tegishli hisobot shakllari rasmiylashtiriladi.

112 "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari" subschyotida qonunchilikda belgilangan tartibda tashkilotlarning rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha daromadlar va tushumlari, shuningdek, tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish mablag'larining hisobi yuritiladi. Bu subschyotning debet tomonida byudjet tashkilotlari faoliyat turiga mos mahsulot (ish, xizmatlar) sotishdan tushumlar, ijara tushumlari, homiylik mablag'lari tushumi, yil yakuniga ko'ra byudjet mablag'lari bo'yicha iqtisod qilib qolingan mablag'ni rivojlantirish jamg'armasiga o'tkazilishi aks ettiriladi, kredit tomonida ushbu mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan xarajatlar hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi.

Tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi daromatlari buxgalteriya o'tkazmalarida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat
1	Byudjet tashkilotlariga faoliyat turiga mos mahsulot (ish va xizmatlar)ni sotishdan mablag' kelib tushganda	112	152	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma
2	Byudjet tashkilotlarida vaqtincha	112	159	Shaxsiy xisobvaraqdan

	foydalanilmayotgan binolar, boshqa asosiy vositalar ijarasidan tushumlar			ko'chirma
3	Homiylik mablag'lari tushumi aks ettirilganda	112	262	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma
4	Yil yakuniga ko'ra byudjet mablag'lari bo'yicha iqtisod qilib qolingan mablag'lar o'tkazilganda	112	232	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma

Ushbu summalarning analitik hisobi 292-son shakldagi joriy hisoblar va hisob-kitoblar daftarida (kartochkasida) olib boriladi.

3.5. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'larini sarflanishi hisobi

Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'larini sarflanishi hisobi "Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Yo'riqnoma (O'z.R AV. tomonidan 2010 yil 22 dekabrda 2169- son bilan ro'yxatdan o'tgan)ga asosan yuritiladi.

Tibbiyot muassasasining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari:

- vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqalarini va mavjud kreditorlik qarzlarini to'lash;
- byudjet tashkilotining moddiy-texnika bazasini mustahkamlash;
- byudjet tashkiloti xodimlarini moddiy rag'batlantirish tadbirlari uchun yo'naltiriladi.

Bunda yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan byudjet tashkilotlariga ko'rsatilgan homiylik mablag'larining jami summasi, agar homiy tomonidan boshqacha qoida belgilanmagan bo'lsa, byudjet tashkilotlarining moddiy-texnika bazasini mustahkamlash uchun sarflanadi;

Byudjet tashkilotlariga g'aznachilik bo'limlari tomonidan tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish mablag'lari bo'yicha shaxsiy hisobvaraqda muomala amalga oshirilgan kun uchun ko'chirmalar taqdim etiladi. Bu ko'chirmalarni "UzASBO" dasturidan elektron ko'rinishida ham ko'chirib olish mumkin. Ushbu ko'chirmalarga asosan byudjet tashkilotlari buxgalteriyasida tegishli buxgalteriya yozuvlari berilib, 3-memorial order – byudjetdan tashqari mablag'lar harakatiga doir jamlanma qaydnoma (381-son shakl) rasmiylashtiriladi. 3-memorial orderga asosan yozuvlar Bosh jurnal kitobi (308-son shakl)ga tushiriladi. Bosh jurnal kitobidan tegishli hisobot shakllari rasmiylashtiriladi.

112 “ Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari” subschyotida qonunchilikda belgilangan tartibda tashkilotlarning rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha daromadlar va tushumlari, shuningdek, tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish mablag'larining hisobi yuritiladi. Bu subschyotning debet tomonida byudjet tashkilotlari faoliyat turiga mos mahsulot (ish, xizmatlar) sotishdan tushumlar, ijara tushumlari, homiylik mablag'lari tushumi, yil yakuniga ko'ra byudjet mablag'lari bo'yicha iqtisod qilib qolingan mablag'ni rivojlantirish jamg'armasiga o'tkazilishi aks ettiriladi, kredit tomonida ushbu mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan xarajatlar hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi.

Tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari sarflanishi buxgalteriya o'tkazmalarida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat
1	Xodimlarning vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqalari plastik kartochkaga o'tkazilganda	171	112	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma, to'lov topshiriqnomasi

2	Turli kreditorlik qarzlari to'langanda (tashkilotlar bo'yicha)	15 schyotning tegishli subschyotlari	112	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma, to'lov topshiriqnomasi
3	Byudjet va byudjetdan tashqari jamg'armalar to'lovlar o'tkazilganda	16 schyotning tegishli subschyotlari	112	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma, to'lov topshiriqnomasi
4	Xodimlarning ish haqisini naqd pulda olish uchun tranzit schyotga pul o'tkazilganda	131	112	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma, to'lov topshiriqnomasi

Ushbu summalarning analitik hisobi 292-son shakldagi joriy hisoblar va hisob-kitoblar daftari (kartochkasida) olib boriladi.

3.6. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha moliyaviy natijalar hisobi

Tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasimablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari bu tashkilotning ushbu mablag'lar bo'yicha moliya yili mobaynida, ya'ni hisobot yilining 1-yanvaridan 31 dekabrigha qadar bo'lgan davr mobaynida hisoblangan daromadlari va mazkur vaqt mobaynida amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlarini solishtirish natijasida olingan ko'rsatkichdir. Tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasimablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natija 26 "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar" schyotida hisobga olinadi.

26 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari bo’yicha joriy yilga moliyaviy natijalar” schyoti hisobda quyidagi subschyotlarga bo’linadi:

260 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari bo’yicha joriy yilga moliyaviy natijalar”;

261 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari hisobiga amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar”;

262 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari bo’yicha daromadlar”.

261 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari hisobiga amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar” subschyotida tibbiyot muassasalarining moddiy rag’batlantirish varivojlantirish jamg’armasi hisobiga amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlari hisobi yuritiladi.

Ushbu mablag’lar hisobidan amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar yil davomida 261 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari hisobidan amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar” subschyotning debetida aks ettirilib boriladi, bunda, hisob-kitoblar va boshqalarni hisobga oluvchi tegishli subschyotlar kreditlanadi.

Yil oxirida avvalo, iqtisod qilingan va byudjetdan tashqari hisobvaraqa o’tkazilgan byudjet mablag’lari summasiga to’g’ri keluvchi 261 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari hisobidan amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar” subschyot debetida aks ettirilgan xaqiqiy xarajatlar mos ravishda 230 “Byudjet mablag’lari bo’yicha joriy yilga moliyaviy natijalar” subschyotning debetiga yozish yo’li bilan yopiladi.

Shundan so’ng, foydalanilgan soliq va boshqa majburiy to’lovlar bo’yicha imtiyozlar summasiga to’g’ri keluvchi xaqiqiy xarajatlar summasi (ushbu mablag’lar hisobidan sotib olingan moddiy aktivlarning sarflanishi (eskirishi) yoki moddiy aktivlar sotib olish bilan bog’liq bo’lmagan holda tashkilotning moddiy-texnika bazasini mustahkamlash maqsadlariga ishlatilishi munosabati

bilan amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar) 261 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari hisobidan amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar” subschyotidan hisobdan chiqariladi.

Bunda, 285 “Byudjetga va byudjetdan tashqari jamg’armalarga hisoblangan soliq va boshqa majburiy to’lovlar bo’yicha imtiyozlar” subschyoti debetlanadi va 261 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari hisobidan amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar” subschyoti kreditlanadi.

Qolgan barcha xaqiqiy xarajatlar 261 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari hisobidan amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar” subschyotning kreditida va 260 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari bo’yicha joriy yilga moliyaviy natijalar” subschyoti debetida aks ettirish yo’li bilan yopiladi.

Yil oxirida 261 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari hisobidan amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar” subschyotda qoldiq qolmaydi.

Analitik hisob amalga oshirilgan xarajatlarning xarajat moddalari va xarajat manbalariga (qaysi daromad yoki tushum hisobiga amalga oshirilishiga qarab) bo’lingan holda yuritiladi.

262 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari bo’yicha daromadlar” subschyotida qonunchilikda belgilangan tartibda quyidagi yo’nalishlar bo’yicha daromadlar va tushumlarning hisobi yuritiladi:

byudjet tashkilotlarining faoliyat turiga muvofiq mahsulot (ish, xizmat)larning sotilishidan olingan daromadlar;

vaqtincha foydalanilmayotgan binolarni va davlatning boshqa mulklarini boshqa tashkilotlarga ijaraga berishdan kelib tushadigan tushumlar;

yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan byudjet tashkilotlariga berilgan homiylik (beg’araz) yordam hisobidan tushumlar.

Ishlab chiqarilgan mahsulot (bajarilgan ishlar va ko’rsatilgan xizmatlar)ning realizatsiya qilinishidan xaridor va buyurtmachilardan kelib tushadigan daromadlarning aynan o’sha mahsulot (ish, xizmat)lar uchun sarflangan jami

xarajatlardan (tannarxidan) oshgan qismi 200 “Mahsulot (ish, xizmat)lar realizatsiyasi” subschyotining debetida va 262 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari bo’yicha daromadlar” subschyotning kreditida aks ettiriladi.

Tashkilotlar tomonidan vaqtincha foydalanilmayotgan binolarni va davlatning boshqa mol-mulkini o’zga tashkilotlarga ijaraga berishda o’zaro tuzilgan ijara shartnomasida belgilangan summaning har oyga (chorakka) to’g’ri keladigan ulushi miqdoriga (har oyda yoki chorakda) 159 “Boshqa debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar” subschyotning debeti va 262 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari bo’yicha daromadlar” subschyotning krediti bo’yicha buxgalteriya provodkasi beriladi. Ijara shartnomasiga asosan kelib tushgan mablag’larga 112 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari” subschyotning debeti va 159 “Boshqa debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar” subschyotning krediti bo’yicha yozuv amalga oshiriladi.

Tashkilotga yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan berilgan homiylik (beg’araz) yordam hisobda 112 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari” subschyotning (agarda naqd pulda berilsa, 12 schyotning tegishli subschyotlari) debeti va 262 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari bo’yicha daromadlar” subschyotning krediti bo’yicha buxgalteriya provodkasi bilan aks ettiriladi. Yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan mol-mulk ko’rinishida yuerilgan beg’araz yordam hisobda ushbu mol-mulklarni hisobga oluvchi tegishli subschyotlarni debetida va 262 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari bo’yicha daromadlar” subschyotning kreditida aks ettiriladi.

Yil oxirida 262 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari bo’yicha daromadlar” subschyotning kreditida aks ettirilgan barcha daromadlar 260 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari bo’yicha joriy yilga moliyaviy natijalar” subschyotining kreditiga hisobdan chiqarish yo’li bilan

yopiladi va 262 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari bo’yicha daromadlar” subschyot bo’yicha qoldiq qolmaydi.

Daromadlarni hisobi bo’yicha operatsiyalarning analitik hisobi byudjetdan tashqari mablag’larning har bir turi bo’yicha alohida yuritiladi.

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

a) debitorlik qarzlari vujudga kelgan bo’lishi mumkin;

b) tashkilotning nomoliyaviy va moliyaviy aktivlarining qoldiq qiymati oshgan bo’lishi mumkin.

260 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari bo’yicha joriy yilga moliyaviy natijalar” subschyotida rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari bo’yicha joriy yilga moliyaviy natijalari aks ettiriladi. Ushbu subschyotning debetida yil oxirida hisobdan chiqarilgan mazkur mablag’lar bo’yicha amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar aks ettiriladi, bunda 261 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari hisobiga amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlar” subschyoti kreditlanadi.

Subschyot kreditida esa, yil mobaynida rivojlantirish jamg’armasi bo’yicha daromadlarni hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi, bunda, 262 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari bo’yicha daromadlar” subschyoti debetlanadi.

Har yil moliya yilining oxirida joriy yilga rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari bo’yicha moliyaviy natijalar 283 “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari bo’yicha yakuniy moliyaviy natija” subschyotining kreditiga (debetiga) hisobdan chiqariladi.

Tayanch tushunchalar

Tibbiyot muassasalarini moddiy rag’batlantirish va rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari, debitorlik qarzi, kreditor qarzi, moliyaviy hisobot,

byudjet tashkiloti, buxgalteriya hisobi, smeta, daromadlar va xarajatlar, moliyaviy natija.

Nazorat savollari

1. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari haqida nimalarni bilasiz?
2. Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasini qaysi manbalardan shakllantiriladi?
3. Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasini shakllantirish manbalari (qishloq vrachlik punktlari uchun)ni aytib bering.
4. Tibbiyot muassasasining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasining mablag'larini sarflash yo'nalishlarini tushuntirib bering.
5. Tibbiyot muassasasining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'larini hujjatlashtirish jarayonini tushuntiring.
6. Tibbiyot muassasasining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'larining analitik va sintetik hisobi deganda nimani tushunasiz?
7. Tibbiyot muassasasining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'larini buxgalteriya o'tkazmalarida aks ettiring.
8. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha smeta tuzishning o'ziga xos xususiyatlarini ayting.
9. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobining vazifalarini aytib bering.
10. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha joriy moliyaviy natijasi deganda nimani tushunasiz?

11. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha yakuniy moliyaviy natija deganda nimani tushunasiz?

12. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'larining moliyaviy natijalari qaysi moliyaviy hisobot shaklida aks ettiriladi?

Nazorat testlari

1. Tibbiyot muassasalarida vaqtincha foydalanilmayotgan binolar, boshqa asosiy vositalar ijarasidan mablag' kelib tushganda

- A) Dt 112 Kt159
- B) Dt 112 Kt150
- C) Dt 112 Kt232
- D) Dt 112 Kt114

2. Homiylik mablag'lari tushumi aks ettirilgan summaga

- A) Dt 112 Kt262
- B) Dt 112 Kt150
- C) Dt 112 Kt159
- D) Dt 112 Kt232

3. Yil yakuniga ko'ra byudjet mablag'lari bo'yicha iqtisod qilib qolingan mablag'lar o'tkazilganda

- A) Dt 112 Kt232
- B) Dt 112 Kt150
- C) Dt 112 Kt262
- D) Dt 112 Kt159

4. Tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'laridan kommunal xizmatlar bo'yicha kreditorlik qarzdorlik to'langan summasiga

- A) Dt 159 Kt112
- B) Dt 150 Kt110
- C) Dt 159 Kt114
- D) Dt 159 Kt111

5. Tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'laridan yagona ijtimoiy to'lov summasi hisoblanganda

- A) Dt 261 Kt161
- B) Dt 251 Kt161
- C) Dt 271 Kt161
- D) Dt 241 Kt161

6. Tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'laridan yagona ijtimoiy to'lov summasi o'tkazib berilganda

- A) Dt 161 Kt112
- B) Dt 161 Kt110
- C) Dt 161 Kt111
- D) Dt 159 Kt111

7. Tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'laridan xodimlarga ish haqi hisoblanganda

- A) Dt 261 Kt173

- B) Dt 241 Kt173
- C) Dt 251 Kt173
- D) Dt 271 Kt173

8. Tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'laridan xodimlarning ish haqi plastik kartaga o'tkazilganda

- A) Dt 173 Kt112
- B) Dt 173 Kt111
- C) Dt 173 Kt113
- D) Dt 173 Kt110

9. Tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'laridan TMZ sotib olish uchun mol etkazib beruvchilarga oldindan 15% pul o'tkazilganda

- A) Dt 150 Kt112
- B) Dt 150 Kt110
- C) Dt 159 Kt110
- D) Dt 159 Kt111

10. Tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'laridan sotib olinlan TMZ uchun mol etkazib beruvchilarga 85% pul o'tkazilganda

- A) Dt 150 Kt112
- B) Dt 150 Kt110
- C) Dt 159 Kt110
- D) Dt 159 Kt111

4-MAVZU. TA'LIM MUASSASALARIDA O'QITISHNING TO'LOV KONTRAKT SHAKLIDAN TUSHGAN MABLAG'LAR VA ULARNING SARFLANISHINING BUXGALTERIYA HISOBI

Reja:

4.1. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shaklidan mablag'lar tushumi va ularning sarflanishi tartibi.

4.2. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar va ularning sarflanishi bo'yicha smeta hamda shtatlar jadvalini tuzishning xususiyatlari.

4.3. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shakli bo'yicha daromadlar hisobi.

4.4. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shakli mablag'larini sarflanishi hisobi.

4.5. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shakli mablag'lari bo'yicha moliyaviy natijalar hisobi.

4.1. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shaklidan mablag'lar tushumi va ularning sarflanishi tartibi

Ta'lim muassasalarida O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2013 yil 26 fevralda 2431-son bilan ro'yxatdan o'tgan «Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shakli va undan tushgan mablag'larni taqsimlash tartibi to'g'risida»gi Nizomga ko'ra o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan mablag'lar tushumi va xarajatlari amalga oshiriladi.

Oliy ta'lim muassasalarida kontrakt asosida o'qitishning to'lov miqdori va uni amalga oshirilishi:

Oliy ta'lim muassasalarida kontrakt asosida o'qitishning to'lov miqdori bilim sohalari, soha va ta'lim yo'nalishlari, ta'lim shakllari (ishlab chiqarishdan ajralgan yoki ajralmagan holda) va ta'lim bosqichlari (bakalavriat, magistratura, ikkinchi va undan keyingi ta'lim) bo'yicha alohida, har o'quv yili uchun belgilanadi.

Oliy ta'lim muassasalarida kontrakt asosida o'qitishning to'lov miqdori O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2009 yil 20 avgustdagi 237-son «Respublika oliy ta'lim muassasalarini moliyaviy jihatdan yanada mustahkamlash choralari to'g'risida»gi qaroriga muvofiq O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi hamda boshqa manfaatdor vazirlik va idoralar bilan kelishilgan holda belgilanadi.

Xorijiy fuqarolarni oliy ta'lim muassasalarida kontrakt asosida o'qitishning to'lov miqdori O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2008 yil 4 avgustdagi 169-son «Xorijiy fuqarolarni O'zbekiston Respublikasi ta'lim muassasalariga o'qishga qabul qilish va o'qitish tartibini takomillashtirish to'g'risida»gi qaroriga muvofiq, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va ta'lim muassasalariga ega bo'lgan boshqa vazirlik va idoralar bilan kelishgan holda Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining taklifi asosida Davlat komissiyasi tomonidan belgilanadi.

Oliy ta'lim muassasalarida kontrakt asosida o'qitishning to'lov miqdorini belgilash bir talabani o'qitish bilan bog'liq xarajatlar miqdoridan kelib chiqib amalga oshiriladi.

Bir talabani o'qitish bilan bog'liq xarajatlar miqdori quyidagi mezonlarni inobatga olgan holda belgilanadi:

- qabul kvotasi va bino-inshootlar quvvati o'rtasidagi mutanosiblik;
- ta'lim yo'nalishlari va ta'lim jarayoni xususiyatlari;
- bir o'qituvchiga to'g'ri keladigan talabalar soni nisbatining cheklangan normativlari;
- o'qitish muddatlari va boshqalar.

Oliy ta'lim muassasalari faoliyatini ta'minlash uchun zarur bo'lgan mablag'larning etishmaydigan qismi oliy ta'lim muassasalarini saqlashga ajratiladigan O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan qoplanadi.

Ish haqi va stipendiyalar miqdorlarining, energiya resurslari, kommunal va ekspluatatsiya xizmatlarining narxлари va tariflari o'zgarishi munosabati bilan kontrakt asosida o'qitishning to'lov miqdori o'quv yili davomida qayta ko'rib chiqilishi mumkin.

Kontrakt asosida o'qitish uchun to'lov o'quv yilining quyidagi muddatlarida:

- belgilangan to'lov miqdorining kamida 50 foizi — talabalikka tavsiya etilgan abituriyentlar uchun 15 sentyabrgacha, ikkinchi va undan keyingi bosqich talabalar uchun 1 oktyabrgacha;
- qolgan qismi (qismlarga bo'lib to'langan hollarda ham) — 1 martgacha amalga oshiriladi.

Byudjet tashkilotlarining O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti mablag'lari, shuningdek o'qitishning kontrakt shaklidan tushgan yoki Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobidan o'qitish uchun to'lovlarni amalga oshirilishi taqiqlanadi.

O'qitishning kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar oliy ta'lim muassasasi daromadiga kiritiladi hamda belgilangan tartibda tasdiqlangan daromadlar va xarajatlar smetasida quyidagilarga sarflash uchun taqsimlanishi mumkin:

- oliy ta'lim muassasalarining ishlab chiqarishdan ajralgan holda kontrakt asosida ta'lim olayotgan talabalariga (xorijiy talabalardan tashqari) stipendiyalar to'lashga;
- oliy ta'lim muassasalari xodimlarining ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlari, shuningdek yagona ijtimoiy to'lovlar bo'yicha xarajatlarni to'lashga;

- oliy ta'lim muassasalarida bino va inshootlarni saqlash hamda kommunal xizmatlar bo'yicha xarajatlarni to'lashga;
- mavjud kreditor qarzlarni uzishga;
- o'quv-laboratoriya binolari, talabalar turar joylari hamda boshqa bino va inshootlarni, asbob-uskunalarini joriy va kapital ta'mirlashga, oliy ta'lim muassasasining hududini va atrofini obodonlashtirishga, shuningdek qurilish-tiklash ishlariga;
- o'quv, ilmiy-tadqiqot va laboratoriya jihozlari, yumshoq va qattiq inventarlar, mebellar, o'qitishning texnik vositalari, kompyuter texnikasi va ularning ehtiyot hamda butlovchi qismlarini, kerakli materiallarni va boshqalarni sotib olish hamda ta'mirlashga;
- oliy ta'lim muassasasi Axborot-resurs markazi (kutubxona) fondini to'ldirishga;
- «Ma'naviyat va ma'rifat» tadbirlari, «Universiada» va «Barkamol avlod» sport tadbirlari, «Nihol» ijodiy festivallarini o'tkazishga;
- O'zbekiston Respublikasi Prezidentining «Iste'dod» jamg'armasi yo'nalishi bo'yicha xorijiy oliy o'quv yurtlarida istiqbolli yosh pedagog va ilmiy kadrlarni malakasini oshirish va stajirovka o'tashlariga;
- O'zbekiston Respublikasi Prezidenti yoki Hukumati qarorlari asosida vazirlik va idoralarning O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetidan tashqari jamg'armalariga ajratmalarni amalga oshirishga;
- oliy ta'lim muassasalari xodimlarini moddiy rag'batlantirishga (ustama, mukofot) va ularga moddiy yordam ko'rsatishga;
- oliy ta'lim muassasalari talabalarini ijtimoiy muhofaza qilish doirasida bir yilda bir talabaga eng kam ish haqining olti barobaridan ortiq bo'lmagan miqdorda bir yo'la moddiy yordam ko'rsatishga;
- oliy ta'lim muassasasi faoliyatini amalga oshirishini ta'minlash uchun zarur bo'lgan boshqa xarajatlarni qoplashga.

Xarajatlarni amalga oshirishda mablag'lar birinchi navbatda stipendiya, ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar hamda energiya resurslari va kommunal xizmatlarning haqini to'lash maqsadlariga yo'naltiriladi.

Oliy ta'lim muassasalarining kontrakt asosida ta'lim olayotgan talabalariga stipendiyalar, ularni o'qitish uchun to'lovlar amalga oshirilgandan keyin to'lanadi. Bunda, stipendiya faqat o'qitish uchun to'lov amalga oshirilgan oylar uchungina beriladi.

Oliy ta'lim muassasalarining o'qitishning kontrakt shaklidan tushgan mablag'lari Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi tarkibiga kiritilmaydi.

O'qitishning kontrakt shaklidan tushgan va vaqtinchalik bo'sh turgan mablag'lar oliy ta'lim muassasasi tomonidan O'zbekiston Respublikasining moliyaviy barqaror va to'lov qobiliyati yuqori bo'lgan banklarining depozit hisobvarag'lariga tanlov asosida joylashtirilishi mumkin. Olingan foiz daromadlari oliy ta'lim muassasasining o'qitishning kontrakt shaklidan tushgan mablag'lari daromadlar va xarajatlar smetasiga kiritiladi hamda «Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shakli va undan tushgan mablag'larni taqsimlash tartibi to'g'risida»gi Nizomda tutilgan maqsadlarga sarflash uchun taqsimlanadi.

O'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarida kontrakt asosida o'qitishning to'lov miqdori va uni amalga oshirilishi:

O'rta maxsus, kasb-hunar ta'lim muassasalarida kontrakt asosida o'qitishning to'lov miqdori O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining O'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi markazi hamda boshqa manfaatdor vazirlik va idoralar bilan kelishilgan holda belgilanadi.

Xorijiy fuqarolarni o'rta maxsus, kasb-hunar ta'lim muassasalarida kontrakt asosida o'qitishning to'lov miqdori O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2008 yil 4 avgustdagi 169-son «Xorijiy fuqarolarni O'zbekiston

Respublikasi ta'lim muassasalariga o'qishga qabul qilish va o'qitish tartibini takomillashtirish to'g'risida»gi qaroriga muvofiq, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va ta'lim muassasalariga ega bo'lgan boshqa vazirlik va idoralar bilan kelishgan holda Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining taklifi asosida Davlat komissiyasi tomonidan belgilanadi.

Ish haqi miqdorining, energiya resurslari, kommunal va ekspluatatsiya xizmatlarining narxlari va tariflari o'zgarishi munosabati bilan kontrakt asosida o'qitishning to'lov miqdori o'quv yili davomida qayta ko'rib chiqilishi mumkin.

O'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarida kontrakt asosida o'qitish uchun kontraktning rasmiylashtirilishi, to'lov miqdori va uni amalga oshirilishi «Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shakli va undan tushgan mablag'larni taqsimlash tartibi to'g'risida»gi Nizomga asosan amalga oshiriladi.

O'qitishning kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasasi daromadiga kiritiladi hamda belgilangan tartibda tasdiqlangan daromadlar va xarajatlar smetasida quyidagilarga sarflash uchun taqsimlanishi mumkin:

- o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalari xodimlarining ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlari, shuningdek yagona ijtimoiy to'lovlar bo'yicha xarajatlarni to'lashga;
- o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarida bino va inshootlarni saqlash hamda kommunal xizmatlar bo'yicha xarajatlarni to'lashga;
- mavjud kreditor qarzlarni uzishga;
- o'quv-laboratoriya binolari hamda boshqa bino va inshootlarni, asbob-uskunalarni joriy va kapital ta'mirlashga, o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasasining hududini va atrofini obodonlashtirishga, shuningdek qurilish-tiklash ishlariga;
- o'quv, ilmiy-tadqiqot va laboratoriya jihozlari, yumshoq va qattiq inventarlar, mebellar, o'qitishning texnik vositalari, kompyuter texnikasi va

ularning ehtiyot hamda butlovchi qismlarini, kerakli materiallarni va boshqalarni sotib olish hamda ta'mirlashga;

➤ o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasasi Axborot-resurs markazi (kutubxona) fondini to'ldirishga;

➤ «Ma'naviyat va ma'rifat» tadbirlari, «Universiada» va «Barkamol avlod» sport tadbirlari, «Nihol» ijodiy festivallarini o'tkazishga;

➤ O'zbekiston Respublikasi Prezidenti yoki Hukumati qarorlari asosida vazirlik va idoralarning O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetidan tashqari jamg'armalariga ajratmalarni amalga oshirishga;

➤ o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalari xodimlarini moddiy rag'batlantirishga (ustama, mukofot) va ularga moddiy yordam ko'rsatishga;

➤ o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalari o'quvchilarini ijtimoiy muhofaza qilish doirasida bir yilda bir o'quvchiga eng kam ish haqining olti barobaridan ortiq bo'lmagan miqdorda bir yo'la moddiy yordam ko'rsatishga;

➤ o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasasi faoliyatini amalga oshirishini ta'minlash uchun zarur bo'lgan boshqa xarajatlarni qoplashga.

Xarajatlarni amalga oshirishda mablag'lar birinchi navbatda ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar hamda energiya resurslari va kommunal xizmatlarning haqini to'lash maqsadlariga yo'naltiriladi.

O'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarining o'qitishning kontrakt shaklidan tushgan mablag'lari Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi tarkibiga kiritilmaydi.

O'qitishning kontrakt shaklidan tushgan va vaqtinchalik bo'sh turgan mablag'lar o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasasi tomonidan O'zbekiston Respublikasining moliyaviy barqaror va to'lov qobiliyati yuqori bo'lgan banklarining depozit hisobvarag'lariga tanlov asosida joylashtirilishi mumkin. Olingan foiz daromadlari o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasasining o'qitishning kontrakt shaklidan tushgan mablag'lari daromadlar va xarajatlar smetasiga kiritiladi hamda «Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi

muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shakli va undan tushgan mablag'larni taqsimlash tartibi to'g'risida»gi Nizomda nazarda tutilgan maqsadlarga sarflash uchun taqsimlanadi.

4.2. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar va ularning sarflanishi bo'yicha smeta hamda shtatlar jadvalini tuzishning xususiyatlari

Har yili oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi ta'lim muassasalari tomonidan o'qitishning kontrakt shaklidan tushadigan mablag'lar bo'yicha kalendar yilga daromadlar va xarajatlar smetasi ishlab chiqiladi hamda bo'ysunuvi bo'yicha tegishli vazirlik yoki idoraga tasdiqlash uchun taqdim etiladi.

Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarining o'qitishning kontrakt shaklidan tushgan mablag'lari bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetalariga o'zgartirishlar, kalendar yil davomida o'qitish uchun to'lov miqdori, ish haqi va stipendiyalar miqdorlarining, energiya resurslari, kommunal va ekspluatatsiya xizmatlarining narxlari hamda tariflari o'zgarganda, shuningdek oliy ta'lim muassasalari takliflari asosida belgilangan tartibda kiritiladi.

Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarida o'qitishning kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetalarini tuzish“Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning xarajatlar smetasi va shtat jadvallarini tuzish, tasdiqlash va ro'yxatdan o'tkazish tartibi to'g'risida”gi Nizom (O'z.R AV. tomonidan 2014 yil 15 dekabrda 2634-son bilan ro'yxatdan o'tgan) gamuvofiq amalga oshiriladi.

Xarajatlar smetasi O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti xarajatlarining iqtisodiy tasnifiga muvofiq xarajatlar guruhi bo'yicha, 4 guruh xarajatlarining to'liq yoyilmasini va hisob-kitoblarni o'z ichiga olgan holdagi ilova bilan birgalikda tuziladi.

Ilova xarajatlar smetasining ajralmas qismi bo'lib, smetaning prognoz hisob-kitoblarini asoslaydi va hisobot tuzish maqsadida foydalaniladi.

Xarajatlarni hisoblab chiqarishda quyidagilarga amal qilinishi zarur:

➤ belgilangan tartibda tasdiqlangan ijtimoiy va iqtisodiy rivojlantirish dasturlariga;

➤ davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari tomonidan ularga taqdim etilgan byudjet sohasidagi vakolatlari doirasida qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlarga;

➤ belgilangan tartibda tasdiqlangan byudjet tashkilotlari xarajatlarning normativlariga;

➤ tovar va xizmatlarning davlat tomonidan tartibga solinadigan narxlari va tariflariga.

Jumladan:

➤ pedagog xodimlar ish haqi uchun byudjetdan ajratiladigan mablag'larni aniqlashda qonun hujjatlarida belgilangan bazaviy mehnatga haq to'lash stavkalaridan, daftarlarni tekshirganlik, sinf rahbarligi va boshqalar uchun qo'shimcha haq to'lashni hisobga olgan holda o'quv rejasiga muvofiq tuzilgan tarifkatsiyalardan kelib chiqilishi lozim;

➤ stipendiya xarajatlari stipendiyalar miqdorlari va stipendiya bilan ta'minlash tartibiga muvofiq hisoblanadi;

➤ yagona ijtimoiy to'lovni to'lash xarajatlari xarajatlar smetasiga belgilangan stavkalardan va qonun hujjatlariga muvofiq yagona ijtimoiy to'lov to'lanadigan barcha to'lov summalaridan kelib chiqqan holda kiritiladi;

➤ ish beruvchining fuqarolik javobgarligini majburiy sug'urta qilish bo'yicha sug'urta mukofotini to'lash xarajatlari xarajatlar smetasiga qonun hujjatlarida belgilangan tartibda ish beruvchining barcha xodimlarining o'tgan yilgi ish haqining haqiqiy xarajatlaridan kelib chiqqan holda kiritiladi;

➤ xo'jalik xarajatlari, jumladan, kommunal xizmatlar uchun xarajatlar har bir tashkilotga ko'rsatiladigan xizmatga belgilangan limit (jismoniy hajmlar) doirasida hamda narx va tariflarni hisobga olgan holda hisoblanadi;

➤ telefon va boshqa telekommunikatsiya xizmatlari xarajatlari abonent raqamlari soni va xizmatlar uchun tasdiqlangan tariflaridan kelib chiqib hisoblanadi. Bunda, limitdan ortiqcha foydalanilgan aloqa xizmatlari, shu jumladan shaharlararo (xalqaro) so'zlashuvlar uchun, Internet xizmatlari va boshqa aloqa xizmatlari xarajatlari byudjet tashkilotlarining xarajatlar smetasida tegishli moliya organlari bilan kelishilgan holda ularning faoliyat xususiyatlaridan va mazkur xizmatlarga bo'lgan talabidan (zaruriyatidan) kelib chiqib nazarda tutiladi;

➤ ijtimoiy-madaniy tashkilotlarni ayrim guruhi uchun kiyim-kechak, poyabzal, choyshab, ko'rpa-to'shak anjomlari va boshqa yumshoq anjomlar sotib olishga ketadigan xarajatlar mavjud moddiy ta'minotning me'yorlari asosida ajratilgan mablag'lar doirasida hisoblanadi;

Byudjet tizimi byudjetlari xarajatlarining iqtisodiy tasnifi bo'yicha boshqa xarajatlarni aniqlashda o'zgacha ko'rsatkichlar va uslublar qo'llanishi mumkin, ularning asoslanganligi xarajatlar smetasini ro'yxatdan o'tkazuvchi tegishli byudjet mablag'larini taqsimlovchilar va moliya organlari tomonidan tekshiriladi.

Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shaklidan tushgan mablag'lariga shtatlar jadvali "Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning xarajatlar smetasi va shtat jadvallarini tuzish, tasdiqlash va ro'yxatdan o'tkazish tartibi to'g'risida"gi Nizom (O'z.R AV. tomonidan 2014 yil 15 dekabrda 2634-son bilan ro'yxatdan o'tgan) da ko'rsatilgan namunaviy shtatlar jadvali shakliga muvofiq tuziladi.

Shtatlar jadvali rejalashtirilayotgan yilning 1 yanvar holatiga ta'lim muassasasining tuzilmaviy bo'linmalari kesimida mazkur ta'lim muassasasi uchun o'rnatilgan mehnatga haq to'lash shartlariga muvofiq ravishda tuziladi.

Shtatlar jadvaliga kiritiladigan lavozimlar nomlari va ma'muriy-boshqaruv, o'quv-yordamchi va yordamchi (xizmat ko'rsatuvchi va texnik) xodimlarining soni, xodimlar va mehnatga haq to'lash bo'yicha ularning razryadlari (bazaviy stavkalari) quyidagilarga muvofiq bo'lishi shart:

➤ belgilangan tartibda tasdiqlangan namunaviy shtatlar jadvalida va mehnatga haq to'lash bo'yicha razryadlarda (bazaviy stavkalarda) nazarda tutilgan lavozimlarga;

➤ xodimlarning umumiy birliklari doirasiga va boshqaruv xizmatchilarining xodimlar birliklariga;

➤ tashkilotlar turlari bo'yicha belgilangan tartibda tasdiqlangan namunaviy shtatlar jadvallariga;

Tarifikatsiya ro'yxatiga muvofiq mehnatga haq to'lanishi hisob-kitob qilinadigan lavozimlar shtatlar jadvaliga stavkalar soni, lavozimlarning har bir guruhi bo'yicha (o'qituvchilar, tarbiyachilar, shifokorlar, o'rta tibbiy xodimlar va boshqalar), to'lovlarning turlari bo'yicha (pedagoglarga daftar tekshirishga, sinf rahbarligiga, maxsus unvon uchun va boshqalarga) oylik mehnatga haq to'lash jamg'armasini ko'rsatgan holda va tarifikatsiya ro'yxatini shtatlar jadvaliga ilova qilgan holda kiritiladi.

Byudjet tashkilotining shtat jadvalini tasdiqlash joriy moliya yilining 10 martidan kechiktirmay amalga oshiriladi. Bunda, byudjet mablag'larini taqsimlovchi bo'ysunuvidagi byudjet tashkilotlari shtat jadvallarini byudjet mablag'larini taqsimlovchi tomonidan belgilangan, biroq joriy moliya yilining 10 martidan kechiktirmay tasdiqlaydi.

4.3. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shakli bo'yicha daromadlar hisobi

Oliy ta'lim muassasalari tomonidan o'qitishning kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar va ular sarflanishining buxgalteriya hisobi "Byudjet tashkilotlarida

buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Yo'riqnoma (O'z.R AV. tomonidan 2010 yil 22 dekabrda 2169- son bilan ro'yxatdan o'tgan)da belgilangan tartibda yuritiladi.

Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'lim muassasalari tomonidan o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlar belgilangan tartibda moliya organi tomonidan ochiladi va g'azna dasturiga kiritiladi.

Moliya organlari tomonidan ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shaklimablag'lari uchun hisobvaraqlari quyidagi hujjatlar asosida ochiladi:

a) moliya organi rahbari yoki uning o'rnini bosuvchi shaxsning ruxsat beruvchi yozuvi qo'yilgan byudjetdan mablag' oluvchining arizasi.

Agar byudjetdan mablag' oluvchi bir vaqtning o'zida yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmagan, quyi byudjetdan mablag' oluvchilar uchun byudjet mablag'larini taqsimlovchi bo'lsa, tegishli shaxsiy hisobvaraqlar ochish uchun bir nusxada ariza, unga ilova qilib, xizmat ko'rsatiladigan quyi byudjetdan mablag' oluvchilarning ro'yxati taqdim etiladi.

b) ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shakli mablag'larining tushumlari va xarajatlar limiti ko'rsatilgan tegishli smeta xarajatlarining nusxasi.

Byudjetdan mablag' oluvchilarning ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shaklimablag'lari uchun hisobvaraqlar ochish uchun ilgari byudjet mablag'lari bo'yicha hisobvaraqlarni ochish uchun taqdim etilgan imzo namunalari kartochkalari ishlatiladi. G'aznachilik bo'linmalari hujjatlarni taqdim etgan kundan boshlab ikki ish kuni davomida shaxsiy hisobvaraqlar ochadi.

Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shakli mablag'lari bo'yicha yuridik va moliyaviy majburiyatlarning qabul qilinishi, shuningdek, o'qitishning to'lov kontrakt mablag'larining kassa xarajatlari kelib tushgan o'qitishning to'lov kontrakt mablag'lari doirasida amalga oshiriladi va byudjet mablag'lari kabi bir xil tartibda rasmiylashtiriladi.

Byudjet tashkilotlariga g'aznachilik bo'limlari tomonidan o'qitishning to'lov kontrakt mablag'lari bo'yicha shaxsiy hisobvaraqda muomala amalga oshirilgan kun uchun ko'chirmalar taqdim etiladi. Bu ko'chirmalarni "UZASBO" dasturidan elektron ko'rinishida ham ko'chirib olish mumkin. Ushbu ko'chirmalarga asosan byudjet tashkilotlari buxgalteriyasida tegishli buxgalteriya yozuvlari berilib, 3-memorial order –byudjetdan tashqari mablag'lar harakatiga doir jamlanma qaydnoma (381-son shakl) rasmiylashtiriladi. 3-memorial orderga asosan yozuvlar Bosh jurnal kitobi (308-son shakl)ga tushiriladi. Bosh jurnal kitobidan tegishli hisobot shakllari rasmiylashtiriladi.

111 «Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar» subschyotida tashkilotlar tomonidan o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobga olinadi.

O'qitishning to'lov kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobda 111 «Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar» subschyotning debetida va 175 «Talabalar bilan boshqa hisob-kitoblar» subschyotining kreditida aks ettiriladi.

Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar va ular hisobidan xarajatlar buxgalteriya o'tkazmalarida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat
1	O'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar	111	175	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma
2	O'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar daromadga o'tkazilishi	175	252	Schyot-faktura, buxgalteriya ma'lumotnomasi

Ushbu summalarning analitik hisobi 292-son shakldagi joriy hisoblar va hisob-kitoblar daftarida (kartochkasida) olib boriladi.

4.4. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shakli mablag'larini sarflanishi hisobi

Oliy ta'lim muassasalari tomonidan o'qitishning kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar va ular sarflanishining buxgalteriya "Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Yo'riqnomaga (O'z.R AV. tomonidan 2010 yil 22 dekabrda 2169- son bilan ro'yxatdan o'tgan)da belgilangan tartibda yuritiladi.

Byudjet tashkilotlariga g'aznachilik bo'limlari tomonidan o'qitishning to'lov kontrakt mablag'lari bo'yicha shaxsiy hisobvaraqda muomala amalga oshirilgan kun uchun ko'chirmalar taqdim etiladi. Bu ko'chirmalarni "UZASBO" dasturidan elektron ko'rinishida ham ko'chirib olish mumkin. Ushbu ko'chirmalarga asosan byudjet tashkilotlari buxgalteriyasida tegishli buxgalteriya yozuvlari berilib, 3-memorial order –byudjetdan tashqari mablag'lar harakatiga doir jamlanma qaydnoma (381-son shakl) rasmiylashtiriladi. 3-memorial orderga asosan yozuvlar Bosh jurnal kitobi (308-son shakl)ga tushiriladi. Bosh jurnal kitobidan tegishli hisobot shakllari rasmiylashtiriladi.

111 «Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar» subschyotida tashkilotlar tomonidan o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobga olinadi.

Mazkur mablag'larning ishlatilishi hisob-kitoblar va boshqa tegishli subschyotlarning debetiga va 111 «Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar» subschyotining kreditiga yoziladi.

Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar va ular hisobidan xarajatlar buxgalteriya o'tkazmalarida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat
1	O'qitishning to'lov-kontrakt mablag'laridan talabalarga stipendiyalar berilganda	174	111	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma

2	O'qitishning to'lov-kontrakt mablag'laridan xodimlarga ish haqi to'langanda	173	111	Shaxsiy xisobvaraقدan ko'chirma
3	O'qitishning to'lov-kontrakt mablag'laridan yagona ijtimoiy to'lov summasi to'langanda	161	111	Shaxsiy xisobvaraقدan ko'chirma
4	O'qitishning to'lov-kontrakt mablag'laridan kommunal xizmatlar bo'yicha kreditorlik qarzdorlik to'langanda	159	111	Shaxsiy xisobvaraقدan ko'chirma
5	O'qitishning to'lov-kontrakt mablag'laridan TMZ sotib olish uchun mol etkazib beruvchilarga pul o'tkazilganda	150	111	Shaxsiy xisobvaraقدan ko'chirma
6	O'qitishning to'lov-kontrakt mablag'larini belgilangan maqsadlar uchun sarflanishi	12,15,16,17 va boshqa schyotlarning tegishli subschyotlari	111	Shaxsiy xisobvaraقدan ko'chirma

Ushbu summalarning analitik hisobi 292-son shakldagi joriy hisoblar va hisob-kitoblar daftarida (kartochkasida) olib boriladi.

4.5. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shakli mablag'lari bo'yicha moliyaviy natijalar hisobi

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

to'lov-kontraktmablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natija 25 "Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar" schyotida hisobga olinadi.

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

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

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

252 "Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha daromadlar".

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

Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar yil davomida 251 "Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar" subschyotning debetida aks ettirilib boriladi, bunda, hisob-kitoblar va boshqalarni hisobga oluvchi tegishli subschyotlar kreditlanadi.

Yil oxirida avvalo, foydalanilgan soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha imtiyozlar summasiga to'g'ri keluvchi haqiqiy xarajatlar summasi (ushbu mablag'lar hisobidan sotib olingan moddiy aktivlarning sarflanishi (eskirishi) yoki moddiy aktivlar sotib olish bilan bog'liq bo'lmagan holda tashkilotning moddiy-texnika bazasini mustahkamlash maqsadlariga ishlatilishi munosabati bilan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar) 251 "Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar

hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” subschyotidan hisobdan chiqariladi. Bunda, 285 “Byudjetga va byudjetdan tashqari jamg’armalarga hisoblangan soliq va boshqa majburiy to’lovlar bo’yicha imtiyozlar” subschyoti debetlanadi va 251 “Ta’lim muassasalarida o’qitishning to’lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” subschyoti kreditlanadi.

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

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

252 “Ta’lim muassasalarida o’qitishning to’lov-kontrakt mablag’lari bo’yicha daromadlar” subschyotida ta’lim muassasalarida o’qitishning to’lov-kontrakt shaklidan tushadigan daromadlarning hisoblanishi aks ettiriladi.

O’qitishning to’lov-kontrakt shakli bo’yicha mablag’larning hisoblanishi 175 «Talabalar bilan boshqa hisob-kitoblar» subschyotining debetida va 252 «Ta’lim muassasalarida o’qitishning to’lov-kontrakt mablag’lari bo’yicha daromadlar» subschyotning kreditida, mablag’larning kelib tushishi 111 «Ta’lim muassasalarida o’qitishning to’lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar» subschyotning debetida va 175 «Talabalar bilan boshqa hisob-kitoblar» subschyotning kreditida aks ettiriladi.

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

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

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

250 «Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar» subschyotida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari aks ettiriladi. Ushbu subschyotning debetida yil oxirida hisobdan chiqarilgan mazkur mablag'lar bo'yicha amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar aks ettiriladi, bunda, 251 «Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar» subschyoti kreditlanadi.

Subschyot kreditida esa, yil mobaynida hisoblangan ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha daromadlarni hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi, bunda, 252 «Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha daromadlar» subschyoti debetlanadi. Har yil moliya yilining oxirida joriy yilga to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha moliyaviy natijalar 282 «Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha yakuniy moliyaviy natija» subschyotining kreditiga (debetiga) hisobdan chiqariladi va subschyot bo'yicha yil oxirida qoldiq qolmaydi.

Tayanch tushunchalar

O'qitishning kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar, ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar, ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar, ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha daromadlar, ta'lim

muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha yakuniy moliyaviy natija.

Nazorat savollari

1. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shaklidan mablag'lar haqida nimalarni bilasiz?
2. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar va ularning sarflanishini tushuntirib bering.
3. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shaklidan tushgan mablag'larning analitik va sintetik hisobi deganda nimani tushunasiz?
4. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar sarflanishining analitik va sintetik hisobini tushuntirib bering?
5. Oliy ta'lim muassasalarida kontrakt asosida o'qitishning to'lov miqdori va uni amalga oshirilishini tushuntirib bering?
6. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shakli bo'yicha daromadlar hisobini tushuntirib bering?
7. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shaklidan tushgan mablag'larni sarflanishini buxgalteriya o'tkazmalarida aks ettiring.
8. Kontrakt asosida o'qitish uchun to'lov o'quv yilining qaysi muddatlarida to'lab beriladi?
9. Xorijiy fuqarolarni oliy ta'lim muassasalarida kontrakt asosida o'qitishning to'lov miqdori haqida tushuncha bering.
10. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar bo'yicha joriy moliyaviy natija deganda nimani tushunasiz?
11. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar bo'yicha yakuniy moliyaviy natija deganda nimani tushunasiz?

12. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar bo'yicha moliyaviy natijalari qaysi moliyaviy hisobot shaklida aks ettiriladi?

Nazorat testlari

1. O'qitishning to'lov-kontrakt mablag'laridan talabalarning stipendiyalari plastik kartaga o'tkazilganda

A) Dt 174 Kt111

B) Dt 174 Kt110

C) Dt 175 Kt111

D) Dt 173 Kt110

2. O'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan summaga provodka bering

A) Dt 111 Kt175

B) Dt 110 Kt175

C) Dt 175 Kt111

D) Dt 175 Kt110

3. O'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar daromadga o'tkazilganda qanday buxgalteriya provodkasi beriladi?

A) Dt 175 Kt252

B) Dt 252 Kt175

C) Dt 175 Kt262

D) Dt 175 Kt242

4. O'qitishning to'lov-kontrakt mablag'laridan kommunal xizmatlar bo'yicha kreditorlik qarzdorlik to'langan summasiga provodka bering

- A) Dt 110 Kt156
- B) Dt 150 Kt110
- C) Dt 159 Kt110
- D) Dt 159 Kt111

5. O'qitishning to'lov-kontrakt mablag'laridan yagona ijtimoiy to'lov summasi hisoblanganda

- A) Dt 251 Kt161
- B) Dt 261 Kt161
- C) Dt 271 Kt161
- D) Dt 241 Kt161

6. O'qitishning to'lov-kontrakt mablag'laridan yagona ijtimoiy to'lov summasi o'tkazib berilgan summasiga provodka bering

- A) Dt 161 Kt111
- B) Dt 161 Kt110
- C) Dt 161 Kt112
- D) Dt 159 Kt111

7. O'qitishning to'lov-kontrakt mablag'laridan xodimlarga ish haqi hisoblanganda

- A) Dt 251 Kt173
- B) Dt 241 Kt173
- C) Dt 261 Kt173
- D) Dt 271 Kt173

8. O'qitishning to'lov-kontrakt mablag'laridan xodimlarning ish haqi plastik kartaga o'tkazilganda

- A) Dt 173 Kt111
- B) Dt 173 Kt112
- C) Dt 173 Kt113
- D) Dt 173 Kt110

9. O'qitishning to'lov-kontrakt mablag'laridan TMZ sotib olish uchun mol etkazib beruvchilarga oldindan 15% pul o'tkazilganda

- A) Dt 150 Kt111
- B) Dt 150 Kt110
- C) Dt 159 Kt110
- D) Dt 159 Kt111

10. O'qitishning to'lov-kontrakt mablag'laridan sotib olinlan TMZ uchun mol etkazib beruvchilarga 85% pul o'tkazilganda

- A) Dt 150 Kt111
- B) Dt 150 Kt110
- C) Dt 159 Kt110
- D) Dt 159 Kt111

5-MAVZU. TO'LOVLARNING MAXSUS TURLARIGA DOIR HISOB KITOBLARDAN TUSHGAN MABLAG'LAR VA ULARNING SARFLANISHINING BUXGALTERIYA HISOBI

Reja:

5.1. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblardan tushgan mablag'lar va ularning sarflanishi tartibi.

5.2. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblardan tushgan mablag'lar va ularning sarflanishi bo'yicha smetalarni tuzishning xususiyatlari.

5.3. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblar bo'yicha daromadlar hisobi

5.4. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblardan tushgan mablag'larni sarflanishi hisobi.

5.5. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblar bo'yicha moliyaviy natijalar hisobi.

5.1. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblardan tushgan mablag'lar va ularning sarflanishi tartibi

Ma'lumki, mamlakatimizda faoliyat yuritayotgan byudjet tashkilotlaridan maktabgacha ta'lim muassasalari, maktab-internatlari, bolalar musiqa va san'at maktablari va «Barkamol avlod» bolalar markazlariga ota-onalar tomonidan bolalarining ta'minoti va o'qiganligi uchun badal to'lovlari to'lanadi.

Bundan tashqari xodimlar tomonidan ovqatlanganligi uchun ham tashkilotning maxsus shaxsiy hisobraqamiga to'lov to'lanadi.

Maktabgacha ta'lim muassasalari va maktab-internatlarda bolalar ta'minotiga haq to'lash va uni sarflash tartibi "Maktabgacha ta'lim muassasalari va maktab-internatlardagi bolalar ta'minotiga haq to'lash tartibi to'g'risida"gi

Nizom(O'z.R AV. tomonidan 2016 yil 23 avgustda 2821-son bilan ro'yxatdan o'tgan) ga asosan amalga oshiriladi.

Maktabgacha ta'lim muassasalari va maktab-internatlarda bolalar ta'minoti uchun haq to'lash tartibi:

Maktabgacha ta'lim muassasalari va maktab-internatlarda bolalar ta'minoti uchun to'lovlar qonun hujjatlarida belgilangan miqdorda to'lanadi.

Maktabgacha ta'lim muassasasiga bitta oiladan ikki va undan ortiq bolalar qatnasa, ularning har biriga ushbu toifadagi oilalar uchun qonun hujjatlarida belgilangan to'lov miqdorlari qo'llaniladi. Bunda bitta oiladan ikki va undan ortiq bolalar turli maktabgacha ta'lim muassasasiga qatnasa, ota-onalar yoki ularning o'rnini bosuvchi shaxslar (bundan buyon matnda ota-onalar deb yuritiladi) bir farzandi boradigan maktabgacha ta'lim muassasasiga ikkinchi farzandi boradigan maktabgacha ta'lim muassasasidan uning qatnashi to'g'risida ma'lumotnomani taqdim etishi lozim.

Maktabgacha ta'lim muassasalarida mazkur Nizomning ilovasida ko'rsatilgan jismoniy yoki aqliy rivojlanishidagi nuqsonlari bo'lgan bolalar ta'minoti uchun ota-onalar to'lovi undirilmaydi.

Bolalar ta'minoti uchun to'lovlar ota-onalar va maktabgacha ta'lim muassasalari yoki maktab-internatlar o'rtasida tuzilgan shartnomaga asosan amalga oshiriladi.

Maktabgacha ta'lim muassasalari va maktab-internatlardagi bolalar ta'minoti uchun to'lovlar har oyning 15-sanasidan kechiktirmasdan to'lanadi. Oyning 15-sanasidan keyin kelgan bolalar ta'minoti uchun to'lovlar esa, bola kelgan kundan boshlab 3 kun ichida to'lanadi. Bunda to'lovlar bolaning shu oyda maktabgacha ta'lim muassasasiga qatnaydigan (maktab-internatida bo'ladigan) kunlarga mutanosib ravishda to'lanadi.

Maktabgacha ta'lim muassasalari va maktab-internatlaridagi bolalar ta'minoti uchun to'lovlar tijorat banklari orqali naqd pul yoki naqd pulsiz shaklda

(bank plastik kartochkalari orqali va pul o'tkazish yo'li bilan) to'lanadi. Bunda to'lovning amalga oshirilganligini tasdiqlovchi hujjat nusxasi maktabgacha ta'lim muassasasi yoki maktab-internatiga taqdim etiladi.

Bolalar ta'minoti uchun to'lovlar maktabgacha ta'lim muassasasi yoki maktab-internatining tegishli hududiy g'aznachilik bo'linmalaridagi shaxsiy g'azna hisobvaraqlarida undan keyinchalik foydalanish uchun hisobga olinadi.

Kam ta'minlangan oilalar bolalarini to'lovlardan ozod qilish tartibi:

Maktabgacha ta'lim muassasalaridagi (maktab-internatlardagi) bolalar umumiy sonining 15 foizi doirasida kam ta'minlangan oilalar farzandlari to'lovdan ozod qilinadi. Bunda birinchi navbatda ota-onalaridan biri yoki ikkalasi I yoxud II guruh nogironi bo'lgan kam ta'minlangan oila farzandlariga, shuningdek o'rtacha oylik jami daromadi eng past darajada bo'lgan kam ta'minlangan oila farzandlariga imtiyoz beriladi.

To'lovdan ozod qilinadigan kam ta'minlangan oila farzandlari ro'yxati fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organi tomonidan berilgan oilaning mulkiy ahvoli to'g'risida ma'lumotnomaga va tegishli maktabgacha ta'lim muassasasi (maktab-internati) ota-onalar qo'mitasining xulosasiga asosan aniqlanadi va shakllantiriladi.

To'lovdan ozod qilinadigan kam ta'minlangan oila farzandlari ro'yxati har o'quv yilining 25 sentyabr kuniga qadar tegishli maktabgacha ta'lim muassasasi (maktab-internati) rahbarining buyrug'i bilan tasdiqlanadi.

To'lovdan ozod qilinadigan kam ta'minlangan oila farzandlari ro'yxati u tasdiqlangandan keyin o'quv yil davomida qayta ko'rib chiqilishi mumkin.

Maktabgacha ta'lim muassasalari va maktab-internatlardagi bolalar ta'minoti uchun to'lanadigan tushumlar nazarda tutilgan boshqa byudjet mablag'lari bilan birga maqsadli tartibda tarbiyalanuvchilarni oziq-ovqat bilan ta'minlashni yaxshilashga yo'naltiriladi.

Bolalar musiqa va san'at maktablarida o'qish uchun haq to'lash va uni sarflash tartibi "Ota-onalar tomonidan bolalarning bolalar musiqa va san'at maktablarida o'qishi uchun haq to'lash va undan foydalanish tartibi to'g'risida"gi Nizom(O'z.R AV. tomonidan 2009 yil 5 fevralda 1898-son bilan ro'yxatdan o'tgan) ga asosan amalga oshiriladi.

Bolalar musiqa va san'at maktablarida o'qish uchun haq to'lash tartibi:

Bolalar musiqa va san'at maktablarida o'qish uchun to'lanadigan to'lovlar qonun hujjatlarida belgilanadigan miqdorlarda undiriladi.

Bolalar musiqa va san'at maktablarida bolalarning ta'lim olishlari uchun to'lovlar ota-onalar yoki ularning o'rnini bosuvchi shaxslar (bundan keyingi o'rinlarda ota-onalar deb yuritiladi) va maktab ma'muriyati tomonidan tuzilgan shartnoma asosida amalga oshiriladi.

Bolalar musiqa va san'at maktablarida o'qish uchun to'lanadigan to'lov o'quv yili (sentyabr — may oylari) uchun to'lanadi. To'lovlar har oyda kelgusi oyning 5-sanasi dan kechikmasdan to'lanadi.

Bolaning kasalligi davrida (2 haftadan kam bo'lmaganda) bolalar musiqa va san'at maktabida o'qish uchun to'lov olinmaydi. Bunda, bolaning kasalligi to'g'risida ota-onaning arizasi va davolash muassasasidan yoki hudud shifokoridan olingan ma'lumotnoma taqdim etilishi zarur.

Bolalar musiqa va san'at maktablarida o'qish uchun amalga oshiriladigan to'lov tegishli xizmat ko'rsatuvchi bankka to'lanadi va to'lov to'langanligini tasdiqlovchi hujjat (kvitantsiya) nusxasi bolalar musiqa va san'at maktabiga taqdim etiladi.

Agar to'lov naqd pulsiz shaklda amalga oshirilgan bo'lsa, bolalar musiqa va san'at maktabiga to'lov topshiriqnomasining nusxasi (to'lov to'langanligi to'g'risidagi bank belgisi qo'yilgan holda) taqdim etiladi.

To'lov bolalar musiqa va san'at maktablariga xizmat ko'rsatuvchi tegishli g'aznachilik bo'linmalarining hududiy g'aznachilik hisob raqamlariga o'tkaziladi

va tegishli bolalar musiqa va san'at maktabining shaxsiy g'azna hisobvaraqlariga undan keyinchalik foydalanish uchun hisobga olinadi.

Bolalar musiqa va san'at maktablarida o'quvchilar umumiy sonining 25 foizi doirasida bolalarning quyidagi toifalari to'lovdan ozod etiladi:

Musiqa va san'at yo'nalishlari bo'yicha xalqaro (1 - 3-o'rinlar) va respublika (1-o'rin) tanlovlarida g'olib bo'lgan bolalar - bir kalendar yil mobaynida (g'olib deb e'lon qilingandan keyingi oydan boshlab 12 oy mobaynida);

Kam ta'minlangan oilalardan bo'lgan bolalar.

Musiqa va san'at yo'nalishlari bo'yicha xalqaro (1 - 3-o'rinlar) va respublika (1-o'rin) tanlovlarida g'olib bo'lgan bolalarni bir kalendar yil mobaynida o'qitish uchun to'lovdan ozod etishga ularning tanlovda g'olib bo'lganligini tasdiqlovchi hujjati asos bo'ladi.

Kam ta'minlangan oilalarning bolalarini to'lovdan ozod etish uchun quyidagi hujjatlar taqdim etilishi lozim:

a) ota-onalarning arizasi;

b) oilaning kam ta'minlanganligi to'g'risida fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari tomonidan beriladigan ma'lumotnoma.

Oilaning bir a'zosiga bir oyda to'g'ri keladigan jami daromadi eng past darajada bo'lgan kam ta'minlangan oilalarning bolalari to'lovdan ozod etiladigan bolalarning ro'yxatiga birinchi navbatda kiritiladi.

Ro'yxatga kirmagan kam ta'minlangan oilalarning bolalaridan zaxira shakllantiriladi.

To'liq davlat ta'minotida bo'lgan etim bolalar va ota-ona qaramog'idan mahrum bo'lgan bolalar ham bolalar musiqa va san'at maktablarida o'qish uchun belgilangan to'lovlardan ozod etiladi.

To'liq davlat ta'minotida bo'lgan etim bolalar va ota-ona qaramog'idan mahrum bo'lgan bolalarning o'qishi uchun to'lovdan ozod etishga xalq ta'limi muassasalari faoliyatini metodik ta'minlash va tashkil etish tuman (shahar) bo'limlari tomonidan berilgan ma'lumotnoma asos bo'ladi.

Ota-onalarning to'lovidan tushgan mablag'lardan foydalanish tartibi:

O'qish uchun ota-onalar to'lovidan tushgan mablag'lar birinchi navbatda bolalar musiqa va san'at maktablarini saqlash xarajatlariga (ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, yagona ijtimoiy to'lov bundan mustasno) yo'naltiriladi. Tushumlarning qolgan qismi quyidagi tartibda taqsimlanadi:

a) 40 foizgacha - maktab pedagog xodimlari umumiy sonining ko'pi bilan 50 foizini qamrab olgan holda o'qituvchi va konsertmeysterlar bazaviy tarif stavkasining 40 foizigacha bo'lgan miqdorda har oylik ustamalar shaklida rag'batlantirishga, shuningdek o'quvchilari xalqaro ko'rik-tanlov va festivallarda 1, 2, 3, 4-o'rinlarni egallagan o'qituvchi va konsertmeysterlarga tegishincha eng kam oylik ish haqining 10, 9, 8, 7 barobari miqdorida, respublika tanlovlarida 1, 2, 3-o'rinlarni egallaganligi uchun esa tegishincha eng kam ish haqining 6, 5, 4 barobari miqdorida mukofotlashga;

b) 20 foizgacha - o'quvchi, o'qituvchi va konsertmeysterlarni tanlovlar, festivallar, ustoz saboqlari hamda ijodiy maktablardagi mashg'ulotlarga borishi, shuningdek o'quvchilarning teatr, muzey, konsertlarga tashrifi bilan bog'liq xarajatlarini to'lashga, maktabda madaniy-ommaviy tadbirlarni tashkil etish va o'tkazishga;

c) qolgan mablag'lar - mavjud kreditorlik qarzlarni qoplashga va moddiy-texnik bazani mustahkamlashga (bino va inshootlarni, mebel, musiqa asboblari va jihozlarni kapital va joriy ta'mirlashga, shuningdek mebel, uskunalar, musiqa asboblari, o'quv qo'llanmalari, adabiyotlar va boshqa zarur jihozlar sotib olishga).

Ota-onalar to'lovidan tushgan mablag'larning taqsimlanishi Komissiya qarori asosida maktab direktori buyrug'i bilan tasdiqlanadi.

«Barkamol avlod» bolalar markazlarida bolalar o'qiganligi uchun ota-onalar to'lovi va uni sarflash tartibi «Barkamol avlod» bolalar markazlarida bolalar o'qiganligi uchun ota-onalar to'lovini undirish va undan foydalanish tartibi

to'g'risida"gi Nizom(O'z.R AV. tomonidan 2011 yil 23sentyabrda 2267-son bilan ro'yxatdan o'tgan)ga asosan amalga oshiriladi.

«Barkamol avlod» bolalar markazlarida bolalar o'qiganligi uchun ota-onalar to'lovi va uni sarflash tartibi tartibi:

To'lov viloyat markazlari, Nukus va Toshkent shaharlarida oyiga eng kam oylik ish haqining 10 foizi miqdorida va respublikaning boshqa tumanlari (shaharlari)da 5 foiz miqdorida undiriladi.

To'lov ota-ona (ularning o'rnini bosuvchi shaxslar) va "Barkamol avlod" bolalar markazi o'rtasida tuzilgan shartnomaga asosan to'lanadi. Ushbu shartnomada to'lov belgilangan miqdorda va uzrli sabablarsiz to'lanmagan taqdirda bolaning ta'lim olishini to'xtatish va bekor qilish shartlari ko'rsatilishi shart.

Har oyda joriy oy uchun to'lov mazkur oyning 10-sanasidan kechikmasdan to'lanadi.

To'lov bank muassasalariga to'lanadi. Bunda to'lovni tasdiqlaydigan hujjat (kvitantsiya) nusxasi "Barkamol avlod" bolalar markaziga taqdim etiladi.

To'lov naqd pulsiz shaklda amalga oshirilgan holda (plastik kartochkalardan to'lashdan tashqari) "Barkamol avlod" bolalar markaziga to'lov topshiriqnomasining nusxasi (to'lov to'langanlik to'g'risidagi bank belgisi qo'yilgan holda) taqdim etiladi.

To'lov "Barkamol avlod" bolalar markaziga xizmat ko'rsatuvchi tegishli G'aznachilik bo'limining hududiy g'aznachilik hisob raqamlariga o'tkaziladi va tegishli "Barkamol avlod" bolalar markazining shaxsiy g'aznachilik hisob raqamida undan keyinchalik foydalanish uchun hisobga olinadi.

"Barkamol avlod" bolalar markazlarida ta'lim oluvchilarning tegishli kontingenti umumiy sonining 15 foizi doirasida kam ta'minlangan oila bolalari to'lovdan ozod qilinadi.

Bunda, birinchi navbatda ota-onasi (bittasi yoki ikkalasi) I yoki II guruh nogironi bo'lgan kam ta'minlangan oila bolalari, shuningdek har bir oila a'zosi

uchun hisoblaganda o'rtacha oylik daromadi eng past darajada bo'lgan kam ta'minlangan oila bolalari to'lovdan ozod qilinadi.

Fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organi tomonidan oilaning kam ta'minlanganligi to'g'risida "Barkamol avlod" bolalar markaziga taqdim etilgan ma'lumotnoma bolani to'lovdan ozod qilish uchun asos bo'ladi.

To'lovdan ozod qilinadigan kam ta'minlangan oila farzandlari ro'yxati (keyingi o'rinlarda Ro'yxat deb yuritiladi) moliyaviy yil boshlanguniga qadar "Barkamol avlod" bolalar markazi rahbarining buyrug'i bilan tasdiqlanadi.

To'lov sifatida tushgan mablag'lar "Barkamol avlod" bolalar markazlariga to'garak ishlari uchun zarur materiallar va xom ashyo sotib olishga maqsadli yo'naltiriladi.

5.2. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblardan tushgan mablag'lar va ularning sarflanishi bo'yicha smetalarni tuzishning xususiyatlari

Har yili byudjet tashkilotlari tomonidan to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushadigan mablag'lar bo'yicha kalendar yilga daromadlar va xarajatlar smetasi ishlab chiqiladi hamda bo'ysunuvi bo'yicha tegishli vazirlik yoki idoraga tasdiqlash uchun taqdim etiladi.

Byudjet tashkilotlari tomonidan to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushadigan mablag'lar bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetalarni tuzish "Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning xarajatlar smetasi va shtat jadvallari tuzish, tasdiqlash va ro'yxatdan o'tkazish tartibi to'g'risida" gi Nizom (O'z.R AV. tomonidan 2014 yil 15 dekabrda 2634-son bilan ro'yxatdan o'tgan) ga muvofiq amalga oshiriladi.

Xarajatlar smetasi O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti xarajatlarning iqtisodiy tasnifiga muvofiq xarajatlar guruhi bo'yicha, 4 guruh xarajatlarning

to'liq yoyilmasini va hisob-kitoblarni o'z ichiga olgan holdagi ilova bilan birgalikda tuziladi.

Ilova xarajatlar smetasining ajralmas qismi bo'lib, smetaning prognoz hisob-kitoblarini asoslaydi va hisobot tuzish maqsadida foydalaniladi.

Xarajatlarni hisoblab chiqarishda quyidagilarga amal qilinishi zarur:

➤ belgilangan tartibda tasdiqlangan ijtimoiy va iqtisodiy rivojlantirish dasturlariga;

➤ davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari tomonidan ularga taqdim etilgan byudjet sohasidagi vakolatlari doirasida qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlarga;

➤ belgilangan tartibda tasdiqlangan byudjet tashkilotlari xarajatlarning normativlariga;

➤ tovar va xizmatlarning davlat tomonidan tartibga solinadigan narxlari va tariflariga.

Jumladan:

➤ pedagog xodimlar ish haqi uchun byudjetdan ajratiladigan mablag'larni aniqlashda qonun hujjatlarida belgilangan bazaviy mehnatga haq to'lash stavkalaridan, daftarlarni tekshirganlik, sinf rahbarligi va boshqalar uchun qo'shimcha haq to'lashni hisobga olgan holda o'quv rejasiga muvofiq tuzilgan tarifkatsiyalardan kelib chiqilishi lozim;

➤ yagona ijtimoiy to'lovni to'lash xarajatlari xarajatlar smetasiga belgilangan stavkalardan va qonun hujjatlariga muvofiq yagona ijtimoiy to'lov to'lanadigan barcha to'lov summalaridan kelib chiqqan holda kiritiladi;

➤ xo'jalik xarajatlari, jumladan, kommunal xizmatlar uchun xarajatlar har bir tashkilotga ko'rsatiladigan xizmatga belgilangan limit (jismoniy hajmlar) doirasida hamda narx va tariflarni hisobga olgan holda hisoblanadi;

➤ telefon va boshqa telekommunikatsiya xizmatlari xarajatlari abonent raqamlari soni va xizmatlar uchun tasdiqlangan tariflaridan kelib chiqib hisoblanadi. Bunda, limitdan ortiqcha foydalanilgan aloqa xizmatlari, shu

jumladan shaharlararo (xalqaro) so'zlashuvlar uchun, Internet xizmatlari va boshqa aloqa xizmatlari xarajatlari byudjet tashkilotlarining xarajatlar smetasida tegishli moliya organlari bilan kelishilgan holda ularning faoliyat xususiyatlaridan va mazkur xizmatlarga bo'lgan talabidan (zaruriyatidan) kelib chiqib nazarda tutiladi;

➤ tashkilotlarning binolar, inshootlar, transport vositalaridan foydalanish, binolar va transport vositalari, shuningdek boshqa mulk ijarasi bilan bog'liq xarajatlari qonun hujjatlarida belgilangan xarajatlar me'yori, limitlar va natural ko'rsatkichlardan kelib chiqib aniqlanadi;

Byudjet tizimi byudjetlari xarajatlarining iqtisodiy tasnifi bo'yicha boshqa xarajatlarni aniqlashda o'zgacha ko'rsatkichlar va uslublar qo'llanishi mumkin, ularning asoslanganligi xarajatlar smetasini ro'yxatdan o'tkazuvchi tegishli byudjet mablag'larini taqsimlovchilar va moliya organlari tomonidan tekshiriladi.

5.3. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblar bo'yicha daromadlar hisobi

Byudjet tashkilotlari tomonidan to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushadigan mablag'lar va ular sarflanishining buxgalteriya hisobi "Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Yo'riqnoma (O'z.R AV. tomonidan 2010 yil 22 dekabrda 2169-son bilan ro'yxatdan o'tgan) da belgilangan tartibda yuritiladi.

Byudjet tashkilotlari tomonidan to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushadigan mablag'lar bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqa belgilangan tartibda moliya organi tomonidan ochiladi va g'azna dasturiga kiritiladi.

Moliya organlari tomonidan byudjet tashkilotlari tomonidan to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushadigan mablag'lari uchun hisobvaraqaqalari quyidagi hujjatlar asosida ochiladi:

a) moliya organi rahbari yoki uning o'rnini bosuvchi shaxsning ruxsat beruvchi yozuvi qo'yilgan byudjetdan mablag' oluvchining arizasi.

Agar byudjetdan mablag' oluvchi bir vaqtning o'zida yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmagan, quyi byudjetdan mablag' oluvchilar uchun byudjet mablag'larini taqsimlovchi bo'lsa, tegishli shaxsiy hisobvaraqlar ochish uchun bir nusxada ariza, unga ilova qilib, xizmat ko'rsatiladigan quyi byudjetdan mablag' oluvchilarning ro'yxati taqdim etiladi.

b) byudjet tashkilotlari tomonidan to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushadigan mablag'larining tushumlari va xarajatlar limiti ko'rsatilgan tegishli smeta xarajatlarning nusxasi.

Byudjetdan mablag' oluvchilarning to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushadigan mablag'lari uchun hisobvaraqlar ochish uchun ilgari byudjet mablag'lari bo'yicha hisobvaraqlarni ochish uchun taqdim etilgan imzo namunalari kartochkalari ishlatiladi. G'aznachilik bo'linmalari hujjatlarni taqdim etgan kundan boshlab ikki ish kuni davomida shaxsiy hisobvaraqlar ochadi.

Byudjet tashkilotlari tomonidan to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushadigan mablag'lari bo'yicha yuridik va moliyaviy majburiyatlarning qabul qilinishi, shuningdek, to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushadigan mablag'larining kassa xarajatlari kelib tushgan to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushadigan mablag'lari doirasida amalga oshiriladi va byudjet mablag'lari kabi bir xil tartibda rasmiylashtiriladi.

Byudjet tashkilotlariga g'aznachilik bo'limlari tomonidan to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushadigan mablag'lari bo'yicha shaxsiy hisobvaraqda muomala amalga oshirilgan kun uchun ko'chirmalar taqdim etiladi. Bu ko'chirmalarni "UzASBO" dasturidan elektron ko'rinishida ham ko'chirib olish mumkin. Ushbu ko'chirmalarga asosan byudjet tashkilotlari buxgalteriyasida tegishli buxgalteriya yozuvlari berilib, 3-memorial order – byudjetdan tashqari mablag'lar harakatiga doir jamlanma qaydnoma (381-son

shakl) rasmiylashtiriladi. 3-memorial orderga asosan yozuvlar Bosh jurnal kitobi (308-son shakl)ga tushiriladi. Bosh jurnal kitobidan tegishli hisobot shakllari rasmiylashtiriladi.

110 “To’lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushgan mablag’lar” subschyotida tashkilotlarning hisobvaraqlariga kiritilgan ta’lim muassasalaridagi bolalarning ota-onalari tomonidan to’lanadigan badallari, shuningdek ovqatlanligi uchun xodimlardan tushgan mablag’lari hisobga olinadi.

Mablag’larni ota-onalardan kiritilishi 110 “To’lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushgan mablag’lar” subschyotining debetida va 156 “To’lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar” subschyotining kreditida aks ettiriladi.

To’lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushgan mablag’lar harakati buxgalteriya o’tkazmalarida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo’luvchi hujjat
1	To’lovlarni maxsus turlariga doir mablag’larni ota-onalardan kiritilishi	110	156	Shaxsiy xisobvaraقدan ko’chirma
2	Xodimlardan ular ovqatlanligi uchun mablag’lar kelib tushganda	110	156	Shaxsiy xisobvaraقدan ko’chirma

Ushbu summalarning analitik hisobi 292-son shakldagi joriy hisoblar va hisob-kitoblar daftarida (kartochkasida) olib boriladi.

5.4. To’lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblardan tushgan mablag’larni sarflanishi hisobi

Maktabgacha ta’lim muassasalari va maktab-internatlardagi bolalar ta’minoti uchun to’lanadigan tushumlar nazarda tutilgan boshqa byudjet

mablag'lari bilan birga maqsadli tartibda tarbiyalanuvchilarni oziq-ovqat bilan ta'minlashni yaxshilashga yo'naltiriladi.

Bolalar musiqa va san'at maktablarida bolalarning ta'lim olishlari uchun to'lovlar ota-onalar yoki ularning o'rnini bosuvchi shaxslar (bundan keyingi o'rinlarda ota-onalar deb yuritiladi) va maktab ma'muriyati tomonidan tuzilgan shartnoma asosida amalga oshiriladi.

Bolalar musiqa va san'at maktablarida o'qish uchun to'lanadigan to'lov o'quv yili (sentyabr — may oylari) uchun to'lanadi. To'lovlar har oyda kelgusi oyning 5-sanasidan kechikmasdan to'lanadi.

O'qish uchun ota-onalar to'lovidan tushgan mablag'lar birinchi navbatda bolalar musiqa va san'at maktablarini saqlash xarajatlariga (ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, yagona ijtimoiy to'lov bundan mustasno) yo'naltiriladi.

Maktabdan tashqari ta'lim muassasalarida to'garak uchun ota-onalar to'lovidan tushgan mablag'lar faqat to'garak ishlari uchun zarur materiallar va xom ashyo sotib olishga maqsadli yo'naltiriladi.

Byudjet tashkilotlariga g'aznachilik bo'limlari tomonidan to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushadigan mablag'lari bo'yicha shaxsiy hisobvaraqda muomala amalga oshirilgan kun uchun ko'chirmalar taqdim etiladi. Bu ko'chirmalarni "UzASBO" dasturidan elektron ko'rinishida ham ko'chirib olish mumkin. Ushbu ko'chirmalarga asosan byudjet tashkilotlari buxgalteriyasida tegishli buxgalteriya yozuvlari berilib, 3-memorial order – byudjetdan tashqari mablag'lar harakatiga doir jamlanma qaydnoma (381-son shakl) rasmiylashtiriladi. 3-memorial orderga asosan yozuvlar Bosh jurnal kitobi (308-son shakl)ga tushiriladi. Bosh jurnal kitobidan tegishli hisobot shakllari rasmiylashtiriladi.

To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushgan mablag'lar belgilangan maqsadlarga xarajat qilinganda, hisob-kitoblar va boshqa tegishli subschyotlarning debetida va 110 "To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushgan mablag'lar" subschyotning kreditida aks ettiriladi.

To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushgan mablag'lar harakati buxgalteriya o'tkazmalarida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat
1	Maktabgacha ta'lim muassasalari va maktab -internatlardagi bolalarga oziq-ovqat uchun to'lov o'tkazib berilganda	150	110	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma
2	Maktabdan tashqari ta'lim muassasalarida to'garak ishlari uchun zarur materiallar va xom ashyo sotib olish uchun to'lov o'tkazib berilganda	150	110	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma
3	Bolalar musiqa va san'at maktablarida o'qish uchun to'lanadigan to'lov mablag'laridan bajarilgan ish va xizmatlar uchun to'lov o'tkazib berilganda	159	110	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma
4	To'lovlarni maxsus turlariga doir mablag'larni belgilangan maqsadlar uchun sarflanishi	12,15,16,17 va boshqa schyotlarning tegishli subschyotlari	110	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma

Ushbu summalarning analitik hisobi 292-son shakldagi joriy hisoblar va hisob-kitoblar daftarida (kartochkasida) olib boriladi.

5.5. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblar bo'yicha moliyaviy natijalar hisobi

Byudjet tashkilotining to'lovlarni maxsus turlariga doir mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari bu tashkilotning ushbu mablag'lar bo'yicha moliya yili mobaynida, ya'ni hisobot yilining 1-yanvaridan 31 dekabrigha qadar

bo'lgan davr mobaynida hisoblangan ota-onalarning mablag'lari va ushbu vaqt mobaynida amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlarini solishtirish natijasida olingan ko'rsatkichdir. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natija 24 "To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar" schyotida hisobga olinadi.

24 "To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar" schyoti hisobda quyidagi subschyotlarga bo'linadi:

240 "To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar";

241 "To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar";

242 "Ta'lim muassasalarida hisoblangan ota-onalarning mablag'lari".

241 "To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar" subschyotida tashkilotlar tomonidan bolalarni maktabgacha ta'lim muassasalari va boshqa muassasalarda saqlaganligi (o'qitganligi) uchun ularning ota-onalari bilan hisob-kitoblardan tushadigan mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar hisobga olinadi.

Ushbu mablag'lar bo'yicha amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar yil davomida 241 "To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar" subschyotning debetida aks ettirilib boriladi, bunda, hisob-kitoblar va boshqalarni hisobga oluvchi tegishli subschyotlar kreditlanadi.

Yil oxirida 241 "To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar" subschyot debetida aks ettirilgan barcha haqiqiy xarajatlar 240 "To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar" subschyotning debetiga yozib hisobdan o'chirish yo'li bilan yopiladi. Yil oxirida 241 "To'lovlarning

maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar" subschyotda qoldiq qolmaydi.

Xarajatlarning analitik hisobi har bir xarajat turi va moddalari bo'yicha alohida holda yuritiladi.

242 "Ta'lim muassasalarida hisoblangan ota-onalarning mablag'lari" subschyotida ota-onalardan bolalarni ta'lim muassasalarida saqlaganlik uchun hisoblangan mablag'lar hisobi yuritiladi.

Yil mobaynida hisoblangan badal summalariga 242 "Ta'lim muassasalarida hisoblangan ota-onalarning mablag'lari" subschyot kreditlanadi va 156 "To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar" subschyot debetlanadi.

Yil oxirida 242 "Ta'lim muassasalarida hisoblangan ota-onalarning mablag'lari" subschyot bo'yicha barcha hisoblangan mablag'lar 240 "To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar" subschyot debetiga hisobdan chiqarish yo'li bilan yopiladi. 242 "Ta'lim muassasalarida hisoblangan ota-onalarning mablag'lari" subschyot bo'yicha yil oxirida qoldiq qolmaydi.

240 "To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar" subschyotida to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari aks ettiriladi. Ushbu subschyotning debetida yil oxirida hisobdan chiqarilgan mazkur mablag'lar bo'yicha amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar aks ettiriladi, bunda 241 "To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar" subschyoti kreditlanadi.

Subschyot kreditida esa, yil mobaynida hisoblangan ota-onalarning mablag'larini hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi, bunda, 242 "Ta'lim muassasalarida hisoblangan ota-onalarning mablag'lari" subschyoti debetlanadi.

Har yil moliya yilining oxirida joriy yilga to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha moliyaviy natijalar 281 "To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha yakuniy moliyaviy natija" subschyotining

kreditiga (debetiga) hisobdan chiqariladi va subschyot bo'yicha yil oxirida qoldiq qolmaydi.

Bu subschyot bo'yicha analitik hisob 292-son shakldagi joriy hisoblar va hisob-kitoblar daftari yuritiladi.

Tayanch tushunchalar

To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar, to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar, to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar, ta'lim muassasalarida hisoblangan ota-onalarning mablag'lari, to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha yakuniy moliyaviy natija.

Nazorat savollari

1. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblardan tushgan mablag'lar haqida nimalarni bilasiz?
2. To'lovlarning maxsus turlariga nimalar kiradi?
3. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblardan tushgan mablag'lar va ularning sarflanishi tartibi qaysi huquqiy –me'yoriy hujjatlarga asoslanishini sharhlab bering?
4. Maktabgacha ta'lim muassasalari va maktab –internatlarda bolalar ta'minoti uchun haq to'lash tartibi qaysi huquqiy –me'yoriy hujjatlarda ko'rsatilgan?
5. To'lovlarning maxsus turlari bo'yicha analitik va sintetik hisobini aytib bering.
6. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblar bo'yicha daromadlarni buxgalteriya o'tkazmalarida aks ettiring?

7. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblardan tushgan mablag'larni sarflanishi hisobi qaysi buxgalteriya o'tkazmalari orqali ifodalanadi?
8. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblardan tushgan mablag'lar va ularning sarflanishi bo'yicha smetalarni tuzishning xususiyatlarini aytib bering?
9. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblardan tushgan mablag'larni sarflanishini tushuntirib bering?
10. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblar bo'yicha moliyaviy natijalari qaysi moliyaviy hisobot shaklida aks ettiriladi?
11. Maktabgacha ta'lim muassasalari va maktab-internatlarda bolalar ta'minoti uchun haq to'lash tartibini aytib bering?
12. Maktabdan tashqari ta'lim muassasalarida bolalar o'qigani uchun haq to'lash tartibini aytib bering?

Nazorat testlari

1. Maktabgacha ta'lim muassasalari va maktab-internatlardagi bolalar ta'minoti uchun to'lovlar ...

- A) har oyning 15-sanasidan kechiktirmasdan to'lanadi
- B) har oyning 20-sanasidan kechiktirmasdan to'lanadi
- C) har oyning 25-sanasidan kechiktirmasdan to'lanadi
- D) har oyning 5-sanasidan kechiktirmasdan to'lanadi

2. To'lovlarni maxsus turlariga doir mablag'larni ota-onalardan kirim qilinishiga provodka bering

- A) Dt 110 Kt156
- B) Dt 156 Kt110
- C) Dt 156 Kt111
- D) Dt 159 Kt110

3. Xodimlardan ular ovqatlanligi uchun mablag'lar kelib tushganda qanday buxgalteriya provodkasi beriladi?

- A) Dt 110 Kt156
- B) Dt 156 Kt110
- C) Dt 156 Kt111
- D) Dt 159 Kt110

4. Maktabgacha ta'lim muassasalari va maktab -internatlardagi bolalarga oziq-ovqat uchun to'lov o'tkazib berilgan summasiga provodka bering

- A) Dt 110 Kt156
- B) Dt 150 Kt110
- C) Dt 156 Kt110
- D) Dt 159 Kt110

5. Bolalar musiqa va san'at maktablarida o'qish uchun to'lanadigan to'lov mablag'laridan bajarilgan ish va xizmatlar uchun to'lov o'tkazib berilgan summasiga provodka bering

- A) Dt 110 Kt156
- B) Dt 150 Kt110
- C) Dt 156 Kt110
- D) Dt 159 Kt110

6. "To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar" schyoti hisobda quyidagi subschyotlarga bo'linadi:

- A) 240, 241, 242

- B) 240, 250, 260
- C) 250, 260, 270
- D) 230, 240, 250

7. “To’lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo’yicha joriy yilga moliyaviy natijalar” qaysi subschyotda yuritiladi?

- A) 240
- B) 241
- C) 251
- D) 242

8. “To’lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo’yicha mablag’lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” qaysi subschyotda yuritiladi?

- A) 241
- B) 240
- C) 251
- D) 242

9. “Ta’lim muassasalarida hisoblangan ota-onalarning mablag’lari” qaysi subschyotda yuritiladi?

- A) 242
- B) 240
- C) 251
- D) 241

10. “To’lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo’yicha yakuniy moliyaviy natija” qaysi subschyotda yuritiladi?

- A) 281

- B) 280
- C) 282
- D) 283

6-MAVZU. BYUDJET TASHKILOTLARINING BOSHQA BYUDJETDAN TASHQARI MABLAG'LARI VA ULARNING SARFLANISHINING BUXGALTERIYA HISOBI

- 6.1. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari tarkibi, ularni shakllanish manbalari va sarflanishi tartibi.
- 6.2. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha smetalarni tuzishning xususiyatlari.
- 6.3. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha daromadlari hisobi.
- 6.4. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari sarflanishi hisobi.
- 6.5. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha moliyaviy natijalar hisobi.

6.1. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari tarkibi, ularni shakllanish manbalari va sarflanishi tartibi

Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lariga tashkilot balansidan qonunchilikka muvofiq hisobdan chiqarilgan, eskirgan va keraksiz moddiy qiymatliklarni sotishdan, shuningdek turli jarimalar va penyalardan hamda boshqa qonunchilikda taqiqlanmagan tushumlar bo'yicha mablag'lar kiradi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2009 yil 31 dekabrda 343-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Byudjet tashkilotlari va davlat unitar korxonalarining asosiy vositalarini hamda qurilishi tugallanmagan ob'ektlarini sotish, shuningdek ularni sotishdan tushgan pul mablag'larini taqsimlash tartibi to'g'risida"gi Nizomga asosan amalga oshiriladi.

Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari quyidagi manbalardan shakllantiriladi:

asosiy vositalar va qurilishi tugallanmagan ob'ektlarini sotishdan tushgan mablag'lar;

turli xil jarimalar va penyalar;

boshqa qonunchilikda taqiqlanmagan tushumlar.

Byudjet tashkilotlari va davlat unitar korxonalarining asosiy vositalarini hamda qurilishi tugallanmagan ob'ektlarini sotish quyidagi shartlardan biri qoniqtirilgan taqdirda amalga oshiriladi (O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlariga muvofiq sotiladiganlari bundan mustasno):

belgilangan xizmat qilish muddatining tamom bo'lishi (to'liq eskirish hisobga o'tkazilishi);

ularning jismoniy eskirishi, avariya, tabiiy ofatlar, foydalanishning normal sharoitlari buzilishi oqibatida yaroqsiz holga kelishi;

ma'naviy eskirishi;

byudjet tashkilotlari va davlat unitar korxonalarining qurilishi, kengaytirilishi, rekonstruktsiya qilinishi, modernizatsiya qilinishi va qayta tashkil etilishi munosabati bilan bo'shab qolishi.

Byudjet tashkilotlarining binolari va inshootlari (shu jumladan, qurilishi tugallanmagan binolari va inshootlari) O'zbekiston Respublikasining Xususiylashtirish, monopoliyadan chiqarish va raqobatni rivojlantirish davlat qo'mitasi yoki uning hududiy tomonidan xususiylashtirish tartibida sotiladi.

Byudjet tashkilotlarining qolgan asosiy vositalari byudjet tashkilotlari tomonidan yuqori tashkilot bilan kelishgan holda, yuqori tashkilot bo'lmagan taqdirda - qonun hujjatlariga muvofiq mustaqil ravishda sotiladi.

Bunda:

bir inventar ob'ektning qoldiq qiymati O'zbekiston Respublikasida belgilangan eng kam oylik ish haqining (byudjet tashkiloti tomonidan sotish

to'g'risida qaror qabul qilingan paytda) yuz baravari miqdoridan ortiqni tashkil etadigan avtomototransport vositalari, shuningdek boshqa asosiy vositalar asosiy vositalar qiymatini baholash tashkilotlari tomonidan baholangandan keyin ommaviy savdolarda sotilishi kerak, ushbu bandning birinchi xatboshida nazarda tutilgan holatlar bundan mustasno;

bir inventar ob'ektning qoldiq qiymati O'zbekiston Respublikasida belgilangan eng kam oylik ish haqining (byudjet tashkiloti tomonidan sotish to'g'risida qaror qabul qilingan paytda) yuz baravari miqdoridan ortiq bo'lmagan asosiy vositalar byudjet tashkilotlari tomonidan qonun hujjatlariga muvofiq to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar tuzish orqali sotiladi, ushbu bandning birinchi xatboshida nazarda tutilgan holatlar bundan mustasno. Yuqori tashkilotning (mavjud bo'lganda) talabiga ko'ra yoki byudjet tashkilotlarining o'z tashabbusi bilan ushbu asosiy vositalar asosiy vositalar qiymati baholash tashkilotlari tomonidan baholangandan keyin ommaviy savdolarda sotilishi mumkin.

O'zbekiston Respublikasining chet eldagi byudjet tashkilotlari hisoblanadigan vakolatxonalarining asosiy vositalari va qurilishi tugallanmagan ob'ektlari quyidagi tartibda sotiladi:

binolar va inshootlar (qurilishi tugallanmagan binolar va inshootlar ham shu jumlagi kiradi) - O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari asosida;

qolgan asosiy vositalar - O'zbekiston Respublikasining chet eldagi vakolatxonalarini tomonidan yuqori tashkilot bilan (mavjud bo'lganda) kelishgan holda vakolatxona joylashgan mamlakatning qonun hujjatlariga muvofiq to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar tuzish orqali mustaqil ravishda sotiladi.

Byudjet tashkilotlari tomonidan asosiy vositalar va qurilishi tugallanmagan ob'ektlarini sotishdan tushgan mablag'lar quyidagi tartibda taqsimlanadi:

50 foizi — tegishli byudjet daromadiga o'tkaziladi;

50 foizi — byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha byudjet tashkilotlarining talab qilib olinadigan depozit hisob raqamlarida (yoki O'zbekiston Respublikasi

Moliya vazirligi G'aznachiligining tegishli bo'linmalarida ochilgan shaxsiy hisob raqamlarida) qoladi.

Byudjet tashkilotlari tomonidan asosiy vositalar ommaviy savdolarida sotilgan taqdirda mablag'larni taqsimlash ularni baholash va sotish xarajatlari chiqarib tashlangandan keyin amalga oshiriladi.

Byudjet tashkilotlari tasarrufida qoldiriladigan mablag'lar byudjet tashkilotlari tomonidan faoliyat ixtisosligiga muvofiq moddiy-texnik bazani mustahkamlashga (shu jumladan avtomototransport vositalarini sotib olishga), shuningdek kreditorlik qarzni (mavjud bo'lganda) to'lashga yo'naltiriladi.

6.2. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha smetalarni tuzishning xususiyatlari

Har yili byudjet tashkilotlari tomonidan boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha kalendar yilga daromadlar va xarajatlar smetasi ishlab chiqiladi hamda bo'ysunuvi bo'yicha tegishli vazirlik yoki idoraga tasdiqlash uchun taqdim etiladi.

Byudjet tashkilotlari tomonidan boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetalarini tuzish "Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning xarajatlar smetasi va shtat jadvallarini tuzish, tasdiqlash va ro'yxatdan o'tkazish tartibi to'g'risida"gi Nizom (O'z.R AV. tomonidan 2014 yil 15 dekabrda 2634-son bilan ro'yxatdan o'tgan) ga muvofiq amalga oshiriladi.

Xarajatlar smetasi O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti xarajatlarning iqtisodiy tasnifiga muvofiq xarajatlar guruhi bo'yicha, 4 guruh xarajatlarning to'liq yoyilmasini va hisob-kitoblarni o'z ichiga olgan holdagi ilova bilan birgalikda tuziladi.

Ilova xarajatlar smetasining ajralmas qismi bo'lib, smetaning prognoz hisob-kitoblarni asoslaydi va hisobot tuzish maqsadida foydalaniladi.

Xarajatlarni hisoblab chiqarishda quyidagilarga amal qilinishi zarur:

- belgilangan tartibda tasdiqlangan ijtimoiy va iqtisodiy rivojlantirish dasturlariga;
- davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari tomonidan ularga taqdim etilgan byudjet sohasidagi vakolatlari doirasida qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlarga;
- belgilangan tartibda tasdiqlangan byudjet tashkilotlari xarajatlarining normativlariga;
- tovar va xizmatlarning davlat tomonidan tartibga solinadigan narxlari va tariflariga.

Jumladan:

- xo'jalik xarajatlari, jumladan, kommunal xizmatlar uchun xarajatlar har bir tashkilotga ko'rsatiladigan xizmatga belgilangan limit (jismoniy hajmlar) doirasida hamda narx va tariflarni hisobga olgan holda hisoblanadi;
- telefon va boshqa telekommunikatsiya xizmatlari xarajatlari abonent raqamlari soni va xizmatlar uchun tasdiqlangan tariflaridan kelib chiqib hisoblanadi. Bunda, limitdan ortiqcha foydalanilgan aloqa xizmatlari, shu jumladan shaharlararo (xalqaro) so'zlashuvlar uchun, Internet xizmatlari va boshqa aloqa xizmatlari xarajatlari byudjet tashkilotlarining xarajatlar smetasida tegishli moliya organlari bilan kelishilgan holda ularning faoliyat xususiyatlaridan va mazkur xizmatlarga bo'lgan talabidan (zaruriyatidan) kelib chiqib nazarda tutiladi;
- tashkilotlarning binolar, inshootlar, transport vositalaridan foydalanish, binolar va transport vositalari, shuningdek boshqa mulk ijarasi bilan bog'liq xarajatlari qonun hujjatlarida belgilangan xarajatlar me'yori, limitlar va natural ko'rsatkichlardan kelib chiqib aniqlanadi;

Byudjet tizimi byudjetlari xarajatlarining iqtisodiy tasnifi bo'yicha boshqa xarajatlarni aniqlashda o'zgacha ko'rsatkichlar va uslublar qo'llanishi mumkin,

ularning asoslanganligi xarajatlar smetasini ro'yxatdan o'tkazuvchi tegishli byudjet mablag'larini taqsimlovchilar va moliya organlari tomonidan tekshiriladi.

6.3. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha daromadlari hisobi

Byudjet tashkilotlari tomonidan boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari va ular sarflanishining buxgalteriya hisobi "Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Yo'riqnoma (O'z.R AV. tomonidan 2010 yil 22 dekabrda 2169-son bilan ro'yxatdan o'tgan)da belgilangan tartibda yuritiladi.

Byudjet tashkilotlari tomonidan boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlar belgilangan tartibda moliya organi tomonidan ochiladi va g'azna dasturiga kiritiladi.

Moliya organlari tomonidan byudjet tashkilotlari tomonidan to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushadigan mablag'lari uchun hisobvaraqlari quyidagi hujjatlar asosida ochiladi:

a) moliya organi rahbari yoki uning o'rnini bosuvchi shaxsning ruxsat beruvchi yozuvi qo'yilgan byudjetdan mablag' oluvchining arizasi.

Agar byudjetdan mablag' oluvchi bir vaqtning o'zida yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmagan, quyi byudjetdan mablag' oluvchilar uchun byudjet mablag'larini taqsimlovchi bo'lsa, tegishli shaxsiy hisobvaraqlar ochish uchun bir nusxada ariza, unga ilova qilib, xizmat ko'rsatiladigan quyi byudjetdan mablag' oluvchilarning ro'yxati taqdim etiladi.

b) byudjet tashkilotlari tomonidan boshqa byudjetdan tashqarimablag'larining tushumlari va xarajatlar limiti ko'rsatilgan tegishli smeta xarajatlarning nusxasi.

Byudjetdan mablag' oluvchilarning boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari uchun hisobvaraqlar ochish uchun ilgari byudjet mablag'lari bo'yicha hisobvaraqlarni ochish uchun taqdim etilgan imzo namunalari kartochkalari

ishlatiladi. G'aznachilik bo'linmalari hujjatlarni taqdim etgan kundan boshlab ikki ish kuni davomida shaxsiy hisobvaraqlar ochadi.

Byudjet tashkilotlari tomonidan boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha yuridik va moliyaviy majburiyatlarning qabul qilinishi, shuningdek, boshqa byudjetdan tashqari mablag'larining kassa xarajatlari kelib tushgan boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari doirasida amalga oshiriladi va byudjet mablag'lari kabi bir xil tartibda rasmiylashtiriladi.

Byudjet tashkilotlariga g'aznachilik bo'limlari tomonidan boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha shaxsiy hisobvaraqda muomala amalga oshirilgan kun uchun ko'chirmalar taqdim etiladi. Bu ko'chirmalarni "UzASBO" dasturidan elektron ko'rinishida ham ko'chirib olish mumkin. Ushbu ko'chirmalarga asosan byudjet tashkilotlari buxgalteriyasida tegishli buxgalteriya yozuvlari berilib, 3-memorial order –byudjetdan tashqari mablag'lar harakatiga doir jamlanma qaydnoma (381-son shakl) rasmiylashtiriladi. 3-memorial orderga asosan yozuvlar Bosh jurnal kitobi (308-son shakl)ga tushiriladi. Bosh jurnal kitobidan tegishli hisobot shakllari rasmiylashtiriladi.

113 "Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar" subschyotida tashkilotlarning eskirgan va keraksiz moddiy qimmatliklarni sotishdan, shuningdek, turli xil jarimalar va penyalardan hamda boshqa qonunchilikda taqiqlanmagan tushumlar bo'yicha mablag'lari hisobga olinadi.

Mazkur subschyotga kelib tushgan summalar 113 "Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar" subschyotining debetiga va 12, 15 va boshqa schyotlarning tegishli subschyotlari kreditiga yoziladi.

Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar tushumi buxgalteriya o'tkazmalarida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat
1	Ikkilamchi xom ashyoni topshirishdan tushgan tushumlar, keraksiz va eskirgan moddiy			Shaxsiy xisobvaraqdan

	qiymatliklarni sotishdan tushgan tushumlar summasiga	113	152	ko'chirma
2	Qolgan asosiy vositalar (chet elda joylashganlaridan tashqari) ning sotilishidan pul mablag'larining kelib tushishi	113	15-schyotning tegishli subschyotlari	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma
3	Chet elda joylashgan tashkilotlarning asosiy vositalari (bino va inshootlardan tashqari) sotilishidan pul mablag'larining kelib tushishi	113	15-schyotning tegishli subschyotlari	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma
4	Inventarizatsiya natijasida aniqlangan kamomad summasining hisobvaraqqa kirim qilinishi	113	120	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma
5	Byudjet tashkilotining byudjetdan tashqari hisobvarag'iga boshqa turli daromadlar (masalan, turli shtraflar) kelib tushdi	113	272	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma

Ushbu summalarning analitik hisobi 292-son shakldagi joriy hisoblar va hisob-kitoblar daftari (kartochkasida) olib boriladi.

6.4. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'larini sarflanishi hisobi

Byudjet tashkilotlari tasarrufida qoldiriladigan boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar byudjet tashkilotlari tomonidan faoliyat ixtisosligiga muvofiq moddiy-texnik bazani mustahkamlashga (shu jumladan avtomototransport vositalarini sotib olishga), shuningdek kreditorlik qarzni (mavjud bo'lganda) to'lashga yo'naltiriladi.

Byudjet tashkilotlari tomonidan mablag'larning sarflanishini, shu jumladan byudjet tashkilotini boshqa byudjetdan tashqari mablag'laridan maqsadli foydalanilishini nazorat qilish O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining

Davlat moliyaviy nazorati bosh boshqarmasi, uning hududiy organlari va hududiy moliya organlari tomonidan qonun hujjatlari bilan berilgan vakolatlarga muvofiq amalga oshiriladi.

Byudjet tashkilotlariga g'aznachilik bo'limlari tomonidan boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha shaxsiy hisobvaraqda muomala amalga oshirilgan kun uchun ko'chirmalar taqdim etiladi. Bu ko'chirmalarni "UzASBO" dasturidan elektron ko'rinishida ham ko'chirib olish mumkin. Ushbu ko'chirmalarga asosan byudjet tashkilotlari buxgalteriyasida tegishli buxgalteriya yozuvlari berilib, 3-memorial order –byudjetdan tashqari mablag'lar harakatiga doir jamlanma qaydnoma (381-son shakl) rasmiylashtiriladi. 3-memorial orderga asosan yozuvlar Bosh jurnal kitobi (308-son shakl)ga tushiriladi. Bosh jurnal kitobidan tegishli hisobot shakllari rasmiylashtiriladi.

Mazkur 113 "Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar" subschyotining kreditiga hisobvaraqdan naqd pul to'lamasdan qilinadigan hisob-kitoblar yo'li bilan to'langan summalar, hamda tashkilot kassasiga naqd olingan summalar aks ettiriladi. Bunda 12, 13, 15 va boshqa schyotlarning tegishli subschyotlari debetlanadi.

Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar hisobidan xarajatlar buxgalteriya o'tkazmalarida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat
1	Inventarizatsiya natijasida aniqlangan kamomad summasining byudjet daromadiga o'tkazib berilishi	160	113	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma
2	Byudjet tashkilotining byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan transport vositalari sotib olindi	150	113	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma
3	Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar			Shaxsiy

	hisobidan kommunal xizmatlar bo'yicha kreditorlik qarzlari qoplandi	159	113	xisobvaraqdan ko'chirma
4	Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar belgilangan maqsadlar uchun sarflanishi	12,15,16,17 va boshqa schyotlarning tegishli subschyotlari	113	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma

Ushbu summalarning analitik hisobi 292-son shakldagi joriy hisoblar va hisob-kitoblar daftarida (kartochkasida) olib boriladi.

6.5. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha moliyaviy natijalar hisobi

Byudjet tashkilotining boshqa daromadlari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari bu tashkilotning ushbu mablag'lar bo'yicha moliya yili mobaynida, ya'ni hisobot yilining 1-yanvaridan 31 dekabrigha qadar bo'lgan davr mobaynida hisoblangan daromadlari va mazkur vaqt mobaynida amalga oshirilgan xaqiqiy xarajatlarini solishtirish natijasida olingan ko'rsatkichdir. Bunda ikkilamchi xomashyoni topshirishdan tushgan tushumlar, keraksiz va eskirgan moddiy qiymatliklarni (byudjetdan tashqari mablag'lar hisobiga olinganlarini) sotishdan tushgan tushumlar va ular hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar bo'yicha moliyaviy natijalari aks ettiriladi. Byudjet tashkilotlaridaboshqa daromadlar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natija 27 "Boshqa daromadlar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar" schyotida hisobga olinadi.

27 "Boshqa daromadlar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar" schyoti hisobda quyidagi subschyotlarga bo'linadi:

270 "Boshqa daromadlar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar";

271 "Boshqa daromadlar bo'yicha haqiqiy xarajatlar";

272 “Boshqa byudjetdan tashqari daromadlar”;

273 “Inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan mol-mulklar”.

271 “Boshqa daromadlar bo’yicha haqiqiy xarajatlar” subschyotida tashkilotlar tomonidan yuqorida keltirilgan manbalar bo’yicha qilingan haqiqiy xarajatlardan tashqari amalga oshirilgan barcha haqiqiy xarajatlar, jumladan qonunchilikka muvofiq soliq va boshqa majburiy to’lovlar bo’yicha berilgan imtiyozlar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlari hisobga olinadi.

Sarf qilingan materiallar, pul mablag’lari va boshqa haqiqiy xarajatlar summalari yil mobaynida 271 “Boshqa daromadlar bo’yicha haqiqiy xarajatlar” subschyot debetiga va tegishli subschyotlar kreditiga yoziladi. Yil davomida qilingan barcha haqiqiy xarajatlarning summasi yil oxirida 271 “Boshqa daromadlar bo’yicha haqiqiy xarajatlar” subschyot kreditidan 270 “Boshqa daromadlar bo’yicha joriy yilga moliyaviy natijalar” subschyot debetiga yozilib hisobdan o’chiriladi.

271 “Boshqa daromadlar bo’yicha haqiqiy xarajatlar” subschyotda yil oxirida qoldiq qolmaydi.

Xarajatlarning analitik hisobi maxsus mablag’ turlari va xarajat moddalari bo’yicha 294-son shakldagi kassa va haqiqiy xarajatlarni hisobga olish daftarida yuritiladi.

272 “Boshqa byudjetdan tashqari daromadlar” subschyotida tashkilotlar tomonidan hisobot yilida olingan va qonunchilik bilan taqiqlanmagan boshqa daromadlari va tushumlarining hisobi yuritiladi.

Yuqoridagi tushumlar va daromadlarning hisoblanishi 272 “Boshqa byudjetdan tashqari daromadlar” subschyotning kreditida tegishli subschyotlar bilan bog’langan holda aks ettiriladi. Yil oxirida 272 “Boshqa byudjetdan tashqari daromadlar” subschyotning kreditida aks ettirilgan barcha daromadlar va tushumlar 270 “Boshqa daromadlar bo’yicha joriy yilga moliyaviy natijalar” subschyotning kreditiga hisobdan chiqarish yo’li bilan yopiladi va 272 “Boshqa byudjetdan tashqari daromadlar” subschyot bo’yicha qoldiq qolmaydi.

Analitik hisob tushgan tushumlarning turlari bo'yicha alohida holda yuritiladi.

273 "Inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan mol-mulklar" subschyotida tashkilotlarda o'tkazilgan inventarizatsiya natijalariga ko'ra aniqlangan ortiqcha mol-mulklarning kirim qilinishi aks ettiriladi. O'tkazilgan inventarizatsiya natijalariga ko'ra aniqlangan ortiqcha mol-mulklarning kirim qilinishi 273 "Inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan mol-mulklar" subschyot kreditida, mol-mulklarni hisobga oluvchi tegishli subschyotlarning debetida aks ettiriladi.

Yil oxirida inventarizatsiya natijalariga ko'ra aniqlangan ortiqcha mol-mulklar qiymatini moliyaviy natijalarga hisobdan chiqarilishi 273 "Inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan mol-mulklar" subschyotning debetida va 270 "Boshqa daromadlar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar" subschyotning kreditida aks ettiriladi.

Analitik hisob inventarizatsiya natijalariga ko'ra aniqlangan ortiqcha mol-mulklarning turlari bo'yicha alohida holda yuritiladi.

270 "Boshqa daromadlar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar" subschyotida tashkilotning boshqa daromadlari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalari aks ettiriladi. Ushbu subschyotning debetida yil oxirida hisobdan chiqarilgan mazkur mablag'lar bo'yicha amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar aks ettiriladi, bunda, 271 "Boshqa daromadlar bo'yicha haqiqiy xarajatlar" subschyoti kreditlanadi.

Subschyot kreditida esa, yil mobaynida boshqa byudjetdan tashqari daromadlarni va inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan mol-mulklar summasining moliyaviy natijalarga yopilishi aks ettiriladi, bunda, 272 "Boshqa byudjetdan tashqari daromadlar" va 273 "Inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan mol-mulklar" subschyotlari debetlanadi.

Har yil moliya yilining oxirida joriy yilga boshqa daromadlar bo'yicha moliyaviy natijalar 284 "Boshqa daromadlar bo'yicha yakuniy moliyaviy natija"

subschyotining kreditiga (debetiga) hisobdan chiqariladi va subschyot bo'yicha yil oxirida qoldiq qolmaydi.

Tayanch tushunchalar

Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari, boshqa daromadlar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar, boshqa daromadlar bo'yicha haqiqiy xarajatlar, boshqa byudjetdan tashqari daromadlar, inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan mol-mulklar, boshqa daromadlar bo'yicha yakuniy moliyaviy natija.

Nazorat savollari

1. Byudjet tashkilotining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari haqida nimalarni bilasiz?
2. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari qaysi manbalardan shakllantiriladi?
3. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'larining analitik va sintetik hisobini tushuntirib bering.
4. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari qaysi subschyotlarda yuritiladi?
5. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha daromadlari qaysi buxgalteriya hisobi o'tkazmalari orqali ifodalanadi?
6. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari sarflanishini tushuntirib bering?
7. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha moliyaviy natijalari qaysi memorial orderlarda aks ettiriladi?
8. Byudjet tashkilotlari tomonidan boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetalarini tuzish jarayonida nimalarga e'tibor berish kerak?

9. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha smetalarni tuzishning xususiyatlarini aytib bering?
10. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha joriy moliyaviy natijalar hisobini tushuntirib bering.
11. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha yakuniy moliyaviy natijalar hisobini tushuntirib bering.
12. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari qaysi moliyaviy hisobot shaklida aks ettiriladi?

Nazorat testlari

1. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari quyidagi manbalardan shakllantiriladi:

- A) Asosiy vositalar va qurilishi tugallanmagan ob'ektlarini sotishdan tushgan mablag'lar
- B) Turli xil jarimalar va penyalar
- C) Boshqa qonunchilikda taqiqlanmagan tushumlar
- D) Hamma javob to'g'ri

2. Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar hisobidan kommunal xizmatlar bo'yicha kreditorlik qarzlari qoplanishiga provodka bering

- A) Dt 159 Kt113
- B) Dt 159 Kt112
- C) Dt 159 Kt111
- D) Dt 159 Kt110

3. Ikkilamchi xom ashyoni topshirishdan tushgan tushumlar, keraksiz va eskirgan moddiy qiymatliklarni sotishdan tushgan tushumlar summasiga provodka bering

- A) Dt 113 Kt152
- B) Dt 111 Kt152
- C) Dt 112 Kt152
- D) Dt 110 Kt152

4. Byudjet tashkilotining byudjetdan tashqari hisobvarag'iga boshqa turli daromadlar (masalan, turli shtraflar) kelib tushgan summasiga provodka bering

- A) Dt 113 Kt272
- B) Dt 113 Kt252
- C) Dt 113 Kt262
- D) Dt 113 Kt242

5. Byudjet tashkilotining byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan transport vositalari sotib olinishiga provodka bering

- A) Dt150 Kt113
- B) Dt150 Kt112
- C) Dt150 Kt114
- D) Dt150 Kt110

6. Inventarizatsiya natijasida aniqlangan kamomad summasining byudjet daromadiga o'tkazib berilishi

- A) Dt160 Kt113
- B) Dt160 Kt112
- C) Dt161 Kt114
- D) Dt150 Kt110

7. Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar qaysi subschyotda yuritiladi?

- A) 113
- B) 112
- C) 114
- D) 110

8. Boshqa daromadlar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar qaysi subschyotda yuritiladi?

- A) 270
- B) 271
- C) 272
- D) 273

9. Boshqa daromadlar bo'yicha haqiqiy xarajatlar qaysi subschyotda yuritiladi?

- A) 271
- B) 270
- C) 273
- D) 272

10. Boshqa byudjetdan tashqari daromadlar qaysi subschyotda yuritiladi?

- A) 272
- B) 271
- C) 273
- D) 270

7-MAVZU. BYUDJET TASHKILOTLARINING VAQTINCHA IXTIYORIDA BO'LADIGAN VA MAQSADLI MABLAG'LARI BUXGALTERIYA HISOBI

Reja:

7.1. Byudjet tashkilotlarining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan va maqsadli mablag'lari tarkibi.

7.2. Ijtimoiy nafaqalar bo'yicha byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobi.

7.3. Umumta'lim muassasalarida darsliklar ijarasi mablag'lari hisobi.

7.4. Byudjet tashkilotlarining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan boshqa mablag'lar (turlari bo'yicha)i hisobi.

7.1. Byudjet tashkilotlarining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan va maqsadli mablag'lari tarkibi

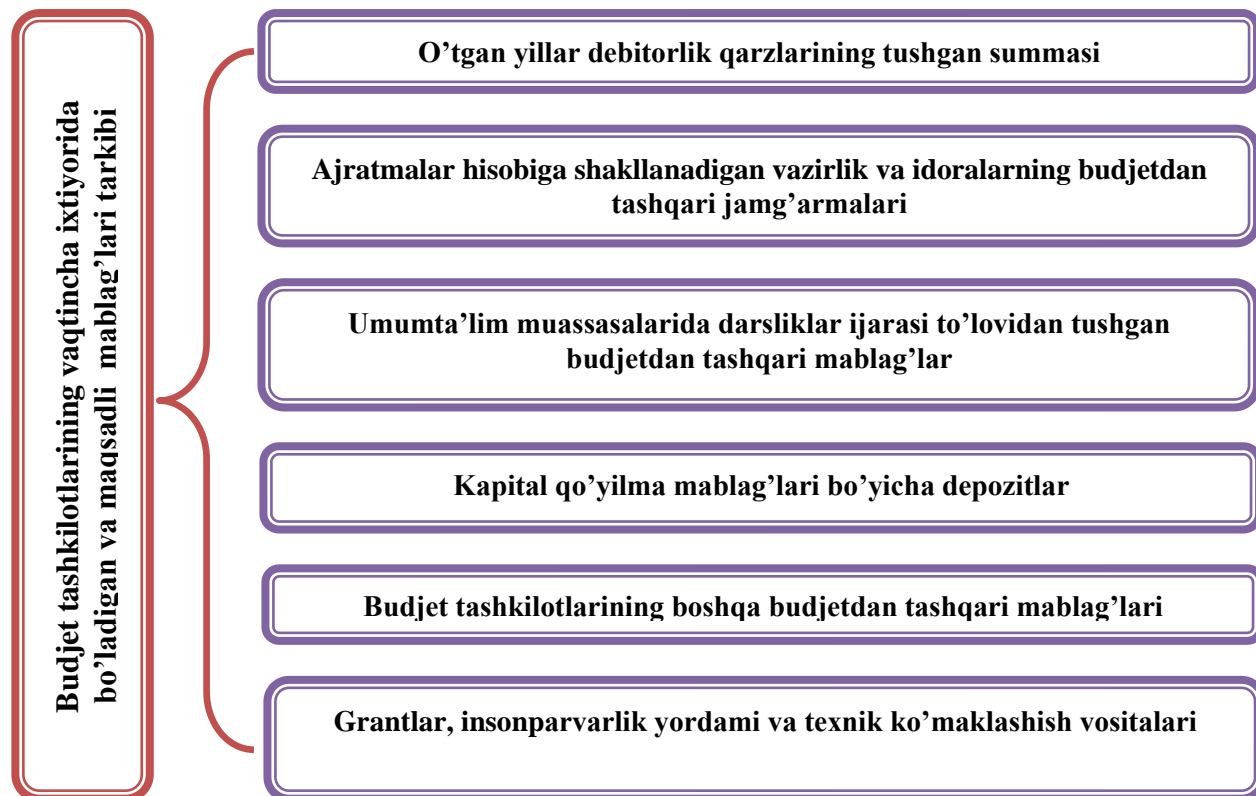
Byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan va maqsadli mablag'lar—bu tashkilot ixtiyoriga vaqtinchalik tushgan va ma'lum shartlar bajarilgandan keyin qaytarilishi yoki tegishli hisobvaraqlarga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lardir.

Byudjet tashkilotlarining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan va maqsadli mablag'lari tarkibiga quyidagilar kiradi (7.1-rasm).

Byudjet tashkilotlarining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan va maqsadli mablag'larining kassa va haqiqiy xarajatlari- ularning mablag'lar manbasi va byudjetlar darajasi tasnifi bo'yicha kodlar kesimida yuritiladi hamda “Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar harakati bo'yicha hisobot” da aks ettiriladi .

Byudjet tashkilotlarining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan mablag'lariga misol tariqasida tekshiruv organlari (Davlat moliyaviy nazorat boshqarmasi, davlat soliq inspeksiyasi, prokratura organlari va boshqa) tomonidan tashkilotni

rejali yoki tezkor tekshirish o'tkazish natijasida aniqlangan kamomad, byudjet mablag'laridan ish haqi va boshqa to'lovlar bo'yicha ortiqcha ishlatilgan summalar, moddiy javobgar shaxslarga nisbatan belgilangan jarima summalarini keltirish mumkin.



7.1-rasm. Byudjet tashkilotlarining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan va maqsadli mablag'lari tarkibi

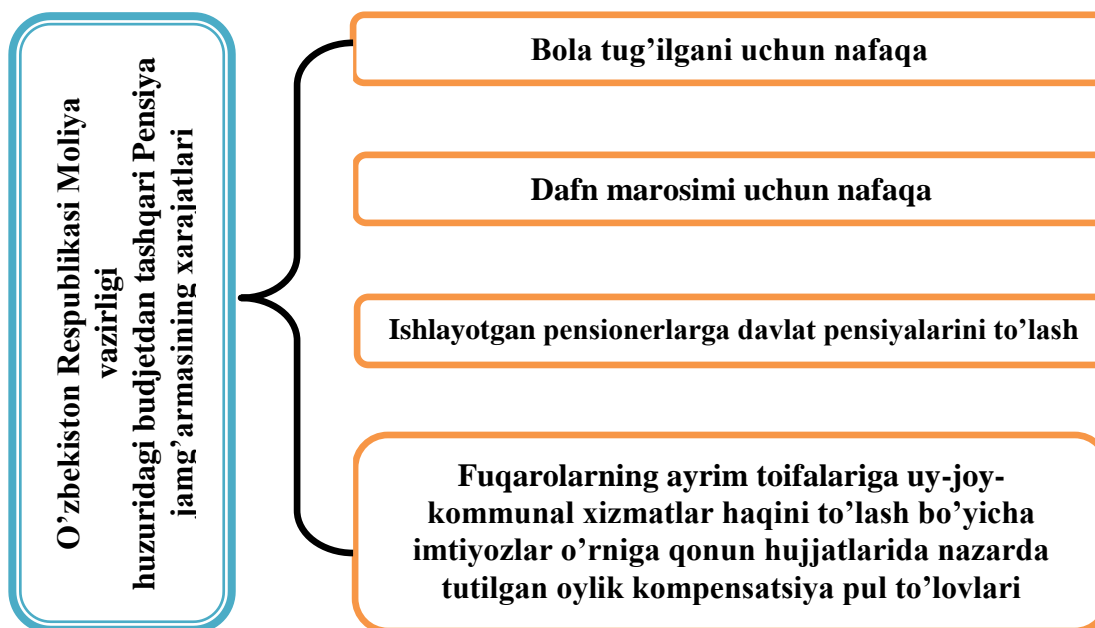
Chunki, bu mablag'lar tekshiruv organlarining dalolatnoma, qaror va ijro varaqalariga asosan belgilangan muddatda byudjetga qaytariladi.

Byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan va maqsadli mablag'larining turlari bo'yicha alohida G'aznachilikda shaxsiy g'azna hisobvaraqlari ochiladi hamda hisobi yuritiladi.

7.2. Ijtimoiy nafaqalar bo'yicha byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobi

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi fuqarolarning davlat pensiya ta'minoti, ijtimoiy nafaqalar to'lash, kompensatsiya to'lovlari va boshqa to'lovlar bo'yicha xarajatlarni moliyalashtirishga yo'naltiriladigan majburiy to'lovlar, badallar, shuningdek boshqa manbalardan tushadigan mablag'larni jamlaydi.

Byudjet tashkilotlarida ishlovchi xodimlarga byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan quyidagi ijtimoiy nafaqalar va kompensatsiya pul to'lovlari to'lanadi (7.2-rasm).



7.2-rasm. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasining xarajatlari

2007 yil 1 yanvardan boshlab vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlarga nafaqa to'lash bilan bog'liq xarajatlari:

byudjet tashkilotlari tomonidan - mehnat haqi jamg'armasiga ajratiladigan byudjet mablag'lari doirasida;

xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan - foyda solig'ini hisoblashda mazkur xarajatlar soliqqa tortiladigan bazadan chiqarib tashlangan holda shaxsiy mablag'lari hisobidan amalga oshiriladi.

Byudjet tashkilotlari har oyda, hisobot oyidan keyingi oyning 10-sanasiga qadar tegishli moliya organlariga belgilangan shaklda byudjet tashkilotlarida ishlovchi ayollarga homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqani to'lashga byudjetdan talab qilinadigan mablag'larni aniqlashga buyurtmanomani taqdim qiladilar.

Buyurtmanoma byudjet tashkilotlari tomonidan:

tuman (shahar) byudjetida turuvchilar — tegishli tuman (shahar) moliya bo'limlariga;

Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti, viloyatlar byudjeti va Toshkent shahar byudjetida turuvchilar-tegishlicha Qoraqalpog'iston Respublikasi Moliya vazirligiga, viloyatlar va Toshkent shahar moliya boshqarmalariga;

O'zbekiston Respublikasi respublika byudjetida turuvchilar -O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining sohalarni moliyalashtiruvchi tegishli boshqarmalariga taqdim qilinadi.

Bunda, Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahrida joylashgan, O'zbekiston Respublikasi respublika byudjetida turuvchi byudjet tashkilotlari buyurtmanomalarni byudjet mablag'larini bosh taqsimlovchi orqali taqdim qiladilar.

Byudjet tashkilotlarida ishlovchi ayollarga homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqalarni to'lashga xarajatlar:

birinchi navbatda byudjet tashkilotlarining xarajatlar smetasida O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti xarajatlar tasnifining tegishli moddalari bo'yicha ish haqiga ko'zda tutilgan, bo'shab qolgan byudjet mablag'lari (byudjet tashkilotlari xodimlarining homiladorlik va tug'ish ta'tiliga chiqishi munosabati bilan) hisobidan amalga oshiriladi. Bunda, istisno tariqasida, tegishli moliya organlari tegishli G'aznachilik bo'linmalari bilan kelishgan holda kerakli hisob-

kitoblar asosida mustaqil ravishda Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy byudjetlardan moliyalashtiriladigan byudjet tashkilotlari xarajatlar smetasiga ish haqi xarajatlari bo'yicha mablag'larni kamaytirish va tegishlicha ushbu byudjet tashkilotlarida ishlovchi ayollarga homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqa xarajatlari uchun mablag'larni ko'paytirish yo'li bilan aniqlik kiritishni amalga oshirish huquqiga egadirlar;

ish haqi xarajatlari bo'yicha bo'shab qolgan byudjet mablag'lari mavjud bo'lmagan yoki byudjet tashkilotlarida ishlovchi ayollarga homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqani to'liq ta'minlash uchun yetarli bo'lmagan hollarda, byudjet mablag'lari qo'shimcha ravishda qonunchilikda belgilangan tartibda byudjetdan ajratiladi.

Byudjet tashkilotlarida ishlovchi ayollarga homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqa to'lanishini buxgalteriya hisobi va hisobotida aks ettirish qonunchilikka muvofiq amalga oshiriladi.

“Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqalar tayinlash va to'lash tartibi to'g'risida”gi Nizom (O'z.R AV. tomonidan 2002 yil 8 mayda 1136-son bilan ro'yxatdan o'tgan)ga asosan:

Nafaqalar xodimning asosiy ish joyidan korxonaning Ijtimoiy sug'urta bo'yicha komissiyasi yoki shu ish uchun vakil qilingan komissiya a'zosi tomonidan tayinlanadi. Komissiya tarkibi, a'zolari soni va raisi korxonah rahbarining buyrug'i yoki boshqaruvining qarori bilan tasdiqlanadi.

Komissiya mehnatda mayiblanganlarga, kasb kasalligiga chalinganlarga nafaqa tayinlash, nafaqa to'lashni rad etish, nafaqadan (to'liq yoki qisman) mahrum etish va nafaqa olish huquqi yuzasidan kelib chiqqan nizolarni, vaqtincha mehnatga layoqatsizlik varaqasi va boshqa hujjatlarning asosli ravishda va to'g'ri berilganligini ko'rib chiqish huquqiga ega. Qolgan barcha hollarda nafaqalarni komissiyaning shu ishga vakil qilingan a'zosi tayinlaydi.

Komissiyalar bo'lmagan korxonalarda nafaqalar, ish beruvchi tomonidan shu ishga buyruq bilan vakil qilingan shaxs tomonidan tayinlanadi.

Bola tug'ilganda beriladigan bir martalik nafaqa O'zbekiston Respublikasi hududida belgilangan eng kam oylik ish haqining ikki baravari miqdorida beriladi.

Ishlayotgan ayollarga, hamda ishlab chiqarishdan ajralgan holda oliy, o'rta maxsus, kasb-hunar ta'lim muassasalarida, magistratura, aspirantura, klinik ordinatura, doktoranturada tahsil olayotgan ayollarga bola tug'ilganda beriladigan bir martalik nafaqa tegishlicha ish yoki o'qish joyidan to'lanadi.

Bola o'lik tug'ilgan hollarda nafaqa to'lanmaydi.

Bola tug'ilganda bir yo'la to'lanadigan nafaqani olish uchun ota yoki ona komissiyaga Fuqarolik holati dalolatnomalarini yozish (FHDYO) bo'limi tomonidan berilgan bolaning tug'ilganlik haqidagi ma'lumotnomasini topshirishi lozim. Berilgan hujjatlar asosida vakillik qiluvchi komissiya a'zosi nafaqa olish huquqini belgilaydi va belgilangan miqdorda uni tayinlash to'g'risida qaror chiqaradi va tayinlash bayonnomasiga yozadi. Shundan so'ng hujjatlar korxonaning hisob-kitob qilish bo'limiga topshiriladi.

Bola tug'ilganligi haqidagi ma'lumotnoma yo'qotilgan taqdirda bir yo'la to'lanadigan nafaqa FHDYO bo'limlari tomonidan berilgan bola tug'ilganligi haqidagi takroriy ma'lumotnomaning hamda otaning ish joyidan (o'qish joyidan) nafaqa olmaganligi haqidagi ma'lumotnoma topshirilganidan so'ng beriladi.

Dafn etish marosimi uchun nafaqa xodim yoki uning qaramog'ida bo'lgan quyidagi oila a'zolari vafot etganda beriladi:

- a) turmush o'rtog'i;
- b) 18 yoshga to'lmagan yoki vaqtincha mehnatga qobiliyatsiz (yoshidan qat'i nazar) bolalari, aka-ukalari va opa-singillari;
- v) ota-onasi;
- g) bobosi yoki buvisi.

Yashash uchun mustaqil mablag' manbaiga ega bo'lgan (ish haqi, pensiya, stipendiya oluvchi, shirkat xo'jaligining mehnatga qobiliyatli a'zolari hisoblanuvchi va hokazo) oila a'zolari qaramog'ida turgan deb hisoblanmaydi.

Xodim vafot etganda dafn etish marosimi uchun nafaqa uning oila a'zolariga yoki dafn o'tkazishni o'z zimmasiga olgan shaxslarga beriladi.

Oilaning vafot etgan a'zosini dafn etish marosimi uchun nafaqa ishlovchi xodimga beriladi.

Ayolning homilasi tushgan hollarda dafn etish marosimi uchun nafaqa berilmaydi.

Dafn etish marosimi uchun nafaqa eng kam oylik ish haqining uch baravari miqdorida beriladi.

Xodimning vafoti tufayli uni dafn etish marosimini o'tkazish nafaqasini olish uchun ijtimoiy sug'urta komissiyasiga FHDYO bo'limi tomonidan berilgan vafot etganlik to'g'risidagi ma'lumotnoma topshiriladi. Oila a'zosi vafot etganda esa vafot etganligi haqidagi ma'lumotnomadan tashqari uy-joydan foydalanish idorasi (binodan foydalanish direksiyasi, mahalliy o'zini o'zi boshqarish organlari) tomonidan vafot etgan shaxsning xodim bilan qarindoshlik aloqalari borligi va u xodimning qaramog'ida bo'lganligi to'g'risida ma'lumotnoma ham topshirilishi lozim.

Topshirilgan hujjatlar asosida vakil qilingan komissiya a'zosi nafaqa olish huquqini, uning miqdorini belgilaydi va nafaqa tayinlash haqida qaror chiqaradi va nafaqa tayinlash bayonnomasiga yozib qo'yadi.

Nafaqa oyiga bir marta — oyning ikkinchi yarmi uchun beriladigan ish haqi bilan birga to'lanadi.

Byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan tashkilotda ishlovchi xodimlarga to'lanadigan ijtimoiy nafaqalar, pensiya va oylik kompensatsiya pul to'lovlari bo'yicha hisob - kitob ishlari oyning oxirgi sanasida tashkilot buxgalteriyasida qilinadi va hududiy tuman Byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasi bo'limiga kelgusi oyning 10 sanasigacha hisobot topshiradi.

Byudjet tashkilotining ijtimoiy nafaqalar bo'yicha byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobi "Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya

hisobi to'g'risida"gi Yo'riqnoma (O'z.R AV. tomonidan 2010 yil 22dekabrda 2169-son bilan ro'yxatdan o'tgan)da belgilangan tartibda yuritiladi.

Byudjet tashkilotining ijtimoiy nafaqalar bo'yicha byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasi mablag'lari bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqa belgilangan tartibda moliya organi tomonidan ochiladi va g'azna dasturiga kiritiladi.

Byudjet tashkilotining ijtimoiy nafaqalar bo'yicha byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasi mablag'lari bo'yicha yuridik va moliyaviy majburiyatlarning qabul qilinishi, shuningdek, ijtimoiy nafaqalar bo'yicha byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasi mablag'larining kassa xarajatlari kelib tushgan ijtimoiy nafaqalar bo'yicha byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasi mablag'lari doirasida amalga oshiriladi va byudjet mablag'lari kabi bir xil tartibda rasmiylashtiriladi.

Byudjet tashkilotlariga g'aznachilik bo'limlari tomonidan tashkilotining ijtimoiy nafaqalar bo'yicha byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasi mablag'lari bo'yicha shaxsiy hisobvaraqda muomala amalga oshirilgan kun uchun ko'chirmalar taqdim etiladi. Bu ko'chirmalarni "UzASBO" dasturidan elektron ko'rinishida ham ko'chirib olish mumkin. Ushbu ko'chirmalarga asosan byudjet tashkilotlari buxgalteriyasida tegishli buxgalteriya yozuvlari berilib, 3-memorial order –byudjetdan tashqari mablag'lar harakatiga doir jamlanma qaydnoma (381-son shakl) rasmiylashtiriladi. 3-memorial orderga asosan yozuvlar Bosh jurnal kitobi (308-son shakl)ga tushiriladi. Bosh jurnal kitobidan tegishli hisobot shakllari rasmiylashtiriladi.

119 "Boshqa hisobvaraqlardagi pul mablag'lari" subschyotida tashkilotlarning hisobvaraqlariga davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha xarajatlarni to'lash uchun Pensiya jamg'armasining hududiy bo'linmalaridan kirim qilingan mablag'lar va boshqa pul mablag'lari hisobga olinadi.

Ushbu mablag'larning kelib tushishi 119 "Boshqa hisobvaraqlardagi pul mablag'lari" subschyotining debetida va tegishli subschyotlarning kreditida aks

ettiriladi, xarajati esa, 119 “Boshqa hisobvaraqlardagi pul mablag’lari” subschyotining kreditida va 12 yoki 15 schyotlarning tegishli subschyotlari debetida aks ettiriladi.

Boshqa hisobvaraqlardagi pul mablag’lari harakati buxgalteriya o’tkazmalarida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo’luvchi hujjat
1	Byudjetdan tashqari pensiya jamg’armasidan ijtimoiy nafaqa, pensiya va oylik kompensatsiya uchun pul kelib tushdi	119	163	Shaxsiy hisobvaraqdan ko’chirma
2	Ushbu mablag’lar xodimlarga tarqatish uchun kassaga kirim qilindi	120	119	Shaxsiy hisobvaraqdan ko’chirma
3	Ushbu mablag’lar xodimlarning plastik kartochkalariga o’tkazib berildi	171	119	Shaxsiy hisobvaraqdan ko’chirma, plastik karta reestri

Ushbu summalarning analitik hisobi 292-son shakldagi joriy hisoblar va hisob-kitoblar daftarida (kartochkasida) olib boriladi.

7.3. Umumta’lim muassasalarida darsliklar ijarasi mablag’lari hisobi.

O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Respublika maqsadli kitob jamg’armasi - byudjet va byudjetdan tashqari manbalar hisobiga moliyaviy mablag’larni birlashtirish yo’li orqali umumta’lim maktablarining kutubxona jamg’armalari uchun darsliklar va o’quv-metodik qo’llanmalar (O’MQ)larni hamda o’rta maxsus, kasb-hunar ta’limi muassasalarining kutubxona jamg’armalari uchun chet tillari bo’yicha darsliklar va O’MQlarni sotib olish hamda etkazib berishni barqaror va muttasil moliyalashtirishni ta’minlaydigan jamg’armasi hisoblanadi.

“Umumta’lim maktablarini darsliklar va o’quv-metodik qo’llanmalar bilan ta’minlash tartibi to’g’risida”gi Nizom (O’z.R AV. tomonidan 2014 yil 28aprelda 2577-son bilan ro’yxatdan o’tgan)iga muvofiq umumta’lim maktablarida darsliklarni ijaraga berish va ular bo’yicha hisob-kitoblar tartibga solinadi.

Ijara tizimidagi darsliklar to’plami o’quvchilarga umumta’lim maktabi ma’muriyati va o’quvchining ota-onasi yoki ularning o’rnini bosuvchi shaxs yoxud homiy o’rtasida belgilangan shaklda tuziladigan darsliklarni ijaraga berish to’g’risidagi namunaviy shartnoma asosida beriladi.

Bepul foydalanish uchun taqdim etiladigan darsliklar va O’MQlar, shu jumladan chet tillari bo’yicha darsliklar va ularga O’MQlar umumta’lim maktabi ma’muriyati va o’quvchining ota-onasi yoki ularni o’rnini bosuvchi shaxs yoxud umumta’lim maktabi o’qituvchisi o’rtasida belgilangan shaklda tuziladigan darsliklar va o’quv-metodik qo’llanmalarni bepul foydalanishga berish to’g’risidagi namunaviy shartnoma asosida beriladi.

Foydalanishga berilganligi to’g’risida har bir darslik va O’MQga kutubxonachi tomonidan tegishli qaydlar qo’yiladi.

Darsliklar to’plami uchun ijara to’lovi miqdori respublika bo’yicha yagona bo’lib, u Jamg’arma Vasiylik kengashi tomonidan sinflar va ta’lim tillari kesimida tasdiqlanadi va 25 avgustgacha Xalq ta’limi vazirligi tomonidan barcha umumta’lim maktablariga etkaziladi, shuningdek ommaviy axborot vositalari orqali e’lon qilinadi.

Darsliklar to’plami uchun ijara to’lovi miqdorini aniqlash jarayonida tegishli miqdordagi darsliklarni joriy moliya yilida yangilash va ijara tizimiga kiritilishida ularni xarid qilish va etkazib berish uchun zarur bo’ladigan mablag’larning shartnomaviy hajmi, Jamg’arma ijroiya direktsiyasining o’tgan moliya yilidagi haqiqiy xarajati hamda o’tgan moliya yilidagi Jamg’arma tomonidan haqiqatda olingan yoki kelgusi moliya yilida olinishi kutiladigan daromadlar hisobga olinadi.

Bunda O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2006 yil 1 iyundagi PQ-363-sonli qarori bilan tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Respublika maqsadli kitob jamg'armasining mablag'larini shakllantirish va foydalanish tartibi to'g'risida nizomga muvofiq darsliklar uchun ijara to'lovlarini hisoblash va to'lash tartibi Vasiylik kengashi tomonidan belgilanadi.

Darsliklar to'plamlari uchun ijara to'lovi miqdorlarini aniqlashda istiqbol ko'rsatkichlar qo'llanganligi sababli, tegishli o'quv yilida ijara to'lovi miqdorlarining hisoblashda kamchiliklar mavjud bo'lishi va buning natijasida ijara mablag'lari ortiqcha yoki kam tushishi mumkin. Belgilangan ijara to'lovi mablag'larining ortiqcha yoki kam tushganligi aniqlanganda, mazkur ortiqcha yoki kam olingan summa kelgusi o'quv yilida tegishli sinf va ta'lim tili bo'yicha ijara to'lovlari miqdorlarini hisoblashda kamaytirish yoki oshirish yo'li bilan hisobga olinadi.

Darsliklar to'plami uchun ijara to'lovi shartnomaga asosan 30 sentyabrgacha to'liq hajmda to'lanadi.

O'quvchilarning ota-onalari yoki ularning o'rnini bosuvchi shaxslar pul mablag'lari vaqtinchalik yo'qligi sababli, ijara to'lovi muddatini uzaytirish to'g'risida umumta'lim maktabi ma'muriyatiga murojaat qilishi mumkin. Bunda ijara to'lovi muddati umumta'lim maktabi vasiylik kengashi qarori va direktor buyrug'i bilan uzaytiriladi.

Ijara to'lovi muddati uzaytirilgan taqdirda, mazkur to'lovning 50 foizi 30 sentyabrgacha, qolgan qismi esa 30 noyabrgacha to'lanishi lozim.

Darsliklar to'plami uchun ijara to'lovlari umumta'lim maktabining shaxsiy g'azna hisobvarag'iga naqd pul yoki naqd pulsiz shaklda to'lanadi.

Ijara to'lovlari to'langanligini, shuningdek yo'qolgan yoki foydalanishga yaroqsiz holatga kelib qolgan darsliklar va O'MQLar uchun zarar qoplanganligini tasdiqlovchi to'lov hujjatlari (to'lov topshiriqnomasi, kvitantsiya) nusxasi o'quvchining (o'qituvchining) familiyasi, ismi, otasining ismi, sinfi va ta'lim tili,

tegishli o'quv yili, umumta'lim maktabining raqami va uning hududiy mansubligi ko'rsatilgan holda umumta'lim maktabining buxgalteriyasiga taqdim etilishi zarur.

Ijara to'lovlari, shuningdek yo'qolgan yoki foydalanishga yaroqsiz holatga kelib qolgan darsliklar va O'MQLar uchun umumta'lim maktabining shaxsiy g'azna hisobvarag'iga kelib tushgan mablag'lar O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari tomonidan besh kun ichida Jamg'armaning shaxsiy g'azna hisobvarag'iga o'tkaziladi.

Ijara to'lovlari, shuningdek yo'qolgan yoki foydalanishga yaroqsiz holatga kelib qolgan darsliklar va O'MQLar uchun umumta'lim maktabining shaxsiy g'azna hisobvarag'iga kelib tushgan pul mablag'larini umumta'lim maktabining ehtiyojlari va boshqa maqsadlar uchun sarflash taqiqlanadi.

Nodavlat umumta'lim maktablarida darsliklar to'plami uchun ijara to'lovlarining to'lanishi ularning ma'muriyati tomonidan tashkil etiladi. Bunda ijara to'lovlari ushbu muassasalar tomonidan mazkur Nizomda belgilangan muddatda Jamg'armaning shaxsiy g'azna hisobvarag'iga naqd yoki naqd pulsiz shaklda to'lanadi.

Darsliklar to'plami o'quvchilarga quyidagi muddatlarda berilishi lozim:

darsliklardan ijara asosida foydalanadigan o'quvchilarga shartnomaga asosan ijara to'lovi to'langandan, ijara to'lovini to'lash muddati uzaytirilgan hollarda, uning yarmi to'langandan keyin. Bunda ijara to'lovi to'langanligini tasdiqlovchi to'lov hujjati nusxasining umumta'lim maktabining kutubxonachisiga taqdim etilishi darsliklar to'plamini berish uchun asos bo'ladi;

darsliklardan bepul foydalanadigan o'quvchilarga tegishli shartnoma tuzilgan holda 10 sentyabrgacha.

Darsliklarni to'liqsiz to'plamda ijaraga berishga yo'l qo'yilmaydi.

O'quvchini boshqa umumta'lim maktabiga o'tkazish to'g'risida buyruq chiqarilgan taqdirda, unga ijara asosida foydalanish uchun berilgan darsliklar uchun kun ichida umumta'lim maktabi kutubxona jamg'armasiga to'liq to'plamda

qaytarilishi lozim. Bunda to'langan ijara to'lovi qaytarilmaydi va o'quvchiga umumta'lim maktabi ma'muriyati tomonidan darsliklar to'plamidan foydalanish uchun ijara to'lovi to'langanligi to'g'risida ma'lumotnoma va tegishli to'lov hujjatining nusxasi beriladi. O'quvchi uni qabul qilgan umumta'lim maktabi tomonidan mazkur ma'lumotnoma va to'lov hujjatining nusxasi asosida darsliklar to'plami bilan bepul ta'minlanadi. Ma'lumotnoma yo'qolgan taqdirda, uning dublikati beriladi.

Darsliklar yoki O'MQLardan foydalanish usulidan qat'i nazar, ular yo'qolgan yoki foydalanishga yaroqsiz holatga kelib qolgan taqdirda, o'quvchining otasonasi yoki ularning o'rnini bosuvchi shaxslar yoxud homiylar yoki o'qituvchilar zararni xuddi shunday darslik yoki O'MQLar bilan qoplaydi yoxud uning birlamchi hujjatlarda (hisob-fakturada, yuk xatida) ko'rsatilgan qiymatini quyidagi miqdorlarda to'laydi:

birinchi sinf o'quvchilarining har bir darslik va (yoki) O'MQLari uchun - uning bir baravari miqdorida;

2 - 4 sinf o'quvchilarining har bir darslik va (yoki) O'MQLari uchun - uning ikki baravari miqdorida;

5 - 9 sinf o'quvchilarining har bir darslik va (yoki) O'MQLari uchun - uning to'rt baravari miqdorida.

Umumta'lim maktablarida ko'rinarli joyga ijara tizimi bilan bog'liq quyidagi ma'lumotlar joylashtirilishi shart:

darsliklar to'plamlarini foydalanishga berish va ijara to'lovini to'lash tartibi;

darsliklar to'plamlaridan foydalanish shartlari va muddatlari;

joriy o'quv yili uchun Jamg'arma Vasiylik kengashi tomonidan tasdiqlangan ijara to'lovlari miqdorlari;

darsliklar yo'qolgan yoki foydalanishga yaroqsiz holatga keltirilgan taqdirda, zararni qoplash tartibi.

Tegishli o'quv yili uchun ortiqcha to'langan ijara to'lovlari yoki noto'g'ri o'tkazilgan mablag'lar aniqlanganda, umumta'lim maktabi tomonidan Jamg'arma

ijroiya direktsiyasiga yozma ravishda murojaat qilinadi. Bunda Jamg'arma ijroiya direktsiyasining hududiy vakili mazkur murojaatning asoslilikini umumta'lim maktabiga borgan holda o'rganadi va natijasi bo'yicha ma'lumotnoma tuzib, uni ko'rib chiqish uchun Jamg'arma ijroiya direktsiyasiga taqdim etadi.

Ortiqcha to'langan ijara to'lovlari hamda noto'g'ri o'tkazilgan mablag'lar mavjudligi tasdiqlanganda, ushbu mablag'lar Jamg'arma ijroiya direktsiyasi tomonidan Jamg'armaning shaxsiy g'azna hisobvarag'idan umumta'lim maktabining shaxsiy g'azna hisobvarag'iga qaytariladi.

Umumta'lim maktabining shaxsiy g'azna hisobvarag'iga qaytarilgan mablag'lar bevosita umumta'lim maktabi tomonidan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda ularni to'lagan shaxslarga qaytariladi.

Umumta'lim maktabining darsliklar ijarasi mablag'lari bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqa belgilangan tartibda moliya organi tomonidan ochiladi va g'azna dasturiga kiritiladi.

Umumta'lim maktabining darsliklar ijarasi mablag'lari bo'yicha yuridik va moliyaviy majburiyatlarning qabul qilinishi, shuningdek, darsliklar ijarasi mablag'larining kassa xarajatlari kelib tushgan darsliklar ijarasimablag'lari doirasida amalga oshiriladi va byudjet mablag'lari kabi bir xil tartibda rasmiylashtiriladi.

Byudjet tashkilotlariga g'aznachilik bo'limlari tomonidan umumta'lim maktabining darsliklar ijarasi mablag'lari bo'yicha shaxsiy hisobvaraqda muomala amalga oshirilgan kun uchun ko'chirmalar taqdim etiladi. Bu ko'chirmalarni "UzASBO" dasturidan elektron ko'rinishida ham ko'chirib olish mumkin. Ushbu ko'chirmalarga asosan byudjet tashkilotlari buxgalteriyasida tegishli buxgalteriya yozuvlari berilib, 3-memorial order –byudjetdan tashqari mablag'lar harakatiga doir jamlanma qaydnoma (381-son shakl) rasmiylashtiriladi. 3-memorial orderga asosan yozuvlar Bosh jurnal kitobi (308-son shakl)ga tushiriladi. Bosh jurnal kitobidan tegishli hisobot shakllari rasmiylashtiriladi.

114 “Byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo’ladigan mablag’lar” subschyotida tashkilotning ixtiyoriga vaqtinchalik tushgan va ma’lum shartlar bajarilgandan keyin qaytarilishi yoki tegishli hisobvaraqlarga o’tkazilishi lozim bo’lgan mablag’lar hisobga olinadi.

Bu subschyot asosan sud, prokuratura, boshqa huquqni himoya qiluvchi organlarida ko’proq ko’llaniladi.

Tashkilotning ixtiyoriga vaqtinchalik tushgan summalar 114 “Byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo’ladigan mablag’lar” subschyotining debetida va 155 “Byudjet tashkilotining ixtiyorida vaqtincha bo’ladigan mablag’lar bo’yicha hisob-kitoblar” subschyotining kreditida aks ettiriladi. Belgilangan shart uchun berilgan yoki o’tkazib berilgan summalar 114 “Byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo’ladigan mablag’lar” subschyotining kreditida va 155 “Byudjet tashkilotining ixtiyorida vaqtincha bo’ladigan mablag’lar bo’yicha hisob-kitoblar” subschyotining debetida aks ettiriladi.

Byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo’ladigan mablag’lar harakati buxgalteriya o’tkazmalarida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo’luvchi hujjat
1	Umumta’lim maktabining darsliklar ijarasidan tushgan mablag’lar summalariga	114	155	Shaxsiy xisobvaraqdan ko’chirma
2	Umumta’lim maktabining darsliklar ijarasidan tushgan mablag’lar kitob jamg’rmasiga o’tkazib berilganda	155	114	Shaxsiy xisobvaraqdan ko’chirma

Ushbu summalarning analitik hisobi 292-son shakldagi joriy hisoblar va hisob-kitoblar daftarida (kartochkasida) olib boriladi.

7.4. Byudjet tashkilotlarining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan boshqa mablag'lar (turlari bo'yicha)i hisobi

Byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan mablag'lar hisobi "Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Yo'riqnoma (O'z.R AV. tomonidan 2010 yil 22dekabrda 2169-son bilan ro'yxatdan o'tgan)da belgilangan tartibda yuritiladi.

Byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan mablag'lari bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlar belgilangan tartibda moliya organi tomonidan ochiladi va g'azna dasturiga kiritiladi.

Byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan mablag'lari bo'yicha yuridik va moliyaviy majburiyatlarning qabul qilinishi, shuningdek, boshqa byudjetdan tashqari mablag'larining kassa xarajatlari kelib tushgan boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari doirasida amalga oshiriladi va byudjet mablag'lari kabi bir xil tartibda rasmiylashtiriladi.

Byudjet tashkilotlariga g'aznachilik bo'limlari tomonidan tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan mablag'lari bo'yicha shaxsiy hisobvaraqlarda muomala amalga oshirilgan kun uchun ko'chirmalar taqdim etiladi. Bu ko'chirmalarni "UzASBO" dasturidan elektron ko'rinishida ham ko'chirib olish mumkin. Ushbu ko'chirmalarga asosan byudjet tashkilotlari buxgalteriyasida tegishli buxgalteriya yozuvlari berilib, 3-memorial order –byudjetdan tashqari mablag'lar harakatiga doir jamlanma qaydnoma (381-son shakl) rasmiylashtiriladi. 3-memorial orderga asosan yozuvlar Bosh jurnal kitobi (308-son shakl)ga tushiriladi. Bosh jurnal kitobidan tegishli hisobot shakllari rasmiylashtiriladi.

114 "Byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan mablag'lar" subschyotida tashkilotning ixtiyoriga vaqtinchalik tushgan va ma'lum shartlar bajarilgandan keyin qaytarilishi yoki tegishli hisobvaraqlarga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar hisobga olinadi.

Bu subschyot asosan sud, prokuratura, boshqa huquqni himoya qiluvchi organlarida ko'proq ko'llaniladi.

Tashkilotning ixtiyoriga vaqtinchalik tushgan summalar 114 "Byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan mablag'lar" subschyotining debetida va 155 "Byudjet tashkilotining ixtiyorida vaqtincha bo'ladigan mablag'lar bo'yicha hisob-kitoblar" subschyotining kreditida aks ettiriladi. Belgilangan shart uchun berilgan yoki o'tkazib berilgan summalar 114 "Byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan mablag'lar" subschyotining kreditida va 155 "Byudjet tashkilotining ixtiyorida vaqtincha bo'ladigan mablag'lar bo'yicha hisob-kitoblar" subschyotining debetida aks ettiriladi.

Byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan mablag'lar harakati buxgalteriya o'tkazmalarida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat
1	Tashkilotning ixtiyoriga vaqtinchalik tushgan mablag'lar summalariga	114	155	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma
2	Tashkilotning ixtiyoriga vaqtinchalik tushgan mablag'lar qaytarilganda yoki o'tkazib berilganda	155	114	Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma

Ushbu summalarning analitik hisobi 292-son shakldagi joriy hisoblar va hisob-kitoblar daftarida (kartochkasida) olib boriladi.

Tayanch tushunchalar

Byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan mablag'lar, debitorlik qarz, kapital qo'yilma, depozit, grant, byudjet tashkiloti, ijtimoiy nafaqa, byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari, umumta'lim muassasalarida darsliklar ijarasi to'lovi.

Nazorat savollari

1. Byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan mablag'larga ta'rif bering.
2. Byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan va maqsadli mablag'lari tarkibiga qaysi mablag'lar kirishini aytib bering?
3. Ijtimoiy nafaqalar haqida tushuntirib bering.
4. Ijtimoiy nafaqalar hisobi qaysi buxgalteriya hujjatlarida yuritiladi?
5. Bola tug'ilganda beriladigan nafaqa qanday hisoblanadi?
6. Dafn etish marosimi uchun nafaqa kimlarga beriladi?
7. Ijtimoiy nafaqalar qaysi mablag'lar hisobidan beriladi?
8. Byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan boshqa mablag'lari qaysi memorial orderlarida aks ettiriladi?
9. Umumta'lim muassasalarida darsliklar ijarasi mablag'lari haqida nimalarni bilasiz?
10. Darsliklarni ijaraga berish va ular bo'yicha hisob-kitoblarni amalga oshirish jarayonini tushuntirib bering.
11. Byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan mablag'larning analitik hisobini aytib bering.
12. Byudjet tashkilotlarining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan va maqsadli mablag'lari qaysi moliyaviy hisobot shaklida aks ettiriladi?

Nazorat testlari

1. Byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan tashkilotlarda ishlovchi xodimlarga quyidagi ijtimoiy nafaqalar va kompensatsiya pul to'lovlari to'lanadi:

- A) Bola tug'ilgani uchun nafaqa, dafn marosimi uchun nafaqa
- B) Pensiyalar (50 yoki 100 foiz miqdorida)
- C) Fuqarolarning ayrim toifalariga uy-joy-kommunal xizmatlar haqini to'lash bo'yicha imtiyozlar o'rniga qonun hujjatlarida nazarda tutilgan oylik kompensatsiya pul to'lovlari

D) Hamma javob to'g'ri

2. Bola tug'ilganda beriladigan bir martalik nafaqa O'zbekiston Respublikasi hududida belgilangan eng kam oylik ish haqining ...

A) ikki baravari miqdorida beriladi

B) uch baravari miqdorida beriladi

C) besh baravari miqdorida beriladi

D) to'rt baravari miqdorida beriladi

3. Dafn etish marosimi uchun nafaqa eng kam oylik ish haqining ...

A) ikki baravari miqdorida beriladi

B) uch baravari miqdorida beriladi

C) besh baravari miqdorida beriladi

D) to'rt baravari miqdorida beriladi

4. Darsliklar to'plami uchun ijara to'lovi shartnomaga asosan ...

A) 30 sentyabrgacha to'liq hajmda to'lanadi

B) 30 avgustgacha to'liq hajmda to'lanadi

C) 30 oktabrgacha to'liq hajmda to'lanadi

D) 30 noyabrgacha to'liq hajmda to'lanadi

5. Qaysi subschyotida tashkilotning ixtiyoriga vaqtinchalik tushgan va ma'lum shartlar bajarilgandan keyin qaytarilishi yoki tegishli hisobvaraqlarga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar hisobga olinadi

A) 111

B) 112

C) 114

D) 110

6. Byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasidan ijtimoiy nafaqa, pensiya va oylik kompensatsiya uchun pul kelib tushganda

A) Dt 119 Kt 163

B) Dt 163 Kt 119

C) Dt 114 Kt 163

D) Dt 110 Kt 163

7. Xodimlarning ijtimoiy nafaqasi, pensiyasi va oylik kompensatsiyasi plastik kartochkalariga o'tkazib berilganda

A) Dt 171 Kt 119

B) Dt 163 Kt 119

C) Dt 114 Kt 163

D) Dt 110 Kt 163

8. Umumta'lim maktabining darsliklar ijarasidan tushgan mablag'lar summalariga

A) Dt 114 Kt 155

B) Dt 163 Kt 119

C) Dt 114 Kt 163

D) Dt 110 Kt 163

9. Umumta'lim maktabining darsliklar ijarasidan tushgan mablag'lar kitob jamg'omasiga o'tkazib berilganda

A) Dt 155 Kt 114

B) Dt 163 Kt 119

C) Dt 114 Kt 163

D) Dt 110 Kt 163

10. Byudjet tashkilotlarining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan va maqsadli mablag'lari qaysi memorial –orderda yuritiladi?

A) 3-memorial order

B) 2-memorial order

C) 5-memorial order

D) 1-memorial order

GLOSSARIY

Byudjet tashkiloti – Davlat funksiyalarini amalga oshirish uchun belgilangan tartibda davlat hokimiyati organlarining qaroriga ko'ra tashkil etilgan, Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan saqlab turiladigan notijorat tashkilot byudjet tashkilotidir.

Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari – qonunchilikda nazarda tutilgan byudjetdan tashqari manbaalar hisobidan tashkilotlar ixtiyoriga kelib tushadigan mablag'lar.

Moliya yili – birinchi yanvardan o'ttiz birinchi dekabr kuni oxirigacha bo'lgan vaqtni o'z ichiga oluvchi davr.

O'zbekiston Respublikasining Davlat byudjeti (Davlat byudjeti) — davlatning davlat vazifalari va funksiyalarini moliyaviy jihatdan ta'minlash uchun mo'ljallangan markazlashtirilgan pul jamg'armasi.

Aylanma kassa mablag'i – moliya yilida O'zbekiston Respublikasi respublika byudjetining, Qoraqalpog'iston Respublikasi respublika byudjetining, viloyatlar viloyat byudjetlarining va Toshkent shahri shahar byudjetining, tumanlar va shaharlar byudjetlarining shaxsiy g'azna hisobvaraqlarida turgan byudjet mablag'larining yo'l qo'yiladigan eng kam miqdori.

Byudjetdan ajratiladigan mablag'lar – O'zbekiston Respublikasining Davlat byudjetidan va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlaridan byudjet tashkilotlari hamda byudjet mablag'lari oluvchilar uchun nazarda tutiladigan pul mablag'lari.

Byudjet jarayoni - byudjet tizimi byudjetlarini shakllantirish, tuzish, ko'rib chiqish, qabul qilish, tasdiqlash va ijro etish, ularning ijrosini nazorat qilish, byudjet tizimi byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni tayyorlash va tasdiqlash, shuningdek ular o'rtasidagi o'zaro munosabatlar jarayoni.

Byudjet jarayoni ishtirokchilari - davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari, davlat moliyaviy nazorat organlari, byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilar.

Byudjet mablag'larini taqsimlovchi - o'z tasarrufida O'zbekiston Respublikasining respublika byudjetidan mablag' oladigan tashkilotlarga ega bo'lgan yuridik shaxs, shuningdek O'zbekiston Respublikasining respublika byudjetidan moliyalashtiriladigan byudjet tashkiloti yoki byudjet mablag'lari oluvchi.

Daromadlar va xarajatlar smetasi - byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari jamg'armalarining tegishli yil choragi yoki moliya yili uchun kutilayotgan tushumlari va xarajatlari aks ettiriladigan hujjat.

Vaqtinchalik xarajatlar smetasi - byudjet tashkilotining yoki byudjet mablag'lari oluvchining xarajatlar smetasi tasdiqlanganiga va ro'yxatdan o'tkazilganiga qadar amal qiladigan hujjat bo'lib, unda qonun hujjatlaridagi o'zgartirishlar hisobga olingan holda uning uchun nazarda tutilgan byudjetdan ajratiladigan mablag'lar har oy uchun aks ettiriladi.

Xarajatlar smetasi - byudjet tashkiloti yoki byudjet mablag'lari oluvchi tomonidan moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan, uning uchun nazarda tutilgan byudjetdan ajratiladigan mablag'lar xarajatlar moddalari bo'yicha aks ettiriladigan hujjat.

Jamlanma xarajatlar smetasi - byudjet mablag'larini taqsimlovchi tomonidan o'z tasarrufidagi byudjet tashkilotlarining va byudjet mablag'lari oluvchilarning xarajatlar smetalari asosida tuziladigan xarajatlar smetasi.

Moliyaviy majburiyatlar - byudjet tashkilotlarida va byudjet mablag'lari oluvchilarda ularga pul mablag'larini o'tkazish majburiyatini yuklovchi hujjatlar, shu jumladan ijro hujjatlari asosida yuzaga keladigan majburiyatlar.

Xarajatlar moddasi - byudjet tizimi byudjetlari xarajatlarining iqtisodiy yo'nalishi va to'lovlarning aniq turlari bo'yicha belgilovchi byudjet tasnifining bir qismi.

Shtat jadvali - doimiy xodimlar lavozimlari va bo'sh o'rinlar nomlarining soni va lavozim maoshlarining miqdorlari ko'rsatilgan ro'yxatni o'z ichiga oladigan, byudjet tashkiloti tomonidan tuziladigan hujjat.

Yuridik majburiyatlar - tuzilgan shartnomalar, shuningdek tegishli davlat hokimiyati va boshqaruv organlarining qarorlari asosida byudjet tashkilotlarida va byudjetdan mablag' oluvchilarda yuzaga keladigan majburiyatlar.

G'aznachilik bo'linmalari - O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi, Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahri bo'yicha G'aznachilik boshqarmalari, tumanlar va shaharlar bo'yicha G'aznachilik bo'linmalari.

G'aznachilik memorial orderi - mablag'larni bir shaxsiy g'azna hisobvarag'idan boshqa shaxsiy g'azna hisobvarag'iga o'tkazish uchun foydalaniladigan to'lov hujjati.

Hududiy moliya organlari - Qoraqalpog'iston Respublikasining Moliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining moliya boshqarmalari, tumanlar va shaharlar hokimliklarining moliya bo'limlari.

Davlat byudjeti profitsiti - muayyan davrda O'zbekiston Respublikasining Davlat byudjeti daromadlarining uning xarajatlaridan oshib ketishi.

Davlat byudjeti taqchilligi - muayyan davrda O'zbekiston Respublikasining Davlat byudjeti xarajatlarining uning daromadlaridan oshib ketishi.

Davlat moliyaviy nazorati - byudjet to'g'risidagi qonun hujjatlarining ijrosi ustidan nazoratni amalga oshirish maqsadida moliyaviy nazorat ob'ektlarining buxgalteriya, moliya, statistika, bank hujjatlari va boshqa hujjatlarini o'rganish hamda taqqoslash.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'XATI:

1. Me'yoriy –huquqiy hujjatlar:

1. O'zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi Qonuni, 2016 yil 13 apreldagi O`RQ-404-sonli.
2. O'zbekiston Respublikasining “Byudjet kodeksi”, 2013 yil 26 dekabrda O`RQ -360-sonli.
3. “O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha Harakatlar strategiyasi to'g'risida”gi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi PF-4947-sonli Farmoni.
4. “O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Respublika maqsadli kitob jamg'armasining mablag'larini shakllantirish va foydalanish tartibi to'g'risida” Nizom O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2006 yil 1 iyundagi PQ-363-sonli qarori bilan tasdiqlangan.
5. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 3 sentyabrdagi 414-sonli “Byudjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida”gi Qarori.
6. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2005 yil 21 dekabrda 276-sonli “Tibbiyot xodimlari mehnatiga haq to'lashning takomillashtirilgan tizimini tasdiqlash to'g'risida”gi Qarori.
7. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2008 yil 4 avgustda 169-son «Xorijiy fuqarolarni O'zbekiston Respublikasi ta'lim muassasalariga o'qishga qabul qilish va o'qitish tartibini takomillashtirish to'g'risida»gi Qarori.
8. “Davlat mulkini ijaraga berish tartibi to'g'risida”gi Nizom O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2009 yil 8 apreldagi 102-son qarori bilan tasdiqlangan.
9. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2009 yil 20 avgustda 237-sonli «Respublika oliy ta'lim muassasalarini moliyaviy jihatdan yanada mustahkamlash choralari to'g'risida»gi Qarori.

10. “Byudjet tashkilotlari va davlat unitar korxonalarining asosiy vositalarini hamda qurilishi tugallanmagan ob’ektlarini sotish, shuningdek ularni sotishdan tushgan pul mablag’larini taqsimlash tartibi to’g’risida”gi Nizom O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2009 yil 31 dekabrda 343-sonli qarori bilan tasdiqlangan.

11. “Davlat ijtimoiy sug’urtasi bo’yicha nafaqalar tayinlash va to’lash tartibi to’g’risida”gi Nizom (O’z.R AV. tomonidan 2002-yil 8-mayda 1136-son bilan ro’yxatdan o’tgan).

12. “Ota-onalar tomonidan bolalarning bolalar musiqa va san’at maktablarida o’qishi uchun haq to’lash va undan foydalanish tartibi to’g’risida”gi Nizom (O’z.R AV. tomonidan 2009-yil 5-fevralda 1898-son bilan ro’yxatdan o’tgan).

13. “Byudjet tashkilotlarida ishlovchi ayollarga homiladorlik va tug’ish bo’yicha nafaqa, fuqarolarning ayrim toifalariga uy-joy-kommunal xizmatlar haqini to’lash bo’yicha imtiyozlar o’rniga qonun hujjatlarida nazarda tutilgan oylik kompensatsiya pul to’lovlari hamda bola tug’ilganida beriladigan bir yo’la nafaqani to’lash bo’yicha xarajatlarni moliyalashtirish tartibi to’g’risida”gi Nizom (O’z.R AV tomonidan 2010-yil 11-oktyabrda 2146-son bilan ro’yxatdan o’tgan).

14. “O’zbekiston Respublikasi Byudjet tasnifini qo’llash bo’yicha Yo’riqnoma” (O’z.R AV tomonidan 2010-yil 11-oktyabrda 2146-son bilan ro’yxatdan o’tgan).

15. “Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to’g’risida”gi Yo’riqnoma (O’z.R AV. tomonidan 2010-yil 22-dekabrda 2169-son bilan ro’yxatdan o’tgan).

16. ““Barkamol avlod” bolalar markazlarida bolalar o’qiganligi uchun ota-onalar to’lovini undirish va undan foydalanish tartibi to’g’risida”gi Nizom (O’z.R AV. tomonidan 2011-yil 23-sentyabrda 2267-son bilan ro’yxatdan o’tgan).

17. “Oliy va o’rta maxsus, kasb-hunar ta’limi muassasalarida o’qitishning to’lov-kontrakt shakli va undan tushgan mablag’larni taqsimlash tartibi to’g’risida”gi Nizom (O’z.R AV. tomonidan 2013-yil 26-fevralda 2431-son bilan ro’yxatdan o’tgan).

18. “Umumta’lim maktablarini darsliklar va o’quv-metodik qo’llanmalar bilan ta’minlash tartibi to’g’risida”gi Nizom (O’z.R AV. tomonidan 2014-yil 28-aprelda 2577-son bilan ro’yxatdan o’tgan).

19. “Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag’lari oluvchilarning xarajatlar smetasi va shtat jadvallarini tuzish, tasdiqlash va ro’yxatdan o’tkazish tartibi to’g’risida”gi Nizom (O’z.R AV. tomonidan 2014-yil 15-dekabrda 2634-son bilan ro’yxatdan o’tgan).

20. “O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining axborot tizimida shaxsiy g’azna hisobvaraqlarini yuritish qoidalari” O’z.R AV. tomonidan 2016-yil 30-martda 2772- son bilan ro’yxatdan o’tgan).

21. “Maktabgacha ta’lim muassasalari va maktab-internatlardagi bolalar ta’minotiga haq to’lash tartibi to’g’risida”gi Nizom (O’z.R AV. tomonidan 2016-yil 23-avgustda 2821-son bilan ro’yxatdan o’tgan).

22. “Davlat Byudjetining g’azna ijrosi qoidalari” (O’z.R AV. tomonidan 2016-yil 22-dekabrda 2850 - son bilan ro’yxatdan o’tgan).

23. “Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag’lari oluvchilarning davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo’yicha qoidalar” (O’z.R AV. tomonidan 2016-yil 22-dekabrda 2850 - son bilan ro’yxatdan o’tgan).

24. “Akademik litseylarda imtiyozli ovqatlantirishni tashkil qilish hamda xarajatlarini qisman qoplash uchun ota-onalar to’lovini to’lash tartibi to’g’risida”gi Nizom(O’z.R AV. tomonidan 2016-yil 22-dekabrda 2850 - son bilan ro’yxatdan o’tgan).

2. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining asarlari va ma'ruzalari:

25. Mirziyoev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. – Toshkent: “O'zbekiston” NMIU, 2017. – 488 b.

26. Mirziyoev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. – Toshkent: “O'zbekiston” NMIU, 2017. – 104 b.

27. Mirziyoev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. – Toshkent: “O'zbekiston” NMIU, 2017. – 56 b.

28. Mirziyoev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. – Toshkent: “O'zbekiston” NMIU, 2017. – 48 b.

3. Asosiy adabiyotlar:

29. Mehmonov S.U. “Byudjet hisobi”. O'quv qo'llanma. – T.: “Fan va texnologiya”, 2012.

30. Mehmonov S.U. va Ubaydullaev D.Yu. “Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi” Darslik. – T.: “Sano-standart”, 2013.

31. Mehmonov S.U. “Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi: nazariya va amaliyot”. Monografiya. – T.: “IQTISOD MOLIYA”., 2016.

32. Ostanaqulov M. Byudjet hisobi. Darslik. – T.: “Talqin”. 2008. 424 b.

33. Останақулов М. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби. Ўқув қўлланма - Т.: "ИҚТИСОД-МОЛИЯ", 2009. 428 б.

4. Qo'shimcha adabiyotlar:

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

35. Красноперова О. Бюджетный учет - Москва: "ГроссМедиа Ферлаг", 2008.

36. Кондраков Н.П., Кондраков И.Н. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях. -М.: Проспект, 2006.

37. Рябова М. А., Айнуллова Д. Г. Бюджетный учет и отчетность.

Ульяновск : УлГТУ, 2010. – 184 с.

38. **“Public Budgeting Systems** “9th Edition by Robert D. Lee Jr. (Author), Ronald W. Johnson (Author), Philip G. Joyce (Author) Hardcover: 656 pages
Publisher: Jones & Bartlett Learning; 9 edition (July 30, 2012) Language: English

39. **”The Politics of Public Budgeting: Getting and Spending, Borrowing and Balancing”** 7th Edition by Irene S. Rubin (Author) Paperback: 352 pages
Publisher: CQ Press; 7 edition (August 20, 2013) Language: English

Internet saytlari:

- www.lex.uz (O`zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi)
- www.cer.uz (Iqtisodiy tadqiqotlar markazi sayti)
- www.gov.uz (O`zbekiston Respublikasi hukumat portali sayti)
- www.mf.uz (O`zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi sayti)

ILOVALAR

1-ILOVA

1-son shakl

BALANS
20 __ yil 1 _____ holatiga

Tashkilot _____
Hisobot davri: yillik (1 yanvar), choraklik (1 aprel, 1 iyul, 1 oktyabr)
Byudjet turi _____
O'lchov birligi _____

A K T I V	Qator kodi	Yil boshiga	Yil (chorak) oxiriga
I BO'LIM. NOMOLIYAVIY AKTIVLAR			
1-§. Asosiy vositalar va boshqa uzoq muddatli nomoliyaviy aktivlar			
Asosiy vositalar:			
Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati (010, 011, 012, 013, 015, 018, 019-subschyotlar)	010	*	
Eskirish summasi (020, 021, 022, 023, 025, 029-subschyotlar)	011	*	
Qoldiq (balans) qiymati (010-qator - 011-qator)	012	*	
Nomoddiy aktivlar (030-subschyot)	020		
Asosiy vositalar va boshqa uzoq muddatli nomoliyaviy aktivlar - jami (012 + 020-qatorlar)	030		
2-§. Noishlab chiqarish aktivlari			
Yerni obodonlashtirish (040-subschyot)	040		
3-§. Tovar-moddiy zaxiralar			
Tayyor mahsulot (050-subschyot)	050		
Qurilish materiallari (060-subschyot)	060		
Oziq-ovqat mahsulotlari (061-subschyot)	061		
Dori-darmonlar va yarani bog'lash vositalari (062-subschyot)	062		
Inventar va xo'jalik jihozlari (063-subschyot)	063		
Yonilg'i, yoqilg'i-moylash materiallari (064-subschyot)	064		
Mashina va asbob-uskunalarining ehtiyot qismlari (065-subschyot)	065		
Boshqa tovar-moddiy zaxiralar (069-subschyot)	066		
Tovar-moddiy zaxiralar - jami (050 + 060 + 061 + 062 + 063 + 064 + 065 + 066-qatorlar)	070		
4-§. Nomoliyaviy aktivlarga qo'yilmalar			
O'rnatish uchun mo'ljallangan asbob-uskunalar (070-subschyot)	080		
Tugallanmagan qurilish (071-subschyot)	081		
Asosiy vositalarga boshqa xarajatlar (072-subschyot)	082		
Nomoddiy aktivlarga xarajatlar (080-subschyot)	090		
Tovar (ish, xizmat)larga xarajatlar (090-subschyot)	100		
Tovar-moddiy zaxiralarga boshqa xarajatlar (091-	101		

subschyot)			
Nomoliyaviy aktivlarga qo'yilmalar - jami (080 + 081 + 082 + 090 + 100 + 101-qatorlar)	110		
I BO'LIM BO'YICHA JAMI (030 + 040 + 070 + 110-qatorlar)	120		
II BO'LIM. MOLIYAVIY AKTIVLAR			
Tashkilotni saqlash uchun moliyalashtirilgan byudjet mablag'lari (100-subschyot)	130		
Boshqa maqsadlar uchun moliyalashtirilgan byudjet mablag'lari (101-subschyot)	131		
To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushgan mablag'lar (110-subschyot)	140		
Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar (111-subschyot)	141		
Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari (112-subschyot)	142		
Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar (113-subschyot)	143		
Byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan mablag'lar (114-subschyot)	144		
Valyuta hisobvarag'i (115-subschyot)	145		
Boshqa hisobvaraqlardagi pul mablag'lari (119-subschyot)	146		
Milliy valyutadagi naqd pul mablag'lari (120-subschyot)	150		
Xorijiy valyutadagi naqd pul mablag'lari (121-subschyot)	151		
Akkreditivlar (130-subschyot)	160		
Yo'ldagi pul mablag'lari (131-subschyot)	161		
Pul ekvivalentlari (132-subschyot)	162		
Depozitga qo'yilgan pul mablag'lari (140-subschyot)	170		
II BO'LIM BO'YICHA JAMI (130 + 131 + 140 + 141 + 142 + 143 + 144 + 145 + 146 + 150 + 151 + 160 + 161 + 162 + 170-qatorlar)	180		
III BO'LIM. DEBITORLAR			
Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar (150-subschyot)	190		
Xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar (152-subschyot)	191		
Sug'urta bo'yicha to'lovlar (154-subschyot)	192		
To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar (156-subschyot)	193		
Boshqa debitorlar bilan hisob-kitoblar (159-subschyot)	194		
Byudjetga to'lovlar bo'yicha byudjet bilan hisob-kitoblar (160-subschyot)	200		
Yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha hisob-kitoblar (161-subschyot)	201		
Shaxsiy jamg'arib boriladigan Pensiya hisobvarag'i badallari bo'yicha hisob-kitoblar (162-subschyot)	202		
Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi bilan hisob-	203		

kitoblar (163-subschyot)			
Boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar bilan hisob-kitoblar (169-subschyot)	204		
Kamomadlarga doir hisob-kitoblar (170-subschyot)	210		
Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar (172-subschyot)	211		
Talabalar bilan boshqa hisob-kitoblar (175-subschyot)	212		
Xodimlar bilan boshqa hisob-kitoblar (179-subschyot)	213		
Yuqori va quyi tashkilotlar o'rtasidagi boshqa hisob-kitoblar (180-subschyot)	220		
III BO'LIM BO'YICHA JAMI (190 + 191 + 192 + 193 + 194 + 200 + 201 + 202 + 203 + 204 + 210 + 211 + 212 + 213 + 220-qatorlar)	230		
BALANS (120 + 180 + 230-qatorlar)	240		
P A S S I V	Qator kodi	Yil boshiga	Yil (chorak) oxiriga
III BO'LIM. KREDITORLAR			
Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar (150-subschyot)	250		
Xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar (152-subschyot)	251		
Sug'urta bo'yicha to'lovlar (154-subschyot)	252		
Byudjet tashkilotining ixtiyorida vaqtincha bo'ladigan mablag'lar bo'yicha hisob-kitoblar (155-subschyot)	253		
To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar (156-subschyot)	254		
Boshqa kreditorlar bilan hisob-kitoblar (159-subschyot)	255		
Byudjetga to'lovlar bo'yicha byudjet bilan hisob-kitoblar (160-subschyot)	260		
Yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha hisob-kitoblar (161-subschyot)	261		
Shaxsiy jamg'arib boriladigan Pensiya hisobvarag'i badallari bo'yicha hisob-kitoblar (162-subschyot)	262		
Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi bilan hisob-kitoblar (163-subschyot)	263		
Boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar bilan hisob-kitoblar (169-subschyot)	264		
Xodimlar bilan ijtimoiy nafaqalar bo'yicha hisob-kitoblar (171-subschyot)	270		
Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar (172-subschyot)	271		
Xodimlar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblar (173-subschyot)	272		
Stipendiya oluvchilar bilan hisob-kitoblar (174-subschyot)	273		
Talabalar bilan boshqa hisob-kitoblar (175-subschyot)	274		
Xodimlarning ish haqidan ushlab qolinadigan haq bo'yicha hisob-kitoblar (176-subschyot)	275		
Deponentlangan to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblar (177-	276		

subschyot)			
Xodimlar bilan boshqa hisob-kitoblar (179-subschyot)	277		
Yuqori va quyi tashkilotlar o'rtasidagi boshqa hisob-kitoblar (180-subschyot)	280		
III BO'LIM BO'YICHA JAMI (250 + 251 + 252 + 253 + 254 + 255 + 260 + 261 + 262 + 263 + 264 + 270 + 271 + 272 + 273 + 274 + 275 + 276 + 277 + 280-qatorlar)	290		
IV BO'LIM. MOLIVAVIY NATIJALAR			
Byudjet mablag'lari bo'yicha xarajatlar (231-subschyot)	300		
Byudjetdan moliyalashtirish (232-subschyot)	301		
Byudjet mablag'lari bo'yicha hisobot davriga joriy moliyaviy natija (301 - 300-qatorlar)	302		
To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan xarajatlar (241-subschyot)	310		
Ta'lim muassasalarida hisoblangan ota-onalarning mablag'lari (242-subschyot)	311		
To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha hisobot davriga joriy moliyaviy natija (311 - 310-qatorlar)	312		
Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar (251-subschyot)	320		
Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha daromadlar (252-subschyot)	321		
Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar bo'yicha hisobot davriga joriy moliyaviy natija (321 - 320-qatorlar)	322		
Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar (261-subschyot)	330		
Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha daromadlar (262-subschyot)	331		
Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha hisobot davriga joriy moliyaviy natija (331 - 330-qatorlar)	332		
Boshqa daromadlar bo'yicha xarajatlar (271-subschyot)	340		
Boshqa byudjetdan tashqari daromadlar (272-subschyot)	341		
Inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan mol-mulklar (273-subschyot)	342		
Boshqa daromadlar bo'yicha hisobot davriga joriy moliyaviy natija (341 + 342 - 340-qatorlar)	343		
Yakuniy moliyaviy natija (351 + 352 + 353 + 354 + 355 + 356-qatorlar)	350		
Byudjet mablag'lari bo'yicha yakuniy moliyaviy natija (280-subschyot)	351		
To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha yakuniy moliyaviy natija (281-subschyot)	352		
Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt	353		

mablag'lari bo'yicha yakuniy moliyaviy natija (282-subskyot)			
Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha yakuniy moliyaviy natija (283-subskyot)	354		
Boshqa daromadlar bo'yicha yakuniy moliyaviy natija (284-subskyot)	355		
Byudjetga va byudjetdan tashqari jamg'armalarga hisoblangan soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha imtiyozlar (285-subskyot)	356		
IV BO'LIM BO'YICHA JAMI (302 + 312 + 322 + 332 + 343 + 350-qatorlar)	360		
BALANS (290 + 360-qatorlar)	370		
V BO'LIM. BALANS DAN TASHQARI SCHYOTLAR			
Ijaraga olingan asosiy vositalar (01)	380		
Mas'ul saqlashga olingan tovar-moddiy qimmatliklar (02)	381		
Qat'iy hisobot blanklari (04)	382		
To'lovga qobiliyatsiz debitorlar qarzlarning xarajatga chiqazilishi (05)	383		
Markazlashtirilgan ta'minot bo'yicha to'langan moddiy qimmatliklar (06)	384		
O'quvchilar va talabalarning qaytarilmagan moddiy qimmatliklar bo'yicha qarzlari (07)	385		
Ko'chma sport sovrinlari va kuboklari (08)	386		
To'lanmagan yo'llanmalar (09)	387		
Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari (10)	388		
Harbiy texnikalarning o'quv predmetlari (11)	389		
Eskirganlarining o'rniga berilgan transport vositalarining ehtiyot qismlari (12)	390		

*Izoh: *) mazkur ustunlarda alohida asosiy fondlarni qayta baholash natijasi summasi ham aks ettiriladi.*

Rahbar

(imzo)

M.O'.

Bosh hisobchi

(imzo)

_____ 20__ yil

3-ilova
Balans (1-son shakl)ga

**20__ yilning 1 yanvar holatiga subschyotlar bo'yicha
amalga oshirilgan yakuniy yozuvlar to'g'risida
MA'LUMOT**

Subschyotlar	__ yil		Subschyotlar bo'yicha yakuniy yozuvlar									
	1 yanvar holatiga qoldiq (yakuniy yozuvlarga qadar)		230- subschyot		240- subschyot		250- subschyot		260- subschyot		270- subschyot	
	d-t	k-t	d-t	k-t	d-t	k-t	d-t	k-t	d-t	k-t	d-t	k-t
231		x										
232	x											
241		x										
242	x											
251		x										
252	x											
261		x										
262	x											
271		x										
272	x											
273	x											
Jami												
Qoldiq												

Rahbar _____
(imzo)

Bosh hisobchi _____
(imzo)

M.O'.

_____ 20__ yil

HISOBOT
20___ yil _____ holatiga

Tashkilot _____
Hisobot davri: yillik (1 yanvar), choraklik (1 aprel, 1 iyul, 1 oktyabr)
Byudjet turi _____
O'lchov birligi _____

Ko'rsatkichlar	Summa
1. Yil boshiga pul mablag'i qoldig'i	
2. Hisobot davrida tushgan tushumlar - jami	
2.1. Hisobot davrida tushgan daromad (tushum)lar	
shu jumladan:	
a) hisobot choragining so'nggi ish kuni oxirida xarajatlar smetasi bo'yicha tejalgan mablag'lar	
b) faoliyat ixtisosligi bo'yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan	
v) byudjet tashkiloti balansida turgan mol-mulkni ijaraga berishdan	
g) belgilangan tartibda byudjet tashkilotlari tasarrufida qoldirilgan mablag'lar	
d) homiylikdan olingan	
2.2 O'tgan yil qoldig'i hisobidan tushgan tushum	
Boshqa hisob raqamlardan ko'chirilgan mablag'lar tushumi	
3. Hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlari - jami	
3.1. Kassa xarajatlari	
3.2. Qaytarilgan qoldiq	
4. Hisobot davri oxiriga pul mablag'i qoldig'i	
shundan hisobot davrida tranzit hisobvaraqlarda qolgan qoldiq	

Xarajatlar yoyilmasi

Xarajatlar nomi	toifa	modda va kichik modda	element	Kassa xarajatlari - jami	Xarajat (261-subschyot bo'yicha)
A	1	2	3	4	5
Xarajatlarning hammasi					

Rahbar
(imzo)

Bosh hisobchi
(imzo)

M.O'.

_____ 20__ yil

5-ILOVA

Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul

mablag'lari harakati to'g'risidagi

HISOBOT

20__ yil _____ holatiga

Tashkilot _____

Hisobot davri: yillik (1 yanvar), choraklik (1 aprel, 1 iyul, 1 oktyabr)

Byudjet turi _____

O'lchov birligi _____

Ko'rsatkichlar	Summa
1. Yil boshiga pul mablag'i qoldig'i	
2. Hisobot davrida tushgan tushumlar - jami	
2.1 Hisobot davrida tushgan daromad (tushum)lar	
shu jumladan:	
a) tibbiyot tashkilotiga ajratiladigan byudjet mablag'lari umumiy hajmining 5 foizigacha bo'lgan miqdorda byudjetdan ajratiladigan mablag'lar	
b) faoliyat ixtisosligi bo'yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan	
v) hisobot choragining so'nggi ish kuni oxirida xarajatlar smetasi bo'yicha tejalgan mablag'lar	
g) tibbiyot tashkiloti balansida turgan mol-mulkni ijaraga berishdan	
d) belgilangan tartibda byudjet tashkilotlari tasarrufida qoldiriladigan mablag'lar	
e) homiylikdan olingan	
2.2 O'tgan yil qoldig'i hisobidan tushgan tushum	
Boshqa hisob varaqamlardan ko'chirilgan mablag'lar tushumi	
3. Hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlari - jami	
3.1. Kassa xarajati	
3.2 Qaytarilgan qoldiq	
4. Hisobot davri oxiriga pul mablag'i qoldig'i	
shundan hisobot davrida tranzit hisobvaraqlarda qolgan qoldiq	

Xarajatlar yoyilmasi

Xarajatlar nomi	toifa	modda va kichik modda	element	Kassa xarajatlari - jami	Xarajat (261-subschyot bo'yicha)
A	1	2	3	4	5
Xarajatlarning hammasi					

Rahbar

(imzo)

M.O'.

Bosh hisobchi

(imzo)

_____ 20__ yil

6-ILOVA

**Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt
shaklidan tushgan mablag'lar harakati to'g'risidagi
HISOBOT**

20__ yil _____ holatiga

Tashkilot _____
Hisobot davri: yillik (1 yanvar), choraklik (1 aprel, 1 iyul, 1 oktyabr)
Byudjet turi _____
O'lchov birligi _____

Ko'rsatkichlar	Summa
1. Yil boshiga pul mablag'i qoldig'i	
2. Hisobot davrida tushgan tushumlar - jami	
2.1. Hisobot davrida tushgan daromad (tushum)lar	
shu jumladan:	
a) 01.03.20__ yilga o'tuvchi kontrakt summasi (20__ -20__ o'quv yili uchun)	
b) joriy yil uchun tushgan kontrakt summasi (20__ -20__ o'quv yili uchun	
v) boshqa tushumlar	
2.2 O'tgan yil qoldig'i hisobidan tushgan tushum	
Boshqa hisob varaqamlardan ko'chirilgan mablag'lar tushumi	
3. Hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlari - jami	
3.1. Kassa xarajati	
3.2 Qaytarilgan qoldiq	
4. Hisobot davri oxiriga pul mablag'i qoldig'i	
shundan hisobot davrida tranzit hisobvaraqlarda qolgan qoldiq	

Xarajatlar yoyilmasi

Xarajatlar nomi	toifa	modda va kichik modda	element	Kassa xarajat- lari - jami	Xarajat (261- subschyot bo'yicha)
A	1	2	3	4	5
Xarajatlarning hammasi					

Rahbar _____
(imzo)

Bosh hisobchi _____
(imzo)

M.O'.

_____ 20__ yil

Boshqa byudjetdan tashqari

7-ILOVA

**mablag'lar harakati to'g'risidagi
HISOBOT**
20__ yil _____ holatiga

Tashkilot _____
Hisobot davri: yillik (1 yanvar), choraklik (1 aprel, 1 iyul, 1 oktyabr)
Byudjet turi _____
O'lchov birligi _____

Tushumlarning nomi	Yil boshiga mablag' qoldig'i	Hisobot davrida tushgan daromadlar (tushumlar) jami	Hisobot davrida tushgan daromadlar (tushumlar)	O'tgan yil goldig'i hisobidan tushgan tushum
O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasining ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun mablag'lari (4-002-0-0)				
O'tgan yillar debitorlik qarzlarning tushgan summasi (4-004-0-0)				
Maktabgacha ta'lim muassasalarida bolalar ta'minoti uchun ota-onalardan tushumlar (4-005-0-0)				
Maktabdan tashqari muassasalarda bolalar ta'minoti uchun ota-onalardan tushumlar (musiq va san'at maktablari) (4-006-0-0)				
Xodimlardan, ular ishlayotgan joyida ovqatlanish bo'yicha hisob-kitoblardan tushadigan tushumlar (4-007-0-0)				
Maktab-internatlar va litseylarda bolalarning ta'minoti uchun ota-onalardan tushumlar (4-008-0-0)				
Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning byudjetdan tashqari jamg'armalari (4-010-0-0)				
Umumta'lim muassasalarida darsliklar ijarasi to'lovidan tushgan byudjetdan tashqari mablag'lar (4-011-0-0)				
Kapital qo'yilma mablag'lari bo'yicha depozitlar (4-012-0-0)				
Turg'un davolash-profilaktika muassasalarida davolanayotgan bemorlardan ovqatlanish uchun undiriladigan to'lovlar (4-013-0-0)				
Taqsimlanishi nazarda tutilgan tushumlar (4-014-0-0)				
Boshqa ta'lim muassasalarida bolalar				

ta'minoti uchun ota-onalar to'lovi (4-015-0-0)				
Boshqa mablag'lar bo'yicha depozitlar (4-016-0-0)				
Grantlar, insonparvarlik yordami va texnik ko'maklashish vositalari (5-000-0-0)				
Kredit va ssudalar (6-000-0-0)				

orqa tomoni

XARAJATLAR YOYILMASI A. KASSA XARAJATLARI

Xarajatlar nomlashini	Toifa	Modda va kichik modda	Element	Mablag'lar manbai va byudjetlar darajasi tasnifi bo'yicha kodlar kesimida															
				400-2-0-0	400-4-0-0	400-5-0-0	400-6-0-0	400-7-0-0	400-8-0-0	401-0-0-0	401-1-0-0	401-2-0-0	401-3-0-0	401-4-0-0	401-5-0-0	401-6-0-0	500-0-0-0	6-00-0-0	
A	B	V	G	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlari - jami	X	X	X																
Kassa xarajati	X	X	X																
Qaytarilgan qoldiq (9919, 9818)	X	X	X																
Boshqa hisobraqamlarga ko'chirilgan mablag'lar	X	X	X																
Hisobot davri oxiriga pul mablag'i	X	X	X																

qoldig'i																	
Hisobot davrida tranzit hisobvaraqlarda qolgan qoldiq	x	x	x														

B. HAQIQIY XARAJATLAR

Xarajatlar nomlashini	Toifa	Modda va kichik modda	Element	Mablag'lar manbai va byudjetlar darajasi tasnifi bo'yicha kodlar kesimida								
				4005-0-0	4006-0-0	4007-0-0	4008-0-0	4010-0-0	4013-0-0	4014-0-0	4015-0-0	5000-0-0
A	B	V	G	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Haqiqiy xarajatlar - jami	x	x	x									

Rahbar _____
(imzo)

Bosh hisobchi _____
(imzo)

M.O'.

_____ 20__ yil

**Joriy yilning moliyaviy natijalari to'g'risidagi
HISOBOT*
20__ yil _____ holatiga**

Tashkilot _____
Hisobot davri: yillik (1 yanvar)
Byudjet turi _____
O'lchov birligi _____

Ko'rsatkichlar	Qator kodi	Summa
1. Daromadlar (tushumlar)		
1.1. Byudjetdan moliyalashtirish	0 10	
1.2. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar	0 20	
1.3. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushadigan mablag'lar bo'yicha daromadlar (031 + 032 + 033)	0 30	
shundan:		
a) to'lov-kontrakt mablag'lari	0 31	
b) depozitga qo'yilgan mablag'lar bo'yicha daromadlar	0 32	
v) boshqa tushumlar	0 33	
1.4. Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi daromatlari (041 + 042 + 043)	0 40	
shundan:		
a) faoliyat ixtisosligi bo'yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan	0 41	
b) byudjet tashkiloti balansida turgan mol-mulkn ijaraga berishdan	0 42	
v) homiylikdan olingan	0 43	
1.5. Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi daromatlari (051 + 052 + 053)	0 50	
a) faoliyat ixtisosligi bo'yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan	0 51	
b) tibbiyot tashkiloti balansida turgan mol-mulkn ijaraga berishdan	0 52	
v) homiylikdan olingan	0 53	
1.6. Boshqa daromadlar (061 + 062 + 063)	0 60	
shundan:		
a) inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan mol-mulklar	0 61	
b) boshqa byudjetdan tashqari daromadlar	0 62	
v) byudjet tashkilotini chet el valyutalaridagi daromadlari	0 63	
1.7. Soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha imtiyozlar (071 + 072)	0 70	
shundan:		
a) ta'lim muassasalaridagi to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha	0 71	
b) byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi (tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi) daromadlari bo'yicha	0 72	
Daromadlar (tushumlar) jami (010 + 020 + 030 + 040 + 050 + 060 +	0 80	

070)		
2. Xarajatlar		
2.1. Byudjet mablag'lari bo'yicha xarajatlar	0 90	
2.2. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan xarajatlar	100	
2.3. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar	110	
2.4. Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar	120	
2.5. Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar	130	
2.6. Boshqa daromadlar bo'yicha xarajatlar	140	
Xarajatlar jami (090 + 100 + 110 + 120 + 130 + 140)	150	
3. Moliyaviy natija		
Joriy yilga moliyaviy natija (161 + 162 + 163 + 164 + 165 + 166 + 167)	160	
shundan:		
a) byudjet mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natija (010 - 090)	161	
b) to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natija (020 - 100)	162	
v) ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natija (030 - 110)	163	
g) byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natija (040 - 120)	164	
d) tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha joriy yilga moliyaviy natija (050 - 130)	165	
e) boshqa daromadlar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natija (060 - 140)	166	
j) byudjetga va davlat maqsadli jamg'armalarga hisoblangan soliq va boshqa to'lovlar bo'yicha imtiyozlar (070)	167	

**) Agarda byudjet tashkilotlari tomonidan hisobot davrida tovar (ish, xizmat)lar realizatsiyasidan (pulli davolash va xizmatlar ko'rsatishdan) daromad olingan bo'lsa, u holda ushbu hisobotga belgilangan tartibda tuzilgan Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (2-shakl) ilova qilinadi.*

Rahbar

Bosh hisobchi

_____ (imzo)

_____ (imzo)

M.O'.

_____ 20__ yil

9-ILOVA

**Byudjet tashkilotlarida chet el valyuta mablag'larining
harakati to'g'risidagi hisobot
HISOBOT
20 __ yil _____ holatiga**

Tashkilot _____
 Hisobot davri: yillik (1 yanvar), choraklik (1 aprel, 1 iyul, 1 oktyabr)
 Byudjet turi _____
 O'lchov birligi _____
 Valyuta turi _____
 Hisobot davrining oxirgi kunida O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan o'rnatilgan chet el valyutasining so'mga nisbatan qiymati _____

Ko'rsatkichlar	Summa (milliy valyutada)
1. Yil boshiga pul mablag'i qoldig'i	
2. Hisobot davrida tushgan daromad (tushum)lar - jami	
shu jumladan:	
a) chet el valyutasiga mahsulotlar sotish (ishlar, xizmatlar ko'rsatish)dan tushumlar	
b) byudjetdan ajratilgan mablag'lar hisobidan chet el valyutasini sotib olish	
v) byudjetdan tashqari pul mablag'lari hisobidan chet el valyutasini sotib olish	
g) chet el valyutasida olinishi belgilangan kredit, qarz va grantlar	
d) yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan chet el valyutasida ko'rsatilgan homiylik (beg'araz) yordam	
e) byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida saqlanadigan chet el valyutadagi pul mablag'lari	
j) valyuta kursining ijobiy farqi hisobiga hosil bo'lgan mablag'lar	
z) boshqa tushumlar	
3. Hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlari - jami	
4. Valyuta kursining salbiy farqi hisobiga zararlar	
5. Hisobot davri oxiriga pul mablag'i qoldig'i	

Xarajatlar yoyilmasi

Xarajatlar nomi	toifa	modda va kichik modda	ele- ment	Kassa xarajat- lari - jami	Xarajat (261- subschyot bo'yicha)
A	1	2	3	4	5
...					
Xarajatlarning hammasi					

Rahbar _____
(imzo)

Bosh hisobchi _____
(imzo)

M.O'.

_____ 20__ yil
10-ILOVA

**Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari
oluvchilar tomonidan (jamlanma) moliyaviy
hisobotlarni taqdim etish muddatlari**

T/r	Tashkilotlar	Choraklik hisobotlar	Yillik hisobotlar
1.	O'zbekiston Respublikasi respublika byudjetidan moliyalashtiriladigan byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilar (byudjet mablag'lari taqsimlovchilardan tashqari)	Hisobot choragidan keyingi oyning 10 sanasiga qadar	Hisobot yilidan keyingi yilning 20 yanvariga qadar
2.	Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar, Toshkent shahri va tuman (shahar)lar byudjetlaridan moliyalashtiriladigan byudjet tashkilotlar va byudjet mablag'lari oluvchilar (markazlashgan moliya-buxgalteriya xizmatlariga ega byudjet tashkilotlaridan tashqari)	Hisobot choragidan keyingi oyning 10 sanasiga qadar	Hisobot yilidan keyingi yilning 20 yanvariga qadar
3.	Markazlashtirilgan moliya-buxgalteriya xizmatini amalga oshiruvchi byudjet tashkilotlar	Hisobot choragidan keyingi oyning 15 sanasiga qadar	Hisobot yilidan keyingi yilning 20 yanvariga qadar
4.	Byudjet mablag'lari taqsimlovchilar, shu jumladan:		
4.1.	tasarrufida 10 tagacha bo'lgan tashkilotlar	Hisobot choragidan keyingi oyning 15 sanasiga qadar	Hisobot yilidan keyingi yilning 20 yanvariga qadar
4.2.	tasarrufida 10 tadan 50 tagacha bo'lgan tashkilotlar	Hisobot choragidan keyingi oyning 20 sanasiga qadar	Hisobot yilidan keyingi yilning 25 yanvariga qadar
4.3.	tasarrufida 50 ta va undan ortiq bo'lgan tashkilotlar	Hisobot choragidan keyingi oyning 25 sanasiga qadar	Hisobot yilidan keyingi yilning 30 yanvariga qadar

**Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobining
SCHYOTLAR REJASI**

Schyotlarning nomi	Schyot raqami	Subschyotlarning nomi	Subschyot raqami
I BOB. NOMOLIYAVIY AKTIVLAR			
1-§. Asosiy vositalar va boshqa uzoq muddatli nomoliyaviy aktivlar			
Asosiy vositalar	01	Turarjoy imoratlar	010
		Noturar joy imoratlar	011
		Inshootlar	012
		Mashina va jihozlar	013
		Transport vositalari	015
		Kutubxona fondi	018
		Boshqa asosiy vositalar	019
Asosiy vositalarning eskirishi	02	Turarjoy imoratlarning eskirishi	020
		Noturar joy imoratlarning eskirishi	021
		Inshootlarning eskirishi	022
		Mashina va jihozlarning eskirishi	023
		Transport vositalarining eskirishi	025
		Boshqa asosiy vositalarning eskirishi	029
Boshqa uzoq muddatli nomoliyaviy aktivlar	03	Nomoddiy aktivlar	030
2-§. Noishlab chiqarish aktivlari			
Noishlab chiqarish aktivlari	04	Yerni obodonlashtirish	040
3-§. Tovar-moddiy zaxiralar			
Tayyor mahsulot	05	Tayyor mahsulot	050
Boshqa tovar-moddiy zaxiralar	06	Qurilish materiallari	060
		Oziq-ovqat mahsulotlari	061
		Dori-darmonlar va yarani bog'lash vositalari	062
		Inventar va xo'jalik jihozlari	063
		Yonilg'i, yoqilg'i-moylash materiallari	064
		Mashina va asbob-uskunalarining ehtiyot qismlari	065
		Boshqa tovar-moddiy zaxiralar	069
4-§. Nomoliyaviy aktivlarga qo'yilmalar			
Asosiy vositalarga qo'yilmalar	07	O'rnatish uchun mo'ljallangan asbob-uskunalar	070
		Tugallanmagan qurilish	071
		Asosiy vositalarga boshqa xarajatlar	072
Nomoddiy aktivlarga qo'yilmalar	08	Nomoddiy aktivlarga xarajatlar	080
Boshqa nomoliyaviy aktivlarga qo'yilmalar	09	Tovar (ish, xizmat)larga xarajatlar	090
		Tovar-moddiy zaxiralarga boshqa xarajatlar	091
II BOB. MOLIYAVIY AKTIVLAR			
Hisobvaraqlardagi byudjet mablag'lari	10	Tashkilotni saqlash uchun moliyalashtirilgan byudjet mablag'lari	100

		Boshqa maqsadlar uchun moliyalashtirilgan byudjet mablag'lari	101
Hisobvaraqlardagi byudjetdan tashqari mablag'lar	11	To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushgan mablag'lar	110
		Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar	111
		Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari	112
		Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar	113
		Byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan mablag'lar	114
		Valuta hisobvarag'i	115
		Boshqa hisobvaraqlardagi pul mablag'lari	119
Kassa	12	Milliy valyutadagi naqd pul mablag'lari	120
		Xorijiy valyutadagi naqd pul mablag'lari	121
Boshqa pul mablag'lari	13	Akkreditivlar	130
		Yo'ldagi pul mablag'lari	131
		Pul ekvivalentlari	132
Moliyaviy qo'yilmalar	14	Depozitga qo'yilgan pul mablag'lari	140
III BOB. DEBITORLAR VA KREDITORLAR			
Turli debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar	15	Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar	150
		Xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar	152
		Sug'urta bo'yicha to'lovlar	154
		Byudjet tashkilotining ixtiyorida vaqtincha bo'ladigan mablag'lar bo'yicha hisob-kitoblar	155
		To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar	156
		Boshqa debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar	159
Byudjet va byudjetdan tashqari jamg'armalar bilan hisob-kitoblar	16	Byudjetga to'lovlar bo'yicha byudjet bilan hisob-kitoblar	160
		Yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha hisob-kitoblar	161
		Shaxsiy jamg'arib boriladigan Pensiya hisobvarag'i badallari bo'yicha hisob-kitoblar	162
		Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi bilan hisob-kitoblar	163
		Boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar bilan hisob-kitoblar	169
Xodimlar va stipendiya oluvchilar bilan hisob-kitoblar	17	Kamomadlarga doir hisob-kitoblar	170
		Xodimlar bilan ijtimoiy nafaqalar bo'yicha hisob-kitoblar	171
		Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar	172
		Xodimlar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblar	173
		Stipendiya oluvchilar bilan hisob-kitoblar	174
		Talabalar bilan boshqa hisob-kitoblar	175
		Xodimlarning ish haqidan ushlab qolinadigan haq	176

		bo'yicha hisob-kitoblar	
		Deponentlangan to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblar	177
		Xodimlar bilan boshqa hisob-kitoblar	179
Boshqa hisob-kitoblar	18	Yuqori va quyi tashkilotlar o'rtasidagi boshqa hisob-kitoblar	180
IV BOB. MOLIVAVIY NATIJALARNI HISOBGA OLUVCHI SCHYOTLAR			
1-§. Realizatsiya va xarajatlar			
Mahsulot (ish, xizmat)lar realizatsiyasi	20	Mahsulot (ish, xizmat)lar realizatsiyasi	200
		Asosiy vositalar va boshqa aktivlar realizatsiyasi	201
Boshqa xarajatlar	21	Taqsimlanadigan xarajatlar	210
		Davr xarajatlari	211
2-§. Joriy yilga moliyaviy natijalar			
Byudjet mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar	23	Byudjet mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar	230
		Byudjet mablag'lari bo'yicha haqiqiy xarajatlar	231
		Byudjetdan moliyalashtirish	232
To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar	24	To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar	240
		To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar	241
		Ta'lim muassasalarida hisoblangan ota-onalarning mablag'lari	242
Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar	25	Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar	250
		Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar	251
		Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha daromadlar	252
Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar	26	Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar	260
		Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar	261
		Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha daromadlar	262
Boshqa daromadlar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar	27	Boshqa daromadlar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar	270
		Boshqa daromadlar bo'yicha haqiqiy xarajatlar	271
		Boshqa byudjetdan tashqari daromadlar	272
		Inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan mol-mulklar	273
3-§. Yakuniy moliyaviy natijalar			
Yakuniy moliyaviy natijalar	28	Byudjet mablag'lari bo'yicha yakuniy moliyaviy natija	280

	To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha yakuniy moliyaviy natija	281
	Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha yakuniy moliyaviy natija	282
	Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha yakuniy moliyaviy natija	283
	Boshqa daromadlar bo'yicha yakuniy moliyaviy natija	284
	Byudjetga va byudjetdan tashqari jamg'armalarga hisoblangan soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha imtiyozlar	285
V BOB. BALANS DAN TASHQARI SCHYOTLAR		
	Ijaraga olingan asosiy vositalar	01
	Mas'ul saqlashga olingan tovar-moddiy qimmatliklar	02
	Qat'iy hisobot blanklari	04
	Ishonchsiz debitorlar qarzlarning xarajatga chiqarilishi	05
	Markazlashtirilgan ta'minot bo'yicha to'langan moddiy qimmatliklar	06
	O'quvchilar va talabalarning qaytarilmagan moddiy qimmatliklar bo'yicha qarzlari	07
	Ko'chma sport sovrinlari va kuboklari	08
	To'lanmagan yo'llanmalar	09
	Harbiy texnikalarning o'quv predmetlari	11
	Eskirganlarining o'rniga berilgan transport vositalarining ehtiyot qismlari	12

MUNDARIJA

KIRISH.....	4
--------------------	----------

1-bob. «BYUDJET TASHKILOTLARINING BYUDJETDAN TASHQARI JAMG'ARMALARI HISOBI» FANINING PREDMETI, OB'EKTLARI

1.1. «Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari hisobi» fanining predmeti, ob'ektlari va ularni iqtisodiy tavsifi.....	6
1.2. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari tarkibi va ularni shakllanish manbalari.....	8
1.3. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini tashkil etishning maqsadi hamda vazifalari.....	12
1.4. Byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini tashkil etishning alohida xususiyatlari.....	16
1.5. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari jamg'armalar hisobini tashkil etishning me'yoriy-uslubiy asoslari.....	19
1.6. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari mablag'lar hisobini tashkil etishning axborot tizimlari va ulardan foydalanish.....	22
Nazorat savollari	24
Nazorat testlari.....	25

2-bob. BYUDJET TASHKILOTLARINI RIVOJLANTIRISH JAMG'ARMA MABLAG'LARINING SHAKLLANISHI VA SARFLANISHI BUXGALTERIYA HISOBI

2.1. Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'larining shakllanishi va sarflanishi tartibi.....	29
2.2. Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha smeta tuzishning xususiyatlari.....	34

2.3. Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobini tashkiliy –uslubiy jihatlari.....	39
2.4. Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi daromadlari hisobi.....	42
2.5. Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari sarflanishi hisobi.....	44
2.6. Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha moliyaviy natijalar hisobi.....	46
Nazorat savollari	49
Nazorat testlari.....	50

3-bob. TIBBIYOT MUASSASALARINI MODDIY RAG'BATLANTIRISH VA RIVOJLANTIRISH JAMG'ARMASI MABLAG'LARINING SHAKLLANISHI VA SARFLANISHI BUXGALTERIYA HISOBI

3.1. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'larining shakllanishi va sarflanishi tartibi.....	54
3.2. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha smeta tuzishning xususiyatlari.....	57
3.3. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobini tashkiliy- uslubiy asoslari.....	60
3.4. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi daromadlari hisobi.....	61
3.5. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'larini sarflanishi hisobi.....	64
3.6. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha moliyaviy natijalar hisobi.....	66
Nazorat savollari	71
Nazorat testlari.....	72

4-bob. TA'LIM MUASSASALARIDA O'QITISHNING TO'LOV KONTRAKT SHAKLIDAN TUSHGAN MABLAG'LAR VA ULARNING SARFLANISHINING BUXGALTERIYA HISOBI

4.1. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shaklidan mablag'lar tushumi va ularning sarflanishi tartibi.....	75
4.2. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar va ularning sarflanishi bo'yicha smeta hamda shtatlar jadvalini tuzishning xususiyatlari.....	82
4.3. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shakli bo'yicha daromadlar hisobi.....	85
4.4. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shakli mablag'larini sarflanishi hisobi.....	88
4.5. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shakli mablag'lari bo'yicha moliyaviy natijalar hisobi.....	89
Nazorat savollari	93
Nazorat testlari.....	94

5-bob. TO'LOVLARNING MAXSUS TURLARIGA DOIR HISOB KITOBLARDAN TUSHGAN MABLAG'LAR VA ULARNING SARFLANISHINING BUXGALTERIYA HISOBI

5.1. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblardan tushgan mablag'lar va ularning sarflanishi tartibi	97
5.2. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblardan tushgan mablag'lar va ularning sarflanishi bo'yicha smetalarni tuzishning xususiyatlari	104
5.3. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblar bo'yicha daromadlar hisobi.....	106

5.4. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblardan tushgan mablag'larni sarflanishi hisobi	108
5.5. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob kitoblar bo'yicha moliyaviy natijalar hisobi.....	110
Nazorat savollari	113
Nazorat testlari.....	114

6-bob. BYUDJET TASHKILOTLARINING BOSHQA BYUDJETDAN TASHQARI MABLAG'LARI VA ULARNING SARFLANISHINING BUXGALTERIYA HISOBI

6.1. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari tarkibi ularni shakllanish manbalari va sarflanishi tartibi	118
6.2. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha smetalarni tuzishning xususiyatlari	121
6.3. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha daromadlari hisobi.....	123
6.4. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari sarflanishi hisobi	125
6.5. Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha moliyaviy natijalar hisobi	127
Nazorat savollari	130
Nazorat testlari.....	131

7-bob. BYUDJET TASHKILOTLARINING VAQTINCHA IXTIYORIDA BO'LADIGAN VA MAQSADLI MABLAG'LARI BUXGALTERIYA HISOBI

7.1. Byudjet tashkilotlarining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan va maqsadli mablag'lari tarkibi	134
7.2. Ijtimoiy nafaqalar bo'yicha byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobi	136
7.3. Umumta'lim muassasalarida darsliklar ijarasi mablag'lari hisobi	142
7.4. Byudjet tashkilotlarining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan boshqa mablag'lar (turlari bo'yicha)i hisobi	148
Nazorat savollari	150
Nazorat testlari.....	151
GLOSSARIY.....	154
FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR.....	157
ILOVALAR.....	162