

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA
O‘RTA MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI**

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

K. IBRAGIMOV

BYUDJET HISOBOTI

*O‘zbekiston Respublikasi
Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligi
tomonidan darslik sifatida tavsiya etilgan*

**TOSHKENT
«IQTISOD-MOLIYA»
2019**

UO‘K: 657.15(075.8)

KBK: 65.052

Taqrizchilar: *i.f.d., prof., Z. Qurbonov*

i.f.n., dots., A. Avlokulov

I 14 Byudjet hisoboti: Darslik / K. Ibragimov; – T.: “Iqtisod-Moliya”, 2019. – 512 b.

Mazkur darslikda byudjet tizimi byudjetlari ijrosi jarayonida byudjet hisobotini tashkil etishning dolzarb masalalari hamda ilmiy va uslubiy jihatlari yoritilgan. Darslikda byudjet hisobotiga doir iboralar, tushunchalar mazmuni, test savollari, o‘zlashtirish va nazorat uchun savollar, keys-stadi topshiriqlari, adabiyotlar ro‘yxati va ilovalar keltirilgan.

Ushbu darslik Toshkent moliya institutining magistratura mutaxassisligida tahsil oluvchi talabalar, xususan 5A230903 – “Byudjet hisobi va nazorati” magistratura mutaxassisligi talabalari, o‘qituvchilar, tadqiqotchilarga mo‘ljallangan bo‘lib, undan byudjet tizimi byudjetlari ijrosi sohalarida faoliyat yuritayotgan hisobchi mutaxassislar, shuningdek ushbu fanga qiziquvchilar foydalanishlari mumkin.

UO‘K: 657.15(075.8)

KBK: 65.052

ISBN 978-9943-13-866-7

© K.Ibragimov, 2019

© “IQTISOD-MOLIYA”, 2019

KIRISH

*“...iqtisodiy islohotlar va ijtimoiy
o‘zgarishlarni muvaffaqiyatli
amalga oshirish, eng avvalo,
iqtisodiy va moliyaviy
organlarning faoliyati
samaradorligiga bog‘liqdir”*

Sh.M.Mirziyoyev

Iqtisodiyotni strategik va innovatsion rivojlantirish sharoitida respublikamizda barcha sohalarda shiddat bilan amalga oshirilayotgan islohotlar singari Davlat sektorida, xususan byudjet tizimi byudjetlarining byudjet hisobi va hisobotini xalqaro me‘yorlar talablari darajasida yanada takomillashtirish borasida ham samarali ishlar amalga oshirilmoqda. Ushbu jarayonda iqtisodiy islohotlarning chuqurlashib borishi va iqtisodiyotlarning o‘zaro integratsiyalashuvi mavjud qonunchilik asoslarini doimiy ravishda takomillashtirib, uni xalqaro normalar hamda standartlarga moslashtirib borishni taqozo etadi. Har bir davlatning ijtimoiy-iqtisodiy hayotida yuz bergan va berayotgan tub o‘zgarishlarni miqdor jihatdan ifodalash va sifat jihatdan tavsiflash, nazorat va tahlil qilish hamda boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun zarur bo‘lgan ishonchli hamda umumlashgan axborotlarni olishda moliyaviy hisobotlarning ma’lumotlariga murojaat qilinadi.

Jahon amaliyotida byudjet tizimining moliyaviy axborotlarini shakllantirish bo‘yicha talablar Davlat sektori uchun moliyaviy hisobotlarining xalqaro standartlarida belgilangan bo‘lib, ushbu standartlarni joriy etish va ulardan foydalanish asosida mamlakatlar milliy hisob tizimini takomillashtirishga alohida e’tibor qaratmoqda. Xalqaro amaliyotda Davlat sektorida moliyaviy hisobotlarni shakllantirishning asosan ikki usuli, ya’ni kassa usuli hamda hisoblash

usullariga asoslaniladi. Bundan tashqari tadqiqotlarimiz natijasi shuni ko'rsatmoqdaki, hozirgi kunda dunyo mamlakatlari davlat sektorida moliyaviy hisobotlarni shakllantirishda 22,5 foizi yoki 27 ta davlat sof kassa usulidan, 25 foizi yoki 30 ta davlat modifikatsiyalashgan kassa usulidan, 21,7 foizi yoki 26 ta davlat modifikatsiyalashgan hisoblash usulidan, 30,8 foizi yoki 37 ta davlat sof hisoblash usulidan foydalanadi¹. Davlat sektori uchun moliyaviy hisobotning xalqaro standartlarini joriy etish davlat aktivlari va majburiyatlarini boshqarish samaradorligini baholash va ularning shaffofligini ta'minlashda muhim rol o'ynaydi. Shu nuqtayi nazardan, byudjet tizimi byudjetlari ijrosi to'g'risida ishonchli axborotlarni shakllantirishda byudjet hisobotining ahamiyati ortib bormoqda.

Xalqaro amaliyotda nufuzli moliya muassasalari hisoblangan Jahon banki, Xalqaro valyuta fondi, shuningdek, boshqa shu kabi xalqaro tashkilotlar tomonidan Davlat sektori uchun moliyaviy hisobotning xalqaro standartlarini doimiy rivojlantirib borish maqsadida keng qamrovli tadqiqotlar amalga oshirib kelinmoqda. Ushbu tadqiqotlar Davlat sektori uchun moliyaviy hisobotning xalqaro standartlaridan foydalanishning xususiyatlari, ularda belgilangan talablarni bajarish hamda milliy iqtisodiyotga joriy etishning afzalliklarini belgilab beradi. Rivojlangan davlatlar tajribasi va ilmiy yutuqlarini tadqiq etish asosida davlat sektorida, byudjet hisobotlarining axborot imkoniyatlarini kengaytirish byudjet tizimida mablag'lardan maqsadli va samarali foydalanish uchun muhim omil hisoblanadi.

Respublikamiz o'z mustaqilligiga erishgan kundan boshlab barcha sohalarida katta o'zgarishlar ro'y berdi. Mamlakatda qisqa vaqt mobaynida bozor munosabatlarining qaror topishi va rivojlanishi uchun obyektiv ijtimoiy-iqtisodiy, huquqiy va siyosiy shart-sharoitlar yaratildi. Iqtisodiyotning hozirgi integratsiyalashuvi va globallashuvi kuchayib borayotgan bir davrda davlat sektorida byudjet tizimi byudjetlari ijrosini

¹ <https://www.pwc.co.uk> - "PricewaterhouseCoopers" kompaniyasi global tadqiqotlar markazining rasmiy veb-sayti.

ta'minlashda byudjet hisobi va hisobotini xalqaro standartlarga mos holda yanada takomillashtirishni taqozo etmoqda.

Respublika iqtisodiyotini tubdan rivojlantirishning asosiy omillaridan biri sifatida byudjet ijrosi tizimida amalga oshirilgan islohotlarning o'rni beqiyosdir. Xususan, sohaga oid O'zbekiston Respublikasining 2013-yil 26-dekabrda O'RQ-360-son qonuni bilan tasdiqlangan "Byudjet kodeksi", O'zbekiston Respublikasining 2016-yil 13-apreldagi O'RQ 404-son "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonunlari yangi tahrirda ishlab chiqildi va amaliyotga tatbiq qilindi.

Prezidentimiz tashabbusi bilan 2017–2021-yillarda O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirishning beshta ustuvor yo'nalishi bo'yicha Harakatlar strategiyasi tasdiqlandi. Ushbu Harakatlar strategiyasidagi oliy maqsadlarni ro'yobga chiqarish maqsadida barcha sohalarga qaratilayotgan e'tibor singari davlat moliyasini boshqarishda xorijiy tajribalardan foydalanib innovatsion usullarni joriy qilish orqali sohani yanada rivojlantirishga alohida e'tibor qaratilmoqda. Jumladan, "Xarajatlarning ijtimoiy yo'naltirilganini saqlab qolgan holda Davlat byudjetining barcha darajalarida mutanosiblikni ta'minlash, mahalliy byudjetlarning daromad qismini mustahkamlashga qaratilgan byudjetlararo munosabatlarni takomillashtirish hamda ilg'or xalqaro tajribada qo'llaniladigan vositalardan foydalangan holda moliya siyosatini yanada takomillashtirish"² vazifalari qo'yilgan. Shuningdek, byudjet ijrosida hisob va hisobot tizimini Davlat sektori uchun moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga uyg'unlashtirish bo'yicha 2019–2020-yillarga mo'ljallangan tadbirlar rejasini tasdiqlash belgilandi³.

Ushbu vazifalar ijrosini amalda ta'minlash maqsadida O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan "2017–2021-yillarda

² O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 7-fevraldagi «O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha Harakatlar strategiyasi to'g'risida» PF-4947-son farmoni, [//www.lex.uz](http://www.lex.uz)

³ O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 28 avgustdagi PQ-3917-son "Byudjet ma'lumotlarining ochiqligini va byudjet jarayonida fuqarolarning faol ishtirokini ta'minlash chora-tadbirlari to'g'risida"gi qarori.

O'zbekiston Respublikasi Davlat moliyasini isloh qilish yo'nalishlari bo'yicha strategiyasi" qabul qilindi.

Davlat sektori byudjet tizimi byudjetlarida byudjet hisobini yuritish va hisobotlarni tuzish tartibi qonun talablarida ko'rsatilgan bo'lib, bugungi kunda byudjet hisobotini tashkil etish va yuritish bilan bog'liq normativ-huquqiy hujjatlarni yaratilishi va amaliyotga tatbiq etilishi, byudjet hisobotiga doir mavjud nazariy bilim va tushunchalarni chuqur tahlil qilish orqali ularni optimallashtirish hamda davlat byudjetining g'azna ijrosi sharoitida ularni xalqaro standartlar asosida yanada takomillashtirish asosiy masalalardan biri bo'lmoqda. Shundan kelib chiqib, bu borada mamlakatimizda Davlat sektorida moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlari asosida byudjet hisobi va hisoboti tizimini yanada takomillashtirish konsepsiyasi qabul qilindi. Ushbu konsepsiyada moliyaviy hisobotlarni axborot imkoniyatlari va ularni qamrovi hamda sifatini oshirishni xalqaro standartlarda umumqabul qilingan tamoyillarga muvofiqlashtirish belgilandi.

Aytish mumkinki, byudjet tizimi byudjetlari ijrosi jarayonida byudjet hisobini yuritish hamda byudjet hisobotlarini shakllantirishning yagona tartibi belgilangan. Byudjet tizimi byudjetlari ijrosi bo'yicha choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni tuzish va taqdim qilish tartibining normativ jihatdan mustahkamlanishi byudjet ijrosi jarayonida moliya-hisob xodimlari uchun amaliyotda yuz beradigan munozarali holatlarning optimal yechimi bo'ldi.

Hozirgi kunda byudjet tizimi byudjetlari ijrosi jarayonida byudjet hisobotlarining axborot imkoniyatlari qamrovini xalqaro darajada qabul qilingan normalar darajasiga yetkazish byudjet hisobini yuritishda amalga oshirilayotgan islohotlarni asosiy yo'nalishlaridan biri etib belgilangan.

Bugungi kunda mamlakatimiz byudjet tizimida amalga oshirilayotgan islohotlar natijasida byudjet ijrosiga oid buxgalteriya hisobotlarini shakllantirish xalqaro standartlar talablari darajasiga

yetkazilmoqda. Ya'ni, byudjet ijrosiga oid hisobotlarni uslubiy asoslari Davlat sektori uchun moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlari hamda Davlat moliyasi statistikasi 2001 talablari asosida takomillashtirilib borilmoqda. Amalga oshirilayotgan islohotlar jarayonida Moliya organlari shuningdek, G'aznachilik bo'linmalarining hisob jarayonlari oldiga davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni shakllantirishda qator vazifalar qo'yiladi. Bu maqsadga erishish xususan byudjet tizimi byudjetlari ijrosini amalga oshirishda byudjet hisobotlarni axborot imkoniyatlarini takomillashtirishni hamda ilmiy-nazariy va amaliy jihatdan tadqiq etishni talab etadi.

Yuqoridagilardan kelib chiqib aytish mumkinki, amalga oshirilayotgan islohotlar jarayonida Davlat sektorida byudjet mablag'laridan maqsadli va oqilona foydalanishni ta'minlash borasida byudjet hisobini yuritish va hisobotini shakllantirishda yuqori malakali kadrlarga bo'lgan talab tobora ortib bormoqda.

Byudjet hisobi sohasi uchun yuqori malakali va innovatsion fikrlash ko'nikmalariga ega bo'lgan, har jihatdan yetuk, sohasining bilimdoni bo'lgan kadrlar tayyorlashda "Byudjet hisoboti" fanining hamda ushbu fan bo'yicha o'quv-uslubiy ta'minotning zamon talablariga mosligi alohida ahamiyatga ega. Magistratura mutaxassisliklari uchun "Byudjet hisoboti" fani bo'yicha ushbu darslikning O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi tomonidan oliy ta'lim yo'nalishlari va mutaxassisliklarining takomillashtirilgan davlat ta'lim standartlari, malaka talablari, o'quv rejalari, namunaviy va ishchi fan dasturlari bo'yicha yangi avlod o'quv adabiyotlarini yaratish vazifasini bajarish doirasida tayyorlanganligi, bugungi kunda muhim ahamiyatga ega ekanligidan dalolat beradi.

Ushbu darslikning tayyorlanish jarayonida byudjet tizimi byudjetlari ijrosi hisobi va byudjet hisobotini tashkil etishga oid amaldagi normativ-huquqiy hujjatlar, maxsus adabiyotlar, ilmiy asarlar,

xalqaro amaliyot tajribalari va boshqa tegishli manbalardan keng foydalanildi.

Mazkur darslikni mazmun va shakl jihatidan yanada yaxshilash hamda takomillashtirish yuzasidan bildiriladigan fikr-mulohaza va takliflar muallif tomonidan mamnuniyat bilan qabul qilinadi.

Muallif

*Fan - bu tartibga solingan
bilimlar majmuidir.*

Gerbert Spenser

**1-MAVZU: “BYUDJET HISOBOTI” FANINING
PREDMETI, METODI, OBYEKTлари VA BYUDJET
HISOBOTINING USLUBIY ASOSLARI**

1.1. “Byudjet hisoboti” fanining predmeti, metodi, obyektlari va uslubiy asoslari.

1.2. Byudjet hisobotlarining tarkibi, ularni tuzishning maqsadi hamda xususiyatlari.

1.3. Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag‘lari oluvchilarning moliyaviy hisobotlarni tuzishning normativ-uslubiy asoslari.

1.4. Davlat byudjeti, davlat maqsadli jamg‘armalari ijrosiga oid hisobotlarni tuzishning normativ-uslubiy asoslari.

1.5. Byudjet hisobotlarini tuzishda qo‘llaniladigan axborot tizimlari tarkibi.

1.6. Byudjet hisobotlarini shakllantirishda Davlat sektori uchun buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari talablari.

**1.1. “Byudjet hisoboti” fanining predmeti, metodi,
obyektlari va uslubiy asoslari**

O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoyev rahbarligida boshlangan hamda hayotga tatbiq etilayotgan izchil islohotlar, amaliy sa’y-harakatlar yangi taraqqiyot marralarini egallash, zamonga mos tarzda rivojlanish, xalqimiz manfaatlarini ta’minlashga qaratilganligi bilan g‘oyat ahamiyatlidir. Jumladan, davlatimiz rahbari ta’kidlab o‘tganidek, davlat moliyasini boshqarishda “...iqtisodiy islohotlar va ijtimoiy o‘zgarishlarni muvaffaqiyatli amalga oshirish, eng

avvalo, iqtisodiy va moliyaviy organlarning faoliyati samaradorligiga bog'liqdir"⁴.

Mustaqillik yillarining o'tgan davri mobaynida davlat byudjeti ijrosini isloh qilish orqali ham iqtisodiy, ham ijtimoiy sohani rivojlantirishda sezilarli o'zgarishlarga erishildi. Jumladan, byudjet tizimi byudjetlari ijrosiga oid tizimli normativ-huquqiy baza yaratildi. Davlat byudjetining g'azna ijrosi joriy etilishi orqali byudjet tizimi byudjetlarida mablag'larning maqsadli va manzilli sarflanishi ta'minlandi.

Byudjet tizimi byudjetlarining ijrosi bilan bog'liq asosiy tushunchalardan biri bu – **"Byudjet"** tushunchasi hisoblanadi. Shunday ekan eng avvalo byudjet hamda unga yaqin bo'lgan tushunchalarga aniqlik kiritib olishimiz zarur.

Byudjet – maqsad uchun mo'ljallangan pul jamg'armasi bo'lib unda daromadlar va xarajatlar manbalari va yo'nalishlari nazarda tutiladi. Shu jihatdan oila byudjeti, korxona byudjeti, davlat byudjeti, davlat jamg'armalari byudjeti va boshqalar bo'lishi mumkin.

Hisob – jarayon, hodisalarni miqdor jihatdan tavsiflash, sifat jihatdan aks ettirishdir. Hisobni ham bir qancha turlarga ajratish mumkin, ya'ni tezkor hisob, statistik hisobi, buxgalteriya hisobi va boshqalar. Hisobni tashkil etish asosida axborotlar shakllantiriladi. Bu axborotlar jarayonni borishini nazorat qilishga, boshqaruv qarorlarini qabul qilishga, joriy va uzoq muddatli rejalar tuzishga asos bo'lib xizmat qiladi.

Hisobotlar – davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari ijrosi bo'yicha ma'lumotlarni o'zida aks ettiradi, shuningdek, qonunchilikda belgilangan muddatlarda oylik, choraklik, yillik davriylikni o'z ichiga olgan holda tasdiqlangan shakllarda tuziladi.

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

⁴ Mirziyoyev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. - Toshkent – "O'zbekiston", - 2017. 25-bet.

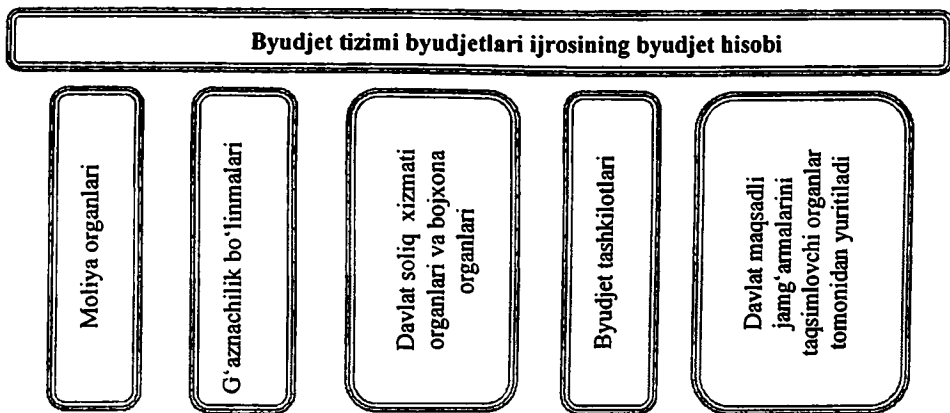
hisobotlarni tayyorlash va tasdiqlash, shuningdek, ular o'rtasidagi o'zaro munosabatlar jarayoni hisoblanadi.

Yuqorida izohlangan tushunchalar o'zaro bog'liqlikda talqin etilsa, byudjet tizimi byudjetlarining **byudjet hisobi** tushunchasi yuzaga keladi.

Byudjet hisobi – byudjet tizimi byudjetlarini ijro etishda hisobga olinadigan, pulda ifodalangan aktivlar va majburiyatlarning, shuningdek, mazkur aktivlar va majburiyatlarni o'zgartiruvchi operatsiyalarning holati to'g'risidagi axborotni to'plash, ro'yxatdan o'tkazish va umumlashtirishning tartibga solingan tizimidir⁵.

Byudjet hisoboti – byudjet hisobi ma'lumotlari asosida belgilangan shakllar bo'yicha tuziladigan aktivlar va majburiyatlarning holati to'g'risidagi ma'lumotlarning umumlashtirilgan tizimidir.

Byudjet hisobotining yagona uslubiyati O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan Byudjet kodeksi, byudjet hisobining standartlariga, shuningdek, boshqa qonun hujjatlariga muvofiq belgilanadi. Byudjet hisobining standartlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlanadi.



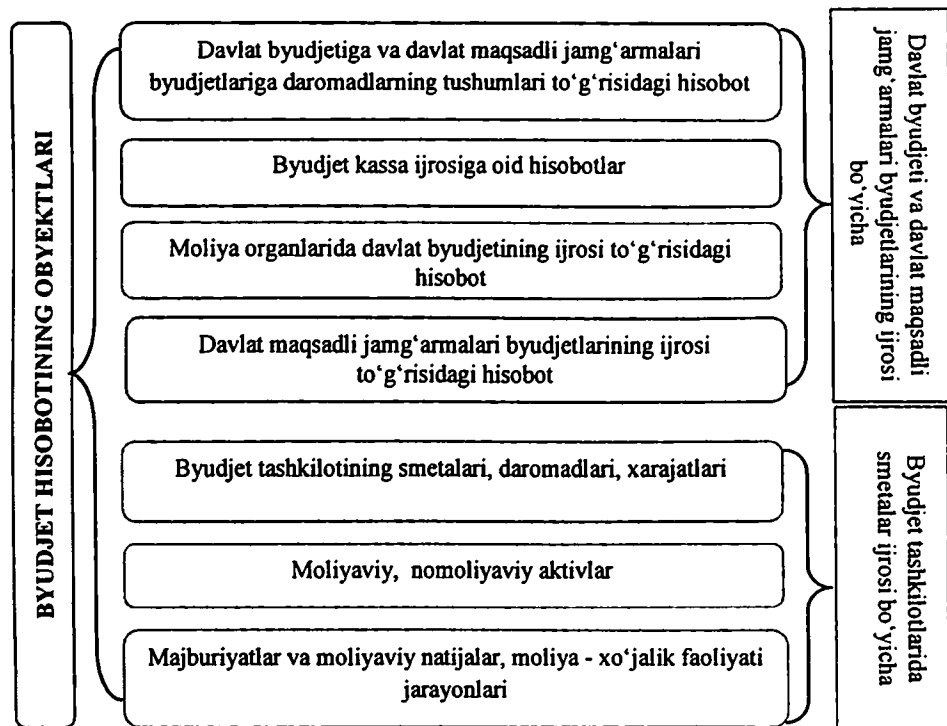
1.1.1-rasm. Byudjet tizimi byudjetlari ijrosining byudjet hisobi

“Byudjet hisoboti” fanining predmeti – byudjet tizimi byudjetlarini ijro etishda hisobga olinadigan, pulda ifodalangan aktivlar

⁵ O'zbekiston Respublikasining “Byudjet kodeksi” 161-modda.

va majburiyatlarning holati to'g'risidagi axborotlarni tegishli byudjet hisoboti shakllarida umumlashtirish bilan bog'liq munosabatlardan iborat.

“Byudjet hisoboti” fanining subyektlari – bular moliya organlari, O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari, Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar, byudjet tashkilotlari hamda byudjetdan mablag' oluvchilar hisoblanadi.



1.1.2-rasm. Byudjet tizimi byudjetlari ijrosi bo'yicha byudjet hisobotining obyektlari⁶

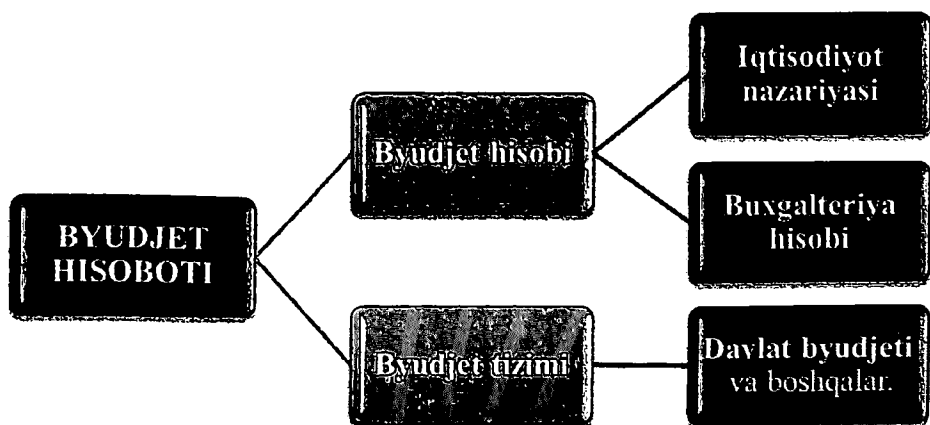
“Byudjet hisoboti” fanining obyektlari – byudjet tizimi byudjetlari ijrosi jarayonida Davlat byudjetiga va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlariga daromadlarning tushumlari to'g'risidagi hisobot, Byudjet kassa ijrosiga oid hisobotlar, Moliya organlarida davlat

⁶ Muallifning ilmiy-tadqiqot natijalari asosida tayyorlangan.

byudjetining ijrosi to'g'risidagi hisobot, Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobot, byudjet tashkilotlari hisob obyektlarining harakati bilan bog'liq hisobotlar (1.1.2-rasm).

Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi bo'yicha byudjet hisobi va hisoboti kassa usuli bo'yicha amalga oshirib kelinmoqda.

Byudjet tizimi byudjetlari – Byudjet tizimi barcha darajadagi byudjetlar, Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari va byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari (byudjet tashkilotining rivojlantirish jamg'armasi, tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi, vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning byudjetdan tashqari jamg'armalari, byudjet tashkilotlarining undiriladigan to'lovlar hisobiga shakllantiriladigan byudjetdan tashqari mablag'lari) jamg'armalari, byudjet tizimi byudjetlarini tuzish va tashkil etish prinsiplari, ular o'rtasida byudjet jarayoni mobaynida yuzaga keladigan o'zaro munosabatlar yig'indisini o'zida ifodalaydi.



1.1.3-rasm. Byudjet hisoboti fanining boshqa fanlar bilan o'zaro bog'liqligi.

Yuqorida ta'kidlangan jihatlaridan kelib chiqib, quyida "Byudjet hisoboti" fanining ko'plab fanlar bilan o'zaro bog'liqligi mavjudligini

aytish mumkin. Ya'ni, boshqa fanlarni o'rganish asosida ushbu fanni chuqurroq o'zlashtirish imkoniyatlari yuzaga keladi (1.1.3-rasm).

Byudjet hisobotini shakllantirishning normativ-huquqiy asosi sifatida O'zbekiston Respublikasining 2013-yil 26-dekabrda O'RQ-360-son qonuni bilan tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasining "Byudjet kodeksi", shuningdek, vaqtincha tartib o'rni qo'llanilayotgan "O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2016-yil 17-martda 49-son buyrug'i bilan tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari g'azna ijrosi byudjet hisobining Yagona hisobvaraqlar rejasini qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma"si hamda byudjet tizimi byudjetlarining byudjet hisobotlarini shakllantirishning bazaviy tamoyillarini o'zida mujassamlashtirgan 2020-yildan amalda joriy etilishi rejalangan O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 18-yanvar 2019-yil, 3124-son bilan ro'yxatga olingan Byudjet hisobining standarti (3-sonli BHS) kabi hujjatlarni keltirish mumkin.

Yuqorida sanab o'tilgan normativ-huquqiy hujjatlarning mazmuniga qisqacha to'xtaladigan bo'lsak, xususan O'zbekiston Respublikasining "Byudjet kodeksi" O'zbekiston Respublikasining byudjet tizimi byudjetlarini shakllantirish, tuzish, ko'rib chiqish, qabul qilish, tasdiqlash, ijro etish, davlat tomonidan mablag' jalb qilish va byudjet to'g'risidagi qonun hujjatlari ijrosini nazorat qilish sohasidagi munosabatlarni tartibga soladi.

O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari g'azna ijrosi byudjet hisobining "Yagona hisobvaraqlar rejasini qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma" ham o'z navbatida byudjet hisobi va hisobotini tashkil etishda vaqtinchalik tartib sifatida xizmat qilmoqda.

Byudjet tizimi byudjetlarining byudjet hisobini tashkil qilishning normativ - uslubiy asoslari haqida to'xtalganda Byudjet hisobining standarti (3-sonli BHS) "Byudjet hisoboti" nomli standartni alohida ta'kidlab o'tish joiz. Bunga sabab ushbu standart davlat sektori uchun

moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlari asosida ishlab chiqilgan. Shuningdek, mazkur standart byudjet tashkilotlari, davlat maqsadli jamg'armalari va byudjet mablag'lari oluvchilarning byudjet hisobotini tuzish va taqdim qilish tartibini *(2020-yildan boshlab)* belgilab beradi.

Mazkur paragraf bo'yicha xulosa o'rinda aytish mumkinki, "Byudjet hisoboti" fanining predmeti, metodi, obyektlari va uslubiy asoslarini O'zbekiston Respublikasining sohaga oid normativ-huquqiy hujjatlari asosida, iqtisodiyotda amalga oshirilayotgan jadal islohotlar hamda strategik rivojlanish sharoitida doimiy ravishda takomillashtirib borish talab etiladi.

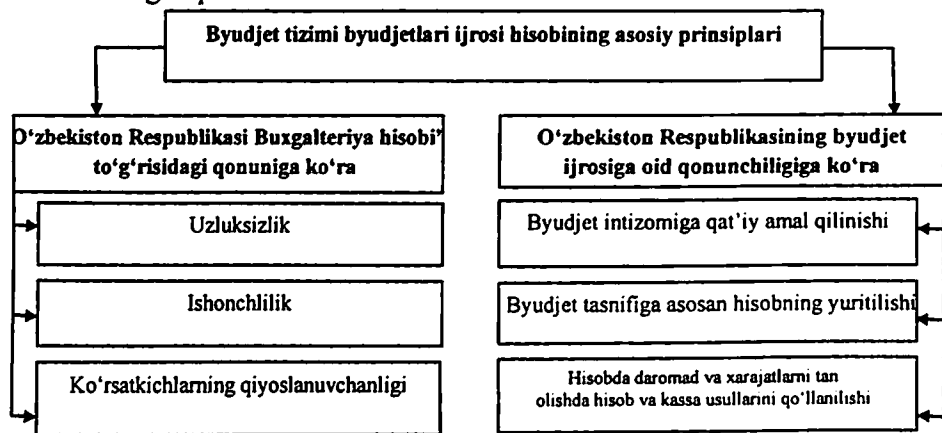
1.2. Byudjet hisobotlarining tarkibi, ularni tuzishning maqsadi hamda xususiyatlari

Hozirgi kunda Davlat sektorida byudjet hisobi va moliyaviy hisobot tizimini zamon talablariga mos ravishda rivojlantirish mamlakatimizda amalga oshirilayotgan byudjet islohotlarining asosiy yo'nalishlaridan biri hisoblanadi. Amalga oshirilayotgan islohotlarning dolzarbligi shundan iboratki, aynan byudjet hisobi va moliyaviy hisobot tizimida shakllanadigan ma'lumotlar Davlatning boshqaruv jarayonida tezkor, sifatli va zamonaviy boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun asos bo'lib xizmat qiladi. O'z navbatida, foydalanuvchilarning talablariga to'liq javob beradigan sifatli va ishonchli byudjet hisoboti ma'lumotlarini olish, umumqabul qilingan xalqaro standartlarga mos keladigan byudjet hisobi va moliyaviy hisobot uslubiyoti mavjud bo'lganidagina ta'minlanishi mumkin.

Byudjet tizimi byudjetlari ijrosi hisobini tashkil etishning boshqa tarmoq hisob turlariga nisbatan bir qator o'ziga xos bo'lgan alohida xususiyatlari mavjud. Avvalo barcha jarayon byudjet ijrosi jarayonining uzluksizligini ta'minlash maqsadida tashkil qilinadi. Bunda byudjet pul mablag'lari, daromadlar, xarajatlar, beriladigan va olinadigan byudjet ssudalari, byudjetlararo o'zaro hisob-kitoblari, byudjet ijrosi natijalarini hisobda aks ettirish, byudjetdan mablag' oluvchilarning daromadlar va xarajatlar smetalari ijrosi va ularni nazorat qilinishi, byudjet hisobi

schyotlarida aktivlarning holati va harakati to'g'risidagi to'la va aniq ma'lumotlarni shakllantirish, samarali boshqarish maqsadida byudjet hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish orqali byudjet hisobotlarini tuzish hisoblanadi.

Byudjet hisobotlarini tuzishning bir qator o'ziga xos xususiyatlari mavjud. Bular, avvalo davlat byudjeti, davlat maqsadli jamg'armalari byudjetini tuzish va ijro etish prinsiplariga va boshqa bir qator omillarga bevosita bog'liqdir.



1.2.1-rasm. Byudjet tizimi byudjetlari ijrosi hisobining asosiy prinsiplari⁷

Xususan, O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuniga muvofiq "Buxgalteriya hisobining asosiy prinsiplari uzluksizlik, ishonchlilik, ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi buxgalteriya hisobining asosiy prinsiplaridir"⁸ – deb belgilangan. O'z navbatida byudjet tizimi byudjetlari ijrosi hisobini tashkil etishda ushbu asosiy prinsiplarga amal qilinadi. Shuningdek, O'zbekiston Respublikasining byudjet ijrosiga oid qonunchiligiga ko'ra byudjet tizimi byudjetlari ijrosi hisobining o'ziga xos xususiyatlari mavjudligidan kelib chiqib, alohida prinsip va tamoyillarga ham amal qiladi (1.2.1-rasm).

⁷ Muallif tadqiqotlari natijasida normativ-huquqiy hujjatlar asosida tayyorlangan.

⁸ O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuni. 1996-yil 30-avgust, O'RQ-279-I-son (Yangi tahrir. 2016-yil 13-aprel O'RQ-404-son).

Byudjet tizimi byudjetlari ijrosining byudjet hisobida foydalanuvchilarni ishonchli, o'z vaqtida moliyaviy axborotlar bilan ta'minlash maqsadida moliyaviy hisobotlar shakllantiriladi. Amaldagi qonunchilikka muvofiq byudjet tizimi byudjetlarining byudjet hisobotlarini shakllantirishni tartibga solish O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan amalga oshiriladi

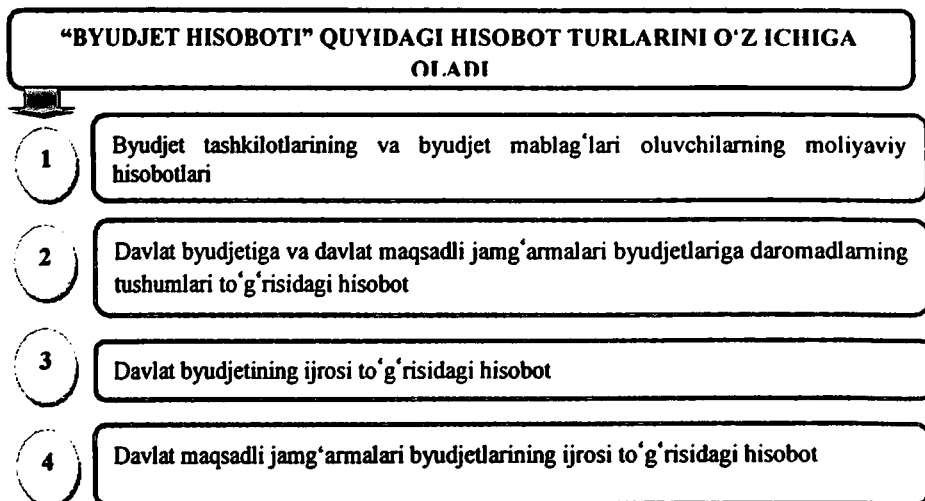
O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi" to'g'risidagi qonuniga ko'ra hisobni tashkil etishning asosiy prinsiplari:

1. Uzlüksizlik. Uzlüksizlik prinsipi iqtisodiy subyektlar faoliyatini qisqarishini va tugatish ehtimolining harakatida bo'lmaydi. Agar iqtisodiy subyekt faoliyatida uzluksizlik prinsipi buzilish muhiti mavjud bo'lsa, hisobotda beriladigan tushuntirish va izohlarda bu haqda ma'lumot keltirilishi lozim. Uzlüksizlik prinsipi zaminida iqtisodiy subyektlarda faoliyati davomida uzluksiz ravishda buxgalteriya hisobi yuritilishi shartligi yetarli hisoblanadi. Iqtisodiy subyektlar faoliyati to'xtatilganida, buxgalteriya hisobini yuritish ham to'xtatiladi.

2. Ishonchlilik. Ishonchlilik prinsipi yuritiladigan hisob ishlarini haqiqiyliigi, xatosizligiga asoslanadi. Moliyaviy hisobotni naqadar ishonchli bo'lishi, buxgalteriya hisobi dastlabki hujjatlardagi ma'lumotlarni qanchalik haqqoniy ekanligiga bog'liqdir.

3. Ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi. Ko'rsatkichlarning qiyosiyliigi prinsipi iqtisodiy subyekt ma'lumotlarini o'zaro taqqoslash, shuningdek, ma'lum bir subyekt ichida bir necha hisobot davrlari ko'rsatkichlarini taqqoslash imkoniyatini yaratilishini bildiradi. Iqtisodiy subyektlar ko'rsatkichlarini qiyoslash sohalar va tarmoqlar bo'yicha ma'lumotlarni jamlashda, tahlil etishda, solishtirishda kerak bo'ladi. Shuningdek, tashqi foydalanuvchilar ular uchun kerakli bo'lgan iqtisodiy subyekt ko'rsatkichlarini qiyoslab olishlari uchun imkoniyat bo'lishi shart. Iqtisodiy subyektlarni o'tgan davr ko'rsatkichlari bilan hisobot davrlari ma'lumotlarini taqqoslash ichki boshqaruvi uchun ham zarurdir. O'zbekiston Respublikasining byudjet ijrosiga oid qonunchiligiga ko'ra byudjet hisobini tashkil etishning asosiy prinsiplarini quyidagicha keltirishimiz mumkin:

1. Qat'iy qonunchilik tizimi. Mazkur prinsipni shunday izohlash mumkinki, byudjet tizimi byudjetlari ijrosiga oid hisobotlarni shakllantirishning qat'iy qonunchilik bilan tartibga solinganligidir. Jumladan, davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlar, davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosiga oid hisobotlar, byudjet tashkilotlarini byudjetdan tashqari jamg'armalari mablag'lari harakatiga oid hisobotlar alohida qonuniy hujjatlar bilan tasdiqlangan.



1.2.2-rasm. Byudjet hisoboti yuqoridagi hisobot turlarini o'z ichiga oladi⁹

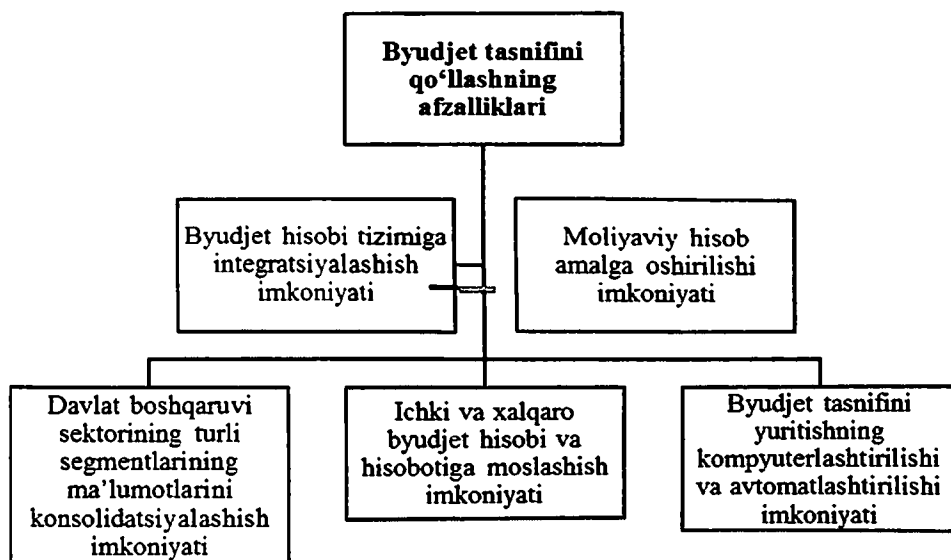
Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo'yicha qoidalarini tasdiqlash haqida qoidalar (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2018-yil 15-fevralda ro'yxatdan o'tkazildi, ro'yxat raqami 2971)ga asosan O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetidan mablag' bilan ta'minlanadigan tashkilotlarning choraklik va yillik buxgalteriya hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo'yicha qoidalar, mazkur hisobotlarni O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari bilan kelishish tartibi va byudjet tashkilotlarining hisobotlari bilan bog'liq boshqa normalar belgilangan.

⁹ O'zbekiston Respublikasining "Byudjet kodeksi" 162-modda.

2. Byudjet tasnifi asosida hisobot ko'rsatkichlarini shakllantirilishi. Mazkur prinsip shuni anglatadiki, byudjet tizimi byudjetlari ijrosiga oid hisobotlarni tuzish qat'iy ravishda byudjet tasnifiga bog'langan holda amalga oshiriladi. Byudjet hisobotlari O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2010-yil 11-oktabrda 2146-son bilan ro'yxatga olingan "O'zbekiston Respublikasi Byudjet tasnifini qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma" asosida byudjet tasnifi bo'yicha shakllantiriladi.

Byudjet tasnifi byudjet tizimi byudjetlarining daromadlari va xarajatlari, shuningdek, Davlat byudjeti taqchilligini qoplash manbalarini guruhlashdan iborat bo'lib, byudjet tizimi byudjetlarini shakllantirish, tuzish va ijro etishni tizimlashtirish uchun foydalaniladi. Shuningdek, byudjet tasnifi byudjet hisobotini tuzish va tasdiqlashga yordam beradi. Quyida byudjet tizimi byudjetlarining ijrosi hisobi va hisobotida byudjet tasnifini qo'llashning afzalliklarini keltirib o'tamiz

1.2.3-rasm.



1.2.3-rasm. **Byudjet tasnifini qo'llashning afzalliklari¹⁰.**

– Byudjet tasnifi muhim tashkiliy ahamiyatga ega. Xususan:

¹⁰ Normativ-huquqiy hujjatlar asosida muallif tomonidan tayyorlangan.

– Davlat byudjeti va mahalliy byudjetlarning byudjet hisoboti ko'rsatkichlarini taqqoslashga imkoniyat yaratadi;

– byudjetni shaffofligini ta'minlaydi;

– byudjetlarni ko'rib chiqish va iqtisodiy tahlilni soddalashtiradi;

– byudjet ijrosi ustidan nazoratni, mablag'larni o'z vaqtida va to'liq yig'ilishini, ularni maqsadli ishlatilishini soddalashtiradi;

– byudjet tashkilotlari va muassasalarida daromadlar va xarajatlarning sintetik va analitik hisobini yuritish imkoniyatini beradi.

3. Byudjet hisobotlarini kassa va hisoblash usulida shakllantirilishi. Ma'lumki, byudjet jarayoni davlat byudjetini tuzish, uni ijrosini ta'minlash va nazorat qilish, shuningdek, byudjet ijrosini muntazam tahlil qilish bilan bog'liq kompleks chora-tadbirlarni o'z ichiga oladi. Shundan kelib chiqib aytishimiz mumkinki, Davlat byudjeti ijrosi, davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosiga oid hisobotlar kassa usulida shakllantiriladi. Byudjet tashkilotlarida smetalar ijrosiga oid hisobotlar hisoblash usuli asosida shakllantiriladi.

- Operatsiyalar va barcha hodisalar (daromadlar, xarajatlar) pul mablag'lari harakatiga bog'liq bo'lgan holda qayd qilinadi yoki tan olinadi.



- Operatsiyalar va barcha hodisalar (daromadlar, xarajatlar, majburiyatlar) ular sodir bo'lgan paytda (pul mablag'lari harakatiga bog'liq bo'lmagan holda) tan olinadi.



1.2.4-rasm. Byudjet hisobotlarini kassa va hisoblash usulida shakllantirish xususiyatlari hamda ularning mazmuni¹¹

¹¹ Davlat sektori uchun moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari asosida muallif tomonidan tayyorlangan.

Yuqoridagi rasmda keltirilgan usullarning afzallik va kamchilik tomonlari quyidagilardan iborat, jumladan:

Kassa usulining afzallik tomonlari:

- qo'llashning oddiy va soddaligi;
- hisobotlarda aks etadigan axborotlarning o'z vaqtidaligini ta'minlashi;
- mutaxassislardan yuqori malaka va ko'nikmalar talab etmasligi.

Kassa usulining kamchilik tomonlari:

- jarayon va hodisalarni haqiqiy sodir bo'lgan vaqtda tan olinmasligi;
- aktivlar va majburiyatlarni harakati bo'yicha to'liq axborotlarni olish imkoniyatining chegaralanganligi;
- hisobot davri oxirida qarz majburiyatlarini indentifikatsiyalash muammosining mavjudligi;
- moliyaviy axborotlar qamrovi va ko'lamini chegaralanganligi.

Hisoblash usulining afzallik tomonlari:

- daromad va xarajatlar hamda majburiyatlarni sodir bo'lgan vaqtda qayd etish va tan olishini;
- hisobning barcha tegishli obyektlari harakatini qamrab olinishi;
- majburiyatlarni o'zaro hisoblashuvlar asosida tugatish imkoniyati;
- davlat sektorida samarali boshqarish jarayoni uchun to'liq axborotlarni olish imkoniyati;
- davlat organlari faoliyatining samarali monitoringini amalga oshirish maqsadlariga mosligi;
- o'rta muddatli byudjet nazoratini amalga oshirish maqsadlarida qo'llash imkoniyatining kengligi.

Hisoblash usulining kamchilik tomonlari:

- byudjet hisobi ijrosi jarayonining murakkablashishi;
- mutaxassislardan yuqori malaka va ko'nikmalar talab etilishi;
- kadrlarni tayyorlash va malakasini oshirishga qo'shimcha xarajatlar talab etishi va boshqalar.

Yuqorida keltirib o'tilgan tamoyillar va usullar byudjet hisobi va hisoboti tizimida o'z o'rnini va ahamiyatiga egadir, faqat ularni byudjet

tizimi byudjetlari ijrosining hisob va hisobotini tashkil etishda o'z vaqtida va o'z o'rnida qo'llash lozim.

1.3. Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning moliyaviy hisobotlarini tuzishning normativ-uslubiy asoslari

Respublikamizda barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatini amalga oshirish va ular hisobini yuritishning huquqiy hamda uslubiy asosi bo'lganidek, byudjet tizimi byudjetlarida byudjet hisobini yuritish va byudjet hisobotini shakllantirishning ham tarmoq xususiyatlariga xos bo'lgan huquqiy asosi ishlab chiqilgan. Har qanday faoliyatning normativ-huquqiy asosi munosabatlarni tartibga solib muvozanatlashtirib turadi, manfaatlarni belgilaydi va himoya qiladi. Kuchli huquqiy tizim yaratilgan davlatda adolat hukm suradi, rivojlanish uchun sharoitlar yuzaga kela boshlaydi, resurslardan oqilona foydalanish imkoniyatlari ortib boradi. Mamlakatning qudrati va salohiyatini belgilashda hamda uning kuchli siyosat olib borishi uchun asos bo'lib hisoblanadi.

Mustaqillikning dastlabki yillaridanoq mamlakatimizning asosiy Qomusi O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi qabul qilindi, jumladan Konstitutsiyamizning 122-moddasida "O'zbekiston Respublikasi o'z moliya va pul-kredit tizimiga ega. O'zbekistonning Davlat byudjeti Respublika byudjetidan, Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetidan va mahalliy byudjetlardan iborat"¹² - deb belgilab qo'yilgan bo'lib, shu asosda barcha soha va tarmoqlar faoliyatini tashkil etish hamda yuritish bo'yicha qonun, qaror va nizomlar ishlab chiqildi va hayotga joriy qilindi. Shuningdek, normativ-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqish va amaliyotga joriy qilishning sifat bosqichiga, ya'ni ikki palatali parlament tizimiga o'tildi va bu xalqaro miqyosda ham e'tirof etildi.

So'nggi yillarda respublikamizda misli ko'rilmagan yangilanishlar va o'zgarishlar yuz bermoqda. Mamlakatimizda barcha sohalarda

¹² O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi 1992-yil, 8-dekabr. Yangi tahrir va o'zgartishlar - qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasida 06.03.2019 y., 03/19/527/2706-son).

taraqqiyotning yangi pog'onalari zabt etilayotgan bir davrda ijtimoiy sohaga ham alohida e'tibor qaratilmoqda. Jumladan, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 7- fevraldagi PF-4947-son Farmoni bilan tasdiqlangan 2017–2021-yillarda O'zbekiston Respublikasini rivojlantirishning beshta ustuvor yo'nalishi bo'yicha Harakatlar strategiyasi mamlakatning davlat va jamiyat rivojlanishi istiqbolini strategik rejalashtirish tizimiga sifat jihatdan yangi yondashuvlarni boshlab berdi.

Mamlakatimizda byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning moliyaviy hisobotlarini tartibga solish hamda ularga uslubiy rahbarlikni O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi amalga oshiradi. Bunda, O'zbekiston Respublikasining vazirlik va idoralari zarur hollarda, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan kelishib, o'z tizimidagi tashkilotlarda faoliyat xususiyatlaridan kelib chiqqan holda buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotlarining umumiy qoidalarini qo'llash tartibi to'g'risida normativ hujjatlarni ishlab chiqishlari mumkin. Byudjet tashkilotlari daromadlar va xarajatlar smetalarining ijrosini ta'minlash yuzasidan tegishli moliyaviy hisobotlarning namunaviy shakllari hamda ushbu shakllarni to'ldirish tartibi to'g'risidagi yo'riqnomalar O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlanadi.

Byudjet hisobi va byudjet hisobotining yagona uslubiyati O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan Byudjet kodeksi, byudjet hisobining standartlari, shuningdek, boshqa qonun hujjatlariga muvofiq belgilanadi. Byudjet hisobining standartlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlanadi.

Byudjet hujjatlari va byudjet hisobotlarining shakllari, byudjet tasnifi yagona bo'lishi hamda byudjet tizimi byudjetlarining daromadlari va xarajatlarini shakllantirish hamda ijro etish, byudjet hisobini yuritish va byudjet hisobotini tuzishning yagona tartibini nazarda tutishi lozim.

O'zbekiston Respublikasi "Byudjet kodeksi" 8-modda.

Xalqaro talablarga to'la mos ravishda qabul qilingan, byudjet ijrosining hisobi borasida ham asosiy tayanch qonunchilik bazasi hisoblanuvchi O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuni byudjet tashkilotlarida byudjet hisobi va hisobotini tashkil qilish borasida ham asosiy normalarni belgilab beradi. Jumladan, byudjet hisobining asosiy maqsadi va vazifalari, uning subyektlari va obyektlari, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining buxgalteriya hisobini tartibga solish borasidagi vakolatlari va boshqa bir qator asosiy qonunchilik talablari o'rnatilgan.

Shuningdek, 2014-yil 1-yanvardan amalga kiritilgan "Byudjet kodeksi" ham byudjet tashkilotlarida byudjet hisobini tashkil qilish, xarajatlar smetasi ijrosini olib borish va uni nazorat qilish, shuningdek, byudjet ijrosi bo'yicha hisobotlarni tuzish, taqdim qilish va boshqa bir qator asosiy qonunchilik normalarni belgilab beradi.

O'zbekiston Respublikasi Hukumati tomonidan qabul qilingan bir qator 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 qarori byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobini tashkil qilish jarayonini tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlarning bir bo'g'ini hisoblanadi.

Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi esa, umumiy holda buxgalteriya hisobini, shuningdek, byudjet jarayonini bir qismini tashkil qilib, foydalanuvchilarni davlat byudjetining ijrosi to'g'risidagi zaruriy moliyaviy axborotlar bilan ta'minlaydi.

Amaldagi buxgalteriya hisobi bo'yicha qonunchilikka muvofiq O'zbekiston Respublikasi davlat byudjetida turadigan tashkilotlarning buxgalteriya hisobi va hisobotlarini tartibga solish O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan amalga oshiriladi. Bunda, O'zbekiston Respublikasining vazirlik va idoralari zarur hollarda, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan kelishgan holda, o'z tizimidagi tashkilotlarda faoliyat xususiyatlaridan kelib chiqqan holda buxgalteriya hisobi va hisobotlarining umumiy qoidalarini qo'llash

tartibi to'g'risida belgilangan tartibda me'yoriy hujjatlar chiqarishlari mumkin.

Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritishning me'yoriy-huquqiy asoslarini to'rt darajaga ajratish mumkin.

Birinchi darajada keltirilgan qonuniy hujjatlar byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobini tashkil etishning huquqiy asosi bo'lib hisoblanadi. Qolgan ikkinchidan to'rtinchi darajagacha keltirilgan hujjatlar byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobini tashkil etishning uslubiy asosi bo'lib hisoblanadi.

Byudjet tizimi byudjetlarining byudjet hisobini tashkil qilishning normativ - uslubiy asoslarini hisob obyektlariga tegishliligi bo'yicha tasnifi¹³

T/r	Normativ-huquqiy hujjatning nomi	Qabul qilgan organ, ro'yxatdan o'tkazilgan sanasi va raqami	Hujjatning qisqacha mazmuni
TASHKILIY ASOSLAR BO'YICHA NORMATIV HUJJATLAR			
1	O'zbekiston Respublikasining "Byudjet kodeksi"	O'zbekiston Respublikasining 2013-yil 26-dekabrda O'RQ-360-son Qonuni	Ushbu Kodeks O'zbekiston Respublikasining byudjet tizimi byudjetlarini shakllantirish, tuzish, ko'rib chiqish, qabul qilish, tasdiqlash, ijro etish, davlat tomonidan mablag' jalb qilish va byudjet to'g'risidagi qonun hujjatlari ijrosini nazorat qilish sohasidagi munosabatlarni tartibga soladi.
	Byudjet hisobining standarti (1-sonli BHS) «Hisob siyosati»	O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 27-dekabr 2016-yil, 2853-son bilan	Mazkur Standart byudjet tashkilotlarida hisob siyosatini tanlash va qo'llash, hisob siyosatiga o'zgarishlarning hisobini yuritish hamda

¹³ Ibragimov K.Sh. "Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotni takomillashtirish" (Oliy ta'lim muassasalari misolida): Iqtisodiyot fanlari bo'yicha falsafa (Ph.D.) doktorlik dissertatsiyasining 5-ilovasi.

		ro'yxatga olingan	moliyaviy hisobotlarni tuzishda qo'llaniladi
2	Byudjet hisobining Standarti (2-sonli BHS) "Yagona schyotlar rejası"	O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 20-oktyabr 2018-yil, 3078-son bilan ro'yxatga olingan	G'aznachilik bo'linmalari, davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar, byudjet tizimi byudjetlarining va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarining hamda byudjet tashkilotlari moliyaviy-xo'jalik faoliyatining byudjet hisobini mazkur Standartning 1-ilovasida keltirilgan yagona schyotlar rejasiga muvofiq (2020-yildan boshlab) yuritadi.
3	Byudjet hisobining standarti (3-sonli BHS) "Byudjet hisoboti"	O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 18-yanvar 2019-yil, 3124-son bilan ro'yxatga olingan	Mazkur standart byudjet tashkilotlari, davlat maqsadli jamg'armalari va byudjet mablag'lari oluvchilarning byudjet hisobotini tuzish va taqdim qilish tartibini (2020-yildan boshlab) belgilaydi.
4	Byudjet hisobining standarti (4-sonli BHS) "Valyuta kursi o'zgarishining ta'siri"	O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 14-dekabr 2018-yil, 3100-son bilan ro'yxatga olingan	Mazkur Standart O'zbekiston Respublikasi hududidagi tashkilotlar va tashkilotning xorijdagi tarkibiy bo'linmalarida chet el valyutasidagi operatsiyalarni amalga oshirish uchun (2020-yildan boshlab) tatbiq etiladi.
5	Byudjet hisobining standarti (5-sonli BHS) "Qishloq xo'jaligi"	O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 25-dekabr 2018-yil, 3106-son bilan ro'yxatga olingan	Mazkur Standart byudjet tashkilotlari, davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarining qishloq xo'jaligi faoliyati hisobini yuritish tartibini belgilaydi.
6	Byudjet hisobining standarti	O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 4-mart	Mazkur Standart byudjet tashkilotlari, davlat maqsadli va byudjetdan tashqari boshqa

	(6-sonli BHS) “Ijara”	2019-yil, 3142-son bilan ro‘yxatga olingan	jamg‘armalarning ijara hisobini yuritish tartibini (2020-yildan boshlab) belgilaydi.
7	Byudjet hisobining standarti (7-sonli BHS) “Tovar- moddiy zaxiralari”	O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 14- yanvar 2019-yil, 3120-son bilan ro‘yxatga olingan	Mazkur Standart byudjet tashkilotlari, davlat maqsadli jamg‘armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg‘armalarining tovar-moddiy zaxiralari hisobini yuritish tartibini (2020-yildan boshlab) belgilaydi.
8	Byudjet hisobining standarti (8-sonli BHS) “Ko‘chmas mulk, bino va jihozlar”	O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 20-mart 2019-yil, 3144-son bilan ro‘yxatga olingan	Mazkur Standart byudjet tashkilotlari, davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg‘armalarning ko‘chmas mulk, bino va jihozlar hisobini yuritish tartibini (2020-yildan boshlab) belgilaydi.
9	Byudjet hisobining standarti (9-sonli BHS) “Nomoddiy aktivlar”	O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olish jarayonida	Mazkur Standart byudjet tashkilotlari, davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg‘armalarning nomoddiy aktivlar hisobini normativ tartibga solishga xizmat qiladi.
10	Byudjet hisobining standarti (10-sonli BHS) “Almashuv operatsiyalaridan olinadigan daromadlar”	O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 25-mart 2019-yil, 3145-son bilan ro‘yxatga olingan	Mazkur Standart hisoblash metodi asosida moliyaviy hisobotlarni tuzuvchi va taqdim qiluvchi tashkilotlarning tovarlar (ishlar, xizmatlar) realizatsiyasidan tushgan daromadlari hamda tashkilot aktivlaridan boshqa tomon foydalanishi natijasida yuzaga keladigan foizlar, litsenziya yig‘imlari va dividendlar bo‘yicha almashuv operatsiyalari natijasida oladigan daromadlari hisobini yuritishda foydalaniladi.

11	Byudjet hisobining standarti (11-sonli BHS) “Qarz majburiyatlari bo’yicha xarajatlar”	O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 09- aprel 2019-yil, 3149-son bilan ro‘yxatga olingan	Standartning asosiy maqsadi qarz majburiyatlari bo’yicha xarajatlar hisobini yuritish hamda ular to‘g‘risidagi ma’lumotlarni moliyaviy hisobotlarda aks ettirish uslubiyotini belgilash hisoblanadi. (2020-yildan boshlab)
12	Byudjet hisobining standarti (12-sonli BHS) “Qurilishga oid shartnomalar”	O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 1-iyul 2019-yil, 3170-son bilan ro‘yxatga olingan	Mazkur Standart byudjet tashkilotlari, davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg‘armalarning qurilishga oid shartnomalar hisobini yuritish tartibini belgilashga (2020-yildan boshlab) xizmat qiladi.
13	“Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Yo‘riqnoma	O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 22-dekabr 2010-yil 2169-son bilan ro‘yxatga olingan	Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobini tashkiliy, texnik hamda uslubiy jihatlari, jumladan bosh hisobchi va hisobchilarning huquqlari, majburiyatlari va vazifalari, byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi va har bir schyot bo’yicha to‘liq ma’lumotlar, hisob yuritish shakli, shuningdek 63 ta ilova bilan dastlabki hisob hujjatlari, hisob registrlari va boshqa zaruriy hujjatlar tasdiqlangan.
14	“Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag‘lari oluvchilarning xarajatlar smetasi va shtat jadvallarini	O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2014-yil 15-dekabrda 2634-son bilan ro‘yxatga olingan	Byudjet tashkilotlari tomonidan byudjet mablag‘lari bo’yicha xarajatlar smetalarini, byudjetdan tashqari mablag‘lar bo’yicha daromadlar va xarajatlar smetalarini hamda shtatlar jadvalini tuzish, tasdiqlash va taqdim qilish

	tuzish, tasdiqlash va ro'yxatdan o'tkazish tartibi to'g'risida"gi Nizom		tartibi keltirilgan. Shuningdek, byudjet tashkilotlari tomonidan vaqtinchalik xarajatlar smetalarini tuzish va taqdim qilish tartibi, shtatlar jadvalini tuzish va taqdim qilish tartibi ham keltirilgan. Bundan tashqari mazkur smetalarni va shtatlar jadvalini ro'yxatdan o'tkazish va ularni to'g'ri tuzilganligini nazorat qilish tartibi bayon qilingan.
15	"Buxgalteriya hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanuvi to'g'risida"gi Nizom	O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 14-yanvar 2004-yil 1297-son bilan ro'yxatga olingan	Yuridik shaxslar tomonidan tuziladigan dastlabki hisob hujjatlariga qo'yiladigan asosiy talablar, hujjatlar aylanish grafigini ahamiyati va uni namunaviy ko'rinishi, dastlabki hisob hujjatlariga buxgalteriyada ishlov berish, ushbu hujjatlarni elektron tuzishda qo'yiladigan asosiy talablar va boshqa qonunchilik normalari keltirilgan.
16	O'zbekiston Respublikasining 19-son Buxgalteriya hisobi milliy standarti "Inventarlashni tashkil etish va o'tkazish"	O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2-noyabr 1999-yil 833-son bilan ro'yxatga olingan	Inventarizatsiyani tashkil qilish, uni o'tkazishning umumiy qoidalari, mol-mulkning ayrim turlari va moliyaviy majburiyatlarni inventarizatsiyadan o'tkazish qoidalari, inventarlash bo'yicha solishtirma-qaydnomalarni tuzish, inventarizatsiya bo'yicha to'fovtlarni tartibga solish tartibi va inventarizatsiya natijalarini rasmiylashtirish hamda inventarizatsiya bilan bog'liq boshqa normalar keltirilgan.

17	O'zbekiston Respublikasi Byudjet tasnifini qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma	O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 11-oktabr 2010-yil 2146-son bilan ro'yxatga olingan	O'zbekiston Respublikasi Byudjet tasnifining asosiy printsiplari, uning strukturasi, jumladan, daromalar tasnifi, uning tarkibi va mazmuni, xarajatlar tasnifi, uning tarkibi: xarajatlarning vazifa jihatidan tasnifi, uning tarkibi va mazmuni, xarajatlarning iqtisodiy tasnifi, uning tarkibi va mazmuni, shuningdek, byudjet taqchilligini moliyalashtirish tasnifi, uning tarkibi, mazmuni va boshqa qonunchilik normalari keltirilgan.
ASOSIY VOSITALAR HISOBI			
18	“Byudjet tashkilotlari va davlat unitar korxonalarining asosiy vositalarini hamda qurilishi tugallanmagan obektlarini sotish, shuningdek ularni sotishdan tushgan pul mablag'larini taqsimlash tartibi to'g'risida” Nizom	O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2009-yil 31-dekabrda 343-son qarori bilan tasdiqlangan.	Byudjet tashkilotlarida bino, inshootlardan tashqari boshqa asosiy vositalarni sotish, shuningdek sotishdan tushgan mablag'ni taqsimlash tartibi keltirilgan. Ushbu hujjatda sotishdan tushgan mablag'dan byudjet tashkiloti ixtiyorida qoladigan qismini qaysi maqsadlarga sarflanishi belgilangan
19	“1-yanvar holati bo'yicha asosiy fondlarni har yili qayta baholashni o'tkazish tartibi to'g'risida”	O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 4-dekabr 2002-yil 1192-son bilan ro'yxatga olingan	Asosiy fondlarni qayta baholash, qayta baholashni o'tkazish tartibi va usullari, ularni buxgalteriya hisobi va hisobotlarida aks ettirish tartibi va asosiy fondlarni qayta

	Nizom		baholash bilan bog'liq boshqa normalar keltirilgan
20	“Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi to‘g‘risida” Nizom (yangi tahrirda)	O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 29-avgust 2004-yil 1401-son bilan ro‘yxatga olingan	Asosiy vositalarni balansdan chiqarishning asosiy talablari (kriteriyalari) va tartibi, ularni hisobda aks ettirish, hujjatlashtirish, shuningdek asosiy vositalarni sotishdan tushgan mablag‘larni taqsimlash va hisobda aks ettirish tartibi va boshqa normalar keltirilgan.
21	“Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan mol-mulk kamomadi va ortiqchasining buxgalteriya hisobi tartibi to‘g‘risida”gi Nizom	O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 6-aprel 2004-yil 1334-son bilan ro‘yxatga olingan	Inventarizatsiya natijasida aniqlangan ortiqcha asosiy vositalar bahosini aniqlash, kamomadlarni undirish va tushgan mablag‘larni taqsimlash tartibi, inventarizatsiya natijalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibi va boshqa normalar keltirilgan
TOVAR MODDIY ZAXIRALAR HISOBI			
22	Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to‘g‘risida Nizom	O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 5-fevraldagi 54-son qarori bilan tasdiqlangan.	Byujetdan tashqari mablag‘lar hisobidan tovar moddiy zaxiralar ishlab chiqarishda ularni tannarxini shakllantirish tartibi belgilangan. Bunda tannarxga kiritiladigan hamda kiritilmaydigan xarajatlar belgilangan.
23	Tovar-moddiy boyliklarni olishga ishonchnomalar berish va ularni ishonchnomalar bo‘yicha berish tartibi to‘g‘risida	27-may 2003-yil 1245-son bilan ro‘yxatga olingan	Tovar-moddiy boyliklarni olishga berish tartibi, ishonchnoma blanklarini ko‘rinishi va tovar-moddiy boyliklarni ishonchnomalar bo‘yicha berish va shu kabi ishonchnoma bilan bog‘liq normalar keltirilgan

	Nizom		
PUL MABLAG‘LARI HISOBI			
24	“Yuridik tashkilotlar tomonidan kassa operatsiyalarini yuritish qoidalari”	O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2015-yil 21-iyunda 2786-son bilan ro‘yxatga olingan	Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini yuritish tartibi, jumladan, kassa xonalariga qo‘yiladigan asosiy talablar, kassirlarning mas‘uliyati va javobgarligi, ular tomonidan kassa operatsiyalari bilan bog‘liq dastlabki hujjatlarni, shuningdek kassirlik hisobotlarini tuzish va taqdim qilish tartibi va kassa operatsiyalari bilan bog‘liq boshqa normalar keltirilgan.
25	“O‘zbekiston Respublikasi byudjet tizimi byudjetlarining g‘azna ijrosi qoidalarini tasdiqlash haqida”	O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2016-yil 22-dekabrda ro‘yxatdan o‘tkazildi, ro‘yxat raqami 2850	Yagona g‘azna hisobvarag‘ini qo‘llash orqali O‘zbekiston Respublikasining byudjet tizimi byudjetlari, shuningdek, boshqa maqsadli jamg‘armalar byudjetlarining maxfiy xususiyatga ega bo‘lmagan daromad va xarajatlarining g‘azna ijrosini amalga oshirish tartibini belgilaydi.
DEBITOR VA KREDITORLAR BILAN HISOBLASHUVLAR HISOBI			
26	O‘rtacha oylik ish haqini hisoblab chiqarish tartibi	O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasini-ng 1997-yil 11-martdagi 133-son qarori bilan tasdiqlangan.	Xodimlarga qo‘shimcha ish haqlari (mehnat ta‘tili uchun, vaqtincha mehnatga layoqatsizlik nafaqalari) hisoblashda o‘rtacha oylik ish haqini hisoblab chiqarish tartibi keltirilgan
27	Tender savdolarini tashkil etishni takomillashtirish chora-tadbirlari	O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasini-ng 2000-yil 21-	Tovarlar, xomashyo materiallarni sotib olishda tanlov savdolari o‘tkazish jarayonlari hamda tartibi keltirilgan

	to'g'risida	noyabrdagi 456-son qarori bilan tasdiqlangan.	
28	“O‘zbekiston Respublika tovar-xomashyo birjasining maxsus axborot portali orqali elektron savdo yo‘li bilan tadbirkorlik subyektlaridan eng zarur tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning davlat xaridini tashkil etish tartibi to‘g‘risida” Nizom	O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2015-yil 26-martdagi 69-sonli qarori bilan tasdiqlangan.	Tovar xomashyo birjasida tovarlar, xomashyo materiallarni sotib olishda elektron auksion savdolarni tashkil etish va o‘tkazish tartibi keltirilgan
29	Ish beruvchining fuqarolik javobgarligini majburiy sug‘urta qilish qoidalari	O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2009-yil 24-iyundagi 177-sonli qarori bilan tasdiqlangan.	Byudjet tashkilotlari tomonidan ish beruvchining fuqarolik javobgarligini majburiy sug‘urta qilishda sug‘urta to‘lovlarini hisoblash tartiblari keltirilgan
30	O‘zbekiston Respublikasi Hududidagi xizmat safarlari to‘g‘risidagi Yo‘riqnom	O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 29-avgust 2003-yil 1268-son bilan ro‘yxatga olingan	O‘zbekiston Respublikasi hududida xizmat safarlariga chiqishning tartib-qoidalari, xizmat safarini hujjatlar bilan rasmiylashtirish tartibi va xizmat safari xarajatlari normalari, shuningdek boshqa xizmat safarlari bilan bog‘liq qonunchilik normalari keltirilgan.

31	Vazirliklar, idoralar, korxonalar va tashkilotlar xodimlari O'zbekiston Respublikasi tashqarisiga xizmat safariga yuborilganda xizmat safari xarajatlari uchun mablag' berish tartibi	O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2015-yil 19- noyabrda 2730-son bilan ro'yxatga olingan	Xodimlar O'zbekiston Respublikasidan tashqariga xizmat safariga yuborilganda xizmat safari xarajatlari uchun mablag' berish me'yorlari hamda tartibi keltirilgan
32	Byudjet tashkilotlari xodimlarini moddiy rag'batlantirish maxsus jamg'armasi to'g'risida yo'riqnoma	O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 20-sentabr 1995-yil 177-son bilan ro'yxatga olingan	Byudjet tashkilotlari xodimlarini moddiy rag'batlantirish maxsus jamg'armasini tashkil etish va ushbu jamg'arma mablag'larini sarflash tartibi keltirilgan
33	"Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqalar tayinlash va tartibi to'g'risida Nizom"	O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 8-may 2002-yil 1136-son bilan ro'yxatga olingan	Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha xodimlarga vaqtincha mehnatga layoqatsizlik nafaqalarini, boshqa to'lovlarni hisoblash hamda to'lab berish tartibi keltirilgan
34	Oliy va o'rta maxsus, kasb- hunar ta'limi muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shakli va undan tushgan mablag'larni	O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2013-yil 26-fevralda 2431-son bilan ro'yxatga olingan	Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shakli tushgan mablag'lar sarfini amalga oshirish me'yorlari keltirilgan

	taqsimlash tartibi to'g'risidagi Nizom		
MOLIYAVIY NATIJALARNI SHAKLLANTIRISH HISOBI VA HISOBOTLAR			
35	Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo'yicha qoidalar	(O'z.R.si Adliya vazirligi tomonidan 2018-yil 15-fevralda ro'yxatdan o'tkazildi, ro'yxat raqami 2971)	O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetidan mablag' bilan ta'minlanadigan tashkilotlarning choraklik va yillik buxgalteriya hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo'yicha qoidalar, mazkur hisobotlarni O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari bilan kelishish tartibi va byudjet tashkilotlarining hisobotlari bilan bog'liq boshqa normalar keltirilgan.

Shuningdek, keltirilgan ushbu jadvalga qo'shimcha ravishda yuqori turuvchi moliya organi rahbari tomonidan byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotini tashkil etish bo'yicha tavsiya etgan ish hujjatlari, dasturiy ta'minot hamda yuqorida keltirib o'tilgan qonun va qonunosti hujjatlarga muvofiq ravishda ichki tartibda ishlab chiqilgan va tasdiqlangan byudjet tashkilotining hisob siyosati va boshqalarni alohida ta'kidlash o'rinlidir.

Xulosa qilib aytganda, byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotini tashkil etish va yuritish mexanizmi hamda xususiyatlarini aks ettiruvchi hujjatlar jumladan, O'zbekiston Respublikasi qonunlari, Prezident farmonlari va qarorlari, Vazirlar Mahkamasi qarorlari, byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotini tashkil etishning bazaviy tamoyillarini belgilovchi yo'riqnoma va nizomlar, buxgalteriya xizmatining alohida obyektlari hisobi xususiyatlarini aks ettiruvchi Moliya vazirligining uslubi

ko'rsatmalari, tushuntirish va tavsiyalari, xatlarga asosan hisobni aniqlashtiruvchi normalar va buyruqlar, moliya organi rahbari tomonidan hisobni tashkil etish bo'yicha tavsiya etgan ish hujjatlari, dasturiy ta'minot va boshqalar, shu asosda byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobining tashkiliy, texnik va uslubiy jihatlarini o'zida mujassamlashtirgan hisob siyosatida o'z aksini topadi.

1.4. Davlat byudjeti, davlat maqsadli jamg'armalari ijrosiga oid hisobotlarni tuzishning normativ-uslubiy asoslari

Hozirgi kunda Davlat byudjeti, davlat maqsadli jamg'armalari ijrosiga oid hisobotlarni tuzishning normativ-uslubiy asoslari sifatida byudjet tizimi byudjetlari ijrosini tartibga solishda asosiy qonun hisoblangan 2013-yil, 26-dekabrda qabul qilingan O'zbekiston Respublikasining "Byudjet kodeksi" hamda "Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotlarning shakllarini tasdiqlash va muddatlarini belgilash to'g'risida"gi buyruqqa o'zgartirishlar kiritish haqida (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2018-yil 29-martda ro'yxatdan o'tkazilgan, ro'yxat raqami 2624-1) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining buyrug'iga asosan tartibga solinadi.

O'zbekiston Respublikasining "Byudjet kodeksi"ning tegishli moddalariga asosan O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tegishli hisobot davri uchun taqdim etilgan Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotni O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining siyosiy partiyalar fraksiyalari, deputatlar guruhlar va qo'mitalarida muhokama qilish asosida ko'rib chiqadi.

Tegishli hisobot davri uchun Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobot O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining siyosiy partiyalar fraksiyalari, deputatlar guruhlar va qo'mitalarida ko'rib chiqilgandan so'ng O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining

majlisida ko'rib chiqiladi hamda O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining qarori bilan tasdiqlanadi.

Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi yillik hisobot O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi tomonidan tasdiqlangandan so'ng hisobot yili uchun Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi axborot O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining rasmiy veb-saytiga joylashtiriladi.

Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar har oyda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga tahliliy maqsadlar uchun davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni taqdim etadi.

Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotlarning shakllari, taqdim etish tartibi va muddatlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilanadi.



1.4.1-rasm. Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotni topshirishi muddati¹⁴

¹⁴ Normativ-huquqiy hujjatlar asosida muallif tomonidan tayyorlangan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi yillik hisobotni O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasiga tashqi audit o'tkazish va baholash uchun hisobot yilidan keyingi yilning 5-apreligacha yuboradi.

O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasi Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi yillik hisobotga doir xulosani hisobot yilidan keyingi yilning 10-maydan kechiktirmay O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga yuboradi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi yillik hisobotni O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasining xulosasi bilan birga hisobot yilidan keyingi yilning 15-maydan kechiktirmay O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasiga taqdim etadi.

Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar har oyda davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga hisobot oyidan keyingi oyning 15-sanasidan kechiktirmasdan, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga choraklik hisobotni, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan muddatlarda, yillik hisobotni esa O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga hisobot yilidan keyingi yilning 1-apreligacha topshiriladi.

Hozirgi kunda davlat byudjeti ijrosi bo'yicha O'zbekiston Respublikasining "Byudjet kodeksi" va "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonunlariga, G'aznachilik va uning hududiy bo'limlarida davlat byudjeti kassa ijrosi bo'yicha O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining buyrug'i bilan tasdiqlanadigan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan ishlab chiqiladigan yo'riqnomalarga, jumladan "O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2016-yil 17-martdagi 49-son buyrug'i bilan tasdiqlangan. Quyidagi 1.4.2-rasmda davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni tuzishga qo'yiladigan talablarni ko'rishimiz mumkin.

**DAVLAT BYUDJETI IJROSIGA OID HISOBOTLARNI TUZISHGA QO'YILADIGAN
ASOSIY TALABLAR**

1	Hisobot davrida amalga oshirilgan byudjet ijrosiga oid muomalalarni to'liq aks ettirishi
2	Buxgalteriya hisobining schyotlarida amaldagi qonunchilikka asosan daromad va xarajatlarni joriy yilda to'g'ri hisobga olinishi
3	Byudjet ijrosiga oid buxgalteriya kitoblaridagi hisob ma'lumotlarining sintetik hisob ma'lumotiga mos kelishi
4	Davlat byudjeti ijrosi bo'yicha daromadlar va xarajatlarni kassa usulida aks ettirilishi

**1.4.2-rasm. Davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni tuzishga
qo'yiladigan talablar¹⁵**

O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari g'azna ijrosi byudjet hisobining Yagona hisobvaraqlar rejasini qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma" hamda "O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2013-yil 2-dekabrda 157-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan Yo'riqnoma ilovalariga asosan byudjet hisobi yuritilmoqda va boshqa tegishli qonuniy hujjatlarga asosan moliya organlari (O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari Qaroqalpog'iston Respublikasi moliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar moliya boshqarmalari, shahar va tuman moliya bo'limlari byudjet hisobini yuritadi.

¹⁵ Muallif tomonidan normativ-huquqiy hujjatlar asosida tayyorlangan.

Moliya organlari belgilangan tartibda buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida Davlat byudjeti ijrosi to'g'risidagi hisobotlar tuzadi. Bunda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi buyrug'i bilan tasdiqlangan shakllarda va muddatlarda Davlat byudjeti ijrosi to'g'risidagi hisobotlar tuzadi va taqdim etadi. Belgilangan tartibda moliya organlari byudjet ijrosi bo'yicha oylik, choraklik va yillik buxgalteriya hisobotlarini tuzadi.

Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar ijrosi bo'yicha oylik hisobot shaklida byudjetning daromadlari va xarajatlari ijrosi to'g'risidagi asosiy ko'rsatkichlar beriladi. Oylik hisobotda daromadlar byudjet tasnifi bo'yicha aks ettirilib, aniqlangan reja, bajarilishi, bajarilishi foizda va farqi aks ettiriladi. Hisobotda byudjet xarajatlari ham byudjet tasnifi bo'yicha aks ettirilib, unda aniqlangan reja, kassa xarajatlari, qabul qilingan yuridik majburiyatlar, moliyaviy majburiyatlar hamda bajarilishi foizda ko'rsatiladi va farqi aks ettiriladi. Ushbu hisobotda byudjet Davlat maqsadli jamg'armalari, boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar mablag'larning hududiy g'azna schyotlaridagi, g'azna tranzit schyotlaridagi qoldiqlari aks ettiriladi. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining buyrug'i bilan O'zbekiston Respublikasi davlat byudjeti, O'zbekiston Respublikasi Respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi, Toshkent shahar va viloyatlar mahalliy byudjetlari ijrosiga oid hisobot shakllari tasdiqlangan. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari ijrosiga oid hisobotlar shakllari tegishli qonunchilik hujjatlari bilan tasdiqlangan.

O'zbekiston Respublikasi "Byudjet kodeksi"ga muvofiq Byudjet hisoboti quyidagi hisobot turlarini o'z ichiga oladi:¹⁶

➤ byudjet tashkilotlarining va byudjet mablag'lari oluvchilarning moliyaviy hisobotlari;

➤ Davlat byudjetiga va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlariga daromadlarning tushumlari to'g'risidagi hisobot;

➤ Davlat byudjetining ijrosi to'g'risidagi hisobot;

¹⁶ O'zbekiston Respublikasi "Byudjet kodeksi" (26.12.2013 y. O'R.Q. - 360 - son qonuni bilan tasdiqlangan, 01.01.2014-yildan amalga kiritilgan.)162-modda. Byudjet hisoboti turlari.

➤ davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobot.

Davlat byudjeti, davlat maqsadli jamg'armalari ijrosiga oid hisobotlarni hisobot davrida amalga oshirilgan byudjet ijrosiga oid muomalalarni to'liq aks ettirishi talabi davriy hisobot tuzishdan oldin o'tgan davrda sodir bo'lgan davlat byudjeti g'azna ijrosiga oid muomalalar qaytadan xatlovdan o'tkaziladi va har bir buxgalteriya schyotidagi ma'lumotlar tegishli hisob registrlari va hisob registrlari bilan solishtirib chiqiladi.

1.5. Byudjet hisobotlarini tuzishda qo'llaniladigan axborot tizimlari tarkibi

Byudjet tizimi byudjetlarida hozirgi vaqtda davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlar G'aznachilik axborot tizimi, Davlat byudjeti axborot tizimlari dasturiy ta'minotlar yordamida shakllantirilmoqda.

G'aznachilik axborot tizimi yagona o'zaro bog'liq bo'lgan dasturlar kompleksidan tashkil topgan bo'ladi. G'aznachilik axborot tizimining dasturiy ta'minoti – bu g'aznachilik axborot tizimidagi hisoblash jarayonlarini samarali tashkil qilish uchun zarur bo'lgan dasturlar majmuasidan iboratdir. G'aznachilik axborot tizimining dasturiy ta'minoti ko'plab o'zaro bog'liq bo'lgan modullar va quyi tizimlarning dasturiy majmuasidan tashkil topgan bo'lib, u davlat byudjetining daromad tushumlari va xarajatlarini hisobga olish, hisobotlarni tayyorlash, byudjet tasnifi bo'yicha har kunlik ma'lumotlarni kiritish, saqlash, qayta ishlash, byudjet ijrosiga oid bo'lgan normativ ko'rsatkichlarning bajarilishini tartibga solib turish kabi byudjet ijrosi jarayonlarini to'liq avtomatlashtirishga qaratilgan dasturiy majmualardan iborat bo'ladi. Bundan tashqari, ushbu dasturiy majmualarda joriy qonunchilik asosida amalda bo'lgan imtiyozlar va turli byudjetlararo bosqichlarning o'zaro hisob-kitoblari ham inobatga olinishi zarur bo'ladi. Tizimdagi dasturiy ta'minot orqali kundalik ish jarayonlarining balansini, belgilangan normativ hisobotlarni, to'lov hujjatlarini va boshqa so'rovnomalarga javoblarni chop etishni ta'minlab

berish ham talab etiladi. G'aznachilik axborot tizimi dasturlar kompleksining tarkibiga quyidagi vazifalar kiradi: byudjet loyihasini tuzish; byudjet daromadlari va xarajatlari yoyilmasini tuzish; qo'shimcha yoyilmani tuzish; yoyilmani aniqlashtirish va byudjet yoyilmasi asosida moliyalashtirish rejasini tuzish va aniqlashtirish; byudjet belgilanishlarining o'zgarishlari to'g'risidagi bildirish-ma'lumotnomasini tuzish; xarajatlarni to'lash uchun topshiriqnomalarni tuzish; xarajatlarni to'lash uchun jamlama reyestr topshiriqnomalarini tuzish; memorial ordyerlarni tuzish; moliyaviy jarayonlarning natijalari bo'yicha bosh kitoblar; har xil qismlardagi bevosita hisobotning o'zini tayyorlash; byudjet asosiy parametrlari bo'yicha prognozlash va quyi byudjetlarga byudjet parametrlarini yetkazish; g'aznachilik organlarining buxgalteriya hisoboti bo'yicha asosiy va yordamchi kitoblarini kiritish; moliyalashtirish uchun byudjet qabul qiluvchilardan talabnomalarni olish, moliyalashtirish rejasini va yoyilma bilan talabnomalarni taqqoslash; talabnomalarni tartibga solish va jamlash; hujjatlarni qabul qilish va YaG'HR bilan bog'liq jarayonlar uchun Markaziy Bankka tayyorlanadigan va jo'natiladigan to'lov hujjatlarini ta'minlaydigan quyi tizimda, buxgalteriya kitoblarida amalga oshirilgan jarayonlarni ko'rsatish; markaziy g'aznachilikka moliyalashtirish haqidagi ma'lumotlarni tayyorlash; axborot xavfsizligini barcha miqyosda ta'minlash, axborotlarning paydo bo'lishi, shakllanishi, saqlanishi va uzatilishini uzluksiz ta'minlash.

G'aznachilik axborot tizimining asosiy xususiyatlari va imkoniyatlari undagi tizimli va amaliy dasturiy ta'minotlarining (ADT) imkoniyatlaridan foydalanishning o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqadi. G'aznachilik axborot tizimining dasturiy ta'minoti majmuasi quyidagi funksiyalar bajarilishini to'la-to'kis ta'minlashi lozim:

- YaG'HRda davlat byudjetining daromad tushumlari bo'yicha hisob-kitoblarni, hisobotlarni, axborotlarni qayta ishlashni tahlil qilish va axborotlarni muntazam ravishda saqlab turish;

- tasdiqlangan reja bo'yicha davlat byudjetining ijrosiga oid kelib tushayotgan daromad tushumlari va xarajatlari bo'yicha dolzarb va ishonchli axborotlarni yetkazib turish;

- byudjet ijrosi bo'yicha yuqori tashkilotlarga ma'lumotlar, so'rovnomalar, statistik va tahliliy axborotlarni tezkor yetkazib berish;
- hisobot, hisob-kitoblar va to'lov hujjatlarini shakllantirish;
- byudjet ijrosi bo'yicha boshqa tashkilotlar axborot tizimlari bilan o'zaro aloqada bo'lish va o'zaro axborot almashinuvini ta'minlash;
- g'aznachilik axborot tizimi dasturiy ta'minotining tuzilmaviy tuzilishiga rioya etish imkoniyatlarini yaratish.

G'aznachilik axborot tizimining dasturiy ta'minoti o'z tarkibiga g'aznachilikning asosiy funksiyalari va masalalarini yechishga imkon beruvchi, uning texnik vositalar majmualarining barqaror ishlashini ta'minlovchi barcha dasturiy majmualarini birlashtiradi. Uning tarkibiga umumiy va maxsus dasturiy ta'minotlar, dasturlarni qo'llash uchun yaratilgan uslubiy-yo'riqnoma materiallari, dastur tuzuvchilar va dasturlarni doimiy kuzatib boruvchi dasturchi xodimlar kiradi. Shunday qilib, yuqoridagilarni umumlashtirgan holda aytish mumkinki, g'aznachilik axborot tizimining dasturiy ta'minoti tarkibiga umumiy, funksional, tashxislovchi dasturiy ta'minotlar va dasturlarni qo'llash bo'yicha hujjatlar taalluqlidir.

Umumiy dasturiy ta'minot tarkibiga ish o'rinlari kompyuterlari va lokal hisoblash tarmoqlari tizimlarining muntazam ishlab turishini ta'minlovchi operatsion tizimlar kiradi. Umumiy dasturiy ta'minotning maqsadi amaliy dasturlarni ishga tushirish va ularning bajarilish jarayonlarini boshqarib turishdan iboratdir. Umumiy dasturiy ta'minot tarkibiga "Windows NT", "UNIX", "OS/2", "Netware (Nowell)" kabi operatsion tizimlar hamda ish o'rinlari faoliyatini ta'minlash uchun zarur bo'lgan "Internet explorer" va boshqa dasturlar kiradi.

Umumiy dasturiy ta'minot tarkibiga ko'pchilik foydalanuvchilar uchun mo'ljallangan hamda hisoblash jarayonlarini tashkillashtirish, tez-tez uchrab turadigan masalalarni yechish va axborotlarni qayta ishlashga qaratilgan dasturlar kiradi. Shuningdek, ular tarkibiga kompyuterlarning funksional imkoniyatlarini kengaytirish, hisoblash jarayonlarining ketma-ketligi navbatini rejalashtirishni avtomatlashtirish, axborotlarni qayta ishlash jarayonlarini nazorat qilish

va boshqarish, dasturchilar faoliyatini avtomatlashtirish imkonini beradigan dasturlar ham kiradi.

Funksional dasturlar ta'minoti tarkibiga bajariluvchi dasturlar kirib, ular asosan majmuaviy funksional masalalar yechilishini va quyi tizimlar faolligini muntazam ta'minlab turishga qaratilgandir.

Tashxislovchi dasturiy ta'minot tarkibiga g'aznachilik axborot tizimi funksional dasturlari va quyi tizimlarining to'g'ri ishlashini, namuna misollari yordamida majmuaviy test nazorati o'tkazib turuvchi, kompyuterlarni yoki boshqa texnik vositalarni tayyorlovchi zavodlar yoki ularni yetkazib beruvchi tashkilotlar tomonidan ishlab chiqilgan va ularning to'g'ri ishlashining test nazoratini bajaruvchi maxsus dasturlar kiradi.

Maxsus dasturiy ta'minot tarkibiga esa g'aznachilik axborot tizimini yaratishda ma'lum bir funksional masalalarni yechish uchun ishlab chiqilgan maxsus dasturlar to'plami kiradi. Uning tarkibiga funksional masalalarni yechishda ma'lumotlarni tashkillashtirish va ularni qayta ishlash bilan bog'liq amaliy dasturiy paketlari ham kiradi.

Umuman olganda g'aznachilik axborot tizimining dasturiy ta'minoti barcha texnik vositalar qismlarining bir-birlari bilan moslashgan holda ishlashlarini va ularning foydalanuvchilar bilan o'zaro aloqalarini ta'minlab berishi lozim bo'ladi.

Zamonaviy g'aznachilik axborot tiziminining umumiy va funksional dasturiy ta'minotlarining tuzilmalarini quyidagi talablardan kelib chiqqan holda shakllantirilishi talab etiladi:

- g'aznachilik tizimini boshqarishning sikli byudjet ijrosi jarayonlarini boshqarishdagi to'rtta asosiy faoliyatni, ya'ni rejalashtirish, hisob, nazorat va tahlilni o'z ichiga qamrab olishi kerak;

- tizimdagi hisob va nazorat masalalarini yechishni tashkil qilish "hisob tizimlari" yordamida, ya'ni tranzaksiyalarni va qaydlarni hisobga olishga imkon beruvchi OLTP–tizimi orqali ta'minlanishi zarur;

- rejalashtirish va tahlil qilish masalalarini yechishni tashkil qilish "tahlil tizimlari" orqali, ya'ni OLAP–tizimi orqali ta'minlanishi kerak;

– integratsiya qilish vazifasi hamma uchun yagona bo‘lgan me‘yoriy-so‘rovnoma axborotlariga va elektron hujjatlar almashinuvi jarayonlariga yuklatish orqali amalga oshirilishi lozim.

Byudjet tashkilotlari moliyaviy hisobotlari UzASBO dasturiy ta‘minot yordamida shakllantirilmoqda. UzASBO dasturiy ta‘minot yordamida Byudjet tashkilotlari moliyaviy hisobotlarining barcha shakllari tuziladi va g‘aznachilik bo‘linmalariga elektron uzatiladi.

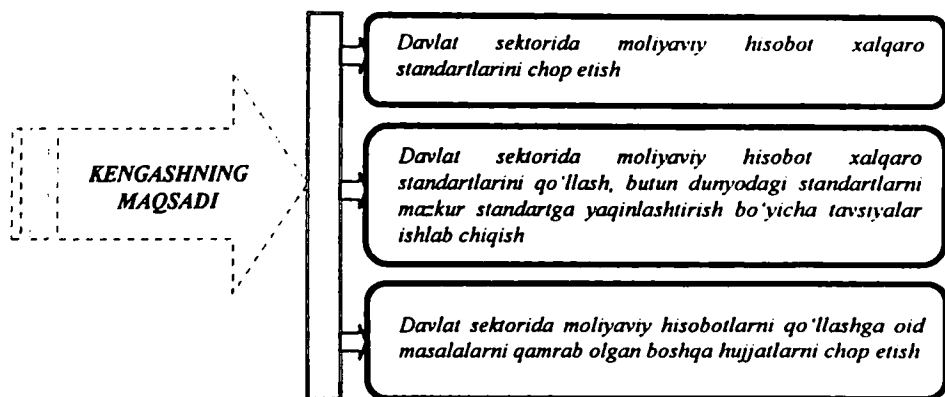
1.6. Moliyaviy hisobotlarni shakllantirishda Davlat sektori uchun moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlari talablari¹⁷

Davlat sektorida buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari Xalqaro buxgalterlar uyushmasi tarkibidagi Davlat sektorida buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari Kengashi tomonidan ishlab chiqiladi (1.6.1-rasm). Davlat sektorida buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari (IPSAS) – davlat sektoridagi tashkilotlarda (davlat ishtirokidagi tijorat korxonalaridan tashqari) yuqori sifatda jahon standartlari asosida moliyaviy hisobotlarni tuzish bo‘yicha xalqaro miqyosda umumqabul qilingan qoidalardir. Davlat sektorida buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari butun jahonda moliyaviy hisobot standartlarining yaqinlashishida, kelishuvida va yanada yaxshilanishida muhim rol o‘ynadi.

Davlat sektorida buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari Kengashi a‘zolari Xalqaro buxgalterlar uyushmasi tomonidan tayinlanadi. Jami 18 a‘zo bo‘lib 15 tasi Xalqaro buxgalterlar uyushmasi tomonidan, 3 tasi jamoatchilikdan tavsiya etiladi. Kengashning jamoatchilik a‘zolari har qanday shaxsdan yoki tashkilotdan tavsiya etilishi mumkin. Bundan tashqari Davlat sektorida buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari kengashiga cheklangan miqdorda davlat sektorida moliyaviy hisobotga manfaatdor organlardan kuzatuvchilar tayinlanadi va ular yig‘ilishda fikr bildirish huquqiga ega, lekin ovoz berish huquqiga ega emas. Davlat sektorida buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari Kengashi tomonidan maslahat guruhi tashkil etiladi va ular ishchi guruh hisoblanib ovoz

¹⁷ <http://www.ifac.org/publicsector> Davlat sektorida buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari Kengashi veb-sayti.

berish huquqidan foydalanmaydi. Maslahat guruhi rahbari bo'lib Kengash raisi hisoblanadi.



1.6.1-rasm. Davlat sektorida buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari Kengashi faoliyatining maqsadi.

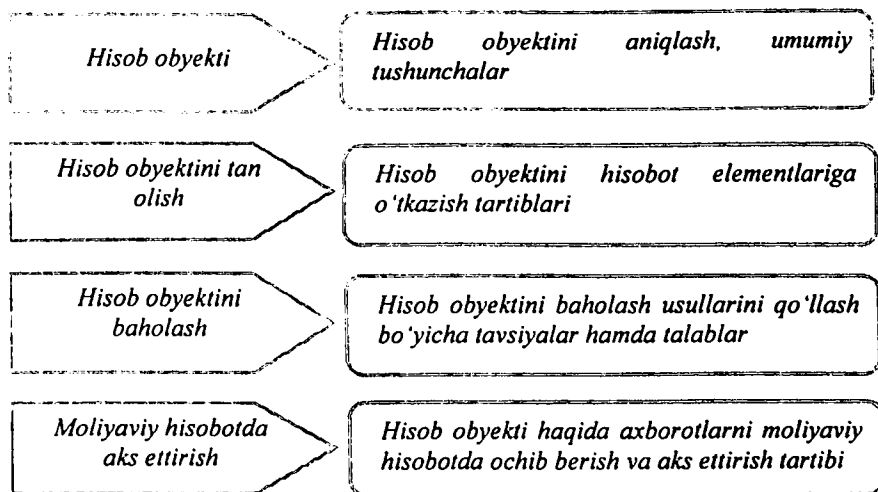
Davlat sektorida buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari Kengashi ishlab chiqadi:

- hisoblash usulida qo'llaniladigan Davlat sektorida buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari;
- kassa usulida qo'llaniladigan Davlat sektorida buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari.

Hisoblash (H) usulida operatsiyalar va barcha hodisalar (daromadlar, xarajatlar, majburiyatlar) ular sodir bo'lgan paytda (pul mablag'lari harakatiga bog'liq bo'lmagan holda) tan olinadi.

Kassa (K) usulida operatsiyalar va barcha hodisalar (daromadlar, xarajatlar) pul mablag'lari harakatiga bog'liq bo'lgan holda qayd qilinadi yoki tan olinadi. Amaliyotda qisman mamlakatlar kassa usulida (sof holda) hisobni yuritadi.

Davlat sektorida buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari xodisalar va operatsiyalarni moliyaviy hisobotda aks ettirish talablari (tan olish, baholash, axborotlarni ochib berish, axborotlarni taqdim etish)ni belgilaydi (1.6.2-rasm).



1.6.2-rasm. Davlat sektori uchum moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlarining bo'limlari tarkibi

Davlat sektori uchum moliyaviy hisobotlarning standartlari quyidagi maqsadlarda foydalaniladi:

1. Mamlakatlarda hisob va hisobotga qo'yiladigan milliy talablar uchun asos bo'lib xizmat qilish:

2. Hisob va hisobotga nisbatan o'z talablarini ishlab chiqayotgan alohida mamlakatlar uchun xalqaro etalon sifatida ishlatilishi;

3. Hisobni yuritishda to'la foydalanish uchun qabul qilish (standartlardan o'zgartirishlarsiz foydalanish).

Davlat sektori uchum moliyaviy hisobotlarning standartlarini mamlakatlarda qo'llash yanada yuqori sifatli moliyaviy hisobotlar davlat sektori faoliyati natijalarini baholashga katta imkoniyat yaratadi, axborotlarni shaffofligini oshiradi, byudjetga moliyaviy hisob va statistik hisobotlarni yuqori darajada integratsiyalashuvini ta'minlaydi, axborotlarni ishonchliligi va to'liqligini oshishi hisobiga davlat aktivlarini samarali boshqarish imkonini beradi, moliyaviy hisobotlarni boshqa mamlakatlar moliyaviy hisobotlari bilan solishtirish imkoniyati

yaratiladi, xalqaro munosabatlarni globallasuvi sharoitida mamlakat majburiyatlari qandayligi va uni o'z resurslari bilan qanday boshqarayotganligi, shuningdek, moliyaviy holatni tushinish asosida chet el investitsiyalari hajmini oshishi va donorlik mablag'larini ko'payishi imkonini beradi.

Hisoblash usulidagi Davlat sektorida buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari hisoblash (moliyaviy hisobotlar ular oldiga qo'yilgan maqsad va vazifalarni bajarishi uchun hisoblash usuli bo'yicha tuzilishi kerak) hamda faoliyatni uzluksizligi (moliyaviy hisobot odatda tashkilot faoliyat ko'rsatyapti va operatsion faoliyatini bundan keyin ham davom ettiradi degan taxmin asosida tuziladi) tamoyillariga asoslangan.

Hisoblash usuliga asoslangan moliyaviy hisobot tarkibi:

- moliyaviy holati haqida hisobot;
- faoliyatning moliyaviy natijalari haqida hisobot;
- sof aktiv/kapital o'zgarishi haqida hisobot;
- pul mablag'lari harakati haqidagi hisobot;
- tasdiqlangan byudjet.

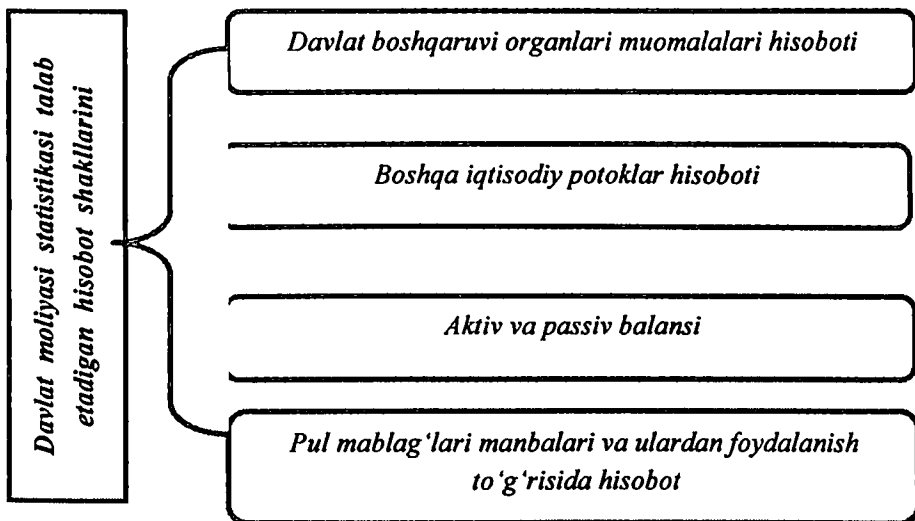
Moliyaviy holati haqida hisobotda taqdim etiladigan axborotlar – asosiy vositalar, investitsion ko'chmas mulk, nomoddiy aktivlar, moliyaviy aktivlar, investitsiyalar, zaxiralar, almashuvsiz muomalalardan tushum (soliq va transfertlar), valyuta almashuv muomalalaridan tushumlar, pul mablag'lari va pul ekvivalentlari, to'lanadigan soliqlar va transfertlar, valyuta almashuv muomalalariga to'lovlar, rezervlardan iborat.

Faoliyatning moliyaviy natijalari haqida hisobotda taqdim etiladigan axborotlar – tushum, moliyalashtirish bo'yicha xarajatlar, ulushli metodda hisobga olinadigan uyushma tashkilotlarini profitsit yoki defitsitdagi ulushi, aktivlarni chiqib ketishi yoki majburiyatlarni tugatish bo'yicha soliq to'langunga qadar foyda va zarar, profitsit yoki defitsitdan iborat.

Sof aktiv/kapital o'zgarishi haqidagi hisobotda taqdim etiladigan axborot - hisobot davri profitsiti yoki defitsiti, tushumlar va xarajatlar moddalari bo'yicha jamlanmasidan iborat.

O'zbekiston Respublikasi "Byudjet kodeksi"ga muvofiq byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi hisoblash usulida yuritilishi nazarda tutilgan.

Kassa usulidagi Davlat sektorida buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari majburiy talablar (kassa usulidagi hisobga asoslangan moliyaviy hisobotlarni tuzishga qo'yilgan asosiy talablar keltirilgan) hamda majburiy bo'lmagan talablar (axborotlarni ochib berishda moliyaviy hisobotni moliyaviy hisobdorligini hamda shaffofligini oshirish uchun subyekt tomonidan hisob siyosatida qo'shimcha belgilangan usullarni e'tirof etadi)dan iborat. Ya'ni, kassa usuliga asoslangan Davlat sektorida buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari tashkilotlarga ixtiyoriy ravishda moliyaviy hisobotda hisoblash usulidagi axborotlarni ochib berishni tavsiya etadi. Bu o'z navbatida hisobni yuritishda kassa usulidan hisoblash usuliga o'tishga qulaylik yaratilishini ta'minlaydi. Xalqaro tajribada Davlat moliyasi statistikasi talab etadigan hisobot shakllari quyidagilar hisoblanadi (1.6.3-rasm).



1.6.3-rasm. Davlat moliyasi statistikasi talab etadigan hisobot shakllari¹⁸

¹⁸ Muallif tomonidan me'yoriy hujjatlar asosida tayyorlangan.

Umuman davlat byudjeti ijrosi bo'yicha hisobotlarni tuzishda yuqorida ta'kidlab o'tilgan xalqaro tajribalardan unumli foydalanish maqsadga muvofiq bo'ladi.

Xulosa qilib aytganda dunyodagi barcha mamlakatlar milliy hisob va hisobot tizimini shakllantirishda Davlat sektorida buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari talablaridan foydalanishi natijasida xalqaro iqtisodiy munosabatlarni muvofiqlashtirish, investitsiyalarni jalb etishga hamda moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarini boshqa mamlakatlar ko'rsatkichlari bilan solishtirish imkonini beradi.

Nazorat uchun savollar:

1. *"Byudjet hisoboti" fanining predmeti va metodi deganda nimani tushunasiz?*
2. *Byudjet hisobotining obyektlari va subyektlarini sanab bering.*
3. *"Byudjet hisoboti" fanining mazmun va mohiyatini tushuntiring.*
4. *Byudjet hisobotlarining tarkibi, ularni tuzishning maqsadi hamda xususiyatlari haqida gapirib bering.*
5. *Davlat byudjeti ijrosini amalga oshirishda "Byudjet hisoboti"ning o'rni va ahamiyatini izohlang.*
6. *Byudjet hisobotini shakllantirishda moliya organlarining vakolatlari nimalardan iborat?*
7. *Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning moliyaviy hisobotlarni tuzishning normativ-uslubiy asoslari nimalardan iborat?*
8. *Davlat byudjeti, davlat maqsadli jamg'armalari ijrosiga oid hisobotlarni tuzishning normativ-uslubiy asoslari nimalardan iborat?*
9. *Byudjet hisobotini tashkil qilishning maqsadi va vazifalari deganda nimalarni tushunasiz?*
10. *"Byudjet hisoboti" fanining boshqa fanlar bilan o'zaro aloqasi haqida gapirib bering.*

MAVZUGA OID TEST SAVOLLARI

1. Davlat byudjetining ijrosi to'g'risidagi hisobot qaysi vakolatli organ tomonidan ko'rib chiqiladi va tasdiqlanadi?

- a) O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi;
- b) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi;
- d) O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi;
- e) Yuqorida turuvchi vazirliklar tomonidan.

2. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi Davlat byudjetining ijrosi to'g'risidagi hisobotni hisobot yilidan keyingi qaysi muddatida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga taqdim etadi?

- a) 15-fevralgacha;
- b) 1-martgacha;
- d) 1-aprelgacha;
- e) Qonunchilikda belgilangan muddatda.

3. Respublika byudjetidan moliyalashtiriladigan byudjet mablag'lari oluvchilar byudjetdan ajratiladigan mablag'lardan hisobot davrida foydalanganlik to'g'risidagi hisobotlarni O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga qaysi muddatlarda taqdim etadi?

- a) Yuqori turuvchi vazirliklar belgilagan muddatda;
- b) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi belgilagan muddatlarda;
- d) Hisobot yilidan keyingi yilning 1-martigacha bo'lgan muddatlarda;
- e) To'g'ri javob keltirilmagan.

4. O'zbekiston Respublikasida byudjet hisobotini tashkil etishni tasdiqlash qaysi normativ-huquqiy hujjatga asosan tartibga solinadi?

- a) "Buxgalteriya hisobi to'g'risida" O'zR qonuniga asosan;
- b) "Byudjet kodeksi"ga asosan;
- d) O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi buyruqlari, uslubiy A) ko'rsatmalariga asosan;

e) Davlat moliyasi tizimi qonuniy hujjatlariga asosan.

5. “Byudjet hisoboti” fani predmeti nimani o‘rganadi?

a) Byudjet ijrosi jarayonida mablag‘lar va ularni tashkil bo‘lish manbalari harakatini;

b) Byudjet hisobotlarini tuzish va taqdim etishni;

d) Byudjet ijrosi jarayoni natijalari axborotlarini shakllantirishni tasdiqlash va taqdim etish bilan bog‘liq munosabatlarni;

e) To‘g‘ri javob keltirilmagan.

6. Tumanlarning, shuningdek, respublika (Qoraqalpog‘iston), viloyat bo‘ysunuvidagi shaharlarning moliya organlari shahar, tuman byudjetining hisobot davridagi ijrosi to‘g‘risidagi hisobotlari qaysi muddatda taqdim etiladi.

a) O‘zbekiston Respublikasi moliya vazirligi bilan kelishilgan muddatlarda;

b) Viloyat, shahar, Respublika (Qoraqalpog‘iston) moliya organlari tomonidan belgilangan muddatda;

d) O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi belgilagan muddatlarda;

e) O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan muddatlarda.

7. Byudjet tashkilotlarini davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash va taqdim etish qaysi me‘yoriy hujjatga asosan tartibga solinadi?

a) 2017-yil 7-oktabrda 2260-son bilan O‘zR Adliya vazirligida ro‘yxatdan o‘tgan Nizomga asosan;

b) 2008-yil 13-oktabrda 1865-son bilan O‘zR Adliya vazirligida ro‘yxatdan o‘tgan Nizomga asosan;

d) 2018-yil 15-fevralda 2179-son bilan O‘zR Adliya vazirligida ro‘yxatdan o‘tgan qoidalarga asosan;

e) 2010-yil 22-dekabrda 2169-son bilan O‘zR Adliya vazirligida ro‘yxatdan o‘tgan Nizomga asosan.

8. Qoraqalpog‘iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar ijrosi to‘g‘risidagi hisobotlar qaysi organlar tomonidan ko‘rib chiqiladi va tasdiqlanadi?

- a) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi;
- b) O'zbekiston Respublikasi Oliy majlisi;
- d) Qoraqalpog'iston Respublikasi Jo'qorg'i Kengesi va tegishli mahalliy hokimiyat vakillik organlari;
- e) Hammasi to'g'ri.

9. Moliya organlarida, shuningdek, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalarida Davlat byudjeti ijrosi bo'yicha hisobotlar qaysi me'yoriy hujjatga asosan tuziladi va taqdim etiladi?

a) "Davlat byudjeti ijrosi buxgalteriya hisobi va hisobotlari yuritish tizimini muvofiqlashtirish choralari" to'g'risida O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2009-yil 23-iyuldagi 99 – sonli buyrug'i;

b) O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi buyruqlari va uslubiy ko'rsatmalari bo'yicha xatlariga asosan;

d) "Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahaliy byudjetlar ijrosiga oid hisobot shakllarini muvofiqlashtirish choralari" to'g'risida O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2009-yil 31-dekabrda 121-sonli buyrug'i;

e) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2016-yil 17-martdagi 49-sonli buyrug'i.

10. Davlat maqsadli jamg'armalariga mablag'lar tushumi va ulardan foydalanish to'g'risidagi hisobotlar qaysi muddatlarda taqdim etiladi?

a) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi belgilagan muddatlarda taqdim etadi;

b) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar mahkamasiga Moliya vazirligi belgilagan muddatda;

d) Qonunchilikda belgilangan muddatda;

e) 1 va 3 bandlarida keltirilgan muddatlarda.

11. Byudjet tizimi byudjetlari

a) Davlat byudjeti;

b) Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti;

d) Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari;

e) Davlat byudjeti, davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti va byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari.

MAVZUGA OID KEYS-STADI

1-Topshiriq

Byudjet hisoboti mohiyatini yoritib bering. Byudjet hisoboti fani predmeti va obyektlarini aytib bering. Byudjet hisobotining vazifalarini sharhlab bering. Byudjet hisobotini shakllantirishning alohida xususiyatlari nimalardan iborat. Byudjet hisobotini uslubiy asoslari nimalardan iborat.

2-Topshiriq

Byudjet hisobotini shakllantirishning alohida xususiyatlaridan biri hisoblangan byudjet tasnifi asosida hisobotni shakllantirilishi, Davlat byudjetining g'azna ijrosi sharoitida byudjet hisobini yuritish va byudjet hisobotini shakllantirishning kassa va hisoblash usullaridan foydalanib amaliy misollar keltirib asoslab bering.

3-Topshiriq

Byudjet hisobotining asosiy funksiyalari nimalardan iborat. Byudjet hisobotining uslubiy asoslarini chizma ko'rinishida pog'onalar bo'yicha aks ettirib bering va tushuntiring. Mamlakatimizda byudjet hisobotini shakllantirishning yo'nalishlarini ko'rsatib bering.

4-Topshiriq

Respublika, Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar ijrosining hisobini yuritish jarayonida byudjet hisobotining mohiyatini tushuntirib bering. Davlat maqsadli jamg'armalari, shuningdek, boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar byudjetlari ijrosining hisobi va hisoboti mohiyatini tushuntirib bering.

*Fanda eng ishonchli ko'makchi
o'z aqling, tafakkuringdir.
Fabr Jan Anri*

2-MAVZU. BYUDJET TASHKILOTLARI VA BYUDJET MABLAG'LARI OLUVCHILARNING MOLIVAVIY HISOBOTLARI

2.1. Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning moliyaviy hisobotlari tarkibi ularni tuzishning maqsadi va xususiyatlari.

2.2. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya balansini tuzilishi, ko'rsatkichlarni shakllantirish ularni tegishli hisob registrarlari va hujjatlar bilan o'zaro muvofiqligi.

2.3. Xarajatlar smetasi ijrosi to'g'risida hisobotni hamda debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumotni tuzish va ularni tegishli hisob registrarlari va hujjatlar bilan o'zaro muvofiqligi.

2.4. Byudjetdan tashqari mablag'lar harakati bo'yicha hamda byudjet tashkilotlarida chet el valyuta mablag'larining harakati to'g'risidagi moliyaviy hisobotlari shakllarini tuzish va ularni tegishli hisob registrarlari va hujjatlar bilan o'zaro muvofiqligi.

2.5. Joriy yilga moliyaviy natijalar, nomoliyaviy aktivlar harakati to'g'risida hisobotlarni tuzish va ularni tegishli hisob registrarlari va hujjatlar bilan o'zaro muvofiqligi.

2.6. Moliyaviy hisobotlarni tasdiqlash hamda taqdim etish tartibi.

2.1. Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning moliyaviy hisobotlari tarkibi ularni tuzishning maqsadi va xususiyatlari

Mustaqillik yillarining o'tgan davri mobaynida davlat byudjeti ijrosini isloh qilish orqali ham iqtisodiy, ham ijtimoiy sohani rivojlantirishda sezilarli o'zgarishlarga erishildi. Jumladan, byudjet

ijrosiga oid tizimli normativ-huquqiy baza yaratildi. Davlat byudjetining g'azna ijrosi joriy etilishi orqali byudjet va byudjetdan tashqari mablag'larning maqsadli va manzilli sarflanishi ta'minlandi, shuningdek, yagona g'azna hisobraqamlari orqali harakati mablag'lar harakatini kuzatish imkoniyatlariga yuzaga keldi.

Amalga oshirilayotgan iqtisodiy islohotlar natijasida mamlakatimiz byudjet tizimini hamda byudjet hisobi va moliyaviy hisobotni tuzishni xalqaro standartlar bilan uyg'unlashtirish orqali takomillashtirish bo'yicha bir qancha ishlar amalga oshirilmoqda.

Xususan, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2018-yil 15- fevralda №2971 raqami bilan ro'yxatdan o'tkazilgan, "Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo'yicha Qoidalari" nomli normativ hujjatning tasdiqlanishi hamda joriy qilinishi natijasida byudjet tashkilotlarida moliyaviy hisobotlarni shakllantirishning yagona tartibi belgilanishiga hamda xalqaro standartlarga yanada yaqinlashishiga asos bo'ldi. Qabul qilingan ushbu normativ hujjat respublikamizda faoliyat yuritayotgan barcha byudjet tashkilotlariga tegishlidir. Jumladan, hozirgi kunga kelib respublikamizda Sog'liqni saqlash, Oliy va o'rta maxsus ta'lim, Xalq ta'limi hamda boshqa vazirliklar tizimidagi byudjetdan mablag' oluvchi muassasa va tashkilotlar soni kun sayin ortib bormoqda, xususan ularning soni hozirgi kunga kelib 30624 tani tashkil etmoqda (2.1.1-jadval). O'z-o'zidan ma'lumki, ushbu muassasa va tashkilotlarning barchasi ijtimoiy soha obyektlari hisoblanadi (*ilovaga qarang*).

Quyidagi 2.1.1-jadvalda O'zbekiston Respublikasi hududida faoliyat yuritayotgan byudjet tashkilotlari tarkibi to'g'risida umumiy ma'lumot keltirib o'tamiz.

**O'zbekiston Respublikasida faoliyat yuritayotgan byudjet
tashkilotlari tarkibi to'g'risida
MA'LUMOT¹⁹**

birlikda

Hudud	Tizim muassasalari nomi	2013 yil	2014 yil	2015 yil	2016 yil	2017 yil	2018 yil
Respublika bo'yicha jami	Sog'liqni saqlash vazirligi	4925	4559	4472	4432	1344	1401
	Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi	1603	1606	1603	1603	1557	1566
	Xalq ta'limi vazirligi	16040	15917	15863	15541	14939	14953
	Boshqalar	12803	12889	12971	12718	12692	12704
Jami		35371	34971	34909	34294	30532	30624

2017–2021-yillarda O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirishning beshta ustuvor yo'nalishi bo'yicha Harakatlar strategiyasida ijtimoiy sohani rivojlantirishga alohida e'tibor qaratilgan. Hurmatli Prezidentimiz Sh.Mirziyoyev o'z asarlarida “Biz amalga oshirayotgan iqtisodiy islohotlar va ijtimoiy o'zgarishlarning samarasi, birinchi navbatda, aholining moddiy ahvoli va farovonligini, uning hayot darajasi va sifatini oshirishga qay darajada ta'sir ko'rsatayotgani bilan o'lchanadi”²⁰ deb ta'kidlaganlari ijtimoiy soha obyektlari iqtisodiyotimizda naqadar muhim o'rin tutishini anglatib turibdi. Ijtimoiy soha obyektlari asosan davlat byudjetidan moliyalashtiriladigan byudjet tashkilotlari hisoblanadi.

Byudjet tashkiloti – davlat funksiyalarini amalga oshirish uchun belgilangan tartibda davlat hokimiyati organlarining qaroriga ko'ra

¹⁹ O'zbekiston Respublikasi Davlat statistika qo'mitasining rasmiy statistik ma'lumotnomasi (www.stat.uz).

²⁰ Mirziyoyev Sh.M. “Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz”. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti lavozimiga kirishish tantanali marosimiga bag'ishlangan Oliy Majlis palatalarining qo'shma majlisidagi nutqi. Toshkent – “O'zbekiston” NMIU - 2016. 15-bet.

tashkil etilgan, Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan saqlab turiladigan notijorat tashkilotidir.

Byudjet mablag'lari oluvchi – Davlat byudjetidan va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlaridan mablag'lar oladigan yuridik yoki jismoniy shaxsdir. Byudjet mablag'lari oluvchi byudjet tashkiloti maqomiga ega bo'la olmaydi. Byudjet tashkilotlar hamda byudjet mablag'lari oluvchilar byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni tuzish va taqdim qilish O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan o'rnatiladi.

Yillik moliyaviy hisobotlar hisobot yilidan keyingi yilning 1-yanvar holatiga tuziladi. Choraklik moliyaviy hisobotlar hisobot yilining 1-aprel, 1-iyul va 1-oktabr holatiga tuziladi. Tashkilotlar set, shtat va kontingentlar rejalarini bajarilishi to'g'risidagi hisobotlarni O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan shakllarga muvofiq tuzib topshiradilar.

Amaldagi qonunchilikka muvofiq O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan kelishilmagan holda moliyaviy hisobotlar shakllariga o'zgartirishlar kiritishga yo'l qo'yilmaydi.

Byudjet tashkilotlari tomonidan topshiriladigan yillik moliyaviy hisobotlar tarkibiga quyidagilar kiradi:

- Balans (1-shakl);
- Xarajatlar smetasining ijrosi haqida hisobot (2-shakl);
- Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumot;
- Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot;
- Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot;
- Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar harakati to'g'risida hisobot;
- Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar harakati bo'yicha hisobot;
- Joriy yilning moliyaviy natijalari to'g'risida hisobot;
- Nomoliyaviy aktivlarning harakati to'g'risida hisobot;
- Chet el valyutasi mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobot.

Agarda, tashkilotlar qonunchilikka muvofiq hisobot davrida mahsulot (ish, xizmat)lar ishlab chiqarish va sotish faoliyatlarini amalga oshirsa, u holda ushbu faoliyatlari bo'yicha belgilangan tartibda va muddatlarda moliya organlariga 2-shakl – "Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot"ni taqdim qiladilar.

Tashkilotlar tomonidan topshiriladigan choraklik moliyaviy hisobotlar tarkibiga quyidagilar kiradi:

- Balans (1-shakl);
- Xarajatlar smetasining ijrosi haqida hisobot (2-shakl);
- Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumot;
- Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot;
- Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot;
- Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar harakati to'g'risida hisobot;
- Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar harakati bo'yicha hisobot;
- Chet el valyutasi mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobot.

Yillik va choraklik moliyaviy hisobotlarga tushuntirish xati ilova qilinadi. Ushbu tushuntirish xatida byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar ijrosi jarayonida vujudga kelgan asosiy omillar, jumladan, byudjetdan ajratilgan mablag'larni iqtisod qilinishining sabablari (tahlillari) (agarda iqtisod qilingan bo'lsa), debitorlik va kreditorlik qarzlarning vujudga kelish sabablari va davri, agarda muddati o'tgan qarzdorlikka yo'l qo'yilgan bo'lsa, undirish bo'yicha ko'rilgan choralar, qonunchilikka muvofiq tashkilotlarga soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha berilgan imtiyozlar natijasida bo'shab qolgan mablag'lar va ularning sarflanishi, shuningdek, tashkilot tomonidan hisobot davrida kirim qilingan va sarflangan qog'oz to'g'risidagi ma'lumotlar, o'g'irlik va kamomadlar to'g'risidagi ma'lumotlar va moliyaviy hisobotlar bilan bog'liq bo'lgan boshqa tushuntirishlar keltiriladi. Bundan tashqari, hisobot yilining birinchi choragi bo'yicha moliyaviy hisobotlarga tushuntirish xatida asosiy vositalar va boshqa aktivlarni (jumladan,

tugallanmagan qurilish va o'rnatiladigan asbob-uskunalarni) qayta baholash bo'yicha axborotlar ochib beriladi.

Tushuntirish xati tashkilot rahbari yoki uning o'rinbosari (birinchi imzo huquqidan foydalanuvchi shaxs), tashkilot bosh hisobchisi yoki uning o'rinbosari (ikkinchi imzo huquqidan foydalanuvchi shaxs) hamda moliya-iqtisod bo'limi boshlig'i (shtatlar jadvaliga muvofiq holda reja-iqtisod bo'yicha mutaxassis) tomonidan imzolanadi va tashkilot muhri bilan tasdiqlanadi. Moliyaviy hisobot shakllaridagi barcha rekvizitlar va nazarda tutilgan ko'rsatkichlar to'ldirilishi kerak. Tashkilotlarda tegishli aktivlar, passivlar va operatsiyalarning mavjud emasligi sababli biror-bir modda (satrlar, ustunlar) to'ldirilmagan taqdirda, ushbu modda (satr, ustun) ustidan chizib qo'yiladi. Moliyaviy hisobotlar shakllari (jamlanma hisobotlardan tashqari) "Bosh-jurnal kitobi" (308-shakl) va boshqa tegishli hisob registrlari ma'lumotlari asosida tuziladi.

Moliyaviy hisobotlar shakllarining manzil (ust) qismi quyidagi tartibda to'ldiriladi:

- "Tashkilot nomi" rekvizitida tashkilotning to'liq nomi ko'rsatiladi;

- "Bo'lim, kichik bo'lim, bob" rekvizitida tashkilotning byudjet tasnifining vazifaviy va tashkiliy jihatdan bo'linishi (belgilanishi) keltiriladi;

- "Hisobot davri" rekvizitida hisobot tuzilayotgan tegishli davr (yil, chorak, oy) ko'rsatiladi;

- "Byudjet turi" rekvizitida tashkilot tomonidan hisobot berilayotgan mablag'ning manbasi O'zbekiston Respublikasi byudjet tasnifiga muvofiq mablag'lar manbasi va byudjetlar darajasi tasnifining kodlari keltiriladi;

- "O'lchov birligi" rekvizitida hisobot tuzilayotgan o'lchov birligi keltiriladi.

Moliyaviy hisobotlarni tuzishda quyidagi asosiy shartlar to'liq saqlanishi lozim:

- hisobot davridagi barcha operatsiyalar hamda pul mablag'lari, asosiy vosi-

talar, moddiy boyliklarning inventarizatsiya qilinishi va hisob-kitoblar natijalarining to'liq aks ettirilishi;

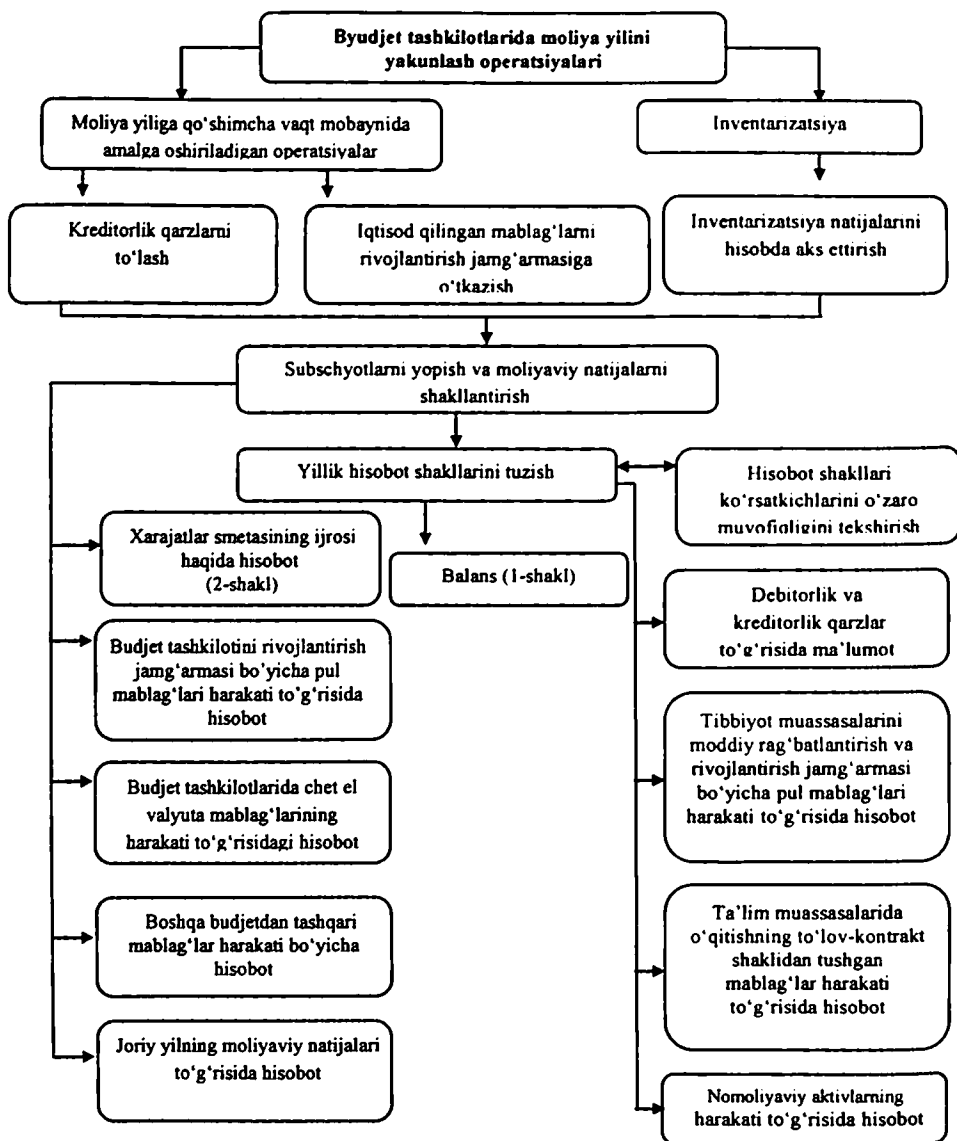
- analitik hisob ma'lumotlarining hisobot davrining birinchi sanasiga sintetik hisob yuritish hisobvaraqlari bo'yicha aylanmalar va qoldiqlarga bir xil bo'lishi, shuningdek moliyaviy hisobotlar ma'lumotlarining sintetik va analitik hisob ma'lumotlariga mosligi;

- moliyaviy hisobotlardagi tegishli yozuvlarni qayd etish uchun belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan birlamchi hujjatlarning asos bo'lib xizmat qilishi.

Ushbu asosiy shartlarga rioya qilinmagan holda tuzilgan moliyaviy hisobotlar noto'g'ri tuzilgan deb hisoblanadi.

Tashkilotlar jamlama moliyaviy hisobotlarni o'zlari ko'rib chiqqan tasarrufdagi quyi tashkilotlarning moliyaviy hisobotlari hamda o'zining moliyaviy hisobotlari asosida tuzadilar. Moliyaviy hisobotlar, qoida tariqasida, o'sib boruvchi tartibda bitta o'n xonali sonda ming so'm hisobida tuziladi. Agarda, me'yoriy-huquqiy hujjatlar talablarini buzmaganda moliyaviy hisobotlar ko'rsatkichlari manfiy qoldiq bilan chiqsa (manfiy qoldiqqa ega bo'lsa), u holda hisobotlarda ushbu ko'rsatkichlar "minus" ishora bilan aks ettiriladi.

Byudjet tashkilotlari tomonidan tuziladigan moliyaviy hisobotlarni mazmuniga e'tibor beradigan bo'lsak, shubhasiz shakllantiriladigan moliyaviy hisobotlar ichida balans (1-shakl) markaziy o'rinni egallaydi va byudjet tashkilotining ma'lum davrga barcha moliyaviy ko'rsatkichlarini o'zida aks ettiradi. Qolgan hisobot shakllari esa, mazkur balansda aks ettirilgan moliyaviy ko'rsatkichlarni ayrimlarini detallashtirib, aniq ma'lumotlar bilan ta'minlashga xizmat qiladi. Bu esa, tashkilotlar tomonidan tuziladigan moliyaviy hisobotlarni uzluksizligini, o'zaro muvofiqligini va tizimlilikini ta'minlaydi. Quyidagi 2.1.1-rasmda byudjet tashkilotlarida moliya yilini yakunlash jarayonlarida, shuningdek hisobotlarni shakllantirish bilan bog'liq operatsiyalarni amalga oshirishning sxematik ko'rinishi tasvirlangan.



2.1.1-rasm. Byudjet tashkilotlarida moliya yilini yakunlash va hisobotlarni shakllantirish bilan bog'liq operatsiyalarni sxematik ko'rinishi²¹

²¹ Normativ-huquqiy hujjatlar asosida tayyorlangan.

Byudjet tashkilotlari hamda byudjet mablag'lari oluvchilar tomonidan moliyaviy hisobotlarni tuzishdan maqsad smetalar ijrosi jarayonida aktivlar va majburiyatlarning holati to'g'risidagi axborotni shakllantirish, taqdim etish uchun umumlashtirishdir. Bu axborotlar kelgusida byudjet tashkiloti yoki byudjet mablag'i oluvchilar faoliyatiga oid tegishli qarorlar qabul qilishga ya'ni smetalarni shakllantirish, moliyaviy nazoratni amalga oshirishga asosiy manba hisoblanadi.

Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning moliyaviy hisobotlarini tuzishning xususiyatlari quyidagilardan iborat:

1. Hisobotlar hisob yuritishning hisoblash usuli talablari asosida shakllantiriladi.

2. Byudjet mablag'lari va byudjetdan tashqari mablag'lar harakati bo'yicha alohida hisobotlar tuziladi.

3. Byudjetdan tashqari pul mablag'lar harakati to'g'risidagi hisobotlar byudjetdan tashqari mablag'lar turlari bo'yicha alohida – alohida shakllantiriladi.

4. Hisobotlarda kassa va haqiqiy xarajatlar to'g'risida axborotlar ochib beriladi

5. Xarajatlarni iqtisodiy tasnifi bo'yicha kassa va haqiqiy xarajatlar ko'rsatkichlari shakllantiriladi.

Moliyaviy hisobotlarda keltiriladigan axborotlar foydalanuvchilar uchun tushunarli va sodda bo'lishi lozim. Moliyaviy hisobotda axborotning ochib berilmasligi yoki noto'g'ri ko'rsatilishi sababli foydalanuvchilar qabul qiladigan iqtisodiy qarorlarga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan axborot muhim hisoblanadi.

Belgilangan muddatlarda moliyaviy hisobotlar foydalanuvchilarga taqdim etilmaganda o'z foydalilik xususiyatini kamaytiradi. Tugallanganlik ta'minlash uchun moliyaviy hisobotlardagi axborot to'liq bo'lishi kerak.

Foydalanuvchilar hisobotlarni qiyoslash imkoniyatiga ega bo'lishi uchun moliyaviy hisobotlarni tayyorlashda asos bo'lgan standartlar, ularga kiritilgan o'zgartirishlar haqida batafsil ma'lumotlarga ega bo'lishi kerak. Foydalanuvchilar tashkilotning turli davrlardagi moliyaviy ahvolini qiyoslash imkoniyatiga ega bo'lishi uchun moliyaviy

hisobotda o'tgan davr uchun kerakli ko'rsatkichlar keltirib o'tilishi lozim.

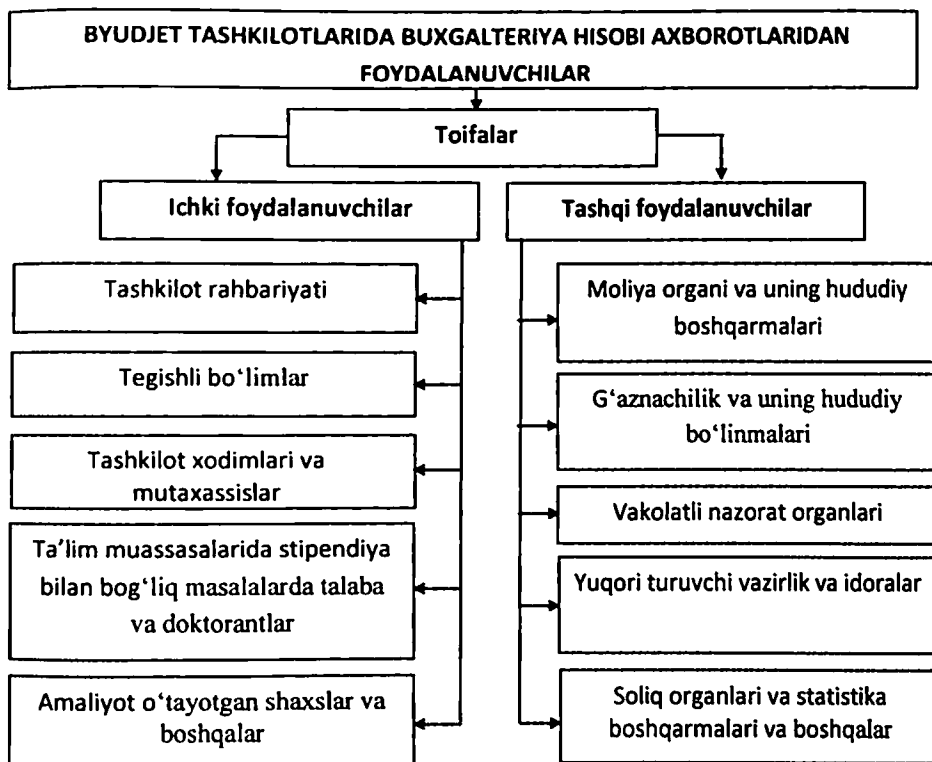
2.2. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya balansini tuzilishi, ko'rsatkichlarni shakllantirish ularni tegishli hisob registrlari va hujjatlar bilan o'zaro muvofiqligi

Byudjet tashkilotlari buxgalteriya hisobida tashkilot ixtiyoridagi mablag'lar, xo'jalik jarayonlari, ularning ta'siri ostidagi tashkilot mablag'lari va mablag' manbalarining tarkibi, tuzilishi va harakatiga oid sodir bo'ladigan o'zgarishlar tashkilot balansida aks ettiriladi hamda tashkilotning smetalari ijrosi natijasi aniqlanadi. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobining maqsadi bo'lib, foydalanuvchi (ichki va tashqi)larni to'liq, aniq va o'z vaqtida moliyaviy va boshqa buxgalteriya ma'lumotlari bilan ta'minlash hisoblanadi (2.2.1-rasm).

Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobining asosiy talablaridan biri har bir xo'jalik operatsiyalari bo'yicha hujjatlarni o'z vaqtida rasmiylashtirish hamda ushbu birlamchi hujjatlardagi ma'lumotlarni tegishli hisob registrlarida qayd etib borishdir.

Buxgalteriya balansi moliyaviy hisobotning tarkibiy qismlaridan biri bo'lib, byudjet tashkilotining mulkiy va moliyaviy ahvoli haqidagi axborotni to'playdi hamda oshkor qiladi.

Byudjet tashkilotining buxgalteriya balansi – bu ma'lum davrga moliyaviy mablag'larning shakllanishi va ularni qanday maqsadga yo'naltirilganligini yoritadigan hamda pul shaklida baho beradigan yig'ma-hisobotdir. Boshqacha qilib aytganda, byudjet tashkilotlarida buxgalteriya balansi tashkilot mablag'larini ularni turlari va tashkil topish manbalari bo'yicha muayyan bir davrga pulda ifodalanib umumlashtirib aks ettirish va iqtisodiy guruhlashdir. Byudjet tashkilotlari balansi tarkibi aktiv va passiv qismlardan iborat bo'lib, aktiv tomoni nomoliyaviy aktivlar, moliyaviy aktivlar, debitorlar bo'limlaridan iborat. Balansni passiv tomoni kreditorlar, moliyaviy natijalar bo'limlaridan iborat.



2.2.1-rasm. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi axborotlaridan foydalanuvchilar²²

Byudjet tashkilotlarining “Balans” (1-son shakl) hisoboti Aktivlar, Majburiyatlar va Sof aktivlar/kapital tarkibiy qismlardan iborat bo‘lib, ushbu hisob obyektlari bo‘yicha balans quyidagi formula asosida aniqlanadi:

$$\text{Aktivlar} — \text{Majburiyatlar} = \text{Sof aktivlar/kapital}$$

Balans (1-shakl)ni tuzishdan oldin barcha mavjud memorial orderlar bilan rasmiylashtirilgan buxgalteriya provodkalarini dastlabki hujjatlarga muvofiq holda to‘g‘ri tuzilganligi hamda “Bosh-jurnal

²² Ibragimov K.Sh. “Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotni takomillashtirish” (Oliy ta’lim muassasalari misolida): Iqtisodiyot fanlari bo’yicha falsafa (Ph.D.) doktorlik diss.yasi 27-bet. (141 bet). – T., 2018.

kitobi” (308-shakl)ga to‘g‘ri yozilganligi, subschyotlar bo‘yicha oylik aylanmalar va hisobot davri oxiriga “Bosh jurnal kitobi” (308-shakl) bo‘yicha qoldiqlar to‘g‘ri hisoblanganligi tekshirib chiqiladi.

Byudjet tashkilotlari buxgalteriya balansida mablag‘larning tarkibi va ularning manbalari to‘g‘risidagi ma‘lumotlar umumlashtiriladi va ma‘lum bir sanaga bo‘lgan byudjet tashkilotining hamma mablag‘lari va ularning tashkil topish manbalari qayd qilinadi. Balansning bir qismida mablag‘larning turlari yoki joylanishi va foydalanish bo‘yicha qayd qilinsa, boshqa qismida esa byudjet tashkilotining mablag‘lari ularning tashkil topish manbalari bo‘yicha qayd qilinadi. Buxgalteriya balansi majburiyatlarining turlari, joylanishi va foydalanish bo‘yicha qayd qilinadigan qismi buxgalteriya balansining aktivi deb ataladi. Mablag‘lar, ularning tashkil topish manbalari bo‘yicha qayd qilinadigan balansning boshqa qismi buxgalteriya balansining passivi deb ataladi.

Quyida 2.2.1-jadvalda byudjet tashkilotlarining daromadlar va xarajatlar smetalarini ijrosi bo‘yicha buxgalteriya balansining umumiy ko‘rinishi aks etgan.

2.2.1-jadval

**Byudjet tashkilotining daromadlar va xarajatlar smetalarini
ijrosi bo‘yicha buxgalteriya balansi**

AKTIV			PASSIV	
Bo‘lim			Bo‘lim	
I	Nomoliyaviy aktivlar		IV	Kreditorlar
II	Moliyaviy aktivlar		V	Moliyaviy natijalar
III	Debitorlar			
	BALANS			BALANS
Byudjetdan tashqari hisoblar				

Buxgalteriya balansining asosiy xususiyatlaridan biri – bu aktiv va passiv qismlari moddalari bo‘yicha summaning bir-biriga o‘zaro

tengligidir. Bu tenglik byudjet tashkiloti buxgalteriya balansining aktiv va passiv qismlarida bir xil hajmdagi mablag‘larni har xil ko‘rinishda, ya’ni aktiv tomonda mablag‘lar turlari bo‘yicha va passiv tomonda esa manbalar bo‘yicha aks ettirilganligini anglatadi. Bunda aktiv va passiv qismlarining umumiy summalari ham balans so‘zi bilan ifodalanadi.

Byudjet tashkilotining buxgalteriya balansi byudjetdan moliyalashtiriladigan xarajatlar smetasining ijrosi, maxsus mablag‘larning smetalarini ijrosi va boshqa byudjetdan tashqari mablag‘lar bilan operatsiyalarni qayd qiladi.

Byudjet tashkilotlari xarajatlar smetasining ijrosi bo‘yicha buxgalteriya balansida ma’lum sanaga xarajatlar smetasining ijrosi jarayonini holati yaqqol ko‘rinadigan bo‘lishi lozim. Balans byudjet tashkilotining bor bo‘lgan pul mablag‘larini, moddiy zaxiralarni, xarajatlarini va hisob-kitoblarini va bu mablag‘larning manbalarini, ya’ni, byudjetdan moliyalashtirish (mablag‘ bilan ta’minlash) miqdorini va boshqa manbalarni, to‘la qayd qiladi. Byudjet mablag‘larini oluvchilarning xarajatlar smetasining ijrosi to‘g‘risidagi hisobot va balanslari o‘ndan bir belgi bilan ming so‘mlarda tuziladi.

O‘zbekiston Respublikasi byudjetidan ta’minlanadigan barcha tashkilotlar har bir hisobot davri tugaganidan keyin mazkur tashkilotni moliyalashtirish rejasi – xarajatlar smetasining ijrosi bo‘yicha buxgalteriya hisobotlari va balans shakllantiradi.

Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya balansini shakllantirish jarayoni haqida to‘xtaladigan bo‘lsak, bunda tashkilotning hisobot davri oxiriga “Bosh-jurnal kitobi”da chiqarilgan qoldiqlar balansning “Yil (chorak) oxiriga” ustuniga ko‘chirib yoziladi. Bunda, debitor va kreditor qarzlarni hisobga oluvchi subschyotlar bo‘yicha debitorlar va kreditorlar umumlashtirilmasdan, ya’ni, mavjud debitorlar balansning aktiv qismida, kreditorlik qarz esa, passiv qismida ko‘rsatiladi. Ushbu debitorlik va kreditorlik qarzlarni to‘g‘risidagi ma’lumotlar 285-shakl “Aylanma vedomost” va boshqa tegishli hisob registrlaridan olinadi.

“Yil boshiga” ustuni bo‘yicha ko‘rsatkichlar o‘tgan hisobot yili balansining “Yil (chorak) oxiriga” ustuni bo‘yicha ko‘rsatkichlarga aynan bir xil holda ko‘chiriladi. Agarda, tashkilot hisobot yilining 1-

yanvaridan keyin tashkil topgan bo'lsa, u holda balansning ushbu "Yil boshiga" ustuni to'ldirilmaydi.

Balansning aktiv qismidagi "Yil (chorak) oxiriga" ustuni bo'yicha: "1-§. Asosiy vositalar va boshqa uzoq muddatli nomoliyaviy aktivlar" paragrafining "Asosiy vositalar: Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati" qatorida tashkilotlarning hisobot davri oxiriga mavjud barcha asosiy vositalari, shu jumladan, ijaraga berilganlari ham dastlabki (tiklanish) qiymati bo'yicha aks ettiriladi. Qayta baholash natijalari bo'yicha aniqlangan asosiy vositalarning tiklanish qiymati choraklik va yillik balanslarda "Yil boshiga" ustunida kasr chizig'i bilan (mahrajida) aks ettiriladi.

"Eskirish summasi" qatorida asosiy vositalarning balans tuzilgan hisobot davri oxiriga hisoblangan eskirish summasi aks ettiriladi.

"Qoldiq (balans) qiymati" qatorida asosiy vositalarning dastlabki (tiklanish) qiymatidan hisoblangan eskirish qiymatini farqi (010-qatorda aks ettirilgan asosiy vositaning dastlabki (tiklanish) qiymatidan 011-qatorda aks ettirilgan eskirish summasini ayirmasi) aks ettiriladi. "Nomoddiy aktivlar" qatorida tashkilotning hisobot davri oxiriga mavjud nomoddiy aktivlarining qiymati ko'rsatiladi.

"2-§. Noishlab chiqarish aktivlari" qatorida ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lmagan kapital xarajatlar, jumladan, yerni obodonlashtirish uchun amalga oshirilgan xarajatlar (040-subschyot) aks ettiriladi.

"3-§. Tovar-moddiy zaxiralar" paragrafida hisobot davri oxiriga mavjud bo'lgan tayyor mahsulot, qurilish materiallari, oziq-ovqat mahsulotlari, dori-darmon va yarani bog'lash vositalari, inventar va xo'jalik jihozlari, yonilg'i, yoqilg'i-moylash materiallari, mashina va asbob-uskunalarining ehtiyot qismlari va boshqa tovar-moddiy zaxiralarning qoldiq summaları ko'rsatiladi.

"4-§. Nomoliyaviy aktivlarga qo'yilmalar" paragrafida o'rnatish uchun mo'ljallangan asbob-uskunalar, tugallanmagan qurilish, asosiy vositalarga boshqa xarajatlar, nomoddiy aktivlarga boshqa xarajatlar, tovar (ish, xizmat)larga xarajatlar va tovar-moddiy zaxiralarga boshqa

xarajatlarni hisobga oluvchi subschyotlarning “Bosh-jurnal kitobi” (308-shakl) bo‘yicha hisobot davrining oxiriga qoldiq summasi aks ettiriladi.

“Moliyaviy aktivlar” bo‘limida mavjud hisobvaraqlardagi pul mablag‘lari, akkreditivlar, kassadagi naqd pul qoldiqlari va boshqa pul mablag‘larining, shuningdek, g‘aznachilik bo‘linmalaridagi shaxsiy hisobvaraqlardagi pul mablag‘larining balans tuzilayotgan sanaga qoldiq summolari aks ettiriladi.

“Debitorlar” bo‘limida yil (chorak) oxiriga barcha hisob-kitoblar bo‘yicha qoldiq summalar (debitorlik qarzarlar) aks ettiriladi. Balansning passiv qismidagi “Yil (chorak) oxiriga” ustuni bo‘yicha:

“Kreditorlar” bo‘limida yil (chorak) oxiriga barcha hisob-kitoblar bo‘yicha qoldiq summalar (kreditorlik qarzarlar) aks ettiriladi.

“Moliyaviy natijalar” bo‘limida tashkilotning joriy yilga moliyaviy natijalari (300-343 qatorlar), shuningdek, yakuniy moliyaviy natijasi (350-356 qatorlar) har bir daromad (tushum)larning turlari bo‘yicha alohida holda aks ettiriladi. Bunda, joriy yilga moliyaviy natijalar (300-343 qatorlar) bo‘yicha ko‘rsatkichlar yillik balansda aks ettirilmaydi. “Balansdan tashqari schyotlar” bo‘limida tashkilotlarning balansdan tashqari schyotlarida hisobot davri oxiriga aks ettirilgan summalar ko‘rsatiladi.

Moliya vazirligi va moliya organlariga taqdim etiladigan vazirlik va idoralarning yig‘ma hisobot va balanslari tegishlicha ko‘rsatilgan boshqaruv organlarining vakolatli rahbari va ushbu organlar buxgalteriya xizmatining rahbari (bosh buxgalter) tomonidan imzolanadi. Yuqorida ko‘rsatilgan mansabdor shaxslarning imzolarisiz hisobot va balanslar haqiqiy emas deb hisoblanadi. Bundan tashqari, vazirliklar, idoralar, hokimliklar boshqarmalari (bo‘limlari), boshqa byudjet mablag‘larini oluvchilarda tarmoq, shtatlar va kontingentlar bo‘yicha ko‘rsatkichlarning bajarilishi to‘g‘risidagi hisobotlar rejalash-moliya xizmatlari rahbarlari tomonidan imzolanadilar.

Balansga biron-bir tuzatishlar kiritilgan taqdirda tegishli yozuv qayd etiladi, u balansni imzolagan shaxslarning imzolari bilan tasdiqlanadi.

Balansga ularni tekshirish va tasdiqlash paytida yuqori turuvchi tashkilot tomonidan kiritilgan barcha tuzatishlar majburiy tartibda ushbu balans taqdim etilgan barcha manzillarga ma'lum qilinishi kerak.

Yuqori turuvchi tashkilotlar ularga bo'ysunadigan tashkilotlarning balanslarini qarab chiqadilar va tasdiqlaydilar, shuningdek, ular faoliyatini yaxshilashga doir zarur choralar ko'radilar. Vazirlik va idoralar mahalliy byudjetlardan moliyalanadigan byudjet mablag'larining boshqa oluvchilari ularga bo'ysunadigan tashkilotlarning choraklik va yillik hisobotlari va tegishli balanslarini ular kelib tushgan kundan boshlab qonunchilikda belgilangan muddatdan kechiktirmay ko'rib chiqadilar va tasdiqlaydilar, bunda ular bo'yicha qarorlar ayni shu muddatda tegishli tashkilotlarga ma'lum qilinishi kerak.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, tegishli moliya organlari o'tgan moliya yiliga yakunlar chiqarilayotganda vazirlik va yuqori turuvchi idoralar tomonidan ularga bo'ysunadigan tashkilotlarning yillik hisobotlari va balanslari ko'rib chiqilayotganda ishtirok etadilar. Yillik hisobot va balanslarni ko'rib chiqish kuni to'g'risida tegishli moliya organlari hisobot va balanslar ko'rib chiqilayotgan kundan ko'pi bilan uch kun oldin xabardor qilinishlari kerak.

Byudjet tashkilotlari tomonidan topshiriladigan moliyaviy hisobotlar va balanslarni ko'rib chiqish va tasdiqlash jarayonida O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, Qoraqalpog'iston Respublikasi Moliya vazirligi va moliya organlariga bir qator huquqlar beriladi. Jumladan, moliya organlari:

a) zaruriyat tug'ilganda buxgalteriya hisobotida keltirilgan ma'lumotlar bo'yicha og'zaki va yozma tartibda tushuntirish berishni talab qilish;

b) buxgalteriya hisobi va hisoboti ma'lumotlari hamda ularning hujjatlar asosida asoslanishini, shuningdek, tashkilotlarning moliya-xo'jalik faoliyatini tekshirish dalolatnomalari va o'rganish materiallarini joyning o'zida ko'rib chiqish huquqiga egadir.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, moliya organlari yig'ma choraklik va yillik hisobotlar va tegishli balanslarga doir o'z mulohaza va takliflarini O'zbekiston Respublikasi vazirlik va idoralariga ular tegishli moliya organlariga kelib tushgan kundan boshlab 15 kundan kechiktirmay ma'lum qiladilar. Yig'ma yillik hisobot va balansni taqdim etgan tashkilot mulohaza va takliflar olingan kundan boshlab 10 kun ichida moliya organiga o'zining ularga rozi emasligi to'g'risida ma'lum qilmasa, takliflar qabul qilingan deb hisoblanadi.

Davlat byudjetidan moliyalashtiriladigan vazirliklar, idoralar, tashkilot va muassasalar Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan shakllar bo'yicha va muddatlarda xarajatlar smetasining ijrosi haqidagi choraklik va yillik hisobotlarini mamlakatning Moliya vazirligiga, Qoraqalpog'iston Respublikasi Moliya vazirligiga, viloyatlar, shaharlar va tumanlarning moliya organlariga taqdim etadi hamda byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha yagona balans tuzadi.

Byudjet tashkilotlari xarajatlari smetalarining ijrosining borishi va natijalari ustidan nazorat qilish maqsadida barcha byudjet mablag'larini boshqaruvchilar xarajatlar smetalarining ijrosi haqida davriy (joriy) va yillik hisobot tuzadilar. Hisobot analitik va sintetik hisobining tekshirilgan ma'lumotlari asosida tuziladi.

Byudjet tashkilotlari xarajatlar smetalarining ijrosi haqidagi hisobot mazmuniga va qaysi davrga tuzilganligiga qarab davriy (choraklik) va yillik hisobotga, hisobotda ko'rsatkichlari qayd qilingan tashkilotlarni qamrab olinganligiga qarab – individual va yig'ma hisobotlarga bo'linadi. Individual (birlamchi) hisobotlar ichida har bir byudjet tashkilotining moliyaviy faoliyatini tavsiflovchi ko'rsatkichlar hamda shoxobchalar, shtatlar va kontingentlar bo'yicha belgilangan reja ko'rsatkichlarining bajarilishi haqidagi ma'lumotlar bo'ladi. Yig'ma hisobotlar ichida, bo'lim, boshqarma, idora yoki vazirlikning byudjet tashkilotlari xarajatlar smetalarining ijrosi haqidagi umumlashtirilgan ma'lumotlari bo'ladi. Ular individual hisobotlar asosida tuziladi.

Byudjet tashkilotlarining buxgalteriya balansi yillik hisobotning tarkibiy qismlaridan biri bo'lib, unga byudjetdan moliyalashtirish schyoti bo'yicha summalarning harakati to'g'risidagi ma'lumotnoma

bilan tushuntirish xati ilova qilinadi. Unda byudjet bo'yicha va maxsus mablag'lar xarajatlar smetasining ijrosiga, shtatlar va kontingentlar bo'yicha rejaning bajarilishiga ta'sir qilgan asosiy omillar, o'tkazilgan inventarizatsiyalarning natijalari haqidagi va hisobot yilida tashkilotning moliyaviy holatidagi o'zgarishlar to'g'risidagi ma'lumotlar, shuningdek, keyingi yilning yanvarida to'lanadigan dekabr oyining ikkinchi yarmiga hisoblangan ish haqi summolari keltiriladi.

2.3. Xarajatlar smetasi ijrosi to'g'risida hisobotni hamda debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumotni tuzish va ularni tegishli hisob registrlari va hujjatlar bilan o'zaro muvofiqligi

Byudjet tashkilotlarining samarali faoliyati ko'p jihatdan uning moliyaviy mablag'lar bilan yetarli darajada ta'minlanishiga bog'liq. Shu sababdan byudjet tashkilotlarida byudjet mablag'laridan oqilona va samarali foydalanish dolzarb masalalardan biri sanaladi. Byudjet tashkilotlari byudjet mablag'larining asosiy iste'molchisi hisoblanadi. Shu sababdan Davlat byudjeti xarajatlarining asosiy ulushi byudjet tashkilotlari hissasiga to'g'ri keladi va bu xarajatlar smetasi asosida qonunchilikda belgilangan tartibda byudjetdan moliyalashtiriladi. Ushbu holatlar normativ hujjatlarda ham o'z aksini topgan bo'lib, "Byudjet tashkiloti va byudjet mablag'lari oluvchilarning O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti hisobidan xarajatlari byudjetdan ajratiladigan mablag'lar doirasida va ularning xarajatlar smetalarida ko'rsatilgan maqsadlarda amalga oshiriladi. Shuningdek, byudjet tashkiloti qonunchilikka muvofiq byudjetdan tashqari mablag'lar yuzasidan tashkil bo'lish manbalari va foydalanish yo'nalishlari ko'rsatilgan byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha ham smeta doirasida xarajatlarni amalga oshiradi.

Yuqorida keltirilgan fikrlardan xulosa qilib aytish mumkinki "Byudjet tashkilotlarida daromadlar va xarajatlar smetasi – bu tashkilot (muassasa)ga o'z xarajatlarini va daromadlarini tegishli normalarga muvofiq moliya yili uchun shakllantirish, hamda bu orqali kelgusida

maqsadli yo‘nalishlarda o‘z ehtiyojlarini qanoatlantirish uchun aniq rejaga asoslanib tuzilgan hujjatdir”²³.

Byudjet tashkilotlarining xarajatlar smetasi O‘zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti xarajatlarining iqtisodiy tasnifiga muvofiq xarajatlar guruhlar bo‘yicha, 4 guruh xarajatlarining to‘liq yoyilmasini va hisob-kitoblarni o‘z ichiga olgan holdagi ilova bilan birgalikda O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2014- yil 15-dekabrda 2634-son bilan ro‘yxatga olingan “Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag‘lari oluvchilarning xarajatlar smetasi va shtat jadvallarini tuzish, tasdiqlash va ro‘yxatdan o‘tkazish tartibi to‘g‘risida”gi Nizomda keltirilgan namunaviy shakl asosida tuziladi.

Byudjet tashkilotlarida moliyalashtirishning asosiy manbai bo‘lib, byudjet mablag‘lari hisoblanar ekan, byudjet tashkilotlari bo‘ysunuvidan kelib chiqib xarajatlar smetalari asosida respublika byudjetidan yoki mahalliy byudjetdan moliyalashtiriladi. Byudjet tashkilotlarida bir kalendar yili uchun tuzilgan xarajatlar smetalari ijrosi hisobot yili davomida oylar va choraklar kesimida hisobga olib boriladi. Byudjet mablag‘lari bo‘yicha xarajatlar smetasi ijrosi hisobi ikki ko‘rinishda, ya’ni haqiqiy xarajatlar va kassa xarajatlari shaklida yuritiladi.

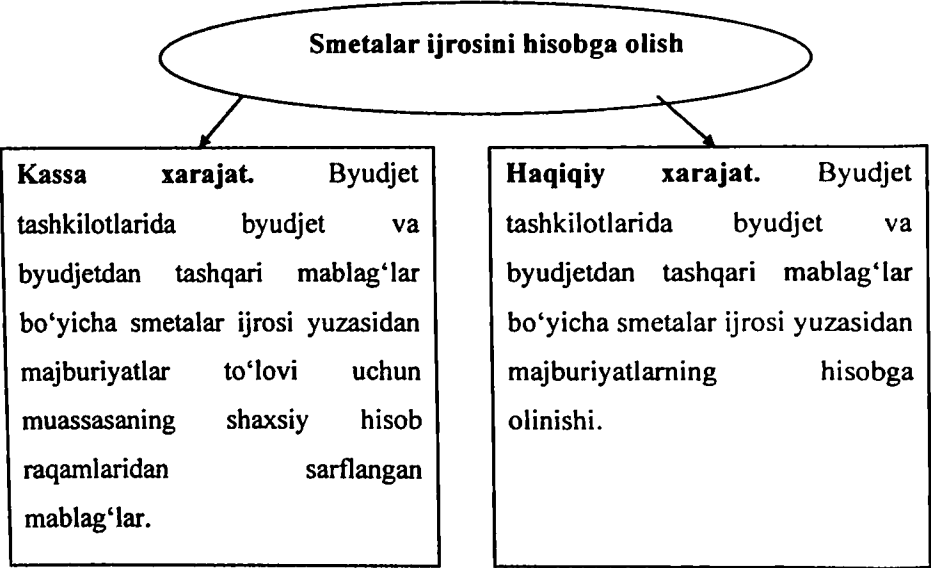
Byudjet tashkilotlarida xarajatlar smetasi ijrosi yuzasidan haqiqiy xarajat va kassa xarajatlar hisobi “Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Yo‘riqnomaning 45-ilovasi 294-son shakl daftarida yuritiladi. Haqiqiy xarajat va kassa xarajatlari, xarajatlar smetasi guruhlar hamda xarajat moddalari bo‘yicha oylar kesimida yuritiladi. Bunda xarajatlar smetasida xarajat guruhlar va moddalari bo‘yicha belgilangan rejaning bajarilishi kuzatib boriladi.

Byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari mablag‘lar bo‘yicha ham mablag‘lar tushumi, ular doirasida haqiqiy xarajatlar va kassa xarajatlarini aks ettirish yuzasidan yuqoridagi kabi 294-shakl xarajatlar guruhlar hamda xarajat moddlari bo‘yicha oylar kesimida hisob ishlari yuritiladi, xarajat guruhlar va moddalari bo‘yicha belgilangan rejaning bajarilishi doimiy ravishda kuzatib boriladi.

²³ Mualliflik ta’rifi. Ibragimov K.Sh. “Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotni takomillashtirish” (Oliy ta’lim muassasalari misolida): Iqtisodiyot fanlari bo‘yicha falsafa (Ph.D.) doktorlik diss.yasi 82-bet. (141 bet). – T., 2018.

Byudjet tashkilotlarining xarajatlar smetasi uning faoliyatini ta'minlash uchun byudjetdan beriladigan mablag'ni umumiy miqdori, maqsadli yo'nalishi va oylar bo'yicha taqsimlanishini belgilanishini tasdiqlovchi hujjat hisoblanadi. Mazkur hujjat O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilangan namunaviy shaklda tuziladi.

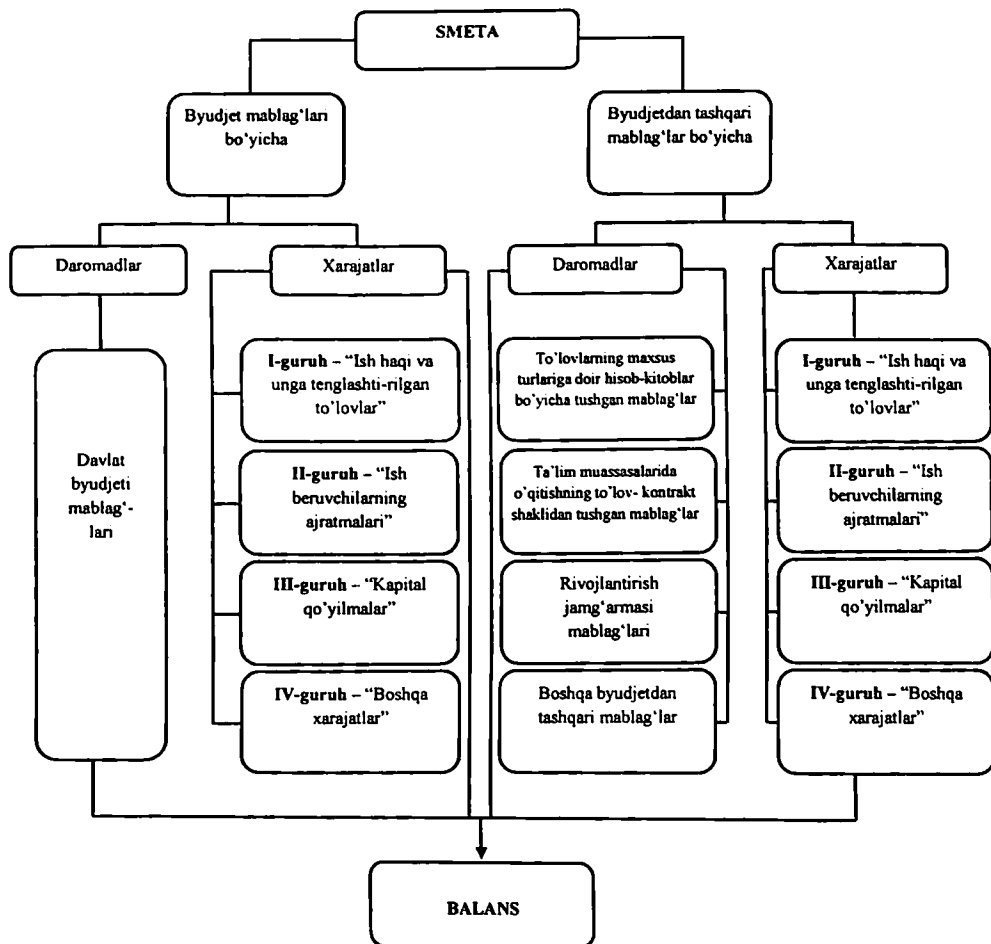
Xarajatlar smetasi ijrosining haqiqiy xarajat va kassa xarajatlar ko'rinishida yuritilishini quyidagicha izohlash mumkin: haqiqiy xarajatlar – byudjetdan ajartilgan mablag'lar bo'yicha majburiyatlarning aks ettirilishi. Masalan, ish haqi hisoblandi, ish haqiga nisbatan yagona ijtimoiy to'lov hisoblandi, foydalanilgan kommunal xizmatlari uchun hisob-faktura qabul qilindi va boshqalar; kassa xarajatlari – yuzaga kelgan majburiyatlarning to'lovini amalga oshirishdir. Byudjet tashkilotlarida xarajatlar smetalari ijrosi hisobi kassa va hisoblash usulida yuritilishini quyidagicha tavsiflash mumkin (2.3.1-rasm).



2.3.1-rasm. Smetalar ijrosini hisobga olish usullari

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 3-sentabrda qabul qilingan 414-sonli "Byudjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi Qaroriga

muvofiq byudjet tashkilotlarida xarajatlarning quyidagi guruhlari Davlat byudjetidan mablag‘ bilan ta‘minlanadi:



2.3.2-rasm. Byudjet tashkilotlarida daromadlar va xarajatlar smetasining tasniflanishi²⁴

Ushbu yuqorida keltirilgan 2.3.2-rasmda daromadlar va xarajatlar bo‘yicha smetalarga keltirilgan izohlarni yaxlit bir tizimli ko‘rinishda tasniflandi.

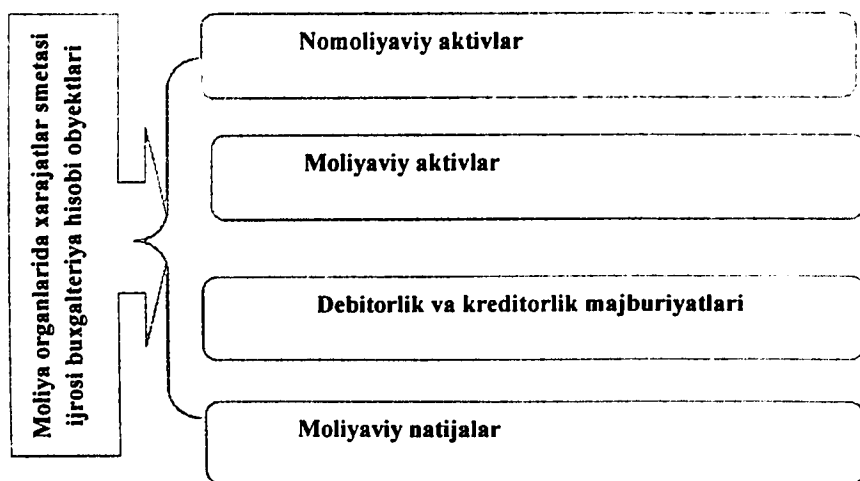
Xarajatlar smetasining quyidagi guruhlarini ifodalandi:

²⁴ Ibragimov K.Sh. “Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotini takomillashtirish” (Oliy ta‘lim muassasalari misolida): Iqtisodiyot fanlari bo‘yicha falsafa (Ph.D.) doktori dissertatsiyasi 85-bet. (141 bet). – T., 2018.

1. Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar;
2. Ish beruvchining ajratmalari;
3. Kapital qo'yilmalar (Davlat dasturiga kiritiladigan byudjet tashkilotlari);
4. Boshqa xarajatlar.

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

Byudjet tashkilotlarida xarajatlar smetasi ijrosi buxgalteriya hisobi obyektlari bo'lib nomoliyaviy aktivlar, moliyaviy aktivlar, debitorlik va kreditorlik majburiyatlar hamda moliyaviy natijalar hisoblanadi.



2.3.3-rasm. Byudjet tashkilotlarida xarajatlar smetasi ijrosi buxgalteriya hisobi obyektlari.²⁵

Byudjet tashkilotlarida byudjet mablag'lari bo'yicha xarajatlar smetasi ijrosi jarayonida haqiqiy xarajatlar va kassa xarajatlari 294-shakl kassa va haqiqiy xarajatlarni hisobga olish daftarida xarajatlar moddalari bo'yicha alohida hisobga olinishi yuqorida ta'kidlab o'tildi. Haqiqiy

²⁵ Normativ-huquqiy hujjatlar asosida muallif tomonidan tayyorlangan.

xarajatlar faqatgina 294-shaklda hisobga olinmasdan, balki, “Byudjet mablag‘lari bo‘yicha haqiqiy xarajatlar” hisobvarag‘ida ham hisobga olib boriladi. “Byudjet mablag‘lari bo‘yicha haqiqiy xarajatlar hisobvarag‘i” aktiv schyot hisoblanib, xarajatlar amalga oshirilsa debetlanadi, xarajatlar tiklansa yoki hisobdan chiqarilsa kreditlanadi.

Byudjet mablag‘lari bo‘yicha ish haqi hisoblandi:

Dt - “Byudjet mablag‘lari bo‘yicha haqiqiy xarajatlar” hisobvarag‘i

Kt - “Xodimlar bilan mehnatga haq to‘lash bo‘yicha hisob-kitoblar” hisobvarag‘i.

Byudjet mablag‘lari bo‘yicha xarajatlar smetasi asosida stipendiya hisoblandi:

Dt - “Byudjet mablag‘lari bo‘yicha haqiqiy xarajatlar” hisobvarag‘i

Kt - “Stipendiya oluvchilar bilan hisob-kitoblar” hisobvarag‘i.

Byudjet mablag‘lari bo‘yicha xarajatlar smetasi asosida foydalanilgan elektroenergiya xizmati uchun hisob-faktura qabul qilindi:

Dt - “Byudjet mablag‘lari bo‘yicha haqiqiy xarajatlar” hisobvarag‘i

Kt - “Boshqa debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar” hisobvarag‘i va.h.k.

Ko‘rinib turibdiki, xarajatlar smetasi doirasida amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar yil davomida “Byudjet mablag‘lari bo‘yicha haqiqiy xarajatlar” hisobvarag‘ida hisobga olib boriladi. Biz xarajatlar smetasi asosida amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlarni faqat xarajat moddalari bo‘yicha 294-shaklda emas, balki buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari asosida ham hisobga olib borilar ekan, bu orqali xarajatlar smetasi ijrosini ta‘minlash jarayonida haqiqiy xarajatlar hisobini nazorat qilish imkoni paydo bo‘ladi.

Byudjet tashkilotlarida xarajatlar smetasi asosida hisobga olingan majburiyatlar to‘lovi faqatgina 294-shakl Kassa va haqiqiy xarajatlarni hisobga olish daftarida xarajatlar moddalari bo‘yicha alohida hisobga olinmasdan buxgalteriya hisobining tegishli hisobvaraqlarida ham hisobga olib boriladi. Xarajatlar smetasi doirasida to‘lovlarning byudjet

mablag'lari hisobidan amalga oshirilishi "Byudjetdan moliyalashtirish" hisobvarag'ida hisobga olinadi. "Byudjetdan moliyalashtirish" hisobvarag'i passiv schyot hisoblanib, xarajatlarning to'lovi amalga oshirilsa kreditlanadi, xarajatlar tiklansa yoki hisobdan chiqarilsa debetlanadi.

Byudjet mablag'lari bo'yicha hisoblangan ish haqi, rag'batlantirish, kasallik varaqasi uchun to'lov va stipendiyalarni to'lash uchun kassaga pul olib kelindi:

Dt – "Milliy valyutadagi naqd pul mablag'lari" hisobvarag'i

Kt – "Byudjetdan moliyalashtirish" hisobvarag'i.

Ish haqiga nisbatan hisoblangan yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha majburiyat DSIGA o'tkazib berildi:

Dt - "Yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha hisob-kitoblar" hisobvarag'i;

Kt - "Byudjetdan moliyalashtirish" hisobvarag'i.

Byudjet mablag'lari bo'yicha xarajatlar smetasi asosida foydalanilgan elektroenergiya xizmati uchun to'lov amalga oshirildi:

Dt - "Boshqa debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar" hisobvarag'i;

Kt – "Byudjetdan moliyalashtirish" hisobvarag'i va.h.k.

Bundan ham ko'rinib turibdiki, xarajatlar smetasi doirasida amalga oshirilgan kassa xarajatlar yil davomida "Byudjetdan moliyalashtirish" hisobvarag'ida hisobga olib boriladi. Biz xarajatlar smetasi asosida amalga oshirilgan kassa xarajatlari faqat xarajat moddalari bo'yicha 294-shaklda emas, balki buxgalteriya hisobining tegishli hisobvaraqlari asosida ham hisobga olib borilar ekan, bu orqali xarajatlar smetasi ijrosini ta'minlash jarayonida kassa xarajatlar hisobini nazorat qilish imkoni yuzaga keladi.

Yuqorida misol tariqasida ko'rib o'tilgan jarayonlar bo'yicha xarajatlar smetasining ijrosi haqida hisobotni tuzish jarayonini quyida keltirilgan tartibda amalga oshiriladi.

Xarajatlar smetasining ijrosi haqida hisobotni tuzishdan oldin tashkilotlar:

- tasdiqlangan xarajatlar smetalariga belgilangan tartibda kiritilgan o'zgartirishlarning hisob registrlariga (294-shakl daftarlariga) to'g'ri yozilganligini;

- hisobot davri uchun byudjetdan moliyalashtirilgan mablag'larni tasdiqlangan xarajatlar smetalariga muvofiq holda (kiritilgan o'zgartirishlarni hisobga olgan holda) amalga oshirilganligini (tegishli memorial orderlar, 294-shakl daftari va boshqa hisob registrlari asosida);

- hisobot choragida amalga oshirilgan kassa xarajatlarning (G'aznachilik bo'linmalari orqali amalga oshirilgan to'lovlarning) to'g'riligini (tegishli memorial ordyerlar, 294-shakl daftarlari va boshqa hisob registrlari asosida);

- haqiqiy xarajatlarning hisob registrlariga to'g'ri yozilganligini (tegishli memorial ordyerlar va 294-shakl daftarlari ma'lumotlari asosida) tekshirib chiqishlari lozim.

“Tasdiqlangan (aniqlangan) reja” ustuniga tashkilotlarning tegishli tasdiqlangan xarajatlar smetalari bo'yicha kiritilgan o'zgartirishlar hisobi bilan hisobot davriga aniqlangan rejani xarajatlar tasnifining hisobot shaklida keltirilgan xarajat moddalari bo'yicha yoziladi.

“Hisobot davri uchun moliyalashtirilgan” ustuni bo'yicha tashkilotga byudjetdan xarajatlar smetalariga muvofiq yil boshidan o'sib boruvchi tartibda moliyalashtirilgan mablag'lar (294-shakl daftar ma'lumotlari asosida) xarajatlar tasnifining hisobot shaklida keltirilgan xarajat guruhlari va moddalari bo'yicha yoziladi (4-guruhning xarajat moddalaridan tashqari).

G'azna ijrosiga o'tilgan tashkilotlar ushbu ustun bo'yicha yil boshidan o'sib boruvchi tartibda G'aznachilik bo'linmalari orqali amalga oshirilgan to'lovlarni ko'rsatadilar.

“Kassa xarajati-jami” ustunida tashkilotning byudjet mablag'lari bo'yicha depozit hisob, raqamidan xarajatlar smetalarida ko'zda tutilgan maqsadlar uchun o'tkazilgan mablag'lar yil boshidan o'sib boruvchi tartibda (294-shakl daftar ma'lumotlari asosida) xarajatlar tasnifining hisobot shaklida keltirilgan xarajat guruhlari va moddalari bo'yicha yoziladi.

G'azna ijrosiga o'tilgan tashkilotlar ushbu ustun bo'yicha yil boshidan o'sib boruvchi tartibda G'aznachilik bo'linmalari orqali amalga oshirilgan to'lovlarni ko'rsatadilar.

"Haqiqiy xarajatlar-jami" ustunida tashkilot tomonidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar (byudjet bo'yicha) yil boshidan o'sib boruvchi tartibda (294-shakl daftarlar ma'lumotlari asosida) xarajatlar tasnifining hisobot shaklida keltirilgan xarajat guruhlar va moddalari bo'yicha yoziladi.

Tashkilotlar tomonidan o'tgan yillarda, shuningdek, joriy yilda byudjet mablag'lari hisobidan sotib olingan asosiy vositalariga hisoblangan eskirish summasi xarajatlar smetasining ijrosi haqida hisobot (2-shakl)da xarajatlar iqtisodiy tasnifining 43 50 000 "Asosiy vositalarni sotib olish" xarajat moddasining tegishli kichik modda va elementlari bo'yicha haqiqiy xarajatlar sifatida aks ettiriladi.

Bunda, byudjetdan tashqari mablag'lar hisobidan o'tgan yillarda, shuningdek, joriy yilda sotib olingan asosiy vositalar bo'yicha hisoblangan eskirish summasi esa, tegishli ravishda byudjetdan tashqari mablag'larning harakati to'g'risidagi hisobotlarda xarajatlar iqtisodiy tasnifining 43 50 000 "Asosiy vositalarni sotib olish" xarajat moddasining tegishli kichik modda va elementlari bo'yicha haqiqiy xarajatlar sifatida aks ettiriladi.

Byudjet tashkiloti bo'lmagan byudjetdan mablag' oluvchi tashkilotlar tomonidan byudjetdan olingan mablag'larning ijrosi bo'yicha tuzilgan xarajatlar smetasining ijrosi haqida hisobot (2-shakl)da byudjet mablag'ining ishlatilgan qismi doirasida xarajatlar iqtisodiy tasnifining tegishli moddalari, kichik moddalari va elementlari bo'yicha haqiqiy xarajatlarni to'liq aks ettiradilar.

Asosiy xarajatlar smetasi bo'yicha moliyalashtiriluvchi tegishli moliya organiga esa, mazkur hisobotlarning nusxalari ma'lumot uchun taqdim qilinadi.

Xarajatlar smetasining ijrosi haqidagi hisobot (2-shakl) tashkilotlar tomonidan xarajatlar tasnifining har bir bo'lim, kichik bo'lim va bobi bo'yicha alohida holda tuziladi.

Tashkilotning byudjet hisobraqamlaridagi (shaxsiy hisobvaraqlaridagi) hisobot choragining oxirgi ish kuniga tejab qolingan va belgilangan tartibda rivojlantirish jamg'armasi hisobraqamiga o'tkazilgan byudjet mablag'lari alohida (I-IV xarajat guruhlariga qo'shilmagan holda) "Byudjet tashkilotida hisobot choragining oxirgi kuniga tejab qolingan va byudjet tashkilotining rivojlantirish jamg'armasi hisobraqamiga o'tkazilgan mablag'lar" qatorida kassa xarajatlari sifatida aks ettiriladi va "Xarajatlarning hammasi"da hisobga olinadi.

Xarajatlar smetasining ijrosi haqidagi hisobot (2-shakl) tashkilotlar tomonidan har chorakda hisobot choragidan keyingi oyning 10-sanasiga qadar topshiriladi.

Debitorlik va kreditorlik qarzarlar to'g'risida ma'lumotnoma. Byudjet tashkilotlari tomonidan daromadlar va xarajatlar smetalarini ijrosini amalga oshirish jarayonida jismoniy va yuridik shaxslar bilan hisoblashuvlarni amalga oshiradi. Bu hisoblashlarning provard natijasi debitorlik va kreditorlik majburiyatlar bo'yicha hisoblashuvlarni yuzaga kelishiga sabab bo'ladi.

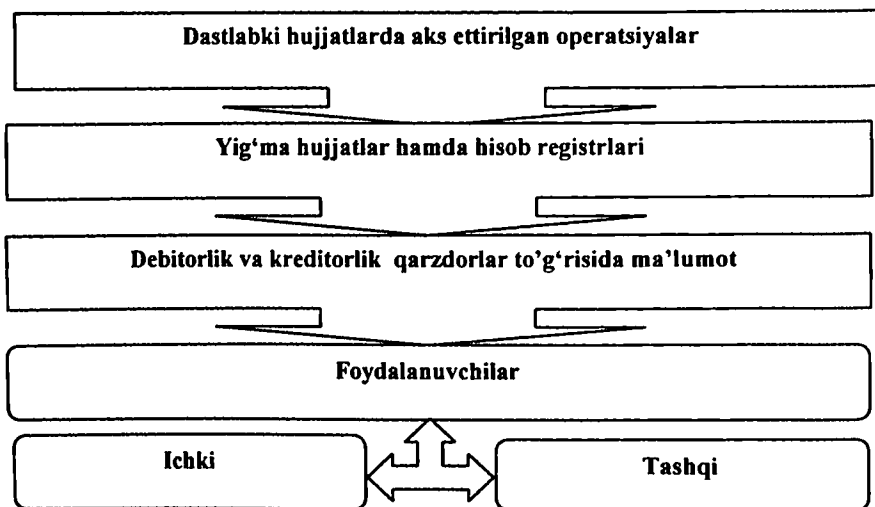
Debitorlik majburiyat — bu boshqa korxonalarni, (xaridorlarga sotilgan mahsulot (ish va xizmatlar), mol yetkazib beruvchilarga oldindan to'langan mablag'lar va boshqalar bo'yicha), byudjet, byudjetdan tashqari jamg'armalarni (soliqlar, majburiy ajratma va ushlanmalar bo'yicha oldindan to'langan mablag'lar bo'yicha) xodimlarni (hisobini berish sharti bilan olingan mablag'lar va boshqalar bo'yicha) tashkilot oldidagi qarzdorligidir.

Kreditorlik majburiyat – bu tashkilotning boshqa korxonalardan (haridorlarga sotilgan mahsulot (ish va xizmatlar) uchun olingan avanslar, mol yetkazib beruvchilardan olingan mahsulot (ish va xizmatlar) va boshqalar bo'yicha), byudjet, byudjetdan tashqari jamg'armalardan (soliqlar, majburiy ajratma va ushlanmalar bo'yicha), xodimlardan (ish haqi va unga tenglashtiriladigan to'lovlar va boshqalar bo'yicha) qarzdorligidir.

Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan ular yetkazib bergan tovar moddiy qiymatliklari, bajargan ishlari va k'rsatgan

xizmatlari uchun olib boriladigan hisob-kitoblar, byudjet hamda ijtimoiy sug'urta to'lovlariga ajratmalar bo'yicha, kasaba uyushma tashkilotlari, hisobdor shaxslar, xodimlar, stipendiya oluvchilar, deponent qilingan summalar, ta'lim muassasalarida bolalarni saqlaganlik uchun ularning ota-onalari, shuningdek, boshqa debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar hisobi byudjet tashkilotlarida debitorlar va kreditorlar hisobi ko'rinishida yuritiladi.

Qonunchilikka muvofiq debitorlik va kreditorlik majburiyatlarini muddati 90 kun etib belgilangan. Bu muddatda tugatilmagan debitorlik va kreditorlik majburiyatlari bo'yicha tashkilot mas'ul shaxslariga qonunchilikka muvofiq choralar ko'riladi. Buxgalteriya hisobida undirish imkoni bo'lmagan debitorlik majburiyatlar balansdan tashqari schyotlarda aks ettiriladi. Mamlakatimizda Davlat byudjeti g'azna ijrosiga o'tishi munosabati bilan byudjet tashkilotlarining yuridik va moliyaviy majburiyatlari G'aznachilik va uning hududiy bo'limlarida ro'yxatga olinmoqda.



2.3.4-rasm. Byudjet tashkilotlarida debitorlik va kreditorlik majburiyati haqida ma'lumotlarni shakllanishi va harakatining umumiy ko'rinishi.

Yuqorida bildirilgan fikrlarni umumlashtirib aytganda buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritish orqali axborotlarni shakllantirilishida byudjet tashkilotlarida debitorlik va kreditorlik majburiyatlari bo'yicha ma'lumotnoma muhim ahamiyat kasb etadi. Quyidagi 2.3.4-rasmda byudjet tashkilotlarida debitorlik va kreditorlik majburiyati haqida ma'lumotlarni shakllanish jarayoni keltirilgan.

Byudjet tashkilotlarida debitorlik va kreditorlik majburiyatlarini buxgalteriya hisobida hujjatlashtirish tartibi quyidagicha amalga oshiriladi:

1. Turli debitor va kreditorlar bilan hisoblashuvlar bo'yicha boshlang'ich buxgalteriya hujjatlari (yuk xati, bajarilgan ishlarni topshirish qabul qilish dalolatnomalari, buxgalteriya ma'lumotnomalari, to'lov topshiqnomasi va boshqalar)ni tegishli tartibda birlamchi rasmiylashtirish;

2. 327-son shakldagi ta'lim muassasalarida bolalarni saqlanganligi uchun ularning ota-onalari bilan olib boriladigan hisob-kitoblar qaydnomasi rasmiylashtiriladi;

3. 285-son shakldagi aylanma qaydnoma;

4. 292-son shakldagi joriy hisoblar va hisob-kitoblar daftari;

5. 15-memorial order – ta'lim muassasalarida bolalarni saqlaganlik uchun ota-onalar bilan olib boriladigan hisob-kitoblar bo'yicha jamlanma qaydnoma 406-son shakl;

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

7. 308-son shakldagi bosh jurnal kitobi;

8. Tegishli hisobot shakllari yoki ma'lumotnoma rasmiylashtiriladi.

Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumot tashkilotning hisobot davri oxiriga byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan mavjud debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risidagi axborotni umumlashtirish va tahlil qilish uchun tuziladi.

“Debitor qarzdorlik” qismida tashkilotning barcha mavjud debitorlik qarzlari aks ettiriladi. Jumladan:

“1-guruh jami. Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar” qatorida xarajatlar iqtisodiy tasnifining 1-guruh xarajat moddolari, kichik

moddalari va elementlari bo'yicha mavjud debitorlik qarzlari aks ettiriladi;

“2-guruh jami. Ish haqiga qo'shimchalar” qatorida xarajatlar iqtisodiy tasnifining 2-guruh xarajat moddalari, kichik moddalari va elementlari bo'yicha mavjud debitorlik qarzlari aks ettiriladi;

“3-guruh jami. Kapital qo'yilmalar” qatorida xarajatlar iqtisodiy tasnifining 3-guruh xarajat moddalari, kichik moddalari va elementlari bo'yicha mavjud debitorlik qarzlari aks ettiriladi;

“4-guruh jami. Boshqa xarajatlar” qatorida xarajatlar iqtisodiy tasnifining 4-guruh xarajat moddalari, kichik moddalari va elementlari bo'yicha mavjud debitorlik qarzlari aks ettiriladi;

“Xarajatlar guruhlari bo'yicha jami” qatorida yuqoridagi 4 ta xarajat guruhlari bo'yicha jami debitorlik qarzlari aks ettiriladi;

“To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha” qatorida yuqoridagi 4 ta xarajat guruhlari bo'yicha aks ettirishning imkoni bo'lmaydigan quyidagi hisob-kitoblar natijasida yuzaga kelgan debitorlik qarzlari aks ettiriladi:

a) bolalarning maktabgacha ta'lim muassasalarida (bolalar bog'chalari va yashilarda) saqlanganligi;

b) bolalarning musiqa va san'at maktablarida o'qitilganligi;

d) tarbiyalanuvchilarning maktab-internatlarda va boshqa ta'lim muassasalarida saqlanganligi uchun ota-onalar bilan olib boriladigan hisob-kitoblar;

e) ish joyida ovqat bilan ta'minlanganligi uchun xodimlar bilan olib boriladigan hisob-kitoblar va boshqa shu kabi hisob-kitoblar natijasida yuzaga kelgan debitorlik qarzlari.

Mazkur debitorlik qarzlari “Bosh jurnal kitobi” (308-shakl) va balans (1-shakl)da aks ettirilgan “To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar” hisobvarag'ining hisobot davriga mavjud debet qoldig'iga mos bo'lishi lozim.

“Pensiya jamg'armasi hisobidan amalga oshiriladigan to'lovlarni hisoblanishi bo'yicha” qatorida byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi hisobidan amalga oshiriladigan Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha to'lovlar va boshqa to'lovlarning hisoblanishi natijasida

Pensiya jamg'armasidan yuzaga kelgan debitorlik qarzlar aks ettiriladi. Mazkur debitorlik qarzlar "Bosh jurnal kitobi" (308-shakl) va balans (1-shakl)da aks ettirilgan "Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi bilan hisob-kitoblar" hisobvarag'ining Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha to'lovlar va boshqa to'lovlarning hisoblanishi natijasida Pensiya jamg'armasidan yuzaga kelgan debitorlik qarzlar qismi bo'yicha hisobot davriga mavjud debet qoldig'iga mos bo'lishi lozim;

"Kamomatlarga doir hisob-kitoblar bo'yicha" qatorida kamomadlar, talon-toroj qilingan pul mablag'lari va moddiy qimmatliklar qiymati, shuningdek, aybdor shaxslar hisobiga yozilgan va o'rnatilgan tartibda undirib olinishi lozim bo'lgan moddiy qimmatliklar qiymati va qonunchilikda belgilangan boshqa hollar hisobi bo'yicha yuzaga kelgan debitorlik qarzlar aks ettiriladi. Mazkur debitorlik qarzlar "Bosh jurnal kitobi" (308-shakl) va balans (1-shakl)da aks ettirilgan "Kamomatlarga doir hisob-kitoblar" hisobvarag'ining hisobot davriga mavjud debet qoldig'iga mos bo'lishi lozim;

"Talabalar bilan to'lov-kontrakt mablag'lari yuzasidan hisob-kitoblar bo'yicha" qatorida ta'lim muassasalarida talabalar bilan to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha, jumladan, to'lov-kontrakt mablag'larining hisoblanishi natijasida yuzaga kelgan debitorlik qarzlar aks ettiriladi. Mazkur debitorlik qarzlar "Bosh jurnal kitobi" (308-shakl) va balans (1-shakl)da aks ettirilgan 175—"Talabalar bilan boshqa hisob-kitoblar" hisobvarag'ining to'lov-kontrakt mablag'larining hisoblanishi natijasida talabalardan yuzaga kelgan debitorlik qarzlar qismi bo'yicha hisobot davriga mavjud debet qoldig'iga mos bo'lishi lozim;

"Yuqori va quyi tashkilotlar o'rtasidagi boshqa hisob-kitoblar bo'yicha" qatorida yuqori mablag' taqsimlovchilar bilan ularga qarashli bo'lgan muassasalar orasida xarajatlar smetasining ijrosi jarayonida vujudga keladigan turli hisob-kitoblar, jumladan, markazlashgan tartibda berilgan moddiy aktivlarga doir operatsiyalar bo'yicha yuzaga kelgan debitorlik qarzlar aks ettiriladi. Mazkur debitorlik qarzlar "Bosh jurnal kitobi" (308-shakl) va balans (1-shakl)da aks ettirilgan "Boshqa hisob-kitoblar" hisobvarag'ining hisobot davriga mavjud debet qoldig'iga mos bo'lishi lozim;

“Yuqoridagi aks ettirilganlardan tashqari boshqa hisob-kitoblar bo'yicha debitorlik qarzlari” qatorida yuqorida keltirilmagan boshqa debitorlik qarzlari aks ettiriladi;

“Hammasi” qatorida tashkilotning barcha mavjud debitorlik qarzlari aks ettiriladi.

“Kreditor qarzdorlik” qismida tashkilotning barcha mavjud kreditorlik qarzlari aks ettiriladi. Jumladan:

“1-guruh jami. Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar” qatorida xarajatlar iqtisodiy tasnifining 1-guruh xarajat moddalari, kichik moddalari va elementlari bo'yicha mavjud kreditorlik qarzlari aks ettiriladi;

“2-guruh jami. Ish haqiga qo'shimchalar” qatorida xarajatlar iqtisodiy tasnifining 2-guruh xarajat moddalari, kichik moddalari va elementlari bo'yicha mavjud kreditorlik qarzlari aks ettiriladi;

“3-guruh jami. Kapital qo'yilmalar” qatorida xarajatlar iqtisodiy tasnifining 3-guruh xarajat moddalari, kichik moddalari va elementlari bo'yicha mavjud kreditorlik qarzlari aks ettiriladi;

“4-guruh jami. Boshqa xarajatlar” qatorida xarajatlar iqtisodiy tasnifining

4-guruh xarajat moddalari, kichik moddalari va elementlari bo'yicha mavjud kreditorlik qarzlari aks ettiriladi;

“Xarajatlar guruhlari bo'yicha jami” qatorida yuqoridagi 4 ta xarajat guruhlari bo'yicha jami kreditorlik qarzlari aks ettiriladi;

“Byudjet tashkilotining ixtiyorida vaqtincha bo'ladigan mablag'lar yuzasidan hisob-kitoblar bo'yicha” qatorida tashkilotning ixtiyoriga vaqtinchalik tushgan va ma'lum shartlar bajarilgandan keyin qaytarilishi lozim bo'lgan summalar hisobi bo'yicha yuzaga kelgan kreditorlik qarzlari aks ettiriladi. Mazkur kreditorlik qarzlari “Bosh jurnal kitobi” (308-shakl) va balans (1-shakl)da aks ettirilgan “Byudjet tashkilotining ixtiyorida vaqtincha bo'ladigan mablag'lar bo'yicha hisob-kitoblar” hisobvarag'ining hisobot davriga mavjud kredit qoldig'iga mos bo'lishi lozim.

“To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha” qatorida yuqoridagi 4 ta xarajat guruhlari bo'yicha aks ettirishning

imkoni bo'lmaydigan quyidagi hisob-kitoblar natijasida yuzaga kelgan kreditorlik qarzlari aks ettiriladi:

a) bolalarning maktabgacha ta'lim muassasalarida (bolalar bog'chalari va yashilarda) saqlanganligi;

b) bolalarning musiqa va san'at maktablarida o'qitilganligi;

d) tarbiyalanuvchilarning maktab-internatlarda va boshqa ta'lim muassasalarida saqlanganligi uchun ota-onalar bilan olib boriladigan hisob-kitoblar;

e) ish joyida ovqat bilan ta'minlanganligi uchun xodimlar bilan olib boriladigan hisob-kitoblar va boshqa shu kabi hisob-kitoblar natijasida yuzaga kelgan kreditorlik qarzlari.

Mazkur kreditorlik qarzlari "Bosh jurnal kitobi" (308-shakl) va balans (1-shakl)da aks ettirilgan "To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar" hisobvarag'ining hisobot davriga mavjud kredit qoldig'iga mos bo'lishi lozim.

"Byudjetga to'lovlar bo'yicha byudjet bilan hisob-kitoblar bo'yicha (1 va 4-guruhda ko'rsatilganlaridan tashqari)" qatorida tashkilotlar tomonidan mahsulot (ish, xizmat)lar ishlab chiqarish va realizatsiya qilishdan qonunchilikka muvofiq byudjetga hisoblangan va to'lanishi lozim bo'lgan soliq va boshqa majburiy to'lovlar, shuningdek, mazkur shaklning 1 va 4-guruhlarida aks ettirilmagan boshqa byudjet bilan hisob-kitoblar natijasida hisobot davriga yuzaga kelgan kreditorlik qarzlari aks ettiriladi;

"Boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar bilan hisob-kitoblar bo'yicha (1, 2 va 4-guruhda ko'rsatilganlaridan tashqari)" qatorida tashkilotlar tomonidan mahsulot (ish, xizmat)lar ishlab chiqarish va realizatsiya qilishdan qonunchilikka muvofiq byudjetdan tashqari jamg'armalarga hisoblangan va to'lanishi lozim bo'lgan boshqa majburiy to'lovlar, shuningdek, mazkur shaklning 1, 2 va 4-guruhlarida aks ettirilmagan boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar bilan hisob-kitoblar natijasida hisobot davriga yuzaga kelgan kreditorlik qarzlari aks ettiriladi;

"Talabalar bilan to'lov-kontrakt mablag'lari yuzasidan hisob-kitoblar bo'yicha" qatorida ta'lim muassasalarida talabalar bilan to'lov-

kontrakt mablag‘lari bo‘yicha, jumladan, to‘lov-kontrakt mablag‘larining hisoblanishi va to‘lanishi natijasida yuzaga kelgan kreditorlik qarzlari aks ettiriladi. Mazkur kreditorlik qarzlari “Bosh jurnal kitobi” (308-shakl) va balans (1-shakl)da aks ettirilgan “Talabalar bilan boshqa hisob-kitoblar” hisobvarag‘ining to‘lov-kontrakt mablag‘larini hisoblanganiga nisbatan ortiqcha to‘lanishi natijasida talabalardan yuzaga kelgan kreditorlik qarzlari qismi bo‘yicha hisobot davriga mavjud kredit qoldig‘iga mos bo‘lishi lozim;

“Yuqori va quyi tashkilotlar o‘rtasidagi boshqa hisob-kitoblar bo‘yicha” qatorida yuqori mablag‘ taqsimlovchilar bilan ularga qarashli bo‘lgan muassasalar orasida xarajatlar smetasining ijrosi jarayonida vujudga keladigan turli hisob-kitoblar, jumladan, markazlashgan tartibda berilgan moddiy aktivlarga doir operatsiyalar bo‘yicha yuzaga kelgan kreditorlik qarzlari aks ettiriladi. Mazkur kreditorlik qarzlari “Bosh jurnal kitobi” (308-shakl) va balans (1-shakl)da aks ettirilgan “Boshqa hisob-kitoblar” hisobvarag‘ining hisobot davriga mavjud kredit qoldig‘iga mos bo‘lishi lozim;

Yuqoridagi aks ettirilganlardan tashqari boshqa hisob-kitoblar bo‘yicha kreditorlik qarzlari qatorida yuqorida keltirilmagan boshqa kreditorlik qarzlari aks ettiriladi;

“Hammasi” qatorida tashkilotning barcha mavjud kreditorlik qarzlari aks ettiriladi.

“Jami qarzdorlik” ustuni bo‘yicha tashkilotning byudjet va byudjetdan tashqari mablag‘lari hisobidan hisobot davriga mavjud debitorlik va kreditorlik qarzlarning jami summasi ko‘rsatiladi.

“Byudjet hisobidan” ustuni bo‘yicha “Jami qarzdorlik” ustunida ko‘rsatilgan summaning byudjet hisobiga vujudga kelgan qismi, “Byudjetdan tashqari mablag‘lar hisobidan” ustuni bo‘yicha esa, tashkilotning byudjetdan tashqari mablag‘lari hisobiga vujudga kelgan qismi ko‘rsatiladi.

Agarda, yuzaga kelgan debitorlik qarzni byudjet va byudjetdan tashqari mablag‘lar hisobiga aniq ajratishning imkoni bo‘lmasa, u holda ushbu debitorlik qarzi byudjet hisobidan o‘tkazilgan mablag‘ doirasida byudjet hisobidan ko‘rsatiladi. Debitorlik qarzni qolgan (byudjetdan

oshgan) qismi byudjetdan tashqari mablag'lar hisobiga yoziladi.

Agarda, yuzaga kelgan kreditorlik qarzni byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar hisobiga aniq ajratishning imkoni bo'lmasa, u holda ushbu kreditorlik qarz xarajatlar tasnifining tegishli moddasini byudjet bo'yicha qoldiq limit mablag'i doirasida mazkur xarajatlar tasnifining tegishli moddasi bo'yicha byudjet hisobidan ko'rsatiladi. Kreditorlik qarzning qolgan (byudjet limitidan oshgan) qismi byudjetdan tashqari mablag'lar hisobiga yoziladi.

“Shundan muddati o'tgan qarzdorlik – jami” ustunida “Jami qarzdorlik” ustunida ko'rsatilgan qarzdorlikdan muddati o'tkazib yuborilgan, qonun hujjatlarida belgilangan muddatlarda so'ndirilmagan qarzning umumiy summasi, “Byudjet hisobidan” ustunida byudjet mablag'lari hisobiga vujudga kelgan qismi, “Byudjetdan tashqari mablag'lar hisobidan” ustunida esa, tashkilotning byudjetdan tashqari mablag'lari hisobiga vujudga kelgan qismi ko'rsatiladi.

Zarurat tug'ilgan taqdirda tashkilotlarga hamda hisobot oluvchilarga (tegishli moliya organlariga) ushbu hisobot shaklida hisobot oluvchilar tomonidan qarzdorlik bo'yicha talab qilingan qo'shimcha ma'lumotlar olish imkonini beruvchi qo'shimcha rekvizitlar qo'shish huquqi beriladi.

Ushbu hisobot shakli tashkilotlar tomonidan har chorakda hisobot choragidan keyingi oyning 10-sanasiga qadar topshiriladi.

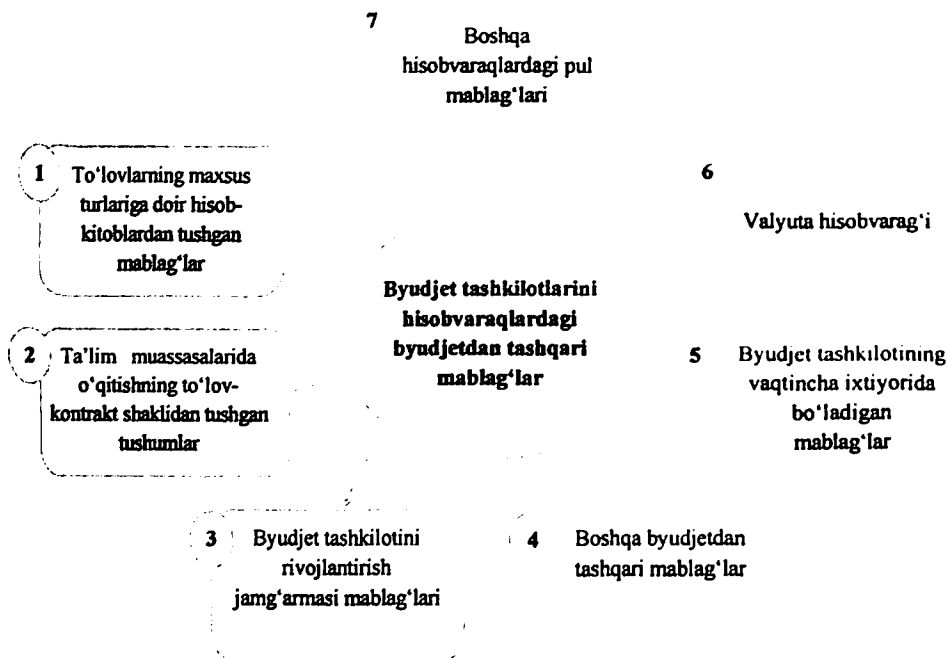
2.4. Byudjetdan tashqari mablag'lar harakati bo'yicha hamda byudjet tashkilotlarida chet el valyuta mablag'larining harakati to'g'risidagi moliyaviy hisobotlari shakllarini tuzish va ularni tegishli hisob registrarlari va hujjatlar bilan o'zaro muvofiqligi

Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari quyidagi mablag'lar bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetalari tuziladi:

to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar;

ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar;

rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari;
boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar.



2.4.1-rasm. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari²⁶.

Byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetalari ijrosi jarayonida daromadlar va tushumlarning kelib tushishi quyidagi hisobvaraqlarda hisobga olinadi:

“To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushgan mablag'lar” hisobvarag'i;

“Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar” hisobvarag'i;

“Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari” hisobvarag'i;

“Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar” hisobvarag'i.

Ushbu hisobvaraqlar aktiv hisobvaraqlar hisoblanib, tushumlar va daromadlarning kelib tushishi hisobvaraqlarning debet tomonida,

²⁶ Normativ-huquqiy hujjatlar asosida muallif tomonidan tayyorlangan.

mablag'larning chiqib ketishi kredit tomonida aks ettiriladi. Byudjetdan tashqari mablag'larning kelib tushish manbalarini batafsil ko'rib chiqadigan bo'lsak:

to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushgan mablag'lar - ta'lim muassasalaridagi bolalarning ota-onalari tomonidan to'lanadigan badallari, shuningdek, ovqatlanganligi uchun xodimlardan tushgan mablag'lar hisobiga shakllanadi.

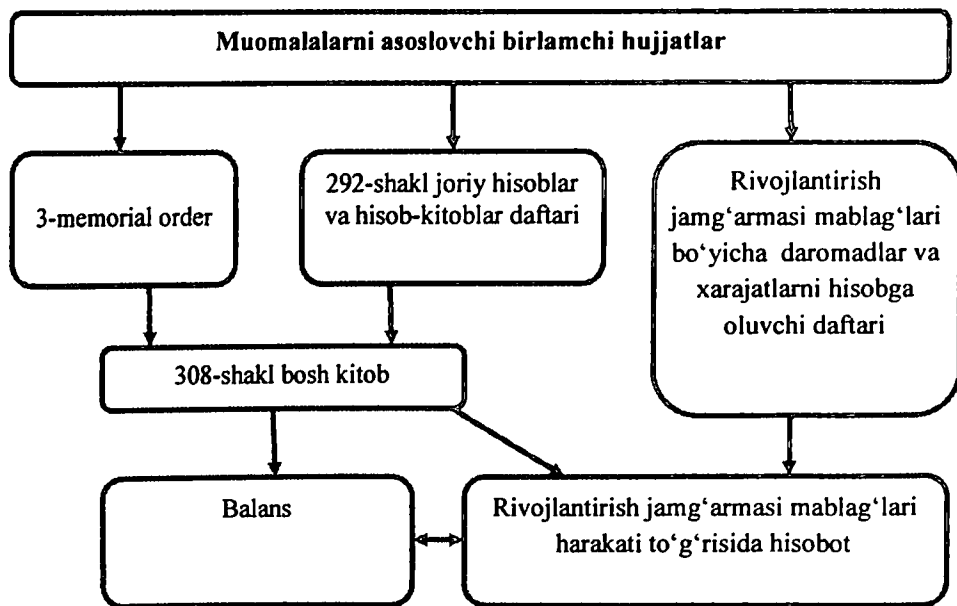
ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar – o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobiga shakllanadi.

Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari – tashkilotning bo'sh turgan asosiy vositalarini ijara shartnomasi bo'yicha ijaraga berishdan tushum, homiylardan tushum, faoliyat turiga xos ishlab chiqarish yoki xizmat ko'rsatishdan tushum, hisobot davri oxiriga byudjet mablag'lari bo'yicha iqtisod qilib qolingan mablag'larni o'tkazish.

Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar – yuqorida sanab o'tilgan byudjetdan tashqari mablag'lar manbalaridan tashqari barcha tushumlar.

Byudjet tashkilotlariga g'aznachilik bo'limlari tomonidan byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha shaxsiy hisobvaraqda muomala amalga oshirilgan kun uchun ko'chirmalar taqdim etiladi. Ko'chirmalar byudjetdan tashqari mablag'lar manbalari shaxsiy hisobvaraqlar bo'yicha alohida-alohida byudjet tashkilotlariga beriladi. Ushbu ko'chirmalarga asosan byudjet tashkilotlari buxgalteriyasida tegishli buxgalteriya yozuvlari berilib 3-memorial order – byudjetdan tashqari mablag'larining harakatiga doir jamlanma qaydnoma 381-shakl rasmiylashtiriladi. 3-memorial orderga asosan yozuvlar 308 –son shakldagi Bosh jurnal kitobiga tushiriladi. 308-son shakldagi bosh jurnal kitobidan tegishli hisobot shakllari rasmiylashtiriladi. Daromadlar va tushumlar bir vaqtning o'zida har bir byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha yuritiladigan 294-shakl kassa va haqiqiy xarajatlar daftarida tushumlar qismida aks ettiriladi. Byudjet tashkilotida byudjetdan tashqari har bir mablag'lar tushumi va mablag'lar chiqib ketishi 3-a, 3-b, 3-v, 3-g memorial orderlarida hisobga olinadi. Muomalalarni hisobda

aks ettirish uchun byudjet tashkilotining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha shaxsiy hisob raqamlardan ko'chirmalar ilova qilinadi. Yuqoridagi muomalalarni byudjet tashkiloti buxgalteriyasi hujjatlarida aks ettirish quyidagi ketma-ketlikka amal qilib amalga oshiriladi: oldindan to'lovni amalga oshirish uchun to'lovlar jadvali bilan birga to'lov topshiriqnoma, tovar moddiy qiymatlikni olib kelishda yuk xati va hisob-faktura, hisob-shartnoma, yakuniy to'lovni amalga oshirish uchun to'lovlar jadvali bilan birga to'lov topshiriqnoma ushbu hujjatlar asosida 3-son memorial order bir vaqtning o'zida 292-shakl joriy hisob-kitoblar daftari, 308-shakl bosh kitob va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari harakati to'g'risida hisobot (2.4.2-rasm).



2.4.2-rasm. Rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha daromadlar va xarajatlarni hisobga olishda hisoblashuv muomalalarini hujjatlarda aks ettirish tartibi²⁷.

Byudjet tashkilotlarida rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha daromadlar va xarajatlar 294-shakldagi daftar yuritilib, unda

²⁷ Normativ-huquqiy hujjatlar asosida muallif tomonidan tayyorlangan.

daromadlar ularning kelib tushish manbalari bo'yicha hisobga olinadi. Daromadlarni hisobga olishda ularning manbalarini aks ettirishga alohida ahamiyat berish talab etiladi. Negaki, maqsadli kelib tushgan mablag'larning faqat shu maqsadda sarflanishini ta'minlash, olingan daromadlar bo'yicha daromad solig'ini aks ettirish talab etiladi.

Byudjet tashkilotlarida rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha xarajatlarni hisobga olishda maqsadli xomiylik mablag'larini shu maqsadda sarflash, mavjud kreditorlik qarzдорliklarni to'lovini amalga oshirish, 75 foiz moddiy texnik bazani mustahkamlash (tibbiyot muassasalarida 50 foiz), 25 foizini xodimlarni moddiy rag'batlantirish (tibbiyot muassasalarida 50 foiz)ga sarflanishini ta'minlash uchun axborotlarni shakllantirishga xizmat qiladi.

Quyida misol tariqasida rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha kelib tushgan mablag'larni hisobvaraqlarda aks ettirish tartibini keltirib o'tamiz:

Dt - "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari" hisobvarag'i

Kt - "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha daromadlar" hisobvarag'i.

Yuqoridagi muomalalar 294-son shakl Kassa va haqiqiy xarajatlar daftarining tushumlar qismida aks ettirilib boriladi (*ilovaga qarang*).

Byudjetdan tashqari boshqa mablag'lar bo'yicha tushumlar ham yuqorida keltirilgan tartibda hisobda aks ettiriladi va 294-son shakl kassa va haqiqiy xarajatlar daftarida hisobga olinadi.

Byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha xarajatlar ham haqiqiy xarajatlar va kassa xarajatlar ko'rinishida hisobga olinadi.

Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha haqiqiy xarajatlar mos ravishda quyidagi hisobvaraqlarda aks ettiriladi:

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

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

“Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” hisobvarag‘i;

“Boshqa daromadlar bo‘yicha haqiqiy xarajatlar” hisobvarag‘i.

Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag‘lari bo‘yicha kassa xarajatlari mos ravishda “Byudjetdan tashqari mablag‘lar” uchun ajratilgan hisobvaraqlarning debet tomonida aks ettirib boriladi.

Byudjet tashkilotlarining haqiqiy xarajatlarini buxgalteriya hisobida aks ettirilishi quyidagicha:

5-v memorial orderda:

Dt - “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” hisobvarag‘i;

Kt - “Stipendiya oluvchilar bilan hisob-kitoblar” hisobvarag‘i.

5-v memorial orderda:

Dt - “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” hisobvarag‘i;

Kt - “Xodimlar bilan mehnatga haq to‘lash bo‘yicha hisob-kitoblar” hisobvarag‘i.

6-v memorial orderda:

Dt - “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” hisobvarag‘i;

Kt - “Boshqa debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar” hisobvarag‘i.

6-v memorial orderda:

Dt - “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” hisobvarag‘i;

Kt “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar” hisobvarag‘i.

Yuqoridagi buxgalteriya o‘tkazmalaridan ko‘rinib turibdiki, rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari bo‘yicha haqiqiy xarajatlar “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” hisobvarag‘ining debet tomonida hisobga olinar ekan. Buxgalteriya hisobida sodir bo‘lgan ushbu muomalalar haqiqiy xarajat sifatida rivojlantirish jamg‘armasi

mablag'lari bo'yicha yuritiladigan 294-son shakl "Kassa va haqiqiy xarajatlar" daftarida haqiqiy xarajatlar sifatida quyidagicha aks ettiriladi.

Ushbu muomalalarga 3-v memorial orderda quyidagicha buxgalteriya o'tkazmalari beriladi:

Kassaga naqd pul olib kelinishi:

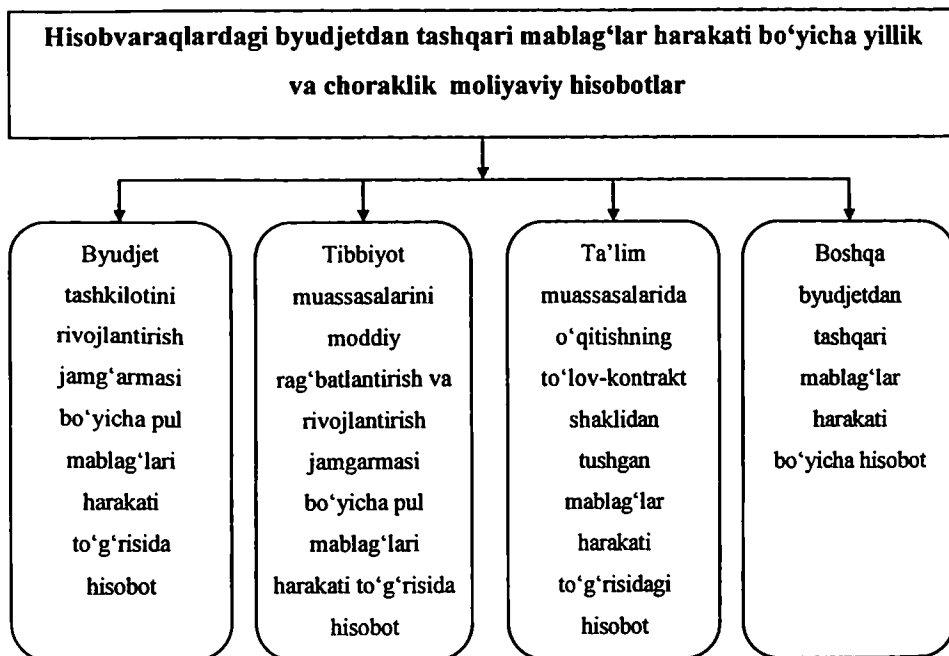
Dt - "Milliy valyutadagi naqd pul mablag'lari" hisobvarag'i;

Kt - "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari" hisobvarag'i.

Rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha shaxsiy hisobraqamdan pul o'tkazildi:

Dt - "Boshqa debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar" hisobvarag'i;

Kt - "Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari" hisobvarag'i.



2.4.3-rasm. Hisobvaraqlardagi byudjetdan tashqari mablag'lar harakati bo'yicha yillik va choraklik moliyaviy hisobotlar²⁸

²⁸ Tadqiqot natijasida muallif tomonidan tayyorlangan.

Yuqoridagi muomalalardan ko‘rinadiki, rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari bo‘yicha kassa xarajatlari “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari” hisobvarag‘ining kredit tomon ko‘rsatkichlari bilan ifodalandi. Amalga oshirilgan kassa xarajatlari riovjlantirish jamg‘armasi mablag‘lari bo‘yicha yuritiladigan 294-son shakl kassa va haqiqiy xarajatlar daftarida kassa xarajatlari sifatida aks ettirilib boriladi (*ilovaga qarang*).

Byudjet tashkilotlari tomonidan hisobvaraqlardagi byudjetdan tashqari mablag‘lar harakati bo‘yicha quyidagi yillik va choraklik moliyaviy hisobotlar taqdim etiladi:

Quyida byudjet tashkilotlarining rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari harakatiga oid buxgalteriya muomalalarini moliyaviy hisobotda aks ettirish jarayonlarini ko‘rib chiqamiz.

Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi bo‘yicha pul mablag‘lari harakati to‘g‘risida hisobot tashkilotlar tomonidan hisobot byudjet tashkilotlari tomonidan hisobot davri mobaynida hisobot choragining so‘nggi ish kuni oxirida xarajatlar smetasi bo‘yicha tejalgan mablag‘lar, faoliyat ixtisosligi bo‘yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan olingan daromadlar, byudjet tashkiloti balansida turgan mol-mulkni ijaraga berishdan olingan va belgilangan tartibda byudjet tashkilotlari tasarrufida qoldirilgan mablag‘lar, shuningdek homiylikdan olingan mablag‘lari harakatini aks ettirish uchun tuziladi.

Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi bo‘yicha pul mablag‘lari harakati to‘g‘risidagi hisobot shaklini tuzishdan oldin byudjet tashkilotlari:

-hisobot choragining so‘nggi ish kuni oxirida xarajatlar smetasi bo‘yicha tejalgan mablag‘lar, 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 qoldirilgan mablag‘lar, shuningdek6 homiylikdan olingan mablag‘larga doir dastlabki hujjatlarning to‘liqligini;

-shaxsiy g'azna hisobvaraqlardan (hisobraqamlardan) olingan ko'chirmalarni va tegishli hisob registrlari ma'lumotlarining to'g'riligini tekshirib chiqadilar.

Yil boshiga pul mablag'i qoldig'i» qatoriga tegishli shaxsiy g'azna hisobvaraqlardan (hisobraqamlardan) ko'chirmalarga muvofiq Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha hisobot yilining 1-yanvar sanasiga mavjud pul mablag'lari qoldig'i aks ettiriladi.

Hisobot davrida tushgan tushumlar — jami» qatorida «2.1 Hisobot davrida tushgan daromad (tushum)lar» va «2.2 O'tgan yil qoldig'i hisobidan tushgan tushum» qatorlarining yig'indisi ko'rsatiladi.

Bunda «2.1 Hisobot davrida tushgan daromad (tushum)lar» qatorida «a», «b», «v», «g» va «d» qatorlar bo'yicha hisobot davriga tushgan daromadlar (tushumlar)ning yig'indisi ko'rsatiladi. «a) hisobot choragining so'nggi ish kuni oxirida xarajatlar smetasi bo'yicha tejalgan mablag'lar» qatorida tejab qolingani va belgilangan tartibda Byudjet tashkilotining rivojlantirish jamg'armasiga o'tkazilgan davlat byudjeti mablag'lari ko'rsatiladi.

«b) faoliyat ixtisosligi bo'yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan» qatorida faoliyat turi bo'yicha mahsulot (ish, xizmat)lar ishlab chiqarish va sotishdan olingan jami tushumlar (pul mablag'lari) ko'rsatiladi.

«v) byudjet tashkiloti balansida turgan mol-mulkni ijaraga berishdan» qatorida vaqtincha foydalanilmayotgan binolarni va boshqa mulklarni ijaraga berishdan tushgan daromadlar (pul mablag'lari) ko'rsatiladi.

«g) belgilangan tartibda byudjet tashkilotlari tasarrufida qoldirilgan mablag'lar» qatorida byudjet tashkilotiga qonun hujjatlarida belgilangan boshqa kelib tushgan tushumlar ko'rsatiladi.

«d) homiylikdan olingan» qatorida Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasiga homiy tashkilotlardan hamda jismoniy shaxslardan tushgan homiylik yordamlari ko'rsatiladi.

«2.2. O'tgan yil qoldig'i hisobidan tushgan tushum» qatorida o'tgan moliya yilida kelib tushishi lozim bo'lgan mablag'larning joriy moliya yilida kelib tushgan summasi aks ettiriladi.

«Hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlari — jami» qatorida «3.1 Kassa xarajatlari» va «3.2 Qaytarilgan qoldiq» qatorlarining yig'indisi ko'rsatiladi.

«3.1. Kassa xarajatlari» qatorida 4-ustun «Kassa xarajatlari — jami»da aks ettirilgan jami kassa xarajatlarining summasi ko'rsatiladi.

«3.2. Qaytarilgan qoldiq» qatorida o'tgan moliya yilida noto'g'ri yoki ortiqcha kelib tushgan mablag'larning joriy moliya yilida qaytarilgan summasi aks ettiriladi.

«4. Hisobot davri oxiriga pul mablag'i qoldig'i» qatorida «1. Yil boshiga pul mablag'i qoldig'i» qatorida aks ettirilgan summa va «2. Hisobot davrida tushgan tushumlar — jami» qatorida aks ettirilgan tushumlar yig'indisidan «3. Hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlari — jami» qatori bo'yicha aks ettirilgan kassa xarajatlarining ayirmasi ko'rsatiladi.

«Xarajatlar yoyilmasi»da byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan kassa va haqiqiy xarajatlar mazkur hisobot shaklida keltirilgan xarajatlar iqtisodiy tasnifining xarajat moddalari, kichik moddalari va elementlari bo'yicha aks ettiriladi.

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

Byudjet tashkilotlarida rivojlantirish jamg'armasi pul mablag'lari hisobi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining me'yoriy hujjatlarida belgilangan yagona uslubiyatni qo'llab yagona tizim bo'yicha tashkil qilinadi.

Tibbiyot tashkilotlarida tibbiyot tashkilotlarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari qonunchilikka muvofiq tegishli manbalar hisobiga shakllanadi va ular hisobiga xarajatlar amalga oshiriladi.

O'zbekiston Respublikasi “Byudjet kodeksi”ning “Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi

daromadlarini shakllantirish” nomli 61-moddasiga muvofiq tibbiyot tashkilotlarini moddiy rag‘batlantirish va rivojlantirish jamg‘armasi daromadlari quyidagi manbalar hisobiga shakllantiriladi²⁹:

- tibbiyot muassasasi uchun 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, bundan kapital qo‘yilmalarni moliyalashtirish uchun nazarda tutilgan mablag‘lar mustasno;

- tibbiyot tashkiloti balansida turgan mol-mulkni ijaraga berishdan olingan mablag‘larning bir qismi;

- tibbiyot xodimlarining mehnat haqini to‘lash uchun mo‘ljallangan byudjet mablag‘laridan tejalgan mablag‘lar.

- homiylik va donorlik tashkilotlaridan hamda pulli davolash va xizmatlar ko‘rsatishdan tushadigan mablag‘lar;

- tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag‘batlantirish va rivojlantirish jamg‘armasiga tibbiyot tashkilotlarining tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan olingan daromadlari tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan tushgan tushumlar va ularni ishlab chiqarish bo‘yicha xarajatlar o‘rtasidagi ijobiy farq sifatida aniqlanadi.

Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag‘batlantirish va rivojlantirish jamg‘armasi daromadlarining shakllanish manbalarini turli guruhlariga ajratgan holda quyidagi yo‘nalishlar bo‘yicha 2.4.1.-jadval ko‘rinishida ham tasvirlashimiz mumkin:

Quyidagilar natijasida bo‘shagan mablag‘lar iqtisod qilingan mablag‘lar hisoblanmaydi va byudjet tashkilotlarining rivojlantirish jamg‘armasiga o‘tkazilmaydi:

- ✓ hisobot choragi oxirgi oyining ikkinchi yarmi uchun ish haqini to‘lashga moliyalashtirilgan mablag‘lar, deponentlashtirilgan ish haqi va stipendiyalar, to‘liq moliyalashtirilmaganlik (to‘lovlar to‘liq amalga

²⁹ O‘zbekiston Respublikasi “Byudjet kodeksi”ning 61-moddasi.

oshirilmaganligi) yoki depozit hisobvarag'ida mablag'larning yetishmasligi natijasida olib bo'linmagan nafaqalar;

2.4.1-jadval

Tibbiyot muassasasining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasini shakllantirish yo'nalishlari*³⁰

Tibbiyot muassasalari guruhlari		Moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasini shakllantirish manbalari:		
I guruh muassasalar	tibbiyot muassasasi uchun ajratiladigan umumiy byudjet mablag'lari	homiya va donor tashkilotlardan shuningdek, pulli davolash va xizmatlar ko'rsatishdan tushayotgan mablag'lar	byudjet mablag'larini tejash hisobiga hisobot oxirgi ish kunida hosil bo'lgan mablag'lar (kapital qo'yilmalarni moliyalashtirish uchun nazarda tutilgan mablag'lardan tashqari)	vaqtincha foydalanilmayotgan binolar va davlatning boshqa mulkini chet tashkilotlarga ijaraga berishdan olingan mablag'lar
II guruh muassasalar				
III guruh muassasalar				
IV guruh muassasalar				

*Izoh. Tejalgan mablag'lar mavjud bo'lganda ushbu mablag'lar xodimlarning vaqtincha mehnatga layoqatsizligi bo'yicha to'lanmagan nafaqalarni moliyalashtirishga yo'naltirilishi mumkin.

✓ Vazirlar Mahkamasining "Byudjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi 1999-yil 3-sentyabrdagi 414-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Byudjet tashkilotlarini xarajatlarini moliyalashtirish (to'lash) tartibi"ning 4-bandi bilan

³⁰ "Tibbiyot xodimlarini mehnatga haq to'lashning takomillashtirilgan tizim to'g'risida"gi Vazirlar Mahkamasining № 276-sonli Qarorining 3-ilovasi.

oʻrnatilgan, hisoblangan, lekin ikkinchi guruh “Ish beruvchining ajratmalari” xarajatlari boʻyicha oʻtkazilmagan xarajatlar natijasida boʻshab qolgan mablagʻlar;

✓ byudjet tashkilotlarining set, shtat va kontingent boʻyicha rejaning bajarilmasligi yoki oʻrnatilgan muddatlardan kech bajarilishi, yangi muassasalarning ochilishi yoki faoliyatning kengayishi sababli boʻshab qolgan mablagʻlar;

✓ byudjetdan mablagʻ oluvchining faoliyatini (vaqtinchalik) toʻxtatilishi natijasida boʻshab qolgan mablagʻlar;

✓ byudjetdan mablagʻ oluvchilarning meʼyordan ortiqcha shtat sonining tasdiqlanishi natijasida boʻshab qolgan mablagʻlar;

✓ Oʻzbekiston Respublikasi Prezidenti, Vazirlar Mahkamasi, Qoraqalpogʻiston Respublikasi Vazirlar Kengashi, shuningdek, viloyatlar va Toshkent shahar hokimiyatlarining alohida qarorlari qabul qilinishi natijasida boʻshab qolgan mablagʻlar.

Vazirlar Mahkamasining 1999-il 3-sentyabrdagi “Byudjet tashkilotlarini mablagʻ bilan taʼminlash tartibini takomillashtirish toʻgʻrisida”gi 414-sonli qaroriga muvofiq byudjet tashkilotlari rahbarlari byudjet tashkilotlarining rivojlantirish jamgʻarmasiga oʻtkazilishi lozim boʻlgan iqtisod qilingan byudjet mablagʻlarini notoʻgʻri aniqlanganligi uchun shaxsan javobgardirlar.

Avvalo, yuqorida sanab oʻtilgan holatlar boʻyicha tibbiyot muassasalarining moddiy ragʻbatlantirish va rivojlantirish jamgʻarmasi mablagʻlari tushumi hamda sarflanishining hisobi boʻyicha hisoblashuvlarni hujjatlarda va tegishli hisob registrlarida aks ettirilish tartibini koʻrib chiqamiz. Tibbiyot tashkilotlarida rivojlantirish jamgʻarmasi mablagʻlari hisobini tashkil etishdan maqsad – tashkilotning rivojlantirish jamgʻarmasi mablagʻlari, ularning harakati va qoldigʻi toʻgʻrisida foydalanuvchilarni tezkor va ishonchli axborot bilan taʼminlash hisoblanadi.

**Tibbiyot muassasalarida rivojlantirish jamg'armasi
mablag'larining taqsimlanishi³¹**

Tibbiyot muassasalarida		
1	Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafaqalari hamda kreditorlik qarzdorlikni bartaraf qilish (mavjud bo'lsa)	
2	Moddiy texnik bazasini mustahkamlash	50 %
3	Xodimlarni moddiy rag'batlantirish	50 %

Ushbu ko'rsatkich turli guruh tibbiyot muassasalarida turlicha hisoblanadi, jumladan 2.4.2.-jadvalda tibbiyot muassasalarini turli guruhga ajratilishini hisobga olgan holda xodimlarni moddiy rag'batlantirish hamda moddiy-texnik bazani mustahkamlash, modernizatsiya qilish va ta'mirlash bo'yicha rivojlantirish jamg'armasi mablag'larining turlicha taqsimlanishi jarayonini kengroq ifodalashga va tavsiflashga harakat qilamiz:

**Tibbiyot muassasalarini turli guruhga ajratilishini hisobga
olgan holda rivojlantirish jamg'armasi mablag'larining turlicha
taqsimlanishi³²**

Xarajatlar yo'nalishi	I guruh muassasalar	II guruh muassasalar	III guruh muassasalar	IV guruh muassasalar
Xodimlarni moddiy rag'batlantirish	25% dan ortiq bo'lmagan	35% dan ortiq bo'lmagan	40% dan ortiq bo'lmagan	50% dan ortiq bo'lmagan
Moddiy-texnik bazani mustahkamlash, modernizatsiya qilish va ta'mirlash	kamida 75%	kamida 65%	kamida 60%	kamida 50%

³¹ Me'yoriy hujjatlar asosida muallif tomonidan tayyorlangan.

³² "Tibbiyot xodimlarini mehnatga haq to'lashning takomillashtirilgan tizim to'g'risida"gi Vazirlar Mahkamasining № 276-sonli qarorining 3-ilovasi.

Ushbu maqsadni amalga oshirishda quyidagi vazifalar amaliy hal etish talab etiladi:

Amaldagi normativ hujjatlar talablari asosida tibbiyot muassasalarining moddiy rag‘batlantirish va rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari hisobini tashkil qilish;

Qonunchilik talablari asosida rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘larini hisobda aks ettirish;

Mablag‘larni boshlang‘ich hujjatlar asosida hisobvaraq va hisob registrilarida aks ettirish;

Qonunchilik talablari asosida tibbiyot muassasalarining rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari sarflanishini hisobda aks ettirish;

Tibbiyot muassasalarining moddiy rag‘batlantirish va rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari hisobi bo‘yicha nazoratni tashkil qilish;

Tibbiyot muassasalarining rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari harakati to‘g‘risida hisobotlarni shakllantirish.

Barcha byudjet tashkilotlarida bo‘lgani kabi, tibbiyot muassasalari rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari hisobi “Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Yo‘riqnomaga asosan quyidagi schyotlarda aks ettiriladi:

Rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari – “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari” schyotida hisobga olinadi. Ushbu schyot aktiv schyot hisoblanib mablag‘larning tushumi schyotning debet tomonida, mablag‘larning chiqib ketishi esa kredit tomonida aks ettiriladi (2.4.4 - rasm).

Rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari bo‘yicha daromadlar “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari bo‘yicha daromadlar” schyotda hisobga olinadi. Ushbu schyot passiv schyot hisoblanib daromadlar schyotning kredit tomonida, daromatlarni joriy yil moliyaviy natijalariga o‘tkazish, ortiqcha tushgan daromatlarni qaytarish schyotning kredit tomonida aks ettiriladi. Rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari bo‘yicha amalga oshirilgan xarajatlar “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” schyotda hisobga olinib xarajatlar ushbu

schyotning debet tomonida xarajatlarning hisobdan chiqarilishi hamda tiklanishi kredit tomonida aks ettiriladi.

“Byudjet tashkilotini rivojlantirish

Dt	jamg‘armasi mablag‘lari” schyoti	Kt
Mablag‘larning tushumi shu jumladan: 1. Hisobot choragining oxirgi ish kuni oxirida qolgan tejab qolingani mablag‘lar; 2. Faoliyat turiga muvofiq tovarlar (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish va sotishdan olingan daromadlar; 3. Balansida bo‘lgan davlat mulkini ijaraga berishdan qonun hujjatlariga muvofiq olingan mablag‘larning bir qismi 4. yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan byudjet tashkilotlariga berilayotgan homiylik mablag‘lari		Mablag‘larning chiqimi shu jumladan: 1. Avvalo vaqtincha mehnatga layoqatsizlik bo‘yicha nafaqalarni va mavjud kreditorlik qarzlarni to‘lash; 2. Byudjet tashkilotining moddiy-texnika bazasini mustahkamlash tadbirlariga; 3. Ijtimoiy rivojlantirish va byudjet tashkilotlarining xodimlarini moddiy rag‘batlantirish

2.4.4-rasm. “Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari” schyotining sxematik ko‘rinishi³³

Byudjet tashkilotlarining rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari ham G‘aznachilikka qamrab olingan bo‘lib rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari bo‘yicha shaxsiy hisob raqam tegishli moliya organlari tomonidan ochilib G‘aznachilik va uning hududiy bo‘linmalarida yuritiladi.

Byudjet tashkilotlarida rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari bo‘yicha muomalalar “Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Yo‘riqnoma asosida 3-son memorial orderda, rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari bo‘yicha daromadlar va xarajatlarni hisobga oluvchi daftar, 292-shakl joriy hisoblar va hisob-kitoblar daftari, 308-shakl bosh kitobda ketma-ket hisobga olinadi.

³³ “Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi yo‘riqnoma asosida muallif tomonidan tayyorlangan.

Quyida tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobotni shakllantirish jarayonini quyida ko'rib chiqamiz.

Byudjet tashkilotlari Mazkur hisobotni tuzishdan oldin tibbiyot tashkilotlari:

- Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'larining shakllanish manbalariga va sarflanishiga doir birlamchi hujjatlarning to'liqligini;

- shaxsiy g'azna hisobvaraqlardan (hisobraqamlardan) olingan ko'chirmalarni va boshqa tegishli hisob registrlarini tekshirib chiqadilar.

“Yil boshiga pul mablag'i qoldig'i” qatorida tegishli shaxsiy g'azna hisobvaraqlarning (hisobraqamlarning) hisobot yilining 1-yanvar sanasidagi ko'chirmalariga asosan Tibbiyot tashkilotining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari qoldig'i aks ettiriladi.

«Hisobot davrida tushgan tushumlar — jami» qatorida «2.1. Hisobot davrida tushgan daromad (tushum)lar» va «2.2. O'tgan yil qoldig'i hisobidan tushgan tushum» qatorlarining yig'indisi ko'rsatiladi.

Bunda «2.1. Hisobot davrida tushgan daromad (tushum)lar» qatorida «a», «b», «v», «g», «d» va «e» qatorlar bo'yicha hisobot davriga tushgan daromadlar (tushumlar)ning yig'indisi ko'rsatiladi.

«a) tibbiyot tashkilotiga ajratiladigan byudjet mablag'lari umumiy hajmining 5 foizigacha bo'lgan miqdorda byudjetdan ajratiladigan mablag'lar» qatorida tibbiyot tashkiloti uchun byudjetdan ajratiladigan umumiy mablag'larning (xarajatlar smetasida nazarda tutilgan jami mablag'larning) 5 foizigacha bo'lgan qismining tibbiyot tashkilotining mazkur jamg'armasiga o'tkazilgan summalari ko'rsatiladi.

«b) faoliyat ixtisosligi bo'yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan» qatorida tibbiyot tashkilotining pulli davolash va xizmatlar ko'rsatishdan tushgan mablag'lari ko'rsatiladi.

«v) hisobot choragining so'nggi ish kuni oxirida xarajatlar smetasi bo'yicha tejalgan mablag'lar» qatorida qonun hujjatlariga muvofiq ko'rsatilgan jamg'armaga o'tkazilgan tejab qolingan mablag'lar summasi ko'rsatiladi.

«g) tibbiyot tashkiloti balansida turgan mol-mulkni ijaraga berishdan» qatorida tibbiyot tashkilotlari vaqtincha foydalanilmayotgan binolarni va boshqa mulklarni ijaraga berishdan tushgan daromadlarini ko'rsatadilar.

«d) belgilangan tartibda byudjet tashkilotlari tasarrufida qoldiriladigan mablag'lar» qatorida tibbiyot tashkilotiga qonun hujjatlarida belgilangan boshqa kelib tushgan tushumlar ko'rsatiladi.

«e) homiylikdan olingan» qatorida homiy va donor tashkilotlardan tushgan homiylik yordamlari ko'rsatiladi.

«2.2. O'tgan yil qoldig'i hisobidan tushgan tushum» qatorida o'tgan moliya yilida kelib tushishi lozim bo'lgan mablag'larning joriy moliya yilida kelib tushgan summasi aks ettiriladi.

«3. Hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlari — jami» qatorida «3.1. Kassa xarajatlari» va «3.2. Qaytarilgan qoldiq» qatorlarining yig'indisi ko'rsatiladi.

«3.1. Kassa xarajatlari» qatorida 4-ustun «Kassa xarajatlari — jami»da aks ettirilgan jami kassa xarajatlarining summasi ko'rsatiladi.

«3.2. Qaytarilgan qoldiq» qatorida o'tgan moliya yilida noto'g'ri yoki ortiqcha kelib tushgan mablag'larning joriy moliya yilida qaytarilgan summasi aks ettiriladi.

«4. Hisobot davri oxiriga pul mablag'i qoldig'i» qatorida «1. Yil boshiga pul mablag'i qoldig'i» qatorida aks ettirilgan summa va «2. Hisobot davrida tushgan tushumlar — jami» qatorida aks ettirilgan tushumlar yig'indisidan «3. Hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlari — jami» qatori bo'yicha aks ettirilgan kassa xarajatlarining ayirmasi ko'rsatiladi.

«Xarajatlar yoyilmasi»da ko'rsatilgan Jamg'arma mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan kassa va haqiqiy xarajatlar mazkur hisobot shaklida keltirilgan xarajatlar iqtisodiy tasnifining xarajat moddalari, kichik moddalari va elementlari bo'yicha aks ettiriladi.

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

Ta'lim muassasalari zimmasiga yuklatilgan ta'lim xizmatlari ko'rsatish bo'yicha faoliyati davlat granti shaklida byudjetdan hamda buyurtmachilar mablag'lari hisobiga moliyalashtiriladi.

Ta'lim muassasalarida byudjetdan tashqari mablag'lar quyidagi manbalar hisobiga shakllanadi:

- O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2013-yil 26-fevralda 2431- son bilan ro'yxatdan o'tgan "Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shakli va undan tushgan mablag'larni taqsimlash tartibi to'g'risidagi Nizom"ga ko'ra o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan;

- O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 3-sentabrdagi 414-sonli "Byudjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi qaroriga muvofiq ta'lim muassasasini rivojlantirish jamg'armasi Moliya vazirligining G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalarida ochilgan hisob raqamlarida hisobot choragining oxirgi ish kuni oxirida byudjet mablag'lari bo'yicha tejab qolingan mablag'lar, faoliyati turiga muvofiq tovarlar (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish va sotishdan olingan daromadlar, balansida bo'lgan davlat mulkini ijaraga berishdan qonun hujjatlariga muvofiq olingan mablag'larning bir qismi, yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan beriladigan homiylik yordami (beg'araz yordam) va boshqa tushumlar hisobidan.

Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar hisobini tashkil etishda buxgalteriya hisobini oldiga qo'yiladigan vazifalar quyidagilardan iborat:

O'qitishning to'lov-kontrakt shakli mablag'lari hisobini amaldagi qonuniy hujjatlarga mos xolda tashkil etish;

O'qitishning to'lov-kontrakt shakli mablag'larini buyurtmachilardan o'z vaqtida kelib tushishini nazorat qilib borish;

O'qitishning to'lov-kontrakt shakli mablag'lari hisobiga daromadlar va xarajatlar smetalari hamda shtatlar jadvalini tuzish va ular ijrosini amalga oshirish;

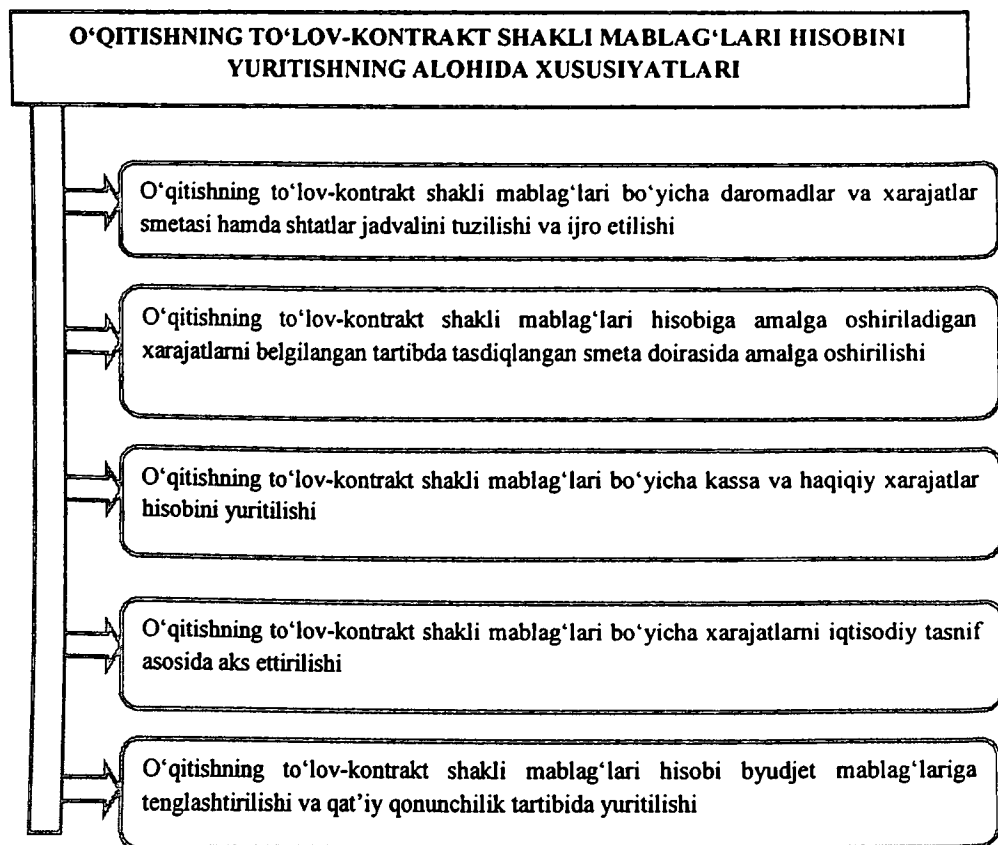
O'qitishning to'lov-kontrakt shakli mablag'lari hisobiga amalga oshiriladigan sarflarni tasdiqlangan smetalar doirasida amalga

oshirilishini ta'minlash hamda mablag'lardan maqsadli va oqilona foydalanilishini nazoratini olib borish;

O'qitishning to'lov-kontrakt shakli mablag'lari tushumi va ular hisobiga amalga oshiriladigan xarajatlarni o'z vaqtida buxgalteriya hujjatlari hamda hisob registrlarida qayd etib borish;

O'qitishning to'lov-kontrakt shakli mablag'lari holati va harakati bo'yicha buxgalteriya schyotlarida axborotlarni shakllantirish;

O'qitishning to'lov-kontrakt shakli mablag'lari hisobiga oid moliyaviy hisobotlarni shakllantirishdan iboratdir.



2.4.5-rasm. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shakli mablag'lari hisobini yuritishning xususiyatlari³⁴

³⁴ Tadqiqotlar natijasida muallif tomonidan tayyorlangan.

Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shakli mablag'lari hisobini yuritishning alohida xususiyatlarini quyidagicha aks ettirish mumkin (2.4.5-rasm):

O'qitishning to'lov-kontrakt shakli mablag'lari bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetasi hamda shtatlar jadvalini tuzilishi va ijro etilishi - Barcha ta'lim muassasalari o'rnatilgan tartibga muvofiq moliya yili boshida byudjet mablag'lari bilan birgalikda daromadlar va xarajatlar smetalari hamda shtatlar jadvalini tuzadi va O'zbekiston Respublikasi oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligiga taqdim etadi. Vazirlik tomonidan smeta va shtatlar jadvali ko'rib chiqilib ro'yxatdan o'tkazadi.

O'qitishning to'lov-kontrakt shakli mablag'lari hisobiga amalga oshiriladigan xarajatlarni belgilangan tartibda tasdiqlangan smeta doirasida amalga oshirilishi - Ta'lim muassasalari daromadlar va xarajatlar smetasi hamda shtatlar jadvali tasdiqlangandan keyin moliya yili davomida ular ijrosini amalga oshiradi va smeta moddalari bo'yicha belgilangan xarajatlar me'yorlarida sarflarni amalga oshirilishini nazorat qilib boradi.

O'qitishning to'lov-kontrakt shakli mablag'lari bo'yicha kassa va haqiqiy xarajatlar hisobini yuritilishi – ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shakli mablag'lari hisobidan amalga oshiriladigan xarajatlar moliyaviy hisobotlarda kassa va haqiqiy xarajatlar ko'rinishi aks ettirilishi sababli kassa va haqiqiy xarajatlar hisobda aks ettiriladi. Masalan talabalarga stipendiya hisoblangan, lekin to'lab berilmagan. Bu holat haqiqiy xarajat ko'rinishida hisob registrlarida qayd etiladi. Stipendiya kassadan to'lab berilganda yoki plastik kartochkaga o'tkazib berilganda hisob registrlarida kassa xarajati ko'rinishida aks ettiriladi. Kassa va haqiqiy xarajatlar o'rtasidagi farq xarajat moddalari bo'yicha debitorlik yoki kreditorlik majburiyatini anglatadi.

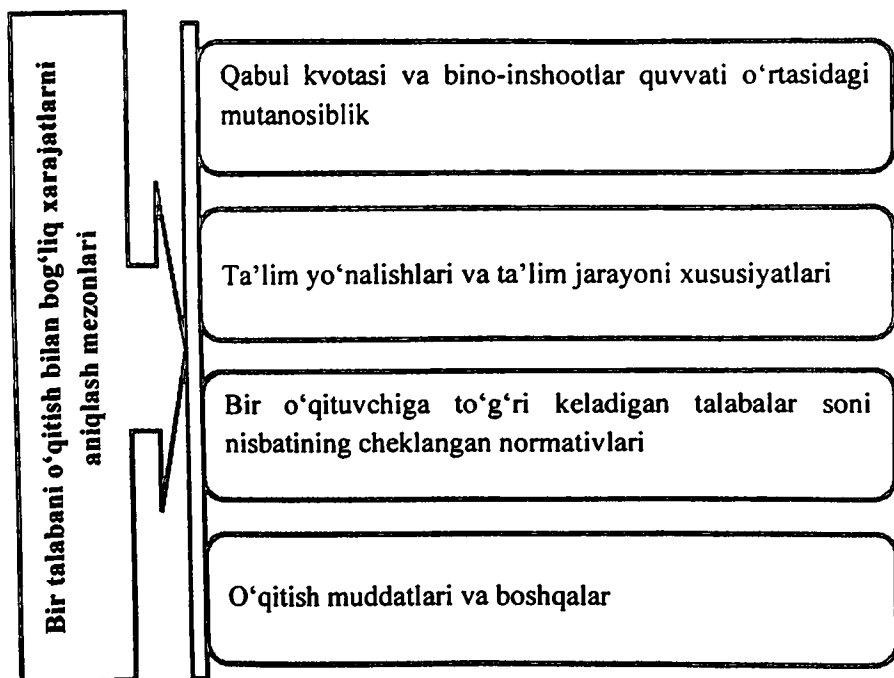
O'qitishning to'lov-kontrakt shakli mablag'lari bo'yicha xarajatlarni iqtisodiy tasnif asosida aks ettirilishi – amaldagi byudjet tasnifi qoidalariga muvofiq ta'lim muassasalarida amalga oshirilgan xarajatlar buxgalteriya kitoblarida, masalan 294-son-shakl kassa va

haqiqiy xarajatlar kitobida byudjet tasnifiga tushirilib aks ettiriladi. Masalan 41 11 100 - Mehnat haqi, 48 21 400 – stipendiya va hokazo.

O'qitishning to'lov-kontrakt shakli mablag'lari hisobi byudjet mablag'lariga tenglashtirilishi va qat'iy qonunchilik tartibida yuritilishi – ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar sarfi va ular hisobi qat'iy qonunchilikda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

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

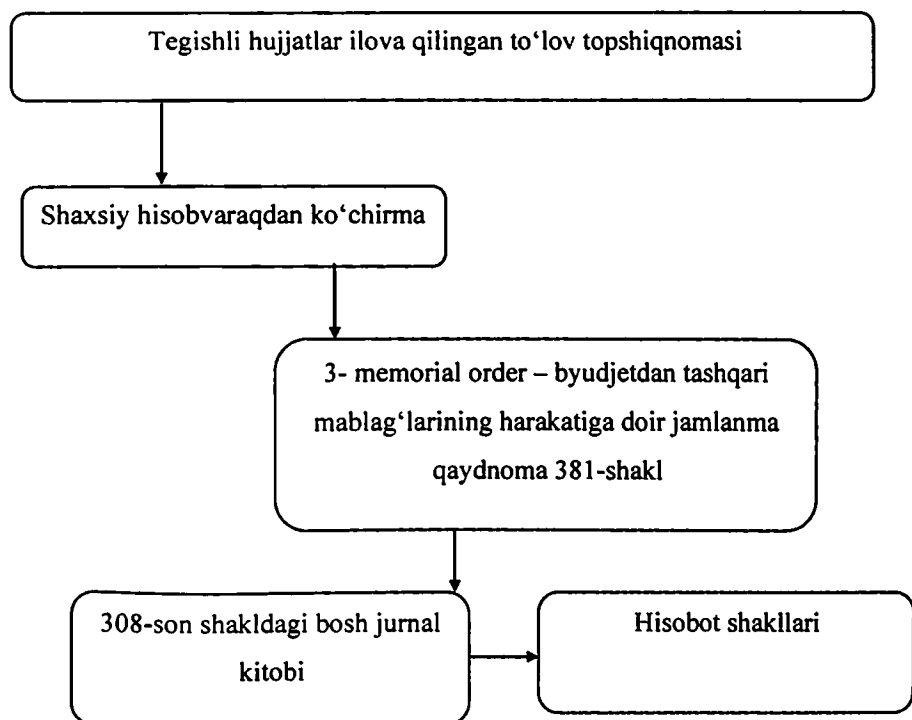
Bir talabani o'qitish bilan bog'liq xarajatlar miqdori quyidagi mezonlarni inobatga olgan holda belgilanadi:



2.4.6-rasm. Bir talabani o'qitish bilan bog'liq xarajatlar miqdorini aniqlash mezonlarni³⁵

³⁵ Normativ-huquqiy hujjatlar asosida tayyorlangan.

Ta'lim muassasalariga g'aznachilik bo'limlari tomonidan o'qitishning to'lov-kontrakt shakli mablag'lari bo'yicha shaxsiy hisobvaraqda muomala amalga oshirilgan kun uchun ko'chirmalar taqdim etiladi. Ushbu ko'chirmalarga asosan ta'lim muassasalari buxgalteriyasida tegishli buxgalteriya yozuvlari berilib 2 - memorial order – byudjet mablag'larining harakatiga doir jamlanma qaydnoma 381-shakl rasmiylashtiriladi. 2-memorial orderga asosan yozuvlar 308-son shakldagi Bosh jurnal kitobiga tushiriladi. 308-son shakldagi bosh jurnal kitobidan tegishli hisobot shakllari rasmiylashtiriladi (2.4.6-rasm).



2.4.6-rasm. Shaxsiy hisobvaraqlardagi o'qitishning to'lov-kontrakt shakli mablag'lari harakati hisobini hujjatlashtirishning sxematik ko'rinishi

Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar "Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt

shaklidan tushgan tushumlar” subschyotida hisobga olinadi. Bu subschyotning debet tomonida Ta’lim muassasalarida O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2013-yil 26- fevralda 2431-son bilan ro‘yxatdan o‘tgan “Oliy va o‘rta maxsus, kasb-hunar ta’limi muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt shakli va undan tushgan mablag‘larni taqsimlash tartibi to‘g‘risida” gi nizomga ko‘ra o‘qitishning to‘lov-kontrakt shaklidan mablag‘lar tushimi kredit tomonida bu mablag‘larni sarflanishi, hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi.

2.4.4-jadval

Ta’lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag‘lar bo‘yicha buxgalteriya o‘tkazmalari

No	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt
1	Oliy ta’lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt shaklidan mablag‘lar tushimiga	“Ta’lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar” subschyoti	“Talabalar bilan boshqa hisob-kitoblar”subschyoti
2	Oliy ta’lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt shaklidan mablag‘lar tushimini daromadga o‘tkazilishi (birinchi yarim yillik uchun yillik to‘lovni 50% 15 sentabr holatiga, ikkinchi yarim yilligi uchun 1 mart holatiga 50%)	“Talabalar bilan boshqa hisob-kitoblar”subschyoti	Ta’lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt mablag‘lari bo‘yicha daromadlar” subschyoti

Quyida ta’lim muassasalaridagi o‘qitishning to‘lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag‘lar harakati to‘g‘risidagi hisobotni shakllantirish tartibini ko‘rib chiqamiz. Ushbu hisobot ta’lim muassasalaridagi o‘qitishning to‘lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag‘lar harakati to‘g‘risidagi ma’lumotlarni aks ettirish uchun mo‘ljallangan.

Ta'lim muassasalari hisobotni tuzishdan oldin quyidagilarni to'g'riligini tekshirib chiqadilar

1

O'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'larning shakllanishi va sarflanishiga oid barcha dastlabki hujjatlarning to'liqligini

2

Analitik hisob ma'lumotlarining tegishli sintetik hisob ma'lumotlarga muvofiqligini

3

Tegishli hisob registrlari ma'lumotlarining to'liq va to'g'ri yozilganligini

2.4.7-rasm. Ta'lim muassasalarida hisobotni tuzishdan oldin uning to'g'riligini tekshirish tartibi³⁶

«Yil boshiga pul mablag'i qoldig'i» qatorida tegishli hisobvaraqlardan ko'chirmalarga muvofiq hisobot yilining 1-yanvar sanasiga mavjud to'lov-kontrakt mablag'lari qoldig'i aks ettiriladi.

«Hisobot davrida tushgan tushumlar — jami» qatorida «2.1. Hisobot davrida tushgan daromad (tushum)lar» va «2.2. O'tgan yil qoldig'i hisobidan tushgan tushum» qatorlarining yig'indisi ko'rsatiladi.

Bunda «2.1. Hisobot davrida tushgan daromad (tushum)lar» qatorida «a», «b» va «v» qatorlar bo'yicha hisobot davriga tushgan daromadlar (tushumlar)ning yig'indisi ko'rsatiladi.

«2.2. O'tgan yil qoldig'i hisobidan tushgan tushum» qatorida o'tgan moliya yilida kelib tushishi lozim bo'lgan mablag'larning joriy moliya yilida kelib tushgan summasi aks ettiriladi.

«3. Hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlari — jami» qatorida «3.1 Kassa xarajatlari» va «3.2. Qaytarilgan qoldiq» qatorlarining yig'indisi ko'rsatiladi.

³⁶ Tadqiqotlar natijasida muallif tomonidan tayyorlangan.

«3.1. Kassa xarajatlari» qatorida 4-ustun «Kassa xarajatlari — jami»da aks ettirilgan jami kassa xarajatlarining summasi ko'rsatiladi.

«3.2. Qaytarilgan qoldiq» qatorida o'tgan moliya yilida noto'g'ri yoki ortiqcha kelib tushgan mablag'larning joriy moliya yilida qaytarilgan summasi aks ettiriladi.

«4. Hisobot davri oxiriga pul mablag'i qoldig'i» qatorida «1. Yil boshiga pul mablag'i qoldig'i» qatorida aks ettirilgan summa va «2. Hisobot davrida tushgan tushumlar — jami» qatorida aks ettirilgan tushumlar yig'indisidan «3. Hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlari - jami» qatori bo'yicha aks ettirilgan kassa xarajatlarining ayirmasi ko'rsatiladi.

«Xarajatlar yoyilmasi»da to'lov-kontrakt mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan kassa va haqiqiy xarajatlar mazkur hisobot shaklida keltirilgan xarajatlar iqtisodiy tasnifining xarajat moddalari, kichik moddalari va elementlari bo'yicha aks ettiriladi.

Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar harakati to'g'risidagi hisobot. Mazkur hisobot quyidagi byudjetdan tashqari mablag'larining harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish va tahlil qilish uchun mo'ljallangan:

-O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasining ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun mablag'lari;

-o'tgan yillar debitorlik qarzlarning tushgan summasi;

-maktabgacha ta'lim muassasalarida bolalar ta'minoti uchun ota-onalardan tushadigan tushumlar;

-maktabdan tashqari muassasalarda bolalar ta'minoti uchun ota-onalardan tushadigan tushumlar (musiq va san'at maktablari);

-xodimlardan, ular ishlayotgan joyida ovqatlanganligi bo'yicha hisob-kitoblardan tushadigan tushumlar;

-maktab-internatlar va litseylarda bolalarning ta'minoti uchun ota-onalardan tushadigan tushumlar;

-vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning byudjetdan tashqari jamg'armalari;

- umumta'lim muassasalarida darsliklar ijarasi to'lovidan tushgan byudjetdan tashqari mablag'lar;

- kapital qo'yilma mablag'lari bo'yicha depozitlar;

- turg'un davolash-profilaktika muassasalarida davolanayotgan bemorlardan ovqatlanish uchun undiriladigan to'lovlar;

- taqsimlanishi nazarda tutilgan tushumlar;

- boshqa ta'lim muassasalarida bolalar ta'minoti uchun ota-onalar to'laydigan to'lovlar;

- boshqa mablag'lar bo'yicha depozitlar;

- grantlar, insonparvarlik yordami va texnik ko'maklashish vositalari;

- kredit va ssudalar.

Hisobotni tuzishdan oldin byudjet tashkilotlari quyidagilarni tekshiradilar:

- hisobot choragi mobaynidagi barcha mazkur byudjetdan tashqari mablag'larining shakllanish manbalariga va sarflanishiga doir birlamchi hujjatlarning to'liqligini;

- shaxsiy g'azna hisobvaraqlardan (hisobraqamlardan) olingan ko'chirmalarni va boshqa tegishli hisob registrlarini.

«Yil boshiga mablag' qoldig'i» ustuni bo'yicha byudjet tashkilotlari hisobot shaklida keltirilgan barcha byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha hisobot yilining 1-yanvar sanasiga bo'lgan mavjud qoldiq mablag'larni aks ettiradilar.

«Hisobot davrida tushgan daromadlar (tushumlar) jami» ustunida «Hisobot davrida tushgan daromadlar (tushumlar)» va «O'tgan yil qoldig'i hisobidan tushgan tushum» ustunlarining yig'indisi ko'rsatiladi.

«Hisobot davrida tushgan daromadlar (tushumlar)» ustunida hisobot shaklida keltirilgan barcha byudjetdan tashqari mablag'larning turlari bo'yicha alohida holda hisobot davrida byudjet tashkilotining shaxsiy g'azna hisobvarag'iga (hisobraqamiga) kelib tushgan tushumlar aks ettiriladi.

«O'tgan yil qoldig'i hisobidan tushgan tushum» ustunida o'tgan moliya yilida kelib tushishi lozim bo'lgan mablag'larning joriy moliya yilida kelib tushgan summasi aks ettiriladi.

«Xarajatlar yoyilmasi»da mazkur byudjetdan tashqari mablag'lar hisobidan hisobot davrida amalga oshirilgan kassa va xarajatlarni xarajatlar iqtisodiy tasnifining xarajatlar moddasi, kichik moddasi va elementlari bo'yicha har bir byudjetdan tashqari mablag'larning turlari bo'yicha alohida holda aks ettiradilar.

Byudjet tashkilotlarida chet el valyuta mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobot.

Hozirgi kunda iqtisodiyotimizda amalga oshirilayotgan jadal iqtisodiy islohotlar sharoitida byudjet tashkilotlarida moliyaviy hisobotlarni tashkiliy-uslubiy ta'minotini xalqaro standartlar talablariga muvofiq takomillashtirish yuzasidan ilmiy izlanish va tadqiqotlar olib borish hamda ilmiy asoslangan taklif va tavsiyalar ishlab chiqish dolzarb masalalardan hisoblanadi.

Iqtisodiyotlarning o'zaro integratsiyalashuvi va globallasuvi sharoitida byudjet tashkilotlari moliyaviy hisobotlarining axborot imkoniyatlarini Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlari talablari darajasida takomillashtirishga alohida e'tibor qaratish talab etiladi. Jumladan, jahon amaliyotida "Valyuta kurslari almashinuvining o'zgarishlarga ta'siri" 4-DSMHXS qo'llanilib kelinmoqda. Mazkur Standart chet el valyutasidagi operatsiyalarni va mablag'larning qoldiqlarini hisobga olish hamda chet el valyutasidagi operatsiyalarni subyektning moliyaviy hisobotida aks ettirish tartibini belgilab beradi³⁷.

Xalqaro amaliyot tajribalari shuni ko'rsatmoqdaki, xalqaro standartlar asosida shakllantirilgan moliyaviy hisobotlar ularning axborot imkoniyatlarini yuqoriligi hamda foydalanuvchi uchun qulayligi bilan farqlanadi.

Byudjet tashkilotlari zimmasiga yuklatilgan vazifalarni bajarish jarayonida chet el valyutasida mulkiy qiymatliklar va majburiyatlar hisobini yuritishi belgilangan. Biroq, ushbu operatsiyalar bo'yicha chet el valyutasida aktivlar va majburiyatlarni buxgalteriya hisobida aks

³⁷ <http://www.ifac.org/publicsector> - Davlat sektori uchun moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlari Kengashi veb-sayti ma'lumotlari asosida muallif tarjimai.

ettirish bo'yicha byudjet tashkilotlari uchun alohida tartib hamda moliyaviy hisobot shakli e'tiborga olinmagan edi.

Tadqiqotlarimiz natijasida byudjet tashkilotlarida chet el valyuta mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobot shakli ishlab chiqildi. Mazkur hisobot shakli byudjet tashkilotlarining hisobot davri mobaynidagi chet el valyuta mablag'lari harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni aks ettirish uchun mo'ljallangan bo'lib, ushbu hisobot shaklida yil boshiga pul mablag'i qoldig'i, hisobot davrida tushgan daromad (tushum)larning jami summasi, hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlarining jami summasi, valyuta kursining salbiy farqi hisobiga zararlar, hisobot davri oxiriga pul mablag'i qoldig'i, shuningdek, xarajatlar yoyilmasi aks ettirilgan. Byudjet tashkilotlari ushbu hisobotni tuzishdan oldin³⁸:

hisob raqamlardan (shaxsiy g'azna hisobvaraqlardan) olingan ko'chirmalarni va boshqa tegishli hisob registrlari ma'lumotlarining to'g'riligini;

chet el valyutalari shaklida tushgan mablag'larning shakllanishi va sarflanishiga oid barcha dastlabki hujjatlarning to'liqligini;

analitik hisob ma'lumotlarining tegishli sintetik hisob ma'lumotlarga muvofiqligini tekshirib chiqadilar. (2.4.5-jadval).

2.4.5-jadval

Byudjet tashkilotlarida chet el valyuta mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobot³⁹

2018-yil 1-aprel holatiga
Tashkilot <u>"Oliy ta'lim muassasasi nomi"</u>
Hisobot davri: yillik (1 yanvar), choraklik (<u>1 aprel</u> , 1 iyul, 1 oktyabr)
Byudjet turi _____
O'lchov birligi <u>ming so'm</u>
Valyuta turi <u>AQSh dollari</u>

³⁸ Mazkur ma'lumotlar olib borilgan ilmiy-tadqiqotlar natijasida shakllantirilgan va tavsiya etilgan.

³⁹ Muallifning ilmiy tadqiqot natijalari asosida ishlab chiqilgan. Ibragimov K.Sh. "Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotni takomillashtirish" (Oliy ta'lim muassasalari misolida): Iqtisodiyot fanlari bo'yicha falsafa (Ph.D.) doktori dissertatsiyasi 133-bet. (141 bet). – T., 2018.

Hisobot davrining oxirgi kunida O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan o'rnatilgan chet el valyutasining so'mga nisbatan qiymati **8000**

Ko'rsatkichlar	Summa (milliy valyutada)
1. Yil boshiga pul mablag'i qoldig'i	11476
2. Hisobot davrida tushgan daromad (tushum)lar – jami	478
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	478
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	200
z) boshqa tushumlar	
3. Hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlari – jami	52400
4. Valyuta kursining salbiy farqi hisobiga zararlar	160
5. Hisobot davri oxiriga pul mablag'i qoldig'i	6916
Xarajatlar yoyilmasi	

Xarajatlar nomi	toifa	Modda va kichik modda	element	Kassa xarajatlari	Haqiqiy xarajat
A	1	2	3	4	5
.....					
Xarajatlarning hammasi				52400	56000

Rahbar

Bosh hisobchi

(imzo)

(imzo)

M.O'.

_____ 20__ y

il

Namuna sifatida to'ldirilgan ushbu hisobot shaklida barcha raqamlar shartli tarzda olingan. Hisobot shaklida valyuta kursini shartli ravishda 1 AQSh dollari 8000 so'm deb olingan. Hisobot davri boshida qoldiq 11746 ming so'm mablag' qoldig'i mavjud bo'lib, hisobot davri mobaynida 478 ming so'm kelib tushgan. Hisobot davri mobaynida 52400 ming so'mlik kassa xarajatlari amalga oshirilgan va hisobot davri oxirida 6916 ming so'm mablag' qolgan.

Ushbu hisobot shaklini tuzish tartibiga quyida izoh keltirib o'tamiz, jumladan mazkur hisobot shakli byudjet tashkilotlarining hisobot davri mobaynidagi chet el valyuta mablag'lari harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni aks ettirish uchun mo'ljallangan.

Mazkur hisobot byudjet tashkilotlarining hisobot davri mobaynidagi chet el valyuta mablag'lari harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni aks ettirish uchun mo'ljallangan. Byudjet tashkilotlari ushbu hisobotni tuzishdan oldin:

-hisobraqamlardan (shaxsiy g'azna hisobvaraqlardan) olingan ko'chirmalarni va boshqa tegishli hisob registrarlari ma'lumotlarining to'g'riligini;

- chet el valyutalari shaklida tushgan mablag'larning shakllanishi va sarflanishiga oid barcha dastlabki hujjatlarning to'liqligini;

- analitik hisob ma'lumotlarining tegishli sintetik hisob ma'lumotlarga muvofiqligini tekshirib chiqadilar.

«1. Yil boshiga pul mablag'i qoldig'i» qatoriga tegishli hisobraqamlardan (shaxsiy g'azna hisobvaraqlardan) ko'chirmalarga muvofiq xorijiy valyutalar bo'yicha hisobot yilining birinchi yanvar sanasiga mavjud pul mablag'lari qoldig'i aks ettiriladi.

«2. Hisobot davrida tushgan daromad (tushum)lar — jami» qatorida «a», «b», «v» «g», «d», «e» «j» va «z» qatorlar bo'yicha hisobot davriga tushgan daromadlar (tushumlar)ning yig'indisi ko'rsatiladi.

«a) chet el valyutasiga mahsulotlar sotish (ishlar, xizmatlar ko'rsatish)dan tushumlar» qatorida faoliyat turi bo'yicha chet el valyutasida mahsulotlar sotish (ishlar, xizmatlar ko'rsatish)dan tushgan tushumlar ko'rsatiladi.

«b) byudjetdan ajratilgan mablag'lar hisobidan chet el valyutasini sotib olish» qatorida byudjetdan ajratilgan mablag'lari hisobidan sotib olingan chet el valyutasi summasi aks ettiriladi;

«v) byudjetdan tashqari pul mablag'lari hisobidan chet el valyutasini sotib olish» qatorida byudjetdan tashqari pul mablag'lari hisobidan sotib olingan chet el valyutasi summasi aks ettiriladi;

«g) chet el valyutasida olinishi belgilangan kredit yoki grantlar» qatorida chet el valyutasida olingan kredit yoki grant mablag'lari summasi ko'rsatiladi.

«d) yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan chet el valyutasida ko'rsatilgan homiylik (beg'araz) yordam» qatorida yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan byudjet tashkilotlariga chet el valyutasida ko'rsatilgan homiylik (beg'araz) yordam mablag'lari aks ettiriladi.

«e) byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida saqlanadigan chet el valyutasidagi mablag'lari» qatorida byudjet tashkilotlari ixtiyorida vaqtincha saqlanadigan chet el valyuta mablag'larining summasi ko'rsatiladi.

«j) valyuta kursining ijobiy farqi hisobiga hosil bo'lgan mablag'lar» qatoriga O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan o'rnatilgan chet el valyutasining so'mga nisbatan kursining ijobiy farq hisobiga hosil bo'lgan mablag'lar summasi aks ettiriladi.

«z) boshqa tushumlar» qatorida qonun hujjatlarida taqiqlanmagan boshqa tushumlar summasi ko'rsatiladi.

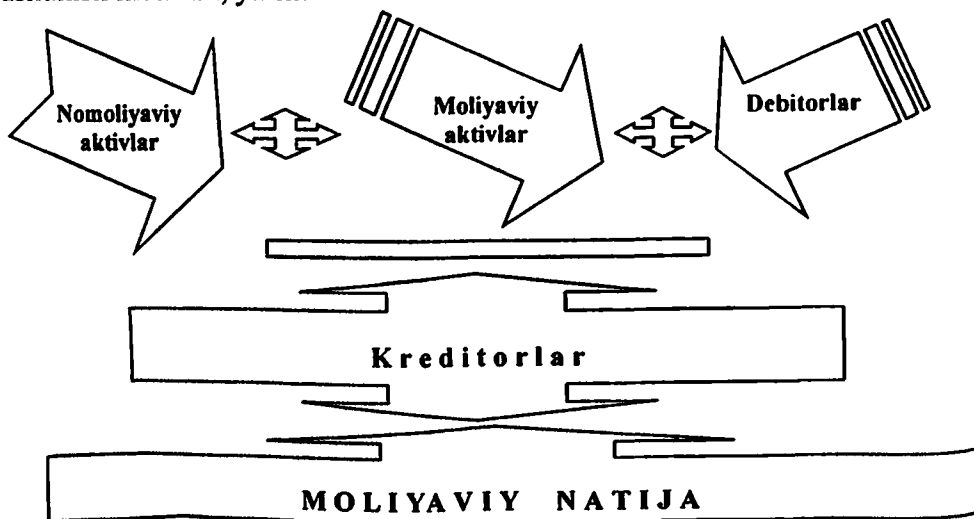
«3. Hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlari — jami» qatorida 4-ustun «Kassa xarajatlari — jami»da aks ettirilgan jami kassa xarajatlari summasi ko'rsatiladi. «4. Valyuta kursining salbiy farqi hisobiga zararlar» qatorida hisobot davrining oxirgi kunida O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan o'rnatilgan chet el valyutasining so'mga nisbatan qiymatining salbiy farqi hisobiga ko'rilgan zarar summasi aks ettiriladi.

Hisobot davri oxiriga pul mablag'i qoldig'i» qatorida «1. Yil boshiga pul mablag'i qoldig'i» qatorida aks ettirilgan summa va «2. Hisobot davrida tushgan daromad (tushum)lar — jami» qatorida aks ettirilgan tushumlar yig'indisidan «3. Hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlari — jami» va «4. Valyuta kursining salbiy farqi hisobiga zararlar» qatorlari ayirmasi ko'rsatiladi.

2.5. Joriy yilga moliyaviy natijalar, nomoliyaviy aktivlar harakati to'g'risida hisobotlarni tuzish va ularni tegishli hisob registrlari va hujjatlar bilan o'zaro muvofiqligi

Byudjet tashkilotlari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 3-sentyabrdagi 414-sonli “Byudjet muassasalarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida”gi qaroriga asosan xarajatlari byudjetdan moliyalashtirilishi hamda byudjetdan tashqari mablag'larni shakllantirilishi ko'rsatib o'tilgan. Qonunchilik talablaridan kelib chiqib, byudjet tashkilotlari byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha moliyaviy natijalarni shakllantirmoqdalar va shu asosida mablag'lardan maqsadli va oqilona foydalanish ta'minlanmoqda. Byudjet tashkilotlarida

moliyaviy natijalar deganda tashkilotning barcha daromadlari (tushumlari, byudjet mablag'lari bo'yicha g'aznachilik orqali amalga oshirgan kassa xarajatlari) (bundan keyingi o'rinlarda daromadlar deb yuritiladi) va hisoblangan barcha haqiqiy xarajatlarining (bundan keyingi o'rinlarda xarajatlar deb yuritiladi) o'zaro solishtirilishi (ayrilishi) natijasida kelib chiqadigan aktivning sof qiymati tushuniladi. Yoki boshqacha qilib aytganda, byudjet tashkilotlarining moliyaviy natijasi bu tashkilotning barcha aktivlari (nomoliyaviy aktivlari, moliyaviy aktivlari va debitorlari)dan uning majburiyatlarini (kreditorlik qarzlari) ayirmasi natijasida hosil bo'ladigan aktivning sof qiymati deb tushunish mumkin, ya'ni:



2.5.1-rasm. Byudjet tashkilotlarida moliyaviy natijani shakllanishi⁴⁰

Yuqoridagilardan kelib chiqadiki, byudjet tashkilotlarining daromadlari bu aktivning sof qiymatini (moliyaviy natijani) oshishiga sabab bo'luvchi tashkilot aktivlarini oshishi yoki uning majburiyatlarini kamayishidir.

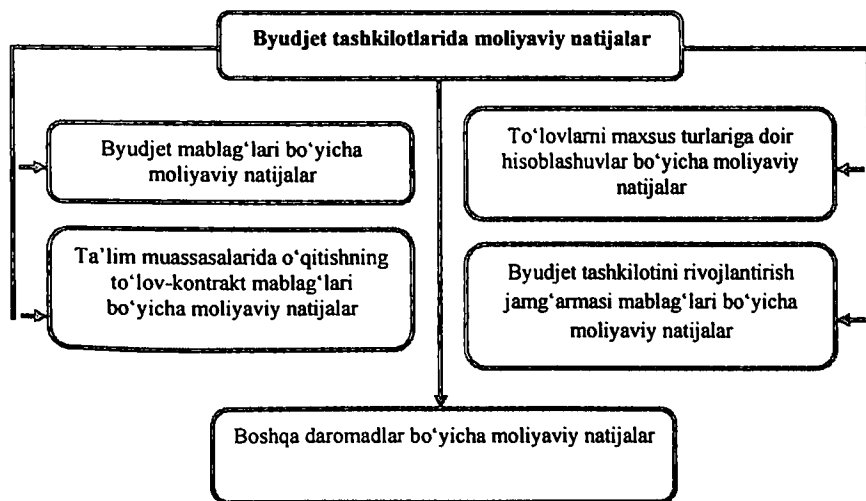
Byudjet tashkilotlarining xarajatlari bu aktivning sof qiymatini (moliyaviy natijani) kamayishiga sabab bo'luvchi tashkilot aktivlarining kamayishi yoki uning majburiyatlarini oshishidir. Yoki majburiyatlarni

⁴⁰ Normativ-huquqiy hujjatlar asosida muallif tomonidan tayyorlangan.

oshishi ko‘rinishidagi tashkilot xarajatlariga misol bu byudjet tashkiloti tomonidan ish haqini hisoblanishi.

Byudjet tashkilotlarida moliyaviy natijalar hisobini tashkil etishda buxgalteriya hisobi oldiga quyidagi vazifalar qo‘yiladi:

- Moliyaviy natijalarni belgilangan tartibda shakllantirish;
- Moliyaviy natijalar bilan bog‘liq muomalalarni o‘z vaqtida buxgalteriya hujjatlari hamda hisob registrlarida aks ettirish;
- Buxgalteriya hisobvaraqlarida moliyaviy natijalar holati to‘g‘risida to‘liq hamda aniq ma’lumotlarni shakllantirish;
- Moliyaviy natijalar bo‘yicha hisobotlarni tuzish hamda ular bo‘yicha asoslangan buxgalteriya axborotlarini shakllantirish.



2.5.2-rasm. Byudjet tashkilotlarida moliyaviy natijalarni mablag‘ bilan ta‘minlanish yo‘nalishlari bo‘yicha bo‘linishi⁴¹

Byudjet tashkilotining moliyaviy natijasi uning barcha daromadlarining turlari (manbalari) bo‘yicha alohida holda aniqlanadi, ya’ni:

- byudjet mablag‘lari bo‘yicha;

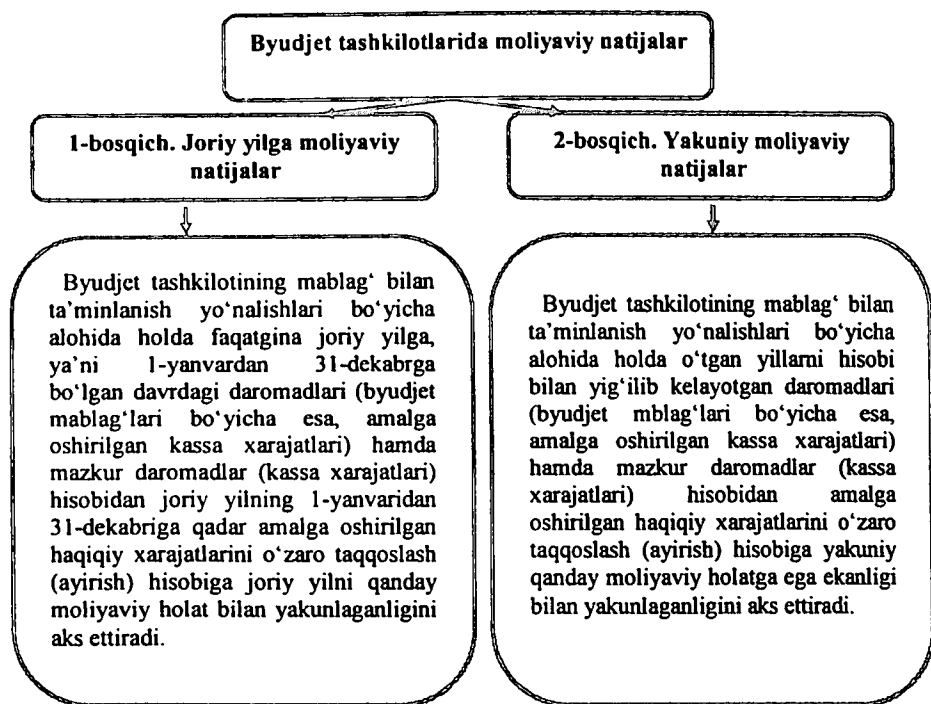
⁴¹ Normativ-huquqiy hujjatlar asosida muallif tomonidan tayyorlangan.

- to'lovlarni maxsus turlariga doir hisoblashuvlar bo'yicha;
- ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha;
- byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha;
- byudjet tashkilotining boshqa daromadlari bo'yicha.

Mazkur daromadlar turlari bo'yicha har birining alohida holda daromadlari (tushumlari yoki byudjet mablag'lari bo'yicha g'aznachilik orqali amalga oshirilgan kassa xarajatlari) va ushbu daromadlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlari ayriladi va mazkur daromad turi bo'yicha moliyaviy natija aniqlanadi. Agarda daromadlar amalga oshirilgan kassa xarajatlaridan ko'p bo'lsa, ijobiy moliyaviy natija hosil bo'ladi (ya'ni, moliyaviy natijalarni hisobga oluvchi subschyotlarning kredit tomonida qoldiq qoladi). Agarda daromadlar amalga oshirilgan kassa xarajatlaridan kam bo'lsa, salbiy moliyaviy natija hosil bo'ladi (ya'ni, moliyaviy natijalarni hisobga oluvchi subschyotlarning debet tomonida qoldiq qoladi). Quyida byudjet tashkilotlarining daromadlari turlari bo'yicha moliyaviy natijalarning sxematik ko'rinishini ko'rishimiz mumkin. Yuqoridagi daromadlar turlari bo'yicha byudjet tashkilotining moliyaviy natijalari 2 ta bosqichga bo'lingan holda aniqlanadi.

Joriy yilga moliyaviy natijalarni ijobiy ko'rsatkich bilan yakunlanishi, ya'ni byudjet tashkilotining joriy yilga daromadlarini uning haqiqiy xarajatlaridan ortiq bo'lishi, ikki holatni anglatishi mumkin. Jumladan:

- a) debitorlik qarzar vujudga kelgan bo'lishi mumkin;
- b) tashkilotning nomoliyaviy va moliyaviy aktivlarining qoldiq qiymati oshgan bo'lishi mumkin.



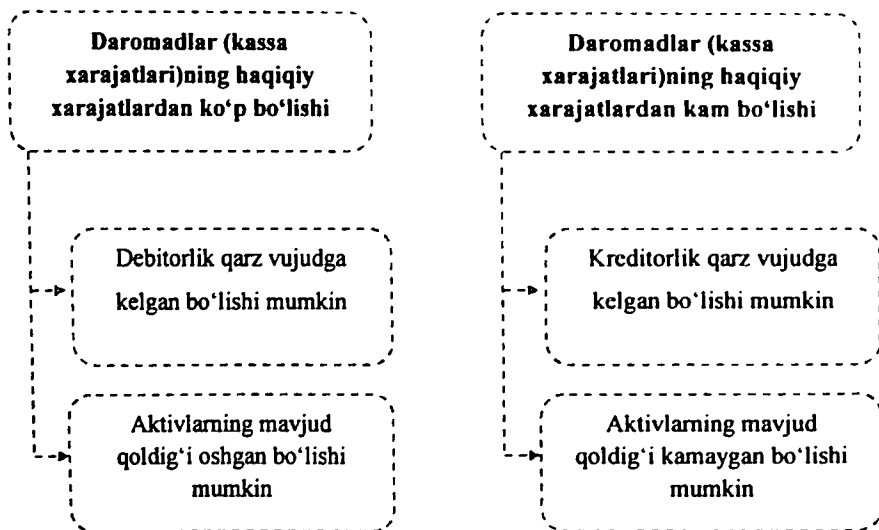
2.5.3-rasm. Byudjet tashkilotlarida moliyaviy natijalarni aniqlashning bosqichlarga bo'linishi⁴²

Xuddi shuningdek, joriy yilga moliyaviy natijalarni salbiy ko'rsatkich bilan yakunlanishi, ya'ni byudjet tashkilotining joriy yilga daromadlarini uning haqiqiy xarajatlaridan kam bo'lishi ham, ikki holatni anglatishi mumkin. Jumladan:

- a) kreditorlik qarzlarni vujudga kelgan bo'lishi mumkin;
- b) tashkilotning nomoliyaviy va moliyaviy aktivlarining qoldiq qiymati kamaygan bo'lishi mumkin.

⁴² Normativ-huquqiy hujjatlar asosida muallif tomonidan tayyorlangan.

Yuqoridagilarni umumlashtirgan holda, quyidagi ko‘rinishda keltirishimiz mumkin.



2.5.6-rasm. Byudjet tashkilotining joriy yilga moliyaviy natijalarini ijobiy yoki salbiy ko‘rsatkich bilan yakunlanishi natijasini taqqoslanishi⁴³

Demak, byudjet tashkilotlarida moliyaviy natijalarni aniqlashning asosiy maqsadi, tashkilotning joriy davrga olgan daromadlari va amalga oshirgan xarajatlarini solishtirish orqali uning sof aktivlari qiymatini aniqlash, umuman olganda uning moliyaviy ahvoriga baho berishdan iboratdir.

Joriy yilning moliyaviy natijalari to‘g‘risida hisobot tashkilotning joriy yilning yakunlari bo‘yicha moliyaviy faoliyatining natijasi, ya’ni, har bir daromad (tushum)larning turlarini mazkur daromadlar (tushumlar) hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar bilan solishtirish natijasi bo‘yicha ma’lumotlarni umumlashtirish va tahlil qilish uchun tuziladi.

⁴³ O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2011- yil dekabrda Yot/03-04-06/-son xatiga ilova Byudjet tashkilotlarida hisobot yilini yakunlash operatsiyalarini buxgalteriya hisobi va hisobotida aks ettirish bo‘yicha tushuntirishlari.

Hisobot “Bosh jurnal kitobi” (308-shakl) va daromadlar (tushumlar) va haqiqiy xarajatlar hisobi yuritiladigan boshqa hisob registrleri ma’lumotlari asosida to’ldiriladi. “1. Daromadlar” bo’limi bo’yicha:

“1.1. Byudjetdan moliyalashtirish” qatorida “Bosh jurnal kitobi” (308-shakl) dagi 232-“Byudjetdan moliyalashtirish” subschyotining ma’lumotlari aks ettiriladi;

“1.2. To’lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo’yicha mablag’lar” qatorida “Bosh jurnal kitobi” (308-shakl) dagi 242-“Ta’lim muassasalarida hisoblangan ota-onalarning mablag’lari” subschyotining ma’lumotlari aks ettiriladi;

“1.3. Ta’lim muassasalarida o’qitishning to’lov-kontrakt shaklidan tushadigan mablag’lar bo’yicha daromadlar” qatorida “Bosh jurnal kitobi” (308-shakl)dagi “Ta’lim muassasalarida o’qitishning to’lov-kontrakt mablag’lari bo’yicha daromadlar” subschyotining ma’lumotlari aks ettiriladi. Shuningdek, ushbu ma’lumotlar “To’lov-kontrakt mablag’lari”, “Depozitga qo’yilgan mablag’lar bo’yicha daromadlar” va “Boshqa tushumlar” qatorlari bo’yicha alohida holda aks ettiriladi;

“1.4. Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg’armasi daromadlari” qatorida “Bosh jurnal kitobi” (308-shakl)dagi 262-“Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari bo’yicha daromadlar” subschyotining ma’lumotlari aks ettiriladi. Shuningdek, ushbu ma’lumotlar “Tovar (ish, xizmatlar realizatsiyasidan”, “Foydalanilmayotgan davlatning mol-mulkларini ijaraga berishdan” va “Homiylik yordamlaridan” qatorlari bo’yicha alohida holda aks ettiriladi;

“1.5. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag’batlantirish va rivojlantirish jamg’armasi daromadlari” qatorida tibbiyot muassasalari tomonidan “Bosh jurnal kitobi” (308-shakl) dagi 262-“Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg’armasi mablag’lari bo’yicha daromadlar” subschyotining ma’lumotlari aks ettiriladi. Shuningdek, ushbu ma’lumotlar “Pulli davolash va xizmatlar ko’rsatishdan”, “Xomiy va

donor tashkilotlardan” va “Foydalanilmayotgan davlatning mulluklarini ijaraga berishdan” qatorlari bo'yicha alohida holda aks ettiriladi;

“1.6. Soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha imtiyozlar” qatorida joriy yilda ta'lim muassasalaridagi to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha hamda byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi daromadlari bo'yicha tegishli qonun hujjatlariga muvofiq hisoblangan soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha imtiyozlar aks ettiriladi.

“Daromadlar (tushumlar) jami” barcha daromadlar (tushumlar)ning yig'indisi aks ettiriladi.

“2. Xarajatlar” bo'limi bo'yicha:

“2.1. Byudjet mablag'lari bo'yicha haqiqiy xarajatlar” qatorida “Bosh jurnal kitobi” (308-shakl) dagi 231-“Byudjet mablag'lari bo'yicha haqiqiy xarajatlar” subschyotining ma'lumotlari aks ettiriladi;

“2.2. To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” qatorida “Bosh jurnal kitobi” (308-shakl)dagi 241-“To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” subschyotining ma'lumotlari aks ettiriladi;

“2.3. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” qatorida “Bosh jurnal kitobi” (308-shakl) dagi 251-“Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” subschyotining ma'lumotlari aks ettiriladi;

“2.4. Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” qatorida “Bosh jurnal kitobi” (308-shakl) dagi 261-“Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” subschyotining ma'lumotlari aks ettiriladi;

“2.5. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag‘batlantirish va rivojlantirish jamg‘armasi hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” qatorida tibbiyot muassasalari tomonidan “Bosh jurnal kitobi” (308-shakl)dagi 261-“Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” subschyotining ma‘lumotlari aks ettiriladi;

“2.6. Boshqa daromadlar bo‘yicha haqiqiy xarajatlar” qatorida “Bosh jurnal kitobi” (308-shakl) dagi 271-“Boshqa daromadlar bo‘yicha haqiqiy xarajatlar” subschyotining ma‘lumotlari aks ettiriladi;

“Xarajatlar jami” qatorida yuqoridagi barcha daromadlar (tushumlar) hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlarning yig‘indisi aks ettiriladi.

“3. Moliyaviy natija” bo‘limi bo‘yicha:

“Joriy yilga moliyaviy natija” qatorida tashkilotning joriy yilga moliyaviy natijasi, ya‘ni, jami daromad (tushum) (080-qator)dan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar jami (150-qator)ning ayirmasi aks ettiriladi.

“a) byudjet mablag‘lari bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natija” qatorida “1.1. Byudjetdan moliyalashtirish” (010-qator)dan “2.1. Byudjet mablag‘lari bo‘yicha haqiqiy xarajatlar” (090-qator)ning ayirmasi aks ettiriladi;

“b) to‘lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natija” qatorida “1.2. To‘lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo‘yicha mablag‘lar” (020-qator)dan “2.2. To‘lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo‘yicha mablag‘lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” (100-qator)ning ayirmasi aks ettiriladi;

“v) ta‘lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt mablag‘lari bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natija” qatorida “1.3. Ta‘lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt shaklidan tushadigan mablag‘lar bo‘yicha daromadlar” (030-qator)dan “2.3. Ta‘lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar

hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” (110-qator)ning ayirmasi aks ettiriladi;

“g) byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari bo‘yicha yakuniy moliyaviy natija” qatorida “1.4. Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg‘armasi daromadlari” (040-qator)dan “2.4. Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” (120-qator)ning ayirmasi aks ettiriladi;

“d) tibbiyot muassasalarini moddiy rag‘batlantirish va rivojlantirish jamg‘armasi bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natija qatorida “1.5. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag‘batlantirish va rivojlantirish jamg‘armasi daromadlari” (050-qator)dan “2.5. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag‘batlantirish va rivojlantirish jamg‘armasi hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar” (130-qator)ning ayirmasi aks ettiriladi;

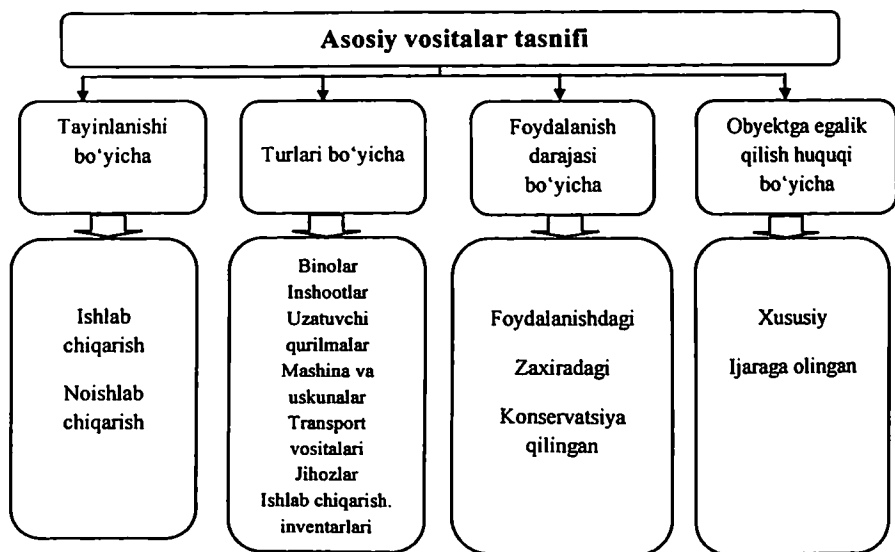
“e) boshqa daromadlar bo‘yicha joriy yilga moliyaviy natija” qatorida “1.6. Boshqa daromadlar” (060-qator)dan “2.6. Boshqa daromadlar bo‘yicha haqiqiy xarajatlar” (140-qator)ning ayirmasi aks ettiriladi;

Ushbu hisobot shakli tashkilotlar tomonidan hisobot yili uchun topshiriladigan balans bilan birga taqdim qilinadi.

Byudjet tashkilotlarida boshqa hisob obyektlari singari nomoliyaviy aktivlarning ham hisob va hisobot ma‘lumotlari doimiy ravishda shakllantirilib boriladi. Byudjet tashkilotlarining nomoddiy aktivlar tarkibini asosan asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va material qiymatlik (tovar moddiy zaxira)lar tashkil etadi. Quyida ushbu hisob obyektlarining har biri bo‘yicha alohida to‘xtalib, ular bo‘yicha hisobning yuritilishi, hujjatlashtirilishi hamda hisobotlarda aks ettirilish jarayonlarini ko‘rib chiqamiz.

Asosiy vositalar. Bugungi kunda byudjet tizimida amalga oshirilayotgan islohotlar jarayonida byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobini yuritishning o‘rni va ahamiyati oshib bormoqda. Bu jarayonda byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi obyektlari hisobini

yuritishning uslubiy asoslari xalqaro amaliyot tajribalaridan kelib chiqib takomillashtirilmoqda. Byudjet tashkilotlari o'zlarining zimmalariga yuklatilgan vazifalarni bajarish bilan bog'liq bo'lgan faoliyatlarini amalga oshirishi, shuningdek, ishlab chiqarish (ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish) jarayonida bir yildan ortiq xizmat qilish muddatiga ega bo'lgan moddiy aktivlardan ya'ni asosiy vositalardan foydalanadi. Asosiy vositalar foydalanilishi davrida o'zini fizik xususiyatini yo'qotib boradi yoki jismonan va ma'nan eskiradi va natijada ushbu mulkiy qiymatliklar o'rnatilgan tartibda balansdan chiqariladi.



2.5.7-rasm. Asosiy vositalar tasnifi⁴⁴

Asosiy vositalarni balansdan chiqarilishi jarayoni buxgalteriya hisobining asosiy vazifalaridan biri bo'lib ular hisobini o'rnatilgan tartibda tashkil etishda katta mas'uliyat talab etiladi. Ya'ni asosiy vositalarni balansdan chiqarish jarayonni o'z vaqtida buxgalteriya hujjatlarida hamda hisob registrlarida, hisobotlarda to'g'ri aks ettirish vazifasini yoqlaydi. Asosiy vositalar turkumlarga ajratilib ushbu turkumlar bo'yicha schyotlarda hisobga olinadi. "Asosiy vositalar"

⁴⁴ Normativ-huquqiy hujjatlar asosida muallif tomonidan tayyorlangan.

schyoti tashkilotlarning barcha asosiy vositalari, shu jumladan, ijaraga berilgan asosiy vositalarning holati va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtiriladi. Buxgalteriya hisobida asosiy vositalarning sintetik hisobi "Asosiy vositalar" nomli schyotida yuritiladi (2.5.8-rasm).

Dt	"Asosiy vositalar" schyoti	Kt
Asosiy vositalarning qoldiq qiymati, asosiy vositalarning kirim qilinishi, shu jumladan:	Asosiy vositalarning chiqib ketishi, shu jumladan:	
6. Sotib olish;	1. To'liq eskirganligi sababli;	
7. Tekinga olish;	2. Tekinga berilishi;	
8. Ortiqcha chiqqan asosiy vositalarni kirim qilish;	3. Sotish;	
9. Tovar moddiy zaxiralar tarkibidan o'tkazish;	4. Buzilishi;	
10. O'zi tomonidan qurish va boshqalar.	5. Aniqlangan kamomad natijasida va boshqalar.	

2.5.8-rasm. "Asosiy vositalar" nomli schyotning sxematik ko'rinishi.

Byudjet tashkilotlarida nomoddiy aktivlar. Bugungi kunda bozor munosabatlari sharoitida hisob obyektlarini yangi ko'rinishlari yuzaga kelishi barcha xo'jalik subyektlari bo'lgani kabi byudjet tashkilotlarida ham bo'lmoqda. Shular jumlasidan moddiy-ashyoviy mazmunga ega bo'lmagan, xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan xo'jalik faoliyatida foydalanish maqsadida nazorat qilinadigan, shuningdek, uzoq vaqt (bir yildan ko'p) ishlatish uchun mo'ljallangan mol-mulk obyektlari bo'lgan nomoddiy aktivlarni keltirish mumkin. Ma'lumki nomoddiy aktivlar moddiy ashyoviy ko'rinishga ega bo'lmagan mablag'larning bir turi bo'lib xo'jalik subyekti faoliyatida asosiy vazifalarni bajaradi. Shuning uchun byudjet tashkilotlarida ham nomoddiy aktivlar hisobi alohida yuritiladi va ular bo'yicha tegishli buxgalteriya axborotlari shakllantiriladi.

Nomoddiy yoki (*intangible assets*) “ko‘rinmas aktivlar” aktivlar tarkibiga jismoniy, oshkora shakliga ega bo‘lmagan, lekin xo‘jalik yurituvchi subyektga daromad keltiruvchi mablag‘lar kiritiladi.

Nomoddiy aktivlar — moddiy-ashyoviy mazmunga ega bo‘lmagan, xo‘jalik yurituvchi subyekt tomonidan xo‘jalik faoliyatida foydalanish maqsadida nazorat qilinadigan, shuningdek, uzoq vaqt (bir yildan ko‘p) ishlatish uchun mo‘ljallangan mol-mulk obyektlaridir⁴⁵.

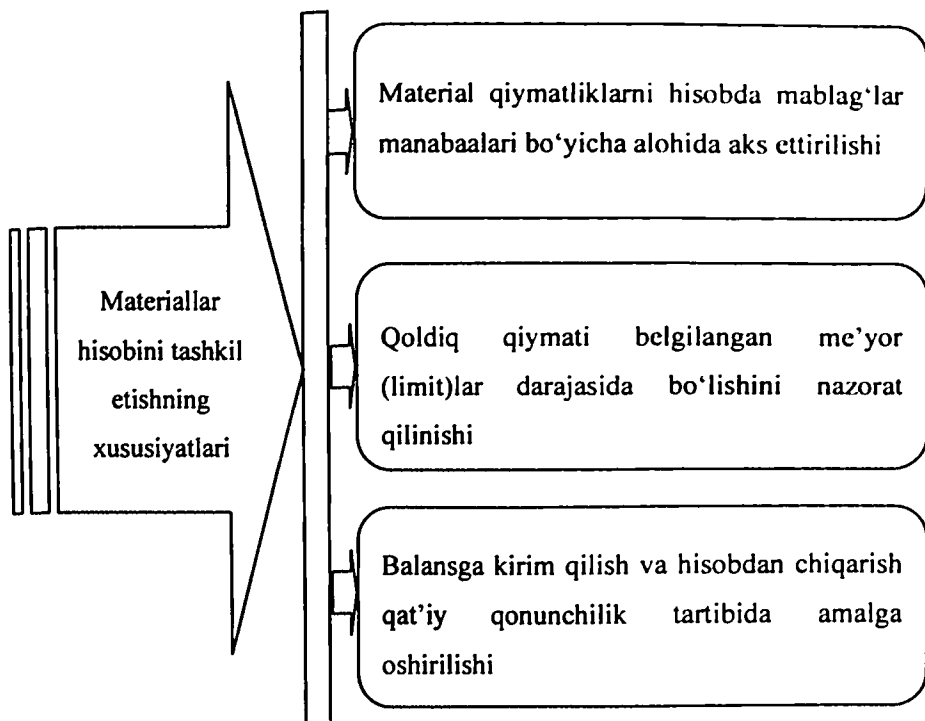
Nomoddiy aktivlar kirimi bilan bog‘liq xarajatlar har bir inventar obyekt bo‘yicha jamlanma qaydnoma tuzilib buxgalteriya ma‘lumotnomasi asosida AV-6 shakldagi inventar kartochka ochiladi, buxgalteriya yozuvlari berilib 6-memorial order yoki 274-son shakldagi memorial order , memorial orderga asosan 308-son shakldagi bosh jurnal kitobi va hisobot shakllariga tushiriladi.

Nomoddiy aktivlar kirimi bo‘yicha dastlabki hujjatlarga guvohnomalar, yuk xatlari va boshqa tegishli hujjatlar misol bo‘ladi. Bu hujjatlarga asosan har bir inventar obyekt bo‘yicha alohida asosiy vositalar singari inventar kartochkalar ochiladi. Bir vaqtni o‘zida buxgalteriya yozuvlari berilib memorial orderga tushiriladi va bosh jurnal daftariga o‘tkaziladi. Bosh jurnal daftaridan moliyaviy hisobotning balansiga tushiriladi.

Byudjet tashkilotlarida material qiymatlik (tovar moddiy zaxira)lar. Tovar-moddiy zaxiralar – keyinchalik sotish maqsadida normal faoliyat yuritish jarayonida tutib turiladigan va ishlab chiqarish jarayonida mavjud bo‘lgan, shuningdek, mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko‘rsatish jarayonida yoxud ma‘muriy va ijtimoiy-madaniy vazifalarni amalga oshirish uchun foydalaniladigan moddiy aktivlardir⁴⁶.

⁴⁵ “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

⁴⁶ “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



2.5.9-rasm. Materiallar qiymatliklar hisobini tashkil etishning xususiyatlari⁴⁷

Material qiymatliklar hisobini tashkil etishda buxgalteriya hisobi oldiga quyidagi vazifalar qo'yiladi:

- Moddiy aktivlarni qonunchilikda belgilangan tartibda material qiymatliklar tarkibida aks ettirish;

- Material qiymatliklarni kelib tushishi, ularni tashkilot hisobidan chiqarilishi shuningdek, saqlanishi va maqsadli sarflanishi ustidan nazorat qilish;

- Material qiymatliklar bo'yicha zaxiralar va xarajatlarning belgilangan me'yorlarini kuzatib borish;

- Belgilangan tartibda realizatsiya qilinishi lozim bo'lgan, foydalanilmaydigan materiallarni o'z vaqtida aniqlash;

⁴⁷ Normativ-huquqiy hujjatlar asosida muallif tomonidan tayyorlangan.

-Material qiymatliklar harakatini hujjatlarda to'g'ri rasmiylashtirilish hamda hisob registrlarida o'z vaqtida aks ettirilishini ta'minlash;

-Material qiymatliklarni buxgalteriya hisobvaraqlardagi holati va harakatini aks ettirish;

-Material qiymatliklar bo'yicha o'z vaqtida to'liq hamda aniq buxgalteriya axborotlarini shakllantirib berish.

Buxgalteriyada byudjet mablag'lari yoki byudjetdan tashqari mablag'lar hisobidan sotib olingan (tayyorlangan) material qiymatliklarning hisobi miqdor va summa ifodasida materiallarning nomi, sotib olinish (tayyorlanish) manbalari va moddiy javobgar shaxslar bo'yicha 296-son shakldagi material qimmatliklarning miqdor-qiymat hisobi daftari (kartochkasi)da hamda M-44-son shakldagi material zaxiralar bo'yicha aylanma qaydnomada yuritiladi.

Omborlardagi tovar-moddiy zaxiralarning hisobi moddiy javobgar shaxs tomonidan M-17-son shakldagi materiallarni ombor hisobi daftarida faqat nomi, navi va miqdori bo'yicha yuritiladi.

Materiallar kirimiga oid daslabki hujjatlarga asosan 296-son shakldagi material qimmatliklarning miqdor-qiymat hisobi daftari (kartochkasi)da hamda M-44-son shakldagi material zaxiralar bo'yicha aylanma qaydnomasi rasmiylashtiriladi. Shundan so'ng tegishli memorial orderlarga va bosh jurnal kitobiga tushiriladi.

Yuqorida ko'rib chiqilgan asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va material qiymatlik (tovar moddiy zaxira)lar kabi hisob obyektlari harakatini umumlashtirgan holda nomoliyaviy aktivlar harakati bo'yicha hisobot shakli tuziladi.

Nomoliyaviy aktivlar harakati to'g'risida hisobot tashkilotning hisobot yili mobaynidagi nomoliyaviy aktivlari (asosiy vositalari, nomoddiy aktivlari va tovar-moddiy zaxiralari)ning mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish va tahlil qilish uchun tuziladi.

Mazkur hisobot shaklini tuzishdan oldin tashkilotlar:

- hisobot yili boshiga mavjud asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va tovar-moddiy zaxiralar qoldig'ining to'g'riligini (asoslanganligini);

- yil mobaynida tashkilotga kirim bo'lgan va tashkilotdan chiqim bo'lgan barcha nomoliyaviy aktivlarni (byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar hisobi bo'yicha alohida holda) hisob registrlarida ("Asosiy vositalar bo'yicha aylanma vedomost" 326-shakl, "Moddiy qimmatliklarning miqdor-qiymat hisobi daftari (kartochkasi) 296-shakl, "Bosh jurnal kitobi" 308-shakl va boshqa tegishli registrlarda) to'g'ri aks ettirilganligini;

- kirim va chiqim operatsiyalarini tasdiqlovchi hujjatlarning mavjudligini va to'liqligini tekshirib chiqadilar.

Ushbu hisobotda asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar to'g'risida ma'lumotlar "Bosh jurnal kitobi" (308-shakl) va boshqa asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi yuritiladigan hisob registrari ma'lumotlari asosida to'ldiriladi. Hisobotda asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning (byudjet yoki byudjetdan tashqari mablag'lar hisobidan olinganligi ko'rsatilgan holda) yil boshiga mavjud qoldig'i, hisobot yili mobaynida kirim bo'lgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning qiymati va chiqim bo'lgan (hisobdan chiqarilgan)larining qiymati, shuningdek, hisobot davri oxiriga tashkilotlar balansidagi mavjud qiymati ko'rsatiladi.

Asosiy vositalarni har yilgi qayta baholash hisobiga dastlabki (tiklanish) qiymatining o'zgarishi (oshishi yoki kamayishi) hisobot shaklining alohida "Qayta baholash natijasida" qatorida aks ettiriladi.

Tovar-moddiy zaxiralar bo'yicha hisobot davri boshiga va oxiriga qoldig'i hamda tashkilot ehtiyojlariga sarflangan tovar-moddiy zaxiralarning summasi byudjet mablag'lari hisobidan hamda byudjetdan tashqari mablag'lar hisobidan alohida holda ko'rsatiladi.

Shuningdek, tashkilotga kirim bo'lgan tovar-moddiy zaxiralar, shundan bepul olinganlari, sotib olinganlari, ortiqcha materiallarning kirmga olinishi hamda yil mobaynida chiqim qilingan material zaxiralar, shundan bepul berilganlari, sotilganlari, kamomadlar va boshqa sabablar tufayli chiqim qilinganlarining qiymati ko'rsatiladi.

Ushbu hisobot shakli tashkilotlar tomonidan hisobot yili uchun topshiriladigan balans bilan birga taqdim qilinadi.

2.6. Moliyaviy hisobotlarni tasdiqlash hamda taqdim etish tartibi

Davlat byudjetining kelgusi moliya yiliga mo'ljallangan loyihasini tayyorlashda va qabul qilishda ham o'tgan davr uchun byudjet ijrosi hisoboti ma'lumotlariga asoslanishini o'zi byudjet ijrosi hisoboti ma'lumotlarini naqadar ahamiyatli ekanligidan dalolat beradi.

Hozirgi kunda hisob obyektlari bo'yicha ma'lumotlarni umumlashtirish va hisobotlarni shakllantirish jarayonini yanada takomillashtirishda xalqaro standartlar talablarini e'tiborga olish tavsiya etilmoqda.

Xususan, davlat sektorida buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotning tashkiliy-uslubiy ta'minotini yanada takomillashtirish byudjet tizimida amalga oshirilayotgan islohotlarning asosiy yo'nalishlaridan biri sifatida qaralmoqda.

Byudjet tashkilotlarida moliyaviy hisobotlarni "UzASBO" dasturiy majmuasi orqali taqdim etishda Elektron raqamli imzodan foydalanish yuzasidan ishlab chiqilgan ilmiy taklifni amaliyotga joriy etilishi natijasida byudjet tashkilotlarida moliyaviy hisobotlarni taqdim etish jarayonida mavjud muammolarni bartaraf etishning zamonaviy hamda innovatsion yechimi sifatida, vaqtni tejash, ortiqcha xarajatlarni qisqartirish, subyektiv omillarni bartaraf etish, ma'lumotlarning xavfsizligini ta'minlashga xizmat qilib kelmoqda. (*ilovaga qarang*).

Shundan kelib chiqib, olib borgan ilmiy izlanish va tadqiqotlarimiz natijasida byudjet tashkilotlarida moliyaviy hisobotlarni "UzASBO" dasturiy majmuasi orqali taqdim etishda Elektron raqamli imzo (ERI)dan foydalanish yuzasidan ilmiy takliflar ishlab chiqildi hamda amaliyotga joriy qilindi. Elektron raqamli imzodan foydalanib,

moliyaviy hisobotlarni taqdim etishning foydali jihatlarini quyidagi jadval misolida izohlaymiz (2.6.1-jadval).

2.6.1-jadval

Byudjet tashkilotlarida moliyaviy hisobotlarni an'anaviy tarzda (eski yondashuv) va zamonaviy, innovatsion yondashuv asosida topshirish jarayonlarini o'zaro taqqoslash jadvali⁴⁸

№	Moliyaviy hisobotlarni topshirishni shartli baholash mezonlari	An'anaviy tarzda (eski yondashuv) hisobotlarni topshirish	Berilgan taklif yuzasidan – zamonaviy, innovatsion yondashuv asosida hisobotlarni topshirish	Erishiladigan natija
1	Amalga oshirish mexanizmi	Qog'ozda chop etish orqali	"Uzasbo" dasturiy majmuasida "ERI" orqali	Qog'ozbozlikka chek qo'yiladi
2	Sarflanadigan minimum vaqt	O'rtacha 1 yoki 2 kun	10 yoki 20 daqiqa	Vaqt maksimal darajada tejaladi
3	Xarajatlar (yo'l kira, xizmat safari va boshq.)	O'rtacha, eng kam ish haqining ½ barobari	Sarflangan internet MB trafigi uchun to'lov (o'rtacha 1000-2000 so'm)	Sarf-xarajatlar maksimal darajada qisqaradi
4	Hisobotlarni tuzish, tasdiqlash va taqdim etish uchun sarflangan umumiy vaqt	O'rtacha 3 kun	1 yoki 2 soat	Qolgan vaqtdan unumli foydalanish imkoniyati yuzaga keladi
5	Subyektiv omillar	Mavjud	Mavjud emas	Bartaraf etiladi
6	Oshkoralik	Noma'lum	Shaffof	Shaffoflik

⁴⁸ Muallifning tadqiqot natijalari asosida tayyorlangan.

	darajasi			ta'minlanadi
7	Ma'lumotlar xavfsizligining ta'minlanganlik darajasi	Xatar (risk) mavjud	Xatar (risk) mavjud emas	Axborot xavfsizligi kafolatlanadi

«UZASBO» dasturiy majmuasiga (bundan buyon matnda dasturiy majmua) ulangan byudjet tashkilotlari moliyaviy hisobotlarni elektron raqamli imzodan foydalangan holda elektron shaklda tegishli moliya organlari yoki byudjet mablag'larini taqsimlovchiga taqdim qiladilar. Dasturiy majmua orqali elektron shaklda topshirilgan moliyaviy hisobotlar bir nusxada qog'ozga chop etilib, hisobot beruvchi tashkilotning rahbari va bosh hisobchisi tomonidan imzolanadi. Bunda ushbu imzolangan moliyaviy hisobotlar hisobot beruvchi tashkilotda belgilangan tartibda saqlanadi.

Byudjet mablag'larini taqsimlovchilar va markazlashtirilgan moliya-buxgalteriya xizmati jamlanma moliyaviy hisobotlarni dasturiy majmua orqali vakolatli xodimlari tomonidan elektron raqamli imzodan foydalangan holda elektron shaklda tegishli moliya organlariga taqdim etadilar. Jamlanma moliyaviy hisobotlar byudjet mablag'larini taqsimlovchilar tomonidan Qoidalarining 148-bandida belgilangan tartibda rasmiylashtiriladi va saqlanadi.

Markazlashtirilgan moliya-buxgalteriya xizmati jamlanma moliyaviy hisobotlar u tashkil etilgan tashkilot rahbari hamda markazlashtirilgan moliya-buxgalteriya xizmatining bosh hisobchisi tomonidan imzolanadi va tashkilotda belgilangan tartibda saqlanadi. Moliyaviy hisobotlarni elektron shaklda taqdim qilish imkoniyati mavjud bo'lmagan hollarda, byudjet tashkilotlari moliyaviy hisobotlarni tegishli moliya organlariga qog'oz shaklida imzolangan holda bir nusxada taqdim etadi. Bunda ushbu imzolangan moliyaviy hisobotlarning bir nusxasi hisobot beruvchi tashkilotda belgilangan tartibda saqlanadi.

Byudjet tashkilotlarining muhrlarisiz hamda “Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag‘lari oluvchilarning davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo‘yicha” Qoidalarining 148-bandida ko‘rsatilgan vakolatli shaxslarning imzolarisiz ushbu hisobotlar haqiqiy emas deb hisoblanadi. Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag‘lari oluvchilar (jamlanma) moliyaviy hisobotlarni mazkur Qoidalarining 11-ilovasiga muvofiq belgilangan muddatlarda tegishli moliya organlariga taqdim etadilar. Byudjet mablag‘larini taqsimlovchilar O‘zbekiston Respublikasining respublika byudjetidan moliyalashtiriladigan o‘z tasarrufidagi tashkilotlarning moliyaviy hisobotlari asosida choraklik va yillik jamlanma moliyaviy hisobotlarni tuzib, O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga taqdim etadi.

“Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag‘lari oluvchilarning davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo‘yicha Qoidalari”ga muvofiq byudjet tashkilotlari uchun moliyaviy hisobotlarni taqdim etish muddatlari qat’iy belgilangan bo‘lib, quyidagi jadvalda umumlashtirilgan holda keltirib o‘tamiz (2.6.2-jadval).

2.6.2-jadval

**Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag‘lari oluvchilar
tomonidan (jamlanma) moliyaviy hisobotlarni taqdim etish
muddatlari⁴⁹**

T/r	Tashkilotlar	Choraklik hisobotlar	Yillik hisobotlar
1.	O‘zbekiston Respublikasi respublika byudjetidan moliyalashtiriladigan byudjet tashkilotlari va byudjet mablag‘lari oluvchilar (byudjet mablag‘ini taqsimlovchilardan tashqari)	Hisobot choragidan keyingi oyning 10 sanasiga qadar	Hisobot yilidan keyingi yilning 20 yanvariga qadar

⁴⁹ Ibragimov K.Sh. “Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotni takomillashtirish” (Oliy ta’lim muassasalari misolida): Iqtisodiyot fanlari bo‘yicha falsafa (Ph.D.) doktori diss.yasi 128-bet. (141 bet). – T., 2018.

2.	Qoraqalpog‘iston Respublikasi, viloyatlar, Toshkent shahri va tuman (shahar)lar byudjetlaridan moliyalashtiriladigan byudjet tashkilotlar va byudjet mablag‘lari oluvchilar	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

Moliyalashtirilishi (xarajatlarining to‘lanishi) yil davomida bir byudjetdan boshqasiga o‘tkazilgan yoki bir vazirlik (idora) tasarrufidan boshqasiga o‘tkazilgan tashkilotlarda o‘tkazish sanasiga moliyaviy hisobot (yillik hisobot shakllari hajmida) tuziladi hamda u ilgari va hozirgi yuqori turuvchi idoralarga taqdim etiladi. Kelgusida hisobot

faqat yangi yuqori turuvchi vazirlikka (idoraga) taqdim etiladi. Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilar uchun moliyaviy hisobotlarni taqdim etish sanasi ular tomonidan haqiqatda taqdim etilgan sana hisoblanadi. Hisobot taqdim etish uchun belgilangan muddat ishlamaydigan kunga to'g'ri kelgan taqdirda, keyingi ish kunida taqdim etiladi. Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilar tomonidan moliyaviy hisobotlar belgilangan muddatda topshirilmagan taqdirda, tegishli moliya organlari byudjet mablag'lari oluvchilar rahbarlarini yozma ravishda yoki dasturiy majmua orqali elektron shaklda ogohlantirgan holda Davlat byudjetidan xarajatlarni moliyalashtirishni (to'lash) cheklashlari, zarur hollarda to'xtatib qo'yishlari mumkin. Bunda, moliyaviy hisobotlarni elektron tarzda taqdim etuvchi byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilar hisobotlarni topshirish muddatidan kamida 5 kun oldin dasturiy majmua orqali ularni taqdim etish muddatlari yaqinlashgani hamda moliyaviy hisobotlarni o'z vaqtida taqdim etilmagan kundan boshlab to'lovlarni amalga oshirishga avtomatik cheklovlar bo'lishi to'g'risida ogohlantiriladi. Alohida hollarda, tegishli moliya organlariga moliyaviy hisobotlarni o'z vaqtida taqdim etishga imkoniyatlar cheklanganligi yoki ma'lum bir asoslangan sabablar ko'rsatilgan holda byudjet tashkiloti va byudjet mablag'larini oluvchi tashkilot rahbarining yozma ravishdagi murojaatiga asosan hisobotlarni topshirish muddati ko'pi bilan 5 ish kuniga kechiktirilishi mumkin. Bunda hisobotlarni o'z vaqtida topshirishga tashkilotlarni hisobchilari yoki rahbarining mas'uliyatsizligi sabab bo'lgan holatlar asosli deb qabul qilinmaydi.

Moliyaviy hisobotlarda o'chirish va ustiga yozishlar bo'lmasligi kerak. Hisobotlarda xatolar tuzatilgan taqdirda tegishli qaydlar qilinadi (elektron protokollar yuritiladi), ularni hisobotlarga imzo chekkan shaxslar tasdiqlaydilar. Moliyaviy hisobotlarga kiritilgan barcha tuzatishlar haqida ularni yuqori turuvchi tashkilot tomonidan tekshirish

va tasdiqlashda mazkur moliyaviy hisobotlar taqdim etilgan barcha joylarga (manzilgohlarga) majburiy tartibda xabar qilinishi shart.

Byudjet tashkilotlari, byudjet mablag'lari oluvchilar va byudjet mablag'larini taqsimlovchilar o'z tasarrufidagi tashkilotlarning moliyaviy hisobotlarini qabul qiladilar, ko'rib chiqadilar hamda tasdiqlaydilar, qonun hujjatlarida boshqacha qoidalar nazarda tutilmagan bo'lsa. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va tegishli hududiy moliya organlari o'tgan yilgi moliya yakunlarini chiqarishda byudjet mablag'larini taqsimlovchilarning o'z tasarrufidagi tashkilotlarining yillik moliyaviy hisobotlarini ko'rib chiqishda ishtirok etishlari mumkin. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va hududiy moliya organlari, moliyaviy hisobotlarda nomuvofiqliklar va noaniqliklar mavjud bo'lganda, o'z e'tiroz va takliflarini tegishli tashkilotlarga ular qabul qilingan kundan boshlab 10 kundan kechiktirmasdan xabar qiladi.

Nazorat uchun savollar:

- 1. Byudjet tashkilotlarida tuziladigan moliyaviy hisobotlar tarkibini aytib bering?*
- 2. Byudjet tashkilotlari tomonidan tuziladigan davriy hisobotlarni aytib bering?*
- 3. Har bir davriy moliyaviy hisobotlar bo'yicha ularni tuzish tartibini aytib bering?*
- 4. Hisobotlar qayerga va qachon taqdim qilinadi, qanday tasdiqlanadi?*
- 5. Balans (1-shakl) shaklini tuzish taribini aytib bering?*
- 6. Xarajatlar smetasining ijrosi haqida hisobot (2-shakl) shaklini tuzish tartibini aytib bering?*
- 7. Debitorlik va kreditorlik qarzlar to'g'risida ma'lumot shaklini tuzish tartibini aytib bering?*
- 8. Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot shaklini tuzish tartibini aytib bering?*

9. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot shaklini tuzish tartibini aytib bering?

10. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar harakati to'g'risida hisobot shaklini tuzish tartibini aytib bering?

11. Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar harakati bo'yicha hisobot shaklini tuzish tartibini aytib bering?

12. Joriy yilning moliyaviy natijalari to'g'risida hisobot shaklini tuzish tartibini aytib bering?

13. Nomoliyaviy aktivlarning harakati to'g'risida hisobot shaklini tuzish tartibini aytib bering?

14. Byudjet tashkilotlarida chet el valyuta mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobot shaklini tuzish tartibini aytib bering?

15. Byudjet tashkilotlari moliyaviy hisobotlari axborot imkoniyatlari haqida nimalarni bilasiz?

16. Moliyaviy hisobotni Balans (1-shakl) axborot imkoniyatlarini aytib bering?

17. Debitorlik va kreditorlik qarzlar to'g'risida ma'lumotni axborot imkoniyatlari haqida nimalarni ayta olasiz?

18. Xarajatlar smetasining ijrosi haqida hisobot (2-shakl) axborot imkoniyatlarini aytib bering?

19. Joriy yilning moliyaviy natijalari to'g'risida hisobotni axborot imkoniyatlari haqida aytib bering?

20. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar harakati to'g'risida hisobot shaklini axborot imkoniyatlarini aytib bering?

21. Nomoliyaviy aktivlarning harakati to'g'risida hisobot shaklini axborot imkoniyatlari haqida aytib bering?

22. Byudjet tashkilotlarida chet el valyutasi mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobot shaklini axborot imkoniyatlari haqida aytib bering?

MAVZUGA OID TEST SAVOLLARI

1. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya balansi tarkibiy qismlarini aytib bering?

a) Uzoq muddatli aktivlar, joriy aktivlar, O'z mablag'lar manbalari, majburiyatlar;

b) Nomoliyaviy aktivlar, moliyaviy aktivlar, majburiyatlar, moliyaviy natijalar;

d) Nomoliyaviy aktivlar, moliyaviy aktivlar, debitorlar, kreditorlar, moliyaviy natijalar;

e) Nomoliyaviy aktivlar, moliyaviy aktivlar, O'z mablag'lar manbalari, majburiyatlar.

2. Byudjet tashkilotida rivojlantirish jamg'armasi shakllanish manbalarini ko'rsating.

a) Mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish va sotishdan tushgan daromadlar;

b) Vaqtincha foydalanilmayotgan binolarni va davlatning boshqa mulklarini ijaraga berishdan tushgan tushumlar;

d) Yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan byudjet tashkilotlariga ko'rsatiladigan xomiylik (beg'araz) yordami hisobiga olingan tushumlar;

e) Hisobot choragining oxirgi ish kunida tejab qolingan byudjet mablag'lari hisobidan tushumlar;

A) 1) 1, 2;

B) 2, 3, 4

C) 1, 2, 3, 4

D) 1, 3, 4

3. Byudjet tashkilotlari buxgalteriya balansi ko'rsatkichlarini hisob registrlari bilan muvofiqligini ko'rsatib bering?

a) Bosh jurnal kitobi va memorial order shakllari, tegishli dastlabki va yig'ma hujjatlar;

b) Bosh jurnal kitobi, 294 shakldagi daftar;

d) 294 shakldagi daftar, 296 shakldagi daftar;

e) Bosh jurnal kitobi, dastlabki va yig'ma hujjatlar.

4. Balansda moliyaviy aktivlar bo'limida qanday mablag'lar aks ettiriladi?

a) Qimmatli qog'ozlar va pul mablag'lari;

b) Nomoddiy aktivlar va depozitlar;

d) Pul mablag'lari;

e) Depozit mablag'lari.

5. Smeta xarajatlari ijrosi to'g'risidagi hisobot shakli (2-shakl) qaysi muddatda taqdim etiladi.

a) Har chorakda keyingi oyning 5-sanasigacha;

b) Har chorakda keyingi oyning 10-sanasigacha;

d) Har chorakda va yillik qonunchilikda belgilangan muddatda;

e) O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi belgilagan kunlarda.

6. Smeta xarajatlari ijrosi to'g'risidagi hisobot shakli (2-shakl) tuzilishini sharhlab bering?

a) Aniqlashtirilgan reja, hisobot davri uchun moliyalashtirilgan, jami kassa xarajatlari, jami haqiqiy xarajatlar;

b) Aniqlashtirilgan reja, jami kassa xarajatlari, jami haqiqiy xarajatlar;

d) Smeta rejasi, hisobot davri uchun moliyalashtirilgan, jami kassa xarajatlari, jami haqiqiy xarajatlar;

e) Reja, hisobot davri uchun moliyalashtirilgan, kassa xarajatlari, haqiqiy xarajatlar.

7. Hisobot davri uchun moliyalashtirilgan hisobot ko'rsatkichi qaysi buxgalteriya hujjatlari va hisob registrlari bilan muvofiqligi ta'minlanishini ko'rsating?

a) Bosh-jurnal kitobi (232-subshyot krediti), 294 – shakl daftar, shaxsiy hisobvaraqlar ko'chirmalari, joriy yilning moliyaviy natijalari to'g'risida hisobot;

b) Bosh-jurnal kitobi (231-subshyot debeti), 294 – shakl daftar, bank, hisobvaraqlar ko'chirmalari, joriy yilning moliyaviy natijalari to'g'risida hisobot;

d) Bosh-jurnal kitobi (100-subshyot krediti), 296 – shakl daftar, bank, hisobvaraqlar ko'chirmalari, joriy yilning moliyaviy natijalari to'g'risida hisobot;

e) Bosh-jurnal kitobi (140-subshyot krediti), 294 – shakl daftar, bank, hisobvaraqlar ko'chirmalari.

8. Tasdiqlangan (aniqlangan) reja hisobot ko'rsatkichi qaysi buxgalteriya hujjatlari va hisob registrlari bilan muvofiqligi ta'minlanishini ko'rsating?

a) Smeta, 294 – shakl daftar, bank, hisobvaraq ko‘chirmalari, joriy yilning moliyaviy natijalari to‘g‘risida hisobot;

b) Tasdiqlangan xarajatlar smetasi, 294-shakl, Ma’lumotnoma-bildirishnomalar;

d) Tasdiqlangan xarajatlar smetasi, 292-shakl, Ma’lumotnoma-bildirishnomalar;

e) To‘g‘ri javob yo‘q.

9. Byudjet tashkilotlarida rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari harakati bo‘yicha qaysi hisobot shakli to‘ldiriladi?

a) 2-RJ shakli;

b) 2-TK shakli;

d) qonunchilikda keltirilgan shaklda;

e) 2-shakl.

10. Byudjet tashkilotlarida rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari harakati bo‘yicha hisobot shakli qaysi muddatda taqdim etiladi.

a) Har chorakdan keyingi oyning 5-sanasigacha;

b) Har chorakdan keyingi oyning 10-sanasigacha;

d) Har chorakdan va yillik qonunchilikda belgilangan muddatda;

e) O‘zbekiston Respublikasi moliya vazirligi belgilagan kunlarda.

11. Ta’lim muassasalarida o‘qitishning to‘lov kontrakt shakli mablag‘lari harakati bo‘yicha hisobot shakli qaysi muddatda taqdim etiladi.

a) Har chorakdan keyingi oyning 5-sanasigacha;

b) Har chorakdan keyingi oyning 10-sanasigacha;

d) Har chorakdan va yillik qonunchilikda belgilangan muddatda;

e) O‘zbekiston Respublikasi moliya vazirligi belgilagan kunlarda.

12. Byudjet tashkilotlarida boshqa byudjetdan tashqari mablag‘lar harakati bo‘yicha hisobot shakli qaysi muddatda taqdim etiladi.

a) Har chorakdan keyingi oyning 5-sanasigacha;

b) Har chorakdan keyingi oyning 10-sanasigacha;

d) Har chorakdan va yillik qonunchilikda belgilangan muddatda;

e) O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi belgilagan kunlarda.

13. Byudjet tashkilotlarida joriy yilga moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot qaysi muddatda taqdim etiladi.

a) Har chorakda va yillik keyingi oyning 5-sanasigacha;

b) Har chorakda keyingi oyning 15-sanasigacha;

d) Yillik balans bilan belgilangan muddatda;

e) O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi belgilagan kunlarda.

14. Byudjet tashkilotlarida joriy yilga moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot nima maqsadda tuziladi?

a) Tashkilotning joriy yilning yakunlari bo'yicha har bir daromad (tushum)larning turlarini mazkur daromadlar (tushumlar) hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar bilan solishtirish natijasi bo'yicha ma'lumotlarni umumlashtirish va tahlil qilish uchun tuziladi;

b) Tashkilotning joriy yilning yakunlari bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlash, har bir daromad (tushum)larning turlarini mazkur daromadlar (tushumlar) hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar bilan solishtirish natijasi bo'yicha ma'lumotlarni umumlashtirish va tahlil qilish uchun tuziladi;

d) Tashkilotning joriy yilga amalga oshirilgan daromadlar va haqiqiy xarajatlarni solishtirish uchun tuziladi;

e) To'g'ri javob yo'q.

15. Byudjet tashkilotlarida nomoliyaviy aktivlar harakati to'g'risida hisobot qaysi muddatda taqdim etiladi

a) Har chorakda va yillik keyingi oyning 5-sanasigacha;

b) Har chorakda keyingi oyning 15-sanasigacha;

d) Yillik balans bilan belgilangan muddatda;

e) O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi belgilagan kunlarda.

16. Byudjet tashkilotlarida debitorlik va kreditorlik majburiyatlar to'g'risida ma'lumot qaysi muddatda taqdim etiladi

a) Har chorakda va yillik keyingi oyning 15-sanasigacha;

b) Har chorakda keyingi oyning 10-sanasigacha;

d) Yillik balans bilan belgilangan muddatda;

e) O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi belgilagan kunlarda.

17. Byudjet tashkilotlarida asosiy vositalarning analitik hisobi qaysi buxgalteriya hujjatida yuritiladi?

- a) Boshlang'ich hujjatlarda;
- b) Inventar kartochniklarda;
- d) Qabul qilish-topshirish dalolatnomasida;
- e) Bosh daftarda.

18. Yil mobaynida tashkilotga kirim bo'lgan va tashkilotdan chiqim bo'lgan barcha nomoliyaviy aktivlarni (byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar hisobi bo'yicha alohida holda) qaysi hisob registrlarida yuritiladi?

a) "Asosiy vositalar bo'yicha aylanma vedomost" 326-shakl, "Moddiy qimmatliklarning miqdor-qiyamat hisobi daftari" (kartochkasi) 296-shakl, "Bosh jurnal kitobi" 308-shakl va boshqa tegishli registrlarda;

b) "Moddiy qimmatliklarning miqdor-qiyamat hisobi daftari (kartochkasi) 296-shakl, "Bosh jurnal kitobi" 308-shakl va boshqa tegishli registrlarda;

d) "Asosiy vositalar bo'yicha aylanma vedomost" 326-shakl;

e) "Bosh jurnal kitobi" 308-shaklda.

19. Debitorlik va kreditorlik qarzlar to'g'risidagi ma'lumotnomada debitorlik qarzdorlik ko'rsatkichi qaysi buxgalteriya hujjatlari va hisob registrlari bilan muvofiqligi ta'minlanishini ko'rsating?

a) 292-shakl kitobi va boshqa tegishli hisob registrlari ko'rsatkichlari, Bosh daftardagi tegishli subschyotlar ma'lumotlari, Tegishli solishtirish dalolatnomalari ma'lumotlari;

b) 296-shakl kitobi va boshqa tegishli hisob registrlari ko'rsatkichlari, Bosh daftardagi tegishli subschyotlar ma'lumotlari, Tegishli solishtirish dalolatnomalari ma'lumotlari;

d) 292-shakl kitobi, Bosh daftardagi tegishli subschyotlar ma'lumotlari, Tegishli solishtirish dalolatnomalari ma'lumotlari, schyotlardagi qoldiqlar;

e) To'g'ri javob yo'q.

20. Byudjet tashkilotini chet el valyutalari bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobot qaysi muddatda taqdim etiladi.

- a) Har chorakda va yillik keyingi oyning 5-sanasi-gacha;
- b) Har chorakda keyingi oyning 10-sanasi-gacha;
- d) Yillik balans bilan belgilangan muddatda;
- e) O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi belgilagan kunlarda.

MAVZUGA OID KEYS-STADI

1-topshiriq

Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi oldigi qo'yilgan vazifalarni belgilab bering. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobini tashkil etishning uslubiy asoslari nimalardan iborat va ularni chizma ko'rinishida aks ettirib bering. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobini tashkil etishning alohida xususiyatlarini tavsiflang.

2-topshiriq

Byudjet tashkilotlarida qo'llaniladigan memorial order shakllarini to'ldirilishi tartibini amaliy misollar asosida ko'rsatib bering. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 308-son shakldagi "Bosh-jurnal kitobi"ga tushirish tartibini ko'rsating. 308-son shakldagi "Bosh-jurnal kitobi"ni tuzilishi va ularda yozuvlarni amalga oshirilishini tushuntiring. Byudjet tashkilotining daromadlar va xarajatlar smetalarini ijrosi bo'yicha buxgalteriya balansining sxematik ko'rinishini aks ettiring.

3-topshiriq

Shartli misol: 2018-yil 1-yanvar holatiga Toshkent shahrining Chilonzor tumanida joylashgan 118-maktabning buxgalteriya balansi quyidagicha bo'lgan:

B A L A N S

2018-yil 1- yanvar holatiga

Tashkilot 118-maktab

Davriylik: yillik

O'lchov birligi ming sum

Vazirlik Moliya vazirligi
 Byudjet turi mahalliy

AKTIV	Qator kodi	Yil boshig a	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)	10	25718 6	
Eskirish summasi (020, 021, 022, 023, 025, 029-subschyotlar)	11	39450	
Qoldiq (balans) qiymati (010 qator – 011 qator)	12	21773 6	
Nomoddiy aktivlar (030-subschyot)	20		
Asosiy vositalar va boshqa uzoq muddatli nomoliyaviy aktivlar - jami (012+020 qatorlar)	30	21773 6	
2-§. Noishlab chiqarish aktivlari			
Erni obodonlashtirish (040-subschyot)	40		
3-§. Tovar – moddiy zaxiralar			
Tayyor mahsulot (050- subschyot)	50		
Qurilish materiallari (060- subschyot)	60		
Oziq-ovqat mahsulotlari (061- subschyot)	61	0	
Dori–darmonlar va yarani bog'lash vositalari (062- subschyot)	62		
Inventar va xo'jalik jihozlari (063- subschyot)	63	0	
Yonilg'i, yoqilg'i – moylash materiallari (064-subschyot)	64		
Mashina va asbob-uskunalarining ehtiyot qismlari (065- subschyot)	65		
Boshqa Tovar-oddiy zahiralar (069- subschyot)	66	0	

Tovar – moddiy zaxiralar – jami (050+060+061+062+063+064+065+066 qatorlar)	70	0	
4-§. Nomoliyaviy aktivlarga qo'yilmalar			
O'rnatish uchun mo'ljallangan asbob-uskunalar (070- subschyot)	80		
Tugallanmagan qurilish (071- subschyot)	81		
Asosiy vositalarga boshqa xarajatlar (072- subschyot)	82		
Nomoddiy aktivlarga xarajatlar (080- subschyot)	90		
Tovar (ish, xizmat)larga xarajatlar (090- subschyot)	100		
Tovar-moddiy zaxiralarga boshqa xarajatlar (091- subschyot)	101		
Nomoliyaviy aktivlarga qo'yilmalar – jami (080+081+082+090+100+101 qatorlar)	110	0	
I BO'LIM BO'YICHA JAMI (030+040+070+110 qatorlar)	120	21773 6	
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	199	
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	199	
III BO'LIM. DEBITORLAR			
Mol yetkazib 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	2151	
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	202		

(162- subschyot)			
Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi bilan hisob-kitoblar (163- subschyot)	203	652	
Boshqa Byudjetdan tashqari jamg'armalar bilan hisob-kitoblar (169- subschyot)	204		
Kamomatlarga 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	2803	
BALANS (120+180+230 qatorlar)	240	22073 8	

	Qator kodi	Yil boshi- ga	Yil (chorak) oxiriga
P A S S I V			
III BO'LIM. KREDITORLAR			
Mol yetkazib 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	1011	
Byudjetga to'lovlar bo'yicha Byudjet bilan hisob-kitoblar (160- subschyot)	260	2789	
Yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha hisob-kitoblar (161- subschyot)	261	6003	
Shaxsiy jamg'arib boriladigan Pensiya hisobvarag'i badallari bo'yicha hisob-kitoblar (162- subschyot)	262	240	
Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi bilan hisob-kitoblar (163- subschyot)	263	1080	
Boshqa Byudjetdan tashqari jamg'armalar bilan hisob-kitoblar (169- subschyot)	264		
Xodimlar bilan ijtimoiy nafaqalar bo'yicha hisob-kitoblar (171- subschyot)	270	750	
Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar (172- subschyot)	271		
Xodimlar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblar (173- subschyot)	272	15107	
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	776	
Deponentlangan to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblar (177- subschyot)	276		
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	290	27756	

(250+251+252+253+254+255+260+261+262+263+264+270+271+272+273+274+275+276+277+280 qatorlar)			
IV BO'LIM. MOLIAVIY NATIJALAR			
Byudjet mablag'lari bo'yicha haqiqiy xarajatlar (231- subschyot)	300		
Byudjetdan moliyalashtirish (232- subschyot)	301		
Byudjet mablag'lari bo'yicha hisobot davriga joriy moliyaviy natija (301-300 qatorlar)	302	0	
To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy 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	0	
Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy 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	0	
Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy 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	0	
Boshqa daromadlar bo'yicha haqiqiy xarajatlar (271- subschyot)	340		
Boshqa Byudjetdan tashqari daromadlar (272- subschyot)	341		
Inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan mol-mulklar (273- subschyot)	342		
Boshqa daromadlar bo'yicha bo'yicha hisobot davriga joriy moliyaviy natija (341+342-340 qatorlar)	343	0	
Yakuniy moliyaviy natija (351+352+353+354+355+356 qatorlar)	350	192982	
Byudjet mablag'lari bo'yicha yakuniy moliyaviy natija (280- subschyot)	351	192282	
To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha yakuniy moliyaviy natija (281- subschyot)	352		
Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha yakuniy moliyaviy natija (282- subschyot)	353		
Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha yakuniy moliyaviy natija (283- subschyot)	354	700	
Boshqa daromadlar bo'yicha yakuniy moliyaviy natija (284- subschyot)	355	0	
Byudjetga va Byudjetdan tashqari jamg'armalarga hisoblangan soliq va boshqa to'lovlar bo'yicha imtiyozlar (285- subschyot)	356		
IV BO'LIM BO'YICHA JAMI (302+312+322+332+343+350 qatorlar)	360	192982	
BALANS (290+360 qatorlar)	370	220738	

V BO'LIM. BALANS DAN TASHQARI SCHYOTLAR			
Ijaraga olingan asosiy vositalar (01)	380		
Mas'ul saqlashga olingan tovar-moddiy qiyimmatliklar (02)	381		
Qat'iy hisobot blanklari (04)	382		
Ishonchsiz debitorlarning qarzlari xarajatga chiqazilishi (05)	383		
Markazlashtirilgan ta'minot bo'yicha to'langan moddiy qiyimmatliklar (06)	384		
O'quvchilar va talabalarning qaytarilmagan moddiy qiyimmatliklar 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		

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. 308-son shakldagi "Bosh-jurnal kitobi"ni oching va ularda qo'llaniladigan ishchi schyotlarni belgilab oling.

2. Balansdagi subschyotlar qoldig'ini 308-son shakldagi "Bosh-jurnal kitobi"ga o'tkazing (bunda 010-019 va 020-029 subschyotlar qoliqlarini mustaqil bo'lib oling.

3. 308-son shakldagi "Bosh-jurnal kitobi"ga o'tkazilgan qoldiqlar bo'yicha debet va kredit qoldiqlarni jamlash asosida solishtiring.

4. Tegishli memorial order shakllarini oching.

KEYS-STADI-2. Byudjet tashkilotlarida byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetalari hamda shtatlar jadvalini tuzish, tasdiqlash va taqdim etish tartibi.

1-topshiriq

Xarajatlar smetalari haqida tushunchalaringizni ayting. Xarajatlar smetasi tarkibiy tuzilishini ko'rsating. Byudjet tashkilotlarida smetalarni tuzish bo'yicha me'yoriy huquqiy asoslarni ko'rsating. Vaqtinchalik xarajatlar smetasi qanday tuziladi. Byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smetalarni tuzilishi tartibini ko'rsating.

2-topshiriq

Xarajatlar smetasida xarajatlarni hisoblab chiqishda nimalarga amal qilishi kerak. Xarajatlar smetasini ko'rib chiqish va tasdiqlash hamda ro'yxatdan o'tkazish tartibini ko'rsating. Shtatlar jadvali qanday tuziladi. Maktab misolida shtatlar jadvalini shartli ravishda tuzing.

3-topshiriq

Toshkent shahar, Chilonzor tumani 118-maktabning 2018-yil uchun tasdiqlangan smeta xarajatlari ko'rsatkichlari quyidagicha bo'lgan:

Ko'rsatgichlar	Toifa	modda va kichik modda	element	qatorlar kodi	Aniqlangan smeta bo'yicha
Ish haqi (02)	41	10	000	01	323488
Pul shaklidagi ish haqi (03+04)	41	11	000	02	323488
Asosiy ish haqi	41	11	100	03	289172
Ish haqiga ustama va qo'shimcha to'lovlar	41	11	200	04	34316
Umumta'lim, o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarining o'rnak ko'rsatgan xodimlarini rag'batlantirishning Direktor jamg'armasi mablag'lari	41	11	210	05	34316
Uy-joy kommunal xizmatlar bo'yicha har oylik kompensatsiya to'lovlari	42	99	100	06	
Nafaqalar (08+09+10+11)	47	11	100	07	0
Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqa	47	11	120	08	X
1-guruh xarajatlari bo'yicha jami (01+06+07+12+13+14+15)	X	X	X	16	323488

Ijtimoiy ehtiyojlarga ajratmalar/badallar (18+21)	41	20	000	17	80156
Ijtimoiy ehtiyojlarga haqiqatda qilinadigan ajratmalar/badallar (19+20)	41	21	000	18	80156
Yagona ijtimoiy to'lov	41	21	100	19	80156
II-guruh xarajatlari bo'yicha jami (17)	X	X	X	22	80156
Kommunal xizmatlari	42	20	000	49	36536
Elektroenergiya	42	21	000	50	3472
Issiq suv va issiqlik energiyasi	42	23	000	52	29640
Sovuq suv va oqova	42	24	000	53	3076
Chiqindilarni tozalash, olib chiqib ketish bilan bog'liq xizmatlar hamda energetik va boshqa resurslar (benzin va boshqa YOMMlardan tashqari)ni sotib olish	42	25	000	54	348
Saqlab turish va joriy ta'mirlash	42	30	000	55	3580
Bino	42	32	000	57	1100
Noturar joy binolari	42	32	200	59	1100
Mashinalar, jihozlar va texnika	42	34	000	63	2480
Boshqa mashinalar, jihozlar, texnika va o'tkazgich qurilmalar	42	34	900	65	2480
Kompyuter jihozlari, hisoblash va audio-video texnika	42	34	920	67	
Elektr energiya va boshqa kommunal xizmatlarni hisobga olish asboblari	42	34	930	68	2480
Moddiy aylanma vositalar zaxiralariga xarajatlar	42	50	000	84	100
Boshqa moddiy aylanma vositalar	42	52	000	89	100
Tovar-moddiy zaxiralar	42	52	100	90	100
Qog'oz xarid qilish uchun xarajatlar	42	52	120	92	100
Tovar va xizmatlar sotib olish uchun boshqa xarajatlar	42	90	000	103	84
Telefon, telekommunikatsiya va axborot xizmatlari	42	92	000	105	84
Telefon, telegraf va pochta xizmatlari	42	92	100	106	84
ASOSIY VOSITALAR BO'YICHA XARAJATLAR	43	00	000	111	4400
Asosiy vositalarni sotib olish	43	50	000	134	4400
Mashinalar, jihozlar va texnika	43	54	000	140	4000

Boshqa mashinalar, jihozlar va texnika	43	54	900	142	4000
Elektr energiya va boshqa kommunal xizmatlarni hisobga olish asboblari	43	54	930	145	4000
Asosiy vositalar sotib olish bo'yicha boshqa turdagi xarajatlar	43	55	000	148	400
Yetishtiriladigan aktivlar	43	55	100	149	400
IV-guruh xarajatlari bo'yicha jami (41+106+150+172)	X	X	X	189	44700
Hisobot choragining oxirgi ish kuni oxirida Byudjet tashkilotlari hisobvaraqlarida qolgan tejab qolingani (foydalanilmagan) Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasiga o'tkazilgan mablag'lar summasi	X	X	X	190	X
Xarajatlarning hammasi (16+22+40+186+187)	X	X	X	191	448344

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Yuqoridagi ko'rsatkichlarni shakllantirilgan asoslarini ko'rsatib bering.
2. Belgilangan tartibda smeta ilovasini tuzib chiqing.
3. Yuqoridagi ko'rsatkichlar asosida belgilangan shakldagi xarajatlar smetasini va shtatlar jadvalini tuzing.

4-topshiriq

Toshkent shahar, Chilonzor tumani 118-maktabda pullik ta'lim xizmatlari ko'rsatiladi. Shuningdek, maktab hududida joylashgan 480 kvm. maydonga ega oshxona ijaraga berilgan. Bundan tashqari maktabga homiylik mablag'lari 2018- yilda Tekstil korxonasi tomonidan 2000 ming so'm berilishi rejalangan.

Talab etiladi:

Shartli ravishda pullik ta'lim xizmatlari uchun kalkulyatsiyasini tuzing hamda o'quvchilar sonini belgilab tushum miqdorini belgilang;

Maktabni 2018-yil uchun rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari tushumi va ular hisobiga xarajatlar bo'yicha smetasini tuzing.

Asosiy vosita va nomoddiy aktivlar hisobi va ularni moliyaviy hisobotda aks ettirish.

1-topshiriq

Byudjet tashkilotlarida asosiy vositalarni hisobda tan olinishi me'zonlarini ko'rsating, amaliy misollar keltiring. Xizmat muddati va qiymatidan qat'iy nazar qaysi mulkiy qiymatliklar asosiy vositalar tarkibiga kiritilmaydi. Asosiy vositalar hisobini tashkil etishda buxgalteriya hisobi oldiga qanday vazifalar qo'yiladi. Asosiy vositalarga inventar raqami berilishi tartibini tushintiring.

2-topshiriq

Toshkent shahar, Chilonzor tumani 118-maktabning 2018-yilda asosiy vositalarni qayta baholash hamda kirimi bo'yicha quyidagi muomalalar sodir bo'lgan:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat	Summa
1	Asosiy vositalarni qayta baholanishi natijasida ularning boshlang'ich qiymati oshdi				
2	Asosiy vositalarni qayta baholanishi natijasida ularning eskirish qiymati mos ravishda oshdi				
3	Asosiy vositalar sotib olinganda: a) sotib olingan asosiy vositalarning qiymatiga (sotib olish narxi, shuningdek, yetkazib berish va boshqa qo'shimcha xarajatlar)				
	b) Asosiy vositani dastlabki qiymati bo'yicha kirim qilinishi				
4.	Asosiy vositalar beg'araz olinganda: a) belgilangan tartibda aniqlangan bozor qiymati bo'yicha				
	b) yetkazib berish va boshqa qo'shimcha xarajatlar summasiga				

	(transport xizmatlari ko'rsatildi)				
	d) asosiy vositani dastlabki qiymati bo'yicha kirim qilinishi				
5	Inventarlar tovar – moddiy zaxiralar tarkibidan asosiy vositalarga o'tkazilganda: a) haqiqiy qiymati bo'yicha				
	b) tovar – moddiy zaxiralardan o'tkazilgan asosiy vositani dastlabki qiymati bo'yicha kirim qilindi				
6.	Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan hisobga olinmagan asosiy vositalarni bozor qiymati bo'yicha kirmga olindi				

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Asosiy vositalarni qayta baholash hamda kirimi bo'yicha muomalalarni summalarini mustaqil (qayta baholash bo'yicha indekt metodi bo'yicha, sotib olinishi 37-topshiriqda keltirilgan smetada ko'rsatilgan me'yorlar doirasida) belgilang.

2. Asosiy vositalarni qayta baholash hamda kirimi bo'yicha muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating, hamda hujjatlar blanklarini olib to'ldiring, tegishli memorial orderga o'tkazing.

3. Asosiy vositalarni qayta baholash hamda kirimi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya provodkalarini ko'rsating.

3- topshiriq

Toshkent shahar, Chilonzor tumani 118-maktabning 2018-yilda asosiy vositalarni eskirishi hisobi bo'yicha quyidagi muomalalar sodir bo'lgan:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat	Summa
1	Asosiy vositalarga eskirish				

	hisoblanishi (har oyda)				
2	Boshqa tashkilotlardan beg'araz olingan va avval foydalanishda bo'lgan asosiy vositalar-inventar obyektlar kelib tushganda: a) dastlabki (tiklanish) qiymatidan eskirishini ayirgan holda				
3	b) eskirish summasiga				
4	Qayta baholash natijasida asosiy vositani eskirish summasini oshishi				

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Asosiy vositalarni eskirishi hisobi bo'yicha muomalalarni summalarini mustaqil (eskirish hisoblash me'yorlari asosida) belgilang.

2. Asosiy vositalarni eskirishi hisobi bo'yicha muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating, hamda hujjatlar blanklarini olib to'ldiring, tegishli memorial orderga o'tkazing.

3. Asosiy vositalarni eskirishi hisobi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya provodkalarini ko'rsating.

4-topshiriq

Toshkent shahar, Chilonzor tumani 118-maktabning 2018-yilda asosiy vositalarni hisobdan chiqarilishi bo'yicha quyidagi muomalalar sodir bo'lgan:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat	Summa
1	Tugatilishi munosabati bilan asosiy vositalarni hisobdan chiqarilishi: a) hisoblangan eskirish summasini hisobdan chiqarilishi				

	b) qoldiq qiymatini hisobdan chiqarilishi				
	v) vsosiy vositalarni tugatilishi munosabati bilan keyinchalik foydalanishga yaroqli bo'lgan tovar-moddiy zaxiralarni kirim qilinishi: - qoldiq qiymati doirasida;				
	- qoldiq qiymatidan oshgan summaga				
2	Asosiy vositalarni sotilishi: 1) bino va inshootlar (chet elda joylashganlaridan tashqari): a) hisoblangan eskirish summasini hisobdan chiqarilishi				
	b) qoldiq qiymatini hisobdan chiqarilishi				
	2) qolgan asosiy vositalar (chet elda joylashganlaridan tashqari): a) dastlabki qiymatini hisobdan chiqarilishi				
	b) hisoblangan eskirish summasini hisobdan chiqarilishi				
	v) asosiy vositalarning sotish qiymati				
	g) bir vaqtning o'zida tegishli Byudjet daromadiga hisoblangan summa				
	d) pul mablag'larini kelib tushishi				
	e) Byudjetga hisoblangan summalarni o'tkazib berilishi				
	j) asosiy vositalarni sotilishidan ko'rilgan ijobiy moliyaviy natija (daromad yoki zarar)				
3	Asosiy vositalar beg'araz berilganda a) hisoblangan eskirish summasini hisobdan chiqarilishi				
	b) qoldiq qiymatini hisobdan chiqarilishi				
4	Inventarizatsiya natijasida kamomad chiqqan asosiy vositalar summasiga (agarda moddiy javobgar shaxsdan				

	undirilmasa):				
	a) hisoblangan eskirish summasini hisobdan chiqarilishi				
	b) qoldiq qiymatini hisobdan chiqarilishi				
	Inventarizatsiya natijasida kamomad chiqqan Byudjet mablag'lari hisobidan sotib olingan yoki sotib olinish manbasi noaniq bo'lgan asosiy vositalar summasiga (agarda moddiy javobgar shaxsdan undirilsa):				
	a) hisoblangan eskirish summasini hisobdan chiqarilishi				
	b) qoldiq qiymatini hisobdan chiqarilishi				
	v) aybdor shaxsdan undiriladigan summaning Byudjet daromadlariga hisoblanishi				
	g) aybdor shaxs tomonidan tashkilot kassasiga kamomad summasining to'lanishi				
	d) kamomad summasini hisobvaraqqa kirim qilinishi				
	e) mablag'larni Byudjet daromadiga o'tkazib berilishi				
	Moddiy javobgar shaxs kamomad chiqishida aybdor deb tan olingan holda (agarda asosiy vosita Byudjetdan tashqari mablag'lar hisobidan xarid qilingan bo'lsa):				
	a) hisoblangan eskirish summasini hisobdan chiqarilishi				
	b) qoldiq qiymatini hisobdan chiqarilishi				
	v) agarda, mazkur asosiy vositaning qoldiq qiymati moddiy javobgar shaxs hisobiga olib borilgan summadan kam bo'lsa				

g) agarda, mazkur asosiy vositaning qoldiq qiymati moddiy javobgar shaxs hisobiga olib borilgan summadan ko'p bo'lsa				
d) aybdor shaxs tomonidan kamomad summasining to'lanishi				

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarilishi bo'yicha muomalalarni summalarini mustaqil belgilang.

2. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarilishi bo'yicha muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating, hamda hujjatlar blanklarini olib to'ldiring, tegishli memorial orderga o'tkazing.

3. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarilishi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya provodkalarini ko'rsating.

5-topshiriq

Toshkent shahar, Chilonzor tumani 118-maktabning 2018-yilda nomoddiy aktivlar hisobi bo'yicha quyidagi muomalalar sodir bo'lgan:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat	Summa
1	Nomoddiy aktivlarni sotib olinishi:				
	a) sotib olish qiymati va boshqa sotib olish bilan bog'liq qo'shimcha xarajatlar summasiga				
	b) Nomoddiy aktivlarni dastlabki qiymati bo'yicha kirim qilinishi				
2	Nomoddiy aktivlar beg'araz olinganda:				
	a) belgilangan tartibda aniqlangan bozor qiymati bo'yicha				
	b) yetkazib berish va boshqa				

	qo'shimcha xarajatlar summasiga, agar amalga oshirilsa				
	v) nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymati bo'yicha kirim qilinishi				
3	Muddati tugashi yoki yaroqsiz holga kelganligi munosabati bilan nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarilishi				
4	Nomoddiy aktivni sotish: a) dastlabki qiymatini hisobdan chiqarilishi				
	b) nomoddiy aktivning sotish qiymati				
	g) pul mablag'larini kelib tushishi				
	d) nomoddiy aktivni sotilishidan ko'rilgan ijobiy moliyaviy natija (daromad)				
5	Inventarizatsiya natijasida kamomad chiqqan nomoddiy aktivlar summasiga				

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Nomoddiy aktivlar hisobi bo'yicha muomalalarni summalarini mustaqil belgilang.

2. Nomoddiy aktivlar hisobi bo'yicha muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating, hamda hujjatlar blanklarini olib to'ldiring, tegishli memorial orderga o'tkazing.

3. Nomoddiy aktivlar hisobi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya provodkalarini ko'rsating.

Tovar moddiy zaxiralar hisobi hamda ularni moliyaviy hisobotda aks ettirish.

1 – topshiriq

Tovar moddiy zaxiralarni hisobda tan olinishi me'zonlarini ko'rsating. Tovar moddiy zaxiralar hisobini tashkil etishning me'yoriy-huquqiy asoslarini ko'rsating. Tovar moddiy zaxiralar hisobini tashkil etishda buxgalteriya hisobining vazifalarini amaliy misollar bilan ko'rsating. Tovar moddiy zaxiralarni baholash tartibini ayting. Byudjet tashkilotlarida tovar moddiy zaxiralar hisobini tashkil etishning xususiyatlarini sharhlang.

2 – topshiriq

Byudjet tashkiloti hisobotiga ko'ra xo'jalik va kanselyariya mollari qoldig'i yil oxiriga 352000 ming so'mni tashkil etgan. Yil davomida 1250000 ming so'mlik xo'jalik va kanselyariya mollari sarfi amalga oshirilgan, yoqilg'i va moylash materiallari qoldig'i yil oxiriga 540000 ming so'mni tashkil etgan. Yil davomida 2050000 ming so'mlik yoqilg'i va moylash materiallari sarfi amalga oshirilgan.

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi: quyidagi jadval yordamida tovar moddiy zaxiralarni me'yordan ortiqcha qoldig'i mavjudligini aniqlang.

(ming so'mda)

Ko'rsatkichlar	Subs chyot raqam- lari	Me' yor (kun da)	Yil boshi ga qol diq	Yil oxiriga qoldiq	Yil mobayni da qilingan xarajat	1 kunlik xarajat	Me' yor	Me'yor dan ortiq za xira
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Xo'jalik va kanselyariya materiallari								
Yoqilg'i- moylash materiallari								

3-topshiriq

Toshkent shahar, Chilonzor tumani 118-maktabning 2018-yilda tovar- moddiy zaxiralar hisobi bo'yicha quyidagi muomalalar sodir bo'lgan:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat	Summa
1	Sotib olingan kanselyariya mollari qiymati				
2	Sotib olingan kanselyariya mollari haqiqiy qiymati bo'yicha kirim qilinishi				
3	Jismoniy va yuridik shaxslardan beg'araz olingan kanselyariya mollari qiymati				
4	Beg'araz olingan kanselyariya mollari haqiqiy qiymati bo'yicha kirim qilinishi				
5	Tashkilotni o'zida tayyorlangan qurilish materiallari haqiqiy ishlab chiqarish xarajatlari summasiga				
6	Tashkilotni o'zida tayyorlangan qurilish materiallarini haqiqiy qiymatda kirim qilinishi				
7	Qurilish materiallarini sotilishini aks ettirish haqiqiy qiymati				
8	Kanselyariya mollari sotish qiymati				
9	Bir vaqtning o'zida 50 foizi tegishli Byudjet daromadiga hisoblangan summa				
10	Bir vaqtning o'zida tashkilotga tegishli 50 foizi daromadga o'tkazilganda				

11	Pul mablag'larini kelib tushganda				
12	50 foiz Byudjetga hisoblangan summalarni o'tkazib berilishi				
13	Kanselyariya mollarini sotilishidan ko'rilgan moliyaviy natija (foyda yoki zarar)				
14	Qurilish materiallarini beg'araz berish				
15	Inventarizatsiya natijasida kamomad chiqqan kanselyariya mollarining chiqim qilinishi				
16	Inventarizatsiya natijasida kamomad chiqqan Byudjet mablag'lari hisobidan sotib olingan kanselyariya mollari summasiga: a) kam chiqqan kanselyariya mollarining qiymatini hisobdan chiqarilishi				
	b) aybdor shaxsdan undiriladigan summaning Byudjet daromadlariga hisoblanishi				
	v) aybdor shaxs tomonidan kamomad summasini to'lanishi				
	g) mablag'larni Byudjet daromadiga o'tkazib berilishi				

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Tovar moddiy zaxiralar bo'yicha muomalalarni summalarini mustaqil (37-topshiriqda keltirilgan smetada ko'rsatilgan me'yorlar doirasida) belgilang.

2. Tovar moddiy zaxiralar bo'yicha muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating, hamda hujjatlar blanklarini olib to'ldiring, tegishli memorial orderga o'tkazing.

3. Tovar moddiy zaxiralar bo'yicha muomalalarni buxgalteriya provodkalarini ko'rsating.

Byudjet tashkilotlarida tovar (ish, xizmat)lar ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va ularni moliyaviy hisobotlarda aks ettirish.

1 - topshiriq

Byudjet tashkilotlarida tovar (ish, xizmat)lar ishlab chiqarishni tashkil etishning me'yoriy huquqiy asoslarini sharhlang. Mahsulot (ish,xizmat)lar ishlab chiqarish tannarxini hosil qiluvchi xarajatlarni ko'rsating. Mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxini aniqlashning asosiy usullarini ko'rsating hamda amaliy misollar keltiring. Mahsulot (ish,xizmat)lar ishlab chiqarish xarajatlari hisobini hujjatlashtirish hamda hisob registrilarida aks ettirishni ketma – ketlikda aks ettiring.

2-topshiriq

Toshkent shahar, Chilonzor tumani 118-maktabning 2018-yilda pullik ta'lim xizmatlari ko'rsatish bo'yicha quyidagi muomalalar sodir bo'lgan:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat	Summa
1	Pullik ta'lim xizmatlari ko'rsatish jarayonida kanselyariya mollari sarflanganda				
2	Pullik ta'lim xizmatlari ko'rsatishda band bo'lgan xodimlarga ish haqi hisoblanganda				
3	Pullik ta'lim xizmatlari ko'rsatishda band bo'lgan xodimlarga hisoblangan ish haqiga nisbatan yagona ijtimoiy to'lov ajratmalari hisoblanganda				
4	Pullik ta'lim xizmatlari ko'rsatishda foydalanilgan asosiy vositalarga eskirish hisoblanganda				

5	Pullik ta'lim xizmatlari ko'rsatish xarajatlari hisobdan chiqarilganda				
7	Pullik ta'lim xizmatlari ko'rsatishda mablag'lar kelib tushganda				
	Pullik ta'lim xizmatlari ko'rsatish bo'yicha moliyaviy natija aniqlandi.				

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Pullik ta'lim xizmatlari ko'rsatish bo'yicha muomalalarni summalarini mustaqil belgilang.

2. Pullik ta'lim xizmatlari ko'rsatish bo'yicha muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating, hamda hujjatlar blanklarini olib to'ldiring, tegishli memorial orderga o'tkazing.

3. Pullik ta'lim xizmatlari ko'rsatish bo'yicha muomalalarni buxgalteriya provodkalarini ko'rsating.

Byudjet tashkilotlarida moliyaviy aktivlar hisobi hamda ularni moliyaviy hisobotlarda aks ettirish.

1-topshiriq

Moliyaviy aktivlar haqida nimalarni bilasiz. Moliyaviy aktivlar hisobini tashkil etishda buxgalteriya hisobi oldiga qanday vazifalar qo'yiladi. Moliyaviy aktivlar buxgalteriya hisobida qaysi schyotlarda yuritiladi. Moliyaviy qo'yilmalar haqida nimalarni bilasiz. Byudjet tashkilotlarida moliyaviy aktivlar hisobini me'yoriy huquqiy asoslarini ko'rsating.

2-topshiriq

Toshkent shahar, Chilonzor tumani 118-maktabning 2018-yilda hisobvaraqdagi byudjet mablag'lari bo'yicha quyidagi muomalalar sodir bo'lgan:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat	Summa
1	Byudjet mablag'lari hisobidan xodimlarga beriladigan ish haqi summasi				

	kassaga kirim qilinganda (ish haqi bo'yicha moliyaviy majburiyat to'lab berilganda)				
2	Byudjet mablag'lari hisobidan ish haqiga nisbatan hisoblangan yagona ijtimoiy to'lov summasi o'tkazib berilganda (ish haqiga ajratmalar bo'yicha moliyaviy majburiyat to'lab berilganda)				
3	Kapital qurilish bo'yicha pudratchilarga bajarilgan ishlar uchun Byudjet mablag'i hisobidan o'tkazilganda (qurilish-ta'mirlash ishlari bo'yicha moliyaviy majburiyat to'lab berilganda)				
4	Tasdiqlangan smeta doirasida kommunal xizmatlar uchun Byudjet mablag'lari hisobidan mablag' o'tkazilganda. (kommunal to'lovlar bo'yicha moliyaviy majburiyat to'lab berilganda)				

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Hisobvaraqdagi Byudjet mablag'lari bo'yicha muomalalarni summalarini mustaqil (37-topshiriqda keltirilgan smetada ko'rsatilgan me'yorlar doirasida) belgilang.

2. Hisobvaraqdagi Byudjet mablag'lari bo'yicha muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating, hamda hujjatlar blanklarini olib to'ldiring, tegishli memorial orderga o'tkazing.

3. Hisobvaraqdagi Byudjet mablag'lari bo'yicha muomalalarni buxgalteriya provodkalarida ko'rsating.

3-topshiriq

Toshkent shahar, Chilonzor tumani 118-maktabning 2018-yilda hisobvaraqdagi rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha quyidagi muomalalar sodir bo'lgan:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat	Summa

1	Pullik ta'lim xizmatlarini sotishda shartnoma bahosida aks ettirilishi				
2	Pullik ta'lim xizmatlarini sotishdan mablag' kelib tushganda				
3	Sotilgan mahsulot (ish va xizmat)dan ijobiy moliyaviy natija aks ettirilganda				
4	Byudjet tashkilotlarida vaqtincha foydalanmayotgan binolar, boshqa asosiy vositalar ijarasidan tushumlar				
5	Homiylik mablag'lari tushumi aks ettirilganda				
6	Yil yakuniga ko'ra Byudjet mablag'lari bo'yicha iqtisod qilib qolingani mablag'lar rivojlantirish jamg'armasiga o'tkazilganda				
7	Rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari kreditlik qarzdorliklarni tugatishga yo'naltirilganda				

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Hisobvaraqdagi rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha muomalalarni summalarini mustaqil belgilang.

2. Hisobvaraqdagi rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating, hamda hujjatlar blanklarini olib to'ldiring, tegishli memorial orderga o'tkazing.

3. Hisobvaraqdagi rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha muomalalarni buxgalteriya provodkalarini ko'rsating.

4-topshiriq

Toshkent shahar, Chilonzor tumani 118-maktabning 2018-yilda kassadagi pul mablag'lari harakati bo'yicha quyidagi muomalalar sodir bo'lgan:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat	Summa

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Muomalalar mazmunini mustaqil tuzing.
2. Kassadagi pul mablag'lari harakati bo'yicha muomalalarni summalarini mustaqil belgilang.
3. Kassadagi pul mablag'lari harakati bo'yicha muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating, hamda hujjatlar blanklarini olib to'ldiring, tegishli memorial orderga o'tkazing.
4. Kassadagi pul mablag'lari harakati bo'yicha muomalalarni buxgalteriya provodkalarini ko'rsating.

Turli debitor va kreditorlar bilan hisoblashuvlar hisobi hamda ularni moliyaviy hisobotda aks ettirish.

1-topshiriq

Debitorlik va kreditorlik majburiyatlar bo'yicha hisoblashuvlarni yuzaga kelishi holatlarini ko'rsating. Moliyaviy majburiyat va yuridik majburiyatlarni mohiyatini sharhlang, amaliy misollar keltiring. Byudjet tashkilotlarida debitorlar va kreditorlar hisobini yuritishning xususiyatlarini ayting.

2-topshiriq

Toshkent shahar, Chilonzor tumani 118-maktabning 2018-yilda mol yetkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisoblashuvlar bo'yicha quyidagi muomalalar sodir bo'lgan:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat	Summa

1	Yetkazib berilgan qurilish materiallari, konstruksiyalar va detallar, boshqa tovar-moddiy qiymatliklar uchun to'langan mablag'lar summasiga				
2	Mol yetkazib beruvchilardan omborga kelib tushgan qurilish materiallari summasiga				
3	Qurilish materiallarini olib kelishda transport xizmatlari ko'rsatilganda				
4	Pudratchilarning bajargan qurilish-montaj ishlari summasiga				

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Mol yetkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisoblashuvlar bo'yicha muomalalarni summalarini mustaqil belgilang.

2. Mol yetkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisoblashuvlar bo'yicha muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating, hamda hujjatlar blanklarini olib to'ldiring, tegishli memorial orderga o'tkazing.

3. Mol yetkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisoblashuvlar bo'yicha muomalalarni buxgalteriya provodkalarini ko'rsating.

3-topshiriq

Toshkent shahar, Chilonzor tumani 118-maktabning 2018-yilda Byudjetga to'lovlar bo'yicha Byudjet bilan hisob-kitoblar yuzasidan quyidagi muomalalar sodir bo'lgan:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat	Summa
1	Xodimlar ish haqidan belgilangan tartibda daromad solig'i bo'yicha ushlanmalar amalga oshirilganda				
2	Xodimlar ish haqidan belgilangan tartibda shaxsiy jamg'arib boriladigan Pensiya hisobvarag'i badallari bo'yicha ushlanmalar				

	amalg oshirilganda				
3	Xodimlar ish haqidan belgilangan tartibda daromad solig'i bo'yicha ushlanmalar Byudjetga o'tkazib berilganda				
4	Xodimlar ish haqidan belgilangan tartibda shaxsiy jamg'arib boriladigan Pensiya hisobvarag'i badallari bo'yicha ushlanmalar o'tkazib berilganda				
5	Tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi daromatlari bo'yicha foyda solig'i hisoblanganda				
6	Tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi daromatlari bo'yicha hisoblangan foyda solig'i imtiyoz ko'rinishida aks ettirilganda				

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Byudjetga to'lovlar bo'yicha Byudjet bilan hisob-kitoblar yuzasidan muomalalarni summalarini mustaqil belgilang.

2. Byudjetga to'lovlar bo'yicha Byudjet bilan hisob-kitoblar yuzasidan muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating, hamda hujjatlar blanklarini olib to'ldiring, tegishli memorial orderga o'tkazing.

3. Byudjetga to'lovlar bo'yicha Byudjet bilan hisob-kitoblar yuzasidan muomalalarni buxgalteriya provodkalarini ko'rsating.

4-topshiriq

Toshkent shahar, Chilonzor tumani 118-maktabning 2012-yilda Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi bilan hisob-kitoblar yuzasidan quyidagi muomalalar sodir bo'lgan:

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat	Summa
1	Xodimlarning hisoblangan ish haqlaridan Pensiya jamg'armasiga ushlangan majburiy badallar				

	summasiga				
2	Xodimlarning hisoblangan ish haqlaridan Pensiya jamg'armasiga ushlangan majburiy badallar summasini o'tkazib berilishi				
3	Qonunchilikka muvofiq sotilgan mahsulot (ish, xizmat)larning haqiqatdagi hajmidan hisoblangan ajratmalar				
4	Qonunchilikka muvofiq sotilgan mahsulot (ish, xizmat)larning haqiqatdagi hajmidan hisoblangan ajratmalarni imtiyoz ko'rinishida aks ettirish				
5	Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi hisobidan amalga oshiriladigan Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha to'lovlar va boshqa to'lovlar hisoblanganda (so'rovnoma shaklini tuzing)				
6	Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi hisobidan amalga oshiriladigan Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha hisoblangan to'lovlar kelib tushganda				

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi bilan hisob-kitoblar yuzasidan muomalalarni summalarini mustaqil belgilang.

2. Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi bilan hisob-kitoblar yuzasidan muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating, hamda hujjatlar blanklarini olib to'ldiring, tegishli memorial orderga o'tkazing.

3. Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi bilan hisob-kitoblar yuzasidan muomalalarni buxgalteriya provodkalarini ko'rsating.

Byudjet mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar hisobi hamda ularni hisob registrlarida aks ettirish.

1-topshiriq

Byudjet tashkilotlarida moliyaviy natijalarni shakllanishini sxematik ko'rsatib bering va misollar keltiring. Byudjet tashkilotlarining daromadlariga sharh bering. Byudjet tashkilotlarining xarajatlariga sharh bering. Byudjet tashkilotlarining daromadlari manbalari bo'yicha moliyaviy natijalarning sxematik ko'rinishini ko'rsating.

2-topshiriq

Toshkent shahar, Chilonzor tumani 118-maktabning 2018-yilda Budjet mablag'lari bo'yicha amalga oshirgan haqiqiy va kassa xarajatlarini aniqlang. Byudjet mablag'lari bo'yicha amalga oshirgan haqiqiy va kassa xarajatlari hisobiga shakllangan moliyaviy natijani aniqlang (quyidagi jadvalda ko'rsating).

No	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat	Summa

Moliyaviy natija ijobiy yoki salbiy bo'lsa nima holat yuzaga kelganligini aniq ko'rsatib bering.

Byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar hisobi

1-topshiriq

Byudjet tashkilotlarida Byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar qanday aniqlanadi. Byudjet tashkilotlarida Byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar buxgalteriya yozuvlarida aks ettirish tartibini ko'rsating. To'lovlarni

maxsus turlariga doir hisoblashuvlar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar hisobini shakllantirish tartibini aytib bering. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar hisobini shakllantirish tartibini aytib bering. Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar hisobini shakllantirish tartibini aytib bering. Byudjet tashkilotini boshqa Byudjetdan tashqari daromadlari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar hisobini shakllantirish tartibini aytib bering.

65-Topshiriq

Toshkent shahar, Chilonzor tumani 118-maktabning 2018-yilda byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha amalga oshirgan haqiqiy va kassa xarajatlarini aniqlang. Byudjetdan tashqari (manbalari bo'yicha alohida) mablag'lari bo'yicha amalga oshirgan haqiqiy va kassa xarajatlari hisobiga shakllangan moliyaviy natijani aniqlang (quyidagi jadvalda ko'rsating).

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat	Summa

Moliyaviy natija ijobiy yoki salbiy bo'lsa nima holat yuzaga kelganligini aniq ko'rsatib bering.

Yakuniy moliyaviy natijalar hisobi

1-topshiriq

Yakuniy moliyaviy natija qanday aniqlanishini ko'rsating. Yakuniy moliyaviy natijalarni shakllanishi hisobini tushuntirib bering. Yakuniy moliyaviy natijalarni shakllanishini hisobga oluvchi schyotlarni tavsifini aytib bering. Yakuniy moliyaviy natijalarni shakllantirishni buxgalteriya yozuvlarida aks ettirish tartibini aytib bering.

2-topshiriq

Yuqoridagi topshiriqlar ma'lumotlaridan kelib chiqib Toshkent shahar, Chilonzor tumani 118-maktabning 2018-yilda shakllangan yakuniy moliyaviy natijani aniqlang (quyidagi jadvalda ko'rsating).

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat	Summa

Moliyaviy natija ijobiy yoki salbiy bo'lsa nima holat yuzaga kelganligini aniq ko'rsatib bering.

Byudjet tashkilotlarida moliyaviy hisobotlar, ularni tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish tartibi

1-topshiriq

Byudjet tashkilotlarda Byudjet va Byudjetdan tashqari mablag'lar smetalari ijrosi bo'yicha choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni tuzish va taqdim qilish tartibini tushintiring. Byudjet tashkilotlari tomonidan topshiriladigan yillik moliyaviy hisobotlar tarkibini ko'rsating. Har bir moliyaviy hisobot shaklini tuzilishi tartibini ko'rsating. Byudjet tashkilotlari tomonidan tuziladigan va taqdim qilinadigan moliyaviy hisobotlarni axborot imkoniyatlarini sharhlang.

2-topshiriq

Toshkent shahar, Chilonzor tumani 118-maktabning 2018-yil faoliyati bo'yicha yuqoridagi topshiriqlar ko'rsatkichlaridan kelib chiqib quyidagi hisobot shakllarini tuzing.

- Balans (1-shakl);
- Xarajatlar smetasining ijrosi haqida hisobot (2-shakl);

- Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumot;
- Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot;
- Boshqa Byudjetdan tashqari mablag'lar harakati bo'yicha hisobot;
- Joriy yilning moliyaviy natijalari to'g'risida hisobot;
- Nomoliyaviy aktivlarning harakati to'g'risida hisobot.
- Byudjet tashkilotining chet el valyuta mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobot.

*Ortiqcha narsangni o'zing uchun
emas, jamiyat uchun ishlat.*

Lev Tolstoy

3-MAVZU: DAVLAT BYUDJETIGA VA DAVLAT MAQSADLI JAMG'ARMALARI BYUDJETLARIGA DAROMADLAR TUSHUMLARI TO'G'RISIDA HISOBOTLAR

REJA:

3.1. Davlat byudjetiga va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlariga daromadlar tushumlari to'g'risida hisobotlar tarkibi va ularni tuzishning maqsadi hamda xususiyatlari.

3.2. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni hisoblanishi va tushumi to'g'risidagi hisobotlarni tuzish hamda moliya organlariga taqdim etilishi tartibi. Markaziy bank tomonidan taqdim etiladigan davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari daromadlari tushumlari to'g'risidagi hisobotlarni tuzilishi.

3.3. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar tushumlari bo'yicha solishtirish dalolatnomalarini tuzish.

3.1. Davlat byudjetiga va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlariga daromadlar tushumlari to'g'risida hisobotlar tarkibi va ularni tuzishning maqsadi hamda xususiyatlari

O'zbekiston Respublikasi "Byudjet kodeksi"ga muvofiq Davlat byudjeti daromadlari:

- soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar;
- davlat aktivlarini joylashtirish, foydalanishga berish va sotishdan olingan daromadlar;
- meros, hadya huquqi bo'yicha davlat mulkiga o'tgan pul mablag'lari;

➤ yuridik va jismoniy shaxslardan, shuningdek, chet davlatlardan tushadigan qaytarilmaydigan pul tushumlari;

➤ rezident-yuridik shaxslarga berilgan byudjet ssudalarini va chet davlatlarga ajratilgan kreditlarni to'lash hisobidan to'lovlar;

➤ qonun hujjatlariga muvofiq boshqa daromadlar hisobidan shakllantiriladi.

O'zbekiston Respublikasining respublika byudjeti daromadlari:

1) umumdavlat soliqlari, shu jumladan:

2) bojxona bojlari;

3) qo'shimcha foyda solig'i;

4) mahsulot taqsimotiga oid bitimlar bo'yicha foyda keltiradigan mahsulotdagi davlat ulushi;

5) boshqa daromadlar hisobidan shakllantiriladi. Boshqa daromadlarga imzoli bonus va tijoratbop topilma bonusi to'lanishidan tushgan tushumlar, qonun hujjatlariga muvofiq O'zbekiston Respublikasining respublika byudjetiga yo'naltiriladigan davlat bojlari, yig'imlar, tovon pullari, kompensatsiya to'lovlari va jarima sanksiyalari, davlat aktivlarini joylashtirish, foydalanishga berish va sotishdan belgilangan normativlar bo'yicha olingan daromadlar, meros, hadya huquqi bo'yicha davlat mulkiga o'tkazilgan pul mablag'lari, yuridik va jismoniy shaxslardan, shuningdek, chet davlatlardan tushgan qaytarilmaydigan pul tushumlari, rezident-yuridik shaxslarga berilgan byudjet ssudalarini, chet davlatlarga berilgan kreditlarni to'lash hisobidan to'lovlar, aksiyalarning davlat ulushi (payi) bo'yicha dividendlar (daromadlar), mobil aloqa xizmatlari ko'rsatuvchi yuridik shaxslar (uyali aloqa kompaniyalari) tomonidan abonent raqamidan foydalanganlik uchun to'lov, O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining foydasi va qonun hujjatlariga muvofiq boshqa daromadlar kiradi.

Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetining, viloyatlar va Toshkent shahar mahalliy byudjetlarining daromadlari:

1) belgilangan normativlarga muvofiq umumdavlat soliqlari;

2) mahalliy soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar;

3) yuridik va jismoniy shaxslardan, shuningdek, chet davlatlardan tushgan qaytarilmaydigan pul tushumlari;

4) bozorlardan tushadigan daromadlar;

5) boshqa daromadlar hisobidan shakllantiriladi.

Boshqa daromadlarga davlat daromadiga o'tkazilgan mol-mulkni realizatsiya qilishdan tushgan tushumlar, davlat aktivlarini joylashtirishdan, foydalanishga berishdan va sotishdan belgilangan normativlar bo'yicha olingan daromadlar, qonun hujjatlariga muvofiq Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetiga, viloyatlar va Toshkent shahar mahalliy byudjetlariga yo'naltiriladigan davlat bojlari, yig'imlar, tovon pullari va jarima sanksiyalari, egasiz mol-mulkni, meros huquqi bo'yicha davlat ixtiyoriga o'tgan mol-mulkni, huquq bo'yicha davlat daromadiga o'tkazilishi lozim bo'lgan xazinalarni realizatsiya qilishdan tushgan tushumlar va qonun hujjatlariga muvofiq boshqa daromadlar kiradi.

Davlat maqsadli jamg'armalari, boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar, byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari mablag'lari, bojxona organlarining g'azna depozit hisobvarag'iga tushadigan mablag'lar bo'yicha daromadlar manbalari qonunchilikda belgilangan.

Davlat byudjeti, jamg'armalar byudjeti, byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari, bojxona organlari g'azna depozit schyoti daromadlari kassa ijrosi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'limlari tomonidan yuritiladi.

Buxgalteriya hisobi bo'yicha xodimlar ko'chirmalar va ularga ilova qilingan hujjatlarni olgandan so'ng hujjatlarni sinchiklab tekshirib, tegishli byudjet, jamg'arma byudjeti, byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari, bojxona organlari g'azna depozit schyoti daromadlari bo'yicha tushgan summalarni to'g'ri qabul qilinganligini o'rnatishi va ushbu tushumlar olib borilishi lozim bo'lgan daromadlar tasnifi kodini aniqlashi kerak.

O'zbekiston Respublikasining respublika byudjetidan ajratiladigan subvensiyalar, o'tkazib beriladigan daromadlar va dotatsiyalar

Qoraqalpog‘iston Respublikasi respublika byudjetining, viloyatlar viloyat byudjetlarining va Toshkent shahri shahar byudjetining daromadlari hisoblanadi.

Amaldagi tartibga muvofiq daromadlar bo‘yicha summalarni qaytarish yoki hisobga olish to‘g‘risidagi xulosa ijro etilishi uchun moliya boshqarmasining bosh buxgalteriga taqdim etiladi. Moliya boshqarmasining buxgalteriyasi hujjatlar to‘g‘ri rasmiylashtirilganligini tekshirgandan so‘ng byudjet daromadiga ortiqcha o‘tkazilgan summani qaytarish bo‘yicha bankka taqdim etadi.

Tumanlar va shaharlar davlat soliq inspeksiyalari tegishli tumanlar va shaharlar hokimliklarining moliya bo‘limlariga hisobot davri uchun soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarning hisoblanishi hamda tushumi to‘g‘risidagi hisobotni taqdim etadi. Tuman (shahar) davlat soliq inspeksiyalari tomonidan hisobot davri uchun mavjud ma‘lumotlar asosida Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg‘armalari byudjetlariga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarning hisoblanishi hamda tushumi to‘g‘risidagi hisobot elektron shaklda Standartning 12-ilovaga muvofiq shaklda tuziladi hamda har chorakda choraklik hisobotlarni topshirishning oxirgi muddatidan keyingi oyning oxirgi ish kunigacha (yil yakuni bo‘yicha yillik hisobotlarni topshirishning oxirgi muddatidan keyingi oyning oxirgi ish kuniga) tuman (shahar) moliya bo‘limlariga taqdim etadi.

Moliya vazirligi davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg‘armalari byudjetlariga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarning tushumi to‘g‘risidagi hisobotlarni to‘g‘ri tuzilishini ta‘minlash maqsadida, hisobotlardagi xatoliklarni bartaraf qilish va hisobotlarga zarur o‘zgartirishlar kiritish to‘g‘risida tegishli hududiy g‘aznachilik bo‘linmalari, moliya va soliq organlariga yozma shakldagi ko‘rsatmalar berishi mumkin. Moliya vazirligi hisobotlardagi xatoliklarni bartaraf qilish va ularga zarur o‘zgartirishlar kiritish to‘g‘risida berilgan ko‘rsatmalar yuzasidan tegishlilik bo‘yicha Davlat soliq qo‘mitasini xabardor etadi.

Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning hisoblanishi hamda tushumi to'g'risidagi hisobot normativ-huquqiy hujjatlarda belgilangan shaklga (*ilovaga qarang*) muvofiq to'ldiriladi:

“Byudjet tasnifiga ko'ra daromad kodi” ustunida byudjet tasnifi bo'yicha daromadlarning turlarining kodlari aks ettiriladi;

“Daromadlar nomi” ustunida byudjet tasnifi bo'yicha daromadlarning turlarining nomlari ko'rsatiladi;

Hisobot yili boshida “Soliq va boshqa to'lovlar qarzi” ustuniga yil boshida jismoniy, yuridik shaxslarning soliq va boshqa to'lovlardan qarzдорliklari tegishli daromad kodlari bo'yicha ko'rsatiladi.

Hisobot yili boshida “to'lash muddati uzaytirilgan qarz” ustunida “Soliq va boshqa to'lovlar qarzi” ustunidan hukumat qarorlari yoki bosh hujjatlar asosida to'lash muddati uzaytirilgan qarzlar aks ettiriladi.

Hisobot yili boshida “ortiqcha to'langan soliq va boshqa to'lovlar” ustunida yil boshida jismoniy, yuridik shaxslarning soliq va boshqa to'lovlardan ortiqcha to'lovlarni tegishli daromad kodlari bo'yicha aks ettiradi.

Hisobot yili boshida “O'tgan hisobot yillariga yil boshida kiritilgan o'zgarishlar (+/-)” ustunida soliq va boshqa to'lovlar bo'yicha tekshirishlar yoki boshqa hisob-kitoblarda yil boshida qarzдорliklar oshganda ijobiy son bilan kamayganda esa salbiy son bilan to'ldiriladi.

Hisobot davrida “hisoblangan soliq va boshqa to'lovlar” ustunida soliq va boshqa to'lovlarning daromad turlari bo'yicha hisobot davrida hisoblangan soliq va boshqa to'lovlarning summasi ko'rsatiladi.

Hisobot davrida “joriy yilda qayta hisob-kitob qilingan soliq va boshqa to'lovlar (+/-)” ustunida joriy yildagi hisobot davridan oldingi hisobot davrlarida soliq va boshqa to'lovlar bo'yicha tekshirishlar yoki boshqa hisob-kitoblarda qayta hisoblangan soliq va boshqa majburiy to'lovlar oshganda ijobiy son bilan kamayganda esa salbiy son bilan aks ettiriladi.

Hisobot davrida “haqiqiy tushum miqdori” ustunida soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlardan hisobot davrida yil boshidan tushgan daromadlar aks ettiriladi.

Hisobot davri oxirida “soliq va boshqa to‘lovlar qarzi” ustunida hisobot davri oxirida soliq va boshqa to‘lovlardan mavjud qarzdorliklar ko‘rsatiladi. Hisobot davri oxirida “to‘lash muddati uzaytirilgan” ustunida hisobot davri oxirida soliq va boshqa to‘lovlardan mavjud qarzdorliklarning to‘lash muddati uzaytirilganlari to‘ldiriladi.

Hisobot davri oxirida “ortiqcha to‘langan soliq va boshqa to‘lovlar” ustunida yil boshida jismoniy, yuridik shaxslarning soliq va boshqa to‘lovlardan ortiqcha to‘lovlarni tegishli daromad kodlari bo‘yicha aks ettiradi. Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarning hisoblanishi hamda tushumi to‘g‘risidagi ma‘lumotlar hisobotda yil boshidan o‘sib boruvchi tartibda to‘ldiriladi.

3.2. Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni hisoblanishi va tushumi to‘g‘risidagi hisobotlarni tuzish hamda moliya organlariga taqdim etilishi tartibi

“Davlat soliq xizmati organlarida mavjud bo‘lgan soliq solish obyektlari va soliq solish bilan bog‘liq obyektlar to‘g‘risidagi axborotni aniqlashtirish maqsadida davlat soliq xizmati organlari zaruratga qarab, lekin yiliga ko‘pi bilan bir marta keyinchalik soliq solinadigan bazaga tuzatishlar kiritish uchun soliq to‘lovchida ko‘zdan kechirish hamda so‘rov o‘tkazishni amalga oshirishga haqli. Soliq solish obyektlari va soliq solish bilan bog‘liq obyektlar to‘g‘risidagi axborotni aniqlashtirish tartibi O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi”⁵⁰. Quyida “Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarning

⁵⁰ “Soliq va byudjet siyosatining 2019-yilga mo‘ljallangan asosiy yo‘nalishlari qabul qilinganligi munosabati bilan O‘zbekiston Respublikasining ayrim qonun hujjatlariga o‘zgartish va qo‘shimchalar kiritish to‘g‘risida” O‘zbekiston Respublikasining qonuni, 2018-yil 24-dekabr, O‘RQ-508-son.

hisoblanishi hamda tushumi to'g'risida"gi moliyaviy hisobot shaklini keltirib o'tamiz.

_____ning

(hisobot taqdim etuvchi organ nomi)

Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning hisoblanishi hamda tushumi to'g'risidagi

HISOBOT

20 __ yil _____ holatiga

Hudud nomi: _____

Hisobot davri: yillik, 1-aprel, 1-iyul, 1-oktyabr

O'lchov birligi _____

Byudjet tasnifiga ko'ra daromad kodi	Daromadlar nomi	Hisobot yili boshida				Hisobot davrida			Hisobot davri oxirida		
		Soliq va boshqa to'lovlar qarzi	shundan	Ortiqcha to'langan soliq va boshqa to'lovlar	O'tgan hisobot yillariga yil boshida kiritilgan o'zgarishlar (+/-)	Hisoblangan soliq va boshqa to'lovlar	shundan	Haqiqiy tushumi qildi	Soliq va boshqa to'lovlar qarzi	shundan	Ortiqcha to'langan soliq va boshqa to'lovlar
			To'lash muddati uzaytirilgan qarz				joriy yilda qayta hisob-kitob qilingan soliq va boshqa to'lovlar (+/-)			To'lash muddati uzaytirilgan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3 00 00	...										
3 0 0	...										
3 ...	...										
... ..	...										

Qonunchilikda belgilangan tartibda mol-mulk bir yuridik shaxs tomonidan – O'zbekiston Respublikasi norezidenti tomonidan boshqa yuridik shaxsga – O'zbekiston Respublikasi norezidentiga, jismoniy shaxsga – O'zbekiston Respublikasi norezidentiga yoki rezidentiga realizatsiya qilingan taqdirda qo'llaniladi.

Yuridik shaxs — O'zbekiston Respublikasi norezidenti tomonidan mol-mulkni realizatsiya qilishdan olingan daromadlar bo'yicha yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'ini ushlab qolish va

to'lash majburiyati soliq agenti deb e'tirof etiladigan daromadni to'lash manbaiga (mol-mulkni sotib oluvchining zimmasiga) yuklatiladi.

Mol-mulkni realizatsiya qiluvchi yuridik shaxs – O'zbekiston Respublikasi norezidenti soliq agentiga mol-mulkni olish qiymatini tasdiqlovchi hujjatlarning ko'chirma nusxalarini (mavjud bo'lsa) taqdim etishi shart. Soliq agenti olinayotgan mol-mulkka bo'lgan mulk huquqi ro'yxatdan o'tkazilguniga (rasmiylashtirilguniga) qadar O'zbekiston Respublikasi norezidentining mol-mulkni realizatsiya qilishdan olgan daromatlari bo'yicha yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'i hisob-kitobini:

yuridik shaxsning — O'zbekiston Respublikasi rezidentining ustav kapitalidagi aksiyalari, ulushlari (paylari) realizatsiya qilinganda – ushbu yuridik shaxs ro'yxatdan o'tkazilgan joydagi davlat soliq xizmati organiga;

ko'chmas mulk realizatsiya qilinganda – ko'chmas mulk joylashgan yerdagi davlat soliq xizmati organiga O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasi va O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlanadigan shakl bo'yicha, mustaqil ravishda yoki vakolatli shaxs orqali taqdim etishi shart.

O'zbekiston Respublikasi norezidentining mol-mulkni realizatsiya qilishdan olingan daromatlari bo'yicha yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'i hisob-kitobi O'zbekiston Respublikasi norezidenti qaysi valyutada daromad olayotgan bo'lsa, o'sha valyutada tuziladi. Hisob-kitobga mol-mulk oldi-sotdi shartnomasining ko'chirma nusxasi va sotuvchi tomonidan taqdim etilgan mol-mulkni olish qiymatini tasdiqlovchi hujjatlarning ko'chirma nusxalari (mavjud bo'lsa) ilova qilinadi. Yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'ining summasi olingan mol-mulkka bo'lgan mulk huquqi ro'yxatdan o'tkazilguniga (rasmiylashtirilguniga) qadar byudjetga to'lanishi lozim. Qonunchilikka ko'ra yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'i stavkalari quyidagi miqdorlarda belgilanadi:

Yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'i stavkalari⁵¹

T/r	To'lovchilar	Soliq solinadigan bazaga nisbatan soliq stavkalari, foizda
1.	Yuridik shaxslar (<i>hujjatning 2 va 3-bandlarda nazarda tutilganlari bundan mustasno</i>)	12
2.	Tijorat banklari	20
3.	Yuridik shaxslar: sement (klinker) ishlab chiqarishni amalga oshiruvchilar; polietilen granulalar ishlab chiqarishni amalga oshiruvchilar; asosiy faoliyat turi mobil aloqa xizmatlari ko'rsatishdan iborat bo'lganlar	20

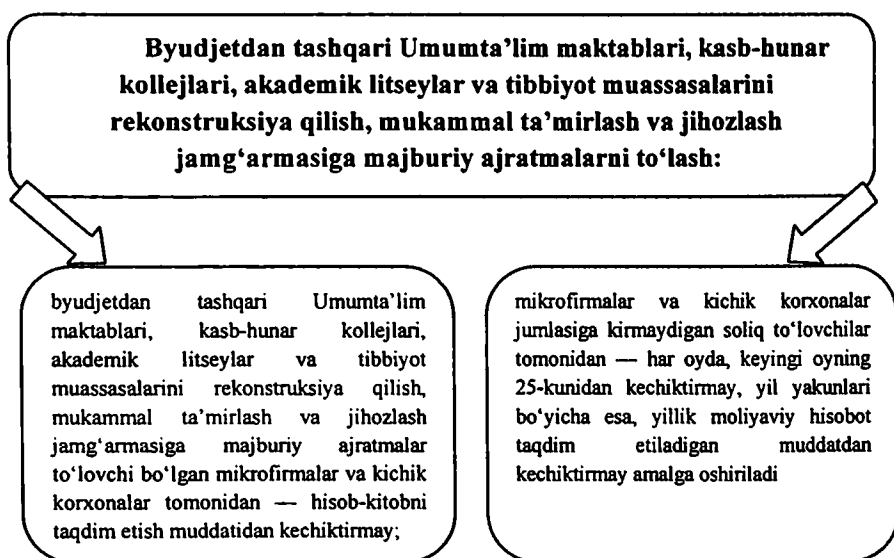
O'zbekiston Respublikasi rezidentlariga dividendlar va foizlar tarzida to'lanadigan daromadlarga 5 foizli stavka bo'yicha soliq solinadi.

Yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'ining summasi ushlab qolinmagan yoki O'zbekiston Respublikasi xalqaro shartnomalari qoidalarining g'ayriqonuniy tarzda qo'llanilishi mazkur soliq ushlab qolinmasligiga yoki to'liq ushlab qolinmasligiga sabab bo'lgan taqdirda, O'zbekiston Respublikasi norezidentiga daromad to'layotgan O'zbekiston Respublikasi rezidenti yoki O'zbekiston Respublikasida faoliyatni doimiy muassasa orqali amalga oshirayotgan O'zbekiston Respublikasi norezidenti yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'ining ushlab qolinmagan summasini va u bilan bog'liq penya summasini qonun hujjatlariga muvofiq byudjetga kiritishi shart.

⁵¹ "Soliq va budget siyosatining 2019-yilga mo'ljallangan asosiy yo'nalishlari qabul qilinganligi munosabati bilan O'zbekiston Respublikasining ayrim qonun hujjatlariga o'zgartish va qo'shimchalar kiritish to'g'risida" O'zbekiston Respublikasining qonuni, 2018-yil 24-dekabr, O'RQ-508-son.

Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'lash majburiyati qo'shimcha hisoblangan soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar summasi tegishli huquqni muhofaza qiluvchi organlarning depozit hisobvaraqlariga o'tkazilganligi to'g'risidagi to'lov hujjatlarining ko'chirma nusxalari soliq to'lovchi tomonidan davlat soliq xizmati organlariga taqdim etilgan taqdirda ham bajarilgan deb hisoblanadi.

Byudjetdan tashqari Umumta'lim maktablari, kasb-hunar kollejlari, akademik litseylar va tibbiyot muassasalarini rekonstruksiya qilish, mukammal ta'mirlash va jihozlash jamg'armasiga majburiy ajratmalar soliq solinadigan bazadan va tasdiqlangan stavkadan kelib chiqqan holda har oyda hisoblab chiqariladi.



3.2.1-rasm. Byudjetdan tashqari jamg'armalarga majburiy ajratmalarni to'lash tartibi⁵²

Byudjetdan tashqari Umumta'lim maktablari, kasb-hunar kollejlari, akademik litseylar va tibbiyot muassasalarini rekonstruksiya qilish, mukammal ta'mirlash va jihozlash jamg'armasiga majburiy ajratmalarning hisob-kitobi soliq bo'yicha hisobga olish joyidagi davlat

⁵² Normativ-huquqiy hujjatlar asosida muallif tomonidan tayyorlangan.

soliq xizmati organlariga ortib boruvchi yakun bilan yilning har choragida, hisobot davridan keyingi oyning 25-kunidan kechiktirmay, yil yakunlari bo'yicha esa, yillik moliyaviy hisobot topshiriladigan muddatda taqdim etiladi.

Tumanlar va shaharlar davlat soliq inspeksiyalari tegishli tumanlar va shaharlar hokimliklarining moliya bo'limlariga hisobot davri uchun soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning hisoblanishi hamda tushumi to'g'risida hisobot taqdim etadi.

Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahar davlat soliq boshqarmalari hamda Davlat bojxona qo'mitasining Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar, Toshkent shahri bo'yicha boshqarmalari, shu jumladan ixtisoslashtirilgan bo'linmalari Qoraqalpog'iston Respublikasi moliya vazirligiga, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining moliya boshqarmalariga hisobot davri uchun soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning hisoblanishi hamda tushumi to'g'risida hisobotlar taqdim etadi.

O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasi va Davlat bojxona qo'mitasi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga hisobot davri uchun soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning hisoblanishi hamda tushumi to'g'risida hisobotlar taqdim etadi.

Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning hisoblanishi va tushumi to'g'risidagi hisobotlarning shakllari hamda ularni taqdim etish muddatlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilanadi.

O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlarga O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilangan shakllar va muddatlarda Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari daromadlarining tushumlari to'g'risida hisobot taqdim etadi.

Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar tushumlari bo'yicha solishtirish dalolatnomalari bank muassasalari, tegishli davlat soliq xizmati organlari va bojxona organlari, Qoraqalpog'iston Respublikasi Moliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining moliya boshqarmalari, tumanlar va shaharlar hokimliklarining moliya bo'limlari, davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar hamda tegishli g'aznachilik bo'linmalari o'rtasida tuziladi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining Avtomatlashtirilgan tizimi («O'RMV» AT)da:

- O'zbekiston Respublikasi respublika byudjetiga daromadlar tushumi to'g'risida tezkor ma'lumot;

- Qoraqalpog'iston Respublikasi respublika byudjeti, viloyatlarning viloyat byudjeti, Toshkent shahrining shahar byudjetiga daromadlar tushumi to'g'risida tezkor ma'lumot;

- Tumanlar va shaharlar byudjetlariga daromadlar tushumi to'g'risida tezkor ma'lumot;

DMJ byudjetlariga daromadlar tushumi to'g'risida tezkor ma'lumot;

- Qoraqalpog'iston Respublikasi respublika byudjeti, viloyatlarning viloyat byudjeti, Toshkent shahrining shahar byudjetiga daromadlar tushumi to'g'risida jamlanma ma'lumot;

- O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetiga daromadlar tushumi to'g'risida jamlanma ma'lumot;

- O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti va DMJ byudjetlariga daromadlar tushumi to'g'risida jamlanma ma'lumot.

Daromadlar tushumi to'g'risidagi hisobot to'lovlar turlari kesimida:

- Tumanlar va shaharlar byudjetlari;

- Qoraqalpog'iston Respublikasi respublika byudjeti, viloyatlarning viloyat byudjeti, Toshkent shahrining shahar byudjeti;

- O'zbekiston Respublikasi respublika byudjeti;

DMJ byudjetlari bo'yicha shakllantiriladi.

Daromadlar tushumi to'g'risidagi jamlanma hisobot to'lovlar turlari kesimida:

Qoraqalpog'iston Respublikasi respublika byudjeti, viloyatlarning viloyat byudjeti, Toshkent shahrining shahar byudjeti;

O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti;

O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti va DMJ byudjetlari bo'yicha shakllantiriladi.

Har kuni moliya-hisob xodimlari tomonidan g'aznachilikka xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan taqdim etilgan ko'chirmalarga asosan tegishli byudjet, jamg'arma byudjeti, byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari mablag'lari, bojxona organlari g'azna depozit schyoti mablag'lari bo'yicha alohida-alohida Daromadlar haqida ma'lumotnoma (3-shakl) rasmiylashtirilib tegishli 274 - son shakldagi Memorial orderga muomala sodir bo'lgan vaqtdan so'ng keyingi kundan kechiktirmay o'tkaziladi va hujjatlar ilova qilinib tikiladi. Daromadlar kitobiga ma'lumotlar avtomatik o'tkaziladi. Shundan keyin shu kundan kechiktirilmay G'aznachilik organi bosh buxgalteri tomonidan Daromadlar haqida ma'lumotnoma (3-shakl)da daromadlar tasnifini aks ettirilganligi, buxgalteriya yozuvlari tekshiriladi va 274 - son shakldagi Memorial order tasdiqlanadi.

Moliya organi bosh buxgalteri G'aznachilik buxgalteriyasi tomonidan tasdiqlangan yuqorida keltirilgan hujjatlarni tekshirib chiqadi. Unda sintetik va analitik hisob ma'lumotlarini muvofiqligi tekshiriladi va G'azna dasturiy majmuada "Ijroga" belgisini qo'yadi va ma'lumotlar bosh daftarga va hisobot shakllariga avtomatik o'tadi.

Yuridik va jismoniy shaxslarning byudjetga ortiqcha to'langan summalarini qaytarilishi bo'yicha yozgan arizalari soliq inspeksiyasiga kelib tushadi. Soliq inspeksiyasi to'lovchilarning shaxsiy hisobvaraqlaridagi ma'lumotlarga asosan ko'rsatilgan to'lov bo'yicha to'lovchida ortiqcha to'langan summaning mavjudligi to'g'risida xulosa

beradi va uni to'lovchining arizasi bilan birga ko'rsatilgan summani byudjetdan qaytarish yoki uni kelgusi to'lovlar hisobiga o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish uchun moliya organiga beradi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan ishlab chiqiladigan yo'riqnomalarga, jumladan "O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2016-yil 17-martdagi 49-son buyrug'i bilan tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari g'azna ijrosi byudjet hisobining Yagona hisobvaraqlar rejasini qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma" "Soliq organining xulosasi" bo'yicha tegishli band kiritilgan bo'lib, unda soliq organining xulosalari davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalariga ortiqcha to'langan mablag'larni qaytarish yoki kelib tushgan daromadlarni bir turidan boshqa turiga o'tkazish uchun to'lov hujjatlarini rasmiylashtirilishiga asos bo'ladi. Soliq organi xulosalarini rasmiylashtirish shartlari va tartibi hamda uni ijro etish me'yoriy-huquqiy hujjatlarda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Moliya vazirligi davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlariga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning tushumi to'g'risidagi hisobotlarni to'g'ri tuzilishini ta'minlash maqsadida, hisobotlardagi xatoliklarni bartaraf qilish va hisobotlarga zarur o'zgartirishlar kiritish to'g'risida tegishli hududiy g'aznachilik bo'linmalari, moliya va soliq organlariga yozma shakldagi ko'rsatmalar berishi mumkin.

Moliya vazirligi hisobotlardagi xatoliklarni bartaraf qilish va ularga zarur o'zgartirishlar kiritish to'g'risida berilgan ko'rsatmalar yuzasidan tegishliligi bo'yicha Davlat soliq qo'mitasini xabardor etadi.

Markaziy bank tomonidan taqdim etiladigan davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari daromadlari tushumlari to'g'risidagi hisobotlarni tuzilishi.

Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari tomonidan taqdim etilgan ma'lumotlar asosida O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki, Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining hisobot davrida tushgan daromadlari bo'yicha yillik hisobotni "O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetiga va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlariga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning hisoblanishi va tushumlari to'g'risidagi hisobotlar, tushumlar bo'yicha solishtirish dalolatnomalarni tuzish hamda taqdim qilish tartibi to'g'risidagi Nizom" ning 18–21-ilovalariga muvofiq shaklda hisobot yilidan keyingi yilning 15 martiga qadar O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga, Pensiya jamg'armasiga, Respublika yo'l jamg'armasiga va Umumta'lim maktablari, kasb-hunar kollejlari, akademik litseylar va tibbiyot muassasalarini rekonstruksiya qilish, mukammal ta'mirlash va jihozlash jamg'armasiga taqdim etadi.

3.3. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar tushumlari bo'yicha solishtirish dalolatnomalarini tuzish

Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar tushumlari bo'yicha solishtirish dalolatnomalari "O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetiga va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlariga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning hisoblanishi va tushumlari to'g'risidagi hisobotlar, tushumlar bo'yicha solishtirish dalolatnomalarni tuzish hamda taqdim qilish tartibi to'g'risidagi Nizom" ga asosan tuziladi. Mazkur nizomga muvofiq Tuman (shahar) davlat soliq inspeksiyalari tomonidan hisobot davri uchun ularda mavjud ma'lumotlar hamda belgilangan tartibda tuzilgan va kelishilgan solishtirish dalolatnomalari asosida:

Davlat byudjetiga va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlariga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning hisoblanishi to'g'risidagi hisobotlar tayyorlanib, har chorakda choraklik hisobotlarni topshirishning oxirgi muddatidan keyingi oyning o'ninchi ish kuniga (yil

yakuni bo'yicha yillik hisobotlarni topshirishning oxirgi muddatidan keyingi oyning o'ninchi ish kuniga) qadar qog'oz shaklda;

Davlat byudjetiga va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlariga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning tushumlari to'g'risidagi hisobotlar tayyorlanib, har oyda hisobot oyidan keyingi oyning o'ninchi ish kuniga qadar tegishli tuman (shahar) hokimliklarining moliya bo'limlariga elektron shaklda (har chorakda hisobot choragidan keyingi oyning o'ninchi ish kuniga qadar qog'oz shaklda) taqdim etiladi.

Tuman (shahar) davlat soliq inspeksiyalari tomonidan tayyorlangan hisobotlarning elektron shakli tuman (shahar) hokimliklarining moliya bo'limlariga taqdim etish belgilangan muddatlarda, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasining tegishli tuman (shahar) bo'linmalariga taqdim qilinadi.

Davlat soliq boshqarmasi hisobot davri uchun ularda mavjud ma'lumotlar hamda belgilangan tartibda tuzilgan va kelishilgan solishtirish dalolatnomalari asosida:

Davlat byudjetiga va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlariga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning hisoblanishi to'g'risidagi hisobotlar tayyorlanib, har chorakda choraklik hisobotlarni topshirishning oxirgi muddatidan keyingi oyning o'ninchi ish kuniga (yil yakuni bo'yicha yillik hisobotlarni topshirishning oxirgi muddatidan keyingi oyning o'ninchi ish kuniga) qadar qog'oz shaklda;

Davlat byudjetiga va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlariga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning tushumi to'g'risidagi hisobotlar tayyorlanib, har oyda hisobot oyidan keyingi oyning o'n beshinchi ish kuniga qadar Qoraqalpog'iston Respublikasining Moliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining moliya boshqarmalariga elektron shaklda (har chorakda hisobot choragidan keyingi oyning o'n beshinchi ish kuniga qadar qog'oz shaklda) taqdim etiladi.

Davlat soliq boshqarmalari tomonidan tayyorlangan hisobotlarning elektron shakli va nusxalari Qoraqalpog‘iston Respublikasining Moliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining moliya boshqarmalariga taqdim etish belgilangan muddatlarda Pensiya jamg‘armasining tegishli boshqarmalariga taqdim qilinadi.

O‘zbekiston Respublikasi Davlat bojxona qo‘mitasining hududiy boshqarmalari va ularga tenglashtirilgan tarkibiy tuzilmalari tomonidan hisobot davri uchun ularda mavjud ma‘lumotlar hamda belgilangan tartibda tuzilgan va kelishilgan solishtirish dalolatnomalari asosida:

Davlat byudjetiga boshqa majburiy to‘lovlarning hisoblanishi to‘g‘risidagi hisobot tayyorlanib, har chorakda hisobot choragidan keyingi oyning o‘n beshinchi ish kuniga qadar;

Davlat byudjetiga boshqa majburiy to‘lovlarning tushumlari to‘g‘risida hisobot tayyorlanib, har oyda hisobot oyidan keyingi oyning o‘n beshinchi ish kuniga qadar Qoraqalpog‘iston Respublikasining Moliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining moliya boshqarmalariga taqdim etiladi.

O‘zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo‘mitasi tomonidan, davlat soliq xizmati organlarida mavjud ma‘lumotlar, ularning hisobotlari belgilangan tartibda tuzilgan va kelishilgan solishtirish dalolatnomalari asosida:

– Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg‘armalar byudjetiga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarning hisoblanishi to‘g‘risidagi hisobotlar tayyorlanib, har chorakda choraklik hisobotlarni topshirishning oxirgi muddatidan keyingi oyning o‘ninchi ish kuniga (yil yakuni bo‘yicha yillik hisobotlarni topshirishning oxirgi muddatidan keyingi oyning o‘ninchi ish kuniga) qadar qog‘oz shaklda;

– Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg‘armalar byudjetiga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarning tushumlari to‘g‘risidagi hisobotlar tayyorlanib, har oyda hisobot oyidan keyingi oyning o‘n yettinchi ish kuniga qadar (operativ hisobotlardan tashqari), mos

ravishda, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga, Pensiya jamg'armasi, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Respublika yo'l jamg'armasi (bundan buyon matnda Respublika yo'l jamg'armasi deb yuritiladi) va Umumta'lim maktablari, kasb-hunar kollejlari, akademik litseylar va tibbiyot muassasalarini rekonstruksiya qilish, mukammal ta'mirlash va jihozlash jamg'armasiga elektron shaklda (har chorakda hisobot choragidan keyingi oyning o'n yettinchi ish kuniga qadar qog'oz shaklda) taqdim etiladi. O'zbekiston Respublikasi Davlat bojxona qo'mitasi tomonidan davlat bojxona organlarida mavjud ma'lumotlar, ularning hisobotlari belgilangan tartibda tuzilgan va kelishilgan solishtirish dalolatnomalari asosida:

- Davlat byudjetiga boshqa majburiy to'lovlarning hisoblanishi to'g'risidagi hisobot tayyorlanib, har chorakda hisobot choragidan keyingi oyning o'n yettinchi ish kuniga qadar;

- Davlat byudjetiga boshqa majburiy to'lovlarning tushumlari to'g'risida hisobot tayyorlanib, har oyda hisobot oyidan keyingi oyning o'n yettinchi ish kuniga qadar (operativ hisobotlardan tashqari), O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga taqdim etiladi.

Elektron shaklda tuzilgan Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining hisobot davrida tushgan daromadlari bo'yicha ma'lumot O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan elektron shaklda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga kunlik taqdim etib boriladi. Tuman (shahar) davlat soliq inspeksiyalari tomonidan hisobot oyidan keyingi oyning uchinchi ish kuniga qadar:

- Davlat byudjetiga 23402 — “Respublika byudjetining mablag'lari” balans hisobvarag'i orqali tushgan tushumlar bo'yicha;

- Pensiya jamg'armasiga tushumlar bo'yicha;

- Respublika yo'l jamg'armasiga tushumlar bo'yicha;

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Umumta'lim maktablari, kasb-hunar kollejlari, akademik

litseylar va tibbiyot muassasalarini rekonstruksiya qilish, mukammal ta'mirlash va jihozlash jamg'armasiga tushumlar bo'yicha solishtirish dalolatnomalari tuziladi.

Solishtirish dalolatnomalari xizmat ko'rsatuvchi bank ko'chirmalarida ko'rsatilgan ma'lumotlar asosida tayyorlanib, tegishli davlat soliq inspeksiyasi rahbari tomonidan imzolangandan keyin kelishish uchun xizmat ko'rsatuvchi bankka (jumladan, elektron shaklda) taqdim etiladi. Xizmat ko'rsatuvchi banklar tuman (shahar) davlat soliq inspeksiyalari tomonidan taqdim etilgan solishtirish dalolatnomalarini hisobot oyidan keyingi oyning to'rtinchi ish kunigacha ko'rib chiqadi.

Solishtirish dalolatnomalarida ko'rsatilgan ma'lumotlar o'rtasida farqlar mavjud bo'lmagan taqdirda, solishtirish dalolatnomalari tegishli bank rahbari tomonidan imzolanadi va kelishish uchun tegishli tuman (shahar) bo'yicha G'aznachilik bo'linmalariga (jumladan, elektron shaklda) taqdim etiladi.

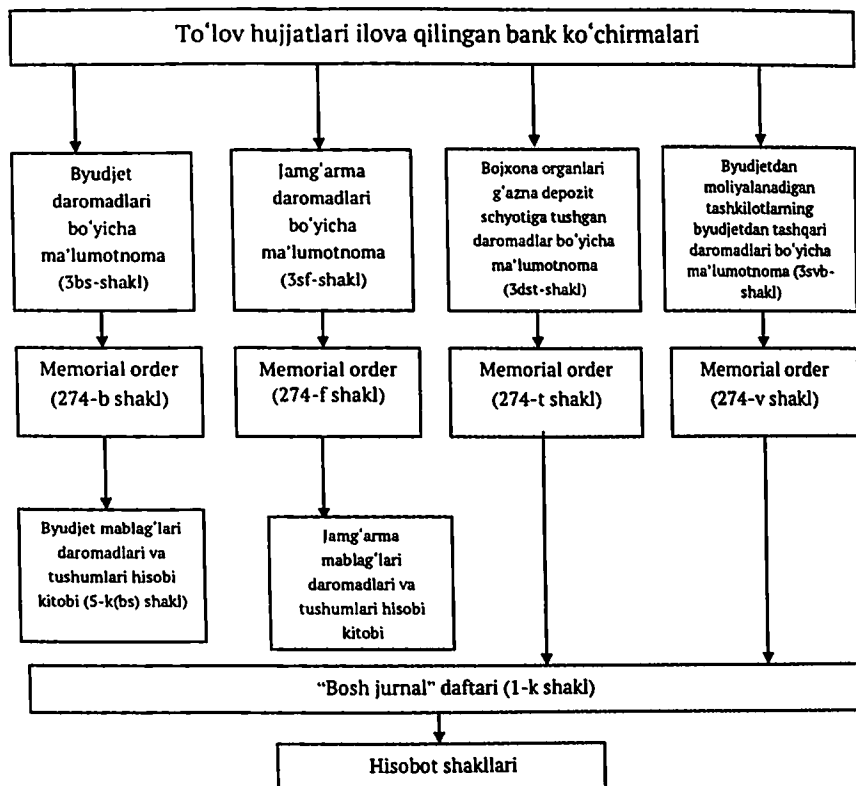
Solishtirish dalolatnomalarida ko'rsatilgan ma'lumotlar o'rtasida farqlar mavjud bo'lgan taqdirda, ushbu ma'lumotlarga bank tomonidan aniqlik kiritiladi. Tuman (shahar) bo'yicha G'aznachilik bo'linmalari xizmat ko'rsatuvchi banklar tomonidan taqdim etilgan solishtirish dalolatnomalarini hisobot oyidan keyingi oyning beshinchi ish kunigacha ko'rib chiqadi.

Solishtirish dalolatnomalarida ko'rsatilgan ma'lumotlar bilan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining axborot tizimidagi ma'lumotlar o'rtasida farqlar mavjud bo'lmagan taqdirda, solishtirish dalolatnomalari tegishli tuman (shahar) bo'yicha G'aznachilik bo'linmalari rahbarlari tomonidan imzolanadi.

Bunda:

– solishtirish dalolatnomalari kelishish uchun tegishli tuman (shahar) hokimliklarining moliya bo'limlariga, solishtirish dalolatnomasini esa, Pensiya jamg'armasining tegishli tuman (shahar) bo'linmasiga kelishish uchun taqdim etiladi.

Daromadlar nazoratining manbalari



3.1-rasm. Daromadlar nazoratining manbalari⁵³

Solishtirish dalolatnomalarida ko'rsatilgan ma'lumotlar o'rtasida farqlar mavjud bo'lgan taqdirda, ushbu ma'lumotlarga tuman (shahar) bo'yicha G'aznachilik bo'linmalari tomonidan aniqlik kiritiladi.

Tuman (shahar) hokimliklarining moliya bo'limlari hamda Pensiya jamg'armasining tuman (shahar) bo'linmalari G'aznachilik bo'linmalari tomonidan taqdim etilgan solishtirish dalolatnomalarini hisobot oyidan keyingi oyning oltinchi ish kunigacha ko'rib chiqadi.

Solishtirish dalolatnomalarida ko'rsatilgan ma'lumotlar o'rtasida farqlar mavjud bo'lmagan taqdirda, solishtirish dalolatnomalari tegishli

⁵³ Normativ-huquiy hujjatlar asosida muallif tomonidan tayyorlangan.

tuman (shahar) hokimliklarining moliya bo'limlari yoki Pensiya jamg'armasining bo'linmalari rahbarlari tomonidan imzolanadi.

Tuman (shahar) hokimliklarining moliya bo'limlari hamda Pensiya jamg'armasining bo'linmalari imzolangan solishtirish dalolatnomalari nusxalarini tegishli davlat soliq inspeksiyasi, xizmat ko'rsatuvchi bank va G'aznachilik bo'linmasiga keyingi ish kunidan kechiktirmasdan yuboradi.

Imzolangan solishtirish dalolatnomalarining bir nusxasi hisobot oyidan keyingi oyning yettinchi ish kuniga qadar:

tuman (shahar) davlat soliq inspeksiyalari tomonidan tegishli davlat soliq boshqarmasiga;

tuman (shahar) davlat soliq inspeksiyasiga xizmat ko'rsatuvchi banklar tomonidan Markaziy bankning tegishli Bosh boshqarmasiga;

tuman (shahar) G'aznachilik bo'linmalari tomonidan tegishli Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahri bo'yicha G'aznachilik boshqarmasiga;

tuman (shahar) hokimliklarining moliya bo'limlari tomonidan tegishli Qoraqalpog'iston Respublikasining Moliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining moliya boshqarmasiga;

Pensiya jamg'armasining tuman (shahar) bo'linmalari tomonidan Pensiya jamg'armasining tegishli boshqarmasiga taqdim etiladi.

Davlat soliq boshqarmalari taqdim etilgan solishtirish dalolatnomalari asosida (Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmasi Hisob-kitob kassa markazida ochilgan 23402 — “Respublika byudjetining mablag'lari” balans hisobvarag'i orqali tushadigan tushumlarni ham hisobga olgan holda) hisobot oyidan keyingi oyning to'qqizinchi ish kunigacha:

Davlat byudjetining 23402 — “Respublika byudjetining mablag'lari” balans hisobvarag'i orqali tushadigan tushumlar bo'yicha;

Pensiya jamg'armasi daromadlari bo'yicha;

Respublika yo'l jamg'armasi daromadlari bo'yicha;

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Umumta'lim maktablari, kasb-hunar kollejlari, akademik litseylar va tibbiyot muassasalarini rekonstruksiya qilish, mukammal

ta'mirlash va jihozlash jamg'armasi daromadlari bo'yicha solishtirish dalolatnomalarini tuzadi.

Solishtirish dalolatnomalari tegishli hududiy davlat soliq boshqarmasi rahbari tomonidan imzolangandan keyin kelishish uchun Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmasiga (jumladan, elektron shaklda) taqdim etadi.

23403 — “Bojxona to'lovlari bo'yicha Respublika byudjetining daromadlari” balans hisobvarag'ining tegishli Shartli hisobvaraqlari ochilgan xizmat ko'rsatuvchi banklar tomonidan O'zbekiston Respublikasi Davlat bojxona qo'mitasining tegishli hududiy boshqarmalari va ularga tenglashtirilgan tarkibiy tuzilmalariga va Markaziy bankning tegishli Bosh boshqarmasiga 23403 — “Bojxona to'lovlari bo'yicha Respublika byudjetining daromadlari” balans hisobvarag'ining tegishli Shartli hisobvaraqlari bo'yicha bank ko'chirmalari va ilovalari elektron va qog'oz shaklda kunlik taqdim etib boriladi.

O'zbekiston Respublikasi Davlat bojxona qo'mitasining hududiy boshqarmalari va ularga tenglashtirilgan tarkibiy tuzilmalari tomonidan solishtirish dalolatnomalari tuziladi. Mazkur solishtirish dalolatnomalari Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmasi Hisob-kitob kassa markazining ko'chirmalari va boshqa xizmat ko'rsatuvchi banklar ko'chirmalarida ko'rsatilgan ma'lumotlar asosida tayyorlanib, Davlat bojxona qo'mitasining hududiy boshqarmasi va ularga tenglashtirilgan tarkibiy tuzilmasi rahbari tomonidan imzolangandan keyin kelishish uchun Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmasiga hisobot oyidan keyingi oyning yettinchi ish kunigacha (jumladan, elektron shaklda) taqdim etiladi.

Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmasi hududiy davlat soliq boshqarmasi va davlat bojxona boshqarmasi va unga tenglashtirilgan tarkibiy tuzilmasi tomonidan taqdim etilgan solishtirish dalolatnomalarini hisobot oyidan keyingi oyning o'ninchi ish kunigacha ko'rib chiqadi.

Solishtirish dalolatnomalarida ko'rsatilgan ma'lumotlar bilan banklar tomonidan taqdim etilgan ma'lumotlar o'rtasida farqlar mavjud

bo'lmagan taqdirda, solishtirish dalolatnomalari Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmasi rahbari tomonidan imzolanadi va kelishish uchun Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahri bo'yicha tegishli G'aznachilik boshqarmalariga (jumladan, elektron shaklda) taqdim etiladi.

Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahri bo'yicha tegishli G'aznachilik boshqarmasi taqdim etilgan solishtirish dalolatnomalarini hisobot oyidan keyingi oyning o'n birinchi ish kunigacha ko'rib chiqadi. Solishtirish dalolatnomalarida ko'rsatilgan ma'lumotlar bilan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining axborot tizimidagi ma'lumotlar o'rtasida farqlar mavjud bo'lmagan taqdirda, solishtirish dalolatnomalari tegishli G'aznachilik boshqarmasi rahbari tomonidan imzolanadi.

Bunda:

– solishtirish dalolatnomalari kelishish uchun Qoraqalpog'iston Respublikasining Moliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining moliya boshqarmalariga, solishtirish dalolatnomasini esa, Pensiya jamg'armasining tegishli boshqarmalariga taqdim etiladi.

Solishtirish dalolatnomalarida ko'rsatilgan ma'lumotlar o'rtasida farqlar mavjud bo'lgan taqdirda, ushbu ma'lumotlarga tegishli G'aznachilik boshqarmasi tomonidan aniqlik kiritiladi.

Qoraqalpog'iston Respublikasining Moliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining moliya boshqarmalari hamda Pensiya jamg'armasining boshqarmalari taqdim etilgan solishtirish dalolatnomalarini hisobot oyidan keyingi oyning o'n ikkinchi ish kunigacha ko'rib chiqadi.

Solishtirish dalolatnomalarida ko'rsatilgan ma'lumotlar o'rtasida farqlar mavjud bo'lmagan taqdirda, solishtirish dalolatnomalari ularning rahbarlari tomonidan imzolanadi.

Qoraqalpog'iston Respublikasining Moliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining moliya boshqarmalari va Pensiya jamg'armasining hududiy boshqarmalari imzolangan solishtirish dalolatnomalari nusxalarini tegishli davlat soliq, bojxona boshqarmasi va unga tenglashtirilgan tarkibiy tuzilmasi, Markaziy bankning hududiy

Bosh boshqarmasi hamda Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahri bo'yicha G'aznachilik boshqarmalariga keyingi kundan kechiktirmasdan taqdim qiladi.

Imzolangan solishtirish dalolatnomalari hisobot oyidan keyingi oyning o'n uchinchi ish kunigacha:

- davlat soliq boshqarmalari tomonidan O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasiga;

- Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari tomonidan O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga;

- Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahri bo'yicha G'aznachilik boshqarmalari tomonidan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligiga;

- Pensiya jamg'armasining hududiy boshqarmalari tomonidan Pensiya jamg'armasining Ijro etuvchi direksiyasiga;

Davlat bojxona qo'mitasining hududiy boshqarmalari va ularga tenglashtirilgan tarkibiy tuzilmasi tomonidan O'zbekiston Respublikasi Davlat bojxona qo'mitasiga taqdim etiladi.

O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasi, Markaziy banki, Moliya vazirligi G'aznachiligi, Pensiya jamg'armasining Ijro etuvchi direksiyasi hamda Davlat bojxona qo'mitasi quyi turuvchi organlar tomonidan taqdim qilingan solishtirish dalolatnomalarini ko'rib chiqadi. Solishtirish dalolatnomalarida ko'rsatilgan ma'lumotlar o'rtasida farqlar mavjud bo'lmagan taqdirda, solishtirish dalolatnomalari O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasi, Markaziy banki, Moliya vazirligi G'aznachiligi, Pensiya jamg'armasining Ijro etuvchi direksiyasi hamda Davlat bojxona qo'mitasi rahbarlari tomonidan imzolanadi.

Bunda:

- solishtirish dalolatnomalari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining Hududlar moliyasi bosh boshqarmasiga;

- solishtirish dalolatnomalarini Respublika yo'l jamg'armasi Ijro etuvchi direksiyasiga;

- solishtirish dalolatnomalarini Umumta'lim maktablari, kasb-hunar kollejlari, akademik litseylar va tibbiyot muassasalarini rekonstruksiya qilish, mukammal ta'mirlash va jihozlash jamg'armasi

Ijro etuvchi direksiyasiga hisobot oyidan keyingi oyning o'n beshinchi ish kuniga qadar taqdim etiladi.

Solishtirish dalolatnomalarining belgilangan muddatlarda tuzilishi, tasdiqlanishi va yuqori tashkilotlarga taqdim qilinishi bo'yicha javobgarlik Davlat soliq boshqarmalari, Qoraqalpog'iston Respublikasining moliya vaziri, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining moliya boshqarmalari, Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahri bo'yicha G'aznachilik boshqarmalari, Pensiya jamg'armasining hududiy boshqarmalari va Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari rahbarlari zimmasiga yuklatiladi.

Nazorat uchun savollar:

1. *Davlat byudjetiga va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlariga daromadlar tushumlari to'g'risida hisobotlar tarkibi va ularni tuzishning maqsadi hamda xususiyatlarini gapirib bering.*

2. *Davlat byudjetiga va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlariga daromadlar tushumlari manbalarini sanab bering?*

3. *Davlat byudjeti, jamg'armalar byudjet daromadlari hisobini hujjatlashtirish tartibini aytib bering?*

4. *O'zbekiston Respublikasining respublika byudjeti daromadlari manbalarini sanab bering.*

5. *Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetining, viloyatlar va Toshkent shahar mahalliy byudjetlarining daromadlari manbalarini sanab bering.*

6. *O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining Avtomatlashtirilgan tizimi deganda nimani tushunasiz?*

7. *O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti va DMJ byudjetlariga daromadlar tushumi to'g'risida jamlanma ma'lumot qanday shakllantiriladi?*

8. *Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni hisoblanishi va tushumi to'g'risidagi hisobotlarni tuzish hamda moliya organlariga taqdim etilishi tartibini aytib bering.*

9. Markaziy bank tomonidan taqdim etiladigan davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari daromadlari tushumlari to'g'risidagi hisobotlarni tuzilishi haqida gapirib bering.

10. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar tushumlari bo'yicha solishtirish dalolatnomalarini tuzish tartibini aytib bering.

11. Soliq organi xulosalarini rasmiylashtirish shartlari hamda uni ijro etish tartibi haqida gapirib bering.

12. Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari tomonidan taqdim etilgan ma'lumotlar asosida O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki, Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining hisobot davrida tushgan daromadlari bo'yicha yillik hisobotini topshirish tartibini aytib bering.

13. Davlat byudjetiga va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlariga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning hisoblanishi to'g'risidagi hisobotlarning taqdim etilish muddatlarini aytib bering?

MAVZUGA OID TEST SAVOLLARI

1. G'azna hisobvaraqlariga kelib tushgan daromadlar to'g'risidagi ma'lumot buxgalteriya hisobi xodimlari tomonidan qancha vaqt oralig'ida xizmat ko'rsatuvchi bankning g'azna hisobvaraqlaridan ko'chirmalari asosida tayyorlanadi?

- a) har hafta;
- b) 3 kunda bir;
- d) har kuni;
- e) kuniga ikki marta.

2. Byudjet daromadlari bo'yicha hisobot shakli ko'rsatkichlari qaysi buxgalteriya hujjatlari va hisob regisrlari bilan muvofiqligi ta'minlanishini ko'rsating?

a) Bosh jurnal daftari tegishli subschyotlari kredit aylanmasi, 274 – son shakldagi memorial order, daromadlar daftari, daromadlar haqida ma'lumotnoma;

b) Bosh jurnal daftari tegishli subschyotlari kredit aylanmasi, 274 – son shakldagi memorial order, daromadlar daftari, daromadlar va xarajatlar haqida ma'lumotnoma;

d) Bosh jurnal daftari tegishli subschyotlari kredit aylanmasi, daromadlar daftari, daromadlar haqida ma'lumotnoma;

e) Hammasi to'g'ri.

3. Moliya organlari tomonidan tuziladigan va taqdim etiladigan yig'ma hisobot keltirilgan javobni ko'rsating?

a) Balans, daromadlar haqida hisobot;

b) Byudjet tashkilotlari tomonidan tejalgan va rivojlantirish jamg'armasiga o'tkazilgan byudjet mablag'lari to'g'risida ma'lumot;

d) Xarajatlar bo'yicha hisobot;

e) To'g'ri javob keltirilmagan.

4. Moliya organlari tomonidan byudjet daromadlari bo'yicha hisobot qaysi muddatlarda taqdim etiladi.

a) O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi buyrug'i bilan tasdiqlangan muddatlarda;

b) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi belgilagan muddatlarda;

d) Qonunchilikda belgilangan muddatlarda;

e) To'g'ri javob aks ettirilmagan.

5. Soliqlar bo'yicha, daromadlar tushumi bo'yicha hisobotlar kim tomonidan tuziladi?

a) Soliq organlari;

b) Bojxona organlari;

d) Moliya organlari;

e) Tegishli vazirliklar.

MAVZUGA OID KEYS-STADI

G'azna ijrosi sharoitida Davlat Byudjeti daromadlari hisobi hamda ularni hisob registrlarida aks ettirish

1-topshiriq

Byudjet daromadlarini shakllanish manbalarini ko'rsating. Toshkent shahar byudjeti daromadlari shakllanishi manbalariga sharh bering. Byudjet daromadlari tasnifini tavsiflab bering. Byudjet tashkilotlarini byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha daromadlarni shakllanish manbalarini aniqlang. Byudjet tashkilotlarini byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha smetalarda daromadlarni rejalanihini aniq misollar bilan ko'rsating.

2-topshiriq

Toshkent shahar byudjeti daromadlari tushumi bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi hujjat	Dt	Kt	Summa (so'mda)
1.	Shahar Byudjetining daromadlariga soliqlar, yig'implardan tushumlar aks ettirildi				
2.	Yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmagan holda oziq-ovqat va nooziq-ovqat maqsulotlari savdosi sohasida tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi jismoniy shaxslar daromadidan olinadigan qat'iy belgilangan soliq tushumi aks ettirildi				
3.	Byudjetga kelib tushgan mablag'lar manbasi aniq ko'rsatilmagan summalar aniqlandi				
4.	Davlat boji tushumi aks ettirildi				
5.	Yo'l harakati qoidalarini buzganlik uchun jarimalar tushumi aks ettirildi				
6.	Ijtimoiy nafaqalar uchun respublika Byudjetidan olingan subvensiyalar				
7.	Byudjetga kelib tushgan mablag'lar manbasi aniq ko'rsatilmagan summalar boshqa Byudjet daromadlariga o'tkazildi				

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating;
2. Byudjeti daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni summalarini 9-topshiriqda keltirilgan jadvaldan foydalanib mustaqil belgilang;
3. Byudjeti daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
4. Muomalalarni quyida keltirilgan 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;
5. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing

Memorial order №

Tashkilot: Toshkent shahar G'aznachiligi

Byudjet turi: Mahalliy

Hisobot davri: 20 yil

O'lchov birligi: so'm

№	Muomala mazmuni	Dt subschyot	Kt subschyot	summa

3-topshiriq

Toshkent shahar g'aznachiligida byudjetdan mablag' bilan ta'minlanadigan tashkilotlarning byudjetdan tashqari mablag'lari tushumi bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan:

	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi hujjat	Dt	Kt	Summa (sumda)
1.	Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari tushumi aks ettirildi				900000
2.	Maktabgacha ta'lim muassasalarida tarbiyalanuvchilar uchun ota-onalaridan mablag'lar tushumi aks ettirildi				659321
3.	Byudjet tashkilotlariga ijara tushumlari aks ettirilganda				95631
4.	Byudjet tashkilotlarida boshqa				322560

	Byudjetdan tashqari mablag'lari tushumi aks ettirildi				
5.	Byudjet tashkilotlariga ortiqcha tushgan boshqa Byudjetdan tashqari mablag'lar qaytarilgan				23650
6.	Byudjet tashkilotlariga homiylik mablag'lari tushumi aks ettirildi				542101
7	Byudjet tashkilotlarga faoliyat turiga mos ish va xizmatlar ko'rsatishdan mablag'lar tushumi aks ettirildi.				712321

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating;
2. Byudjeti daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
3. Muomalalarni 274-v-shakldagi memorial orderga tushiring;
4. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing

4-topshiriq

Toshkent shahar byudjeti daromadlari tushumi bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan:

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi hujjat	Dt	Kt	Summa (so'mda)

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating;

2. Byudjeti daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni summalarini 9-topshiriqda keltirilgan jadvaldan foydalanib mustaqil belgilang;

3. Byudjeti daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;

4. Muomalalarni 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;

5. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing

5-topshiriq

Toshkent shahar Byudjetida prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarilishidan tushgan daromadlar bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan:

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi hujjat	Dt	Kt	Summa (so'mda)
	Yuqori byudjetning prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarilishidan tushgan daromadlar summalarini quyi mahalliy byudjetlarga o'tkazishdi				1655555
	Shahar byudjetiga Respublika byudjetining prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarilishidan tushgan daromadlar summolari tushumi				9867942
	Yuqori byudjetning prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarilishidan tushgan daromadlar summalarini quyi mahalliy byudjetlarga o'tkazish				654311

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating;

2. Byudjeti daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;

3. Muomalalarni 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;

4. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing

6-topshiriq

Toshkent shahar g'aznachiligida Byudjetdan mablag' bilan ta'minlanadigan tashkilotlarning Byudjetdan tashqari mablag'lari tushumi bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan (talaba tomonidan mustaqil tuziladi)

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi hujjat	Dt	Kt	Summa (sumda)

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating;
2. Byudjeti daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
3. Muomalalarni 274-v-shakldagi memorial orderga tushiring;
4. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing.

*Har qanday narsaga har tomonlama
nazar sol – foydasini ham, zararini ham ko'r.*

Lev Tolstoy

4-MAVZU: BYUDJET KASSA IJROSIGA OID HISOBOTLAR

REJA:

4.1. G'aznachilik bo'linmalarida byudjet kassa ijrosiga oid hisobotlarni tuzishning maqsadi hamda xususiyatlari.

4.2. Hududiy g'azna tranzit schyotlarida mablag'lar qoldig'i va daromadlar tushimi hamda xarajatlari haqida kunlik hisobotlarni tuzish tartibi.

4.3. G'aznachilik bo'limlarida Respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar daromadlari va xarajatlari ijrosi to'g'risida oylik, choraklik va yillik hisobotlarni tuzish hamda taqdim etish tartibi.

4.4. G'aznachilik bo'limlarida byudjet hisobotlarini tuzishning axborot tizimlari va ulardan foydalanish.

4.1. G'aznachilik bo'linmalarida byudjet kassa ijrosiga oid hisobotlarni tuzishning maqsadi hamda xususiyatlari

Davlat byudjeti xarajatlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotda O'zbekiston Respublikasi byudjet tasnifiga muvofiq byudjet tashkilotlari va byudjetdan mablag' oluvchilar, byudjetlararo munosabatlarning hisobot davrida yagona hisob varaqdagi kassa xarajatlari va haqiqiy xarajatlari aks ettiriladi.

Qonuniy hujjatlarga asosan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalari hududiy moliya

boshqarmalari, shahar va tuman moliya bo'limlari buxgalteriya hisobini yuritadi.

Hozirda byudjet ijrosi hisobi kassa usuliga asoslangani sababli, Moliya organlari, shuningdek, G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari buxgalteriya hisobi va hisobotlarini yagona tizimda yuritmoqda. Moliya organlari, shuningdek, G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari bosh buxgalterlari o'z ishlarida O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetini ijro etish qoidalarini tartibga soluvchi amaldagi me'yoriy-huquqiy hujjatlarga tayanadilar.

Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining kassa ijrosi jarayoni bo'yicha buxgalteriya axborotlarini shakllantirishdan iboratdir.

Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari kassa ijrosi buxgalteriya hisobining vazifalari quyidagilardan iborat:

1. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosi jarayoni muomalalarini buxgalteriya hujjatlarida aks ettirish;
2. Buxgalteriya hisobvaraqlarda byudjet mablag'larini holati va harakatini aks ettirish;
3. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosi natijalarini aniqlash;
4. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosi bo'yicha oylik, choraklik va yillik buxgalteriya hisobotlarini tuzish, taqdim etish va boshqalar.

Byudjetlarning ijrosi bo'yicha operatsiyalarni buxgalteriya hisobini yuritish uchun operatsiyalar amalga oshirilganligini belgilovchi hujjatlar va ularni o'tkazishga doir farmoyishlar kabi birlamchi hisob hujjatlari asos bo'ladi.

Birlamchi hisob hujjatlar byudjetlarning g'azna ijrosi bo'yicha operatsiyalar amalga oshirilgan paytda yoki ular amalga oshirilgandan so'ng tuziladi.

Byudjetlarning ijrosi bo'yicha hisobot davriga doir operatsiyalarni amalga oshirilganligini tasdiqlovchi hujjatlar olinmagan bo'lsa, ular buxgalteriya hisobida tegishli birlamchi hujjatlarni rasmiylashtirish orqali aks ettiriladi.

Bunda, o'tgan yilga doir byudjetning ijrosi amalga oshiriladigan moliya yiliga qo'shimcha davrda byudjetlarning ijrosi bo'yicha amalga oshirilgan operatsiyalarning hisobi, belgilangan tartibda aks ettirilgan, qo'shimcha davr mobaynida tuzilgan birlamchi hisob hujjatlari asosida, o'tgan yilning byudjetlarni g'azna ijrosi buxgalteriya hisobida amalga oshiriladi.

Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining kassa ijrosi buxgalteriya hisobi va hisobotini amalga oshirish uchun g'aznachilik bo'linmalarining birlamchi hujjatlarga va hisobga olish registrilariga imzo qo'yish huquqiga ega xodimlari tomonidan imzolangan birlamchi hujjatlar rasmiylashtiriladi.

Birlamchi hisob hujjatlarida mas'ul shaxslarning imzolari bo'lmasa, ular haqiqiy hisoblanmaydi. Byudjetlarning g'azna ijrosi bo'yicha operatsiyalarni buxgalteriya yozuvi uchun quyidagi belgilangan tartibda rasmiylashtirilganlar asos bo'lib xizmat qiladi:

G'aznachilik bo'linmalarining g'azna hisobvaraqlaridan, ushbu hisobvaraqlardan pul mablag'larining (o'tkazish va qabul qilish) harakatini tasdiqlovchi xizmat ko'rsatuvchi banklarning tegishli belgilari qo'yilgan to'lov topshiriqnomalari va boshqa to'lov hujjatlari (elektron yoki qog'oz holatidagi) ilova qilingan bank ko'chirmalari;

G'aznachilik bo'linmalari maxsus hisobvaraqlaridan byudjet mablag'lari hisobiga ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlarni amalga oshirish, shuningdek, byudjetdan mablag' oluvchilarning ma'lum maqsadlar uchun byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan naqd pul mablag'lari to'lovi bo'yicha shu hisobvaraqlardan pul mablag'larining (o'tkazish va qayta tushirish) harakatini tasdiqlovchi xizmat ko'rsatuvchi banklarning tegishli belgilari qo'yilgan to'lov

topshiriqnomalari va boshqa to'lov hujjatlari (elektron yoki qog'oz ko'rinishida) ilova qilingan bank ko'chirmalari;

11-sonli shakldagi o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha bildirishnoma;

3-sonli shakldagi byudjetlarni g'azna hisobvaraqlariga Davlat byudjeti, jamg'armalar byudjeti, shuningdek, bojxona organlari g'azna depozit schyotiga kelib tushgan daromadlar to'g'risidagi ma'lumotnoma;

274-sonli shakldagi memorial order;

Davlat byudjeti, jamg'armalar byudjeti, bojxona organlari g'azna depozit schyoti, shuningdek, byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari hisobini yuritishda ishlatiladigan boshqa hujjatlar.

Birlamchi hisob hujjatlarini tuzgan va imzolagan shaxslar, ushbu hujjatlarni o'z ichiga olgan ma'lumotlarning o'z vaqtida tuzilishi, to'g'riligi va haqqoniyligi, shuningdek, ularni buxgalteriya hisobotida aks ettirilishi uchun belgilangan muddatlarda yetkazilishi uchun javobgardirlar. Birlamchi va boshqa hisob hujjatlariga, operatsiyalar qatnashchilari tomonidan tasdiqlanmagan o'zgartirish kiritishga yo'l qo'yilmaydi. Bank va kassa hujjatlarini o'zgartirish va bo'yashga yo'l qo'yilmaydi.

Har bir ish kuni tugashi bilan respublika byudjeti ijrosi bo'yicha, mahalliy byudjet ijrosi bo'yicha, jamg'armalar byudjeti, byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari, shuningdek, bojxona organlari g'azna depozit schyoti mablag'lari operatsiyalari barcha birlamchi va hisob hujjatlari g'aznachilik bo'linmalari buxgalteriya hisobi xodimlari tomonidan ularning kelib tushishi bo'yicha taxlanadi va broshyuralanadi.

Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi bo'yicha operatsiyalarning buxgalteriya hisobi registrlari ikkiyoqlama yozuv qoidalariga muvofiq tasdiqlangan blankalar (shakllar), jumallari, kitoblarni o'zida ifodalaydi Davlat byudjeti va davlat maqsadli

jamg'armalari byudjetlarining ijrosi bo'yicha operatsiyalarning buxgalteriya hisobi quyidagi hisobga olish registrlarida yuritiladi:

“Bosh jurnal” daftari;

byudjet mablag'lari kassa xarajatlari kitobi, jamg'arma mablag'lari taqsimlovchilari kassa xarajatlari kitobi, byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari tushumi va sarflanishi hisobi kitobi, bojxona organlari g'azna depozit schyotiga mablag'lar tushumi va sarflanishi hisobi kitobi, byudjetdan mablag' oluvchilarning boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari tushumi va sarflanishi hisobi kitobi;

byudjetlar bilan hisoblashuvlar kitobi, byudjetlar va jamg'armalar bilan

hisoblashuvlar, shuningdek, jamg'armalar bilan ssudalar bo'yicha hisoblashuvlar kitobi;

boshqa byudjetlar bilan hisob-kitoblar kitobi;

byudjet mablag'lari daromadlari va tushumlari hisob-kitobi, jamg'armalar mablag'lari daromadlari va tushumlari hisob-kitobi.

Bunda, byudjetlarning ijrosi buxgalteriya hisobi registrlari bo'yicha operatsiyalar elektron shaklda yuritiladi. Davlat byudjeti, jamg'armalar byudjeti, bojxona organlari g'azna depozit schyoti, shuningdek, byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari bo'yicha amalga oshirilgan kassa xarajatlari to'g'risidagi ma'lumot Davlat byudjetining g'azna ijrosi dasturiy majmuida kunlik asosida va hisobot oyi, choragi va yilining o'sib boruvchi yakuni bilan bank ko'chirmalaridan olingan va tegishli g'azna hisobvaraqlariga (operatsiya amalga oshirilgan kunning ertangi bank kunidan kechiktirmasdan) kelib tushgan va ko'chirilgan mablag'lar to'lov hujjatlari ma'lumotlari asosida aks ettiriladi.

Muomalalar “Bosh jurnal”ga, analitik (tahliliy) hisob daftarlariga memorial orderlar va ularga ilova qilingan hujjatlarga hujjatlar asosida yoziladi. Moliya organlari, shuningdek, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalari buxgalteriya bo'limida byudjet ijrosiga oid dastlabki

hujjatlar asosida yig'ma hujjatlar tuziladi va buxgalteriya yozuvlarida aks ettirilib memorial order va tegishli buxgalteriya kitoblari rasmiylashtiriladi, shuningdek, memorial orderlardagi yozuvlar Bosh daftarga o'tkaziladi.

Oyning oxirida buxgalteriya yozuvlarining to'g'riligi ustidan nazorat qilish uchun tahliliy hisob daftarida ko'rsatilgan debet va kredit bo'yicha aylanmalar yig'indilari va qoldiqlar "Bosh jurnal" daftarining sintetik hisobvaraqlaridagi aylanmalar yig'indilari va qoldiqlar bilan solishtiriladi.

Buxgalteriya balansini tuzish uchun asos bo'lib, Bosh jurnal daftaridagi chiqarilgan qoldiq summolari olinadi.

Joriy yil bo'yicha byudjet ijrosining buxgalteriya hisobi yozuvlarida topilgan xatolar quyidagi tartibda to'g'rilanadi:

mazkur hisobot davrida buxgalteriya balansi taqdim qilingunga qadar aniqlangan, memorial order ma'lumotlarini o'zgartirishni talab qilinmaydigan xato noto'g'ri summalar va matnni ustidan, o'qib bo'ladigan darajada ingichka chiziq tortish, kerak bo'lgan paytda chizilganlar ustiga to'g'ri summalarni va yangi matnni yozish orqali to'g'rilanadi. Har bir tuzatish bosh buxgalterning imzosi bilan tasdiqlanadi;

buxgalteriya balansini taqdim qilingunga qadar, memorial orderdagi xato natijasida topilgan xato yozuv, uning xarakteriga muvofiq qo'shimcha memorial order tuzish orqali yoki "Qizil storno" usuli bilan tuzatiladi. Balans taqdim qilingandan so'ng hisobot davri buxgalteriya hisobi yozuvlaridagi topilgan xatolar ham huddi shu tarzda tuzatiladi. Xatolar "Qizil storno" usuli bilan tuzatilganda quyidagi buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi: xato yozuv qilib qizil siyohda qaytadan yozilib, to'g'risi esa - qora (ko'k, siyoh rang) siyohda yoziladi. Jami summalarni hisoblashda qizil siyohda yozilgan summalar qora (ko'k, siyoh rang) siyohda yozilgan summalar yig'indisidan ayiriladi. Xatolarni tuzatish bo'yicha qo'shimcha buxgalteriya yozuvlari,

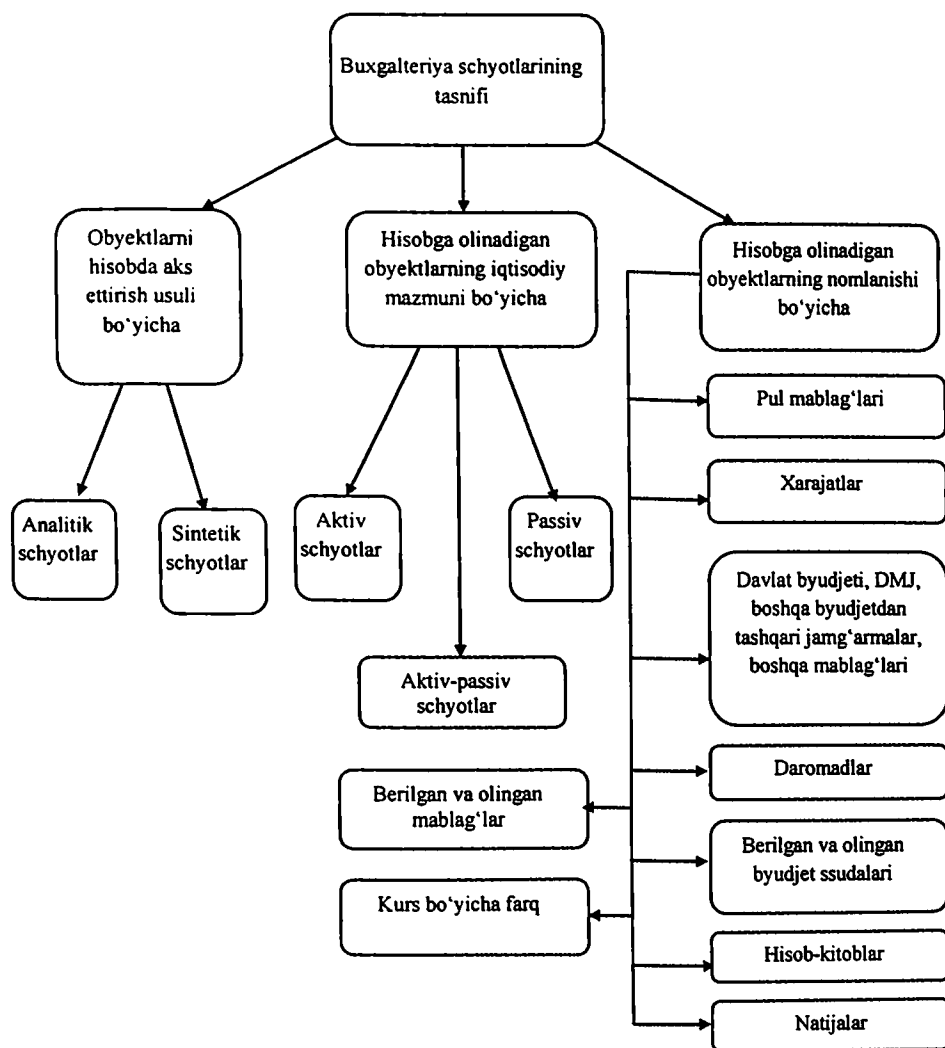
shuningdek, "Qizil storno" usuli bilan xato tuzatishlar, odatdagi rekvizitlar bilan bir qatorda memorial orderlar bilan rasmiylashtirilib, tuzatish kiritilgan memorial orderning tuzilgan sanasi va raqamiga asosan tuzilganligi ta'kidlab o'tiladi.

Hisobot yili tugashi bilan va yakuniy balans tuzilishidan oldin buxgalteriya hisobi daftarlari har bir sintetik va analitik (tahliliy) hisobvaraqlar bo'yicha aylanmalar yig'indisi hisoblanib, ushbu hisobvaraqlar bo'yicha qoldiqlar chiqariladi. Yangi hisobot yilida sintetik va analitik hisobvaraqlar bo'yicha buxgalteriya registrlarida yilning boshiga mavjud bo'lgan qoldiqlar yakuniy balans va o'tgan yilning hisob registrlaridagi yozuvlarga to'liq mos kelgan holda yoziladi.

Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining kassa ijrosini hisobga olishda qo'llaniladigan schyotlar rejasi Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi balans moddalarini to'liq aks ettiradi.

Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosini hisobga oluvchi schyotlar rejasi balansda aks ettirilishiga ko'ra aktiv, passiv va aktiv-passiv schyotlarga ajratiladi. Axborotlarni o'zida aks ettirish usuliga ko'ra analitik va sintetik schyotlarga guruhlashtiriladi. Analitik schyotlar tahliliy axborotlarni shakllantirish, har bir hisob obyekti to'g'risida batafsil axborot berish uchun mo'ljallangan. Sintetik schyotlar esa ushbu tahliliy axborotlarni umumlashgan tarzda aks ettirishga xizmat qiladi.

Moliya organlarida, shuningdek, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalarida Davlat byudjeti, jamg'armalar byudjeti, bojxona organlari g'azna depozit schyoti shuningdek, byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari bo'yicha amalga oshirilgan kassa xarajatlari buxgalteriya hisobi schyotlar rejasida kassa metodi asosida yuritiladi.



4.1.1-rasm. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining kassa ijrosining byudjet hisobida qo'llaniladigan schyotlari tasnifi⁵⁴

O'zbekiston Respublikasi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari tomonidan Davlat byudjeti kassa ijrosi to'g'risidagi davriy

⁵⁴ Normativ-huquqiy hujjatlar asosida muallif tomonidan tayyorlangan.

hisobotlar tuziladi. Davriy hisobotlarga asosan kunlik, oylik, choraklik va yillik hisobotlar kiradi.

Hududiy g'aznachilik bo'linmalari har kunlik tezkor hisob ma'lumotlarini tegishli moliya organlariga taqdim etadi. Bu ma'lumotlar asosida moliya organlari byudjet tashkilotlari tomonidan byudjet mablag'larining sarflanish holatini tahlil qiladi. Bu ma'lumotlar byudjet daromadlari ijrosi bo'yicha ma'lumotlarni shakllantirish uchun foydalaniladi.

Har oyda g'aznachilik bo'linmalari tegishli moliya organlari bilan hisobot oyining boshiga tasdiqlangan (aniqlashtirilgan) rejalashtirilgan ajratmalar bo'yicha ma'lumotlarni o'zaro solishtirib chiqadi.

G'aznachilik bo'limlari tomonidan taqdim etiladigan davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlar asosida davlat byudjetini ijrosi bo'yicha tezkor axborotlar shakllantirilib boradi. Bu esa byudjet ijrosini tezkor nazorat qilish imkoniyatini beradi.

G'aznachilik bo'limlari tomonidan moliya organlariga taqdim etilgan hisobotlar asosida moliya organlari davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni tuzadi va tegishli organlarga ko'rib chiqish va tasdiqlash uchun taqdim etadi.

Davlat byudjeti ijrosi hisobi kassa usulida yuritilishi belgilangani sababli byudjet hisobotlarini tuzish bo'yicha barcha vazifalar g'aznachilik bo'linmalari zimmasiga yuklatiladi.

Moliya organlari belgilangan tartibda buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida Davlat byudjeti ijrosi to'g'risidagi hisobotlar tuziladi. Bunda O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi buyrug'i bilan tasdiqlangan shakllarda va muddatlarda Davlat byudjeti ijrosi to'g'risidagi hisobotlar tuzadi va taqdim etadi.

Belgilangan tartibda moliya organlari byudjet ijrosi bo'yicha oylik, choraklik va yillik buxgalteriya hisobotlarini tuzadi.

Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar ijrosi bo'yicha oylik hisobot shaklida byudjetning daromadlari va xarajatlari ijrosi to'g'risidagi asosiy ko'rsatkichlar beriladi. Oylik hisobotda daromadlar byudjet tasnifi bo'yicha aks ettirilib, aniqlangan reja, bajarilishi, bajarilishi foizda va farqi aks ettiriladi. Hisobotda byudjet xarajatlari ham byudjet tasnifi bo'yicha aks ettirilib, unda aniqlangan reja, kassa xarajatlari, qabul qilingan yuridik majburiyatlar, moliyaviy majburiyatlar hamda bajarilishi foizda ko'rsatiladi va farqi aks ettiriladi. Ushbu hisobotda byudjet Davlat maqsadli jamg'armalari, boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar mablag'larning hududiy g'azna schyotlaridagi, g'azna tranzit schyotlaridagi qoldiqlari aks ettiriladi.

Byudjet ijrosi to'g'risidagi yig'ma oylik hisobotlar tegishli moliya organlari tomonidan o'zlari ijro etayotgan byudjet ijrosi to'g'risidagi hisobot ma'lumotlariga quyi byudjetlarning ijrosi to'g'risidagi hisobot ma'lumotlarini ham qo'shish yo'li bilan tuziladi.

Moliya organlari choraklik hisobotni tegishli shakllarda o'sib boruvchi yakun bo'yicha tuzadi. Moliya organlarida byudjet ijrosi to'g'risidagi choraklik hisoboti tarkibiga quyidagilar kiradi:

1. Byudjet ijrosi to'g'risidagi balans.
2. Daromadlar.
3. Xarajatlar.
4. O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti xarajatlarining byudjet tasnifi bo'yicha kassa va haqiqiy xarajatlarning taqsimlanishi.
5. Byudjet tashkilotlarining tarmoqlari bo'yicha shtatlar va kontingentlari rejasining bajarilishi to'g'risida hisobot.
6. Maqsadli mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar to'g'risida ma'lumot.

Moliya organlari choraklik hisobotlar tarkibida yuqoridagilardan tashqari tasarrufidagi byudjet tashkilotlari bo'yicha quyidagi yig'ma hisobotlarni ham taqdim etadi:

1. Balans.
2. Xarajatlar smetasining ijrosi haqida hisobot.
3. Debitorlik va kreditorlik qarzdorlik haqida ma'lumot.
4. Byudjetdan tashqari rivojlantirish jamg'armasi pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot.
5. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot;
6. Ta'lim muassasalarini o'qitishni to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lari harakati to'g'risida hisobot.
7. Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar harakati to'g'risida hisobot.

Byudjet ijrosi to'g'risidagi balans moliya organlari tomonidan Bosh-jurnal daftari va aylanma qaydnomalar asosida tuziladi. Byudjet ijrosi to'g'risidagi balansning aktiv qismi 5 bo'limdan iborat bo'lib, pul mablag'lari, xarajatlar, berilgan ssudalar, hisob-kitoblar va o'tkazilgan mablag'lar bo'limlari tashkil etadi. Byudjet ijrosi to'g'risidagi balansning passiv qismi 5 bo'limdan iborat bo'lib, daromadlar, olingan ssudalar, hisob-kitoblar, olingan mablag'lar va natijalar bo'limlari tashkil etadi. Bosh-jurnal daftaridagi sintetik schyotlar qoldig'i balansdagi ko'rsatkichlar bilan bir xil bo'ladi.

Byudjet ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotning Xarajatlar qismida byudjet tasnifi xarajatlar bo'yicha aniqlangan reja, moliyalashtirilgan hamda bajarilgan kassa xarajati, haqiqiy xarajat summalari aks ettiriladi. Shuningdek, bu hisobotda qabul qilingan yuridik majburiyatlar, moliyaviy majburiyatlar summalari aks ettiriladi.

Byudjet tashkilotlarining tarmoqlari bo'yicha shtatlar va kontingentlar rejasining bajarilishi to'g'risidagi hisobotda byudjet tasnifining har bir bo'limini boblari, paragraflari va turkumlari bo'yicha hisobot davri boshiga va oxiriga shtatlarning miqdori keltiriladi. Shuningdek, o'rtacha miqdorda yillik reja va bajarilishi aks ettiriladi.

Byudjet ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotning maqsadli mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar to'g'risida ma'lumotda byudjet tasnifi bo'yicha rezerv fondi mablag'lari sarflanishi va mablag'lar qoldig'i aks ettiriladi.

4.2. Hududiy g'azna tranzit schyotlarida mablag'lar qoldig'i va daromadlar tushimi hamda xarajatlari haqida kunlik hisobotlarni tuzish tartibi

Hududiy g'aznachilik bo'linmalari har kunlik tezkor hisob ma'lumotlarini tegishli moliya organlariga taqdim etadi. Bu ma'lumotlar asosida moliya organlari byudjet tashkilotlari tomonidan byudjet mablag'larining sarflanish holatini tahlil qiladi. Bu ma'lumotlar byudjet daromadlari ijrosi bo'yicha ma'lumotlarni shakllantirish uchun foydalaniladi.

Har oyda g'aznachilik bo'linmalari tegishli moliya organlari bilan hisobot oyining boshiga tasdiqlangan (aniqlashtirilgan) rejalashtirilgan ajratmalar bo'yicha ma'lumotlarni o'zaro solishtirib chiqadi. Solishtirish natijasi bo'yicha belgilangan shaklda dalolatnoma rasmiylashtiriladi.

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan tegishli hududiy moliya organlariga taqdim etiladigan byudjet ijrosiga doir kunlik ma'lumotlar quyidagilardan iborat:

1. Hududiy va tranzit g'azna hisobvaraqlaridagi mablag'lar qoldiqlari va daromadlar tushumi to'g'risida ma'lumot.
2. Hududiy va tranzit g'azna hisobvaraqlaridagi mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar to'g'risidagi ma'lumot.
3. Byudjetlarning hududiy va tranzit g'azna hisobvaraqlaridagi mablag'lar qoldiqlari to'g'risidagi ma'lumot.

Byudjetlarning hududiy va tranzit g'azna hisobvaraqlaridagi mablag'lar qoldiqlari to'g'risida ma'lumot

20__ yil _____
holatiga

(ming so'm)

Mintaqa- larning nomi	Hududiy g'azna hisob- varag'i- dagi mab- lag'lar qoldig'i	Shu jumladan		Tranzit g'azna hisobva- rag'idagi mablag'- lar qoldig'i	Byudjet mablag'- lari qoldig'i	Byudjetdan tashqari mablag'lar qoldig'i
		Byudjet mablag'- lari qoldig'i	Byudjet- dan tashqari mab- lag'lar qoldig'i			

G'aznachilik bo'linmasi rahbari

G'aznachilik bo'linmasi buxgalteriya hisobi va hisoboti bo'limi
(sho'bas) boshlig'i

M.O'. 20__ yil "___" _____

Davlat maqsadli jamg'armalari, boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar, byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari mablag'lari, bojxona organlarining g'azna depozit hisobvarag'iga tushadigan mablag'lar bo'yicha daromadlar manbalari qonunchilikda belgilangan.

Davlat byudjeti, jamg'armalar byudjeti, byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari, bojxona organlari g'azna depozit schyoti daromadlari kassa ijrosi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'limlari tomonidan yuritiladi.

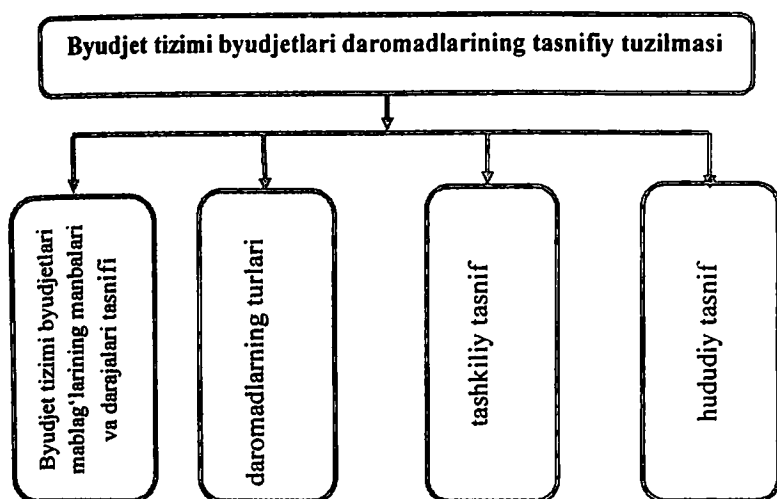
Buxgalteriya hisobi bo'yicha xodimlar ko'chirmalar va ularga ilova qilingan hujjatlarni olgandan so'ng hujjatlarni sinchiklab tekshirib, tegishli byudjet, jamg'arma byudjeti, byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari, bojxona organlari g'azna depozit schyoti daromadlari bo'yicha tushgan summalarni to'g'ri qabul qilinganligini o'rnatishi va ushbu tushumlar olib borilishi lozim bo'lgan daromadlar tasnifi kodini aniqlashi kerak.

Moliya organlari va g'aznachilik bo'limlarida nazorat va taftish ishlarini amalga oshirishda byudjet tasnifi asosiy o'rinni egallaydi. Ma'lumki, byudjet tasnifi daromad va xarajatlarni guruhlashdan iboratdir. Guruhlarning moddalari bo'yicha nazoratni amalga oshirish uni haqiqiyliigi va samaradorligini ta'minlaydi. Davlat byudjeti tuzilmasiga kiruvchi byudjetlar daromadlari va xarajatlarini, shuningdek, uning taqchilligini moliyalashtirish manbalarini guruhlashdan iboratdir.

Byudjet tasnifi Davlat byudjetini tuzish, ko'rib chiqish, qabul qilish hamda ijro etish maqsadida byudjet ma'lumotlarini tizimga solish uchun foydalaniladi va u byudjet ma'lumotlari xalqaro tasnif tizimlarining aynan shunday ma'lumotlari bilan qiyoslanishini ta'minlaydi.

Davlat byudjeti daromadlarining tasnifi barcha darajadagi byudjetlar daromadlari, davlat maqsadli jamg'armalari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari daromadlarining guruhlanishidan iborat. Ya'ni, daromadlar tasnifi yordamida Davlat byudjetiga kelib tushayotgan barcha ko'rinishdagi daromadlar va tushumlarni turlari, kimlardan kelib tushayotganligi va respublikamizning qaysi hududlaridan kelib tushayotganligi to'g'risida yetarlicha aniq ma'lumotlarni olish mumkin.

Yigirma bir koddan iborat bo'lgan byudjet tizimi byudjetlari daromadlarining tasnifi tuzilmasi quyidagilardan iborat (4.2.1-rasm):



4.2.1-rasm. Byudjet tizimi byudjetlari daromadlarining tasnifiy tuzilmasi⁵⁵

Daromadlar tasnifi tuzilmasi quyidagi ko‘rinishga ega:

Mablag‘lar manbasi va byudjetlar darajasi tasnifi	Daromadlar turi	Tashkiliy tasnif	Hududiy tasnif
X XXX X X	X XXX XXX	XXX	XX XXX

Tekshirilgan hujjatlar kunlik ravishda daromadlar turi bo‘yicha dasturiy majmuaga byudjet tasnifining har bir kodi bo‘yicha kiritiladi.

Byudjet tasnifi O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan ishlab chiqilgan va 2010-yil 20-avgustda Moliya vazirining 65-son buyrug‘i bilan tasdiqlangan hamda O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2010-yil 11-oktabrda 2146-son bilan ro‘yxatga olingan “O‘zbekiston Respublikasi Byudjet tasnifini qo‘llash bo‘yicha Yo‘riqnoma” bilan tartibga solinadi.

⁵⁵Byudjet tasnifini qo‘llash bo‘yicha yo‘riqnomani tasdiqlash haqida yo‘riqnoma O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2010-yil 11-oktabrda ro‘yxatdan o‘tkazildi, ro‘yxat raqami 2146.

Moliya organlari hamda g'aznachilik bo'linmalarida byudjet xarajatlari nazoratini amalga oshirish xarajat manbalarini aniqlash va shakllanish jarayonini tekshirishdan boshlanadi. "Byudjet kodeksi"ga asosan Davlat byudjeti xarajatlari tasdiqlangan byudjetdan mablag' ajratish doirasida quyidagicha amalga oshiriladi:

1) byudjet mablag'lari oluvchilarning joriy xarajatlari shaklida;

2) joriy byudjet transfertlari shaklida;

3) kapital xarajatlar shaklida:

– asosiy fondlar va vositalarni (ular bilan bog'liq ishlar va xizmatlar ham shular jumlasiga kiradi) davlat ehtiyojlari uchun olish va takror ishlab chiqarishga;

– chet elda davlat ehtiyojlari uchun yer va boshqa mol-mulk olishga;

– davlat ehtiyojlari uchun yerga bo'lgan huquqni va boshqa nomoddiy aktivlarni olishga;

– davlat zaxiralarini vujudga keltirishga;

4) kapital xarajatlarni qoplash uchun yuridik shaxslarga beriladigan byudjet transfertlari shaklida;

5) rezident-yuridik shaxslarga va chet el davlatlariga beriladigan byudjet ssudalari shaklida;

6) davlat maqsadli jamg'armalariga beriladigan byudjet dotatsiyalari va byudjet ssudalari shaklida;

7) davlat qarzini qaytarish va unga xizmat ko'rsatish bo'yicha to'lovlar shaklida;

8) qonun hujjatlarida taqiqlanmagan boshqa xarajatlar shaklida.

Respublika byudjetidan xarajatlarni moliyalashtirish qonun hujjatlarida belgilangan tartibda quyidagi yo'nalishlarda amalga oshiriladi:

1) fan, ta'lim, madaniyat, sog'liqni saqlash, jismoniy tarbiya va sport (respublikaga bo'ysunadigan byudjet tashkilotlari bo'yicha);

2) ijtimoiy ta'minot;

3) mudofaa, milliy xavfsizlik va jamoat tartibini ta'minlash;
4) sudlar va prokuratura organlari faoliyatini ta'minlash;
5) davlat zaxirasi va safarbarlik zaxirasini vujudga keltirish hamda ularni saqlash;

6) davlat markazlashtirilgan investitsiyalarini amalga oshirish;

7) davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari, O'zbekiston Respublikasining chet eldagi diplomatik vakolatxonalari hamda missiyalari faoliyatini ta'minlash;

8) iqtisodiyot turli tarmoqlarining respublikaga bo'ysunadigan byudjet tashkilotlarini saqlash;

9) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlariga muvofiq iqtisodiyot tarmoqlarini rivojlantirishning maqsadli davlat dasturlari va tadbirlarini amalga oshirish;

10) yer tuzish, meliorativ holatni yaxshilash, tabiatni muhofaza qilish va epizootiyaga qarshi kurash chora-tadbirlarini amalga oshirish;

11) qishloq xo'jaligi zararkunandalariga qarshi kurashish;

12) gidrometeorologiya, do'lga qarshi kurash chora-tadbirlari;

13) qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa maqsadlar.

Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetidan va mahalliy byudjetlardan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda quyidagilarga mo'ljallangan xarajatlar moliyalashtiriladi:

1) fan, ta'lim, madaniyat, sog'liqni saqlash, jismoniy tarbiya va sport (Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti, viloyatlar va Toshkent shahar byudjetlaridan moliyalashtiriladigan byudjet tashkilotlari bo'yicha);

2) ijtimoiy ta'minot;

3) aholini ijtimoiy himoya qilish;

4) Qoraqalpog'iston Respublikasi davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari hamda mahalliy davlat hokimiyati organlari faoliyatini ta'minlash;

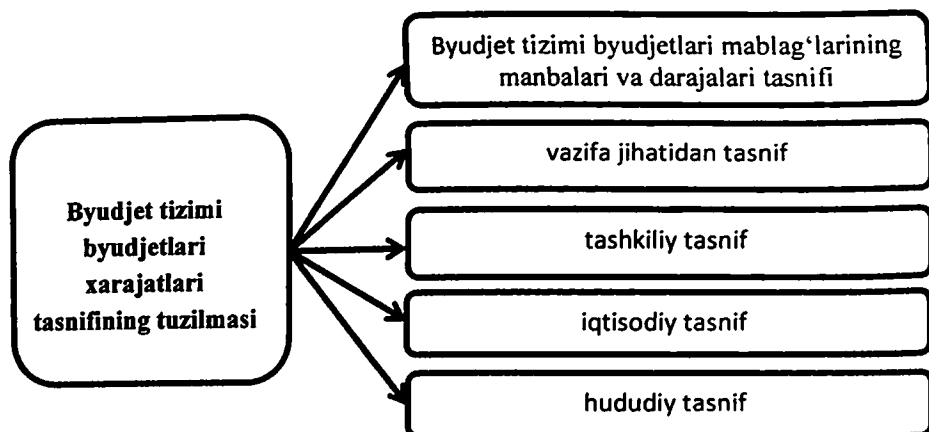
5) iqtisodiyot turli tarmoqlarining Qoraqalpog‘iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahar byudjet tashkilotlarini saqlash;

6) qonun hujjatlariga muvofiq iqtisodiyot tarmoqlarini rivojlantirishning maqsadli dasturlari va tadbirlarini amalga oshirish;

7) qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa maqsadlar.

O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G‘aznachiligi va uning hududiy bo‘linmalari Davlat byudjeti, jamg‘armalar byudjeti, bojxona organlari depozit schyoti, shuningdek, byudjetdan moliyalanadigan tashkilotlarning byudjetdan tashqari mablag‘lari kassa xarajatlari ijrosini ta’minlaydi. Byudjet mablag‘lari oluvchilarning xarajatlari ularning O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G‘aznachiligida yoki uning hududiy bo‘linmalarida ochilgan shaxsiy hisobvaraqlaridagi byudjetdan ajratilgan mablag‘lar qoldiqlari doirasida to‘lov topshiriqnomalari bo‘yicha amalga oshiriladi. G‘azna hisobvarag‘idan to‘lanadigan byudjetlarning kassa xarajatlari hisobi har bir byudjetdan mablag‘ oluvchi yoki xarajatlar yo‘nalishi bo‘yicha g‘aznachilik bo‘linmalarida bank ko‘chimalari va unga ilova qilingan to‘lov hujjatlar asosida byudjet tasnifining bo‘limlari, boblari, paragraflari va moddalari (xarajat turlari, obyekt va kichik obykti) bo‘yicha ochilgan tegishli shaxsiy hisobvaraqlarda yuritiladi.

O‘zbekiston Respublikasi Byudjet kodeksining 22-moddasida byudjet tizimi byudjetlari xarajatlarining tasnifiga ta’rif berilgan. Unga ko‘ra byudjet tizimi byudjetlari xarajatlarining tasnifi byudjet tizimi byudjetlari xarajatlarini kodlashdan iborat bo‘ladi va ularning yo‘nalishini aks ettiradi. Byudjet tizimi byudjetlari xarajatlari tasnifining tuzilmasini quyidagi (4.2.2-rasm) rasmda:



4.2.2-rasm. Byudjet tizimi byudjetlari xarajatlari tasnifining tuzilmasi⁵⁶

Byudjet tizimi byudjetlari mablag'larining manbalari va darajalari tasnifi amalga oshirilayotgan xarajatlarning tegishli mablag'lar manbalari va byudjetlar darajalariga mansubligini aniqlash uchun qo'llaniladi.

Davlat byudjeti xarajatlarining vazifa jihatidan tasnifi davlat boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, shuningdek, boshqa byudjet tashkilotlari tomonidan ijro etiladigan asosiy vazifalar bo'yicha xarajatlarni guruhlashdan iborat bo'ladi. Ya'ni xarajatlarning vazifa jihatidan tasnifi yordamida Davlat byudjetidan amalga oshirilayotgan xarajatlar Davlatning aynan qaysi vazifasini bajarish uchun amalga oshirilayotganligini aniq belgilab olishimiz mumkin.

Davlat byudjeti xarajatlarining tashkiliy tasnifi byudjetdan ajratiladigan mablag'lar ularni bevosita oluvchilar o'rtasida taqsimlanishini aks ettiruvchi xo'jalik yurituvchi subyektlar va tadbirlar turlari bo'yicha xarajatlarni guruhlashdan iborat bo'ladi.

Xarajatlarni iqtisodiy tasnifi O'zbekiston Respublikasi barcha darajadagi byudjetlari xarajatlarini xo'jalik belgilariga, ishlab chiqarish

⁵⁶ Byudjet tasnifini qo'llash bo'yicha yo'riqnomani tasdiqlash haqida yo'riqnomasi O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2010-yil 11-oktyabrda ro'yxatdan o'tkazildi, ro'yxat raqami 2146.

elementlariga ko'ra farqlashni nazarda tutadi, davlat boshqaruvida amalga oshirilayotgan xarajatlarning iqtisodiy mazmunidan kelib chiqib byudjet xarajatlari yo'nalishlarini belgilab beradi. Davlat byudjetining iqtisodiy xarajatlar tasnifining tuzilmasi quyidagi ko'rinishda bo'ladi:

Toifa	Modda va kichik modda	Element
xx	xx	xxx

Iqtisodiy xarajatlar tasnifi toifalar, moddalar va kichik moddalar kodlarini o'z ichiga olgan 7 raqamdan iborat.

toifa – 2 ta raqam;

modda – 1 ta raqam;

kichik modda – 1 ta raqam;

element – 3 ta raqam.

Buxgalteriya xodimlari G'azna dasturiy majmuada g'aznachilikka xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan taqdim etilgan ko'chirmalarga asosan tegishli byudjet, jamg'arma byudjeti, byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari mablag'lari, bojxona organlari g'azna depozit schyoti mablag'lari bo'yicha tegishli kassa xarajatlari kitobi, 274-son shakldagi Memorial order rasmiylashtiriladi. G'aznachilik organi bosh buxgalteri muomala sodir bo'lgan kuni keyingi kundan kechiktirmay dasturiy majmuada kassa xarajatlari bo'yicha Memorial orderga kiritilgan yozuvlarni tekshirib tasdiqlaydi.

4.3. G'aznachilik bo'limlarida Respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahaliy byudjetlar daromadlari va xarajatlari ijrosi to'g'risida oylik, choraklik va yillik hisobotlarni tuzish hamda taqdim etish tartibi

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan tegishli hududiy moliya organlariga taqdim etiladigan byudjet ijrosiga doir oylik hisobot va ma'lumotlar quyidagilardan iborat:

1. Qoraqalpog‘iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar daromadlari ijrosi to‘g‘risidagi hisobot.

2. Qoraqalpog‘iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar xarajatlari to‘g‘risidagi hisobot.

3. Kapital qo‘yilmalar bo‘yicha Qoraqalpog‘iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar xarajatlari ijrosi to‘g‘risida hisobot.

4. Byudjetdan tashqari mablag‘lar bo‘yicha Qoraqalpog‘iston Respublikasi byudjetida va mahalliy byudjetlarda turuvchi byudjet tashkilotlarining tushumlari va kassa xarajatlari to‘g‘risidagi ma‘lumot.

Byudjet yilining oxirida, yillik hisobot tuzilishidan oldin moliya organining buxgalteriyasi har bir balans hisobvaraqlaridagi ma‘lumotlarning haqqoniyligini, byudjet ssudalari bo‘yicha hisob-kitoblar va byudjetlar o‘rtasida o‘zaro hisob-kitoblarning holatini tekshiradi. Boshqa byudjetlar bilan o‘zaro hisob-kitoblar va olingan va berilgan ssudalar bo‘yicha hisob-kitoblar yil oxirigacha, qo‘shimcha davrdagi operatsiyalarni qo‘shib hisoblaganda tugatilishi lozim, yangi yil boshiga hisob-kitoblar hisobvaraqlarida qoldiqlar bo‘lmasligi kerak. Yil yakuni bo‘yicha byudjetlar ijrosi bilan bog‘liq buxgalteriya operatsiyalari yopish bo‘yicha yakunlash operatsiyalari amalga oshiriladi

Moliya yili yakuni bo‘yicha byudjet ijrosi natijalarini aniqlash jarayonida buxgalteriya ma‘lumotnomalari rasmiylashtirilib memorial orderlarga buxgalteriya yozuvlari berilib o‘tkaziladi. Memorial orderdagi yozuvlar Bosh-jurnal kitobiga o‘tkaziladi. Moliya organlarida byudjet ijrosi natijalari nazorati quyidagi hisobvaraqlar ma‘lumotlari haqqoniyligini o‘rganish orqali amalga oshiriladi “Yakuniy moliyaviy natijalar”ni hisobga oluvchi 9-sonli hisobvaraqa yuritiladi. Bunda, balans hisobvarag‘ida davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg‘armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan

tashqari jamg'armalari g'azna ijrosining yakuniy moliyaviy natijalari aks ettiriladi.

Valyuta turi kodida yakuniy moliyaviy natijalar milliy yoki xorijiy valyutada ekanligi aks ettiriladi.

Ikkilamchi hisobvaraqda yakuniy moliyaviy natijalar hisoblash yoki kassa usuli bo'yicha alohida aks ettiriladi. Ushbu hisobvaraqlar tarkibi quyidagicha:

Davlat byudjeti mablag'lari bo'yicha yakuniy moliyaviy natijalar;
byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari mablag'lari bo'yicha yakuniy moliyaviy natijalar;

davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalari mablag'lari bo'yicha yakuniy moliyaviy natijalar;

bojxona qo'mitasining g'aznachilikdagi mablag'lari bo'yicha yakuniy moliyaviy natijalar;

byudjet tashkilotlarni Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasining ijtimoiy nafaqalari to'lash bo'yicha mablag'lari bo'yicha yakuniy moliyaviy natijalari;

o'tgan yilning debitor qarzdorligini, kamomadlarni, tekshiruv natijasiga ko'ra byudjetga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar bo'yicha yakuniy moliyaviy natijalar.

Moliya yili davomida moliya organlari byudjetdan mablag' oluvchilarning tegishli xarajatlar smetasiga va byudjetlarga o'zgartirishlar kiritish davomida g'aznachilik bo'linmalariga, qonunchilikda belgilangan muddatlarda, ijro etuvchi hokimiyat organlarining qarorlariga muvofiq ko'zda tutilgan, belgilangan maqsadlar yo'nalishlari va miqdorlari, har bir holat va byudjetdan mablag' oluvchi bo'yicha byudjet mablag'larning erkin qoldiqlari summalari to'g'risida yozma ma'lumot beradi.

**Qoraqalpog‘iston Respublikasi byudjeti va mahalliy
byudjetlar daromadlari ijrosi to‘g‘risida hisobot**

20__ yil _____
holatiga _____ (ming
so‘m)

Ko‘rsat- kich- larning nomlari	Bo‘lim	Paragraf	Noyob hisob- vara- q raqami	Aniqlangan reja	Baja- rilishi	Shu jumladan joriy oyda*	Fارق (+;-)
A	B	V	1	2	3	4	5=3-2
Balans							

G‘aznachilik bo‘linmasi rahbari

G‘aznachilik bo‘linmasi buxgalteriya hisobi va hisoboti bo‘limi
(sho‘basi) boshlig‘i

M.O‘. 20__ yil “__” _____

G‘aznachilik bo‘linmalari tomonidan “Qoraqalpog‘iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar daromadlari ijrosi to‘g‘risida hisobot” tegishli hududiy moliya organlariga hisobot oyidan keyingi oyning 5-sanasiga (dekabr oyidan tashqari) taqdim etiladi.

**Qoraqalpog‘iston Respublikasi byudjeti va mahalliy
byudjetlar xarajatlari ijrosi to‘g‘risida hisobot**

20__ yil _____ holatiga _____
(ming so‘m)

Ko'rsatkichlarning nomlari	Bo'lim	Bob	Paragraf	Xarajatlar moddasi	Aniqlangan reja	Kassa xarajatlari	Shu jumladan joriy oyda	Qabul qilingan yuri- dik majburiyatlar	Qabul qilingan moliyaviy majburiyatlar	Farq (+;-)
A	B	V	G	1	2	3	4	5	6	7=2-3
Balans										

G'aznachilik bo'linmasi rahbari

G'aznachilik bo'linmasi buxgalteriya hisobi va hisoboti bo'limi
(sho'basi) boshlig'i

M.O'. 20__ yil "___" _____

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan "Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar xarajatlari ijrosi to'g'risida hisobot" tegishli hududiy moliya organlariga hisobot oyidan keyingi oyning 5-sanasiga (dekabr oyidan tashqari) taqdim etiladi.

Kapital qo'yilmalar bo'yicha Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar xarajatlari ijrosi to'g'risida hisobot

20__ yil _____ holatiga

Ko'rsatkichlarning nomlari	Shaxsiy hisobvara raqami	Bo'lim	Bob	Paragraf	Modda	Aniqlangan reja	Kassa xarajati	yuridik	Qabul qilingan moliyaviy majburiyatlar
Balans									

(ming so'm)

G'aznachilik bo'linmasi rahbari

G'aznachilik bo'linmasi buxgalteriya hisobi va hisoboti bo'limi
(sho'bas) boshlig'i _____

M.O'. 20__ yil "___" _____

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan "Kapital qo'yilmalar bo'yicha Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar xarajatlari ijrosi to'g'risida hisobot" tegishli hududiy moliya organlariga hisobot oyidan keyingi oyning 5-sanasiga (dekabr oyidan tashqari) taqdim etiladi.

Byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetida va mahalliy byudjetlarda turuvchi byudjet tashkilotlarining tushumlari va kassa xarajatlari to'g'risida ma'lumot*

20__ yil _____ holatiga
(ming so'm)

Ko'rsat- kichlarning nomlari	Bo'- lim	Bob	Para- graf	Yil boshiga qoldiq	Tushum- lar	Kassa xara- jati	Hisobot davri oxiriga qoldiq
Balans							

G'aznachilik bo'linmasi rahbari

G'aznachilik bo'linmasi buxgalteriya hisobi va hisoboti bo'limi
(sho'bas) boshlig'i _____

M.O'. 20__ yil "___" _____

Byudjetdan tashqari mablag'lar har bir turi bo'yicha tushumlar haqidagi ma'lumotlar alohida aks ettiriladi:

1) xodimlar tomonidan o'zlarining ish joylari (maktabgacha bolalar muassasalarida, internatlarda va boshqalarda) ovqatlangani uchun hisob-kitoblar bo'yicha xodimlardan tushumlar.

2) maktabgacha va maktabdan tashqari muassasalarda bolalar saqlangani uchun ota-onalar to'lovlari (musiq va san'at maktablari bolalar o'qitilgani uchun to'lovlar ham qo'shilgan holda) tushumlar.

3) pensiya, ijtimoiy nafaqa to'lovi uchun byudjetdan tashqari pensiya fondi mablag'lari.

4) tekshirish natijasida aniqlangan ortiqcha pul mablag'lari va tovar-moddiy qiymatlikning kamomadlari bo'yicha tushumlar;

5) byudjet mablag'lari hisobidan xarid qilingan asosiy vositalarni, tovar-moddiy qiymatliklarni sotishdan tushgan mablag'lar;

6) joriy moliya yilida o'tgan yillari byudjet mablag'lari hisobidan paydo bo'lgan debitor qarz summalarining qaytarilishi;

7) hududiy g'azna hisobvarag'iga qabul qilingan boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar.

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan "Byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetida va

mahalliy byudjetlarda turuvchi byudjet tashkilotlarining tushumlari va kassa xarajatlari to'g'risidagi ma'lumot" tegishli hududiy moliya organlariga hisobot oyidan keyingi oyning 5-sanasiga (dekabr oyidan tashqari) taqdim etiladi.

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan tegishli hududiy moliya organlariga taqdim etiladigan byudjet ijrosiga doir choraklik hisobot va ma'lumotlar quyidagilardan iborat:

1. Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar daromadlari ijrosi to'g'risidagi hisobot;

2. Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar xarajatlari ijrosi to'g'risidagi hisobot;

3. Kapital qo'yilmalar bo'yicha Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar xarajatlari ijrosi to'g'risida hisobot;

4. Byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetida va mahalliy byudjetlarda turuvchi byudjet tashkilotlarining tushumlari va kassa xarajatlari to'g'risidagi ma'lumot.

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan byudjet ijrosiga doir barcha choraklik hisobot va ma'lumotlar tegishli hududiy moliya organlariga hisobot choragidan keyingi oyning 10-sanasiga (dekabr oyidan tashqari) taqdim etiladi.

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan tegishli hududiy moliya organlariga taqdim etiladigan byudjet ijrosiga doir yillik hisobot va ma'lumotlar quyidagilardan iborat:

1. Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar daromadlari ijrosi to'g'risidagi hisobot.

2. Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar xarajatlari ijrosi to'g'risidagi hisobot.

3. Kapital qo'yilmalar bo'yicha Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar xarajatlari ijrosi to'g'risida hisobot.

4. Byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetida va mahalliy byudjetlarda turuvchi byudjet tashkilotlarining tushumlari va kassa xarajatlari to'g'risidagi ma'lumot.

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan byudjet daromadlari va xarajatlari ijrosi to'g'risidagi barcha yillik hisobot va ma'lumotlar

tegishli hududiy moliya organlariga hisobot yilidan keyingi fevral oyining 1-sanasi (dekabr oyidan tashqari) taqdim etiladi.

Byudjet mablag'lari oluvchilar xarajatlar smetalarining kassa ijrosi to'g'risidagi oylik, chorak va yillik hisobotlaridagi kassa xarajatlari taalluqli ma'lumotlar g'aznachilik organlarining ma'lumotlari bilan solishtiradi va bu hisobotlarning kassa xarajatlari taalluqli ma'lumotlari g'aznachilik organlari ma'lumotlari bilan bir xilligi g'aznachilik organlari tomonidan kafolatlanadi. Byudjet mablag'lari oluvchilar xarajatlar smetalarining kassa va haqiqiy ijrosi to'g'risidagi oylik, chorak va yillik hisobotlarini tegishli moliya organlariga taqdim etadi.

Byudjet mablag'lari oluvchilarning hisobotlari hamda kapital qo'yimlar va boshqa tadbirlarning to'lovi bo'yicha hisobotlarni "Byudjet mablag'lari oluvchilarning byudjet mablag'lari bo'yicha kassa xarajatlari hisobi" kitobida (3-kbs-shakl) subschyotlarning ochilish xronologik tartibiga muvofiq alohida-alohida papkalarda saqlanadi. Oylik, chorak va yillik hisobotlar turlari bo'yicha alohida saqlanadi.

Hisobotlarning saqlanishi va arxivga berilishini g'aznachilik organi rahbari ta'minlaydi. Hisobotlar, ular arxivga topshirilgunga qadar, maxsus xonalarda yoki yopiladigan shkaflarda g'aznachilik organi rahbari tomonidan tayinlangan mas'ul shaxsning javobgarligida saqlanishi kerak. Joriy hisobot yilining hisobotlari o'tgan yillarga tegishli hisobotlardan alohida saqlanishi kerak. G'aznachilik organining arxivida hisobotlar belgilangan muddat davomida saqlanadi. Hisobotlarning g'aznachilik organi arxivida saqlash muddati tugagandan so'ng belgilangan tartibda tegishli davlat arxiviga topshiriladi. Hisobotlarning arxivga topshirilganligiga dalil bo'ladigan hujjatlar g'aznachilik organida doimiy saqlanadi.

Hududiy g'aznachilik bo'linmalari har kunlik tezkor hisob ma'lumotlarini tegishli moliya organlariga taqdim etadi. Bu ma'lumotlar asosida moliya organlari byudjet tashkilotlari tomonidan byudjet mablag'larining sarflanish holatini tahlil qiladi. Bu ma'lumotlar byudjet daromadlari ijrosi bo'yicha ma'lumotlarni shakllantirish uchun foydalaniladi.

Har oyda g'aznachilik bo'linmalari tegishli moliya organlari bilan hisobot oyining boshiga tasdiqlangan (aniqlashtirilgan) rejalashtirilgan ajratmalar bo'yicha ma'lumotlarni o'zaro solishtirib chiqadi. Solishtirish natijasi bo'yicha belgilangan shaklda dalolatnoma rasmiylashtiriladi.

Hisob davri tugagandan so'ng g'aznachilik organlari "Bosh-jurnal" kitobi, "Byudjet mablag'lari oluvchilarning byudjet mablag'lari bo'yicha kassa xarajatlari hisobi" kitobi (3-kbs-shakl), "Byudjet mablag'lari oluvchilarga byudjetdan tashqari Pensiya fondi mablag'larining tushumi va sarflanishi hisobi" kitobi (3-kvpf-shakl), "Byudjetdan mablag' oluvchilarga boshqa byudjetdan tashqari mablag'larining tushumi va sarflanishi hisobi" kitobi (3-kvbs-shakl), "Byudjet ssudalari bo'yicha byudjetlar o'rtasidagi hisob-kitoblar hisobi" kitobi

**Byudjetlarning hududiy va tranzit g'azna hisobvaraqlaridagi
mablag'lar qoldiqlari to'g'risida
ma'lumot**

20 ____ yil _____
holatiga

(ming so'm)

Mintaqa- larning nomi	Hududiy g'azna hisob- varag'i- dagi mab- lag'lar qoldig'i	Shu jumladan		Tranzit g'azna hisobva- rag'idagi mablag'- lar qoldig'i	Byudjet mablag'- lari qoldig'i	Byudjetdan tashqari mablag'lar qoldig'i
		Byudjet mablag'- lari qoldig'i	Byudjet- dan tashqari mablag'- lar qoldig'i			

G‘aznachilik bo‘linmasi rahbari

G‘aznachilik bo‘linmasi buxgalteriya hisobi va hisoboti bo‘limi
(sho‘basi) boshlig‘i

M.O‘. 20__ yil “__” ____

(4-bs-shakl), “Boshqa byudjetlar bilan hisob-kitoblar hisobi” kitobi (4-k-shakl) va “byudjet mablag‘lari bo‘yicha daromadlar va tushumlar hisobi” kitobi (5-k-shakl) ma‘lumotlariga asosan byudjet daromadlari va xarajatlari kassa ijrosi bo‘yicha oylik, choraklik va yillik hisobotlarni tuzadi va ularni belgilangan muddatlarda tegishli moliya organlariga taqdim etadi.

G‘aznachilik bo‘linmalari tomonidan tegishli hududiy moliya organlariga taqdim etiladigan byudjet ijrosiga doir kunlik ma‘lumotlar quyidagilardan iborat:

1. Hududiy va tranzit g‘azna hisobvaraqlaridagi mablag‘lar qoldiqlari va daromadlar tushumi to‘g‘risida ma‘lumot.
2. Hududiy va tranzit g‘azna hisobvaraqlaridagi mablag‘lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar to‘g‘risidagi ma‘lumot.
3. Byudjetlarning hududiy va tranzit g‘azna hisobvaraqlaridagi mablag‘lar qoldiqlari to‘g‘risidagi ma‘lumot.

4.4. G‘aznachilik bo‘limlarida byudjet hisobotlarini tuzishning axborot tizimlari va ulardan foydalanish

G‘aznachilik organlari mehnat samaradorligini oshirishning sharoitlaridan biri ular barcha darajadagi axborot ta‘minotida istiqbolli va samarali tizim yaratish hisoblanadi. Axborot majmuini ishlab chiqish

yagona metodologik asosda olib borilib, nafaqat miqdoriy ko'rsatkichlar – soliq to'lovlar soni, davlat byudjetdan mablag' oluvchilar soni, balki hududlarning jami moliyaviy va kommunikatsion infrastrukturasini rivojlanishiga ham hisobga o'uvchi o'xshash loyhaviy yechimlardan foydalaniladi.

G'aznachilik organlarining majmui bank tizimi bilan uyg'unlikda nafaqat g'aznachilik organlari tomonidan davlat byudjeti funksional ijrosini ta'minlashga qodir, balki bu jarayonda turli darajadagi moliyaviy organlar va boshqaruv muassasalari, shuningdek, bank va soliq tizimining o'zaro samarali munosabatlashuvini tashkil etish ham mo'ljallangan. Bunday majmuani yaratish negiziga yuqori texnologiyali operatsion tizimlar, ma'lumotlar bazasini boshqarish tizimlari, shovqindan, noqonuniy kirishdan himoyalangan telekommunikatsion tizimlarni qo'llash asosidagi markazlashgan va taqsimlangan qarorlar texnologiyasi yotadi.

Samarali g'aznachilik boshqaruvi tizimini yaratishda zamonaviy kompyuter texnologiyalarini qo'llashning asosiy maqsadi – bu g'aznachilik tizimining turli sohalarida axborotlarga bo'lgan talablarni to'liq qondirish, davlat miqiyosida moliyaviy axborotlarni qayta ishlashning yangicha avtomatlashtirilgan axborot tizimini yaratish orqali moliyaviy resurslarni boshqarishni tubdan o'zgartirishga erishishdir.

Yaratilajak g'aznachilik axborot tizimining asosiy maqsadi-davlat byudjeti ijrosidagi barcha moliyaviy operatsiyalar va jarayonlarni qayd qilish orqali samarali boshqaruv qarorlari qabul qilinishi uchun tezkor, to'liq va ishonchli axborotlar bilan ta'minlashga qaratilgan bo'lishi kerak. Mazkur axborot tizimi moliya va g'aznachilik organlarining barcha (markaziy, viloyat, tuman bosqichlaridagi) bo'g'inlarini Markaziy bank, tijorat banklari, soliq va shunga bog'liq bo'lgan boshqa tashkilotlarni o'zaro bog'lab va birlashtirib turishi lozim.

G'aznachilik axborot tizimining asosiy maqsadi davlat byudjetini samarali boshqarishga yo'naltirilgan bo'lib, unga erishish uchun quyidagi vazifalarni hal etish talab qilinadi:

- byudjet ijrosi jarayonlarida oqilona boshqaruv qarorlarini qabul qiluvchi shaxslarni to'liq, ishonchli, tezkor va kerakli darajada batafsil bo'lgan axborotlar bilan ta'minlash;

- markazlashgan byudjet ijrosining moliyaviy resurslarini boshqarishda ishonchli va muntazam ma'lumotlar bazasini yaratish;

- davlat byudjeti ko'rsatkichlarini shakllantirishning tezkorligini va ishonchliligini oshirish;

- davlat byudjeti ijrosini bashoratlashning ishonchliligini oshirish;

- byudjet ijrosining barcha bosqichlarida byudjet tushumlarining miqdori va maqsadli ishlatilishini nazorat qilishni ta'minlash;

- byudjet ijrosining barcha bosqichlarida hisobotlarning aniq shakllanishini tezlashtirish.

G'aznachilik axborot tizimini yaratishning pirovard maqsadi davlat byudjeti mablag'larini boshqarishni yanada samarasini oshirishga qaratilgandir, buning oqibatida esa:

- davlat byudjeti hisob-kitoblari va hisobotlarning sifati va o'z vaqtida bajarilishi yanada yaxshilanadi;

- davlat moliyaviy tizimini monitoring qilish va uning yaqqol bo'lishiga xizmat qila olish imkoniyati yaratiladi.

G'aznachilik axborot tizimini yaratish doirasida yechiladigan vazifalar orqali g'aznachilikning asosiy quyi bo'g'inlari ishini avtomatlashtirish, byudjet jarayonining barcha bosqichlarini, ya'ni rejalashtirish, ijro qilish, nazorat qilish va ro'yxatdan o'tkazish, hisobotlarni ishlab chiqish va boshqa masalalarni, shuningdek, uning funksional modullari ijrosini ta'minlash ham qamrab olingan bo'lishi kerak.

Ko'rinib turibdiki, ushbu vazifalarni amalga oshirish axborot texnolo-giyalarini keng ko'lamda qo'llashni talab qiladi va ana shu yo'l

orqaligina samarali g'aznachilik axborot tizimini yaratish mumkin bo'ladi.

Davlat byudjetini boshqarishdagi g'aznachilik axborot tizimining zamonaviy axborot texnologiyalarini qo'llash orqali amalga oshiriladigan asosiy vazifalariga quyidagilar taalluqlidir:

- davlat byudjetining ijrosi to'g'risidagi axborotlarning tezkorlik bilan to'plash va ularni qayta ishlash orqali davlat miqyosidagi mavjud moliyaviy resurslardan tezkor va samarali foydalanishga imkon berish;

- davlat byudjeti mablag'larini YaG'HRda to'planib borishi va saqlanishini ta'minlash;

- barcha bosqichlarda va pog'onalarda (mablag' ajratishdan boshlab kassa chiqimlarigacha) byudjet ijrosining nazoratdan o'tkazilishini ta'minlash, natijada esa, nazoratni to'lovlar amalga oshirilishi kutilayotgan vaqtdan boshlab nazorat qilinishiga va o'z navbatida nazoratning o'ta samarali bo'lishiga erishiladi;

- byudjet ijrosi va resurslarini boshqarish jarayonining samarasini yanada oshirishni ta'minlash;

- moliyaviy hujjatlar va elektron xabarlarini standartlashtirish;

- moliyaviy hujjatlarning samarali, tezkor, ishonchli va konfidensial almashinuvini ta'minlash;

- byudjetni qabul qiluvchilarga qilinadigan xizmat ko'rsatish sifatini oshirish;

- byudjet tasniflanishini markazlashtirilgan holda olib borish va uni barcha boshqarmalar va bo'limlarga tezkor yetkazib turish.

Axborot tizimi quyidagi umumiy talablarga javob berishi lozim bo'ladi:

- g'aznachilik, bank, moliya, soliq va boshqa tashkilotlarning o'zaro aloqalarini hamda ularning g'aznachilik tizimining yagona axborot bazasi bilan tezkor axborot almashinuvini, g'aznachilikning asosiy masalalarini avtomatlashtirish va byudjet bilan bog'liq

tashkilotlar bilan telekommunikatsion vositalar orqali axborot almashishini ta'minlash;

- byudjet tizimidagi xususiy masalalarni avtomatlashtirishdan, boshqarish jarayonidagi barcha masalalarni keng qamrovli integrallashgan holda avtomatlashtirishga o'tish;

- g'aznachilik bo'limlarida axborotlarni markazlashtirilgan holda avtomatik ravishda qayta ishlash texnologiyasiga o'tish;

- Moliya vazirligining g'aznachilik departamenti qoshida turli xil moliyaviy masalalarni yechish uchun yagona va markazlashgan tarzda avtomatlashtirilgan ma'lumotlar bazasini saqlash imkoniyatini yaratish;

- hukumat boshqaruvi organlariga byudjet tizimi bo'yicha boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun doimiy, to'liq, tezkor va ishonchli axborotlarni muntazam ravishda yetkazib turish;

- byudjet tizimidagi alohida-alohida xususiy masalalarni avtomatlashtirishdan voz kechib, shu tufayli sarflanadigan umumiy xarajatlarni kamaytirish, axborotlarni markazlashgan holda qayta ishlash texnologiyasini joriy qilish va qabul qilinadigan boshqaruv qarorlari samaradorligini oshirish hisobiga uning iqtisodiy samaradorligini ham oshirish.

Nazorat uchun savollar:

- 1. G'aznachilik bo'linmalarida byudjet ijrosiga oid hisobotlarni tuzishning maqsadi hamda xususiyatlarini gapirib bering.*
- 2. Byudjet kassa ijrosiga oid hisobotlar tarkibini sanab bering?*
- 3. Byudjet ijrosi to'g'risidagi balans shaklini tushuntirib bering?*
- 4. Byudjet daromadlari tasnifini tushuntirib bering?*
- 5. Davlat byudjeti, jamg'armalar byudjet daromadlari hisobini hujjatlashtirish tartibini aytib bering?*
- 6. Byudjet xarajatlari tasnifini tushuntirib bering?*
- 7. Byudjet xarajatlari kassa ijrosi nimani anglatadi?*

8. Moliya organlarida xarajatlar hisobini hujjatlashtirish tartibini tushuntirib bering?

9. G'aznachilik bo'limlarida Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar daromadlari va xarajatlari ijrosi to'g'risida oylik, choraklik va yillik hisobotlarni tuzish hamda taqdim etish tartibi haqida gapirib bering.

10. G'aznachilik bo'limlarida Respublika byudjeti daromadlari va xarajatlari ijrosi to'g'risida oylik, choraklik va yillik hisobotlarni tuzish hamda taqdim etish tartibi haqida aytib bering.

11. G'aznachilik bo'limlarida byudjet hisobotlarini tuzishning axborot tizimlari va ulardan foydalanish deganda nimalarni tushunasiz?

MAVZUGA OID TEST SAVOLLARI

1. Moliya organlarida davlat byudjeti ijrosi bo'yicha buxgalteriya balansini tarkibiy qismlarini ko'rsating?

a) Pul mablag'lari, xarajatlar, berilgan ssudalar, hisoblashuvlar, berilgan mablag'lar, daromadlar, olingan ssudalar, hisoblashuvlar, olingan mablag'lar, natijalar;

b) Pul mablag'lari, xarajatlar, hisoblashuvlar, berilgan mablag'lar, daromadlar, olingan mablag'lar, natijalar;

d) Pul mablag'lari, xarajatlar, berilgan ssudalar, hisoblashuvlar, berilgan mablag'lar, daromadlar, olingan ssudalar, hisoblashuvlar, olingan mablag'lar, moliyaviy natijalar;

e) Daromadlar, xarajatlar.

2. "Bosh-jurnal"daftari asosida har bir byudjet bo'yicha byudjetning g'azna ijrosi balansi qanday shakllanadi?

a) umumiy;

b) alohida;

d) qo'shilgan holda;

e) 1 va 2.

3. Moliya organlari byudjet ijrosiga oid hisobotlarni qaysi muddatda tuzadi va taqdim etadi?

a) O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi buyrug'i bilan tasdiqlangan shakllarda va muddatlarda;

b) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi belgilagan muddatlarda;

d) Qonunchilikda belgilangan muddatlarda;

e) To'g'ri javob aks ettirilmagan.

4. Moliya yili yakuni bo'yicha buxgalteriya hisobi bo'yicha g'aznachilik bo'linmalari xodimlari tomonidan byudjetlar ijrosi natijalari bo'yicha yillik hisobot tuzishdan oldin...

a) barcha balans hisobvaraqlari ma'lumotlarining ishonchliligi tekshiriladi; b) balans hisobvaraqlari ma'lumotlarining ishonchliligi, byudjet ssudalari bo'yicha hisob-kitoblar va byudjetlar o'rtasidagi o'zaro hisob-kitoblar holati tekshiriladi;

d) balans hisobvaraqlari ma'lumotlarining ishonchliligi, byudjet ssudalari va byudjetlar o'rtasidagi hisob-kitoblar holati tekshiriladi;

e) byudjet ssudalari bo'yicha hisob-kitoblar va byudjetlar o'rtasidagi o'zaro hisob-kitoblar holati tekshiriladi.

5. Moliya organlarida davlat byudjeti ijrosi bo'yicha buxgalteriya balansi ko'rsatkichlari qaysi buxgalteriya hujjatlari va hisob registrlari bilan muvofiqligi ta'minlanishini ko'rsating?

a) Bosh jurnal daftardagi tegishli subschyotlar ma'lumotlari, memorial order va boshqa tegishli hisob registrlari;

b) Bosh daftardagi tegishli subschyotlar ma'lumotlari, tegishli solishtirish dalolatnomalari ma'lumotlari, schyotlardagi qoldiqlar;

d) Faqat Bosh jurnal daftari;

e) To'g'ri javob yo'q.

6. Moliya organlarida davlat byudjeti ijrosi bo'yicha buxgalteriya balansi shakli qaysi me'yoriy hujjatga asosan tasdiqlangan?

a) "Davlat byudjeti ijrosi buxgalteriya hisobi va hisobotlari yuritish tizimini muvofiqlashtirish choralari" to'g'risida O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2009-yil 23-iyuldagi 99-sonli buyrug'i;

b) O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi buyruqlari va uslubiy ko'rsatmalari bo'yicha xatlariga asosan;

d) "Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar ijrosiga oid hisobot shakllarini muvofiqlashtirish choralari" to'g'risida O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2009-yil 31-dekabrda 121-sonli buyrug'i;

e) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2016-yil 17-martda 49 – sonli buyrug'i.

MAVZUGA OID KEYS-STADI

Byudjet xarajatlarining kassa ijrosi hisobi va hisoboti

1-topshiriq

Byudjet xarajatlari kassa ijrosi hisobini xususiyatlarini misollar bilan ko'rsatib bering. Byudjet xarajatlari tasnifini tarkibiy qismini nimalardan iborat va ularni ahamiyati. Byudjet xarajatlari amalga oshirish tartibini ko'rsating. Byudjet xarajatlari hisobini hujjatlashtirishni sxematik tavsiflab bering. Byudjet xarajatlari hisobini buxgalteriya yozuvlarida aks ettirilishi tartibini ko'rsatib bering.

2-topshiriq

Toshkent shahar byudjeti xarajatlari kassa ijrosi bo'yicha quyidagi muomalalar amalga oshirilgan

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi hujjat	Dt	Kt	Summa (so'mda)
1.	Shahar byudjetidan iqtisodiyot tarmoqlari uchun kassa xarajatlari amalga oshirildi				
2.	Shahar byudjetidan umumta'lim uchun kassa xarajatlari amalga oshirildi				
	Shahar byudjetidan sog'liqni saqlash muassasalari uchun kassa xarajatlari amalga oshirildi				
2.	Shahar byudjetidan quyi Byudjetlarga ajratilgan subvensiyalarni o'zaro hisob-				

	kitoblarga olib borildi				
3.	Shahar byudjetidan sog'liqni saqlash muassasalari uchun kassa xarajatlarini ma'lum qismi tiklandi				
4.	Aniqlanmagan tushumlarni shahar byudjeti kassa xarajatlarini tiklashga olib borildi				

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating;
2. Byudjeti xarajatlari bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
3. Muomalalarni 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;
4. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing.

3-topshiriq

5. Toshkent shahar g'aznachiligida byudjetdan mablag' bilan ta'minlanadigan tashkilotlarning byudjetdan tashqari mablag'lari hisobiga xarajatlar bo'yicha quyidagi muomalalar amalga oshirilgan:

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi hujjat	Dt	Kt	Summa (sumda)
1.	Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha xarajatlar aks ettirildi				450000
2.	Maktabgacha ta'lim muassasalarida tarbiyalanuvchilar uchun ota-onalaridan mablag'lar xarajatlar aks ettirildi				326315
3.	Byudjet tashkilotlariga ijara tushumlari hisobiga xarajatlar aks ettirilganda				23610
4.	Byudjet tashkilotlarida boshqa Byudjetdan tashqari mablag'lari tushumi hisobiga xarajatlar aks ettirildi				233113
6.	Byudjet tashkilotlariga homiylik mablag'lari tushumi hisobiga maqsadli				167964

	xarajatlar amalga oshirildi				
7	Byudjet tashkilotlariga foaliyat turiga mos ish va xizmatlar ko'rsatishdan mablag'lar tushumi hisobiga xarajatlar aks ettirildi.				423615

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating;
2. Byudjet daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
3. Muomalalarni 274-v-shakldagi memorial orderga tushiring;
4. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing.

*Biz hisob-kitobni kasb qilib
tanlamaymiz, bizni u tanlaydi.*
Manin

5-MAVZU: MOLIYA ORGANLARIDA DAVLAT BYUDJETI IJROSIGA OID HISOBOTLAR

REJA:

5.1. Moliya organlarida Davlat byudjeti ijrosi bo'yicha hisobotlarni tuzishning maqsadi hamda xususiyatlari.

5.2. Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar ijrosi bo'yicha buxgalteriya balansini tuzilishi.

5.3. Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar daromadlari va xarajatlari ijrosi to'g'risida hisobotlarni tuzish hamda taqdim etish tartibi.

5.4. Respublika byudjeti daromadlari va xarajatlari bo'yicha hisobotlarni, O'zbekiston Respublikasi davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni tuzish.

5.5. Moliya organlarida byudjet tashkilotlariga tegishli moliyaviy hisobotlarni umumlashtirish.

5.1. Moliya organlarida Davlat byudjeti ijrosi bo'yicha hisobotlarni tuzishning maqsadi hamda xususiyatlari.

Moliya organlari belgilangan tartibda buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida Davlat byudjeti ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni tuzadi. Bunda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi buyrug'i bilan tasdiqlangan shakllarda va muddatlarda Davlat byudjeti ijrosi to'g'risidagi hisobotlar tuzadi va taqdim etadi. Moliya organlari (O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari Qoraqalpog'iston

Respublikasi moliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar moliya boshqarmalari, shahar va tuman moliya bo'limlari) O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetini ijro etish qoidalarini tartibga soluvchi amaldagi normativ-huquqiy hujjatlarga asosan byudjet hisobotlarini shakllantiradi.

Tuman va shahar moliya bo'limlari tumanlar va shaharlar byudjet ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni:

byudjet tashkilotlari va byudjetdan mablag'lar oluvchilarning taqdim qilingan moliyaviy hisobotlari;

yagona g'azna hisobvaraqa kelib tushgan davlat byudjeti daromadlari;

solliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning hisoblanishi hamda tushumi to'g'risidagi hisobotlari;

tumanlar va shaharlarning byudjetlararo munosabatlar ijrosi yuzasidan ma'lumotlari asosida tuzadi.

Tuman va shahar moliya bo'linmalari hisobot davri uchun tumanlar va shaharlarning byudjet ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni:

yuqori turuvchi moliya organlariga – ular belgilagan muddatlarda;

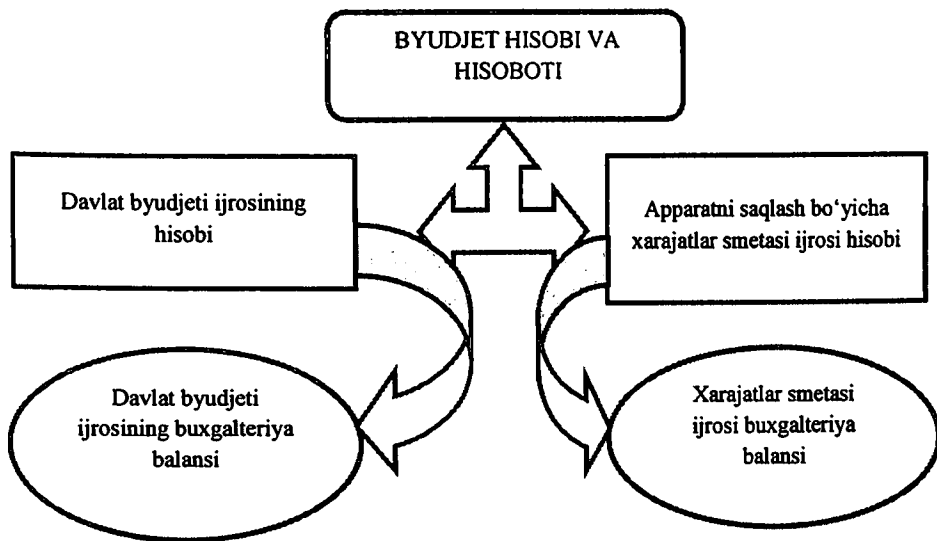
tegishli hokimliklarga – tumanlar va shaharlar byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobot yuqori turuvchi moliya organlariga taqdim etilganidan so'ng uch ish kuni ichida taqdim etadi.

Moliya organlarida, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalarida byudjet hisobotlarni tuzishdan maqsad – moliya organlari hamda G'aznachilikda hisobotlarni tuzishdan maqsad davlat byudjeti g'azna ijrosi sharoitida Davlat byudjeti hamda Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar byudjeti ijrosi bo'yicha axborotlarni shakllantirish, taqdim etishdan hamda byudjet ijrosi jarayonini borishi va byudjet jarayonini tashkil etish bilan bog'liq qarorlar qabul qilishga asos bo'luvchi axborotlarni shakllantirishdan iboratdir.

Moliya organlarida G‘aznachilik va uning hududiy bo‘linmalarida byudjet hisobining vazifalari quyidagilardan iborat:

- Davlat byudjeti g‘azna ijrosi jarayoni muomalalarini buxgalteriya hujjatlarida aks ettirish;
- Byudjet hisobi schyotlarida byudjet mablag‘larini holati va harakatini aks ettirish;
- Davlat byudjeti ijrosi natijalarini aniqlash;
- Davlat byudjeti ijrosi bo‘yicha oylik, choraklik va yillik byudjet hisobotlarini tuzish, taqdim etish va boshqalar.

Yuqoridagilardan kelib chiqib moliya organlarida byudjet hisobini tashkil etishning xususiyatlarini quyidagicha ifodalash mumkin (5.1.1-rasm).



5.1.1-rasm. Moliya organlarida byudjet hisobi va hisobotini tashkil etishning xususiyatlari⁵⁷

O‘zbekiston Respublikasi G‘aznachiligi va uning hududiy bo‘linmalari tomonidan Davlati byudjeti kassa ijrosi to‘g‘risidagi

⁵⁷ Normativ-huquqiy hujjatlar asosida muallif tomonidan tayyorlangan.

hisobotlarni O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi Davlat byudjeti bosh boshqarmasiga tegishli hududiy moliya organlariga belgilangan muddatda taqdim etadi. Kunlik hisobotlar tarkibida hududiy g'azna tranzit schyotlarida mablag'lar qoldig'i va daromadlar tushimi haqida axborot, shuningdek, hududiy g'azna tranzit schyotlaridagi mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar haqida axborot tegishli hududiy moliya organlariga va Davlat byudjeti bosh boshqarmasiga taqdim etilib boradi.

Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar ijrosi bo'yicha oylik hisobot shaklida byudjetning daromadlari va xarajatlari ijrosi to'g'risidagi asosiy ko'rsatkichlar beriladi. Oylik hisobotda daromadlar byudjet tasnifi bo'yicha aks ettirilib aniqlangan rejasi, bajarilishi va farqi foizda aks ettiriladi. Hisobotda byudjet xarajatlari ham byudjet tasnifi bo'yicha aks ettirilib unda aniqlangan reja, kassa xarajatlari, qabul qilingan yuridik majburiyatlar, moliyaviy majburiyatlar hamda bajarilishi foizda ko'rsatiladi va farqi aks ettiriladi. Ushbu hisobotda byudjet Davlat maqsadli jamg'armalari, boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar mablag'larning hududiy g'azna schyotlaridagi, g'azna tranzit schyotlaridagi qoldiqlari aks ettiriladi.

Byudjetlarning g'azna ijrosi bo'yicha operatsiyalarni byudjet hisobini yuritish uchun operatsiyalar amalga oshirilganligini belgilovchi hujjatlar va ularni o'tkazishga doir farmoyishlar kabi birlamchi hisob hujjatlari asos bo'ladi. Birlamchi hisob hujjatlari byudjetlarning g'azna ijrosi bo'yicha operatsiyalar amalga oshirilgan paytda yoki ular amalga oshirilgandan so'ng tuziladi.

Byudjetlarning g'azna ijrosi bo'yicha hisobot davriga doir operatsiyalarni amalga oshirilganligini tasdiqlovchi hujjatlar olinmagan bo'lsa, ular buxgalteriya hisobida tegishli birlamchi hujjatlarni rasmiylashtirish orqali aks ettiriladi.

Bunda, o'tgan yilga doir byudjetning g'azna ijrosi amalga oshiriladigan moliya yiliga qo'shimcha davrda byudjetlarning g'azna ijrosi bo'yicha amalga oshirilgan operatsiyalarning hisobi, belgilangan

tartibda aks ettirilgan, qo'shimcha davr mobaynida tuzilgan birlamchi hisob hujjatlari asosida, o'tgan yilning byudjetlarning g'azna ijrosi byudjet hisobida amalga oshiriladi.

Birlamchi hisob hujjatlarini tuzgan va imzolagan shaxslar, ushbu hujjatlarni o'z ichiga olgan ma'lumotlarning o'z vaqtida tuzilishi, to'g'riligi va haqqoniyligi, shuningdek, ularni buxgalteriya hisobotida aks ettirilishi uchun belgilangan muddatlarda yetkazilishi uchun javobgardirlar.

Birlamchi va boshqa hisob hujjatlariga, operatsiyalar qatnashchilari tomonidan tasdiqlanmagan o'zgartirish kiritishga yo'l qo'yilmaydi. Bank va kassa hujjatlarini o'zgartirish va bo'yashga yo'l qo'yilmaydi. Har bir ish kuni tugashi bilan respublika byudjeti ijrosi bo'yicha, mahalliy byudjet ijrosi bo'yicha, jamg'armalar byudjeti, byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari, shuningdek, bojxona organlari g'azna depozit schyoti mablag'lari operatsiyalari barcha birlamchi va hisob hujjatlari g'aznachilik bo'linmalari buxgalteriya hisobi xodimlari tomonidan ularning kelib tushishi bo'yicha jamlanadi va broshyuralanadi.

Byudjetlarning g'azna ijrosi bo'yicha operatsiyalarning byudjet hisobi registrarlari ikkiyoqlama yozuv qoidalariga muvofiq tasdiqlangan blankalar (shakllar), jurnallar, kitoblarni o'zida ifodalaydi.

Byudjetlarning ijrosi bo'yicha operatsiyalarning byudjet hisobi quyidagi hisobga olish registrlarida yuritiladi:

a) "Bosh jurnal" daftari;

b) byudjet mablag'lari kassa xarajatlari kitobi, jamg'arma mablag'lari taqsimlovchilari kassa xarajatlari kitobi, byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari tushumi va sarflanishi hisob-kitobi, bojxona organlari g'azna depozit schyotiga mablag'lar tushumi va sarflanishi hisob-kitobi, byudjetdan mablag' oluvchilarning boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari tushumi va sarflanishi hisob-kitobi;

Bunda, byudjetlarning g'azna ijrosi buxgalteriya hisobi registrlari bo'yicha operatsiyalar elektron shaklda yuritiladi. Davlat byudjeti, jamg'armalar byudjeti, bojxona organlari g'azna depozit schyoti, shuningdek, byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari bo'yicha amalga oshirilgan kassa xarajatlari to'g'risidagi ma'lumot Davlat byudjetining g'azna ijrosi dasturiy majmuida kunlik asosida va hisobot oyi, choragi va yilining o'sib boruvchi yakuni bilan bank ko'chirmalaridan olingan va tegishli g'azna hisobvaraqlariga (operatsiya amalga oshirilgan kunning ertangi bank kunidan kechiktirmasdan) kelib tushgan va ko'chirilgan mablag'lar to'lov hujjatlari ma'lumotlari asosida aks ettiriladi.

Byudjet ijrosi to'g'risidagi yig'ma oylik hisobotlar tegishli moliya organlari tomonidan o'zlari ijro etayotgan byudjet ijrosi to'g'risidagi hisobot ma'lumotlariga quyi byudjetlarning ijrosi to'g'risidagi hisobot ma'lumotlarini ham qo'shish yo'li bilan tuziladi.

Moliya organlari va uning hududiy bo'linmalarida hisobot tuzilayotganda buxgalteriya hisobini yuritishning quyidagi shartlariga amal qilish lozim:

- hisobot davrida amalga oshirilgan byudjet ijrosiga oid muomalalarni to'liq aks ettirishi;
- buxgalteriya hisobining schyotlarida amaldagi qonunchilikka asosan daromad va xarajatlarni joriy yilda to'g'ri hisobga olinishi;
- byudjet ijrosiga oid buxgalteriya kitoblaridagi hisob ma'lumotlarining sintetik hisob ma'lumotiga mos kelishi;
- Davlat byudjeti ijrosi bo'yicha daromadlar va xarajatlarni kassa usulida aks ettirilishi va boshqalar.

Moliya organi va uning hududiy bo'linmalarida hisobotlarni hisobot davrida amalga oshirilgan byudjet ijrosiga oid muomalalarni to'liq aks ettirishi talabi davriy hisobot tuzishdan oldin o'tgan davrda sodir bo'lgan davlat byudjeti g'azna ijrosiga oid muomalalar qaytadan xatlovdan

o'tkaziladi va har bir buxgalteriya schyotidagi ma'lumotlar tegishli hisob registrlari va hisob registrlari bilan solishtirib chiqiladi.

Hisobotning ishonchli bo'lishining asosiy sharti joriy yil ma'lumotlarini o'tgan davr ma'lumotlari bilan taqqoslash imkoniyatini yaratishdir. Hisobotdagi ma'lumotlar o'chirilishi yoki o'zgartirilishi mumkin emas, agarda o'zgartirilish kiritilsa yoki xato yozuvlar to'g'rilansa hisobotga imzo qo'ygan javobgar shaxslar kiritilgan o'zgarishlarni imzosi bilan tasdiqlashi shart.

Moliya organlarida belgilangan tartibda buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida Davlat byudjeti ijrosi to'g'risidagi hisobotlar tuziladi. Bunda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi buyrug'i bilan tasdiqlangan shakllarda va muddatlarda Davlat byudjeti ijrosi to'g'risidagi hisobotlar tuzadi va taqdim etadi.

Belgilangan tartibda Moliya organlari g'aznachilik organlari ma'lumotlariga asosan byudjet ijrosi bo'yicha choraklik va yillik buxgalteriya hisobotlarini tuzadi.

Moliya organlari choraklik hisobotni tegishli shakllarda o'sib boruvchi yakun bo'yicha tuzadi. Moliya organlarida byudjet ijrosi to'g'risidagi choraklik hisoboti tarkibiga quyidagilar kiradi:

1. Byudjet ijrosi to'g'risidagi balans;
2. Daromadlar;
3. Xarajatlar;
4. O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti xarajatlarning byudjet tasnifi bo'yicha kassa va haqiqiy xarajatlarning taqsimlanishi;
5. Byudjet tashkilotlarining tarmoqlari bo'yicha shtatlar va kontingentlari rejasining bajarilishi to'g'risida hisobot;
6. Maqsadli mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar to'g'risida ma'lumot.

Moliya organlari choraklik hisobotlar tarkibida yuqoridagilardan tashqari tasarrufidagi byudjet tashkilotlari bo'yicha quyidagi yig'ma hisobotlarni ham taqdim etadi:

8. Debitorlik va kreditorlik qarzdorlik haqida ma'lumotnoma;
9. Byudjet tashkilotlari tomonidan tejalgan va rivojlantirish jamg'armasiga o'tkazilgan byudjet mablag'lari to'g'risida ma'lumot;
10. Byudjetdan tashqari rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari harakati to'g'risida hisobot;
11. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari harakati to'g'risida hisobot;
12. Ta'lim muassasalarini o'qitishni to'lov-kontrakt shakli mablag'lari harakati to'g'risida hisobot;
13. Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar harakati to'g'risida hisobot.

Byudjet ijrosi to'g'risidagi balans moliya organlari tomonidan bosh-jurnal daftari va aylanma qaydnomalar asosida tuziladi. Byudjet ijrosi to'g'risidagi balansning aktiv qismi 5 bo'limdan iborat bo'lib: pul mablag'lari, xarajatlar, berilgan ssudalar, hisob-kitoblar, o'tkazilgan mablag'lar bo'linmalari tashkil etadi. Byudjet ijrosi to'g'risidagi balansning passiv qismi 5 bo'limdan iborat bo'lib: daromadlar, olingan ssudalar, hisob-kitoblar, olingan mablag'lar, natijalar bo'linmalari tashkil etadi.

Bosh-jurnal daftariidagi sintetik schyotlar qoldig'i balansdagi ko'rsatkichlar bilan bir xil bo'ladi.

Byudjet ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotning Daromadlar qismida byudjet tasnifi bo'yicha rejalashtirilgan daromadlar summolari hamda ularni bajarilishi aks ettiriladi. Byudjet ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotning Xarajatlar qismida byudjet tasnifi xarajatlar bo'yicha aniqlangan reja, moliyalashtirilgan hamda bajarilgan kassa xarajati, haqiqiy xarajat summolari aks ettiriladi. Shuningdek, bu hisobotda qabul qilingan yuridik majburiyatlar, moliyaviy majburiyatlar summolari aks ettiriladi.

Byudjet ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotning O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti xarajatlarning byudjet tasnifi bo'yicha kassa va haqiqiy xarajatlarning taqsimlanishi qismida xarajatlarning turlari bo'yicha, aniqlangan, moliyalashtirilgan hamda bajarilgan xarajatlar kassa

xarajati, haqiqiy xarajatlar, qabul qilingan yuridik majburiyatlar, moliyaviy majburiyatlar summalari aks ettiriladi.

Byudjet tashkilotlarining tarmoqlari bo'yicha shtatlar va kontingentlar rejasining bajarilishi to'g'risida hisobotda byudjet tasnifining har bir bo'limini boblari, paragraflari va turkumlari bo'yicha hisobot davri boshiga va oxiriga shtatlarning miqdori keltiriladi. Shuningdek, o'rtacha miqdorda yillik reja va bajarilishi aks ettiriladi.

Byudjet ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotning Maqsadli mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar to'g'risida ma'lumotda byudjet tasnifi bo'yicha rezerv fondi mablag'lari sarflanishi va mablag'lar qoldig'i aks ettiriladi.

Moliya organlari tomonidan tuziladigan Respublika byudjeti va mahalliy byudjetlar ijrosi to'g'risida yillik buxgalteriya hisobotlari tarkibiga quyidagilar kiradi:

1. Byudjet ijrosi to'g'risidagi balans;
2. Daromadlar;
3. Xarajatlar;
4. O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti xarajatlarning byudjet tasnifi bo'yicha kassa va haqiqiy xarajatlarning taqsimlanishi;
5. Byudjet tashkilotlarining tarmoqlari bo'yicha shtatlar va kontingentlari rejasining bajarilishi to'g'risida hisobot;
6. Maqsadli mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar to'g'risida ma'lumot.

Moliya organlari yillik hisobotlar tarkibida yuqoridagilardan tashqari tasarrufidagi byudjet tashkilotlari bo'yicha quyidagi yig'ma hisobotlarni ham taqdim etadi:

1. Debitorlik va kreditorlik qarzdorlik haqida ma'lumotnoma;
2. Byudjet tashkilotlari tomonidan tejalgan va rivojlantirish jamg'armasiga o'tkazilgan byudjet mablag'lari to'g'risida ma'lumot;
3. Byudjetdan tashqari rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari harakati to'g'risida hisobot;

4. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari harakati to'g'risida hisobot;

5. Ta'lim muassasalarini o'qitishni to'lov-kontrakt shakli mablag'lari harakati to'g'risida hisobot;

6. Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar harakati to'g'risida hisobot;

7. Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot;

8. Nomoliyaviy aktivlar harakati to'g'risida ma'lumot (5-shakl);

9. Byudjet tashkilotlarida chet el valyuta mablag'lari harakati to'g'risida hisobot.

10. Qo'shimcha davrda amalga oshirilgan xarajatlar bo'yicha hisobot.

Yuqorida keltirilgan yig'ma hisobotlarni ayrimlari g'aznachilik bo'linmalari tomonidan taqdim etilgan shaxsiy hisobvaraqlardan ko'chirmalarga asosan tuziladi.

Belgilangan tartibda moliya organlari byudjet ijrosi bo'yicha oylik, choraklik va yillik buxgalteriya hisobotlarini tuzadi.

Qorqalpog'iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar ijrosi bo'yicha oylik hisobot shaklida byudjetning daromadlari va xarajatlari ijrosi to'g'risidagi asosiy ko'rsatkichlar beriladi. Oylik hisobotda daromadlar byudjet tasnifi bo'yicha aks ettirilib, aniqlangan reja, bajarilishi, bajarilishi foizda va farqi aks ettiriladi. Hisobotda byudjet xarajatlari ham byudjet tasnifi bo'yicha aks ettirilib, unda aniqlangan reja, kassa xarajatlari, qabul qilingan yuridik majburiyatlar, moliyaviy majburiyatlar hamda bajarilishi foizda ko'rsatiladi va farqi aks ettiriladi. Ushbu hisobotda byudjet Davlat maqsadli jamg'armalari, boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar mablag'larning hududiy g'azna schyotlaridagi, g'azna tranzit schyotlaridagi qoldiqlari aks ettiriladi.

Byudjet ijrosi to'g'risidagi yig'ma oylik hisobotlar tegishli moliya organlari tomonidan o'zlari ijro etayotgan byudjet ijrosi to'g'risidagi hisobot ma'lumotlariga quyi byudjetlarning ijrosi to'g'risidagi hisobot ma'lumotlarini ham qo'shish yo'li bilan tuziladi.

Moliya organlarida, shuningdek, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalarida Davlat byudjeti, jamg'armalar byudjeti, shuningdek, byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari bo'yicha amalga oshirilgan kassa xarajatlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2016-yil 17-martdagi 49-son buyrug'iga asosan "O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari g'azna ijrosi byudjet hisobining Yagona hisobvaraqlar rejasini qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma" siga muvofiq yuritiladi.

Mazkur Yo'riqnoma O'zbekiston Respublikasi Byudjet kodeksi, O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuniga muvofiq, Xalqaro valyuta jamg'armasining Davlat moliyasi statistikasi bo'yicha qo'llanmasi asosida ishlab chiqilgan bo'lib, milliy byudjet hisobini davlat sektorida moliyaviy hisob va hisobotlarning xalqaro standartlari bilan uyg'unlashtirishni ko'zda tutadi shuningdek, O'zbekiston Respublikasi davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari g'azna ijrosi byudjet hisobining Yagona hisobvaraqlar rejasini moliya organlari va g'aznachilik bo'linmalarida qo'llash tartibini belgilaydi.

*O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari g'azna ijrosi byudjet hisobining Yagona hisobvaraqlar rejasining analitik hisobvaraqlari ilovada keltiriladi.

Xulosa qilib aytganda Moliya organlari hamda G'aznachilik bo'linmalari tomonidan taqdim etiladigan hisobotlarni axborot imkoniyatlari qonunchilik bilan belgilangan tartibda shakllantiriladi va belgilangan talablar bo'yicha taqdim etiladi.

5.2. Qoraqalpog‘iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar ijrosi bo‘yicha buxgalteriya balansini tuzilishi

Byudjet ijrosi to‘g‘risidagi balans moliya organlari tomonidan bosh-jurnal daftari va aylanma qaydnomalar asosida tuziladi. Byudjet ijrosi to‘g‘risidagi balansning aktiv qismi 5 - bo‘limdan iborat bo‘lib, Pul mablag‘lari, Xarajatlar, Berilgan ssudalar, Hisob-kitoblar va O‘tkazilgan mablag‘lar bo‘limlari tashkil etadi. Byudjet ijrosi to‘g‘risidagi balansning passiv qismi 5 - bo‘limdan iborat bo‘lib, Daromadlar, Olingan ssudalar, Hisob-kitoblar, Olingan mablag‘lar va Natijalar bo‘limlari tashkil etadi.

Bosh-jurnal daftaridagi sintetik schyotlar qoldig‘i balansdagi ko‘rsatkichlar bilan bir xil bo‘ladi. Joriy yil bo‘yicha mahalliy byudjet ijrosining buxgalteriya hisobi yozuvlarida topilgan xatolar quyidagi tartibda to‘g‘rilanadi:

a) mazkur hisobot davrida buxgalteriya balansi taqdim qilingunga qadar aniqlangan, memorial order ma‘lumotlarini o‘zgartirishni talab qilinmaydigan xato noto‘g‘ri summalar va matnni ustidan, o‘qib bo‘ladigan darajada ingichka chiziq tortish, kerak bo‘lgan paytda chizilganlar ustiga to‘g‘ri summalarni va yangi matnni yozish orqali to‘g‘rilanadi. Har bir tuzatish bosh buxgalterning imzosi bilan tasdiqlanadi;

b) buxgalteriya balansini taqdim qilingunga qadar, memorial orderdagi xato natijasida topilgan xato yozuv, uning xarakteriga muvofiq qo‘shimcha memorial order tuzish orqali yoki “Qizil storno” usuli bilan tuzatiladi. Balans taqdim qilingandan so‘ng hisobot davri buxgalteriya hisobi yozuvlaridagi topilgan xatolar ham huddi shu tarzda tuzatiladi. Xatolar “Qizil storno” usuli bilan tuzatilganda quyidagi buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi: xato yozuv qilib qizil siyohda qaytadan yozilib, to‘g‘risi esa - qora (ko‘k, siyoh rang) siyohda yoziladi. Jami summalarni hisoblashda qizil siyohda yozilgan summalar qora (ko‘k, siyoh rang) siyohda yozilgan summalar yig‘indisidan ayiriladi.

Xatolarni tuzatish bo'yicha qo'shimcha buxgalteriya yozuvlari, shuningdek "Qizil storno" usuli bilan xato tuzatishlar, odatdagi rekvizitlar bilan bir qatorda memorial ordyerlar bilan rasmiylashtirilib, tuzatish kiritilgan memorial orderning tuzilgan sanasi va raqamiga asosan tuzilganligi ta'kidlab o'tiladi.

Hisobot yili tugashi bilan va yakuniy balans tuzilishidan oldin buxgalteriya hisobi daftarlari har bir sintetik va analitik (tahliliy) hisobvaraqlar bo'yicha aylanmalar yig'indisi hisoblanib, ushbu hisobvaraqlar bo'yicha qoldiqlar chiqariladi. Yangi hisobot yilida sintetik va analitik hisobvaraqlar bo'yicha buxgalteriya registrlarida yilning boshiga mavjud bo'lgan qoldiqlar yakuniy balans va o'tgan yilning hisob registrlaridagi yozuvlarga to'liq mos kelgan holda yoziladi.

Sodir bo'lgan buxgalteriya operatsiyalari "Bosh jurnal"ga, analitik (tahliliy) hisob daftarlari memorial orderlar va ularga ilova qilingan hujjatlarga hujjatlar asosida yoziladi. Moliya organlari, shuningdek, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalari buxgalteriya bo'limida byudjet ijrosiga oid dastlabki hujjatlar asosida yig'ma hujjatlar tuziladi va buxgalteriya yozuvlarida aks ettirilib memorial order va tegishli buxgalteriya kitoblari rasmiylashtiriladi, shuningdek, memorial orderlardagi yozuvlar Bosh daftarga o'tkaziladi.

Oyning oxirida buxgalteriya yozuvlarining to'g'riligi ustidan nazorat qilish uchun tahliliy hisob daftari ko'rsatilgan debet va kredit bo'yicha aylanmalar yig'indilari va qoldiqlar "Bosh jurnal" daftari sintetik hisobvaraqlaridagi aylanmalar yig'indilari va qoldiqlar bilan solishtiriladi.

Buxgalteriya balansini tuzish uchun asos bo'lib, Bosh jurnal daftari chiqarilgan qoldiq summalari olinadi.

Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahar bo'yicha hududiy g'aznachilik boshqarmalari uchun yuqori g'aznachilik bo'linmasi bo'lib O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi

G'aznachiligi hisoblansa, tegishli tuman (shahar) bo'yicha g'aznachilik bo'linmalari uchun yuqori g'aznachilik organi bo'lib esa Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahar bo'yicha hududiy g'aznachilik boshqarmalari hisoblanishi ko'rsatilgan.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi uchun quyi g'aznachilik organi bo'lib Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahar bo'yicha hududiy g'aznachilik boshqarmalari hisoblansa, Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahar bo'yicha hududiy g'aznachilik boshqarmalari uchun quyi g'aznachilik bo'linmasi bo'lib esa tegishli tumanlar (shaharlar) bo'yicha g'aznachilik bo'linmalari hisoblanishi ko'rsatilgan.

Hududiy g'aznachilik bo'linmalari har kunlik tezkor hisob ma'lumotlarini tegishli moliya organlariga taqdim etadi. Bu ma'lumotlar asosida moliya organlari byudjet tashkilotlari tomonidan byudjet mablag'larining sarflanish holatini tahlil qiladi. Bu ma'lumotlar byudjet daromadlari ijrosi bo'yicha ma'lumotlarni shakllantirish uchun foydalaniladi.

Har oyda g'aznachilik bo'linmalari tegishli moliya organlari bilan hisobot oyining boshiga tasdiqlangan (aniqlashtirilgan) rejalashtirilgan ajratmalar bo'yicha ma'lumotlarni o'zaro solishtirib chiqadi. Solishtirish natijasi bo'yicha belgilangan shaklda dalolatnoma rasmiylashtiriladi.

Hisob davri tugagandan so'ng g'aznachilik organlari "Bosh-jurnal" kitobi, "Byudjet mablag'lari oluvchilarning byudjet mablag'lari bo'yicha kassa xarajatlari hisobi" kitobi (3-kbs-shakl), "Byudjet mablag'lari oluvchilarga byudjetdan tashqari Pensiya fondi mablag'larining tushumi va sarflanishi hisobi" kitobi (3-kvpf-shakl), "Byudjetdan mablag' oluvchilarga boshqa byudjetdan tashqari mablag'larining tushumi va sarflanishi hisobi" kitobi (3-kvbs-shakl), "Byudjet ssudalari bo'yicha byudjetlar o'rtasidagi hisob-kitoblar hisobi" kitobi (4-bs-shakl), "Boshqa byudjetlar bilan hisob-kitoblar hisobi" kitobi (4-k-shakl) va "byudjet mablag'lari bo'yicha daromadlar

va tushumlar hisobi” kitobi (5-k-shakl) ma'lumotlariga asosan byudjet daromadlari va xarajatlari kassa ijrosi bo'yicha oylik, choraklik va yillik hisobotlarni tuzadi va ularni belgilangan muddatlarda tegishli moliya organlariga taqdim etadi.

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan tegishli hududiy moliya organlariga taqdim etiladigan byudjet ijrosiga doir kunlik ma'lumotlar quyidagilardan iborat:

4. Hududiy va tranzit g'azna hisobvaraqlaridagi mablag'lar qoldiqlari va daromadlar tushumi to'g'risida ma'lumot;

5. Hududiy va tranzit g'azna hisobvaraqlaridagi mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar to'g'risidagi ma'lumot;

6. Byudjetlarning hududiy va tranzit g'azna hisobvaraqlaridagi mablag'lar qoldiqlari to'g'risidagi ma'lumot.

Moliya organlari tomonidan tegishli hududiy moliya organlariga taqdim etiladigan byudjet ijrosiga doir oylik hisobot va ma'lumotlar quyidagilardan iborat:

5. Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar daromadlari ijrosi to'g'risidagi hisobot;

6. Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar xarajatlari to'g'risidagi hisobot;

7. Kapital qo'yilmalar bo'yicha Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar xarajatlari ijrosi to'g'risida hisobot;

8. Byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetida va mahalliy byudjetlarda turuvchi byudjet tashkilotlarining tushumlari va kassa xarajatlari to'g'risidagi ma'lumot.

Hududiy g'aznachilik organlari tomonidan taqdim etilgan har kunlik tezkor hisob ma'lumotlari asosida tegishli moliya organlari byudjet tashkilotlari tomonidan byudjet mablag'larining sarflanish holati tahlil qilinadi. Bu ma'lumotlar byudjetning daromad qismini ijrosi bo'yicha ma'lumotlarni shakllantirish uchun foydalaniladi.

Hisobot yili tugashi bilan va yakuniy balans tuzilishidan oldin buxgalteriya hisobi daftarlarida har bir sintetik va analitik (tahliliy) hisobvaraqlar bo'yicha aylanmalar yig'indisi hisoblanib, ushbu hisobvaraqlar bo'yicha qoldiqlar chiqariladi.

**Moliya organlari, G'aznachilik va uning hududiy
bo'linmalarini Davlat byudjeti ijrosi bo'yicha buxgalteriya balansi**

AKTIV		PASSIV	
Bo'lim		Bo'lim	
I	Pul mablag'lari	I	Daromadlar
II	Xarajatlar	II	Olingan ssudalar
III	Berilgan ssudalar	III	Hisoblashuvlar
IV	Hisoblashuvlar	IV	Olingan mablag'lar
V	Berilgan mablag'lar	V	Natijalar
	BALANS		BALANS

Yangi hisobot yilida sintetik va analitik hisobvaraqlar bo'yicha buxgalteriya registrlarida yilning boshiga mavjud bo'lgan qoldiqlar yakuniy balans va o'tgan yilning hisob registrlaridagi yozuvlarga to'liq mos kelgan holda yoziladi. Bosh-jurnal daftaridagi sintetik schyotlar qoldig'i balansdagi ko'rsatkichlar bilan bir xil bo'lishi ta'minlangandagina balans to'g'ri va aniq tuzilgan hisoblanadi.

**5.3. Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahaliy byudjetlar
daromadlari va xarajatlari ijrosi to'g'risida hisobotlarni
tuzish hamda taqdim etish tartibi**

Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahar G'aznachilik boshqarmalari tegishliligi bo'yicha Qoraqalpog'iston Respublikasining byudjeti, viloyatlar va Toshkent shahar mahalliy byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotni:

- byudjet tashkilotlari va byudjetdan mablag'lar oluvchilarning taqdim qilingan moliyaviy hisobotlari;

- tuman va shahar moliya bo'limlari tomonidan taqdim qilingan tumanlar va shaharlar byudjet ijrosi to'g'risidagi hisobotlar;

- byudjetlararo munosabatlar ijrosi to'g'risidagi ma'lumotlar asosida tuzadi.

Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahar G'aznachilik boshqarmalari hisobot davri uchun Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetining, viloyatlar va Toshkent shahar mahalliy byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotni Moliya vazirligiga taqdim etadi. Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashiga va tegishli hokimliklarga — Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetining, viloyatlar va Toshkent shahar mahalliy byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobot Moliya vazirligiga taqdim etilganidan so'ng uch ish kuni ichida taqdim etadi.

Byudjet ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotning Daromadlar qismida byudjet tasnifi bo'yicha rejalashtirilgan daromadlar summalari hamda ularni bajarilishi aks ettiriladi. Byudjet ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotning Xarajatlar qismida byudjet tasnifi xarajatlar bo'yicha aniqlangan reja, moliyalashtirilgan hamda bajarilgan kassa xarajati, haqiqiy xarajat summalari aks ettiriladi. Shuningdek, bu hisobotda qabul qilingan yuridik majburiyatlar, moliyaviy majburiyatlar summalari aks ettiriladi.

Byudjet ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotning O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti xarajatlarning byudjet tasnifi bo'yicha kassa va haqiqiy xarajatlarning taqsimlanishi qismida xarajatlarning turlari bo'yicha, aniqlangan, moliyalashtirilgan hamda bajarilgan xarajatlar kassa xarajati, haqiqiy xarajatlar, qabul qilingan yuridik majburiyatlar, moliyaviy majburiyatlar summalari aks ettiriladi.

Byudjet tashkilotlarining tarmoqlari bo'yicha shtatlar va kontingentlar rejasining bajarilishi to'g'risida hisobotda byudjet

tasnifining har bir bo'limini boblari, paragraflari va turkumlari bo'yicha hisobot davri boshiga va oxiriga shtatlarning miqdori keltiriladi. Shuningdek, o'rtacha miqdorda yillik reja va bajarilishi aks ettiriladi.

Byudjet ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotning Maqsadli mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar to'g'risida ma'lumotda byudjet tasnifi bo'yicha rezerv fondi mablag'lari sarflanishi va mablag'lar qoldig'i aks ettiriladi.

Moliya organlari tomonidan tuziladigan Respublika byudjeti va mahalliy byudjetlar ijrosi to'g'risida yillik buxgalteriya hisobotlari tarkibiga quyidagilar kiradi:

1. Byudjet ijrosi to'g'risidagi balans.

2. Daromadlar.

3. Xarajatlar.

4. O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti xarajatlarning byudjet tasnifi bo'yicha kassa va haqiqiy xarajatlarning taqsimlanishi.

5. Byudjet tashkilotlarining tarmoqlari bo'yicha shtatlar va kontingentlari rejasining bajarilishi to'g'risida hisobot.

6. Maqsadli mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar to'g'risida ma'lumot.

Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar daromadlari va xarajatlari ijrosi to'g'risida hisobotlarni tuzish hamda taqdim etish tartibi bo'yicha tegishli moliyaviy hisobot shakllarini keltirib o'tamiz, xususan quyida "Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar daromadlari, xarajatlari ijrosi to'g'risida"gi hisobot shakllarining ko'rinishi.

**Qoraqalpog‘iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar
daromadlari ijrosi to‘g‘risida
H I S O B O T**

20__ yil _____ holatiga
(ming so‘m)

Ko‘rsatkich- larning nomlari	Bo‘lim	Paragraf	Noyob hisob- vara- raqami	Aniqlangan reja	Bajarilishi	Shu jumladan joriy foyda*	Farq (+;-)
A	B	V	1	2	3	4	5=3-2
Balans							

G‘aznachilik bo‘linmasi rahbari _____

G‘aznachilik bo‘linmasi buxgalteriya hisobi va hisoboti bo‘limi
(shu‘basi) boshlig‘i _____

M.O‘. _____ 20__ yil “__” _____

G‘aznachilik bo‘linmalari tomonidan “Qoraqalpog‘iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar daromadlari ijrosi to‘g‘risida hisobot” tegishli hududiy moliya organlariga hisobot oyidan keyingi oyning 5-sanasiga (dekabr oyidan tashqari) taqdim etiladi.

**Qoraqalpog‘iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar
xarajatlari ijrosi to‘g‘risida hisobot**

20__ yil _____

holatiga
(ming so‘m)

Ko‘rsatkichlarning nomlari	Bo‘lim	Bob	Paragraf	Xarajatlar moddasi	Aniqlangan reja	Kassa xarajatlari	Shu jumladan joriy oyda	yuri- dik majburiyatlar	Qabul qilingan moliyaviy majburiyatlar	Farq (+;-)
A	B	V	G	1	2	3	4	5	6	7=2-3
Balans										

G‘aznachilik bo‘linmasi rahbari _____

G‘aznachilik bo‘linmasi buxgalteriya hisobi

va _____ hisoboti bo‘limi (shu‘basi)

boshlig‘i _____

M.O‘. _____ 20__ yil “__” _____

G‘aznachilik bo‘linmalari tomonidan “Qoraqalpog‘iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar xarajatlari ijrosi to‘g‘risida hisobot” tegishli hududiy moliya organlariga hisobot oyidan keyingi oyning 5-sanasiga (dekabr oyidan tashqari) taqdim etiladi.

**Kapital qo'yilmalar bo'yicha Qoraqalpog'iston Respublikasi
byudjeti va mahalliy byudjetlar xarajatlari ijrosi to'g'risida
hisobot**

20__yil _____ holatiga
(ming so'G'aznachilik bo'linmasi rahbari _____)

Ko'rsatkichlarning nomlari	Shaxsiy hisobvaraq raqami	Bo'lim	Bob	Paragraf	Modda	Aniqlangan reja	Kassa xarajati	Qabul qilingan yuridik majburiyatlar	Qabul qilingan moliyaviy majburiyatlar
Balans									

G'aznachilik bo'linmasi buxgalteriya hisobi
va hisoboti bo'limi (shu'basi) boshlig'i _____

M.O'. _____ 20__ yil "___"

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan "Kapital qo'yilmalar bo'yicha Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar xarajatlari ijrosi to'g'risida hisobot" tegishli hududiy moliya organlariga hisobot oyidan keyingi oyning 5-sanasiga (dekabr oyidan tashqari) taqdim etiladi.

Byudjetdan tashqari mablag'lar har bir turi bo'yicha tushumlar haqidagi ma'lumotlar alohida aks ettiriladi:

1) xodimlar tomonidan o'zlarining ish joylari (maktabgacha bolalar muassasalarida, internatlarda va boshqalarda) ovqatlangani uchun hisob-kitoblar bo'yicha xodimlardan tushumlar;

2) maktabgacha va maktabdan tashqari muassasalarda bolalar saqlangani uchun ota-onalar to'lovlari (musiqa va san'at maktablarida bolalar o'qitilgani uchun to'lovlar ham qo'shilgan holda) tushumlar;

3) pensiya, ijtimoiy nafaqa to'lovi uchun byudjetdan tashqari pensiya fondi mablag'lari;

4) tekshirish natijasida aniqlangan ortiqcha pul mablag'lari va tovar-moddiy qiymatlikning kamomadlari bo'yicha tushumlar;

5) byudjet mablag'lari hisobidan xarid qilingan asosiy vositalarni, tovar-moddiy qiymatliklarni sotishdan tushgan mablag'lar;

6) joriy moliya yilida o'tgan yillari byudjet mablag'lari hisobidan paydo bo'lgan debitor qarz summalarining qaytarilishi;

7) hududiy g'azna hisobvarag'iga qabul qilingan boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar.

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan "Byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetida va mahalliy byudjetlarda turuvchi byudjet tashkilotlarining tushumlari va kassa xarajatlari to'g'risidagi ma'lumot" tegishli hududiy moliya organlariga hisobot oyidan keyingi oyning 5-sanasiga (dekabr oyidan tashqari) taqdim etiladi.

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan tegishli hududiy moliya organlariga taqdim etiladigan byudjet ijrosiga doir choraklik hisobot va ma'lumotlar quyidagilardan iborat:

5. Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar daromadlari ijrosi to'g'risidagi hisobot;

6. Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar xarajatlari ijrosi to'g'risidagi hisobot;

7. Kapital qo'yilmalar bo'yicha Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar xarajatlari ijrosi to'g'risida hisobot;

8. Byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetida va mahalliy byudjetlarda turuvchi byudjet tashkilotlarining tushumlari va kassa xarajatlari to'g'risidagi ma'lumot.

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan byudjet ijrosiga doir barcha choraklik hisobot va ma'lumotlar tegishli hududiy moliya organlariga hisobot choragidan keyingi oyning 10-sanasiga (dekabr oyidan tashqari) taqdim etiladi.

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan tegishli hududiy moliya organlariga taqdim etiladigan byudjet ijrosiga doir yillik hisobot va ma'lumotlar quyidagilardan iborat:

1.Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar daromadlari ijrosi to'g'risidagi hisobot;

2.Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar xarajatlari ijrosi to'g'risidagi hisobot;

3.Kapital qo'yilmalar bo'yicha Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar xarajatlari ijrosi to'g'risida hisobot;

4.Byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetida va mahalliy byudjetlarda turuvchi byudjet tashkilotlarining tushumlari va kassa xarajatlari to'g'risidagi ma'lumot.

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan byudjet daromadlari va xarajatlari ijrosi to'g'risidagi barcha yillik hisobot va ma'lumotlar tegishli hududiy moliya organlariga hisobot yilidan keyingi fevral oyining 1-sanasiga (dekabr oyidan tashqari) taqdim etiladi.

Byudjet mablag'lari oluvchilar xarajatlar smetalarining kassa ijrosi to'g'risidagi oylik, chorak va yillik hisobotlaridagi kassa xarajatlariga taalluqli ma'lumotlar g'aznachilik organlarining ma'lumotlari bilan solishtiradi va bu hisobotlarning kassa xarajatlariga taalluqli ma'lumotlari g'aznachilik organlari ma'lumotlari bilan bir xilligi g'aznachilik organlari tomonidan kafolatlanadi. Byudjet mablag'lari oluvchilar xarajatlar smetalarining kassa va haqiqiy ijrosi to'g'risidagi oylik, chorak va yillik hisobotlarini tegishli moliya organlariga taqdim etadi.

Byudjet mablag'lari oluvchilarning hisobotlari hamda kapital qo'yilmalar va boshqa tadbirlarning to'lovi bo'yicha hisobotlarni "Byudjet mablag'lari oluvchilarning byudjet mablag'lari bo'yicha kassa xarajatlari

hisobi” kitobida (3-kbs-shakl) subschyotlarning ochilish xronologik tartibiga muvofiq alohida-alohida papkalarda saqlanadi. Oylik, chorak va yillik hisobotlar turlari bo'yicha alohida saqlanadi.

Hisobotlarning saqlanishi va arxivga berilishini g'aznachilik organi rahbari ta'minlaydi. Hisobotlar, ular arxivga topshirilgunga qadar, maxsus xonalarda yoki yopiladigan shkaflarda g'aznachilik organi rahbari tomonidan tayinlangan mas'ul shaxsning javobgarligida saqlanishi kerak. Joriy hisobot yilining hisobotlari o'tgan yillarga tegishli hisobotlardan alohida saqlanishi kerak. G'aznachilik organining arxivida hisobotlar belgilangan muddat davomida saqlanadi. Hisobotlarning g'aznachilik organi arxivida saqlash muddati tugagandan so'ng belgilangan tartibda tegishli davlat arxiviga topshiriladi. Hisobotlarning arxivga topshirilganligiga dalil bo'ladigan hujjatlar g'aznachilik organida doimiy saqlanadi.

5.4. Respublika byudjeti daromadlari va xarajatlari bo'yicha hisobotlarni hamda O'zbekiston Respublikasi davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni tuzish

Respublika byudjeti daromadlari g'azna ijrosi hisobining maqsadi – foydalanuvchilarni respublika byudjeti daromadlarining g'azna ijrosi holati haqida ma'lumotlari ta'minlashdir.

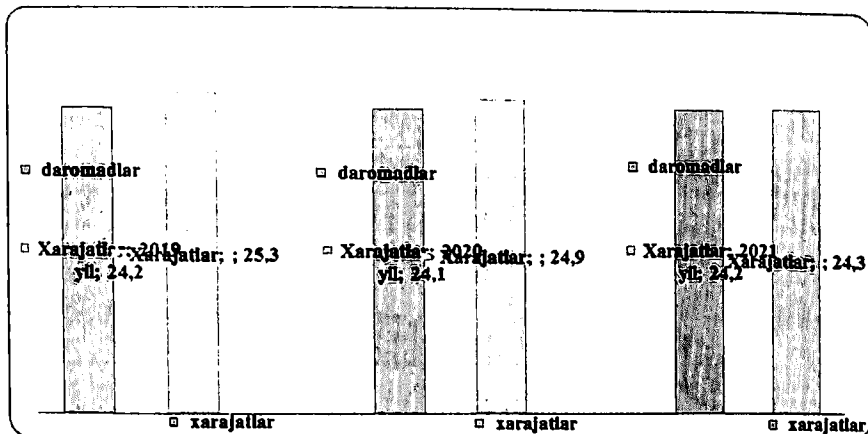
Respublika byudjeti daromadlari g'azna ijrosi hisobining vazifalari:

- respublika byudjeti daromadlari g'azna ijrosini amalga oshirish va natijalarini shakllantirish;

- respublika byudjeti daromadlari g'azna ijrosi jarayoni muomalalarini hujjatlashtirish yordamida ro'yxatga olish;

- respublika byudjeti daromadlari g'azna ijrosi jarayonida buxgalteriya hisobvaraqlarda byudjet mablag'larini holati va harakatini aks ettirish;

Respublika byudjeti daromadlari g'azna ijrosiga oid buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish va hisobotlarni tuzishdan iboratdir.



5.4.1-rasm. Davlat buyudjetining daromadlari va xarajatlari, Ya.I.M.ga nisbatan (%da prognoz) ko'rsatkichlari⁵⁸

Respublika byudjeti daromadlarining yoyilmasi:

byudjet tasnifiga muvofiq tuzilgan daromadlar prognozi ularning tasdiqlangan parametrlariga muvofiqligini;

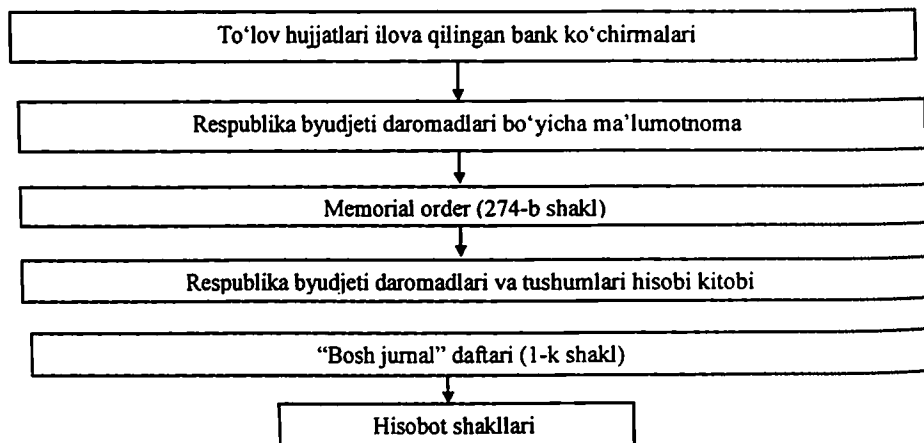
daromadlar ijrosining monitoringini ta'minlash maqsadida tuziladi.

Daromadlar yoyilmasining tegishli byudjet daromadlarining byudjet tasnifiga muvofiq oyma-oy bo'lingan yillik hajmlaridan tashkil topadi.

Daromadlar yoyilmasi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tuziladi. Moliya organlarida har kuni buxgalteriya xodimlari tomonidan g'aznachilikka xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan taqdim etilgan ko'chirmalarga asosan tegishli byudjet, jamg'arma byudjeti, byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari mablag'lari, bojxona organlari g'azna depozit schyoti mablag'lari bo'yicha alohida-alohida Daromadlar haqida ma'lumotnoma rasmiylashtirilib tegishli 274-son shakldagi Memorial orderga muomala sodir bo'lgan vaqtdan so'ng keyingi kundan kechiktirmay o'tkaziladi va hujjatlar ilova qilinib tikiladi.

⁵⁸ <https://www.mf.uzuzopen-datainfoqrafika.htm.jpg> sayti ma'lumotlari asosida muallif tomonidan tayyorlangan.

Daromadlar kitobiga ma'lumotlar avtomatik o'tkaziladi. Shundan keyin shu kundan kechiktirilmay G'aznachilik organi bosh buxgalteri tomonidan Daromadlar haqida ma'lumotnomada daromadlar tasnifini aks ettirilganligi, buxgalteriya yozuvlari tekshiriladi va 274-son shakldagi Memorial order tasdiqlanadi.



5.4.2-rasm. Daromadlar hisobini hujjatlashtirishni sxematik ko'rinishi⁵⁹

Moliya organi bosh buxgalteri G'aznachilik buxgalteriyasi tomonidan tasdiqlangan yuqorida keltirilgan hujjatlarni tekshirib chiqadi. Unda sintetik va analitik hisob ma'lumotlarini muvofiqligi tekshiriladi va G'azna dasturiy majmuada "Ijroga" belgisini qo'yadi va ma'lumotlar bosh daftarga va hisobot shakllariga avtomatik o'tadi.

Yuridik va jismoniy shaxslarning byudjetga ortiqcha to'langan summalarni qaytarilishi bo'yicha yozgan arizalari soliq inspeksiyasiga kelib tushadi. Soliq inspeksiyasi to'lovchilarning shaxsiy hisobvaraqlaridagi ma'lumotlarga asosan ko'rsatilgan to'lov bo'yicha to'lovchida ortiqcha to'langan summaning mavjudligi to'g'risida xulosa beradi va uni to'lovchining arizasi bilan birga ko'rsatilgan summani

⁵⁹ Normativ-huquqiy hujjatlar asosida muallif tomonidan tayyorlangan.

byudjetdan qaytarish yoki uni kelgusi to'lovlar hisobiga o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish uchun moliya organiga beradi.

G'aznachilik organlarida daromadlar hisobini hujjatlashtirishni sxematik ko'rinishini quyidagicha aks ettirish mumkin.

Moliya organlari ortiqcha o'tkazilgan mablag'ni qaytarish uchun bank muassasasiga taqdim etadi va bank muassasasi kunlik tushgan byudjetga o'tkaziladigan (daromad turiga muvofiq) mablag' hisobiga qaytariladi. Bunda G'aznachilik organlari tomonidan ortiqcha to'langan mablag'larni qaytarish hisobi yuritilmaydi

Ortiqcha tushgan daromadlarni to'lovchilarga qaytarib berish moliya boshqarmalari tomonidan bankdagi tranzit hisob raqamidan amalga oshiriladi.

Moliya boshqarmasining rahbari tomonidan tasdiqlangan amaldagi tartibga muvofiq daromadlar bo'yicha summalarni qaytarish yoki hisobga olish to'g'risidagi xulosa ijro etilishi uchun moliya boshqarmasining bosh buxgalteriga taqdim etiladi. Moliya boshqarmasining buxgalteriyasi hujjatlar to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshirgandan so'ng byudjet daromadiga ortiqcha o'tkazilgan summani qaytarish bo'yicha bankka taqdim etadi.

Moliya organlarida, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalarida byudjet daromadlari hisobi "Daromadlar" nomli hisobvaraqa yuritiladi. "Byudjet daromadlari" nomli hisobvaraqa hisobot yili yakuni bo'yicha g'azna hisobvaraqlariga byudjet ijrosi natijalari daromadlariga tushumlar, berilgan va olingan daromadlar (dotatsiyalar, subvensiyalar) summalari, ko'chirmalar, qaytarish va o'tkazishlar bilan bog'liq operatsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan.

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat
Respublika byudjeti bo'yicha				
1.	Byudjetiga soliqlar va yig'imlar va boshqa daromadlardan	Pul mablag'larini hisobga oluvchi	Daromadlarni hisobga oluvchi	To'lov hujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan

	mablag'lar tushumi	tegishli hisobvaraq	tegishli hisobvaraq	ko'chirma
2.	Aniqlanmagan tushumlar	Pul mablag'larini hisobga oluvchi tegishli hisobvaraq	Aniqlanmagan tushumlarni hisobga oluvchi hisobvaraq	To'lov hujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
3.	Aniqlanmagan tushumlarni daromadlarga olib borish	Aniqlanmagan tushumlarni hisobga oluvchi hisobvaraq	Daromadlarni hisobga oluvchi tegishli hisobvaraq	xulosa
4.	Hisobot davrida byudjet ijrosi natijalari hisobvarag'iga tushgan daromadlarni hisobdan chiqarish	Daromadlarni hisobga oluvchi tegishli hisobvaraq	Natijalarni hisobga oluvchi tegishli hisobvaraq	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

Byudjet ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotning Daromadlar qismida byudjet tasnifi bo'yicha rejalashtirilgan daromadlar summalari hamda ularni bajarilishi aks ettiriladi. Respublika byudjeti daromadlari bo'yicha ma'lumotlar "Daromadlar haqida hisobot"da shakllantiriladi.

Davlat byudjeti daromadlarining ijrosi to'g'risidagi

HISOBOT

20 __ yil _____ holatiga

Hudud nomi:

Hisobot davri: yillik, 1-aprel, 1-iyul, 1-oktabr

O'lchov birligi

Daromadlarning nomlanishi	Byudjet tasnifi bo'yicha daromad turi kodi	Belgilang an	Haqiqat da
JAMI DAROMADLAR			

Kelgusi chorak xarajatlariga yo'naltiriladigan o'tgan choraklarning qoldiq mablag'lari					
Xarajatlarni qoplashga yo'naltirilgan, yil boshiga bo'lgan byudjet mablag'lari					
Moliya yili boshiga byudjetlarning g'aznachilik hisobvaraqlaridagi qoldiqlar hisobidan mablag'lar yo'naltirish					
Aylanma kassa mablag'larining vaqtinchalik jalb qilingan qismi					
Xarajatlarni qoplash uchun ajratilgan mablag'dan tashqari, byudjetlarning yil boshiga qolgan mablag' qoldiqlari					
G'azna ijrosiga o'tmagan tashkilotlarning hisob-raqamlaridagi yil boshiga qoldiq					
Taqchillik					
BALANS					
Yil boshiga qoldiq ma'lumot uchun					
Shundan: byudjet mablag'lari qoldig'i					
G'azna ijrosiga o'tmagan tashkilotlarning hisob-raqamlaridagi yil boshiga qoldiq					
Yil oxiriga qoldiq ma'lumot uchun					
Shundan: byudjet mablag'lari qoldig'i					
G'azna ijrosiga o'tmagan tashkilotlarning hisob-raqamlaridagi yil oxiriga qoldiq					

Rahbar

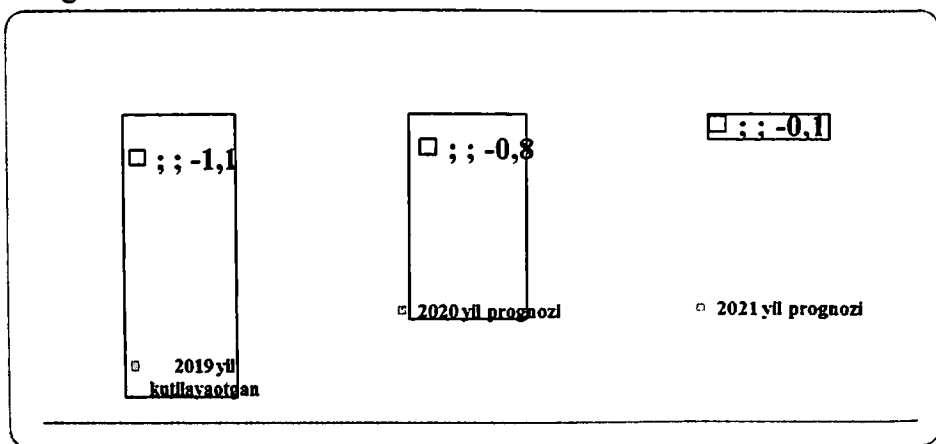
(imzo)

Bosh hisobchi _____
(imzo)

M.O'.

20__ yil «__»__

Davlat byudjeti xarajatlari g'azna ijrosi yagona g'azna hisobvaraq yoki G'aznachilikning boshqa bank hisobvaraqlaridan belgilangan muddatlarda va tegishincha Respublikasi byudjeti hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'larining qoldiqlari doirasida amalga oshiriladi.



5.4.3-rasm. Davlat byudjeti defitsiti, Ya.I.M.ga nisbatan (% da prognoz) ko'rsatkichlari⁶⁰

Davlatning jamiyat hayotida muhim vazifalarni bajarishi uchun ma'lum miqdorda xarajat qilish talab etiladi. Bu xarajatlarda davlatning mahalliy byudjetlari yoki respublika byudjeti orqali amalga oshiriladi. Davlat xarajatlari – bu davlat ixtiyoridagi moliya resurslarini davlat faoliyati bilan bog'liq ehtiyojlarni qondirish uchun qilingan sarflar yig'indisidir.

Byudjet tizimi byudjetlarining iqtisodiy belgilar bo'yicha xarajatlari quyidagi xarajatlar guruhlarini o'z ichiga oladi:

birinchi guruh — ish haqi, pensiyalar, nafaqalar, stipendiyalar, kompensatsiya to'lovlari va kam ta'minlangan oilalarga moddiy yordam;

⁶⁰ <https://www.mf.uzuzopen-datainfografika.htm.jpg> sayt ma'lumotlari asosida muallif tomonidan tayyorlangan.

ikkinchi guruh — ijtimoiy ehtiyojlarga ajratmalar;

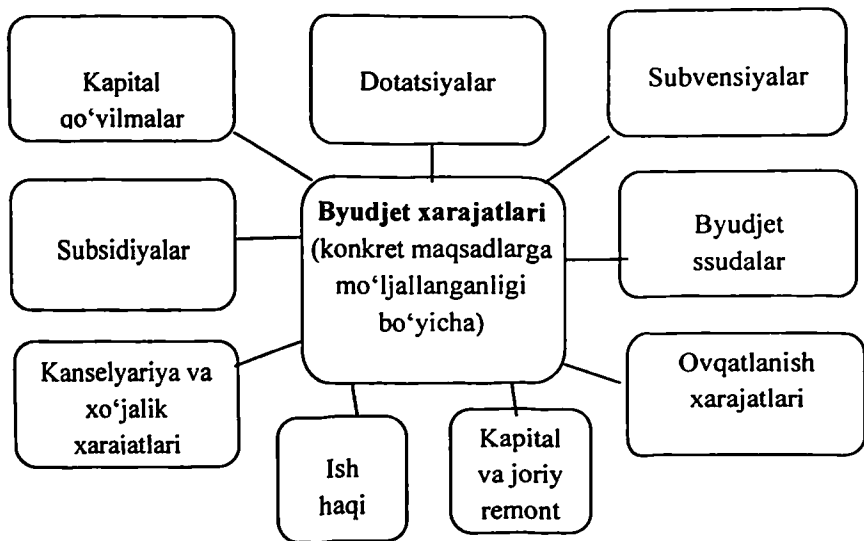
uchinchi guruh — kapital qo'yilmalar (Davlat investitsiya dasturida nazarda tutilgan aniq yo'naltirilgan ro'yxatlarga muvofiq);

to'rtinchi guruh — boshqa xarajatlar.

Xarajatlar guruhlari bo'yicha aniq moddalar byudjet tasnifiga muvofiq belgilanadi. Davlat byudjetining xarajat qismi tarkibida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining, Qoraqalpog'iston Respublikasi respublika byudjetining, viloyatlar viloyat byudjetlarining va Toshkent shahri shahar byudjetining zaxira jamg'armalari hisobga olinadi.

Davlat byudjetining xarajat qismi quyidagilardan iborat:

- ijtimoiy soha va aholini ijtimoiy qo'llab-quvvatlash xarajatlari;
- nodavlat notijorat tashkilotlarini va fuqarolik jamiyatining boshqa institutlarini davlat tomonidan qo'llab-quvvatlash xarajatlari;
- iqtisodiyot xarajatlari;
- markazlashtirilgan investitsiyalarni moliyalashtirish xarajatlari;
- davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarini saqlab turish xarajatlari;
- sudlarni, adliya va prokuratura organlarini saqlab turish xarajatlari;
- fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlarini saqlab turish xarajatlari;
- boshqa xarajatlar.



5.4.4-rasm. Byudjet xarajatlarini (konkret maqsadlarga mo'ljallanganligi bo'yicha) turkumlanishi⁶¹

Byudjetning barcha xarajatlari joriy xarajatlar va kapital xarakterdagi xarajatlardan iborat bo'ladi. Mablag'ning asosiy qismi joriy xarajatlarga to'g'ri keladi, ularga tovar va xizmatlarni sotib olish davlat xizmatchilarining ish haqi uchun ajratmalar, ichki qarzlar va davlatning tashqi qarzlarini to'lash va boshqalar kiradi. Kapital xarajatlarga asosiy fondlarga kapital qo'yilmalar, kapital qurilish, kapital ta'mirlash kiradi.

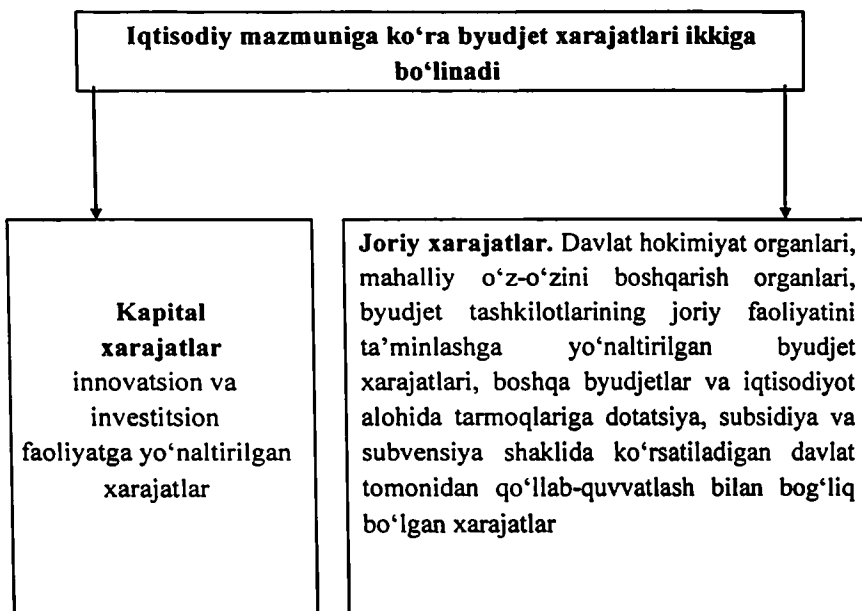
Davlat byudjeti xarajatlari ijrosi hisobini tashkil etishdan maqsad – g'azna ijrosi jarayonida foydalanuvchilarni respublika byudjeti xarajatlari kassa ijrosi bo'yicha asoslangan buxgalteriya axborotlari bilan ta'minlashdir.

G'aznachilik bo'linmalarida maxalliy byudjet xarajatlari kassa ijrosi bo'yicha buxgalteriya hisobining vazifalari quyidagilardan iborat:

- G'aznachilikda davlat byudjeti xarajatlari kassa ijrosi hisobini amaldagi qonuniy hujjatlarga asosan tashkil etish;

⁶¹ Tadqiqot natijasida muallif tomonidan tayyorlangan.

- davlat byudjeti xarajatlari kassa ijrosini ta'minlash jarayonida tegishli buxgalteriya hujjatlari hamda hisob registrlarida o'z vaqtida to'g'ri aks ettirish;



5.4.5-rasm. Iqtisodiy mazmuniga ko'ra byudjet xarajatlarning bo'linishi⁶²

- buxgalteriya hisobvaraqlarida davlat byudjeti xarajatlari kassa ijrosiga doir ma'lumotlarni aks ettirish;
- davlat byudjeti mablag'larini maqsadli va manzilli sarflanishini ta'minlash;
- davlat byudjeti xarajatlari kassa ijrosi bo'yicha byudjet ijrosiga oid buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish va hisobotlarni tuzishdan iboratdir.

Davlat byudjeti xarajatlari kassa ijrosi hisobini tashkil etishni alohida xususiyatlari mavjud va ular quyidagilardan iborat:

⁶² Tadqiqot natijasida muallif tomonidan tayyorlangan.

- G‘aznachilikda davlat byudjeti xarajatlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag‘lari bo‘yicha xarajatlari hisobining yuritilishi;

- Davlat byudjeti mablag‘larini maqsadli va manzilli sarflanishini ta‘minlash;

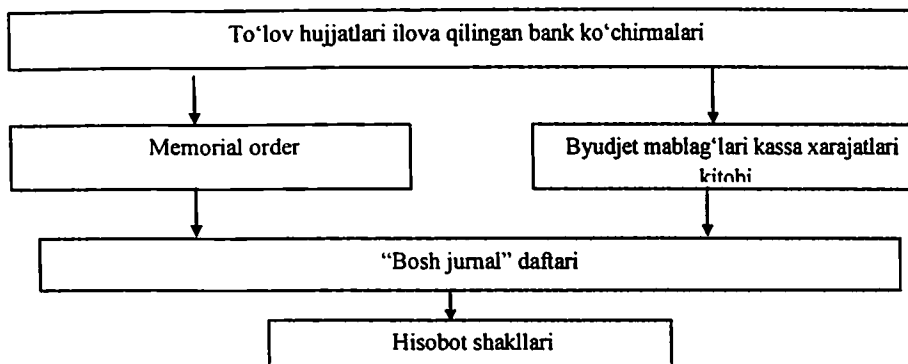
- Davlat byudjeti xarajatlarining kassa ijrosi hisobini yuritilishi;

- Davlat byudjeti xarajatlari tejamkorlik va qat‘iy qonunchilik tartibida yuritilishi va hisobda aks ettirilishi.

Davlat byudjeti xarajatlarini hujjatlashtirishda buxgalteriya xodimlari G‘azna dasturiy majmuada tomonidan g‘aznachilikka xizmat ko‘rsatuvchi bank tomonidan taqdim etilgan ko‘chirmalarga asosan tegishli byudjet, jamg‘arma byudjeti, byudjetdan mablag‘ oluvchilarning byudjetdan tashqari mablag‘lari, bojxona organlari g‘azna depozit schyoti mablag‘lari bo‘yicha tegishli kassa xarajatlari kitobi, 274-son shakldagi Memorial order rasmiylashtiriladi. G‘aznachilik organi bosh buxgalteri muomala sodir bo‘lgan kuni keyingi kundan kechiktirmay dasturiy majmuada kassa xarajatlari bo‘yicha Memorial orderdaga kiritilgan yozuvlarni tekshirib tasdiqlaydi.

Moliya organi bosh buxgalteri G‘azna dasturiy majmuasida g‘aznachilik organi buxgalteriyasi tomonidan kiritilgan va tasdiqlangan byudjet kassa xarajatlari bo‘yicha shakllantirilgan memorial orderdagi yozuvlar, shuningdek, analitik va sintetik hisobni muvofiqligini tekshiradi va dasturiy majmuaga “Ijroga” belgisini kiritadi va natijada Memorial orderdagi yozuvlar avtomatik ravishda Bosh jurnal kitobiga va hisobot shakllarida aks ettiriladi. Moliya organlarida xarajatlar hisobini hujjatlashtirishni sxematik ko‘rinishini quyidagicha aks ettirish mumkin.

Rasmdan ko‘rinib turibdiki, O‘zbekiston Respublikasi moliya vazirligi G‘aznachiligi va uning hududiy bo‘limlarida Davlat byudjeti kassa xarajatlari daftarlari byudjet va byudjetdan tashqari mablag‘lar bo‘yicha har bir byudjetdan mablag‘ oluvchi bo‘yicha alohida yuritiladi.



5.4.6-rasm. Xarajatlar hisobini hujjatlashtirishni sxematik ko‘rinishi⁶³

Xarajat turlari bo‘yicha rejali ajratilgan byudjet mablag‘lari o‘zgarishlari, xarajatlar turlari bo‘yicha smetalarga kiritilayotgan o‘zgartirishlar ro‘yxati rekvizitlari ko‘rsatilgan holda, tegishli yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi.

Keyinchalik, kassa xarajatlari hisobida, operatsiyalar amalga oshirilgan sanaga muvofiq: tegishli xarajat turlari bo‘yicha summalar yoyilmasida kassa xarajatlarini amalga oshirilishida asos bo‘lgan to‘lov topshiriqnomalari, cheklar va boshqa tegishli hujjatlarning rekvizitlari yoziladi.

Bank hujjatlari va shaxsiy hisobvaraqdan kunlik amalga oshirilgan operatsiyalar ko‘chirmaga ilovalar kiritilgandan so‘ng kassa xarajatlari jami hisoblanadi va so‘rovnomaga ko‘ra hisobot sana boshiga rejali ajratilgan byudjet mablag‘lari qoldiqlari chiqariladi. Rejali ajratilgan byudjet mablag‘lariga o‘zgartirishlar kiritishda ularning qoldiqlari, kiritilgan o‘zgartirishlarni hisobga olgan holda chiqariladi. Bundan tashqari, oy oxirida tegishli ravishda oylik va yil boshidan (kassa) aylanmalar jami hisoblanadi.

⁶³ Tadqiqot natijasida muallif tomonidan tayyorlangan.

Moliya organlari, G'aznachilik va uning xududiy bo'linmalari tomonidan amalga oshirilgan kassa xarajatlari byudjet tasnifining har bir bo'linmasi bo'yicha hisobga olinadi.

G'aznachilikda davlat byudjeti xarajatlari hisobi "Xarajatlar" nomli hisobvaraqa yuritiladi. Ya'ni:

Byudjet xarajatlari;

Bojxona organlari g'azna depozit schyoti mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar;

Davlatning tashqi qarzi mablag'lari hisobidan xarajatlar;

Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar;

Byudjetdan mablag' oluvchilarni boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar "Byudjet xarajatlari" nomli hisobvaraqa davlat byudjetining kassa xarajatlari hisobga olinadi. Bu schyotning debet tomonida davlat byudjeti xarajatlari summasi kredit tomonida xarajatlarni hisobdan chiqarilishi yoki o'tkazilishi aks ettiriladi.

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi hujjat
1.	Davlat byudjetining kassa xarajatlari	Xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar	Pul mablag'lari ni hisobga oluvchi schyotlar	To'lov hujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2.	Kassa xarajatlarini tiklash	Pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar	Xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar	To'lov hujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
3.	Hisobot yilida amalga oshirilgan kassa xarajatlarini byudjet ijrosi natijalari hisobvarag'iga o'tkazish	Moliyaviy natijalarni hisobga oluvchi schyotlar	Xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

“Byudjetdan tashqari Pensiya jamg‘armasi mablag‘lari hisobidan xarajatlar” g‘azna hisobvaraqlaridan byudjetdan tashqari Pensiya jamg‘armasi mablag‘lari hisobidan amalga oshiriladigan ijtimoiy nafaqalar to‘lovlariga kassa xarajatlari bilan bog‘liq operatsiyalar hisobi uchun mo‘ljallangan. Bu schyotning debet tomonida Pensiya jamg‘armasi mablag‘lari hisobidan amalga oshiriladigan ijtimoiy nafaqalar to‘lovlariga kassa xarajatlari summasi kredit tomonida xarajatlarni hisobdan chiqarilishi yoki tiklanishi aks ettiriladi.

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo‘luvchi hujjat
1.	Byudjetdan tashqari Pensiya jamg‘armasi hisobidan naqd pul olish uchun maxsus hisobvaraqdan mablag‘larni sarflash	Pensiya jamg‘armasi hisobidan amalga oshirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi schyot	Naqd pul olish uchun maxsus hisobvaraqni hisobga oluvchi schyot	To‘lov hujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko‘chirma
2.	Byudjetdan tashqari Pensiya jamg‘armasi hisobidan naqd pul olish uchun maxsus hisobvaraqqa mablag‘larni tiklash	Naqd pul olish uchun maxsus hisobvaraqni hisobga oluvchi schyot	Pensiya jamg‘armasi hisobidan amalga oshirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi schyot	To‘lov hujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko‘chirma
3.	Aniqlanmagan tushumlarni byudjetdan tashqari Pensiya jamg‘armasi mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlarini tiklashga olib borish	Aniqlanmagan daromadlarni hisobga oluvchi schyot	Pensiya jamg‘armasi hisobidan amalga oshirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi schyot	To‘lov hujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko‘chirma
4.	Hisobot yilida byudjetdan tashqari Pensiya jamg‘armasi mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlarini natijalarga	Byudjetdan tashqari Pensiya jamg‘armasi mablag‘lari bo‘yicha	Pensiya jamg‘armasi hisobidan amalga oshirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi	Buxgalteriya ma‘lumotnomasi, m/o

	o'tkazish	moliyaviy natijani hisobga oluvchi schyot	schyot	

“Byudjetdan mablag‘ oluvchilarni boshqa byudjetdan tashqari mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar” g‘azna hisobvaraqlaridan byudjetdan tashqari boshqa mablag‘larning kassa xarajatlari bilan bog‘liq operatsiyalar hisobi yuritiladi. Bu schyotning debet tomonida Byudjetdan mablag‘ oluvchilarni boshqa byudjetdan tashqari mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlari summasi kredit tomonida xarajatlarni hisobdan chiqarilishi yoki tiklanishi aks ettiriladi.

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo‘luvchi hujjat
1.	Byudjetdan mablag‘ oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag‘lari hisobidan kassa xarajatlarini amalga oshirish	Byudjetdan mablag‘ oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag‘lari hisobidan kassa xarajatlarni hisobga oluvchi schyot	Byudjetdan mablag‘ oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag‘lar	To‘lov hujjatlari ilova qilingan hisobvaraqda n ko‘chirma
2.	Byudjetdan mablag‘ oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag‘lari kassa xarajatlarini tiklash	Byudjetdan mablag‘ oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag‘lar	Byudjetdan mablag‘ oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag‘lari hisobidan kassa xarajatlarni hisobga oluvchi schyot	To‘lov hujjatlari ilova qilingan hisobvaraqda n ko‘chirma
3.	Aniqlanmagan	Aniqlanmagan	Byudjetdan	To‘lov

	tushumlarni byudjetdan mablag‘ oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlarini tiklashga olib borish	daromadlarni hisobga oluvchi schyot	mablag‘ oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag‘lari hisobidan kassa xarajatlarni hisobga oluvchi schyot	hujjatlari ilova qilingan hisobvaraqda n ko‘chirma
4.	Hisobot yilida byudjetdan mablag‘ oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag‘lari hisobiga amalga oshirilgan kassa xarajatlarini natijalarga o‘tkazish	Byudjetdan mablag‘ oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag‘lar bo‘yicha moliyaviy natijani hisobga oluvchi schyot	Byudjetdan mablag‘ oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag‘lari hisobidan kassa xarajatlarni hisobga oluvchi schyot	To‘lov hujjatlari ilova qilingan hisobvaraqda n ko‘chirma

Byudjet ijrosi to‘g‘risidagi choraklik hisobotning xarajatlar qismida byudjet tasnifi xarajatlar bo‘yicha aniqlangan reja, moliyalashtirilgan hamda bajarilgan kassa xarajati, haqiqiy xarajat summolari aks ettiriladi. Shuningdek, bu hisobotda qabul qilingan yuridik majburiyatlar, moliyaviy majburiyatlar summolari aks ettiriladi.

Byudjet ijrosi to‘g‘risidagi choraklik hisobotning O‘zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti xarajatlarning byudjet tasnifi bo‘yicha kassa va haqiqiy xarajatlarning taqsimlanishi qismida xarajatlarning turlari bo‘yicha, aniqlangan, moliyalashtirilgan hamda bajarilgan xarajatlar kassa xarajati, haqiqiy xarajatlar, qabul qilingan yuridik majburiyatlar, moliyaviy majburiyatlar summolari aks ettiriladi.

**Davlat byudjeti xarajatlarning ijrosi to'g'risidagi
HISOBOT**

20 __ yil _____ holatiga

Hudud nomi: _____

Hisobot davri: yillik, 1-aprel, 1-iyul, 1-oktabr

O'lchov birligi _____

Xarajatlar nomi	Bo'lim	Kichik bo'lim	Bob	Xarajatlar moddasi	Aniqlangan reja	Mablag' ajratish	Kassa xarajatlari
Rejali xarajatlarga yo'naltiriladigan daromadlarning ortgan qismi	7786	0					
Daromadning xarajatdan oshgan qismi	7970	0					
G'azna ijrosiga o'tmagan tashkilotlarning hisob-raqamlaridagi yil boshiga qoldiq	7975	0					
Davlat aktivlarini xususiylashtirishdan tushgan mablag'larning yil boshidagi qoldiqlari	7797						
Byudjetlarning yil boshidagi erkin qoldig'i	7798	0					
shundan: yil mobaynida yo'naltirilgan mablag'	7798	100					

Yil boshidagi aylanma kassa mablag'lari	7799	0					
BALANS	7990	0					
Yil boshidagi qoldiq ma'lumot uchun	7898	0					
shundan: byudjet mablag'lari	7898	100					
G'azna ijrosiga o'tmagan tashkilotlarning hisob-raqamlaridagi qoldiq	7898	200					
Yil oxiridagi qoldiq ma'lumot uchun	7899	0					
shundan: byudjet mablag'lari	7899	100					
G'azna ijrosiga o'tmagan tashkilotlarning hisob-raqamlaridagi qoldiq	7899	200					

Rahbar

Bosh hisobchi

(imzo)

(imzo)

M.O'.

20 ____ yil « ____ » ____

Byudjet ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotning Maqsadli mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar to'g'risida ma'lumotda byudjet tasnifi bo'yicha rezerv fondi mablag'lari sarflanishi va mablag'lar qoldig'i aks ettiriladi.

Davlat byudjetining ijrosi to'g'risidagi hisobot byudjet tasnifiga muvofiq muayyan davr uchun Davlat byudjeti daromadlari va xarajatlarining ijrosi natijalaridan iborat bo'ladi.

Davlat byudjetining ijrosi to'g'risidagi hisobot quyidagi hisobot shakllarini o'z ichiga oladi:

- Davlat byudjeti ijrosining balansini;
- Davlat byudjeti daromadlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotni;
- Davlat byudjeti xarajatlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotni;
- byudjet tashkilotlarining debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risidagi ma'lumotnomani;
- Davlat byudjetidan moliyalashtiriladigan byudjet tashkilotlari bo'yicha tarmoq, shtatlar va kontingentga doir rejaning bajarilishi to'g'risidagi hisobotni.

Tumanlar va shaharlar bo'yicha g'aznachilik bo'linmalari tegishli tumanlar va shaharlar hokimliklarining moliya bo'limlariga tumanlar va shaharlar byudjetlarining kassa ijrosi to'g'risidagi hisobotni taqdim etadi.

Tumanlar va shaharlar hokimliklarining moliya bo'limlari hisobot davri uchun tumanlar va shaharlar byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotni O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilangan shakllar bo'yicha:

- yuqori turuvchi moliya organlariga — ular belgilagan muddatlarda;
- tegishli hokimliklarga — tumanlar va shaharlar byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobot yuqori turuvchi moliya organlariga taqdim etilganidan so'ng uch ish kuni ichida taqdim etadi.

Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahri bo'yicha g'aznachilik boshqarmalari Qoraqalpog'iston Respublikasi respublika byudjetining, viloyatlar viloyat byudjetlarining va Toshkent shahri shahar byudjetining kassa ijrosi to'g'risidagi hisobotni tegishincha Qoraqalpog'iston Respublikasi Moliya vazirligiga, viloyatlar

va Toshkent shahar hokimliklarining moliya boshqarmalariga taqdim etadi.

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan tegishli byudjetlarning kassa ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni moliya organlariga taqdim etish tartibi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilanadi.

Qoraqalpog'iston Respublikasi Moliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining moliya boshqarmalari hisobot davri uchun Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetining, viloyatlar va Toshkent shahar mahalliy byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotni O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilangan shakllar bo'yicha:

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga — u belgilagan muddatlarda;

Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashiga va tegishli hokimliklarga – Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetining, viloyatlar va Toshkent shahar mahalliy byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobot O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga taqdim etilganidan so'ng uch ish kuni ichida taqdim etadi.

– O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi Davlat byudjetining ijrosi to'g'risidagi yillik hisobotni tuzadi.

– O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga:

– Davlat byudjeti ijrosining borishi to'g'risidagi choraklik hisobotni O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan muddatlarda;

Moliya vazirligi davlat byudjeti ijrosi to'g'risidagi hisobotni:

byudjet tashkilotlari va byudjetdan mablag'lar oluvchilarning taqdim qilingan moliyaviy hisobotlari;

Qoraqalpog'iston Respublikasi Moliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar moliya bosh boshqarmalari taqdim qilgan

Qoraqalpog‘iston Respublikasi byudjetining, viloyatlar va Toshkent shahar mahalliy byudjetlarining ijrosi to‘g‘risidagi hisobotlari;

byudjetlararo munosabatlar ijrosi to‘g‘risidagi ma’lumotlar asosida tuzadi.

Davlat byudjetining ijrosi to‘g‘risidagi yillik hisobotni hisobot yilidan keyingi yilning 1-aprelegacha taqdim etadi.

5.5. Moliya organlarida byudjet tashkilotlariga tegishli moliyaviy hisobotlarni umumlashtirish

Byudjet ijrosini tashkil etish ya’ni byudjet mablag‘larini boshqarish moliya organi – O‘zbekiston Respublikasi moliya vazirligi va uning hududiy boshqarmalari va bo‘limlari tomonidan amalga oshiradi. Hozirda moliya organlarida buxgalteriya hisobi tashkil etilib unda Davlat byudjeti g‘azna ijrosi sharoitida Respublika, Qoraqalpog‘iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar daromadlari shakllanishi xarajatlarini amalga oshirish, byudjet ijrosi natijalari bo‘yicha buxgalteriya axborotlarini shakllantirilmoqda.

O‘zbekiston Respublikasining amaldagi “Byudjet kodeksi”ga muvofiq moliya organlari byudjet tashkilotlari hamda byudjetdan mablag‘ oluvchilarini nazorat qilishda bir qator vakolatlarga ega hisoblanadi. Xususan, hududiy moliya organlarining byudjet sohasidagi vakolatlari: Hududiy moliya organlari:

Qoraqalpog‘iston Respublikasi byudjeti, viloyatlar va Toshkent shahar mahalliy byudjetlari, tumanlar va shaharlar byudjetlari loyihalarini tayyorlaydi hamda ularni tegishincha Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashiga, viloyatlar va Toshkent shahar, tumanlar va shaharlar hokimliklariga ko‘rib chiqish uchun kiritadi;

solliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni ularning manbalari kesimida to‘liq va o‘z vaqtida tushishi ustidan monitoringni amalga oshiradi;

tegishli byudjetning ijro etilishi jarayonida unga tushumlarni ko'paytirish bo'yicha qo'shimcha zaxiralarni aniqlaydi;

byudjet tashkilotlariga va byudjet mablag'lari oluvchilarga ular uchun nazarda tutilgan byudjetdan ajratiladigan mablag'lar hajmlarini yetkazadi;

byudjet tashkilotlarining xarajatlar smetalari va shtat jadvallarini hamda byudjet mablag'lari oluvchilarning xarajatlar smetalarini, shuningdek, ularga kiritilgan o'zgartirishlarni ro'yxatdan o'tkazadi;

Byudjet Kodeksning 146–148-moddalarida nazarda tutilgan tartibda tegishli byudjetlar parametrlariga moliya yili mobaynida o'zgartirishlar kiritadi;

tegishli byudjetlarning mablag'laridan maqsadli foydalanilishi ustidan nazoratni amalga oshiradi;

yuqori turuvchi moliya organlariga hamda Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashiga, viloyatlar va Toshkent shahar, tumanlar va shaharlar hokimliklariga tegishli byudjetning ijrosi to'g'risida har choraklik hisobotlarni taqdim etadi;

byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilar xarajatlarini maqbullashtirishni amalga oshiradi;

tegishli byudjetlar ijrosining byudjet hisobini yuritadi va byudjet hisobotini qabul qiladi;

mahalliy davlat hokimiyati organlarining tegishli byudjetlar daromadlari va xarajatlari balanslilikiga ta'sir ko'rsatuvchi normativ-huquqiy hujjatlarini moliyaviy va iqtisodiy ekspertizadan o'tkazadi.

Qoraqalpog'iston Respublikasi Moliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari moliya boshqarmalari ushbu moddaning birinchi qismida ko'rsatilgan vakolatlar bilan bir qatorda:

Davlat byudjeti daromadlari prognozini davlat soliq xizmati organlari va bojxona organlariga har chorakda tegishli ma'muriy-hududiy birliklar bo'yicha yetkazadi;

byudjet ssudalarini beradi.

Hududiy moliya organlari qonun hujjatlariga muvofiq byudjet sohasida boshqa vakolatlarni ham amalga oshirishi mumkin.

Yuqorida keltirilgan ma'lumotlarga qo'shimcha ravishda byudjet mablag'larini taqsimlovchilarning byudjet sohasidagi vakolatlari quyidagilar hisoblanadi:

- byudjetdan ajratiladigan mablag'larni olish uchun byudjet so'rovlarini O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga taqdim etadi;

- byudjet buyurtmalarini tuzish uchun ko'rsatkichlarni va materiallarni o'z tasarrufidagi tashkilotlarga yetkazadi;

- xarajatlar smetalari va shtat jadvallarini tuzish uchun o'z tasarrufidagi tashkilotlarga ularning tegishli moliya yiliga byudjetdan ajratiladigan mablag'lari hajmlarini yetkazadi;

- o'z tasarrufidagi tashkilotlarning xarajatlar smetalari va shtat jadvallarini, shuningdek, ularga kiritilgan o'zgartirishlarni ro'yxatdan o'tkazadi;

- tasdiqlangan xarajatlar smetalarini va jamlanma xarajatlar smetalarini, shtat jadvallarini, shuningdek, ularga kiritilgan o'zgartirishlarni O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga ro'yxatdan o'tkazish uchun taqdim etadi;

- xarajatlar smetalari va shtat jadvallaridagi o'zgartirishlar to'g'risida o'z tasarrufidagi tashkilotlarni xabardor qiladi;

- o'z tasarrufidagi tashkilotlarda byudjet hisobi yuritilishini tashkil etish va nazorat qilishni ta'minlaydi;

- o'z tasarrufidagi tashkilotlardan moliyaviy hisobotlarni qabul qiladi;

- O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga tegishli davr uchun jamlanma moliyaviy hisobotlar taqdim etadi.

- Byudjet mablag'larini taqsimlovchilar qonun hujjatlariga muvofiq byudjet sohasida boshqa vakolatlarni ham amalga oshirishi mumkin.

"Byudjet kodeksi"da moliya organlarining vakolatlarini belgilanishi bilan birgalikda byudjet tashkilotlarining ham vakolatlari belgilab qo'yilgan. Xususan, kodeksning 32-moddasida byudjet

tashkilotlarining va byudjet mablag'lari oluvchilarning byudjet sohasidagi vakolatlari quyidagilardir:

- byudjet buyurtmasini byudjet mablag'larini taqsimlovchiga, byudjet mablag'larini taqsimlovchi bo'lmaganda esa, tegishli hududiy moliya organiga ushbu Kodeksning 89-moddasida belgilangan tartibga muvofiq kiritadi;

- xarajatlar smetalarini tasdiqlaydi hamda ularni byudjet mablag'larini taqsimlovchiga, byudjet mablag'larini taqsimlovchi bo'lmaganda esa, tegishli hududiy moliya organiga byudjetdan ajratiladigan mablag'lar doirasida ro'yxatdan o'tkazish uchun kiritadi;

- xarajatlar smetalarida nazarda tutilgan byudjetdan ajratiladigan mablag'larni mo'ljallangan maqsadga muvofiq tasarruf etadi;

- byudjetdan ajratiladigan mablag'lar doirasida tovarlar (ishlar, xizmatlar) yetkazib beruvchilar bilan shartnomalar tuzadi;

- ushbu Kodeksning 150-moddasida belgilangan tartibda xarajatlar smetalariga o'zgartirishlar kiritadi;

- tegishli davr uchun moliyaviy hisobotlarni byudjet mablag'larini taqsimlovchiga, byudjet mablag'larini taqsimlovchi bo'lmaganda esa, tegishli hududiy moliya organiga taqdim etadi.

Byudjet tashkilotlari ushbu moddaning birinchi qismida ko'rsatilgan vakolatlar bilan bir qatorda, shuningdek:

- shtat jadvallarini tasdiqlaydi va ularni byudjet mablag'larini taqsimlovchiga, byudjet mablag'larini taqsimlovchi bo'lmaganda esa, tegishli hududiy moliya organiga byudjetdan ajratiladigan mablag'lar doirasida ro'yxatdan o'tkazish uchun kiritadi;

- ushbu Kodeksning 150-moddasida belgilangan tartibda shtat jadvallariga o'zgartirishlar kiritadi;

- muddati o'tgan debitorlik va kreditorlik qarzlarga yo'l qo'ymaslik maqsadida tegishli hujjatlarni sudlarga, g'aznachilik bo'linmalariga o'z vaqtida taqdim etadi, shuningdek, shartnomaviy majburiyatlarning bajarilishini ta'minlaydi;

- byudjet hisobini yuritadi va moliyaviy hisobotlarni tuzadi;

- byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalarini shakllantiradi va ulardan foydalanadi;

➤ Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilar qonun hujjatlariga muvofiq byudjet sohasida boshqa vakolatlarni ham amalga oshirishi mumkin.

Amaldagi tartibga muvofiq moliya organlari byudjet tashkilotlariga tegishli moliyaviy hisobotlarni umumlashtiradi. Moliya organlari choraklik hisobotlar tarkibida yuqoridagilardan tashqari tasarrufidagi byudjet tashkilotlari bo'yicha quyidagi yig'ma hisobotlarni ham taqdim etadi:

Balans, xarajatlar smetasining ijrosi haqida hisobot, debitorlik va kreditorlik qarzdorlik haqida ma'lumot, byudjetdan tashqari rivojlantirish jamg'armasi pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot, tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot, ta'lim muassasalarini o'qitishni to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lari harakati to'g'risida hisobot, boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar harakati to'g'risida hisobot, joriy yilning moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot, nomoliyaviy aktivlarni harakati to'g'risida ma'lumot, chet el valyutasidagi pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobot.

Moliya organlari yillik hisobotlar tarkibida yuqoridagilardan tashqari tasarrufidagi byudjet tashkilotlari bo'yicha quyidagi yig'ma hisobotlarni ham taqdim etadi:

1. Debitorlik va kreditorlik qarzdorlik haqida ma'lumotnoma.
2. Byudjet tashkilotlari tomonidan tejalgan va rivojlantirish jamg'armasiga o'tkazilgan byudjet mablag'lari to'g'risida ma'lumot.
3. Byudjetdan tashqari rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari harakati to'g'risida hisobot.
4. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari harakati to'g'risida hisobot.
5. Ta'lim muassasalarini o'qitishni to'lov-kontrakt shakli mablag'lari harakati to'g'risida hisobot.
6. Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar harakati to'g'risida hisobot.
7. Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot.
8. Nomoliyaviy aktivlar harakati to'g'risida ma'lumot.

9. Byudjet tashkilotlarida pul mablag‘lari va material qiymatliklar kamomadi va yo‘qotishlar bo‘yicha hisobot.

10. Byudjet tashkilotlarida chet el valyuta mablag‘lari harakati to‘g‘risida hisobot.

11. Qo‘shimcha davrda amalga oshirilgan xarajatlar bo‘yicha hisobot.

Yuqoridagilardan kelib chiqib xulosa o‘rnida aytish mumkinki, moliya organlarida byudjet tashkilotlariga tegishli moliyaviy hisobotlarni umumlashtirish, ular faoliyatini samarali nazorat qilish hamda byudjet mablag‘laridan oqilona va maqsadli foydalanishda muhim ahamiyatga egadir.

Nazorat uchun savollar:

1. *Moliya organlarida Davlat byudjeti ijrosi bo‘yicha hisobotlarni tuzishning maqsadi hamda xususiyatlari haqida gapirib bering.*

2. *Qoraqalpog‘iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar ijrosi bo‘yicha buxgalteriya balansini tuzilishi tartibini aytib bering.*

3. *Qoraqalpog‘iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar daromadlari va xarajatlari ijrosi to‘g‘risida hisobotlarni tuzish hamda taqdim etish tartibi haqida qanday tushunchalarga egasiz?*

4. *Respublika byudjeti daromadlari va xarajatlari bo‘yicha hisobotlarni, O‘zbekiston Respublikasi davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni tuzish tartibi haqida gapirib bering.*

5. *Byudjet ijrosi natijalarini shakllantirish ketma-ketligini tushuntirib bering?*

6. *Byudjet ijrosi natijalarini buxgalteriya yozuvlarida aks ettirishni tushuntirib bering?*

7. *Moliya organlarida shakllantiriladigan buxgalteriya hisobotlari tarkibini aytib bering?*

8. *Byudjet ijrosi to‘g‘risidagi balans shaklini tushuntirib bering?*

9. *Moliya organlari choraklik hisobotlar tarkibida tasarrufidagi byudjet tashkilotlari bo‘yicha qanaqa yig‘ma hisobotlarni qabul qiladilar?*

10. Moliya organlarida byudjet tashkilotlariga tegishli moliyaviy hisobotlarni umumlashtirish tartibini tushuntirib bering.

MAVZUGA OID TEST SAVOLLARI

1. Moliya organlari tomonidan tuziladigan va taqdim etiladigan yig'ma hisobot kel'tirilgan javobni ko'rsating?

- a) Balans, daromadlar haqida hisobot;
- b) Byudjet tashkilotlari tomonidan tejalgan va rivojlantirish jamg'armasiga o'tkazilgan byudjet mablag'lari to'g'risida ma'lumot;
- d) Xarajatlar bo'yicha hisobot;
- e) To'g'ri javob keltirilmagan.

2. Moliya organlari tomonidan debitorlik va kreditorlik qarzdorlik haqida ma'lumotnoma qaysi muddatlarda qabul qilinadi?

- a) Har chorakda va yillik keyingi oyning 15-sanasigacha;
- b) Har chorakda keyingi oyning 10-sanasigacha;
- d) Yillik balans bilan belgilangan muddatda;
- e) O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi belgilagan kunlarda.

3. Moliya organlari tomonidan Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari harakati to'g'risida hisobot qaysi muddatlarda qabul qilinadi?

- a) Har chorakda va yillik keyingi oyning 15-sanasigacha;
- b) Har chorakda keyingi oyning 10-sanasigacha;
- d) Yillik balans bilan belgilangan muddatda;
- e) O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi belgilagan kunlarda.

4. Moliya organlari tomonidan Ta'lim muassasalarini o'qitishni to'lov-kontrakt shakli mablag'lari harakati to'g'risida hisobot qaysi muddatlarda qabul qilinadi?

- a) Har chorakda va yillik keyingi oyning 15-sanasigacha;
- b) Har chorakda keyingi oyning 10-sanasigacha;
- d) Yillik balans bilan belgilangan muddatda;

e) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi belgilagan kunlarda.

5. Moliya organlari tomonidan Nomoliyaviy aktivlar harakati to'g'risida ma'lumot qaysi muddatlarda qabul qilinadi?

a) Har chorakda va yillik keyingi oyning 15-sanasigacha;

b) Har chorakda keyingi oyning 10-sanasigacha;

d) Yillik balans bilan belgilangan muddatda;

e) O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi belgilagan kunlarda.

6. Moliya organlari tomonidan Byudjet tashkilotlarida pul mablag'lari va material qiymatliklar kamomadi va yo'qotishlar bo'yicha hisobot qaysi muddatlarda qabul qilinadi?

a) Har chorakda va yillik keyingi oyning 15-sanasigacha;

b) Har chorakda keyingi oyning 10-sanasigacha;

d) Yillik balans bilan belgilangan muddatda;

e) O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi belgilagan kunlarda.

7. Moliya organlari tomonidan qo'shimcha davrda amalga oshirilgan xarajatlar bo'yicha hisobot qaysi muddatlarda qabul qilinadi?

a) Har chorakda va yillik keyingi oyning 15-sanasigacha;

b) Har chorakda keyingi oyning 10-sanasigacha;

d) Yillik balans bilan belgilangan muddatda;

e) O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi belgilagan kunlarda.

8. Moliya organlarida yig'ma hisobotlar tarkibini ko'rsating?

a) Davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlar;

b) Moliya organlarida tuziladigan hisobotlar;

d) Byudjet tashkilotlari hisobotlari;

e) Hammasi to'g'ri.

9. Moliya organlarida yig'ma hisobotlarni tuzish qaysi me'yoriy hujjatlarga asosan tartibga solinadi?

a) “Davlat byudjeti ijrosi buxgalteriya hisobi va hisobotlari yuritish tizimini muvofiqlashtirish choralari” to‘g‘risida O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2009-yil 23-iyuldagi 99-sonli buyrug‘i;

b) O‘zbekiston Respublikasi moliya vazirligi buyruqlari va uslubiy ko‘rsatmalari bo‘yicha xatlariga asosan;

d) “Qoraqalpog‘iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar ijrosiga oid hisobot shakllarini muvofiqlashtirish choralari” to‘g‘risida O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2009-yil 31-dekabrda 121-sonli buyrug‘i;

e) O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2016-yil 17-martda 49-sonli buyrug‘i.

10. Moliya organlarida yig‘ma hisobotlarni tuzish tartibini qaysi organ belgilaydi?

a) O‘zbekiston Respublikasi moliya vazirligi;

b) O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi;

d) Qonunchilikda belgilangan tartibda;

e) To‘g‘ri javob aks ettirilmagan.

MAVZUGA OID KEYS-STADI

G‘azna ijrosi sharoitida byudjet xarajatlari kassa ijrosi hisobi hamda ularni hisob registrlarida aks ettirish tartibi.

1- topshiriq

Byudjet xarajatlari kassa ijrosi hisobini xususiyatlarini misollar bilan ko‘rsatib bering. Byudjet xarajatlari tasnifini tarkibiy qismini nimalardan iborat va ularni ahamiyati. Byudjet xarajatlarini amalga oshirish tartibini ko‘rsating. Byudjet xarajatlari hisobini hujjatlashtirishni sxematik tavsiflab bering. Byudjet xarajatlari hisobini buxgalteriya yozuvlarida aks ettirilishi tartibini ko‘rsatib bering.

2- topshiriq

Toshkent shahar Byudjeti xarajatlari bo‘yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi hujjat	Dt	Kt	Summa (so'mda)
1.	Shahar byudjetidan iqtisodiyot tarmoqlari uchun kassa xarajatlari amalga oshirildi				
2.	Shahar byudjetidan umumta'lim uchun kassa xarajatlari amalga oshirildi				
	Shahar byudjetidan sog'liqni saqlash muassasalari uchun kassa xarajatlari amalga oshirildi				
2.	Shahar Byudjetidan quyi byudjetlarga ajratilgan subvensiyalarni o'zaro hisob-kitoblarga olib borildi				
3.	Shahar byudjetidan sog'liqni saqlash muassasalari uchun kassa xarajatlarini ma'lum qismi tiklandi				
4.	Aniqlanmagan tushumlarni shahar byudjeti kassa xarajatlarini tiklashga olib borildi				

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating;
2. Byudjeti xarajatlari bo'yicha muomalalar summalarini yuqoridagi topshiriqda keltirilgan jadvaldan foydalanib mustaqil belgilang;
3. Byudjeti xarajatlari bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
4. Muomalalarni 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;
5. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing.

3-topshiriq

Toshkent shahar Byudjeti xarajatlari bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan (Muomalalar mazmuni talabalar tomonidan 2-topshiriqda keltirilgan jadval asosida mustaqil tuziladi)

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi hujjat	Dt	Kt	Summa (so'mda)

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating;
2. Byudjeti xarajatlari bo'yicha muomalalar summalarini 2-topshiriqda keltirilgan jadvaldan foydalanib mustaqil belgilang;
3. Byudjet xarajatlari bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
4. Muomalalarni 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;
5. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing.

4-topshiriq

Toshkent shahar g'aznachiligida byudjetdan mablag' bilan ta'minlanadigan tashkilotlarning byudjetdan tashqari mablag'lari hisobiga xarajatlar bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi hujjat	Dt	Kt	Summa (so'mda)
1.	Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha xarajatlar aks ettirildi				450000
2.	Maktabgacha ta'lim muassasalarida				326315

	tarbiyalanuvchilar uchun ota-onalaridan mablag'lar xarajatlar aks ettirildi				
3.	Budjet tashkilotlariga ijara tushumlari hisobiga xarajatlar aks ettirilganda				23610
4.	Byudjet tashkilotlarida boshqa Byudjetdan tashqari mablag'lari tushumi hisobiga xarajatlar aks ettirildi				233113
6.	Byudjet tashkilotlariga homiylik mablag'lari tushumi hisobiga maqsadli xarajatlar amalga oshirildi				167964
7	Byudjet tashkilotlarga foaliyat turiga mos ish va xizmatlar ko'rsatishdan mablag'lar tushumi hisobiga xarajatlar aks ettirildi.				423615

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

5. Muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating;
6. Byudjeti daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
7. Muomalalarni 274-v-shakldagi memorial orderga tushiring;
8. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing.

*Davlatg'a yetib mehnat elini unutma,
Bu besh kun uchun o'zungni asru unutma.*
Zahiriddin Muhammad Bobur

6-MAVZU: DAVLAT MAQSADLI JAMG'ARMALARI BYUDJETI IJROSIGA OID HISOBOTLAR

REJA:

6.1. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni tuzishning maqsadi hamda xususiyatlari.

6.2. Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlarda byudjetlar ijrosiga oid hisobotlarni tuzishning tashkiliy jihatlari.

6.3. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti daromadlari kassa ijrosiga oid hisobotlarni tuzish hamda taqdim etish tartibi.

6.4. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti xarajatlari kassa ijrosiga oid hisobotlarni tuzish hamda taqdim etish tartibi.

6.5. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni axborot imkoniyatlari va ularni tahlili.

6.1. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni tuzishning maqsadi hamda xususiyatlari

Amaldagi qonunchilikka ko'ra, Davlat maqsadli jamg'armalari mablag'lari - soliqlar, majburiy to'lovlar va jarimalar, shuningdek, byudjet subsidiyalaridan shakllantiriladigan davlat maqsadli jamg'armalari davlat funksiyalarini amalga oshirish uchun tashkil etiladi.

Davlat maqsadli jamg'armalari O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qarori bilan tashkil etiladi. Davlat maqsadli

jamg'armalari yuridik shaxs shaklida yoki yuridik shaxs tashkil etmasdan tuzilishi mumkin.

Qonunchilikka muvofiq Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar:

davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining loyihalarini tayyorlaydi va O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga kiritadi;

davlat maqsadli jamg'armalarining mablag'lari bo'yicha xarajatlar smetalarini, shuningdek, ularga kiritilgan o'zgartirishlarni ro'yxatdan o'tkazadi;

davlat maqsadli jamg'armalarining byudjetlari daromadlari prognozini davlat soliq xizmati organlari va bojxona organlariga yilning har choragida yetkazadi;

davlat maqsadli jamg'armalariga majburiy to'lovlar va boshqa tushumlar to'liq hamda o'z vaqtida tushishi ustidan monitoringni amalga oshiradi;

davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining tegishli davrdagi ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga taqdim etadi;

davlat maqsadli jamg'armalari mablag'laridan maqsadli foydalanilishi ustidan nazoratni amalga oshiradi;

davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarini ijro etish jarayonida tushumlarni ko'paytirish bo'yicha qo'shimcha zaxiralarni aniqlaydi;

davlat maqsadli jamg'armalarining xarajatlari maqbullashtirilishini amalga oshiradi;

davlat maqsadli jamg'armalarining Yagona g'azna hisobvarag'i va boshqa bank hisobvaraqlaridagi mablag'larini boshqaradi;

davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari ijrosining byudjet hisobini yuritadi;

davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining daromadlari va xarajatlari balanslilikiga ta'sir ko'rsatuvchi normativ-huquqiy hujjatlarni moliyaviy va iqtisodiy ekspertizadan o'tkazadi.

Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar qonun hujjatlariga muvofiq byudjet sohasida boshqa vakolatlarni ham amalga oshirishi mumkin.

Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar har oyda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga tahliliy maqsadlar uchun davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni taqdim etadi. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotlarning shakllari, taqdim etish tartibi va muddatlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilanadi.

Tumanlar va shaharlar davlat soliq inspeksiyalari tegishli tumanlar va shaharlar hokimliklarining moliya bo'limlariga hisobot davri uchun soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning hisoblanishi hamda tushumi to'g'risidagi hisobotni taqdim etadi. Tuman (shahar) davlat soliq inspeksiyalari tomonidan hisobot davri uchun mavjud ma'lumotlar asosida Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlariga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning hisoblanishi hamda tushumi to'g'risidagi hisobot elektron shaklda tegishli (ilovaga qarang) shaklda tuziladi hamda har chorakda choraklik hisobotlarni topshirishning oxirgi muddatidan keyingi oyning oxirgi ish kunigacha (yil yakuni bo'yicha yillik hisobotlarni topshirishning oxirgi muddatidan keyingi oyning oxirgi ish kuniga) tuman (shahar) moliya bo'limlariga taqdim etadi.

Amaldagi qonunchilikka muvofiq O'zbekiston Respublikasining konsolidatsiyalashgan byudjeti tarkibida davlat byudjetidan tashqari quyidagi Davlat maqsadli jamg'armalari mavjud:

- ✓ O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi;

- ✓ O'zbekiston Respublikasi Xususiylashtirilgan korxonalarga ko'maklashish va raqobatni rivojlantirish davlat qo'mitasi huzuridagi Xususiylashtirilgan korxonalarga ko'maklashish;

✓ O'zbekiston Respublikasining Tiklanish va taraqqiyot jamg'armasi.

Yuqorida keltirilgan maqsadli jamg'armalar byudjetlari ijrosi bo'yicha hisob va hisobotlar yuritiladi. Davlat jamg'armalari byudjetlari kassa ijrosi hisobi g'aznachilik bo'linmalari tomonidan yuritiladi.

Mazkur yo'riqnomaga ko'ra, **"Byudjet hisobi hujjatlari"** – Byudjet hisobi hujjatlari davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari g'azna ijrosi bo'yicha ma'lumotlarini shakllantirish va asoslash uchun xizmat qilishi belgilangan.

Byudjet hisobini yuritishda o'z xususiyatidan kelib chiqib quyidagi hujjatlar asos bo'ladi:

a) me'yoriy-huquqiy hujjatlarga asosan davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari g'azna ijrosi jarayonida g'aznachilik bo'linmalariga taqdim etiladigan birlamchi hujjatlar (ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar bo'yicha so'rovnomalar, hisobvaraq-faktura, to'lov topshiriqnomasi, g'azna memorial orderi va h.k.);

b) o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha ma'lumotnoma-bildirishnomalar;

d) davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalariga hisoblangan daromadlar bo'yicha vakolatli organlarning ma'lumotlari;

e) vakolatli organlarning daromadlarni qaytarilishi yoki ularni bir turdan boshqa turga o'tkazilishi bo'yicha taqdim qilgan xulosalari;

f) tayinlash sertifikat;

g) davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari g'azna ijrosi bo'yicha hisobotlari;

h) qonunchilikka muvofiq boshqa hujjatlar.

Byudjet hisobi registrarlari – Davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalar g'azna ijrosi byudjet hisobi quyidagi (elektron va qog'oz) shakldagi hisobga olish registrilarida yuritiladi:

- a) bosh kitob (mazkur yo'riqnomaga 1-ilova);
- b) daromadlar hisoblanishi va tushumi bo'yicha ma'lumotlar kitobi (mazkur yo'riqnomaga 2-ilova);
- d) kassa va haqiqiy xarajatlarni hisobga olish kitobi (294-shakl);
- e) boshqa byudjetlar bilan hisob-kitoblar kitobi (mazkur yo'riqnomaga 3-ilova).
- f) byudjet ssudalari bo'yicha ma'lumotlar kitobi (mazkur yo'riqnomaga 4-ilova);
- g) g'azna ijrosi bo'yicha kunlik memorial order (mazkur yo'riqnomaga 5-ilova);
- h) yagona g'azna hisobvarag'iga daromadlar tushumi bo'yicha ma'lumotnoma (mazkur yo'riqnomaga 6-ilova).

1. Davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalar g'azna ijrosi bo'yicha byudjet hisobi registrarlari ularning har biri bo'yicha alohida yuritiladi.

Byudjet hisobi hujjatlari va registrilarini saqlash – har bir hisobot davri oxirida barcha byudjet hisobi hujjatlari va registrarlari tegishli hujjatlari bilan birga tikib borilishi kerak. Byudjet hisobi hujjatlari, registrarlari va hisobotlarini saqlash muddatlari qonunchilikda belgilangan tartibda aniqlanadi.

6.2. Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlarda byudjetlar ijrosiga oid hisobotlarni tuzishning tashkiliy jihatlar

Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlarda byudjetlar ijrosiga oid hisobotlarni tuzishning tashkiliy jihatlar byudjet tizimi byudjetlari ijrosining byudjet hisobi va hisobotini tashkil etish

bilan bog'liq normativ-hujjatlar asosida tartibga solinadi. Xususan, vaqtinchalik tartib "O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2016-yil 17-martdagi 49-son buyrug'i bilan tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari g'azna ijrosi byudjet hisobining Yagona hisobvaraqlar rejasini qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma"si hamda byudjet tizimi byudjetlarining byudjet hisobotlarini shakllantirishning bazaviy tamoyillarini o'zida mujassamlashtirgan "Byudjet hisoboti" nomli Byudjet hisobining standarti (3-sonli BHS) kabi hujjatlarni keltirish mumkin.

Mazkur normativ-huquqiy hujjatlar O'zbekiston Respublikasi Byudjet kodeksi, O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuniga muvofiq, Xalqaro valyuta jamg'armasining Davlat moliyasi statistikasi bo'yicha qo'llanmasi asosida ishlab chiqilgan bo'lib, milliy byudjet hisobini davlat sektorida moliyaviy hisob va hisobotlarning xalqaro standartlari bilan uyg'unlashtirishni ko'zda tutadi, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari g'azna ijrosi byudjet hisobining Yagona hisobvaraqlar rejasini byudjet tizimi byudjetlarida qo'llash tartibini belgilaydi.

Byudjet hisobi tegishli g'aznachilik bo'linmalari tomonidan quyidagicha:

O'zbekiston Respublikasi respublika byudjetidan mablag' oluvchi byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilar hamda davlat maqsadli va boshqa jamg'armalarining byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha ijrosi – Moliya vazirligi G'aznachiligining buxgalteriya hisobi va hisoboti bo'limi;

Qoraqalpog'iston Respublikasi respublika byudjeti, viloyatlar viloyat byudjetlari va Toshkent shahri shahar byudjetidan mablag'

oluvchi byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilar hamda davlat maqsadli va boshqa jamg'armalarining byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha ijrosi – Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahri bo'yicha G'aznachilik boshqarmalari buxgalteriya hisobi va hisoboti sektori (guruhi);

Tuman (shahar) byudjetidan mablag' oluvchi byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilar hamda davlat maqsadli va boshqa jamg'armalarining byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lari ijrosi bo'yicha – tuman (shahar) bo'yicha G'aznachilik bo'linmalari moliyaviy resurslarni boshqarish, buxgalteriya hisobi va hisoboti mutaxassislari tomonidan amalga oshiriladi. Byudjet hisobi bo'yicha ma'lumotlar elektron ko'rinishda doimiy arxivlashtiriladi va tashqi axborot saqlash qurilmalarida qonunchilikda belgilangan tartibda va muddatlarda saqlanadi.

Davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlarida **buxgalteriya hujjatlarini rasmiylashtirish tartibi:** Me'yoriy-huquqiy hujjatlarga asosan davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari g'azna ijrosi jarayonida g'aznachilik bo'linmalariga taqdim qilinadigan birlamchi hujjatlar hisoblanadi. Shunga muvofiq, Davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari g'azna ijrosi jarayonida g'aznachilik bo'linmalariga belgilangan tartibda taqdim qilinadigan birlamchi hujjatlar asosida g'aznachilik bo'linmalari tomonidan tegishli provodkalar beriladi.

O'zaro hisob-kitoblar bo'yicha bildirishnoma-ma'lumotnoma. O'zaro hisob-kitoblar bo'yicha bildirishnoma-ma'lumotnoma va unga ilova qilinadigan hisob-kitoblar hududiy moliya organlari byudjet bo'limlari tomonidan tegishli tarmoq bo'linmalari taqdim qilgan hujjatlar asosida tuziladi. O'zaro hisob-kitoblar bo'yicha bildirishnoma-

ma'lumotnoma tuzish va taqdim etish me'yoriy-huquqiy hujjatlarda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Moliya vazirligi davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlariga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning tushumi to'g'risidagi hisobotlarni to'g'ri tuzilishini ta'minlash maqsadida, hisobotlardagi xatoliklarni bartaraf qilish va hisobotlarga zarur o'zgartirishlar kiritish to'g'risida tegishli hududiy g'aznachilik bo'linmalari, moliya va soliq organlariga yozma shakldagi ko'rsatmalar berishi mumkin. Shuningdek, hisobotlardagi xatoliklarni bartaraf qilish va ularga zarur o'zgartirishlar kiritish to'g'risida berilgan ko'rsatmalar yuzasidan tegishliligi bo'yicha Davlat soliq qo'mitasini xabardor etadi.

Davlat maqsadli jamg'armalari har oy yakuni bilan 6.2.1-jadvalga muvofiq shakldagi Davlat maqsadli jamg'armalarning ijrosi to'g'risida oylik hisobotni tuzadi hamda hisobot oyidan keyingi oyning 15 sanasidan kechiktirmasdan Moliya vazirligiga taqdim etadilar.

6.2.1-jadval

Davlat maqsadli jamg'armalarning ijrosi to'g'risida oylik hisobot

T/r	Byudjet tasnifi kodlari			Ko'rsatkichlar	Yil boshidan*			Hisobot davridagi ijro
					Tasdiqlangan reja	Aniqlangan reja	Ijro	
				Davr boshidagi qoldiq				
				Jami daromadlar jumladan				
				Daromadlarning nomlanishi				
				Jami xarajatlar				
				Xarajatlar nomi				
				Davr oxiridagi qoldiq				

Izoh: * — Yil boshidan o'sib boruvchi tartibda aks ettiriladi.

Rahbar

Bosh
hisobchi

(imzo)

(imzo)

M.O'.

20 ____ yil « ____ » _____

Davlat maqsadli jamg'armalarning ijrosi to'g'risidagi choraklik va yillik moliyaviy hisobot shakllari quyidagilarni o'z ichiga oladi:

Davlat maqsadli jamg'armalari moliyaviy hisobotlarga tushuntirish xati ilova qiladi. Tushuntirish xatida Davlat maqsadli jamg'armalar byudjet ijrosining asosiy ko'rsatkichlari, ijrosiga ta'sir etgan asosiy omillar, prognoz ko'rsatkichlarining bajarilmaganlik sabablari va Standartda ko'rsatilgan lekin moliyaviy hisobotlarda ochib berilgan ma'lumotlarni aks ettiradi.

Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni tasdiqlash O'zbekiston Respublikasining Byudjet kodeksining 25-bobida belgilangan tartibda amalga oshiriladi. Byudjet kodeksiga muvofiq Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni ko'rib chiqish hamda tasdiqlash uchun O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tegishli hisobot davri uchun taqdim etilgan Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotni O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining siyosiy partiyalar fraksiyalari, deputatlar guruhleri va qo'mitalarida muhokama qilish asosida ko'rib chiqadi.

Tegishli hisobot davri uchun Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobot O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining siyosiy partiyalar fraksiyalari, deputatlar guruhleri va qo'mitalarida ko'rib chiqilgandan so'ng O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining

majlisida ko‘rib chiqiladi hamda O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining qarori bilan tasdiqlanadi.

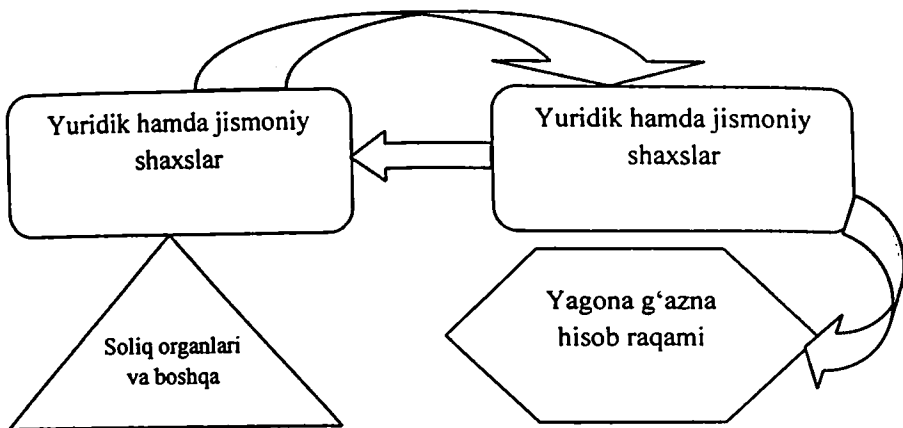
Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg‘armalari byudjetlarining ijrosi to‘g‘risidagi yillik hisobot O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi tomonidan tasdiqlangandan so‘ng hisobot yili uchun Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg‘armalari byudjetlarining ijrosi to‘g‘risidagi axborot O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining rasmiy veb-saytiga joylashtiriladi.

6.3. Davlat maqsadli jamg‘armalari byudjeti daromadlari kassa ijrosiga oid hisobotlarni tuzish hamda taqdim etish tartibi

Har kuni g‘aznachilikka xizmat ko‘rsatuvchi bank tomonidan taqdim etilgan ko‘chirmalarga asosan tegishli jamg‘arma byudjeti mablag‘lari bo‘yicha alohida-alohida Daromadlar haqida ma‘lumotnoma rasmiylashtirilib tegishli Memorial orderga o‘tkaziladi va hujjatlar ilova qilinib tikiladi.

Davlat maqsadli jamg‘armalari byudjeti daromadlari sintetik hisobi “Kassa daromadlari”ni hisobga oluvchi 4-sonli hisobvaraqa yuritiladi. Analitik hisobi Davlat maqsadli jamg‘armalari byudjeti mablag‘lari daromadlari va tushumlari hisob-kitobida yuritiladi.

Davlat maqsadli jamg‘armalari byudjeti daromadlari kassa ijrosi hisobi “Kassa daromadlari”ni hisobga oluvchi hisobvaraqa yuritilib, unda davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg‘armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari jamg‘armalari daromadiga o‘tkazilgan mablag‘lar aks ettiriladi. Ushbu hisobvaraqlar passiv hisobvaraqa hisoblandi. Kassa daromadlarini kelib tushishi va shakllanishi quyidagi 6.3.1-rasm ko‘rinishga ega:



6.3.1-rasm. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti daromadlari tushumini sxematik ko'rinishi⁶⁴

Davlat maqsadli jamg'armalarida **hisoblangan daromadlar bo'yicha ma'lumotlar**. Hisoblangan daromadlar bo'yicha ma'lumotlar – davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari daromadlar qismi ijrosi bo'yicha ma'lumotlarni o'zida ifodalaydi. Hisoblangan daromadlar bo'yicha ma'lumotlar daromadlarni undiruvchi organlar tomonidan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va hududiy moliya organlariga taqdim qilinadi. Ushbu hujjatlarda har bir daromad turi bo'yicha hisoblangan daromadlar ma'lumotlari keltiriladi. Hisoblangan daromadlar bo'yicha ma'lumotlarni shakllantirish va taqdim etish me'yoriy-huquqiy hujjatlarda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Tayinlash sertifikat. Tayinlash sertifikatini byudjet tashkilotlari yoki byudjet mablag'larini oluvchilarning byudjet mablag'lari bo'yicha talab qilib olinadigan depozit hisobvarag'iga byudjet hisobidan kapital qo'yilmalar va boshqa tadbirlarni moliyalashtirishga mablag'larni

⁶⁴ Tadqiqotlar natijasida muallif tomonidan tayyorlangan.

o'tkazish uchun to'lov hujjatini rasmiylashtirilishiga asos bo'lib xizmat qiladi. Tayinlash sertifikatini moliya organining tarmoq bo'limi yoki byudjet bo'limi xodimi tomonidan, byudjet tashkilotlari yoki byudjet mablag'larini oluvchilarning byudjet mablag'lari bo'yicha talab qilib olinadigan depozit hisobvaraqlari bo'yicha, byudjet daromadlari va xarajatlarning yoyilmasi va byudjetni ijro etish jarayonida unga kiritilgan o'zgartirishlar asosida, byudjet tashkilotlarining tarmog'i, shtati va kontingentining holati to'g'risidagi davriy hisobot tahlili va boshqa o'zgarishlarni hisobga olgan holda ikki nusxada tuziladi va tarmoq bo'limining vakolatli xodimi va byudjet bo'limining boshlig'i tomonidan imzolanadi. Birinchi nusxa ijro etish uchun moliya organining buxgalteriyasiga beriladi, ikkinchi nusxasi byudjet bo'limida qoldiriladi.

O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlarga O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilangan shakllar va muddatlarda Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari daromadlarining tushumlari to'g'risida hisobot taqdim etadi.

2016-yildan amalda qo'llanilib kelinayotgan "O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2016-yil 17-martdagi 49-son buyrug'i bilan tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari g'azna ijrosi byudjet hisobining Yagona hisobvaraqlar rejasini qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma"sga asosan Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti daromadlari kassa ijrosi balans hisobvarag'ining yagona g'azna hisobvarag'iga kelib tushgan kassa daromadlarini tegishli mablag'lar manbalari bo'yicha balansda aks ettiriladi. Valyuta turi kodida kassa daromadlari qaysi valyutada (milliy yoki xorijiy) kelib tushganligini aks ettiradi.

Ikkilamchi hisobvaraqlarda daromadlar tasnifi kodlari qo'llaniladi.

Kassa daromadlari hisobvaraqlari quyidagilarga bo'linadi:

- davlat byudjeti kassa daromadlari (daromad tasnifining davlat byudjetiga kirim qilinadigan tegishli kodlari orqali tarkibiy qismlarga ajratiladi);

- byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari kassa daromadlari;

- davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarning kassa daromadlari (tegishli daromadlar tasnifi kodlari bo'yicha tarkibiy qismlarga ajraladi);

- Davlat bojxona qo'mitasi va uning hududiy boshqarmalarining g'aznachilikdagi depozit shaxsiy hisobvaraqlari (tegishli tasnif kodlari bo'yicha tarkibiy qismlarga ajraladi);

- byudjet tashkilotlarida ishlovchi xodimlarga O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasining ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun o'tkazib bergan pul mablag'lari (tegishli tasnif kodlari bo'yicha tarkibiy qismlarga ajraladi);

- byudjet tashkilotlarini o'tgan yillar debitorlik qarzlarning qaytarilishi va boshqa shu turdagi tegishli byudjetlarga o'tkazilishi lozim bo'lgan pul mablag'lari (tegishli tasnif kodlari bo'yicha tarkibiy qismlarga ajraladi);

- aniqlanmagan tushumlar bo'yicha kassa daromadlari. Mazkur hisobvaraqda Yagona g'azna hisobraqamga kirim qilingan, ammo tegishli byudjetlarga o'tkazish uchun yetarli asos (ma'lumotlar) mavjud bo'lmagan to'lov hujjatlar bilan kirim qilingan mablag'lar ushbu hisobvaraqda vaqtinchalik hisobga olinadi. Aniqlanmagan tushumlar elektron to'lov markazida va tegishli byudjet darajalarida hisobga olinishi mumkin. Ushbu passiv hisobvaraqda shakllangan mablag'lar bo'yicha aktiv hisobvaraqlardagi qoldiqlardan xarajatlar (aniqlanmagan tushumlarni qaytarishdan tashqari) amalga oshirilmaydi.

Hisoblangan daromadlar “Hisoblangan daromadlar”ni hisobga oluvchi 5-sonli hisobvaraqa yuritilib, unda davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg‘armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari jamg‘armalariga vakolatli organlar tomonidan hisoblangan daromadlar aks ettiriladi. Ushbu hisobvaraqlar passiv hisobvaraqa hisoblanadi.

“Hisoblangan daromadlar” hisobvaraqlari quyidagi ko‘rinishga ega:

Balans hisobvaraqa		Valyuta turi	Daromadlar tasnifi kodlari
5	X	X	X X X X X X X

Balans hisobvarag‘i hisoblangan daromatlarning tegishli mablag‘lar manbalari bo‘yicha balansda aks ettiradi.

Valyuta turi kodida hisoblangan daromadlar qaysi valyutada (milliy yoki xorijiy) hisoblanganligi aks ettiriladi.

Ikkilamchi hisobvaraqlarda daromadlar tasnifi kodlari qo‘llaniladi.

Hisoblangan daromadlar hisobvaraqlari quyidagilarga bo‘linadi:

- davlat byudjetiga hisoblangan daromadlar (daromad tasnifining davlat byudjetiga kirim qilinadigan tegishli kodlari orqali tarkibiy qismlarga ajraladi);

- byudjet tashkilotlarini byudjetdan tashqari jamg‘armalariga hisoblangan daromadlar;

- davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg‘armalariga hisoblangan daromadlar (tegishli daromadlar tasnifi kodlari bo‘yicha tarkibiy qismlarga ajraladi);

- byudjet tashkilotlarida ishlovchi xodimlarga O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg‘armasining ijtimoiy nafaqalarni to‘lash uchun o‘tkazib bergan pul mablag‘lari (tegishli tasnif kodlari bo‘yicha tarkibiy qismlarga ajraladi);

- byudjet tashkilotlarini o‘tgan yillar debitorlik qarzlarning qaytarilishi va boshqa shu turdagi tegishli byudjetlarga o‘tkazilishi lozim

bo'lgan pul mablag'lari (tegishli tasnif kodlari bo'yicha tarkibiy qismlarga ajraladi).

“Aktivlar, majburiyatlar, pul mablag'larini vaqtincha joylashtirilishi, byudjet ssudalari, o'zaro hisob-kitoblar va byudjetlar o'rtasida olingan va berilgan mablag'lar”ni hisobga oluvchi hisobvaraqlar.

“Aktivlar, majburiyatlar, pul mablag'larini vaqtincha joylashtirilishi, byudjet ssudalari, o'zaro hisob-kitoblar va byudjetlar o'rtasida olingan va berilgan mablag'lar” hisobi 6-sonli hisobvaraqda yuritilib, quyidagi tarkibiy qismlardan iborat:

a) naqd pul olish uchun, konvertatsiya va depozitlarga joylashtirilgan mablag'larni, olingan yoki berilgan kredit va qarzlarni, shuningdek, aksiya va kapitalda ishtirok etish hamda olingan yoki sotilgan qimmatli qog'ozlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar;

b) daromadlar bo'yicha hisoblangan va bajarilgan majburiyatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar;

d) xarajatlar bo'yicha hisoblangan va bajarilgan majburiyatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar;

e) olingan va berilgan byudjet ssudalarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar;

f) o'zaro hisob-kitoblarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar;

g) O'zbekiston Respublikasi respublika byudjetidan berilgan va olingan mablag'larni hisobga oluvchi hisobvaraqlar;

h) mahalliy byudjetlardan berilgan va olingan mablag'larni hisobga oluvchi hisobvaraqlar.

60-sonli hisobvaraqlar quyidagi tarkibiy qismlardan tashkil topgan:

a) davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari jamg'armalari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit hisobvaraqlarga o'tkazilgan mablag'larni hisobga oluvchi hisobvaraqlar. Ushbu hisobvaraqlar quyidagi ko'rinishga ega:

Balans hisobvaraqlari		Valyuta turi	Mablag'lar manbai
6	0	X	X X X X X X X

Bunda balans hisobvarag'ida naqd pul olish uchun tranzit hisobvaraqlarga o'tkazilgan mablag'lar aks ettiriladi. Valyuta turi kodi naqd pul olish uchun tranzit hisobvaraqlarga o'tkazilgan mablag'larni milliy yoki xorijiy valyutada ekanligini aks ettiradi. Mablag'lar manbaida naqd pul olish uchun tranzit hisobvaraqlarga o'tkazilgan pul mablag'larni davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar byudjetlari yoki byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalariga tegishligini aks ettiradi;

b) davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari jamg'armalari hisobidan konvertatsiya uchun o'tkazib berilgan mablag'larni hisobga oluvchi hisobvaraqlar. Bunda, 6010000300 hisobvaraqda konvertatsiya uchun milliy valyutada o'tkazib berilgan pul mablag'lari, 6020000300 hisobvaraqda konvertatsiya uchun xorijiy valyutada o'tkazib berilgan pul mablag'lar hisobga olinadi. Davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari xorijiy valyutadagi mablag'lari to'liq g'azna ijrosi bilan qamrab olinguniga qadar, hisobot davri oxirida konvertatsiya uchun ochilgan 6010000300-sonli hisobvarag'ida jamlangan mablag'larni kassa xarajatlariga o'tkazish bo'yicha tegishli buxgalteriya provodkalari beriladi;

d) davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari jamg'armalari hisobidan ichki va tashqi depozitlarga o'tkazilgan mablag'larni hisobga oluvchi hisobvaraqlar. Ushbu aktiv hisobvaraqlar quyidagi ko'rinishga ega:

Balans hisobvaraq		Valyuta turi	Ikkilamchi hisobvaraq
6	0	X	X X X X X X X

Bunda, balans hisobvarag'ida ichki yoki tashqi depozitlarga o'tkazilgan mablag'lar aks ettiriladi. Valyuta turi kodi ichki yoki tashqi depozitlarga o'tkazilgan mablag'larni milliy yoki xorijiy valyutada ekanligini aks ettiradi. Ikkilamchi hisobvaraqda mablag'larni manbalari hamda ichki yoki tashqi depozitlarga o'tkazilganligini aks ettiriladi;

e) davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari jamg'armalari hisobidan olingan va berilgan ichki va tashqi kredit hamda qarzlar bo'yicha mablag'larni hisobga oluvchi hisobvaraqlar. Ushbu hisobvaraqlar quyidagi ko'rinishga ega:

Balans hisobvaraq		Valyuta turi	Ikkilamchi hisobvaraq
6	0	X	X X X X X X X

Bunda, balans hisobvarag'ida olingan va berilgan ichki va tashqi kredit hamda qarzlar bo'yicha mablag'lar aks ettiriladi. Valyuta turi kodi olingan va berilgan ichki va tashqi kredit hamda qarzlarni milliy yoki xorijiy valyutada ekanligini aks ettiradi. Ikkilamchi hisobvaraqda kreditlarni olingan yoki berilganligi, shuningdek, ularni ichki yoki tashqi manbalar ekanligi aks ettiriladi;

f) davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari jamg'armalari hisobidan ichki va tashqi aksiya va kapitalda ishtirok etishni hisobga oluvchi hisobvaraqlar. Ushbu hisobvaraqlar quyidagi ko'rinishga ega:

Balans hisobvaraqlari		Valyuta turi	Ikkilamchi hisobvaraqlari
6	0	X	X X X X X X X

Bunda, balans hisobvarag'ida ichki yoki tashqi aksiya va kapitalda ishtirok etish bo'yicha mablag'lar aks ettiriladi. Valyuta turi kodi ichki yoki tashqi aksiya va kapitalda ishtirok etishni milliy yoki xorijiy valyutada ekanligini aks ettiradi. Ikkilamchi hisobvaraqlarda aksiya va kapitalda ishtirok etishni ichki yoki tashqi shaklda ekanligi aks ettiriladi;

g) davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari jamg'armalari hisobidan olingan yoki sotilgan qimmatli qog'ozlar (aksiyadan tashqari)ni hisobga oluvchi hisobvaraqlar. Ushbu hisobvaraqlar quyidagi ko'rinishga ega:

Balans hisobvaraqlari		Valyuta turi	Ikkilamchi hisobvaraqlari
6	0	X	X X X X X X X

Bunda, balans hisobvarag'ida chiqarilgan va olingan qimmatli qog'ozlar (aksiyadan tashqari) aks ettiriladi. Valyuta turi kodi olingan yoki sotilgan qimmatli qog'ozlar (aksiyadan tashqari)ni milliy yoki xorijiy valyutada ekanligini aks ettiradi. Ikkilamchi hisobvaraqlar qimmatli qog'ozlar (aksiyadan tashqari)ni olingan yoki sotilganligi, shuningdek, qimmatli qog'ozlar bozori ishtirokchilarini ichki yoki tashqi manbalarga tegishli ekanligini o'zida aks ettiradi.

Daromadlar bo'yicha hisoblangan va bajarilgan majburiyatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari jamg'armalariga daromadlar tushumi bo'yicha vakolatli organlarning (daromadlar tushumini ta'minlashi kerak bo'lgan vazirlik, qo'mita, idora va boshqalar) daromadlar tushumi bo'yicha barcha turdagi majburiyatlarini aks ettiradi. Bunda hisoblangan

majburiyat aktiv, bajarilgan majburiyat esa passiv hisobvaraqlar hisoblanib, quyidagi ko‘rinishga ega:

Balans hisobvaraqlari		Valyuta turi	Ikkilamchi hisobvaraqlari
6	1	X	X X X X X X X

Balans hisobvarag‘ida daromadlar bo‘yicha hisoblangan va bajarilgan majburiyatlar aks ettiriladi. Valyuta turi kodi daromadlar bo‘yicha hisoblangan va bajarilgan majburiyatlarni milliy yoki xorijiy valyutada ekanligini aks ettiradi.

Ikkilamchi hisobvaraqda berilgan mablag‘lar bo‘yicha hisoblangan foizlarni ichki va tashqa manbalardan ekanligi hamda hisobga olingan daromadlar majburiyati va ularni bajarilishi aks ettiriladi.

Xarajatlar bo‘yicha hisoblangan va bajarilgan majburiyatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarda davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg‘armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari jamg‘armalaridan hisoblangan va bajarilgan barcha turdagi xarajatlar majburiyatlari aks ettiriladi. Bunda hisoblangan majburiyat passiv, bajarilgan majburiyat aktiv hisobvaraqlar bo‘lib, ular quyidagi ko‘rinishga ega:

Balans hisobvaraqlari		Valyuta turi	Ikkilamchi hisobvaraqlari
6	2	X	X X X X X X X

Balans hisobvarag‘i xarajatlar bo‘yicha hisoblangan va bajarilgan majburiyatlarni aks ettiradi.

Valyuta turi kodi xarajatlar bo‘yicha hisoblangan va bajarilgan majburiyatlarni milliy yoki xorijiy valyutada ekanligini aks ettiradi.

Ikkilamchi hisobvaraqda xarajatlar bo‘yicha hisoblangan va bajarilgan majburiyatlarni turi va manbalari aks ettiriladi.

Olingan va berilgan byudjet ssudalarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar byudjetlari mablag'lari hisobidan olingan va berilgan byudjet ssudalarini o'zida aks ettiradi. U quyidagi ko'rinishga ega:

Balans hisobvaraqlari		Valyuta turi	Ikkilamchi hisobvaraqlari
6	3	milliy	X X X X X X X

Balans hisobvarag'ida olingan va berilgan byudjet ssudalari aks ettiriladi. Valyuta turi kodi olingan va berilgan byudjet ssudalarini milliy valyutada ekanligini aks ettiradi.

Ikkilamchi hisobvaraqda olingan va berilgan byudjet ssudalarini byudjet darajalari hamda ssuda oluvchilar (tegishli byudjetlar, maqsadli jamg'armalar yoki rezident yuridik shaxslar) aks ettiriladi.

O'zaro hisob-kitoblarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar moliya yili mobaynida byudjetlar parametrlari o'zgarganda yuqori va quyi turuvchi byudjetlar o'rtasida yuzaga keladigan o'zaro pul munosabatlarini aks ettiradi. U quyidagi ko'rinishga ega:

Balans hisobvaraqlari		Valyuta turi	Ikkilamchi hisobvaraqlari
6	4	milliy	X X X X X X X

Byudjetlararo o'zaro hisob-kitoblar:

- a) qonun hujjatlari qabul qilinganligi;
- b) Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti, viloyatlar va Toshkent shahar mahalliy byudjetlari daromadlarining prognozi aniqlashtirilganligi;
- d) byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning bo'ysunuvi o'zgarganda xarajatlar bir byudjetdan boshqa byudjetga o'tkazilganligi;
- e) kapital qo'yilmalar limitlari byudjetlar darajalari o'rtasida qayta taqsimlanganligi munosabati bilan yuzaga keladi.

Byudjetlararo o‘zaro hisob-kitoblarga kiritilishi lozim bo‘lgan summa yuqori turuvchi moliya organi tomonidan aniqlanadi.

Byudjetlar o‘rtasidagi o‘zaro hisob-kitoblarga summalarni o‘tkazish uchun asos bo‘lib, tegishli hududiy moliya organlari tomonidan tuzilgan bildirishnoma – ma’lumotnomalar hisoblanadi.

Byudjetlar o‘rtasidagi o‘zaro hisob-kitoblarning mavjud summalariga yuqori moliya organi belgilangan shakldagi xabarnomani rasmiylashtiradi va tegishli quyi moliya organiga yuboradi. Ushbu hisobvaraqlar byudjet darajalariga muvofiq tarzda O‘zbekiston Respublikasi respublika byudjeti va Qoraqalpog‘iston Respublikasi respublika byudjeti, viloyatlar viloyat byudjetlari va Toshkent shahri shahar byudjeti o‘rtasidagi, tumanlar va shaharlar byudjetlari o‘rtasidagi o‘zaro hisob-kitoblarni hisobga oladi.

O‘zbekiston Respublikasi respublika byudjetidan berilgan va olingan mablag‘larni hisobga oluvchi hisobvaraqlarda Qoraqalpog‘iston Respublikasi respublika byudjeti, viloyatlar viloyat byudjetlari va Toshkent shahri shahar byudjetiga O‘zbekiston Respublikasi respublika byudjetidan berilgan yoki ulardan olinadigan mablag‘lar hisobga olinadi.

U quyidagi ko‘rinishga ega:

Balans hisobvaraqlari		Valyuta turi	Ikkilamchi hisobvaraqlar (daromadlar va xarajatlarning iqtisodiy tasnifi)
6	5	milliy	X X X X X X X

Balans hisobvarag‘ida O‘zbekiston Respublikasi respublika byudjetidan berilgan va olingan mablag‘lar aks ettiriladi. Valyuta turi kodida ushbu o‘zaro hisob-kitoblar milliy valyutada aks ettiriladi.

Ikkilamchi hisobvaraqlarda tegishli ravishda daromadlar tasnifi yoki xarajatlarning iqtisodiy tasnifi kodlari aks ettirilib, daromadlar tasnifi O‘zbekiston Respublikasi respublika byudjetidan Qoraqalpog‘iston Respublikasi respublika byudjeti, viloyatlar viloyat byudjetlari va Toshkent shahri shahar byudjetiga daromadlarni berilishi va olinishida

ishtirok etsa, xarajatlar iqtisodiy tasnifi ushbu byudjetlar o'rtasida xarajatlarning berilishi va olinishida ishtirok etadi.

Mahalliy byudjetlardan berilgan va olingan mablag'larni hisobga oluvchi hisobvaraqlarda Qoraqalpog'iston Respublikasi respublika byudjeti, viloyatlar viloyat byudjetlari va Toshkent shahri shahar byudjetidan O'zbekiston Respublikasi respublika byudjetiga hamda tegishli tumanlar va shaharlar byudjetlariga berilishi yoki ulardan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar hisobi yuritiladi. U quyidagi ko'rinishga ega:

Balans hisobvaraqlari		Valyuta turi	Ikkilamchi hisobvaraqlar (daromadlar va xarajatlarning iqtisodiy tasnifi)
6	6	milliy	X X X X X X X

Balans hisobvarag'ida Qoraqalpog'iston Respublikasi respublika byudjeti, viloyatlar viloyat byudjetlari va Toshkent shahri shahar byudjetidan O'zbekiston Respublikasi respublika byudjetiga va tegishli tumanlar va shaharlar byudjetlariga berilishi yoki ulardan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar aks ettiriladi.

Valyuta turi kodida ushbu o'zaro hisob-kitoblar milliy valyutada aks ettiriladi.

Ikkilamchi hisobvaraqlar tegishli ravishda daromadlar tasnifi yoki xarajatlarning iqtisodiy tasnifi kodlari aks ettirilib, daromadlar tasnifi Qoraqalpog'iston Respublikasi respublika byudjeti, viloyatlar viloyat byudjetlari va Toshkent shahri shahar byudjetidan O'zbekiston Respublikasi respublika byudjetiga va tegishli tumanlar va shaharlar byudjetlariga berilishi yoki ulardan olinishi lozim bo'lgan daromadlarning turlarini ifodalaydi, xarajatlarning iqtisodiy tasnifi esa xarajatlar rejasiga kiritilgan o'zgarishlarni har bir moddalar kesimida aks ettiradi.

Yuqorida keltirib o'tilgan buxgalteriya yozuvlari memorial orderlarda aks ettiriladi va "Bosh jurnal" daftariga o'tkaziladi. "Bosh

jurnal” daftaridan daromadlar bo’yicha qoldiqlar buxgalteriya balansi hisobot shakliga o’tkaziladi.

6.4. Davlat maqsadli jamg’armalari byudjeti xarajatlari kassa ijrosiga oid hisobotlarni tuzish hamda taqdim etish tartibi

G’aznachilikka xizmat ko’rsatuvchi bank tomonidan taqdim etilgan ko’chirmalarga asosan Davlat maqsadli jamg’armalari byudjeti bo’yicha xarajatlar memorial orderga o’tkaziladi va hujjatlar ilova qilinib tikiladi.

Davlat maqsadli jamg’armalari byudjeti xarajatlari bo’yicha sintetik hisob “Kassa xarajatlari”ni hisobga oluvchi hisobvaraqa yuritiladi.

“Kassa xarajatlari” hisobvarag’ida moliya yilida jamg’armalar tomonidan amalga oshirilgan kassa xarajatlari hisobga olinadi. Bu schyotning debet tomonida Davlat maqsadli jamg’armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg’armalar mablag’lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar summasi kredit tomonida xarajatlarni hisobdan chiqarilishi yoki tiklanishi aks ettiriladi.

Kassa xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqa davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg’armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg’armalari mablag’lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlarni o’zida aks ettirib, aktiv hisobvaraqa hisoblanadi. Davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg’armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg’armalari mablag’lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar quyidagi ko’rinishga ega:

Balans hisobvarag’i		Valyuta turi	Xarajatlarning iqtisodiy tasnifi kodlari
2	X	X	X X X X X X X

Kassa xarajatlari balans hisobvaraqlari quyidagilarga bo’linadi:

– davlat byudjeti mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlari;

– byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg‘armalari mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlari (4002, 4004 va 4028 mablag‘lar manbai bilan boshlanuvchi shaxsiy g‘azna hisobvaraqlaridan tashqari);

– davlat maqsadli va boshqa jamg‘armalari pul mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlari;

– davlat bojxona qo‘mitasi va uning hududiy boshqarmalarini g‘aznachilikda ochilgan depozit shaxsiy g‘azna hisobvaraqlaridagi pul mablag‘lari (4028 mablag‘lar manbai bilan boshlangan shaxsiy g‘azna hisobvaraqlari) hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlari;

– byudjet tashkilotlariga O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg‘armasining ijtimoiy nafaqalarni to‘lash uchun o‘tkazib bergan pul mablag‘lari (4002 mablag‘lar manbai bilan boshlangan shaxsiy g‘azna hisobvaraqlari) bo‘yicha kassa xarajatlari;

– byudjet tashkilotlarining o‘tgan yillar debitorlik qarzlarini qaytarilishi va boshqa shu turdagi tegishli byudjetlarga o‘tkazilishi lozim bo‘lgan pul mablag‘lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlari.

Valyuta turi kodi davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg‘armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg‘armalari pul mablag‘lari hisobidan kassa xarajatlarni milliy yoki xorijiy valyutada amalga oshirilganligini aks ettiradi.

Ikkilamchi hisobvaraqlar xarajatlarning iqtisodiy tasnif kodlaridan iborat bo‘lib, kassa xarajatlarini xo‘jalik belgilariga, ishlab chiqarish elementlariga ko‘ra farqlashni nazarda tutadi, davlat boshqaruvida amalga oshirilayotgan xarajatlarning iqtisodiy mazmunidan kelib chiqib byudjet hisobi ma’lumotlarida aks ettiradi. Bunda iqtisodiy tasnif kodlari tegishli balans hisobvaraqlari bilan mos ravishda shakllantiriladi.

“Hisoblangan xarajatlar”ni hisobga oluvchi hisobvaraq. Hisoblangan xarajatlar hisobvarag‘ida yuritilib, unda byudjet tashkilotlari (byudjet mablag‘lari oluvchilar) tomonidan davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg‘armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg‘armalari mablag‘lari hisobidan olingan moliyaviy majburiyatlar summalari aks ettiriladi. Ushbu hisobvaraqlar passiv hisobvaraq hisoblanadi.

Davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg‘armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg‘armalari pul mablag‘lari bo‘yicha hisoblangan xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar quyidagi ko‘rinishga ega:

Balans hisobvarag‘i		Valyuta turi	Xarajatlarning iqtisodiy tasnifi kodlari
3	X	X	X X X X X X X

Hisoblangan xarajatlar bo‘yicha hisobvaraqlar quyidagilarga bo‘linadi:

- davlat byudjeti mablag‘lari hisobidan hisoblangan xarajatlar;
- byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg‘armalari mablag‘lari hisobidan hisoblangan xarajatlar;
- davlat maqsadli va boshqa jamg‘armalari mablag‘lari hisobidan hisoblangan xarajatlar;
- byudjet tashkilotlariga O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg‘armasining ijtimoiy nafaqalarni to‘lash uchun o‘tkazib bergan pul mablag‘lari bo‘yicha hisoblangan xarajatlar;
- byudjet tashkilotlarini o‘tgan yillar debitorlik qarzlarning qaytarilishi va boshqa shu turdagi tegishli byudjetlarga o‘tkazilishi lozim bo‘lgan pul mablag‘lari bo‘yicha hisoblangan xarajatlar.

Valyuta turi kodida davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari hisobidan hisoblangan xarajatlar milliy yoki xorijiy valyutada aks ettiriladi.

Ikkilamchi hisobvaraqlar xarajatlarning iqtisodiy tasnif kodlaridan iborat bo'lib, hisoblangan xarajatlarni xo'jalik belgilariga, ishlab chiqarish elementlariga ko'ra farqlashni nazarda tutadi, davlat boshqaruvida amalga oshirilayotgan xarajatlarning iqtisodiy mazmunidan kelib chiqib byudjet hisobi ma'lumotlarida aks ettiradi. Bunda iqtisodiy tasnif kodlari tegishli balans hisobvaraqlar bilan mos ravishda shakllantiriladi.

Yuqorida keltirib o'tilgan buxgalteriya yozuvlari memorial orderlarda aks ettiriladi va "Bosh jurnal" daftariga o'tkaziladi. "Bosh jurnal" daftaridan xarajatlar bo'yicha qoldiqlar buxgalteriya balansi hisobot shakliga o'tkaziladi.

6.5. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni axborot imkoniyatlari va ularni tahlili

Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar har oyda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga tahliliy maqsadlar uchun davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni taqdim etadi.

Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotlarning shakllari, taqdim etish tartibi va muddatlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilanadi.

Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga:

- ✓ davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotni O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan muddatlarda;

✓ davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi yillik hisobotni hisobot yilidan keyingi yilning 1-apreligacha taqdim etadi.

1. Bosh kitob. Ushbu kitobda davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalar byudjetlarining yagona hisobvaraqlari bo'yicha xronologik, tartiblashtirilgan va jamlangan yozuvlar birlashtiriladi.

Yangi yilda ochilgan bosh kitobning birinchi satrida o'tgan yil bo'yicha moliya organi tomonidan qabul qilingan yakuniy balansga muvofiq hisobvaraqlardagi qoldiqlar summalari yoziladi. Balans aktiv summalari kitobning tegishli hisobvaraqlari debetiga, passiv summalari esa kreditiga yoziladi.

Operatsiyalar bo'yicha yozuvlar har bir bank kuni uchun memorial order va unga ilova qilingan hujjatlar asosida har kuni yozib boriladi. Memorial orderning umumiy summasi oldin "Memorial order bo'yicha summa" ustuniga yoziladi, so'ngra bitta yoki bir nechta hisobvaraqlarning alohida debet va alohida kredit satrlariga yozib qo'yiladi.

Bosh kitobga operatsiyalar yozib qo'yilganidan keyin analitik hisobning tegishli registrlariga yozuvlar yoziladi.

Bosh kitobda oy bo'yicha aylanmalarning umumiy yig'indisi hisoblanadi va navbatdagi oyning boshiga barcha hisobvaraqlarning debeti va krediti bo'yicha qoldiqlar hisoblab chiqariladi. Bunda, oy bo'yicha aylanmalar summasi hamda navbatdagi oyning boshiga barcha hisobvaraqlarning debetidagi qoldiq summalar aylanmalar summasiga yoki barcha hisobvaraqlardagi kredit bo'yicha mavjud qoldiqlarga mos ravishda teng bo'lishi kerak. Barcha hisobvaraqlarning debeti va krediti bo'yicha oylik aylanma summasi "Memorial order bo'yicha summa" ustunidagi yig'indiga teng bo'lishi shart.

Bosh kitob har bir byudjet turi va darajasi bo'yicha alohida va barcha bir turdagi byudjetlar uchun jamlangan holda ham shakllantiriladi.

2. Daromadlar hisoblanishi va tushumi bo'yicha ma'lumotlar kitobi. Daromadlar hisoblanishi va tushumi bo'yicha ma'lumotlar kitobida davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalar byudjetlariga daromadlar tasnifi bo'yicha kelib tushishi hisoblangan va kelib tushgan daromadlar hamda noaniq (aniq bo'lmagan) tushumlarning summolari hisobga olinadi. Ushbu kitob har bir byudjet turi va uning darajasi uchun alohida va bir turdagi byudjetlar uchun jamlangan holda shakllantiriladi.

Kitobda vertikal ravishda satrning tartib raqami, ish kunlarida kelib tushgan jami daromadlar va aniqlanmagan tushumlarni oy bo'yicha hamda yil boshidan tanlangan kungacha jami kelib tushgan mablag'lar daromadlar tasnifi bo'yicha aks etadi. Bundan tashqari ushbu qatorlarda daromatlarni tanlangan davr uchun (odatda oylik) hisoblangan qismi har bir daromadlar tasnifi bo'yicha jamlangan holda aks ettiriladi.

Kitobda gorizontal ravishda ish kunlari hamda ularning har birida kelib tushgan daromadlar va aniqlanmagan tushumlarni oy bo'yicha hamda yil boshidan tanlangan kungacha jami kelib tushgan mablag'larning daromadlar tasnifi bo'yicha jami aks etadi. Ushbu kitobda tahliliy hisob har bir daromad turi bo'yicha alohida yuritiladi.

Memorial order va kelib tushgan daromadlar to'g'risidagi ma'lumotnomalarga asosan Kredit ustuniga, har bir turdagi daromad uchun belgilangan satrlarga hisoblangan va kelib tushgan daromadlar summolari yozib qo'yiladi.

Noto'g'ri yoki ortiqcha tushgan daromatlarni qaytarilishi ushbu kitobda hisobdan chiqarilgan xolda debetida aks etadi, lekin ular bo'yicha ma'lumotlar alohida registrlarda yoziladi. Aniqlanmagan

tushumlar bo'yicha summalar ushbu kitobning 46-hisobvarag'ida yozilib boradi.

3. Xarajatlar hisoblanishi va kassa xarajatlari bo'yicha ma'lumotlar kitobi. Xarajatlar hisoblanishi va kassa xarajatlari bo'yicha ma'lumotlar kitobida davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalar mablag'lari hisobidan hisoblangan va amalga oshirilgan xarajatlar xarajatlarning iqtisodiy tasnifi bo'yicha hisobga olinadi. Ushbu kitob har bir byudjet turi va uning darajasi uchun alohida va bir turdagi byudjetlar uchun jamlangan holda shakllantiriladi.

Kitobda vertikal ravishda satrning tartib raqami, ish kunlarida amalga oshirilgan kassa xarajati, xarajatlarni oy bo'yicha hamda yil boshidan tanlangan kungacha jami kassa xarajati xarajatlarning iqtisodiy tasnifi bo'yicha aks etadi. Ushbu qatorlarda xarajatlarni tanlangan davr uchun (odatda oylik) hisoblangan qismi har bir xarajat moddasi bo'yicha jamlangan holda aks ettiriladi.

Kitobda gorizontal ravishda ish kunlari hamda ularning har birida amalga oshirilgan kassa xarajatlari, oy bo'yicha hamda yil boshidan tanlangan kungacha jami hisoblangan va kassa xarajatlari xarajatlar iqtisodiy tasnifi bo'yicha jami aks etadi. Ushbu kitobda tahliliy hisob har bir xarajat iqtisodiy tasnifi kodlari bo'yicha alohida yuritiladi.

Memorial order va kassa xarajatlari to'g'risidagi ma'lumotnomalarga asosan "Debet" ustuniga, har bir turdagi xarajat uchun belgilangan satrlarga hisoblangan va amalga oshirilgan xarajatlar summolari yozib qo'yiladi.

Kassa xarajatlarini tiklanishi ushbu kitobda hisobdan chiqarilgan holda aks etadi va tegishli ustunning kreditiga yoziladi.

4. Boshqa byudjetlar bilan hisob-kitoblar kitobi. Boshqa byudjetlar bilan hisob-kitoblar kitobida davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari bo'yicha boshqa byudjetlarga yoki

jamg'armalarga berilgan yoki ulardan olingan mablag'lar hisobi yuritiladi.

5. Byudjet ssudalari bo'yicha ma'lumotlar kitobi. Byudjet ssudalari bo'yicha ma'lumotlar kitobi qaytarish sharti bilan yuqori turuvchi byudjetdan quyi turuvchi byudjetga, shuningdek, davlat maqsadli jamg'armalariga, rezident-yuridik shaxsga ajratiladigan pul mablag'lari hisobi yuritiladi.

6. G'azna ijrosi bo'yicha kunlik memorial order. G'azna ijrosi bo'yicha kunlik memorial order davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari mablag'larining g'azna ijrosi bo'yicha kunlik aylanmasini o'zida aks ettiradi. Unda davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari mablag'larining kunlik barcha operatsiyalari jamlangan holda (debet va kredit bo'yicha) aks etadi. Ushbu hujjat davlat moliyasini boshqarishni axborot tizimida elektron tarzda shakllantiriladi va kunlik hujjatlarga tikib boriladi. Undagi barcha ma'lumotlar va buxgalteriya hujjatlari summolari bir xil bo'lishi lozim. Ushbu hujjat tegishli g'aznachilik bo'linmasi mas'ul xodimi tomonidan imzolanishi lozim.

7. Yagona g'azna hisobvarag'iga daromadlar tushumi bo'yicha ma'lumotnoma. Yagona g'azna hisobvarag'iga daromadlar tushumi bo'yicha ma'lumotnoma davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlariga hamda bojxona to'lovlari bo'yicha g'aznachilikdagi depozit shaxsiy hisobvaraqlariga kunlik daromad tushumlari bo'yicha jamlangan ma'lumotlarni daromadlar tasnifi kesimida o'zida aks ettiradi. Ushbu hujjat tegishli g'aznachilik bo'linmasi mas'ul xodimi tomonidan imzolanishi lozim.

Nazorat uchun savollar:

1. *Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni tuzishning maqsadi hamda xususiyatlarini tushuntirib bering?*
2. *O'zbekiston Respublikasi "Byudjet kodeksi"ga muvofiq Davlat maqsadli jamg'armalari nomlarini sanab bering.*
3. *Yagona hisobvaraqlar rejasining tavsifi va tarkibini izohlab bering.*
4. *Byudjetlararo o'zaro hisob-kitoblar deganda nimani tushunasiz?*
5. *Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni shakllantirishning normativ-huquqiy asoslarini aytib bering.*
6. *Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlarda byudjetlar ijrosiga oid hisobotlarni tuzishning tashkiliy jihatlari deganda nimalarni tushunasiz?*
7. *Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti daromadlari kassa ijrosiga oid hisobotlarni sanab bering hamda ularni tuzish va taqdim etish tartibini aytib bering?*
8. *Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti xarajatlari kassa ijrosiga oid hisobotlarni sanab bering hamda ularni tuzish va taqdim etish tartibini aytib bering?*
9. *Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni axborot imkoniyatlari haqida gapirib bering hamda ularni tahlili bo'yicha fikrlaringizni bayon eting.*
10. *Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotlarning shakllari, taqdim etish tartibi va muddatlari qaysi vakolatli organ tomonidan belgilanadi?*

MAVZUGA OID TEST SAVOLLARI

1. Davlat jamg'armalari byudjeti ijrosiga oid hisobotlar qaysi usulda shakllantiriladi?

- a) Kassa;
- b) Hisoblash;
- d) Modifikatsiya;
- e) Aralash.

2. Pul mablag'lari maqsadli jamg'armalar balansining qaysi tomonida aks etadi?

- a) aktiv;
- b) passiv;
- d) ham aktiv va ham passiv;
- e) Balansdan tashqari schyotlarda aks ettiriladi.

3. G'azna hisobvaraqlariga kelib tushgan daromadlar to'g'risidagi ma'lumot buxgalteriya hisobi xodimlari tomonidan qancha vaqtda oralig'ida xizmat ko'rsatuvchi bankning g'azna hisobvaraqlaridan ko'chirmalari asosida tayyorlanadi?

- a) har hafta;
- b) 3 kunda bir;
- d) har kuni;
- e) kuniga ikki marta.

4. Byudjet daromadlari bo'yicha hisobot shakli ko'rsatkichlari qaysi buxgalteriya hujjatlari va hisob registrlari bilan muvofiqligi ta'minlanishini ko'rsating?

a) Bosh jurnal daftari tegishli subschyotlari kredit aylanmasi, 274 – son shakldagi memorial order, daromadlar daftari, daromadlar haqida ma'lumotnoma;

b) Bosh jurnal daftari tegishli subschyotlari kredit aylanmasi, 274 – son shakldagi memorial order, daromadlar daftari, daromadlar va xarajatlar haqida ma'lumotnoma;

d) Bosh jurnal daftari tegishli subschyotlari kredit aylanmasi, daromadlar daftari, daromadlar haqida ma'lumotnoma;

e) Hammasi to'g'ri.

5. Kassa xarajatlari deganda nimani tushunasiz

a) Byudjet hisobraqamidan to'langan xarajatlar;

b) Muassasaning kassasidan to'langan xarajat;

d) Muassasaning haqiqiy xarajati;

e) To'g'ri javob yo'q.

6. Byudjet xarajatlari bo'yicha hisobot shakli ko'rsatkichlari qaysi buxgalteriya hujjatlari va hisob registrlari bilan muvofiqligi ta'minlanishini ko'rsating?

a) Bosh jurnal daftari tegishli subschyotlari debet aylanmasi, 274 – son shakldagi memorial order, hisobvaraqdan ko'chirmalar;

b) Bosh jurnal daftari tegishli subschyotlari kredit aylanmasi, 274 – son shakldagi memorial order, Xarajatlar daftari, daromadlar va xarajatlar haqida ma'lumotnoma;

d) Bosh jurnal daftari tegishli subschyotlari kredit aylanmasi, xarajatlar daftari, xarajatlar haqida ma'lumotnoma;

e) Hammasi to'g'ri.

MAVZUGA OID KEYS-STADI

Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosiga oid muomalarni hisobvaraqlar va hisob registrlarida aks ettirish

1-topshiriq

Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari daromadlari hamda xarajatlarini hisobvaraqlar va hisob registrlarida aks ettirish bo'yicha quyidagi muomalalar amalga oshirilgan. (Muomalalar mazmuni talaba tomonidan mustaqil tuzib chiqiladi)

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi hujjat	Dt	Kt	Summa (sumda)

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating;
2. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari daromadlari hamda xarajatlari bo'yicha yuzaga kelishi mumkin bo'lgan muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
3. Muomalalarni 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;
4. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing.

2-topshiriq

Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari daromadlari hamda xarajatlari bo'yicha yuzaga kelishi mumkin bo'lgan hisoblashuvlar holatlarini belgilang. Ushbu jarayonlarda hujjatlashtirish tartibini ko'rsating. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari daromadlari hamda harajatlari bo'yicha hisoblashuvlar hisobini buxgalteriya schyotlarida aks ettirilishi va ularni tavsifini aks ettiring.

3-topshiriq

Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari xarajatlari yuzasidan hisoblashuvlar bo'yicha quyidagi muomalalar amalga oshirilgan

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi hujjat	Dt	Kt	Summa (sumda)

1	Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi hisobidan naqd pul olish uchun maxsus hisobvaraقدan mablag'larni sarflash				3260000
2	Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi hisobidan naqd pul olish uchun maxsus hisobvaraقدa mablag'larni tiklash				3260000
3	Aniqlanmagan tushumlarni byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlarini tiklashga olib borish				236000
4	Hisobot yilida byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlarini natijalarga o'tkazish				236000

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating;
2. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari daromadlari hamda xarajatlari bo'yicha hisoblashuvlar hisobini buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
3. Muomalalarni 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;
4. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing.

4-topshiriq

Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari daromadlar tushumi bo'yicha quyidagi muomalalar amalga oshirilgan (Muomalalar mazmuni talabalar tomonidan mustaqil belgilanadi)

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi hujjat	Dt	Kt	Summa (sumda)
1					
2					
...					

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating;
2. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari daromadlar tushumi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
3. Muomalalarni 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;
4. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing.

*Ilmni amalda qo'llay olmas ekansan,
ko'p bilishingdan foyda yo'q.
Majididdin Xavofiy*

7-MAVZU. BYUDJET IJROSIGA OID HISOBOTLARNI UMUMLASHTIRISH, KO'RIB CHIQISH HAMDA TASDIQLASH TARTIBI

REJA:

7.1. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni tashqi auditi va ularni baholash.

7.2. Qoraqalpog'iston Respublikasi viloyatlar va Toshkent shahar hamda tuman va shaharlar mahalliy byudjetlari ijrosiga oid yillik hisobotlarni tasdiqlash tartibi.

7.3. O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni ko'rib chiqish va tasdiqlash tartibi.

7.4. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni tasdiqlash tartibi.

7.1. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni tashqi auditi va ularni baholash

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi yillik hisobotni O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasiga tashqi audit o'tkazish va baholash uchun hisobot yilidan keyingi yilning 5-apreligacha yuboradi.

O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasi Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi yillik hisobotga doir xulosani hisobot yilidan keyingi yilning 10-mayidan

kechiktirmay O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga yuboradi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi yillik hisobotni O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasining xulosasi bilan birga hisobot yilidan keyingi yilning 15-mayidan kechiktirmay O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasiga taqdim etadi.

Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosini ta'minlovchi barcha moliya organlari g'aznachilik bo'linmalarida Davlat nazoratini tashkil etish O'zbekiston Respublikasining "Byudjet kodeksi"ga va boshqa tegishli qonuniy hujjatlarga asosan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari Qaroqalpog'iston Respublikasi moliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar moliya boshqarmalari, shahar va tuman moliya bo'limlari tomonidan amalga oshiriladi. Hozirda byudjet ijrosi hisobi kassa usuliga asoslangani sababli, Moliya organlari, shuningdek, G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari buxgalteriya hisobi va hisobotlarini yagona "Davlat moliyasini avtomatlashgan tizimi (DMBAT)"da yuritmoqda. Moliya organlari, shuningdek, G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari bosh buxgalterlari o'z ishlarida (faoliyatlarida) O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetini ijro etish qoidalarini tartibga soluvchi amaldagi me'yoriy-huquqiy hujjatlarga tayanishi kerak. Bu vazifa qay darajada bajarilishi tekshirishning asosini tashkil qiladi.

Moliya organlarida, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalarida buxgalteriya hisobini yuritishdan maqsad davlat byudjeti ijrosi jarayoni bo'yicha buxgalteriya axborotlarini shakllantirishdan iboratdir.

Moliya organlarida G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalarida buxgalteriya hisobining vazifalari quyidagilardan iborat:

5. Davlat byudjeti g'azna ijrosi jarayoni muomalalarini buxgalteriya hujjatlarida aks ettirish.

6. Buxgalteriya hisobvaraqlarida byudjet mablag'larini holati va harakatini aks ettirish.

7. Davlat byudjeti ijrosi natijalarini aniqlash.

8. Davlat byudjeti ijrosi bo'yicha oylik, choraklik va yillik buxgalteriya hisobotlarini tuzish, taqdim etish va boshqalar.

Byudjetlarning g'azna ijrosi bo'yicha operatsiyalarni buxgalteriya hisobini yuritish uchun operatsiyalar amalga oshirilganligini belgilovchi hujjatlar va ularni o'tkazishga doir farmoyishlar kabi birlamchi hisob hujjatlari asos bo'ladi.

Birlamchi hisob hujjatlar byudjetlarning g'azna ijrosi bo'yicha operatsiyalar amalga oshirilgan paytda yoki ular amalga oshirilgandan so'ng tuziladi.

Byudjetlarning g'azna ijrosi bo'yicha hisobot davriga doir operatsiyalarni amalga oshirilganligini tasdiqlovchi hujjatlar olinmagan bo'lsa, ular buxgalteriya hisobida tegishli birlamchi hujjatlarni rasmiylashtirish orqali aks ettiriladi.

Bunda, o'tgan yilga doir byudjetning g'azna ijrosi amalga oshiriladigan moliya yiliga qo'shimcha davrda byudjetlarning g'azna ijrosi bo'yicha amalga oshirilgan operatsiyalarning hisobi, belgilangan tartibda aks ettirilgan, qo'shimcha davr mobaynida tuzilgan birlamchi hisob hujjatlari asosida, o'tgan yilning byudjetlarning g'azna ijrosi buxgalteriya hisobida amalga oshiriladi.

Byudjetlarning g'azna ijrosi buxgalteriya hisobini amalga oshirish uchun g'aznachilik bo'linmalarining birlamchi hujjatlarga va hisobga olish registrlariga imzo qo'yish huquqiga ega xodimlari tomonidan imzolangan birlamchi hujjatlar rasmiylashtiriladi.

Birlamchi hisob hujjatlarida mas'ul shaxslarning imzolari bo'lmasa, ular haqiqiy hisoblanmaydi. Byudjetlarning g'azna ijrosi

bo'yicha operatsiyalarni buxgalteriya yozuvi uchun quyidagi belgilangan tartibda rasmiylashtirilganlar asos bo'lib xizmat qiladi:

G'aznachilik bo'linmalarining g'azna hisobvaraqlaridan, ushbu hisobvaraqlardan pul mablag'larining (o'tkazish va qabul qilish) harakatini tasdiqlovchi xizmat ko'rsatuvchi banklarning tegishli belgilari qo'yilgan to'lov topshiriqnomalari va boshqa to'lov hujjatlari (elektron yoki qog'oz holatidagi) ilova qilingan bank ko'chirmalari;

G'aznachilik bo'linmalari maxsus hisobvaraqlaridan byudjet mablag'lari hisobiga ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlarni amalga oshirish, shuningdek, byudjetdan mablag' oluvchilarning ma'lum maqsadlar uchun byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan naqd pul mablag'lari to'lovi bo'yicha shu hisobvaraqlardan pul mablag'larining (o'tkazish va qayta tushirish) harakatini tasdiqlovchi xizmat ko'rsatuvchi banklarning tegishli belgilari qo'yilgan to'lov topshiriqnomalari va boshqa to'lov hujjatlari (elektron yoki qog'oz ko'rinishida) ilova qilingan bank ko'chirmalari;

11-sonli shakldagi o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha bildirishnoma;

3-sonli shakldagi byudjetlarni g'azna hisobvaraqlariga Davlat byudjeti, jamg'armalar byudjeti, shuningdek, bojxona organlari g'azna depozit schyotiga kelib tushgan daromadlar to'g'risidagi ma'lumotnoma (№3-bs, 3-sf, 3-dst, 3-svb shakllar);

274-sonli shakldagi memorial order (№274-b, 274-f, 274-v va 274-t shakllar);

Davlat byudjeti, jamg'armalar byudjeti, bojxona organlari g'azna depozit schyoti, shuningdek, byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari hisobini yuritishda ishlatiladigan boshqa hujjatlar.

Birlamchi hisob hujjatlarini tuzgan va imzolagan shaxslar, ushbu hujjatlarni o'z ichiga olgan ma'lumotlarning o'z vaqtida tuzilishi, to'g'riligi va haqqoniyligi, shuningdek, ularni buxgalteriya hisobotida

aks ettirilishi uchun belgilangan muddatlarda yetkazilishi uchun javobgardirlar.

Birlamchi va boshqa hisob hujjatlariga, operatsiyalar qatnashchilari tomonidan tasdiqlanmagan o'zgartirish kiritishga yo'l qo'yilmaydi. Bank va kassa hujjatlarini o'zgartirish va bo'yashga yo'l qo'yilmaydi.

Har bir ish kuni tugashi bilan respublika byudjeti ijrosi bo'yicha, mahalliy byudjet ijrosi bo'yicha, jamg'armalar byudjeti, byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari, shuningdek, bojxona organlari g'azna depozit schyoti mablag'lari operatsiyalari barcha birlamchi va hisob hujjatlari g'aznachilik bo'linmalari buxgalteriya hisobi xodimlari tomonidan ularning kelib tushishi bo'yicha taxlanadi va broshyuralanadi.

Byudjetlarning g'azna ijrosi bo'yicha operatsiyalarning buxgalteriya hisobi registrlari ikkiyoqlama yozuv qoidalariga muvofiq tasdiqlangan blankalar (shakllar), jurnallar, kitoblarni o'zida ifodalaydi

Byudjetlarning ijrosi bo'yicha operatsiyalarning buxgalteriya hisobi quyidagi hisobga olish registrlarida yuritiladi:

a) "Bosh jurnal" daftari (1-k shakl);

b) byudjet mablag'lari kassa xarajatlari kitobi (3kbs-shakl), jamg'arma mablag'lari taqsimlovchilari kassa xarajatlari kitobi (3ksf-shakl), byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari tushumi va sarflanishi hisob-kitobi (3kvpf-shakl), bojxona organlari g'azna depozit schyotiga mablag'lar tushumi va sarflanishi hisobi-kitobi (3- kdsto shakl), byudjetdan mablag' oluvchilarning boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari tushumi va sarflanishi hisob-kitobi (3-kvbs shakl);

d) byudjetlar bilan hisoblashuvlar kitobi, byudjetlar va jamg'armalar bilan hisoblashuvlar, shuningdek, jamg'armalar bilan ssudalar bo'yicha hisoblashuvlar kitobi (4-bsfs shakl);

e) boshqa byudjetlar bilan hisob-kitoblar kitobi (4-k shakl);

f) byudjet mablag‘lari daromadlari va tushumlari hisob-kitobi (5-k(bs) shakl), jamg‘armalar mablag‘lari daromadlari va tushumlari hisob-kitobi (5-k(sf) shakl).

Bunda, byudjetlarning g‘azna ijrosi buxgalteriya hisobi registrari bo‘yicha operatsiyalar elektron shaklda yuritiladi. Davlat byudjeti, jamg‘armalar byudjeti, bojxona organlari g‘azna depozit schyoti, shuningdek, byudjetdan mablag‘ oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag‘lari bo‘yicha amalga oshirilgan kassa xarajatlari to‘g‘risidagi ma‘lumot Davlat byudjetining g‘azna ijrosi dasturiy majmuida kunlik asosida va hisobot oyi, choragi va yilining o‘sib boruvchi yakuni bilan bank ko‘chirmalaridan olingan va tegishli g‘azna hisobvaraqlariga (operatsiya amalga oshirilgan kunning ertangi bank kunidan kechiktirmasdan) kelib tushgan va ko‘chirilgan mablag‘lar to‘lov hujjatlari ma‘lumotlari asosida aks ettiriladi.

7.2. Qoraqalpog‘iston Respublikasi viloyatlar va Toshkent shahar hamda tuman va shaharlar mahalliy byudjetlari ijrosiga oid yillik hisobotlarni tasdiqlash tartibi

Qoraqalpog‘iston Respublikasi viloyatlar va Toshkent shahar hamda tuman va shaharlar mahalliy byudjetlari ijrosiga oid yillik hisobotlarni tasdiqlashdan oldin quyidagicha nazorat amallari bajarilishi tavsiya etiladi:

O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, Qoraqalpog‘iston Respublikasi Moliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining moliya boshqarmalari, tumanlar va shaharlar hokimliklarining moliya bo‘limlari tomonidan amalga oshiriladigan davlat moliyaviy nazorati.

O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, Qoraqalpog‘iston Respublikasi Moliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining moliya boshqarmalari, tumanlar va shaharlar hokimliklarining moliya bo‘limlari o‘z vakolatlari doirasida:

➤ quyi turuvchi moliya organlari tomonidan byudjet to'g'risidagi qonun hujjatlari ijrosining ta'minlanishi ustidan;

➤ ijtimoiy nafaqalar va kam ta'minlangan oilalarga moddiy yordam tayinlanishi hamda o'z vaqtida to'lanishi ustidan;

➤ byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilar tomonidan smeta-shtat intizomiga rioya etilishining ta'minlanishi ustidan;

➤ aksiz solig'i to'g'ri hisoblanishi va o'z vaqtida to'lanishi ustidan;

➤ aksiz to'lanadigan ayrim turdagi tovarlarning aksiz markalari bilan to'liq tamg'alanishi va olingan aksiz markalari sonining ishlab chiqarilayotgan mahsulot hajmiga muvofiqligi ustidan;

➤ byudjet tashkilotlari tomonidan byudjet hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tuzishning, shuningdek, quyi turuvchi hududiy moliya organlari tomonidan byudjet hisobotini tuzishning to'g'riligi ustidan davlat moliyaviy nazoratini amalga oshiradi.

Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar, Toshkent shahar, tumanlar va shaharlar hokimlari tegishli byudjetlar ijrosi to'g'risidagi yillik hisobotlarni hisobot yilidan keyingi yilning 10-mayidan so'ng tegishincha Qoraqalpog'iston Respublikasi Jo'qorg'i Kengesiga, xalq deputatlari viloyatlar va Toshkent shahar, shuningdek, tumanlar va shaharlar Kengashlariga taqdim etadi.

Tegishli byudjetlarning ijrosi to'g'risidagi yillik hisobotlarni taqdim etish muddatlari tegishincha Qoraqalpog'iston Respublikasi Jo'qorg'i Kengesi, xalq deputatlari viloyatlar va Toshkent shahar, shuningdek, tumanlar va shaharlar Kengashlari tomonidan belgilanadi.

Tegishli byudjetning ijrosi to'g'risidagi yillik hisobot tegishincha Qoraqalpog'iston Respublikasi Jo'qorg'i Kengesi, xalq deputatlari viloyatlar va Toshkent shahar, shuningdek, tumanlar va shaharlar Kengashlari qarorlari bilan tasdiqlanadi.

7.3. O‘zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni ko‘rib chiqish va tasdiqlash tartibi

Davlat byudjetining ijrosi to‘g‘risidagi hisobot quyidagi hisobot shakllarini o‘z ichiga oladi:

Davlat byudjeti ijrosining balansini;

Davlat byudjeti daromadlarining ijrosi to‘g‘risidagi hisobotni;

Davlat byudjeti xarajatlarining ijrosi to‘g‘risidagi hisobotni;

byudjet tashkilotlarining debitorlik va kreditorlik qarzlari to‘g‘risidagi ma‘lumotnomani;

Davlat byudjetidan moliyalashtiriladigan byudjet tashkilotlari bo‘yicha tarmoq, shtatlar va kontingentga doir rejaning bajarilishi to‘g‘risidagi hisobotni.

Tumanlar va shaharlar bo‘yicha g‘aznachilik bo‘linmalari tegishli tumanlar va shaharlar hokimliklarining moliya bo‘limlariga tumanlar va shaharlar byudjetlarining kassa ijrosi to‘g‘risidagi hisobotni taqdim etadi.

Tumanlar va shaharlar hokimliklarining moliya bo‘limlari hisobot davri uchun tumanlar va shaharlar byudjetlarining ijrosi to‘g‘risidagi hisobotni O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilangan shakllar bo‘yicha:

yuqori turuvchi moliya organlariga — ular belgilagan muddatlarda;

tegishli hokimliklarga — tumanlar va shaharlar byudjetlarining ijrosi to‘g‘risidagi hisobot yuqori turuvchi moliya organlariga taqdim etilganidan so‘ng uch ish kuni ichida taqdim etadi.

Qoraqalpog‘iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahri bo‘yicha g‘aznachilik boshqarmalari Qoraqalpog‘iston Respublikasi respublika byudjetining, viloyatlar viloyat byudjetlarining va Toshkent shahri shahar byudjetining kassa ijrosi to‘g‘risidagi hisobotni tegishincha Qoraqalpog‘iston Respublikasi Moliya vazirligiga, viloyatlar

va Toshkent shahar hokimliklarining moliya boshqarmalariga taqdim etadi.

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan tegishli byudjetlarning kassa ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni moliya organlariga taqdim etish tartibi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilanadi.

Qoraqalpog'iston Respublikasi Moliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining moliya boshqarmalari hisobot davri uchun Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetining, viloyatlar va Toshkent shahar mahalliy byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotni O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilangan shakllar bo'yicha:

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga — u belgilagan muddatlarda;

Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashiga va tegishli hokimliklarga — Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetining, viloyatlar va Toshkent shahar mahalliy byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobot O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga taqdim etilganidan so'ng uch ish kuni ichida taqdim etadi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi qonunchilikda ko'rsatilgan va tasdiqlangan shakllar bo'yicha Davlat byudjetining ijrosi to'g'risidagi yillik hisobotni tuzadi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga:

Davlat byudjeti ijrosining borishi to'g'risidagi choraklik hisobotni O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan muddatlarda;

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tegishli hisobot davri uchun taqdim etilgan Davlat ijrosi to'g'risidagi hisobotni O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining siyosiy

partiyalar fraksiyalari, deputatlar guruhlari va qo'mitalarida muhokama qilish asosida ko'rib chiqadi.

Tegishli hisobot davri uchun Davlat byudjetining ijrosi to'g'risidagi hisobot O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining siyosiy partiyalar fraksiyalari, deputatlar guruhlari va qo'mitalarida ko'rib chiqilgandan so'ng O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining majlisida ko'rib chiqiladi hamda O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining qarori bilan tasdiqlanadi.

Davlat byudjetining ijrosi to'g'risidagi yillik hisobot O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi tomonidan tasdiqlangandan so'ng hisobot yili uchun Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi axborot O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining rasmiy veb-saytiga joylashtiriladi.

Davlat moliyaviy nazorati byudjet to'g'risidagi qonun hujjatlarining moliyaviy nazorat obyektlari tomonidan buzilishi hollarini aniqlash, bartaraf etish va unga yo'l qo'ymaslik maqsadida davlat moliyaviy nazorat organlari tomonidan amalga oshiriladi.

Davlat moliyaviy nazorati:

– respublika darajasida — O'zbekiston Respublikasi respublika byudjetining, davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining va respublika byudjetidan moliyalashtiriladigan byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari jamg'armalarining shakllantirilishi hamda ijro etilishi ustidan;

– mahalliy darajada — Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetining, viloyatlar va Toshkent shahar mahalliy byudjetlarining, Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetidan, viloyatlar va Toshkent shahar mahalliy byudjetlaridan moliyalashtiriladigan byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari jamg'armalarining shakllantirilishi hamda ijro etilishi ustidan amalga oshiriladi.

Davlat moliyaviy nazorat organlari davlat moliyaviy nazoratini davlat moliyaviy nazorat organlari yoki vakolatli organ tomonidan tasdiqlanadigan nazorat qilish yillik rejalariga muvofiq amalga oshiradi.

Ayrim hollarda rejadani tashqari davlat moliyaviy nazoratini amalga oshirishga:

- O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining yoki O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining; davlat moliyaviy nazorat organiga byudjet to‘g‘risidagi qonun hujjatlari buzilganligi faktlari to‘g‘risida ma’lumotlar kelib tushgan hollarda davlat moliyaviy nazorat organlari rahbarlarining qarorlari asosida yo‘l qo‘yiladi.

Davlat moliyaviy nazorat organlari. O‘zbekiston Respublikasi Hisob palatasi, O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va uning tasarrufidagi vakolatli organlar davlat moliyaviy nazorat organlaridir.

Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg‘armalari byudjetlarining daromadlari qismi bo‘yicha davlat moliyaviy nazorati berilgan vakolatlar doirasida davlat soliq xizmati organlari tomonidan amalga oshiriladi.

Davlat moliyaviy nazorati prinsiplari, shakllari, turlari va usullari. Davlat moliyaviy nazoratini o‘tkazishning qonuniyligi va mustaqilligi, shuningdek, davlat moliyaviy nazorati natijalarining ishonchliligi va xolisligi davlat moliyaviy nazoratining prinsiplaridir.

Davlat moliyaviy nazorati taftish, tekshirish (shu jumladan byudjet to‘g‘risidagi qonun hujjatlarining avvalgi taftishda yoki tekshirishda aniqlangan buzilishi hollarini bartaraf etish yuzasidan nazorat tartibidagi tekshirish) va o‘rganish shaklida amalga oshiriladi.

Davlat moliyaviy nazoratining turlari quyidagi:

- dastlabki nazorat — moliyaviy operatsiyalar bajarilguniga qadar g‘aznachilik bo‘linmalari va moliya organlari tomonidan amalga oshiriladigan;

– joriy nazorat — moliyaviy operatsiyalar bajarilishi jarayonida g‘aznachilik bo‘linmalari, moliya organlari va davlat soliq xizmati organlari tomonidan amalga oshiriladigan;

– yakuniy nazorat – moliyaviy operatsiyalar bajarilganidan so‘ng Byudjet Kodeksining 171-moddasida ko‘rsatilgan davlat moliyaviy nazorat organlari tomonidan amalga oshiriladigan nazoratlardir.

Davlat moliyaviy nazoratining usullari quyidagilardir:

– hujjatlarni tekshirish hajmiga qarab:

– yoppasiga nazorat – tekshirilayotgan davr uchun barcha buxgalteriya, moliya, statistika, bank hujjatlari va boshqa hujjatlarni nazorat qilish;

– tanlov asosidagi nazorat – muayyan davr uchun buxgalteriya, moliya, statistika, bank hujjatlari va boshqa hujjatlarning ayrim qismlarini nazorat qilish;

– nazoratning maqsadga yo‘naltirilganligi va predmetiga qarab:

– kompleks nazorat – moliyaviy nazorat obyektining muayyan davr uchun moliyaviy-xo‘jalik faoliyatining barcha yo‘nalishlarini nazorat qilish;

– mavzuli nazorat – moliyaviy nazorat obyektining muayyan davr uchun ayrim masalalar bo‘yicha faoliyatini nazorat qilish;

– muqobil nazorat – operatsiyalar yagonaligi bilan o‘zaro bog‘liq bo‘lgan va turli moliyaviy nazorat obyektlarida turgan hujjatlarni solishtirishni o‘z ichiga olgan tekshirish.

O‘zbekiston Respublikasi Hisob palatasi tomonidan amalga oshiriladigan davlat moliyaviy nazorati. O‘zbekiston Respublikasi Hisob palatasi quyidagilarni amalga oshiradi:

– makroiqtisodiy ko‘rsatkichlarni, byudjet-soliq va pul-kredit parametrlarini shakllantirish jarayonlarini, ularning qonun hujjatlari talablariga muvofiqligiga rioya etilishini tizimli o‘rganish;

– byudjet tizimi byudjetlarining daromadlarini shakllantirish va mablag‘lari sarflanishini umumiy, moddalar bo‘yicha, tarmoqlar hamda hududlar kesimida nazorat qilish va tekshirish;

– davlat maqsadli dasturlari amalga oshirilishining to‘liqligi va samaradorligini baholash;

– O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining va O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining bank hisobvaraqlaridagi mablag‘larining qonuniy shakllantirilganligini, maqsadli hamda samarali sarflanganligini nazorat qilish va tekshirish;

– O‘zbekiston Respublikasining respublika byudjeti va Qoraqalpog‘iston Respublikasi byudjeti, viloyatlar va Toshkent shahar mahalliy byudjetlari o‘rtasida maqbul nisbatga erishishga doir takliflarni tahlil qilish hamda baholash;

– davlat aktivlari shakllantirilishini, ulardan samarali va maqsadli foydalanilishini tekshirish;

– daromad keltiruvchi tarmoqlar korxonalari faoliyatini byudjet tizimi byudjetlariga qo‘shimcha tushumlar zaxiralarini aniqlashga yo‘naltirilgan tarzda tahlil va nazorat qilish;

– O‘zbekiston Respublikasining Tiklanish va taraqqiyot jamg‘armasi, O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Davlat ehtiyojlari uchun xarid qilinadigan qishloq xo‘jaligi mahsulotlari uchun hisob-kitoblar jamg‘armasi, Qishloqlarni qishloq xo‘jalik texnikasi bilan ta‘minlashni davlat tomonidan rag‘batlantirish jamg‘armasi va belgilangan tartibda tashkil etilgan boshqa jamg‘armalarning mablag‘lari tushumi va daromadlarining shakllantirilishi, ularning mablag‘laridan maqsadli va samarali foydalanilishi yuzasidan tahlil va nazorat qilish;

– valyuta, eksport va import operatsiyalari o‘tkazishning qonuniyligini, shuningdek, byudjet tizimi byudjetlariga tovarlar (ishlar, xizmatlar) eksporti va importidan majburiy to‘lovlar bo‘yicha mablag‘lar tushumini nazorat qilish;

– mamlakat oltin-valyuta zaxiralarining o‘rni qayta to‘ldirilishi va ular bilan amalga oshiriladigan operatsiyalar ustidan nazorat qilish;

– ichki va tashqi aktivlarni boshqarish bo‘yicha hisobotlar va balans hisob-kitoblarini tahlil qilish, mablag‘lar va oltin-valyuta zaxiralarini chet el banklariga va boshqa banklarga joylashtirish hamda qayta joylashtirishning asosli va samarali ekanligini nazorat qilish;

– davlat qarzini boshqarish samaradorligini tahlil qilish, unga o‘z vaqtida xizmat ko‘rsatilishi ustidan nazorat qilish, O‘zbekiston Respublikasi nomidan yoki uning kafolati ostida jalb qilingan chet el kreditlari mablag‘laridan samarali foydalanish masalalari bo‘yicha predmetli tekshiruvlar tashkil etish;

– davlat mulki realizatsiya qilinishi bilan bog‘liq masalalarni tahlil qilish va ular bo‘yicha nazoratni ta‘minlash;

– byudjet tizimi byudjetlari mablag‘laridan maqsadli va samarali foydalanilishi ustidan nazorat qilishga doir vazifalar moliya organlari, shu jumladan g‘aznachilik bo‘linmalari tomonidan bajarilishi samaradorligini tahlil qilish;

– davlat mulki ulushi bo‘lgan korxonalarning moliya-xo‘jalik faoliyatini dividendlar to‘g‘ri hisoblanishi va to‘lanishi yuzasidan tekshirish.

Davlat byudjetining ijrosi to‘g‘risidagi hisobot byudjet tasnifiga muvofiq muayyan davr uchun Davlat byudjeti daromadlari va xarajatlarning ijrosi natijalaridan iborat bo‘ladi.

Davlat maqsadli jamg‘armalari byudjetlarining ijrosi to‘g‘risidagi yillik hisobotni hisobot yilidan keyingi yilning 1 aprelogacha taqdim etadi.

7.4. Davlat maqsadli jamg‘armalari byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni tasdiqlash tartibi

Davlat maqsadli jamg‘armalarini taqsimlovchi organlar har oyda O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga tahliliy maqsadlar uchun

davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni taqdim etadi.

Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotlarning shakllari, taqdim etish tartibi va muddatlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilanadi.

Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga:

davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotni O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan muddatlarda taqdim etadi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tegishli hisobot davri uchun taqdim etilgan Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotni O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining siyosiy partiyalar fraksiyalari, deputatlar guruhleri va qo'mitalarida muhokama qilish asosida ko'rib chiqadi.

Tegishli hisobot davri uchun Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobot O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining siyosiy partiyalar fraksiyalari, deputatlar guruhleri va qo'mitalarida ko'rib chiqilgandan so'ng O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining majlisida ko'rib chiqiladi hamda O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining qarori bilan tasdiqlanadi.

Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi yillik hisobot O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi tomonidan tasdiqlangandan so'ng hisobot yili uchun Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi axborot O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining rasmiy veb-saytiga joylashtiriladi.

Byudjet ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotning Maqsadli mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar to'g'risida ma'lumotda byudjet tasnifi bo'yicha rezerv fondi mablag'lari sarflanishi va mablag'lar qoldig'i aks ettiriladi.

O'zbekiston Respublikasi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari tomonidan Davlati byudjeti kassa ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi Davlat byudjeti bosh boshqarmasiga tegishli hududiy moliya organlariga quyidagi muddatda taqdim etadi:

№	Hisobot nomi	Davriyligi	Taqdim etish muddati
Davlat byudjeti Bosh boshqarmasiga taqdim etiladigan hisobotlar			
1.	Hududiy g'azna tranzit schyotlarida mablag'lar qoldig'i va daromadlar tushumi haqida axborot	Kunlik	
2.	Hududiy g'azna tranzit schyotlaridagi mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar haqida axborot	Kunlik	
3.	O'zbekiston Respublikasi Respublika byudjeti xarajatlari ijrosi bo'yicha hisobot	Oylik	Hisobot oyidan keyingi oyning 5-sanasigacha (dekabr oyidan tashqari)
		Choraklik	Hisobot choragidan keyingi oyning 10-sanasigacha (dekabr oyidan tashqari)
		Yillik	Keyingi yilning 1-fevraligacha
Tegishli hududiy moliya organlariga taqdim etiladigan hisobotlar			
1	Hududiy g'azna tranzit schyotlarida mablag'lar qoldig'i va daromadlar tushumi haqida axborot	Kunlik	

2	Hududiy g'azna tranzit schyotlaridagi mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar haqida axborot	Kunlik	
3	Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar daromadlari ijrosi to'g'risida hisobot	Oylik	Hisobot oyidan keyingi oyning 5-sanasigacha (dekabr oyidan tashqari)
		Choraklik	Hisobot choragidan keyingi oyning 10-sanasigacha (dekabr oyidan tashqari)
		Yillik	Keyingi yilning 1-fevraligacha
4	Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar xarajatlari ijrosi to'g'risida hisobot	Oylik	Hisobot oyidan keyingi oyning 5-sanasigacha (dekabr oyidan tashqari)
		Choraklik	Hisobot choragidan keyingi oyning 10-sanasigacha (dekabr oyidan tashqari)
		Yillik	Keyingi yilning 1-fevraligacha

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tegishli hisobot davri uchun taqdim etilgan Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotni O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining siyosiy partiyalar fraksiyalari, deputatlar guruhlar va qo'mitalarida muhokama qilish asosida ko'rib chiqadi.

Tegishli hisobot davri uchun Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobot O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining siyosiy partiyalar fraksiyalari, deputatlar guruhlar va qo'mitalarida ko'rib chiqilgandan so'ng O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining majlisida ko'rib chiqiladi hamda O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining qarori bilan tasdiqlanadi.

Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi yillik hisobot O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi tomonidan tasdiqlangandan so'ng hisobot yili uchun Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi axborot O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining rasmiy veb-saytiga joylashtiriladi.

Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetining ijrosi to'g'risidagi yillik hisobotni hisobot yilidan keyingi yilning 1 apreligacha taqdim etadi.

Nazorat uchun savollar:

1. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni tashqi auditi va ularni baholash tartibini gapirib bering.

2. Qoraqalpog'iston Respublikasi viloyatlar va Toshkent shahar hamda tuman va shaharlar mahalliy byudjetlari ijrosiga oid yillik hisobotlar tarkibini hamda tasdiqlash tartibini aytib bering.

3. O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni ko'rib chiqish va tasdiqlash tartibi qanday amalga oshiriladi?

4. Moliya organlarida G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalarida buxgalteriya hisobining vazifalarini sanab bering?

5. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni tasdiqlash tartibi haqida gapirib bering.

6. Qoraqalpog'iston Respublikasi viloyatlar va Toshkent shahar hamda tuman va shaharlar mahalliy byudjetlari ijrosiga oid yillik hisobotlarni tasdiqlashdan oldin qanday nazorat amallari bajarilishi tavsiya etilgan?

7. O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasi Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi yillik hisobotga doir xulosani qanday muddatlarda hamda qaysi vakolatli organga yuboradi?

8. O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasi tomonidan amalga oshiriladigan davlat moliyaviy nazorat amallarini aytib bering.

9. Davlat moliyaviy nazorati xizmati byudjet ijrosiga oid hisobotlarni to'g'ri shakllantirilishi ustidan nazoratni qanday tartibda amalga oshiradi?

10. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tegishli hisobot davri uchun taqdim etilgan Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotni qanday tartibda ko'rib chiqadi?

MAVZUGA OID TEST SAVOLLARI

1. Hisobotlarda moliya yili qachondan boshlanadi?

- a) 1-yanvardan;
- b) 1-fevraldan;
- d) 1-apreldan;
- e) 15-yanvardan.

2. "Bosh-jurnal" daftari asosida har bir byudjet bo'yicha byudjetning g'azna ijrosi balansi qanday shakllanadi?

- a) Alohida;

- b) Umumiy tamoyili asosida;
- d) Qo'shilgan holda;
- e) Umumiy va qo'shilgan holda.

3. Hududiy g'aznachilik organlari tezkor hisob ma'lumotlarni tegishli moliya organlariga topshirish vaqti qancha?

- a) Har kunlik;
- b) Har besh haftalik;
- d) Har 2 oylik;
- e) Yarim yillik.

4. Davlat byudjeti ijrosiga oid buxgalteriya balansi qismlarini ko'rsating?

- a) Aktiv va passiv;
- b) Balansdan tashqari;
- d) Analitik va sintetik;
- e) Joriy va davriy.

5. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi Davlat byudjetining ijrosi to'g'risidagi hisobotni hisobot yilidan keyingi qaysi muddatida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga taqdim etadi?

- a) 1-aprelgacha;
- b) 23-maygacha;
- d) 12-martgacha;
- e) 14-martgacha.

MAVZUGA OID KEYS-STADI

Byudjet ijrosi natijalari hisobi va hisobotlari

1-topshiriq

Byudjet ijrosi natijalarini shakllantirish tartibini ketma-ketligini ko'rsatib bering. Byudjet ijrosi natijalarini shakllantirish bo'yicha

amaliy misollar keltiring. Byudjet ijrosi natijalarini hisobda aks ettirish ularni buxgalteriya hujjatlari hamda hisob registrlarida aks ettirish tartibini ko'rsating.

2-topshiriq

Toshkent shahar Byudjeti ijrosi natijalarini aniqlash bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi hujjat	Dt	Kt	Summa (so'mda)
1.	Hisobot yilida tushgan daromadlar "Byudjet ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazildi				
2.	Respublika Byudjetiga berilgan mablag'larni "Byudjet ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazildi				
3.	Quyi Byudjetga berilgan mablag'larni "Byudjet ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazish				
4.	Hisobot yilida amalga oshirilgan kassa xarajatlari Byudjet ijrosi natijalari hisobiga o'tkazildi				

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating;

2. Byudjet ijrosi natijalarini (summalarni) yuqorida keltirilgan topshiriqlardagi muomalalar ko'rsatkichlaridan foydalanib mustaqil belgilang;

3. Byudjet ijrosi natijalarini bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;

4. Muomalalarni 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;

5. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing.

3-topshiriq

Toshkent shahar byudjeti ijrosi natijalarini aniqlash bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan. (Muomalalar mazmuni talaba tomonidan mustaqil tuziladi)

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi hujjat	Dt	Kt	Summa (so'mda)

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating;
2. Byudjet ijrosi natijalarini (summalarni) yuqorida keltirilgan topshiriqlardagi muomalalar ko'rsatkichlaridan foydalanib mustaqil belgilang;
3. Byudjet ijrosi natijalari bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
4. Muomalalarni 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;
5. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing.

4-topshiriq

Toshkent shahar g'aznachiligida byudjet tashkilotlarini byudjetdan tashqari mablag'lari tushumi va ishlatilishi natijalarini aniqlash bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan.

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi hujjat	Dt	Kt	Summa (so'mda)
1	Byudjetdan mablag' oluvchilarning				

	byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari hisobiga tushgan mablag'lar natijalarga o'tkazildi				
2	Hisobot yilida byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlari natijalarga o'tkazildi				

Yuqorida shartli misolda berilgan ma'lumotlardan kelib chiqib quyidagilar talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi hujjatlarni ko'rsating;
2. Ko'rsatkichlar (summalarni) yuqorida keltirilgan topshiriqlardagi muomalalar ko'rsatkichlaridan foydalanib mustaqil belgilang;
3. Byudjet tashkilotlarini Byudjetdan tashqari mablag'lari tushumi va ishlatilishi natijalarini aniqlash bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
4. Muomalalarni 274-v-shakldagi memorial orderga tushiring;
5. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing.

5-topshiriq

Byudjet ijrosi bo'yicha hisobotlarni tuzish tartibini amaliy misollar bilan ko'rsatib bering. Byudjet ijrosiga oid hisobotlar tarkibini ko'rsating. Byudjet daromadlari bo'yicha hisobotni tuzish hamda byudjet xarajatlari bo'yicha hisobotni tuzish tartibini ko'rsating.

6-topshiriq

1. Yuqorida keltirilgan topshiriqlar ko'rsatkichlari bo'yicha bosh kitob daftarida schyotlarni qoldig'ini chiqaring.
2. Bosh kitob daftardagi ma'lumotlar asosida Toshkent shahar byudjeti ijrosi buxgalteriya balansini shakllantiring.

**Toshkent shahar byudjetining ijrosi buxgalteriya
balansi**

01.01.20__holatiga
(ming so'mda)

AKTIV				PASSIV			
№	Schyot	Schyot nomi	Summa	№	Schyot	Schyot nomi	summa
1				1			
2				2			
Balans aktivi bo'yicha jami				Balans passivi bo'yicha jami			

Yuqorida keltirilgan topshiriqlar ko'rsatkichlari bo'yicha byudjet daromadlari bo'yicha quyidagi shaklda hisobotni shakllantiring

Daromadlar haqida hisobot

Daromad nomi	Bo'lim	Paragraf	Daromad turi	Reja	Bajarilishi
Jami					

Yuqorida keltirilgan topshiriqlar ko'rsatkichlari bo'yicha byudjet xarajatlari bo'yicha quyidagi shaklda hisobotni shakllantiring

Xarajatlar haqida hisobot

Xarajat nomi	Bo'lim	Kichik bo'lim	Bob	Aniqlan- gan reja	Moliya- lashtirish	Bajarilishi		Qabul qilingan yuridik majburiyat	Qabul qilingan moliyaviy majburiyat
						kassa	haqiqiy		
Jami									

*O'qish, bilim olish insonni oddiy odamlar
qatoridan yuqoriroq pog'onaga olib chiqadi.*

Stiv Jobs

8-MAVZU. BYUDJET HISOBOTLARINING AXBOROT IMKONIYATLARI VA ULARNI TAHLILI

REJA:

8.1. Byudjet tashkilotlari moliyaviy hisobotlari axborot imkoniyatlari va ularni tahlili.

8.2. G'aznachilik bo'limlari tomonidan tuziladigan byudjet ijrosiga oid hisobotlarni axborot imkoniyatlari va ularni tahlili.

8.3. Davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlarning axborot imkoniyatlari va ularni tahlili.

8.4. Davlat sektori buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari asosida byudjet hisobotlari axborot imkoniyatlarini takomillashtirish istiqbollari.

8.1. Byudjet tashkilotlari moliyaviy hisobotlari axborot imkoniyatlari va ularni tahlili

Iqtisodiyotni innovatsion rivojlantirish hamda natijaga asoslangan jadal islohotlar sharoitida turli mulkchilik shaklidagi firma, uyushma, birlashma va hokazolarning moliyaviy-xo'jalik jarayonlarini sodir bo'lishi, rivojlanishi va o'zgarishini ijtimoiy-iqtisodiy samaradorligi hamda moliyaviy barqarorligi, to'lov qobiliyati, raqobatga chidamli bo'lib faoliyat ko'rsatishi uchun zarur texnik, tashkiliy, moddiy, moliyaviy, innovatsion boyliklaridan oqilona foydalanayotganlik darajasini o'rganish katta ahamiyat kasb etadi. Mazkur ko'rsatkichlarni o'rganish uchun bevosita iqtisodiy tahlilga murojaat qilinadi va jamiyatda amal qilayotgan obyektiv va subyektiv qonunlarga tayangan

holda ko'pgina axborot manbalaridan foydalanib tashkilotlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati tahlil qilinadi.

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

Mamlakatimizda byudjet tashkilotlari buxgalteriya hisobi bilan bog'liq ilmiy tadqiqotlar amalga oshirilayotgan bo'lsa-da, byudjet tashkilotlari buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotini tahliliga oid ilmiy masalalar alohida hisob obyekti sifatida ilmiy tadqiq etilmagan. Ammo, shunga qaramay iqtisodiy tahlilning nazariy va metodologik muammolari mamlakatimizning yetuk iqtisodchi olimlari tomonidan tadqiq etilgan. Jumladan, iqtisodiyot fanlari doktori, professor M.Q.Pardayev o'zining tadqiqotlarida iqtisodiy tahlilning predmeti va metodlariga quyidagicha "Iqtisodiy tahlilning metodi dialektik metodga asoslangan bo'lib, uning predmetini makon va zamonda, axborotlar manbai ifodalangan ko'rsatkichlar tizimi asosida har tomonlama kompleks o'rganish, mavjud ichki va tashqi imkoniyatlarni aniqlash, obyektning samaradorligini oshirish, uning iqtisodiy qudratini yuksaltirish, moliyaviy barqarorlikni ta'minlash, boshqarishni takomillashtirish maqsadida qo'llaniladigan usullar majmuidan iboratdir"⁶⁵ deb o'zining ilmiy qarashlarini talqin etgan.

Shuningdek, iqtisochi olimlar M.Q.Pardayev va boshqa mualliflar jamoasi tomonidan "Iqtisodiy tahlil – bu iqtisodiy hodisa va jarayonlar mohiyatini anglash, tarkibiy qismlarga bo'lishga asoslangan. Ularni ko'p

⁶⁵ Pardayev M.Q. Iqtisodiyotni erkinlashtirish sharoitida iqtisodiy tahlilning nazariy va metodologik muammolari: i.f.d. dissertatsiyasi. – Samarqand-2001 y., 43-bet.

qirrali aloqa va bog‘liqligini o‘rganishdir”⁶⁶ - deya ilmiy qarashlarini bayon etishgan.

Xorijliklardan Rossiya Federatsiyasi olimi iqtisodiyot fanlari doktori E.A. Fedchenko “Byudjet mablag‘larining sarflanishida tahlil va nazoratning maqsadi va vazifalari qonunchilik talablari, belgilangan standartlar, me‘yor va normativlarga rioya qilinishi, tamoyillar va qoidalarga mos kelishi, material (moddiy) va boshqa resurslarning butligi, inson va axborot resurslaridan foydalanishning natijaviyligi, tejamkorligi va samaradorligini ta‘minlashga xizmat qilishi zarur”⁶⁷ - deb ilmiy nazariyasini asoslashga harakat qilgan.

Yuqorida keltirilgan olimlarning ilmiy ishlarini tadqiq etish natijasida shakllangan xulosalardan kelib chiqib, quyidagi ilmiy yondashuvni keltirib o‘tamiz. “Bizningcha, byudjet tashkilotlarida hisob obyektlarining iqtisodiy tahlili bu – smetalar ijrosi bo‘yicha axborotlar manbalarini, shuningdek, barcha iqtisodiy ko‘rsatkichlarni tarkibiy qismlarga bo‘lgan holda har jihatdan kompleks o‘rganish asosida byudjet ijrosi uchun tahliliy axborotlar shakllantirish usulidir”⁶⁸.

Yuqoridagilardan kelib chiqib aytishimiz mumkinki, byudjet tizimi byudjetlarida amalga oshiriladigan operatsiyalarni ishonchiligi va to‘liqligini ta‘minlashda iqtisodiy tahlilning o‘rni beqiyosdir.

Tahlil qilishda faqat sodir bo‘layotgan ijtimoiy-iqtisodiy jarayonlar bilan cheklanib qolish mutlaqo yetarli bo‘lmaydi. Tahlildan maqsad, mavjud natijaga oqilona baho berish bilan birgalikda yo‘l qo‘yilgan kamchiliklarni kelgusida bartaraf qilish va shu orqali tahlil qilinayotgan obyektning iqtisodiy va moliyaviy ahvolini yaxshilashdan iboratdir.

Xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatiga baho berishda o‘rganilayotgan iqtisodiy hodisa va jarayonlarga bog‘liq bo‘lgan subyektiv omillarni ham e‘tiborga olib tahlil qilinadi. Subyektiv (ichki)

⁶⁶ Pardayev M.Q. va boshqalar “Iqtisodiy tahlil nazariyasi” darslik. Sano-standard, T.:2014., 25-bet. (336 b).

⁶⁷ Фебченко Е.А. “Методология анализа и контроля эффективности использования бюджетных средств государственными (муниципальными) учреждениями” автореф., д.е.н., 22 ст. (49 с.), Москва 2017 г.

⁶⁸ Ibragimov K.Sh. “Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotni takomillashtirish” (Oliy ta‘lim muassasalari misolida): Iqtisodiyot fanlari bo‘yicha falsafa (Ph.D.) doktori dissertatsiyasi 118-bet. (141 bet). - T., 2018.

omil deyilganda tashkilotning amaliy faoliyati bilan yuqori samaradorlikka erishish, ya'ni mehnat, moddiy va asosiy fondlardan oqilona foydalanish hisobiga ko'proq moddiy ne'matlar yaratishda hamda yuqori foyda olish evaziga tashkilot faoliyatini yaxshilash mumkinligini ham o'rganadi.

Obyektiv (tashqi) omillar deyilganda tashkilot faoliyatiga mutlaqo bog'liq bo'lmagan omillar tushuniladi, ya'ni davlat siyosatining o'zgarib turishi, bozordagi talab va taklifning o'zgarishi, baho, tabiiy omillar va hokazolar.

Iqtisodiy manbalardan foydalanib o'rganish deyilganda esa buxgalteriya, statistik, tezkor hisob ma'lumotlaridan foydalangan holda byudjet tashkilotlarning faoliyati aniq raqamlar bilan o'rganiladi va umumlashtiriladi. Chunki iqtisodiy manbalar byudjet tashkilotida sodir bo'layotgan hodisa va jarayonlarni aniq o'lchaydi, aks ettiradi va baho beradi.

Byudjet tashkilotlari moliyaviy hisobotlarini tahlil qilishda asosiy iqtisodiy manba bo'lib, byudjet tashkilotlarining balansi (1-shakl) hamda xarajatlar smetasining ijrosi bo'yicha tayyorlanadigan moliyaviy hisobot (2-shakl)lari hisoblanadi. Ushbu hisobotlar O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan shakllarda tuziladi va o'rnatilgan tartibda tegishli tashkilotlarga taqdim etiladi.

Byudjet tashkilotlari moliyaviy hisobotlarining tahlili bir necha bosqichlarda o'tkaziladi. Tahlil o'tkazishning dastlabki bosqichida tahlil qilish obyekti va tahlil usullari tanlab olinadi.

Yuqorida ta'kidlab o'tganimizdek, byudjet tashkilotlari moliyaviy hisobotlarini tahlil qilishda asosiy obyekt bo'lib, "Balans (1-son shakl)" hisoblanadi. Byudjet tashkilotlari byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha yagona buxgalteriya balansini tuzadilar. Mazkur buxgalteriya balansining ma'lumotlari tahlil jarayonida o'rganilib, balans moddalaridagi o'zgarishlar aniqlanadi.

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

Davlat byudjetining kelgusi moliya yiliga mo'ljallangan loyihasini tayyorlashda va qabul qilishda ham o'tgan davr uchun byudjet ijrosi hisoboti ma'lumotlariga asoslanishini o'zi byudjet ijrosi hisoboti ma'lumotlarini naqadar ahamiyatli ekanligidan dalolat beradi.

Shu o'rinda byudjet tashkilotlari tomonidan tuziladigan va taqdim qilinadigan moliyaviy hisobotlarni axborot imkoniyatlarini quyida tahlil qilib chiqamiz.

Byudjet tashkilotlari tomonidan tuziladigan va taqdim qilinadigan moliyaviy hisobotlarni axborot imkoniyatlari:

Balans (1-shakl) – Byudjet tashkilotining hisobot davriga moliyaviy holatini kompleks tahlilini amalga oshirish mumkin. Jumladan, nomoliyaviy aktivlarining hisobot yili boshiga va hisobot davri oxiriga qoldig'i, bu esa hisobot davrida byudjet tashkilotining nomoliyaviy aktivlarini qancha summada ko'payganligi yoki kamayganligini bildiradi. Ularning (asosiy vositalarning) eskirishi va qoldiq qiymati (mos ravishda hisobot davrining boshiga va oxiriga) to'g'risidagi ma'lumotlar. Moliyaviy aktivlarining har bir turi bo'yicha hisobot davri boshiga va oxiriga qoldig'i to'g'risidagi ma'lumotlar. Debitorlik va kreditorlik qarzlarning hisobot davri boshiga va oxiriga bo'lgan qoldiq summasi, bu esa byudjet tashkiloti tomonidan debitorlik va kreditorlik qarzlarni kamaytirish bo'yicha ko'rilgan chora-tadbirlarni tahlil qilishda yordam beradi. Byudjet tashkilotining joriy yilga va o'sib boruvchi yakun bilan moliyaviy natijalarini holati, bu esa, byudjet tashkilotini har bir daromadlar (tushumlar) turi bo'yicha moliyaviy holatini tahlil qilish

imkonini yaratadi. Bundan tashqari, byudjet tashkilotining balansdan tashqari schyotlarida aks ettirilgan mol-mulkleri to'g'risidagi ma'lumotlar aks ettiriladi.

Xarajatlar smetasining ijrosi haqida hisobot (2-shakl). Ushbu hisobot yordamida byudjet tashkilotining hisobot choragi mobaynida xarajatlar smetasining ijrosini tahlil qilish mumkin. Jumladan, aniqlangan rejaga nisbatan xarajatlar iqtisodiy tasnifining har bir moddasi bo'yicha kassa va haqiqiy xarajatlarni amalga oshirilishi to'g'risidagi ma'lumotlar. Bu esa, byudjet tashkilotining aniqlangan rejaga nisbatan ishlatilmagan limitlarini aynan qaysi xarajat turi bo'yicha vujudga kelganligini tahlil qilish imkonini beradi. Bundan tashqari rejaga nisbatan haqiqiy xarajatlarni kam yoki ko'p amalga oshirilganligi aynan xarajatlarning qaysi turi bo'yicha yuzaga kelganligini ko'rish va tahlil qilish mumkin. Bular natijasida byudjet tashkilotining ham joriy yilgi xarajatlar smetasini tahlili, ham kelasi yilga rejalashtirilishi mumkin bo'lgan mablag'lar to'g'risida ma'lumotlar olish imkonini yaratadi.

Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumot. Byudjet tashkilotining hisobot davriga yuzaga kelgan barcha debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida batafsil ma'lumotlarni tahlil qilish mumkin. Jumladan, debitorlik va kreditorlik qarzlarni aynan xarajatlarning qaysi turi bo'yicha yuzaga kelganligi, shuningdek, muddati o'tkazib yuborilgan qarzdorliklar to'g'risida, bundan tashqari mazkur qarzlarni respublikadan tashqaridagi qismi bo'yicha ham ma'lumotlar olish mumkin. Yuqoridagi barcha ma'lumotlar byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha alohida holda keltiriladi. Bu esa, byudjet tashkilotining ham joriy yilgi xarajatlar smetasini tahlili, ham kelasi yilga rejalashtirilishi mumkin bo'lgan mablag'lar to'g'risida ma'lumotlar olish imkonini yaratadi.

Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot. Mazkur hisobot natijasida

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 3-sentabrdagi 414-son "Byudjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash chora-tadbirlari to'g'risida"gi qarori ijrosini nazorat va tahlil qilish mumkin. Jumladan, mazkur jamg'armaning har bir tushum turi bo'yicha byudjet tashkilotiga hisobot davrida qancha mablag'lar kelib tushganligi va mazkur mablag'larni qanday maqsadlarga sarflanganligi to'g'risidagi ma'lumotlar.

Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot. Mazkur hisobot natijasida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2005-yil 21-dekabrdagi 276-son "Tibbiyot xodimlari mehnatiga haq to'lashning takomillashtirilgan tizimini tasdiqlash to'g'risida"gi qarori ijrosini nazorat va tahlil qilish mumkin. Jumladan, mazkur jamg'armaning har bir tushum turi bo'yicha byudjet tashkilotiga hisobot davrida qancha mablag'lar kelib tushganligi va mazkur mablag'larni qanday maqsadlarga sarflanganligi to'g'risidagi ma'lumotlar.

Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar harakati to'g'risida hisobot. Ta'lim muassasalarida to'lov-kontrakt mablag'larining tushumi va ularni qonunchilikka muvofiq belgilangan maqsadlarga sarflanishi to'g'risidagi ma'lumotlar. Bular natijasida ta'lim muassasasiga kelajakda byudjet mablag'larini rejalashtirilishida zaruriy ma'lumotlarni olishga va ularni tahlil qilishga imkoniyat yaratadi.

Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar harakati bo'yicha hisobot. Byudjet tashkilotining yuqorida keltirilganlardan tashqari barcha byudjetdan tashqari mablag'larini tushumi va ularni sraflanishi to'g'risidagi ma'lumotlar. Bular natijasida byudjet tashkilotiga kelajakda byudjet mablag'larini rejalashtirilishida zaruriy ma'lumotlarni olishga va ularni tahlil qilishga imkoniyat yaratadi.

Joriy yilning moliyaviy natijalari to'g'risida hisobot. Mazkur hisobot tashkilotning joriy yilning yakunlari bo'yicha moliyaviy faoliyatining natijasi, ya'ni, har bir daromad (tushum)larning turlarini mazkur daromadlar (tushumlar) hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar bilan solishtirish natijasi bo'yicha ma'lumotlarni umumlashtirish va tahlil qilish uchun tuziladi. Bu ma'lumotlar natijasida byudjet tashkilotining joriy yilga byudjet va byudjetdan tashqari mablag'larining tushumi va sarflanishini tahlil qilishda zaruriy ma'lumotlarni olish imkonini beradi.

Nomoliyaviy aktivlarning harakati to'g'risida hisobot. Nomoliyaviy aktivlar harakati to'g'risida hisobot tashkilotning hisobot yili mobaynidagi nomoliyaviy aktivlari (asosiy vositalari, nomoddiy aktivlari va tovar-moddiy zaxiralari)ning mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish va tahlil qilish uchun tuziladi. Mazkur ma'lumotlar natijasida byudjet tashkilotining kelajakdagi xarajatlar smetasiga mablag'lar rejalashtirilishida zaruriy ma'lumotlarni olish imkonini yaratadi. Jumladan asosiy vositalarning har bir turi bo'yicha qoldiq qiymatini tahlil qilish natijasida kelgusi moliya yili uchun byudjet tashkilotiga zaruriy asosiy vositalarga mablag'lar rejalashtirishda yetarlicha ma'lumotlar bazasi shakllanadi.

Byudjet tashkilotlarida chet el valyuta mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobot. Mazkur hisobot Byudjet tashkilotlarining hisobot davri mobaynidagi chet el valyuta mablag'lari harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni aks ettirish uchun mo'ljallangan. Byudjet tashkilotlari ushbu hisobotni tuzishdan oldin:

- hisobraqamlardan (shaxsiy g'azna hisobvaraqlardan) olingan ko'chirmalarni va boshqa tegishli hisob registrarlari ma'lumotlarining to'g'riligini;

- chet el valyutalari shaklida tushgan mablag'larning shakllanishi va sarflanishiga oid barcha dastlabki hujjatlarning to'liqligini;

– analitik hisob ma'lumotlarining tegishli sintetik hisob ma'lumotlarga muvofiqligini tekshirib chiqadilar.

Yuqorida axborot tahlili amalga oshirilgan moliyaviy hisobotlarda aks ettirilgan ma'lumotlar o'zaro bir-biri bilan uzviy bog'liqlikda, ya'ni bir hisobotda aks ettirilgan moliyaviy ko'rsatkichlar boshqa hisobotda yanada aniqlashtirilgan yoki boshqa ko'rsatkichlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi. Bu esa, moliyaviy hisobotlarni tahlil qilishda yanada ko'proq imkoniyatlarni yaratadi. Xususan, balansda aks ettirilgan debitorlik va kreditorlik qarzar buxgalteriya hisobining subschyotlari bo'yicha aks ettirilsa, boshqa hisobot shakli – debitorlik va kreditorlik qarzar to'g'risidagi ma'lumotda esa, xarajatlar iqtisodiy tasnifining moddalari va kichik moddalari bo'yicha aks ettiriladi va h.k.

Byudjet tashkilotlari moliyaviy hisobotlarini tahlil qilishda iqtisodiy tahlilning bir qator usullaridan foydalanish mumkin. Bu usullarning ichida oddiy va an'anaviy usullardan biri bo'lgan taqqoslash usuli samaraliroq hisoblanadi. Taqqoslash usuli qo'llanganda joriy hisobot yili ma'lumotlari o'tgan yil yoki bazis yildagi ma'lumotlar bilan solishtiriladi. Hisobot yili ko'rsatkichlarining o'tgan yil yoki bazis yildagi ko'rsatkichlarga nisbatan farqi va o'zgarish sur'atlari aniqlanadi.

8.2. G'aznachilik bo'limlari tomonidan tuziladigan byudjet ijrosiga oid hisobotlarni axborot imkoniyatlari va ularni tahlili

O'zbekiston Respublikasi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari tomonidan Davlat byudjeti kassa ijrosi to'g'risidagi davriy hisobotlar tuziladi. Davriy hisobotlarga asosan kunlik, oylik, choraklik va yillik hisobotlar.

Hududiy g'aznachilik bo'linmalari har kunlik tezkor hisob ma'lumotlarini tegishli moliya organlariga taqdim etadi. Bu ma'lumotlar asosida moliya organlari byudjet tashkilotlari tomonidan byudjet mablag'larining sarflanish holatini tahlil qiladi. Bu ma'lumotlar byudjet

daromadlari ijrosi bo'yicha ma'lumotlarni shakllantirish uchun foydalaniladi.

Har oyda g'aznachilik bo'linmalari tegishli moliya organlari bilan hisobot oyining boshiga tasdiqlangan (aniqlashtirilgan) rejalashtirilgan ajratmalar bo'yicha ma'lumotlarni o'zaro solishtirib chiqadi.

G'aznachilik bo'limlari tomonidan taqdim etiladigan davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlar asosida davlat byudjetini ijrosi bo'yicha tezkor axborotlar shakllantirilib boradi. Bu esa byudjet ijrosini tezkor nazorat qilish imkoniyatini beradi.

G'aznachilik bo'limlari tomonidan moliya organlariga taqdim etilgan hisobotlar asosida moliya organlari davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni tuzadi va tegishli organlarga ko'rib chiqish va tasdiqlash uchun taqdim etadi.

Moliya organlari tomonidan tuziladigan Byudjet ijrosi to'g'risidagi balansda tegishli byudjet bo'yicha byudjet pul mablag'lari qoldig'i, byudjet xarajatlari, berilgan va olingan byudjet ssudalari, o'zaro hisoblashuvlar bo'yicha berilgan va olingan mablag'lar, shuningdek, hisobot davri oxiriga bo'lgan byudjet ijrosi natijalari bo'yicha ma'lumotlar shakllantiriladi. Byudjet ijrosi to'g'risidagi hisobotning Daromadlar qismida byudjet tasnifi bo'yicha rejalashtirilgan daromadlar summalari hamda ularni bajarilishi aks ettiriladi. Byudjet ijrosi to'g'risidagi hisobotning Xarajatlar qismida byudjet tasnifi xarajatlar bo'yicha aniqlangan reja, moliyalashtirilgan hamda bajarilgan kassa xarajati, haqiqiy xarajat summalari aks ettiriladi. Shuningdek, bu hisobotda qabul qilingan yuridik majburiyatlar, moliyaviy majburiyatlar summalari aks ettiriladi.

Moliya organlari yillik hisobotlar tarkibida tasarrufidagi byudjet tashkilotlari bo'yicha yig'ma hisobotlarni ham taqdim etadi.

Yig'ma hisobotlarda byudjet tashkilotlari balansi asosida byudjet tashkilotining hisobot davriga moliyaviy holatini kompleks tahlilini amalga oshirish mumkin. Jumladan, nomoliyaviy aktivlarining hisobot

yili boshiga va hisobot davri oxiriga qoldig'i, bu esa hisobot davrida byudjet tashkilotining nomoliyaviy aktivlarini qancha summada ko'payganligi yoki kamayganligini bildiradi. Ularning (asosiy vositalarning) eskirishi va qoldiq qiymati (mos ravishda hisobot davrining boshiga va oxiriga) to'g'risidagi ma'lumotlar. Moliyaviy aktivlarning har bir turi bo'yicha hisobot davri boshiga va oxiriga qoldig'i to'g'risidagi ma'lumotlar. Debitorlik va kreditorlik qarzlarning hisobot davri boshiga va oxiriga bo'lgan qoldiq summasi, bu esa byudjet tashkiloti tomonidan debitorlik va kreditorlik qarzlarni kamaytirish bo'yicha ko'rilgan chora-tadbirlarni tahlil qilishda yordam beradi. Byudjet tashkilotining joriy yilga va o'sib boruvchi yakun bilan moliyaviy natijalarini holati, bu esa, byudjet tashkilotini har bir daromadlar (tushumlar) turi bo'yicha moliyaviy holatini tahlil qilish imkonini yaratadi. Bundan tashqari, byudjet tashkilotining balansdan tashqari schyotlarida aks ettirilgan mol-mulklari to'g'risidagi ma'lumotlar aks ettiriladi.

Xarajatlar smetasining ijrosi haqidagi hisobot yordamida byudjet tashkilotining hisobot choragi mobaynida xarajatlar smetasining ijrosini tahlil qilish mumkin. Jumladan, aniqlangan rejaga nisbatan xarajatlar iqtisodiy tasnifining har bir moddasi bo'yicha kassa va haqiqiy xarajatlarni amalga oshirilishi to'g'risidagi ma'lumotlar. Bu esa, byudjet tashkilotining aniqlangan rejaga nisbatan ishlatilmagan limitlarini aynan qaysi xarajat turi bo'yicha vujudga kelganligini tahlil qilish imkonini beradi. Bundan tashqari rejaga nisbatan haqiqiy xarajatlarni kam yoki ko'p amalga oshirilganligi aynan xarajatlarning qaysi turi bo'yicha yuzaga kelganligini ko'rish va tahlil qilish mumkin. Bular natijasida byudjet tashkilotining ham joriy yilgi xarajatlar smetasini tahlili, ham kelasi yilga rejalashtirilishi mumkin bo'lgan mablag'lar to'g'risida ma'lumotlar olish imkonini yaratadi.

Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risidagi ma'lumot asosida byudjet tashkilotining hisobot davrida yuzaga kelgan barcha debitorlik

va kreditorlik qarzlari to'g'risida batafsil ma'lumotlarni tahlil qilish mumkin. Jumladan, debitorlik va kreditorlik qarzlarni aynan xarajatlarning qaysi turi bo'yicha yuzaga kelganligi, shuningdek, muddati o'tkazib yuborilgan qarzdorliklar to'g'risida, bundan tashqari mazkur qarzlarni respublikadan tashqaridagi qismi bo'yicha ham ma'lumotlar olish mumkin. Yuqoridagi barcha ma'lumotlar byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha alohida holda keltiriladi. Bu esa, byudjet tashkilotining ham joriy yilgi xarajatlar smetasini tahlili, ham kelasi yilga rejalashtirilishi mumkin bo'lgan mablag'lar to'g'risida ma'lumotlar olish imkonini yaratadi.

Boshqa yig'ma hisobot shakllarida ham shu kabi axborot imkoniyatlari mavjud.

8.3. Davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlarning axborot imkoniyatlari va ularni tahlili

O'zbekiston Respublikasi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari tomonidan Davlati byudjeti kassa ijrosi to'g'risidagi davriy hisobotlar tuziladi. Hududiy g'aznachilik bo'linmalari har kunlik tezkor hisob ma'lumotlarini tegishli moliya organlariga taqdim etadi. Bu ma'lumotlar asosida moliya organlari byudjet tashkilotlari tomonidan byudjet mablag'larining sarflanish holatini tahlil qiladi. Bu ma'lumotlar byudjet daromadlari ijrosi bo'yicha ma'lumotlarni shakllantirish uchun foydalaniladi.

Har oyda g'aznachilik bo'linmalari tegishli moliya organlari bilan hisobot oyining boshiga tasdiqlangan (aniqlashtirilgan) rejalashtirilgan ajratmalar bo'yicha ma'lumotlarni o'zaro solishtirib chiqadi.

G'aznachilik bo'limlari tomonidan taqdim etiladigan davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlar asosida davlat byudjeti ijrosi bo'yicha tezkor axborotlar shakllantirilib boradi. Bu esa byudjet ijrosini tezkor nazorat qilish imkoniyatini beradi.

G'aznachilik bo'limlari tomonidan moliya organlariga taqdim etilgan hisobotlar asosida moliya organlari davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni tuzadi va tegishli organlarga ko'rib chiqish va tasdiqlash uchun taqdim etadi.

Moliya organlari tomonidan tuziladigan Byudjet ijrosi to'g'risidagi balansda tegishli byudjet bo'yicha byudjet pul mablag'lari qoldig'i, byudjet xarajatlari, berilgan va olingan byudjet ssudalari, o'zaro hisoblashuvlar bo'yicha berilgan va olingan mablag'lar, shuningdek, hisobot davri oxiriga bo'lgan byudjet ijrosi natijalari bo'yicha ma'lumotlar shakllantiriladi. Byudjet ijrosi to'g'risidagi hisobotning Daromadlar qismida byudjet tasnifi bo'yicha rejalashtirilgan daromadlar summolari hamda ularni bajarilishi aks ettiriladi. Byudjet ijrosi to'g'risidagi hisobotning Xarajatlar qismida byudjet tasnifi xarajatlar bo'yicha aniqlangan reja, moliyalashtirilgan hamda bajarilgan kassa xarajati, haqiqiy xarajat summolari aks ettiriladi. Shuningdek, bu hisobotda qabul qilingan yuridik majburiyatlar, moliyaviy majburiyatlar summolari aks ettiriladi.

Moliya organlari yillik hisobotlar tarkibida tasarrufidagi byudjet tashkilotlari bo'yicha yig'ma hisobotlarni ham taqdim etadi.

Yig'ma hisobotlarda byudjet tashkilotlari balansi asosida byudjet tashkilotining hisobot davriga moliyaviy holatini kompleks tahlilini amalga oshirish mumkin. Jumladan, nomoliyaviy aktivlarining hisobot yili boshiga va hisobot davri oxiriga qoldig'i, bu esa hisobot davrida byudjet tashkilotining nomoliyaviy aktivlarini qancha summada ko'payganligi yoki kamayganligini bildiradi. Ularning (asosiy vositalarning) eskirishi va qoldiq qiymati (mos ravishda hisobot davrining boshiga va oxiriga) to'g'risidagi ma'lumotlar. Moliyaviy aktivlarning har bir turi bo'yicha hisobot davri boshiga va oxiriga qoldig'i to'g'risidagi ma'lumotlar. Debitorlik va kreditorlik qarzlarning hisobot davri boshiga va oxiriga bo'lgan qoldiq summasi, bu esa byudjet tashkiloti tomonidan debitorlik va kreditorlik qarzlarni kamaytirish bo'yicha ko'rilgan chora-tadbirlarni tahlil qilishda yordam beradi.

Byudjet tashkilotining joriy yilga va o'sib oruvchi yakun bilan moliyaviy natijalarini holati, bu esa, byudjet tashkilotini har bir daromadlar (tushumlar) turi bo'yicha moliyaviy holatini tahlil qilish imkonini yaratadi. Bundan tashqari, byudjet tashkilotining balansdan tashqari schyotlarida aks ettirilgan mol-mulkleri to'g'risidagi ma'lumotlar aks ettiriladi

Xarajatlar smetasining ijrosi haqidagi hisobotda byudjet tashkilotining hisobot choragi mobaynida xarajatlar smetasining ijrosini tahlil qilish mumkin. Jumladan, aniqlangan rejaga nisbatan xarajatlar iqtisodiy tasnifining har bir moddasi bo'yicha kassa va haqiqiy xarajatlarni amalga oshirilishi to'g'risidagi ma'lumotlar. Bu esa, byudjet tashkilotining aniqlangan rejaga nisbatan ishlatilmagan limitlarini aynan qaysi xarajat turi bo'yicha vujudga kelganligini tahlil qilish imkonini beradi. Bundan tashqari rejaga nisbatan haqiqiy xarajatlarni kam yoki ko'p amalga oshirilganligini aynan xarajatlarning qaysi turi bo'yicha yuzaga kelganligini ko'rish va tahlil qilish mumkin. Bular natijasida byudjet tashkilotining ham joriy yilgi xarajatlar smetasini tahlili, ham kelasi yilga rejalashtirilishi mumkin bo'lgan mablag'lar to'g'risida ma'lumotlar olish imkonini yaratadi.

Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risidagi ma'lumotda byudjet tashkilotining hisobot davriga yuzaga kelgan barcha debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida batafsil ma'lumotlarni tahlil qilish mumkin. Jumladan, debitorlik va kreditorlik qarzlarni aynan xarajatlarning qaysi turi bo'yicha yuzaga kelganligi, shuningdek, muddati o'tkazib yuborilgan qarzdorliklar to'g'risida, bundan tashqari mazkur qarzlarni respublikadan tashqaridagi qismi bo'yicha ham ma'lumotlar olish mumkin. Yuqoridagi barcha ma'lumotlar byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha alohida holda keltiriladi. Bu esa, byudjet tashkilotining ham joriy yilgi xarajatlar smetasini tahlili, ham kelasi yilga rejalashtirilishi mumkin bo'lgan mablag'lar to'g'risida ma'lumotlar olish imkonini yaratadi.

8.4. Davlat sektori buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari asosida byudjet hisobotlari axborot imkoniyatlarini takomillashtirish istiqbollari

Hozirgi kunda Davlat sektorida buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot tizimini zamon talablariga mos ravishda rivojlantirish mamlakatimizda amalga oshirilayotgan byudjet islohotlarining asosiy yo'nalishlaridan biri hisoblanadi. Amalga oshirilayotgan islohotlarning dolzarbligi shundan iboratki, aynan buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot tizimida shakllanadigan ma'lumotlar Davlatning boshqaruv jarayonida tezkor, sifatli va zamonaviy boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun asos bo'lib xizmat qiladi. O'z navbatida, foydalanuvchilarning talablariga to'liq javob beradigan sifatli va ishonchli buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini olish, umumqabul qilingan xalqaro standartlarga mos keladigan buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot uslubiyoti mavjud bo'lganidagina ta'minlanishi mumkin.

Umumqabul qilingan xalqaro standartlarni tanlashda moliyaviy hisob standartlarini belgilaydigan ikkita asosiy xalqaro tashkilot mavjud.

Birinchi tashkilot bu – xususiy sektorda foydalanish uchun mo'ljallangan Moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlarini (MHXS) ishlab chiqadigan Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari bo'yicha Qo'mita (MHXSQ) hisoblanadi. Moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlari hisob usuliga asoslanadi, shu sababdan xususiy sektorda buxgalteriya hisobini hisoblash usulidan foydalaniladi.

Ikkinchi tashkilot bu – Xalqaro buxgalterlar federatsiyasi (XBF) hisoblanadi. Xalqaro buxgalterlar federatsiyasi huzurida tashkil etilgan Kengash Davlat sektori uchun moliyaviy hisobotlarning standartlarini ishlab chiqadi. Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlari deb nomlangan mazkur standartlar moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga asoslangan va Davlat sektorida buxgalteriya hisobini tashkil etish maqsadlari yo'lida va sohaga oid terminalogiyanı aks ettirish uchun mo'ljallangan.

Hozirga qadar Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlari hisob tizimini kassa usuli asosida hamda hisoblash usulida yuritish uchun ikkita standartlar to'plami ishlab chiqilgan. Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlarini kassa usulidan foydalanishda faqatgina pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobotni tayyorlash talab etiladi.

Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlarini hisob usulidan foydalanishda esa to'rtta alohida moliyaviy hisobot tayyorlanishini talab etadi:

Moliyaviy holat to'g'risidagi hisobot (balans hisoboti);

Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (operatsiyalar);

Pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobot;

Haqiqiy aktivlardagi o'zgarishlar to'g'risidagi hisobot/kapital.

Rivojlangan davlatlarda Davlat sektorida buxgalteriya hisobi (DSBH) hisobdorlik va oshkoralik tamoyillariga asoslangan holda, byudjet-soliq (fiskal) munosabatlarini to'liq aks ettiradigan, yaxlit tizimga aylanib ulguran.

Rivojlanayotgan davlatlar esa, davlat moliya tizimi islohotlarining bir yo'nalishi sifatida byudjet hisobini zamon talablariga moslashtirishda bir qator o'zgartirishlarni amalga oshirmoqda. Ammo, rivojlangan davlatlar tajribasiga bag'ishlangan sohaga oid ilmiy adabiyotlar va ilmiy tadqiqot ishlari ko'p bo'lsa-da, rivojlanayotgan mamlakatlarda davlat byudjetining byudjet hisobi borasida olib borilayotgan ilmiy tadqiqot ishlari hamda ilmiy adabiyotlarni yetarli deb bo'lmaydi.

Xorijlik bir qator olimlar byudjet hisobi sohasida amalga oshirilgan islohotlar, ularning bosqichlari va natijalari yuzasidan ko'plab ilmiy tadqiqot ishlalarini olib borishgan. Xususan, iqtisodchi olimlar E.Bracci, C.Humphrey, J.Moll, I.Steccolini o'zlarining ilmiy tadqiqot ishlarida Davlat sektorida buxgalteriya hisobini o'zgartirishning ahamiyati va o'rnini to'liq yoritib, tadqiqot natijalarini rivojlangan

davlatlar misolida iqtisodiy-matematik tahlil usullari yordamida isbotlab bergan⁶⁹.

Shuningdek, Amerikalik olimlar J.Guthrie, C.Humphrey, L.Jones va O.Olson Davlat sektorida buxgalteriya hisobi amaliyotidagi rivojlanish bosqichlari va dunyo mamlakatlari bo'ylab keng tarqalishini tadqiq qilgan. Biroq, olimlarning ilmiy tadqiqot ishlarida asosan rivojlangan davlatlar tajribasi o'rganilgan bo'lib, rivojlanayotgan va o'tish davridagi davlatlar tajribasi tahlil qilinmagan⁷⁰.

Iqtisodchi olim Yu.Biondi esa o'zining ilmiy tadqiqot ishlarida asosan EPSAS (Yevropa mamlakatlari Davlat sektori buxgalteriya hisobi) yo'nalishi bo'yicha, Yevropa mamlakatlarida islohotlar jarayonining samaradorligini ilmiy jihatdan o'rgangan. Uning tadqiqotlari o'rganilayotgan davlatlarida joriy etilishi ko'zda tutilgan Davlat byudjeti buxgalteriya hisobi tamoyillari va modellari tizimga mos kelmasligini ta'kidlab, islohotning natijasida davlat byudjeti faoliyatining amaldagi holatiga ko'rsatadigan salbiy ta'sirini isbotlab bergan⁷¹.

Rossiya Federatsiyasidan iqtisodchi olim L.I.Tkachenko "Byudjet tashkilotlarining moliyaviy hisobotlarini Davlat sektori uchun moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlari asosida shakllantirilishi zarur moliyaviy axborotlarni xorijiy investorlar va boshqalarga aniq va ishonchli tarzda yetkazish imkoniyatlarini beradi"⁷² – deb o'zining ilmiy qarashlarini bayon etgan.

Xalqaro amaliyotda Davlat sektorida buxgalteriya hisobini milliy iqtisodiyotga joriy qilish ikki xil yo'nalishda amalga oshiriladi:

⁶⁹ Bracci E., Humphrey C., Moll J., Steccolini I. (2015) Public sector accounting, accountability and austerity: more than balancing the books?. *Accounting, Auditing & Accountability Journal* 28(6): 878–908.

⁷⁰ Guthrie J., Humphrey C., Jones L. and Olson O. (2007). 123 p. Into the Shadows- A Reflection on International Development in Public Sector Accounting. A Paper presented At the 30th European Association Congress, Lisbon.

⁷¹ Biondi Yu. "Harmonising European Public Sector Accounting Standards (EPSAS): Issues and Perspectives for Europe's Economy and Society" *Accounting, Economics and Law: A Convivium*. Volume 4, Issue 3, Pages 165-178. DOI: 10.1515/acl-2014-0015, October 2014.

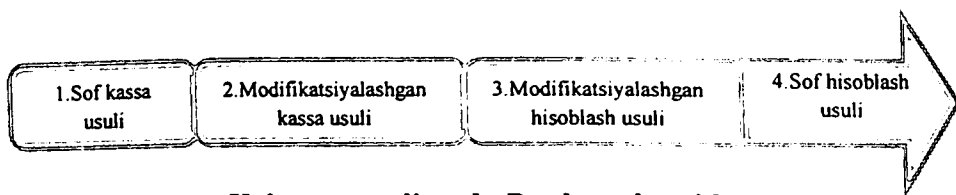
⁷² Ткаченко Л.И. Совершенствование бухгалтерского учета и отчетности в бюджетной сфере в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности для общественного сектора (МСФО ОС). *Журнал Проблемы учета и финансов*. №4(12) 2013 г. 68 с.

Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlarini mavjud holati bo'yicha to'g'ridan-to'g'ri o'zgartirishlarsiz barcha tamoyil va elementlarini o'zlashtirish hamda joriy qilish (AQSh, Buyuk Britaniya, Germaniya, Fransiya va shu kabi bir qator Yevropa mamlakatlari);

Davlat sektorida buxgalteriya hisobini tub milliy negizlarini saqlab qolgan holda, xorijiy amaliyotdan tizimga mos element va tamoyillarni o'zlashtirish hamda joriy etish (Rossiya Federatsiyasi, Yaponiya va shu kabi boshqa rivojlangan mamlakatlar);

Shuningdek, xalqaro miqyosda Davlat sektorida buxgalteriya hisobi shakl va yo'nalishlarga ajratiladi, ya'ni xalqaro standartlarni o'zlashtirishi nazarda tutilgan davlatlar o'rtasidagi o'xshashliklar va o'ziga xosliklar inobatga olinadi. Misol uchun IPSAS va EPSAS kabi Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlarini ishlab chiquvchi va amaliyotga joriy etuvchi xalqaro Kengashlar.

Xalqaro amaliyotda Davlat sektorida buxgalteriya hisobini tashkil etishning asosan kassa va hisoblash usullaridan foydalanilmoqda. Biroq, iqtisodiyotning globallashuvi natijasida bugungi kunda dunyo mamlakatlarida kassa usulidan hisoblash usuliga o'tish jarayoni kuzatilmoqda. Sanoqli mamlakatlarga sof kassa usulidan foydalanmoqda. Ushbu o'tish jarayonida aralash (gibrid) usullardan foydalanuvchi mamlakatlar ham son jihatdan ko'pchilikni tashkil qiladi. Jumladan, Price-water-house-Coopers (PWC) eksperimentlari xalqaro amaliyotda dunyo mamlakatlari tomonidan qo'llaniladigan Davlat sektori buxgalteriya hisobi usullarini to'rt turga ajratib ko'rsatadi (8.4.1-rasm):



8.4.1-rasm. Xalqaro amaliyotda Davlat sektori buxgalteriya hisobining yo‘nalishlari⁷³

“PwC”ning tadqiqot natijalari shuni ko‘rsatmoqdaki, dunyo mamlakatlarining 48 foizi sof kassa va modifikatsiyalashgan kassa usullaridan foydalanadi. Qolgan 52 foiz mamlakatlar modifikatsiyalashgan hisoblash va sof hisoblash usullaridan foydalanadi⁷⁴.

Jahon iqtisodiyotining globallashuvi sharoitida dunyo mamlakatlarining jadallik bilan hisoblash usuliga o‘tish jarayoni kuzatilmoqda. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari va buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari negizida ishlab chiqilgan Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlari doimiy ravishda yetakchi xalqaro moliya tashkilotlari tomonidan muntazam tavsiya etib kelinmoqda.

Jumladan, “Christians”, “Reyners” va “Rolle” xalqaro moliya tashkilotlari tomonidan olib borilgan ilmiy-tadqiqotlar, dunyo mamlakatlarining davlat sektori buxgalteriya hisobining milliy standartlarida tafovutlar mavjud bo‘lsa ham, biroq ma’lum darajada o‘xshashlik jihatlari mavjudligini ta’kidlaydilar. Xususan, Avstraliya, Fransiya, Litva, Niderlandiya, Yangi Zellandiya, Norvegiya, Shvetsiya, Shvetsariya va Buyuk Britaniya kabi ko‘plab davlatlar Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlarini to‘liqligicha qabul qilganlar. Portugaliya, Ispaniya, Daniya va Finlandiya kabi mamlakatlar hisoblash usulidan foydalanib kelayotgan bo‘lsa ham Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlari yoki Moliyaviy hisobot

⁷³ Tadqiqot natijasi muallif tomonidan shakllantirilgan.

⁷⁴ <https://www.pwc.co.uk> - “PwC” kompaniyasining global tadqiqotlar markazining rasmiy veb-sayti.

xalqaro standart (MHXS)laridan birorta tamoyil yoki elementlarni o'zlashtirmagan, ya'ni o'zlarining Davlat sektori buxgalteriya hisobining milliy standartlaridan foydalanadilar.

So'nggi yillarda O'zbekistonda Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlariga mos ravishda yagona qonunchilik negizini byudjet ijrosi jarayonida tashkil etish, yuritish va hisobot tuzish uslubiyotini yanada takomillashtirish maqsadida Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlarini milliyashtirish mexanizmini ishlab chiqish hamda muvofiqlashtirish, mavjud normativ-huquqiy asoslarni yanada takomillashtirish va bu jarayonda ta'sir etuvchi omillarni ilmiy o'rganish muhim vazifalar sifatida qaralmoqda.

Jumladan, Davlat sektori hisob va hisobotini yanada takomillashtirish doirasida Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlari va Davlat moliyasi statistikasi qo'llanmasi – 2001 (DMSQ-2001) talablariga muvofiq bir qator normativ-huquqiy hujjatlar ishlab chiqildi va qabul qilindi. Hususan:

O'zbekiston Respublikasi davlat byudjeti g'azna ijrosi buxgalteriya hisobining yagona hisobvaraqlar rejasi (YaHR). Yagona hisobvaraqlar rejasi uchta ma'noda yagona hisoblanadi:

birinchidan – hisoblash usulida moliyaviy hisobni va kassa usulida byudjet hisobini birlashtiradi;

ikkinchidan – Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlari bo'yicha talab qilinadigan kategoriyalar Davlat moliyasi statistikasi qo'llanmasi – 2001 klassifikatsiyasini moliyaviy hisobotning hisoblash usuli bilan birlashtiradi;

uchinchidan – ularni barcha davlat sektori muassasalariga qo'llanilishi ma'nosini anglatadi.

Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi yuritilishini belgilaydigan va hozirgi vaqtda ham amaliyotda qo'llanilayotgan "Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi" bo'yicha Yo'riqnoma

(22.12.2010 y. Adliya vazirligida № 2169 raqami bilan ro'yxatga olingan).

2011-yilning yanvar oyidan amaliyotga joriy etilgan Davlat byudjeti xarajatlari iqtisodiy tasnifini qo'llanilish tartibini belgilaydigan "O'zbekiston Respublikasi byudjet tasnifini qo'llash" bo'yicha Yo'riqnoma. Mazkur tasnif Davlat moliyasi statistikasi qo'llanmasi – 2001 bazasi asosida ishlab chiqilgan. Yangi byudjet tasnifiga o'tish bilan birga, bir vaqtning o'zida Davlat moliyasi statistikasi qo'llanmasi – 2001ning alohida elementlarini hisobga olgan holda buxgalteriya hisobi va hisobotini yuritish tartibini belgilab bergan normativ-huquqiy hujjatlar ham ishlab chiqildi. Xususan, aktivlarni moliyaviy va nomoliyaviy aktivlarga ajratish, balans strukturasini aktiv va passivlarini Davlat moliyasi statistikasi qo'llanmasi – 2001 ga muvofiq holga keltirish.

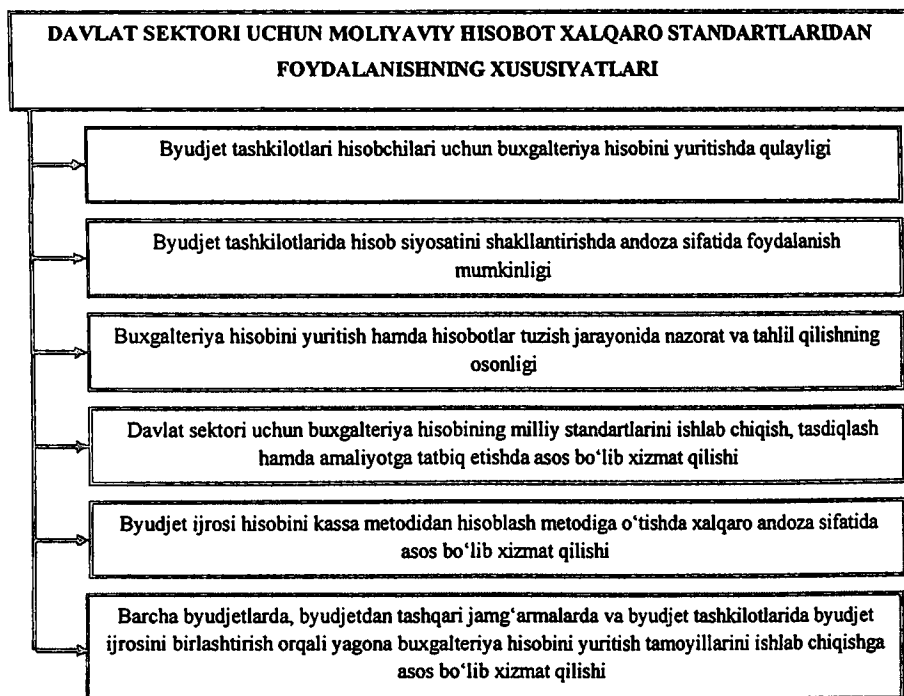
2014-yilning yanvar oyidan amaliyotga joriy etilgan byudjet tizimi byudjetlarida byudjet ijrosini ta'minlaydigan, shuningdek, byudjet hisobini tashkil etishning bazaviy tamoyillarini belgilab beradigan "Byudjet kodeksi" (2013-yil 26-dekabrda O'RQ 360 – sonli O'zbekiston Respublikasi qonuni) va boshqalar.

Yuqorida ta'kidlab o'tilganidek, buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot tizimini umumqabul qilingan xalqaro standartlarga moslashtirish hamda amalga oshirilayotgan o'zgarishlar jahon iqtisodiyoti va moliyaviy bozorning globallasuvi, Davlat sektorining taqqoslanuvchi va yuqori sifatli moliyaviy hisobotini tayyorlash uchun Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlari yagona jamlanmasi sifatida tan olinishiga xizmat qiladi.

Jahon tajribasi shuni ko'rsatadiki, milliy hisob tizimini takomillashtirishda xalqaro standartlarning tushunarlilik, axborotning ishonchliligi va taqqoslanuvchanligi kabi ko'plab xususiyatlaridan bevosita foydalanish yoki ulardan buxgalteriya hisobi va moliyaviy

hisobotning takomillashgan, zamonaviy hamda innovatsion tizimini yaratish uchun asos sifatida qo'llanilishi orqali erishiladi.

Mazkur yo'nalishdagi islohotlar butun Yevropa va Markaziy Osiyoning ko'plab davlatlarida, shuningdek, Janubiy-Sharqiy Yevropada ham amalga oshirilmoqda. Bu islohotlarning ko'pchiligi Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlariga to'g'ri keladigan davlat sektorida buxgalteriya hisobining milliy standartlarini joriy qilishni o'z ichiga oladi.



8.4.2-rasm. Davlat sektori uchun moliyaviy hisobotning xalqaro standartlaridan foydalanishning xususiyatlari⁷⁵

Ba'zi bir davlatlar (Albaniya, Ozarbayjon, Xorvatiya, Qozog'iston, Makedoniya, Chernogoriya, Serbiya va Tojikiston) Davlat sektori uchun

⁷⁵ Muallifning ilmiy tadqiqot natijasida ishlab chiqilgan.

moliyaviy hisobot xalqaro standartlarini to'g'ridan-to'g'ri yoki Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlariga mos keladigan milliy standartlarini joriy qilib ulgirishgan, qolgan davlatlar esa (Armanistan, Gruziya, Qirg'iziston Respublikasi, Moldaviya, Rossiya, Ukraina) bu qadamni o'zlarining kelajak rejalariga kiritishgan. Respublikamiz Davlat sektorida amaldagi byudjet hisobi tizimini xalqaro standartlar bilan uyg'unlashtirishda avvalo ularning uslubiy jihatlari hamda xususiyatlarini chuqur o'rganish va tahlil qilish muhimdir. Quyidagi Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlaridan foydalanishning xususiyatlari tahlilini ko'rishimiz mumkin (8.4.2-rasm).

Davlat sektori uchun moliyaviy hisobotning xalqaro standartlarini qo'llash, milliy standartlarni xalqaro standartlarga moslashtirish hamda davlat sektori buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotlarni shakllantirishda ma'lumotlarni ochib berish bo'yicha xalqaro moliya institutlarining minimal talablarini bajarishda ayrim tushunmovchiliklar mavjud. Xususan, respublikamizda Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlarini joriy qilish bilan bog'liq quyidagi munozarali holatlar mavjud:

umumqabul qilingan me'yorlarga mos bo'lgan moliyaviy axborotning sifati, o'z navbatida davlat sektori faoliyati natijalarini aniqroq baholash mexanizmi takomillashmagan ;

iqtisodiyotda amalga oshiriladigan islohotlar va o'zgarishlarga tezkor moslashish va o'zlashtirish imkoniyatlarining yuqori emasligi;

byudjet, moliyaviy hisob va statistik hisobotlarning xalqaro ko'rsatkichlar bilan taqqoslash imkoniyatlarining yuqori emasligi;

hisob amallarida hamda moliyaviy hisobotlarda tashqi foydalanuvchilar uchun axborotlarning oshkoraligi va shaffofligining to'liq ta'minlanmaganligi;

davlat moliyasi sohasida ilg'or hamda innovatsion axborot texnologiyalarining tegishli vositalari va dasturiy ta'minotini qo'llanilishining sustligi;

xalqaro standartlarni qo'llashda mahalliy malakali mutaxassislarning yetishmasligi va boshqalar.

Mamlakatimiz davlat sektori buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot tizimini yanada takomillashtirish maqsadida Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlariga moslashtirish zarur. Yuqorida keltirib o'tilgan muammolarning echimi hamda Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlarini joriy qilishning afzalliklari sifatida quyidagilarni keltirib o'tamiz:

moliyaviy axborotning sifati, o'z navbatida davlat sektori faoliyati natijalarini aniqroq baholash uchun ko'proq imkoniyatlar bilan ta'minlashga yordam beradi;

o'zgarishlarga osonroq moslashish imkoniyatini beradi;

byudjet, moliyaviy hisob va statistik hisobotlarning integratsiyasini yuqori darajada namoyon bo'lishi;

hisob amallarida hamda moliyaviy hisobotlarda shaffoflikning oshishi;

axborotning to'liqliligi va ishonchliligini yanada takomillashishi hisobiga davlat aktivlarini boshqarishni yaxshilanishi;

strategik rejalashtirish, davlat moliyasini boshqarish va iqtisodiy siyosatni ishlab chiqish sifatini oshirish, masalan, byudjet mablag'larini taqsimlashda samaradorlikni yanada yaxshilanishi;

moliyaviy hisobotlarni boshqa davlatlarning moliyaviy hisobotlari bilan har tomonlama taqqoslash imkoniyatini yuzaga kelishi va boshqalar.

O'zbekistonda Davlat sektorida buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot tizimining joriy amaliyotini xalqaro standartlar asosida yanada takomillashtirish uchun sabablar:

Birinchi sabab – moliyaviy hisobotlarni sifatini o‘zgartirish. Bunda Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlari qoidalarini xalqaro tajriba tahlili asosida shakllantirish va takomillashtirish bo‘yicha ko‘p yillik ishlar, Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlari (kassa usulida ham, hisoblash usuli asosida ham) ilg‘or xalqaro tajribani ifodalash imkonini beradi.

Ikkinchi sabab – Davlat moliyaviy hisobotini xalqaro ko‘rsatkichlar bilan taqqoslash. Mamlakatda qo‘llanilayotgan standartlarni yagonaligidan tashqari, davlat sektorida buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisoboti ko‘rsatkichlarini xorijiy davlatlarning buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot ko‘rsatkichlari bilan taqqoslash statistika uchun muhim hisoblanadi. Buning uchun o‘zimizning ko‘rsatkichlar xorijiy mamlakatlar kabi birlamchi asoslarga tayanmog‘i lozim. Bunda taqqoslash uchun yagona qoidalar bo‘yicha shakllantirilgan ma‘lumotlardan foydalanish kerak. Shu bilan birga Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlari qoidalari ham ko‘proq afzal variant hisoblanadi.

Uchinchi sabab – Davlat moliyasini boshqarish tizimini isloh qilishning boshqa yo‘nalishlarini qo‘llab-quvvatlash. Buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot tizimi Davlat moliyasini boshqarish tizimining boshqa yo‘nalishlarini isloh qilishda birlamchi hamda qo‘llab-quvvatlovchi zaruriy omillardan biri hisoblanadi. Bu jarayonda asosiy urg‘u, davlat byudjetini loyihalash va ijrosini ta‘minlash natijalariga qaratiladi.

Ayni shu maqsadda Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlari ham Davlat sektorida tuziladigan moliyaviy hisobotlar asosida faqatgina axborot bilan ta‘minlabgina qolmasdan, balki ularning kelib chiqish manbasiga ham e‘tibor qaratilishi zarur. Ushbu jarayonda boshqa yo‘nalishlarni isloh qilishda ham sifatli va to‘liq axborotlar bilan ta‘minlash zaruriy shart hisoblanadi.

Umuman olganda Davlat sektori buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot tizimida islohotlarni muvaffaqiyatli amalga oshirishning yagona yechimi mavjud emas, biroq ko'plab davlatlarda islohotlarning hal qiluvchi ahamiyatli jihatlari mavjud bo'lib, ular quyidagilardan iborat:

Rivojlanish konsepsiyasi, islohotlardan ko'zlangan maqsadlar va foydalar bo'yicha istiqbolli reja;

O'qitish: davlat sektorining barcha tashkilotlari jalb qilinadi;

Kommunikatsion strategiya: o'zgarishlarga nisbatan ijobiy munosabatlarni rivojlantirish;

Islohotlar o'tkazish uchun yetarlicha insoniy va moliyaviy resurslar: mahalliy mutaxassislarni jalb qilish;

Axborot texnologiyalarining tegishli vositalari va dasturiy ta'minoti;

Monitoring va baholash: zarur bo'lganda islohot rejasini qayta ko'rib chiqish va boshqalar.

Mamlakatimizda davlat sektorida shu jumladan byudjet tashkilotlarida moliyaviy hisobotlar axborot imkoniyatlarini Davlat sektorida moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari asosida takomillashtirishga alohida e'tibor qaratilmoqda. Xalqaro amaliyot tajribalari shuni ko'rsatmoqdaki, xalqaro standartlar asosida shakllantirilgan moliyaviy hisobotlar ularning axborot imkoniyatlarini yuqoriligi hamda foydalanuvchi uchun ahamiyatliligi bilan farqlanadi.

Kelgusidagi islohotlarda hisoblash usulidagi Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlari asosida, hisoblash usuliga asoslangan moliyaviy hisobotlarni byudjet tashkilotlarining amaldagi moliyaviy hisobotlari bilan solishtirish va taqqoslash orqali ular tarkibini yanada optimallashtirish maqsadga muvofiq bo'ladi (8.4.1-jadval).

Byudjet tashkilotlari moliyaviy hisobotlarini Davlat sektori uchun moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlari bo'yicha hisoblash usuliga asoslangan moliyaviy hisobotlari bilan solishtirish jadvali⁷⁶

Davlat sektori uchun moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlari bo'yicha shakllar	Byudjet tashkilotlari moliyaviy hisobot shakllari
moliyaviy holati haqida hisobot	Buxgalteriya balansi; Nomoliyaviy aktivlar harakati to'g'risida hisobot.
moliyaviy holat haqida hisobot	Joriy yilning moliyaviy natijalari to'g'risida hisobot
faoliyatning moliyaviy natijalari haqida hisobot	
sof aktiv/kapital o'zgarishi haqida hisobot	
pul mablag'lari harakati haqidagi hisobot	- xarajatlar smetasining ijrosi haqida hisobot (2-shakl); -byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot; - tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot; - ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar harakati to'g'risida hisobot; - boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar harakati bo'yicha hisobot; - chet el valyuta mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobot.

Mamlakatimizda Davlat moliyasi boshqaruvini isloh etishning maqsadi – xalqaro darajada umumqabul qilingan me'yorlar talablari asosida davlat aktivlari va majburiyatlari haqida ishonchli axborotlarni

⁷⁶ Internet ma'lumotlari asosida muallif tomonidan tayyorlangan.

shakllantirishga erishish hisoblanadi. O'zbekiston Respublikasining Davlat sektorida amaldagi buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotini isloh etishning zaruriyatini kelib chiqish sabablari quyidagilardan iborat:

Moliyaviy hisobotlarni axborot imkoniyatlari va ularni sifatini yaxshilash;

Davlat sektori moliyaviy hisobotlarini xalqaro ko'rsatkichlar bilan solishtirish va taqqoslash imkoniyatlarini oshirish;

Davlat moliyasini boshqarish tizimini boshqa yo'nalishlarida islohotlarni amalga oshirishda moliyaviy hisobot axborotlarini qo'llash va boshqalar.

Izlanishlarimiz natijasida keltirilgan ilmiy qarashlar davlat sektorida, jumladan byudjet tashkilotlarida moliyaviy hisobotlarni shakllantirish jarayonini xalqaro standartlar bilan uyg'unlashtirish, byudjet tashkilotlarida hisob-kitob hamda moliyaviy hisobotlarni shakllantirish amaliyotini yanada takomillashtirishga xizmat qiladi⁷⁷.

Nazorat uchun savollar:

1. Byudjet tashkilotlari moliyaviy hisobotlari axborot imkoniyatlari haqida gapirib bering hamda ularni tahlili bo'yicha izoh bering.

2. G'aznachilik bo'limlari tomonidan tuziladigan byudjet ijrosiga oid hisobotlarni axborot imkoniyatlari haqida gapirib bering hamda ularni tahlili bo'yicha izoh bering.

3. Davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlarning axborot imkoniyatlari haqida gapirib bering hamda ularni tahlili bo'yicha izoh bering.

4. Davlat sektori buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari asosida byudjet hisobotlarining axborot imkoniyatlarini yanada takomillashtirish bo'yicha qanday ilmiy takliflar bidirasiz?

⁷⁷ Mazkur paragraf K.Sh.Ibragimovning "Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotni takomillashtirish" (Oliy ta'lim muassasalari misolida): Iqtisodiyot fanlari bo'yicha falsafa (Ph.D.) doktorlik dissertatsiyasining 1.3-§, 38-55 betlar hamda 3.2-§, 136-138 betlarida keltirilgan ilmiy ma'lumotlar asosida tayyorlangan. (141 bet). – T., 2018.

MAVZUGA OID TEST SAVOLLARI

1. Byudjet tashkilotlari hisobotlari axborot imkoniyatlari nimalardan iborat?

- a) Daromadlar va xarajatlar smetalari ijrosi bo'yicha tegishli axborotlar;
- b) Moliya faoliyati, xarajatlar smetalari ijrosi bo'yicha tegishli axborotlar;
- d) Byudjet tashkilotlari daromadlari rejasini ijrosi bo'yicha axborotlar;
- e) Hammasi to'g'ri.

2. Moliya organlari hisobotlari axborot imkoniyatlari nimalardan iborat?

- a) Byudjet ijrosi natijalari bo'yicha tegishli axborotlar;
- b) Xarajatlar ijrosi bo'yicha tegishli axborotlar;
- d) Daromadlar ijrosi bo'yicha axborotlar;
- e) Hammasi to'g'ri.

3. Davlat byudjeti ijrosi hisobotlari qaysi usulga asoslangan?

- a) Buxgalteriya hisobining kassa usuliga asoslangan;
- b) Buxgalteriya hisobining hisob usuliga asoslangan;
- d) Buxgalteriya hisobining kassa va hisob usuliga asoslangan;
- e) To'g'ri javob yo'q

4. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobotlari nimalarga asosan takomillashtirilmoqda?

- a) Davlat moliyasi statistikasi bo'yicha qo'llanma 2001 va boshqa tegishli xalqaro hisob standartlar talablari asosida;
- b) Moliyaviy hisob xalqaro standartlari asosida;
- d) Qonunchilik talablari asosida;
- e) Takliflar asosida.

5. 1-son DSBHXS "Moliyaviy hisobotning taqdim etilishi"ga asosan moliyaviy hisobotlarni taqdim etishda belgilangan talablar quyidagilar?

a) Foydalanuvchilar talabiga mos qarorlar qabul qilish imkoniyati hamda ishonchli bo'lishi;

b) Rahbar xohishiga mos bo'lishi;

d) Ishonchli bo'lishi;

e) Moliyaviy holati va moliyaviy natijalari asoslangan bo'lishi.

MAVZUGA OID KEYS-STADI

Quyidagi jadvalda keltirilgan byudjet tizimi byudjetlari ijrosi yuzasidan tuziladagan hisobot shakllarining axborot imkoniyatlari tahlilini amalga oshiring.

t/r	Hisobotning nomi	Axborot imkoniyatlari
1	Balans (1-shakl)	
2	Xarajatlar smetasining ijrosi haqida hisobot (2-shakl)	
3	Debitorlik va kreditorlik qarzlar to'g'risida ma'lumot	
4	Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot	
5	Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot	
6	Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar harakati to'g'risida hisobot	
7	Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar harakati bo'yicha hisobot	

8	Joriy yilning moliyaviy natijalari to'g'risida hisobot	
9	Nomoliyaviy aktivlarning harakati to'g'risida hisobot	
10	Byudjet tashkilotlarida chet el valyuta mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobot	
11	Davlat byudjetiga, davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlariga daromadlarning tushumlari to'g'risidagi hisobot	
12	Davlat byudjetining ijrosi to'g'risidagi hisobot	
13	Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobot	

*Muhim ahamiyatga ega bo'lgan nimaiki yaratilgan
bo'lsa, albatta u kuchli tartib asosida tashkil etilgan.*

Andrew Hendrixson

GLOSSARIY

Byudjet – Markaziy va mahalliy hokimiyat organlarining faoliyatini ta'minlash uchun pul mablag'lari yig'indisini shakllantirish va ishlatishning shakli;

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 tizimi byudjetlari – O'zbekiston Respublikasining Davlat byudjeti, davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari va byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari;

O'zbekiston Respublikasining Davlat byudjeti (Davlat byudjeti) – davlatning davlat vazifalari va funksiyalarini moliyaviy jihatdan ta'minlash uchun mo'ljallangan markazlashtirilgan pul jamg'armasi;

Respublika byudjeti – Davlat byudjetining umumdavlat tusidagi tadbirlarni moliyalashtirishda foydalaniladigan qismi bo'lib, unda daromadlar manbalari va ulardan tushumlar miqdori, shuningdek, moliya yili mobaynida aniq maqsadlar uchun ajratiladigan mablag'lar sarfi yo'nalishlari va miqdori nazarda tutiladi;

Mahalliy byudjet – Davlat byudjetining tegishli viloyat, tuman, shahar pul mablag'lari jamg'armasini tashkil etuvchi bir qismi bo'lib, unda daromadlar manbalari va ulardan tushumlar miqdori, shuningdek, moliya yili mobaynida aniq maqsadlar uchun ajratiladigan mablag'lar sarfi yo'nalishlari va miqdori nazarda tutiladi;

Qoraqalpog'iston respublikasining byudjeti – Davlat byudjetining Qoraqalpog'iston Respublikasi pul mablag'lari jamg'armasini tashkil etuvchi bir qismi bo'lib, byudjetda daromadlar manbalari va ulardan tushumlar miqdori, shuningdek, moliya yili mobaynida aniq maqsadlar uchun ajratiladigan mablag'lar sarfi yo'nalishlari va miqdori nazarda tutiladi;

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;

Byudjet tasnifi – byudjet tizimi byudjetlarining daromadlari va xarajatlari, shuningdek, Davlat byudjeti taqchilligini qoplash manbalarini guruhlashdan iborat bo'lib, byudjet tizimi byudjetlarini shakllantirish, tuzish va ijro etishni tizimlashtirish;

Yagona g'azna hisobvarag'i – O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan boshqariladigan, byudjet tizimi byudjetlarining daromadlari va boshqa tushumlari kiritiladigan hamda xarajatlari to'lanadigan, O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida ochilgan maxsus bank hisobvarag'i;

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;

Buxgalteriya hisobi – tashkilotning aktivlari qiymatini va ularning shakllanish manbalari ma'lumotlarni yig'ish, ro'yxatga olish va umumlashtirishirilgan tizim;

Byudjetdan mablag' oluvchilar – Davlat Byudjetidan mablag' ajratilishi nazarda tutilgan yuridik va jismoniy shaxslar, shuningdek, kapital ta'mirlash buyurtmachilari.

Aktiv hisobvaraqlar – aktiv mablag‘larni ifodalaydi. Aktivlarning qoldig‘i va ortishi uning debetida ularning kamayishi esa uning kreditida aks ettiriladi;

Passiv hisobvaraqlar – mablag‘lar manbai va majburiyatlarni ifodalaydi. Mablag‘lar manbai va majburiyatlarning qoldig‘i hamda ortishi uning kreditida, ularning kamayishi esa hisobvaraqlarning debetida aks ettiriladi.

Buxgalteriya schyoti – korxonalar iqtisodiy resurslarining holati va harakati haqidagi buxgalteriya axborotini qayd etish va saqlash uslubi va ularga bo‘lgan talablar;

Schyotlar rejasi – birinchi va ikkinchi tartibdagi buxgalteriya hisobi schyotlarining tizimlashtirilgan (sintetik schyot va subschyot) ro‘yxati;

Tranzit hisobvaraqlar – pul mablag‘larini vaqtinchalik hisobga oluvchi hisobvaraqlar;

Hududiy (respublika) g‘azna hisobvaraqlari – mazkur byudjetlar uchun ochilgan, G‘aznachilik va uning hududiy bo‘linmalari tomonidan boshqariladigan maxsus bank hisobvaraqlari;

Moliya yili – birinchi yanvardan toki o‘ttiz birinchi dekabr kunining oxirigacha bo‘lgan vaqtni o‘z ichiga oluvchi davr;

Daromadlar va xarajatlar smetasi – byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari jamg‘armalarining tegishli yil choragi yoki moliya yili uchun kutilayotgan tushumlari va xarajatlari aks ettiriladigan hujjat;

Xarajatlar smetasi – tashkilotlar tomonidan joriy moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan hujjat bo‘lib, unda tashkilotlar uchun xarajatlar moddolari bo‘yicha aks ettiriladigan hujjat.

Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag‘lari – qonunchilikda nazarda tutilgan byudjetdan tashqari manbalar hisobidan tashkilotlar ixtiyoriga kelib tushadigan mablag‘lardir. Byudjetdan tashqari mablag‘lar bo‘yicha smeta – tashkilotlar tomonidan joriy moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan hujjat bo‘lib, unda

tashkil bo'lish manbalari va ushbu mablag'larning qonunchilikka muvofiq foydalanish yo'nalishlari ko'rsatilgan holda byudjetdan tashqari daromadlar tushumlarining prognoz hajmlari aks ettiriladi.

Byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari mablag'lari – ijtimoiy to'lovlar uchun byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi, ota-onalarning maktabgacha va maktabdan tashqari tashkilotlarda bolalarni saqlash uchun, jumladan musiqa maktablarida bolalarni o'qitish uchun to'lovlari, ishchilardan oziq-ovqat hisob-kitoblari uchun tushumlar (maktabgacha bolalar tashkilotlari, internatlar va boshqalar), ular tomonidan ish joyidan oladigan, keyinchalik joriy qonunchilikda belgilangan maqsadlarga yo'naltirilishi bilan g'azna hisobvaraqlariga o'tkaziladigan mablag'lar;

Balans – lotincha bis – ikki marta, band – tarozi pallasi so'zlaridan tarkib topib, tom ma'noda ikki palla degan ma'noni anglatadi va tenglik tushunchasi sifatida ishlatiladi;

Xarajatlar smetasi ijrosi haqida hisobot – ushbu hisobot yordamida byudjet tashkilotining hisobot choragi mobaynida xarajatlar smetasining ijrosini tahlil qilish mumkin;

Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumotnoma – byudjet tashkilotining hisobot davriga yuzaga kelgan barcha debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida batafsil ma'lumotlarni tahlil qilish mumkin;

Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot – mazkur jamg'armaning har bir tushum turi bo'yicha byudjet tashkilotiga hisobot davrida qancha mablag'lar kelib tushganligi va mazkur mablag'larni qanday maqsadlarga sarflanganligi to'g'risidagi ma'lumotlar;

Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot – mazkur jamg'armaning har bir tushum turi bo'yicha byudjet tashkilotiga hisobot davrida qancha mablag'lar kelib

tushganligi va mazkur mablag'larni qanday maqsadlarga sarflanganligi to'g'risidagi ma'lumotlar;

Joriy yilning moliyaviy natijalari to'g'risida hisobot – mazkur hisobot tashkilotning joriy yilning yakunlari bo'yicha moliyaviy faoliyatining natijasi, ya'ni, har bir daromad (tushum)larning turlarini mazkur daromadlar (tushumlar) hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar bilan solishtirish natijasi bo'yicha ma'lumotlarni umumlashtirish va tahlil qilish uchun tuziladi;

Moliyaviy natijalar – bu xo'jalik subyektlarida ma'lum bir hisobot davrida xo'jalik jarayoni natijasida o'ziga qarashli mablag'larni oshishi yoki kamayishidir;

Yakuniy moliyaviy natija – bu byudjet tashkilotining hisobot yili yakunida daromadlar va xarajatlar smetalari ijrosi bo'yicha daromadlar bilan haqiqiy xarajatlar o'rtasida yuzaga keladigan farqidir;

Hisobot davri – tashkilot moliyaviy jadvallar asosida buxgalteriya hisobotlarini tuzadigan sana;

Rejalashtirish davri – ikki moliyaviy yil, joriy yildan keyingi moliya yili;

Joriy moliya yili – byudjetning ijrosi yili bo'lgan, keyingi moliyaviy yil uchun byudjet loyihasi tayyorlash va ko'rib chiqish (keyingi moliyaviy yil va rejalashtirish davri);

Daromadlar bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari – byudjet tizimi byudjetlari daromadlarining g'azna ijrosi jarayonida tegishli byudjetlar daromadlarining tasdiqlangan miqdori, daromadlarning kassa tushumlari hajmi va tegishli byudjetlarga va byudjetlardan daromadlar turi va manbasi bo'yicha amalga oshirilgan qaytarish (hisobga olish) summalari bo'yicha ma'lumotlarni aks ettirish uchun mo'ljallangan analitik hisob registrlari;

Hisoblangan daromadlar – Davlat soliq qo'mitasi, Davlat bojxona qo'mitasi, boshqa majburiy to'lovlarni undirish vazifasini amalga oshiruvchi davlat organlari (tashkilotlar) hamda byudjet

tashkilotlari (byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari bo'yicha) tomonidan moliya organlariga daromadlar tasnifi kodlari bo'yicha taqdim etilgan tegishli byudjetlar hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalariga o'tkazib berilishi hisobga olingan daromadlar to'g'risidagi ma'lumotlar;

Daromadlar bo'yicha majburiyatlar – davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalariga daromatlarni hisoblanishini va ularni bajarilishini ifodalaydi;

Kassa daromadlari – davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalariga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar hamda qonun hujjatlariga muvofiq boshqa daromadlar sifatida o'tkazilgan pul mablag'lari;

Soliq va boshqa majburiy to'lovlarni undirish bo'yicha vakolatli organlar – qonun hujjatlariga muvofiq soliqlar, boshqa majburiy to'lovlar, ma'muriy jarimalar va moliyaviy sanksiyalarni (bundan buyon matnda to'lovlar deb yuritiladi) undirilishini amalga oshiruvchi organlar;

Kassa xarajatlari – davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari pul mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar;

Xarajatlar moddasi – byudjet tasnifining qismi bo'lib, Davlat byudjeti xarajatlarining iqtisodiy tayinlanishi va to'lovlarni aniq turlarini ifodalaydi;

Hisoblangan xarajatlar – byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilar tomonidan davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari mablag'lari hisobidan olingan moliyaviy majburiyatlar;

Xarajatlar bo'yicha majburiyatlar – davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari mablag'lari hisobidan xarajatlarning hisoblanishi va ularni bajarilishini ifodalaydi;

Boshqa jamg'armalar – O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Respublika maqsadli kitob jamg'armasi va O'zbekiston Respublikasi Xalq ta'limi vazirligi huzuridagi Bolalar sportini rivojlantirish jamg'armasi;

Qoraqalpog'iston Respublikasining byudjeti – Davlat byudjetining Qoraqalpog'iston Respublikasi pul mablag'lari jamg'armasini tashkil etuvchi bir qismi bo'lib, byudjetda daromadlar manbalari va ulardan tushumlar miqdori, shuningdek, moliya yili mobaynida aniq maqsadlar uchun ajratiladigan mablag'lar sarfi yo'nalishlari va miqdori nazarda tutiladi;

Hududiy g'azna hisobvarag'lari – mazkur byudjetlar uchun ochilgan, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalari tomonidan boshqariladigan maxsus bank hisobvaraqlari.

Mahalliy byudjet – Davlat byudjetining tegishli viloyat, tuman, shahar pul mablag'lari jamg'armasini tashkil etuvchi bir qismi bo'lib, unda daromadlar manbalari va ulardan tushumlar miqdori, shuningdek, moliya yili mobaynida aniq maqsadlar uchun ajratiladigan mablag'lar sarfi yo'nalishlari va miqdori nazarda tutiladi;

Davlat jamg'armalari – Maxsus maqsadlarni amalga oshirishni moliyaviy jihatdan ta'minlash uchun mo'ljallangan markazlashtirilgan pul jamg'armasi;

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;

Davlat byudjetining pul mablag'larini boshqarish – byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlarini o'z vaqtida amalga

o'shish maqsadida hududiy (respublika) g'azna hisobvaraqlaridagi pul mablag'larini boshqarish;

Yillik hisobot – moliya yili natijasi bo'yicha shakllantiriladigan hisobot;

Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari – qonunchilikda nazarda tutilgan byudjetdan tashqari manbalar hisobidan tashkilotlar ixtiyoriga kelib tushadigan mablag'lar;

Davlat sektorida buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari – davlat sektoridagi tashkilotlarda (davlat ishtirokidagi tijorat korxonalaridan tashqari) yuqori sifatda jahon standartlari asosida moliyaviy hisobotlarni tuzish bo'yicha xalqaro miqyosda umumqabul qilingan qoidalardir;

Elektron to'lov markazi – yagona g'azna hisobvarag'iga kirim qilingan mablag'larni Davlat moliyasini boshqarishni axborot tizimiga qabul qilish, ularni me'yoriy-huquqiy hujjatlarga asosan tegishli g'azna hisobvaraqlariga taqsimlash, qaytarish, daromadlarni bir daromad turidan boshqa daromad turiga o'tkazish hamda shaxsiy g'azna hisobvaraqlari orqali yagona g'azna hisobvarag'idan xarajatlarni amalga oshirishda tegishli dasturiy funksiyalarni amalga oshiruvchi modul;

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining axborot tizimi – byudjet tizimi byudjetlarining byudjet jarayonini kompleks avtomatlashtirish, shu jumladan byudjet tizimi byudjetlari ijrosi bilan bog'liq operatsiyalarni aks ettirish uchun mo'ljallangan axborot tizimi.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

Asosiy adabiyotlar:

1. Normativ-huquqiy hujjatlar:

1. O'zbekiston Respublikasi "Byudjet kodeksi" 26-dekabr 2013-yildagi O'RQ-360 sonli O'zR. qonuni;

2. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida" O'zbekiston Respublikasining qonuni 13-aprel 2016-yil O'RQ-404 sonli;

3. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha harakatlar strategiyasi to'g'risida Farmoni (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2017-y., 6-son, 70-modda);

4. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 11-oktyabr 2010-yil 2146-son bilan ro'yxatga olingan "O'zbekiston Respublikasi Byudjet tasnifini qo'llash bo'yicha" Yo'riqnoma;

5. "O'zbekiston Respublikasi Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti g'azna ijrosi byudjet hisobi to'g'risida yo'riqnoma" O'zR Moliya vazirligining 2013-yil 2-dekabrda 157-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan (ilovalari va o'z kuchida qolgan tegishli bandlari);

6. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan ishlab chiqiladigan yo'riqnomalarga, jumladan "O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2016-yil 17-martdagi 49-son buyrug'i bilan tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari g'azna ijrosi byudjet hisobining Yagona hisobvaraqlar rejasini qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma";

7. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining buyrug'i "O'zbekiston Respublikasi byudjet tizimi byudjetlarining g'azna ijrosi qoidalarini tasdiqlash haqida" (O'zbekiston Respublikasi Adliya

vazirligi tomonidan 2016-yil 22-dekabrda ro'yxatdan o'tkazildi, ro'yxat raqami 2850);

8. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 22-dekabr 2010-yil 2169-son bilan ro'yxatga olingan "Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Yo'riqnoma";

9. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2014-yil 15-dekabrda 2634-son bilan ro'yxatga olingan "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";

10. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 14-yanvar 2004-yil 1297-son bilan ro'yxatga olingan "Buxgalteriya hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanuvi to'g'risida"gi Nizom;

11. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 18-yanvar 2013-yil 2414-son bilan ro'yxatga olingan "O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va uning hududiy bo'linmalarida byudjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy g'azna hisobvaraqlarini ochish, yopish va yuritish Qoidolari";

12. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 13-noyabr 2012-yil 2400 – son bilan ro'yxatga olingan "Byudjet tashkilotlari daromadlari va xarajatlarning buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Nizom;

13. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2018-yil 15-fevralda ro'yxatdan o'tkazildi, ro'yxat raqami 2971 "Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo'yicha Qoidalar".

2. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining asarlari va ma'ruzalari:

14. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. T: "O'zbekiston" NMIU, 2016. – 56 b.

15. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. - Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017. - 488 b.

16. Mirziyoyev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. T: "O'zbekiston" NMIU, 2017. –32 b.

3. Maxsus adabiyotlar:

17. Ostanaqulov M. Byudjet hisobi. Darslik. T: "Talqin". 2008. 424-b

18. Ostanaqulov M. Davlat sektori va buxgalteriya hisobi. T.: "IQTISOD-MOLIYA", 2009;

19. A.Tuychiyev, K.Ibragimov "Byudjet hisoboti". O'quv qo'llanma. – T.: "Moliya-iqtisod". 2018. 288 b.;

20. Karimova Z.X., Djamalov X.N., Islamkulov A.X. Byudjet tizimi. O'quv qo'llanma. T.: "VORIS NASHRIYOT", 2012 y. 280 b.

Qo'shimcha adabiyotlar:

21. Vaxobov A., Malikov T. Moliya. Darslik. – T.: "Noshir", 2011 y. 712 bet.;

22. И.Мамаджанов. "Концепция совершенствование системы бухгалтерского учёта и отчетности на основе адаптации Международных стандартов финансовой отчетности общественного сектори". – T.: Программа развития Организации Объединенных Натций, 2013 г.;

23. Qosimova G. Davlat byudjeti ijrosining g'aznachilik tizimi. O'quv qo'llanma. - T.: "Iqtisod-moliya", 2008.

24. Public sector accounting reform Tatjana Jovanović Senior lecturer, Ph.D., University of Ljubljana, Faculty of Administration, Ljubljana, Slovenia;

25. Сорокин, Антон Николаевич, “Бухгалтерский учёт в бюджетных учреждениях Франции и России”, Москва 2004 г.;26.

26. Табалина С.А. (2011. №3) Международные стандарты отчетности организации сектора государственного управления;

27. Кондраков Н.П., Кондраков И.Н.. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях. -М.: Проспект, 2006.;

28. М.А. Рябова, Д.Г. Айнулова, Бюджетный учёт и отчётность: учебное пособие /– Улёновск: УИГТУ, 2010. – 184 с.;

29. Мелникова Екатерина Владимировна, “Развитие бухгалтерского учёта государственных”, Мичуринск - наукоград РФ, 2010.;

30. Татьяна Чатвергова “Учёт и отчетность бюджетное организации нового типа”, Журнал “Аудит” №7-2013.;

31. Bellanca, S. and Vandernoot, J., (April 2013) Analysis of Belgian Public Accounting and Its Compliance with International Public Sector Accounting Standards (IPSAS) 1, 6 and 22.

32. Internet saytlari:

– www.lex.uz - O‘zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi;

– www.cer.uz - Iqtisodiy tadqiqotlar markazi rasmiy sayti;

– www.gov.uz - O‘zbekiston Respublikasi hukumat portali rasmiy sayti;

– www.cbu.uz - O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki rasmiy sayti;

– <http://www.ifac.org/publicsector> - Davlat sektorida buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari Kengashi veb-sayti;

– www.mf.uz - O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi rasmiy sayti;

– www.tfi.uz – Toshkent moliya instituti sayti.

ILOVALAR

1-ilova

O'zbekiston Respublikasida faoliyat yuritayotgan byudjet tashkilotlari tarkibi to'g'risida MA'LUMOT*

birlikda

№	Hududlar nomi	Tizim muassasalari nomi	2013 yil	2014 yil	2015 yil	2016 yil	2017 yil	2018 yil
1	Qoraqalpoqiston Respublikasi	Sog'liqni saqlash vazirligi	289	282	276	273	82	87
		Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi	100	100	102	103	104	105
		Xalq ta'limi vazirligi	1128	1107	1100	1087	1030	1033
		Boshqalar	663	647	638	631	677	678
2	Andijon viloyati	Sog'liqni saqlash vazirligi	441	398	395	400	86	91
		Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi	133	133	132	132	130	131
		Xalq ta'limi vazirligi	1323	1315	1311	1273	1226	1229
		Boshqalar	1204	1186	1189	1190	1062	1063
3	Buxoro viloyati	Sog'liqni saqlash vazirligi	455	388	378	363	84	89
		Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi	88	88	88	88	83	84
		Xalq ta'limi vazirligi	971	961	962	930	894	896
		Boshqalar	802	797	796	787	809	810
4	Jizzax viloyati	Sog'liqni saqlash vazirligi	275	253	248	255	76	81
		Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi	81	81	82	81	82	83
		Xalq ta'limi vazirligi	784	777	772	763	749	750
		Boshqalar	505	539	543	530	528	529
5	Qashqadaryo viloyati	Sog'liqni saqlash vazirligi	405	388	379	375	118	128
		Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi	150	150	148	147	143	144
		Xalq ta'limi vazirligi	1548	1544	1537	1514	1465	1466
		Boshqalar	826	840	854	852	971	972
6	Navoiy viloyati	Sog'liqni saqlash vazirligi	208	208	207	207	49	54

		Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi	53	53	52	52	47	48
		Xalq ta'limi vazirligi	523	520	522	515	483	484
		Boshqalar	517	513	512	505	490	491
7	Namangan viloyati	Sog'liqni saqlash vazirligi	341	311	307	302	82	87
		Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi	120	120	120	120	116	117
		Xalq ta'limi vazirligi	1244	1238	1228	1188	1167	1168
		Boshqalar	1025	986	986	975	994	995
8	Samarqand viloyati	Sog'liqni saqlash vazirligi	568	466	466	459	96	101
		Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi	182	182	181	181	175	178
		Xalq ta'limi vazirligi	1921	1886	1889	1861	1804	1805
		Boshqalar	1523	1498	1553	1530	1538	1539
9	Surxondaryo viloyati	Sog'liqni saqlash vazirligi	349	335	324	321	68	73
		Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi	124	124	123	123	124	125
		Xalq ta'limi vazirligi	1244	1231	1226	1217	1164	1165
		Boshqalar	1000	983	974	921	984	985
10	Sirdaryo viloyati	Sog'liqni saqlash vazirligi	210	194	187	187	55	57
		Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi	54	55	54	54	52	52
		Xalq ta'limi vazirligi	517	514	510	500	476	476
		Boshqalar	453	452	453	380	381	382
11	Toshkent viloyati	Sog'liqni saqlash vazirligi	389	368	354	348	85	87
		Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi	131	131	130	129	125	125
		Xalq ta'limi vazirligi	1427	1412	1399	1362	1315	1315
		Boshqalar	1285	1340	1381	1379	1301	1301
12	Farg'ona viloyati	Sog'liqni saqlash vazirligi	489	467	457	443	145	147
		Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi	155	158	157	157	156	156
		Xalq ta'limi vazirligi	1663	1677	1673	1647	1596	1596
		Boshqalar	1271	1330	1332	1320	1313	1314
13	Xorazm	Sog'liqni saqlash	236	236	234	235	59	60

	viloyati	vazirligi						
		Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi	94	95	94	94	90	90
		Xalq ta'limi vazirligi	851	843	843	833	780	780
		Boshqalar	674	734	723	723	641	641
14	Toshkent shahri	Sog'liqni saqlash vazirligi	270	265	260	264	259	259
		Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi	138	136	140	142	130	130
		Xalq ta'limi vazirligi	896	892	891	851	790	790
		Boshqalar	1055	1044	1037	995	1003	1002
JAMI		Sog'liqni saqlash vazirligi	4925	4559	4472	4432	1344	1401
		Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi	1603	1606	1603	1603	1557	1566
		Xalq ta'limi vazirligi	16040	15917	15863	15541	14939	14953
		Boshqalar	12803	12889	12971	12718	12692	12704
Jami			35371	34971	34909	34294	30532	30624

O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti,
davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar
byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining
byudjetdan tashqari jamg'armalari g'azna
ijrosi byudjet hisobining Yagona hisobvaraqlar
rejasini qo'llash bo'yicha yo'riqnomaga 1-
ilova

«BOSH KITOB»

(byudjet va/yoki g'aznachilik bo'linmasi nomi)

20__ yil _____ oy

(so'mda)

Sana (oy, sana)	Memo- rial order №	Me- morial- order bo'y- cha jami summa	Sintetik hisobvaraqlar bo'yicha aylanma (ikkilamchi hisobvaraqlar tartibida)					
			Hisobvaraqlar № _____		Hisobvaraqlar № _____		Hisobvaraqlar № _____	
			De- bet	Kre- dit	De- bet	Kre- dit	De- bet	Kre- dit
01.____.20__ y ga qoldiq	...	...	...	...				
...	...	...	...	...				
____ oyga jami aylanma								
Yil boshidan jami aylanma								
01.____.20__ y ga qoldiq								
20__ yil yakuni bo'yicha yakuniy o'tkazmalar								
Qo'shimcha davrda amalga oshirilgan o'tkazmalarga qadar qoldiq								
20__ yil yakuni								

bo'yicha qo'shimcha davrda amalga oshirilgan o'tkazmalarga								
20__ yil yakuni bo'yicha qoldiq								

20__ yil holatiga

Daromadlar

tushumi bo'yicha ma'lumotlar kitobi

O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti,
davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar
byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining
byudjetdan tashqari jamg'armalari g'azna ijrosi
byudjet hisobining Yagona hisobvaraqlar
rejasini qo'llash bo'yicha yo'riqnomaga 2-ilova

(20__ yil holatiga byudjet va/yoki g'aznachilik bo'linmasi nomi) _____ oy

Satr №	Byudjet tasnifi kodi	Byudjet tasnifi kodi	Oy sanasi		Byudjet tasnifi kodi	bo'lim	Oy sanasi				Yil boshidan jami — qoldiq ga
			...				...		...		
			Memorial order №				Memorial order №		Memorial order №		
			...				...		...		
			Kredit				Debet		Kredit Debet		

Daromad hisobvaraqlari bo'yicha jami:

Aniqlanmagan tushumlar:

O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari g'azna ijrosi byudjet hisobining Yagona hisobvaraqlar rejasini qo'llash bo'yicha yo'riqnomaga 3-ilova

20__ yil holatiga

Boshqa byudjetlar bilan hisob-kitoblar kitobi

(20__ yil holatiga byudjet va/yoki g'aznachilik bo'linmasi nomi)

Hisobvaraqlar № _____			Hisobvaraqlar № _____											
Olingan va berilgan mablag'lar			O'zaro hisob-kitob											
aylanma			aylanma											
Sana (oy, sana)	Memorial order №	O'tkazma mazmuni	jami		Shu jumladan joriy chorakda		jami	shu jumladan				IV- cho- rak.		
			debet	kredit	debet	kredit		I -chorak.	II - chorak.	III - chorak.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
qoldiq														
hisobvaraqlar № № _____			(byudjetdan ssuda, berilgan (olingan))											
Aylanma														
kredit			jami		jami		qoldiq							

Jami	shu jumladan				debet	kredit	debet	kredit	debet	kredit	debet	kredit
	I - chorak	II - chorak	III - chorak	IV - chorak								
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

5-ilova

O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari g'azna ijrosi byudjet hisobining Yagona hisobvaraqlar rejasini qo'llash bo'yicha yo'riqnomaga 4-ilova

20__yil holatiga Byudjet ssudalari bo'yicha ma'lumotlar kitobi

№ _____ « ____ » _____ (20__yil holatiga byudjet, jamg'arna va/yoki g'aznachilik bo'linmasi nomi) Qaytarish muddati « ____ » _____ 20__y.

Sana (oy, sana)	Memorial order №	O'tkazma mazmuni	Aylanma		Qoldiq	
			debit	kredit	debit	kredit
1	2	3	4	5	6	7

6-ilova

O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti,
davlat maqsadli va boshqa jamg'armalar
byudjetlari hamda byudjet tashkilotlarining
byudjetdan tashqari jamg'armalari g'azna ijrosi
byudjet hisobining Yagona hisobvaraqlar rejasini
qo'llash bo'yicha yo'riqnomaga 5-ilova

G'azna ijrosi bo'yicha kunlik

Memorial order № _____

« ____ » _____ 20__ yil holatiga yozuv.

(so'mda)

Asos (o'tkazma mazmuni yoki tegishli hujjatlarga belgi)	Debet aylanma	Kredit aylanma	Summa

ilova: _____ varaqda

**Buxgalteriya hisobi va hisoboti
bo'yicha mas'ul shaxs**

(imzo)

(F.I.O)

7-ilova

O'zbekiston Respublikasi Davlat
byudjeti, davlat maqsadli va boshqa
jamg'armalar byudjetlari hamda byudjet
tashkilotlarining byudjetdan tashqari
jamg'armalari g'azna ijrosi byudjet hisobining
Yagona hisobvaraqlar rejasini qo'llash
bo'yicha yo'riqnomaga 6-ilova

(g'aznachilik bo'linmasi nomi)

«__» _____ 20__ yil holatiga

Yagona g'azna hisobvarag'iga daromadlar tushumi bo'yicha ma'lumotnoma

(so'mda)

№	Byudjet tasnifi kodlari		Daromad nomi	Summasi
	Bo'lim	Kichik bo'lim		
	JAMI:			
	Aniqlanmagan tushum			

Buxgalteriya hisobi va hisoboti

bo'yicha mas'ul shaxs

(imzo)

(F.I.O)

O'zbekiston Respublikasi _____ (MAHALLIY) byudjeti ijrosi to'g'risida

CH O R A K L I K H I S O B O T

_____ 20 __ yil holatiga

I. BYUDJET IJROSI BALANSI

O'lchov birligi: ming so'm

AKTIV	Qa- tor- lar	Subs- chyot- lar raqami	Yil bo- shiga qoldiq	Hisobot davri oxiriga qoldiq
1	2	3	4	5
I. PUL MABLAG'LARI.				
Mahalliy byudjetlarning Qoraqalpog'iston Respublikasi respublika byudjeti, viloyatlarning viloyat byudjetlari va Toshkent shahrining shahar byudjetlarini milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1011000 210		
Mahalliy byudjetlar tuman (shahar)lar byudjetlarining milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1011000 220		
Davlat byudjetining boshqa (bank) hisobvaraqlardagi milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1011000 700		
Byudjet tashkilotlari va byudjetdan mablag' oluvchilarning boshqa (bank) hisobvaraqlardagi milliy valyutadagi mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1011000 800		
Milliy valyutadagi aniqlanmagan tushum mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1011000 900		
Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasining milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014001 000		

Byudjet tashkilotlarini Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasining ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun o'tkazib bergan milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot	1014002 000		
Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasining milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot	1014003 000		
Byudjet tashkilotlarini o'tgan yillar debitorlik qarzlarning qaytarilishi hisobidan tushgan milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot	1014004 000		
Maktabgacha ta'lim muassasalarida bolalar ta'minoti uchun ota-onalar tomonidan to'lab berilgan milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot	1014005 000		
Maktabdan tashqari muassasalarda bolalar ta'minoti uchun ota-onalar tomonidan to'lab berilgan milliy valyutadagi (musiqi va san'at maktablari) pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot	1014006 000		
Byudjet tashkilotlarda ishlovchi xodimlardan, ular ishlayotgan joyida ovqatlanganligi bo'yicha hisob-kitoblardan milliy valyutada tushadigan pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot	1014007 000		
Maktab-internatlar va litseylarda bolalarning ta'minoti uchun ota-onalar tomonidan to'lab berilgan milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot	1014008 000		
O'quv muassasalarida to'lov kontrakti asosida tushgan milliy valyutadagi pul mablag'larni hisobga oluvchi schyot	1014009 000		
Ajratmalar hisobiga shakllanadigan vazirlik va idoralarning byudjetdan tashqari jamg'armalari bo'yicha milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot	1014010 000		
Umumta'lim muassasalarida darsliklar ijarasi	1014011		

to'lovidan tushgan byudjetdan tashqari milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		000		
Kapital qo'yilma mablag'lari bo'yicha milliy valyutadagi depozitlarni hisobga oluvchi schyot		1014012 000		
Turg'un davolash-profilaktika muassasalarida davolanayotgan bemorlardan ovqatlanish uchun milliy valyutada undirilgan pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014013 000		
Byudjet tashkilotlarining taqsimlanishi nazarda tutilgan milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014014 000		
Boshqa ta'lim muassasalarida bolalar ta'minoti uchun ota-onalar tomonidan to'lab berilgan milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014015 000		
Byudjet tashkilotlarini boshqa mablag'lari bo'yicha milliy valyutadagi depozitlarini hisobga oluvchi schyot		1014016 000		
Grantlar, insonparvarlik yordami va texnik ko'maklashish vositalari bo'yicha milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1015000 000		
Milliy valyutadagi kredit mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1016000 000		
Byudjet tashkilotlarining valyutadagi hisobvaraqlari		1020000 000		
Pul mablaglarini konvertatsiya qilish uchun hisobvaraq		6010000 300		
Mahalliy byudjetning milliy valyutadagi mablag'lari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot		6011000 200		
Byudjet Tashkilotlarining byudjetdan tashqari rivojlantirish jamg'armasining milliy valyutadagi pul mablag'lari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot		6014001 100		
Byudjet Tashkilotlarining O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari		6014002 100		

pensiya jamg'armasining ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun milliy valyutadagi mablag'lari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot			
Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasining milliy valyutadagi mablag'lari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot	6014003 100		
Maktabdan tashqari ta'lim muassasalarida bolalar ta'minoti uchun ota-onalar milliy valyutadagi tushumlaridan naqd pul mablag'i olish uchun tranzit schyot	6014006 100		
O'quv muassasalarida o'qishdan tushayotgan milliy valyutadagi pul mablag'lar hisobidan naqd pul olish tranzit schyot	6014009 100		
Ajratmalar hisobiga shakllanadigan vazirlik va idoralarning byudjetdan tashqari milliy valyutadagi jamg'armalari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot	6014010 100		
Taqsimlanishi nazarda tutilgan milliy valyutadagi tushumlar (tibbiyot muassasalari uchun) hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyoti	6014014 100		
Boshqa ta'lim muassasalarida bolalar ta'minoti uchun milliy valyutadagi ota-onalar to'lovi hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyoti	6014015 100		
Grantlar, insonparvarlik yordami va texnik ko'maklashish vositalari bo'yicha milliy valyutadagi jamg'armalari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot	6015000 100		
Milliy valyutadagi kredit mablag'lari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot	6016000 100		
Byudjet tashkilotining byudjetdan tashqari milliy valyutadagi ichki depozit mablag'larini hisobga oluvchi schyot	6014911 100		
Byudjet tashkilotining byudjetdan tashqari milliy	6014912		

valyutadagi tashqi depozit mablag'larini hisobga oluvchi schyot		100		
JAMI		x		
2. XARAJATLAR.				
Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan milliy valyutadagi jami kassa xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar		2010000 000		
Byudjet tashkilotlarning byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan milliy valyutadagi jami kassa xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar		2110000 000		
Byudjet tashkilotlarini Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasining ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun milliy valyutadagi mablag'lari hisobidan jami kassa xarajatlarni hisobga oluvchi schyot		2410000 000		
Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'larini oluvchilarning byudjetga o'tkazilishi lozim bo'lgan (o'tgan yilning debitor qarzdorligini, kamomadlarni, tekshiruv natijasiga ko'ra aniqlangan o'zlashtirishlarni) milliy valyutadagi mablag'lari bo'yicha jami kassa xarajatlarini hisobga oluvchi schyot		2510000 000		
Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan xorijiy valyutadagi jami kassa xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar		2020000 000		
Byudjet tashkilotlarning byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan xorijiy valyutadagi jami kassa xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar		2120000 000		
3. BERILGAN SSUDALAR.				
Respublika byudjetidan mahalliy byudjetlarga berilgan milliy valyutadagi byudjet ssudalarini hisobga oluvchi schyot		6311000 100		
Mahalliy byudjetlarda yuqori byudjetdan quyi byudjetlarga berilgan milliy valyutadagi byudjet		6311000 200		

ssudalarini hisobga oluvchi schyot				
4. HISOB-KITOBLAR.				
Milliy valyutadagi respublika byudjeti bilan o'zaro hisob-kitoblarni hisobga oluvchi schyot		6411000 100		
Milliy valyutadagi mahalliy byudjetlar bilan o'zaro hisob-kitoblarni hisobga oluvchi schyot		6411000 200		
Milliy valyutadagi davlat byudjeti bajarilishi jarayonida yuzaga keladigan boshqa o'zaro hisob-kitoblarni hisobga oluvchi schyot		6411000 300		
6. O'TKAZIB BERILGAN MABLAG'LAR.				
Respublika byudjetidan berilgan va olingan mablag'larni hisobga oluvchi schyot		6511000 100		
Mahalliy byudjetlardan berilgan va olingan mablag'lar		6611000 200		
BALANS		x		
PASSIV	Qa- tor- lar	Subs chyotlar raqami	Yil bo- shiga qoldiq	Hisobot davri oxiriga qoldiq
1	2	3	4	5
7. DAROMADLAR.				
Davlat byudjetini milliy valyutadagi kassa daromadlarini hisobga oluvchi schyot		4010000 000		
Byudjet tashkilotlarini byudjetdan tashqari jamg'armalari milliy valyutadagi mablag'lari bo'yicha kassa daromadlarni hisobga oluvchi schyot		4110000 000		
Byudjet tashkilotlarida ishlovchi xodimlarga pensiya jamg'armasi to'lovlari bo'yicha milliy valyutadagi kassa daromadlarini hisobga oluvchi schyot		4410000 000		
O'tgan yilgi debitorlik qarzdorliklar, kamomadlar, tekshiruv natijasiga ko'ra to'lovlar bo'yicha milliy valyutadagi kassa daromadlarni hisobga oluvchi schyot		4510000 000		

G'aznachilikda milliy valyutadagi aniqlanmagan tushumlar		4610000 000		
Davlat byudjetining xorijiy valyutadagi kassa daromadlarini hisobga oluvchi schyot		4020000 000		
Byudjet tashkilotlarining valyuta hisobraqamidagi mablag'lar tushumi		4120000 000		
G'aznachilikda xorijiy valyutadagi aniqlanmagan tushumlar		4620000 000		
8. HISOB-KITOBLAR.				
Milliy valyutadagi respublika byudjeti bilan o'zaro hisob-kitoblarni hisobga oluvchi schyot		6411000 100		
Milliy valyutadagi mahalliy byudjetlar bilan o'zaro hisob-kitoblarni hisobga oluvchi schyot		6411000 200		
Milliy valyutadagi davlat byudjeti bajarilishi jarayonida yuzaga keladigan boshqa o'zaro-hisob kitoblarni hisobga oluvchi schyot		6411000 300		
9. OLINGAN SSUDA				
Respublika byudjetidan mahalliy byudjetlarga berilgan milliy valyutadagi byudjet ssudalarini hisobga oluvchi schyot		6311000 100		
Mahalliy byudjetlarda yuqori byudjetdan quyi byudjetlarga berilgan milliy valyutadagi byudjet ssudalarini hisobga oluvchi schyot		6311000 200		
10. OLINGAN MABLAG'LAR.				
Respublika byudjetidan berilgan va olingan mablag'larni hisobga oluvchi schyot		6511000 100		
Mahalliy byudjetlardan berilgan va olingan mablag'lar		6611000 200		
11. NATIJALAR.				
Byudjet mablag'lari bo'yicha milliy valyutadagi moliyaviy kassa ijrosining natijalarini hisobga oluvchi schyot		9012000 000		
Byudjet tashkilotining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha milliy valyutadagi moliyaviy		9112000 000		

kassa ijrosining natijalarini hisobga oluvchi schyot				
Byudjet tashkilotlarni Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasining ijtimoiy nafaqalari bo'yicha milliy valyutadagi moliyaviy kassa ijrosining natijalarini hisobga oluvchi schyotlar		9412000 000		
O'tgan yilning debitor qarzdorligini, kamomadlarni, tekshiruv natijasiga ko'ra byudjetga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lari bo'yicha milliy valyutadagi moliyaviy kassa ijrosining natijalarini hisobga oluvchi schyot		9512000 000		
BALANS				

Moliya organi rahbari

(imzo)

(F.I.O)

G'aznachilik bo'linmasi boshlig'i

(imzo)

(F.I.O)

Byudjet bo'limi boshlig'i

(imzo)

(F.I.O)

Moliya organi bosh hisobchisi

(imzo)

(F.I.O)

G'aznachilik bo'linmasi mas'ul shaxs

(imzo)

(F.I.O)

20 __ y. " ____ "

O'zbekiston Respublikasi respublika byudjeti ijrosi to'g'risida				
CH O R A K L I K H I S O B O T				
_____ 20__ yil holatiga				
I. BYUDJET IJROSI BALANSI				
O'lchov birligi: ming so'm				
AKTIV	Qa- tor- lar	Sub Schyot lar raqami	Yil boshiga qoldiq	Hisobot davri oxiriga qoldiq
1	2	3	4	5
I. PUL MABLAG'LARI.				
O'zbekiston Respublikasi respublika byudjetining milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1011000 100		
Davlat byudjetining boshqa (bank) hisobvaraqlardagi milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1011000 700		
Byudjet tashkilotlari va byudjetdan mablag' oluvchilarning boshqa (bank) hisobvaraqlardagi milliy valyutadagi mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1011000 800		
Milliy valyutadagi aniqlanmagan tushum mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1011000 900		
Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasining milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014001 000		
Byudjet tashkilotlarini Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasining ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun o'tkazib bergan milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014002 000		
Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish		1014003		

va rivojlantirish jamg'armasining milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		000		
Byudjet tashkilotlarini o'tgan yillar debitorlik qarzlarning qaytarilishi hisobidan tushgan milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014004 000		
Maktabgacha ta'lim muassasalarida bolalar ta'minoti uchun ota-onalar tomonidan to'lab berilgan milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014005 000		
Maktabdan tashqari muassasalarda bolalar ta'minoti uchun ota-onalar tomonidan to'lab berilgan milliy valyutadagi (musiqa va san'at maktablari) pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014006 000		
Byudjet tashkilotlarda ishlovchi xodimlardan, ular ishlayotgan joyida ovqatlanganligi bo'yicha hisob-kitoblardan milliy valyutada tushadigan pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014007 000		
Maktab-internatlar va litseylarda bolalarning ta'minoti uchun ota-onalar tomonidan to'lab berilgan milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014008 000		
O'quv muassasalarida to'lov kontrakti asosida tushgan milliy valyutadagi pul mablag'larni hisobga oluvchi schyot		1014009 000		
Ajratmalar hisobiga shakllanadigan vazirlik va idoralarning byudjetdan tashqari jamg'armalari bo'yicha milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014010 000		
Umumta'lim muassasalarida darsliklar ijarasi to'lovidan tushgan byudjetdan tashqari milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi		1014011 000		

schyot				
Kapital qo'yilma mablag'lari bo'yicha milliy valyutadagi depozitlarni hisobga oluvchi schyot		1014012 000		
Turg'un davolash-profilaktika muassasalarida davolanayotgan bemorlardan ovqatlanish uchun milliy valyutada undirilgan pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014013 000		
Byudjet tashkilotlarining taqsimlanishi nazarda tutilgan milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014014 000		
Boshqa ta'lim muassasalarida bolalar ta'minoti uchun ota-onalar tomonidan to'lab berilgan milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014015 000		
Byudjet tashkilotlarini boshqa mablag'lari bo'yicha milliy valyutadagi depozitlarini hisobga oluvchi schyot		1014016 000		
Grantlar, insonparvarlik yordami va texnik ko'maklashish vositalari buyicha milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1015000 000		
Milliy valyutadagi kredit mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1016000 000		
Byudjet tashkilotlarining valyutadagi hisobvaraqlari		1020000 000		
Pul mablag'larini konvertatsiya qilish uchun hisobvarak		6010000 300		
Respublika byudjetining milliy valyutadagi mablag'lari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot		6011000 100		
Byudjet Tashkilotlarining byudjetdan tashqari rivojlantirish jamg'armasining milliy valyutadagi pul mablag'lari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot		6014001 100		

Byudjet Tashkilotlarining O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasining ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun milliy valyutadagi mablag'lari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot		6014002 100		
Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasining milliy valyutadagi mablag'lari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot		6014003 100		
Maktabdan tashqari ta'lim muassasalarda bolalar ta'minoti uchun ota-onalar milliy valyutadagi tushumlaridan naqd pul mablag'i olish uchun tranzit schyot		6014006 100		
O'quv muassasalarida o'qishdan tushayotgan milliy valyutadagi pul mablag'lar hisobidan naqd pul olish tranzit schyoti		6014009 100		
Ajratmalar hisobiga shakllanadigan vazirlik va idoralarning byudjetdan tashqari milliy valyutadagi jamg'armalari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot		6014010 100		
Taqsimlanishi nazarda tutilgan milliy valyutadagi tushumlar (tibbiyot muassasalari uchun) hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyoti		6014014 100		
Boshqa ta'lim muassasalarida bolalar ta'minoti uchun milliy valyutadagi ota-onalar to'lovi hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyoti		6014015 100		
Grantlar, insonparvarlik yordami va texnik ko'maklashish vositalari bo'yicha milliy valyutadagi jamg'armalari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot		6015000 100		
Milliy valyutadagi kredit mablag'lari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot		6016000 100		

Davlat byudjetining milliy valyutadagi ichki depozit mablag'larini hisobga oluvchi schyot	6011911 100		
Byudjet tashkilotining byudjetdan tashqari milliy valyutadagi ichki depozit mablag'larini hisobga oluvchi schyot	6014911 100		
Davlat byudjetining milliy valyutadagi tashqi depozit mablag'larini hisobga oluvchi schyot	6011912 100		
Byudjet tashkilotining byudjetdan tashqari milliy valyutadagi tashqi depozit mablag'larini hisobga oluvchi schyot	6014912 100		
2. AKSIYA VA KAPITALDA ISHTIROK ETISH			
Milliy valyutada ichki aksiya va kapitalda ishtirok etishning boshqa shakllarini hisobga oluvchi schyot	6014911 400		
Milliy valyutada tashqi aksiya va kapitalda ishtirok etishning boshqa shakllarini hisobga oluvchi schyot	6014912 400		
JAMI	x		
3. XARAJATLAR.			
Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan milliy valyutadagi jami kassa xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar	2010000 000		
Byudjet tashkilotlarning byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan milliy valyutadagi jami kassa xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar	2110000 000		
Byudjet tashkilotlarini Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasining ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun milliy valyutadagi mablag'lari hisobidan jami kassa xarajatlarni hisobga oluvchi schyot	2410000 000		
Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'larini oluvchilarning byudjetga o'tkazilishi lozim bo'lgan (o'tgan yilning debitor qarzdorligini,	2510000 000		

kamomadlarni, tekshiruv natijasiga ko'ra aniqlangan o'zlashtirishlarni) milliy valyutadagi mablag'lari bo'yicha jami kassa xarajatlarini hisobga oluvchi schyot				
Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan xorijiy valyutadagi jami kassa xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar		2020000 000		
Byudjet tashkilotlarning byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan xorijiy valyutadagi jami kassa xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar		2120000 000		
4. BERILGAN SSUDALAR.				
Respublika byudjetidan mahalliy byudjetlarga berilgan milliy valyutadagi byudjet ssudalarini hisobga oluvchi schyot		6311000 100		
Respublika byudjetidan rezident yuridik shxaxslarga berilgan milliy valyutadagi byudjet ssudalarini hisobga oluvchi schyot		6311000 300		
Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarga milliy valyutada berilgan ssudalarni hisobga oluvchi schyot		6311000 400		
5. HISOB-KITOBLAR.				
Milliy valyutadagi respublika byudjeti bilan o'zaro hisob-kitoblarni hisobga oluvchi schyot		6411000 100		
Milliy valyutadagi davlat byudjeti bajarilishi jarayonida yuzaga keladigan boshqa o'zaro hisob- kitoblarni hisobga oluvchi schyot		6411000 300		
6. O'TKAZIB BERILGAN MABLAG'LAR.				
Respublika byudjetidan berilgan va olingan mablag'larni hisobga oluvchi schyot		6511000 100		
7. BERILGAN ICHKI VA TASHQI KREDIT.				
Nomoliyaviy davlat tashkilotlariga milliy valyutadagi berilgan ichki kreditlarni hisobga		6014911 350		

oluvchi schyot				
Nodavlat notijorat tashkilotlarga milliy valyutadagi berilgan ichki kreditlarni hisobga oluvchi schyot		6014911 360		
Moliyaviy tashkilotlarga milliy valyutadagi berilgan ichki kreditlarni hisobga oluvchi schyot		6014911 370		
Milliy valyutadagi boshqa berilgan ichki kreditlashni hisobga oluvchi schyot		6014911 390		
Milliy valyutadagi tashqi berilgan kredit va qarzlarni hisobga oluvchi schyot		6014912 300		
8. ICHKI VA TASHQI OLINGAN QIMMATLI QOG'OZLAR BO'YICHA				
Milliy valyutadagi olingan qimmatli qog'ozlar (aksiyalar bundan mustasno)ni hisobga oluvchi schyot		6014100 100		
Milliy valyutada olingan tashqi qimmatli qog'ozlar (aksiyalar bundan mustasno)ni hisobga oluvchi schyot		6014100 200		
BALANS		x		
PASSIV	Qa- tor- lar	Sub Schyot lar raqami	Yil boshiga qoldiq	Hisobot davri oxiriga qoldiq
1	2	3	4	5
9. DAROMADLAR.				
Davlat byudjetini milliy valyutadagi kassa daromadlarini hisobga oluvchi schyot		4010000 000		
Byudjet tashkilotlarini byudjetdan tashqari jamg'armalari milliy valyutadagi mablag'lari bo'yicha kassa daromadlarni hisobga oluvchi schyot		4110000 000		
Byudjet tashkilotlarida ishlovchi xodimlarga pensiya jamg'armasi to'lovlari bo'yicha milliy		4410000 000		

valyutadagi kassa daromadlarini hisobga oluvchi schyot				
O'tgan yilgi debitorlik qarzdorliklar, kamomadlar, tekshiruv natijasiga ko'ra to'lovlar bo'yicha milliy valyutadagi kassa daromatlarni hisobga oluvchi schyot		4510000 000		
G'aznachilikda milliy valyutadagi aniqlanmagan tushumlar		4610000 000		
Davlat byudjetining xorijiy valyutadagi kassa daromadlarini hisobga oluvchi schyot		4020000 000		
Byudjet tashkilotlarining valyuta hisobraqamidagi mablag'lar tushumi		4120000 000		
G'aznachilikda xorijiy valyutadagi aniqlanmagan tushumlar		4620000 000		
10. HISOB-KITOBLAR.				
Milliy valyutadagi respublika byudjeti bilan o'zaro hisob-kitoblarni hisobga oluvchi schyot		6411000 100		
Milliy valyutadagi davlat byudjeti bajarilishi jarayonida yuzaga keladigan boshqa o'zaro hisob- kitoblarni hisobga oluvchi schyot		6411000 300		
11. OLINGAN SSUDA				
Respublika byudjetidan mahalliy byudjetlarga berilgan milliy valyutadagi byudjet ssudalarini hisobga oluvchi schyot		6311000 100		
Respublika byudjetidan rezident yuridik shaxslarga berilgan milliy valyutadagi byudjet ssudalarini hisobga oluvchi schyot		6311000 300		
Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarga milliy valyutada berilgan ssudalarni hisobga oluvchi schyot		6311000 400		
12. OLINGAN ICHKI VA TASHQI KREDITLAR				
Nomoliyaviy davlat tashkilotlaridan milliy		6014921		

valyutada olingan ichki kreditlarni hisobga oluvchi schyot		240		
Nodavlat notijorat tashkilotlardan milliy valyutada olingan ichki kreditlarni hisobga oluvchi schyot		6014921 250		
Moliyaviy tashkilotlardan milliy valyutada olingan ichki kreditlarni hisobga oluvchi schyot		6014921 260		
Boshqa tashkilotlardan milliy valyutada olingan ichki kreditlarni hisobga oluvchi schyot		6014921 290		
Xorijiy hukumatlardan olingan milliy valyutadagi kreditlarni hisobga oluvchi schyot		6014922 210		
Xalqaro tashkilotlardan olingan milliy valyutadagi kreditlarni hisobga oluvchi schyot		6014922 220		
Moliyaviy tashkilotlardan (xalqaro tashkilotlar bundan mustasno) olingan milliy valyutadagi kreditlarni hisobga oluvchi schyot		6014922 230		
13. ICHKI VA TASHQI CHIQARILGAN QIMMATLI QOG'OZLAR BO'YICHA				
Milliy valyutada chiqarilgan ichki qimmatli qog'ozlar (aksiyalar bundan mustasno)ni hisobga oluvchi schyot		6014000 100		
Milliy valyutada chiqarilgan tashqi qimmatli qog'ozlar (aksiyalar bundan mustasno)ni hisobga oluvchi schyot		6014000 200		
14. OLINGAN MABLAG'LAR.				
Respublika byudjetidan berilgan va olingan mablag'larni hisobga oluvchi schyot		6511000 100		
15. NATIJALAR.				
Byudjet mablag'lari bo'yicha milliy valyutadagi moliyaviy kassa ijrosining natijalarini hisobga oluvchi schyot		9012000 000		
Byudjet tashkilotining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha milliy valyutadagi moliyaviy kassa ijrosining natijalarini hisobga		9112000 000		

oluvchi schyot				
Byudjet tashkilotlarni Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jang'armasining ijtimoiy nafaqalari bo'yicha milliy valyutadagi moliyaviy kassa ijrosining natijalarini hisobga oluvchi schyotlar		9412000 000		
O'tgan yilning debitor qarzdorligini, kamomadiarni, tekshiruv natijasiga ko'ra byudjetga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lari bo'yicha milliy valyutadagi moliyaviy kassa ijrosining natijalarini hisobga oluvchi schyot		9512000 000		
BALANS				
Moliya organi rahbari		_____ (imzo) _____ (F.I.O)		
G'aznachilik bo'linmasi boshlig'i		_____ (imzo) _____ (F.I.O)		
Byudjet bo'limi boshlig'i		_____ (imzo) _____ (F.I.O)		
Moliya organi bosh hisobchisi		_____ (imzo) _____ _____		

	(F.I.O)		
G'aznachilik bo'linmasi mas'ul shaxs	_____		
	(imzo)		

	(F.I.O)		
20__y. "____" _____			

10-ilova

O'zbekiston Respublikasi davlat byudjeti ijrosi to'g'risida
CH O R A K L I K H I S O B O T

I. BYUDJET IJROSI BALANSI

O'lchov birligi: ming so'm

AKTIV	Qator- lar	Sub Schyot lar raqami	Yil boshiga qoldiq	Hisobot davri oxiriga qoldiq
I	2	3	4	5
I. PUL MABLAG'LARI.				
O'zbekiston Respublikasi respublika byudjetining milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1011000 100		
Mahalliy byudjetlarning Qoraqalpog'iston Respublikasi respublika byudjeti, viloyatlarning viloyat byudjetlari va Toshkent shahrining shahar byudjetlarini milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1011000 210		
Mahalliy byudjetlar tuman (shahar)lar byudjetlarining milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1011000 220		
Davlat byudjetining boshqa (bank) hisobvaraqlardagi milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1011000 700		
Byudjet tashkilotlari va byudjetdan mablag' oluvchilarning boshqa (bank) hisobvaraqlardagi milliy valyutadagi mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1011000 800		
Milliy valyutadagi aniqlanmagan tushum mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1011000 900		
Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasining milliy valyutadagi pul		1014001 000		

mablag'larini hisobga oluvchi schyot				
Byudjet tashkilotlarini Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasining ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun o'tkazib bergan milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014002 000		
Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasining milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014003 000		
Byudjet tashkilotlarini o'tgan yillar debitorlik qarzlarning qaytarilishi hisobidan tushgan milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014004 000		
Maktabgacha ta'lim muassasalarida bolalar ta'minoti uchun ota-onalar tomonidan to'lab berilgan milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014005 000		
Maktabdan tashqari muassasalarda bolalar ta'minoti uchun ota-onalar tomonidan to'lab berilgan milliy valyutadagi (musiqa va san'at maktablari) pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014006 000		
Byudjet tashkilotlarda ishlovchi xodimlardan, ular ishlayotgan joyida ovqatlanligi bo'yicha hisob-kitoblardan milliy valyutada tushadigan pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014007 000		
Maktab-internatlar va litseylarda bolalarning ta'minoti uchun ota-onalar tomonidan to'lab berilgan milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014008 000		

O'quv muassasalarida to'lov kontrakti asosida tushgan milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014009 000		
Ajratmalar hisobiga shakllanadigan vazirlik va idoralarning byudjetdan tashqari jamg'armalari bo'yicha milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014010 000		
Umumta'lim muassasalarida darsliklar ijarasi to'lovidan tushgan byudjetdan tashqari milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014011 000		
Kapital qo'yilma mablag'lari bo'yicha milliy valyutadagi depozitlarni hisobga oluvchi schyot		1014012 000		
Turg'un davolash-profilaktika muassasalarida davolanayotgan bemorlardan ovqatlanish uchun milliy valyutada undirilgan pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014013 000		
Byudjet tashkilotlarining taqsimlanishi nazarda tutilgan milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014014 000		
Boshqa ta'lim muassasalarida bolalar ta'minoti uchun ota-onalar tomonidan to'lab berilgan milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1014015 000		
Byudjet tashkilotlarini boshqa mablag'lari bo'yicha milliy valyutadagi depozitlarini hisobga oluvchi schyot		1014016 000		
Grantlar, insonparvarlik yordami va texnik ko'maklashish vositalari bo'yicha milliy valyutadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1015000 000		

Milliy valyutadagi kredit mablag'larini hisobga oluvchi schyot		1016000 000		
Byudjet tashkilotlarining valyutadagi hisobvaraqlari		1020000 000		
Pul mablag'larini konvertatsiya qilish uchun hisobvaraq		6010000 300		
Respublika byudjetining milliy valyutadagi mablag'lari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot		6011000 100		
Mahalliy byudjetning milliy valyutadagi mablag'lari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot		6011000 200		
Byudjet Tashkilotlarining byudjetdan tashqari rivojlantirish jamg'armasining milliy valyutadagi pul mablag'lari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot		6014001 100		
Byudjet Tashkilotlarining O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasining ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun milliy valyutadagi mablag'lari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot		6014002 100		
Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasining milliy valyutadagi mablag'lari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot		6014003 100		
Maktabdan tashqari ta'lim muassasalarda bolalar ta'minoti uchun ota-onalar milliy valyutadagi tushumlaridan naqd pul mablag'i olish uchun tranzit schyot		6014006 100		
O'quv muassasalarida o'qishdan		6014009		

tushayotgan milliy valyutadagi pul mablag'lar hisobidan naqd pul olish tranzit schyot		100		
Ajratmalar hisobiga shakllanadigan vazirlik va idoralarning byudjetdan tashqari milliy valyutadagi jamg'armalari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot		6014010 100		
Taqsimlanishi nazarda tutilgan milliy valyutadagi tushumlar (tibbiyot muassasalari uchun) hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyoti		6014014 100		
Boshqa ta'lim muassasalarida bolalar ta'minoti uchun milliy valyutadagi otonalar to'lovi hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyoti		6014015 100		
Grantlar, insonparvarlik yordami va texnik ko'maklashish vositalari bo'yicha milliy valyutadagi jamg'armalari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot		6015000 100		
Milliy valyutadagi kredit mablag'lari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit schyot		6016000 100		
Davlat byudjetining milliy valyutadagi ichki depozit mablag'larini hisobga oluvchi schyot		6011911 100		
Byudjet tashkilotining byudjetdan tashqari milliy valyutadagi ichki depozit mablag'larini hisobga oluvchi schyot		6014911 100		
Davlat byudjetining milliy valyutadagi tashqi depozit mablag'larini hisobga oluvchi schyot		6011912 100		
Byudjet tashkilotining byudjetdan tashqari milliy valyutadagi tashqi depozit		6014912 100		

mablag'larini hisobga oluvchi schyot				
2. AKSIYA VA KAPITALDA				
ISHTIROK ETISH				
Milliy valyutada ichki aksiya va kapitalda ishtirok etishning boshqa shakllarini hisobga oluvchi schyot		6014911 400		
Milliy valyutada tashqi aksiya va kapitalda ishtirok etishning boshqa shakllarini hisobga oluvchi schyot		6014912 400		
JAMI		x		
3. XARAJATLAR.				
Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan milliy valyutadagi jami kassa xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar		2010000 000		
Byudjet tashkilotlarning byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan milliy valyutadagi jami kassa xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar		2110000 000		
Byudjet tashkilotlarini Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasining ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun milliy valyutadagi mablag'lari hisobidan jami kassa xarajatlarni hisobga oluvchi schyot		2410000 000		
Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'larini oluvchilarning byudjetga o'tkazilishi lozim bo'lgan (o'tgan yilning debitor qarzdorligini, kamomadlarni, tekshiruv natijasiga ko'ra aniqlangan o'zlashtirishlarni) milliy valyutadagi mablag'lari bo'yicha jami kassa xarajatlarini hisobga oluvchi schyot		2510000 000		
Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan xorijiy valyutadagi jami kassa xarajatlarini		2020000 000		

hisobga oluvchi schyotlar				
Byudjet tashkilotlarning byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan xorijiy valyutadagi jami kassa xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar		2120000 000		
4. BERILGAN SSUDALAR.				
Respublika byudjetidan mahalliy byudjetlarga berilgan milliy valyutadagi byudjet ssudalarini hisobga oluvchi schyot		6311000 100		
Mahalliy byudjetlarda yuqori byudjetdan quyi byudjetlarga berilgan milliy valyutadagi byudjet ssudalarini hisobga oluvchi schyot		6311000 200		
Respublika byudjetidan rezident yuridik shaxslarga berilgan milliy valyutadagi byudjet ssudalarini hisobga oluvchi schyot		6311000 300		
Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarga milliy valyutada berilgan ssudalarni hisobga oluvchi schyot		6311000 400		
5. HISOB-KITOBBLAR.				
Milliy valyutadagi respublika byudjeti bilan o'zaro hisob-kitoblarni hisobga oluvchi schyot		6411000 100		
Milliy valyutadagi mahalliy byudjetlar bilan o'zaro hisob-kitoblarni hisobga oluvchi schyot		6411000 200		
Milliy valyutadagi davlat byudjeti bajarilishi jarayonida yuzaga keladigan boshqa o'zaro-hisob kitoblarni hisobga oluvchi schyot		6411000 300		
6. O'TKAZIB BERILGAN MABLAG'LAR.				
Respublika byudjetidan berilgan va olingan		6511000		

mablag'larni hisobga oluvchi schyot		100		
Mahalliy byudjetlardan berilgan va olingan mablag'lar		6611000 200		
7. BERILGAN ICHKI VA TASHQI KREDIT				
Nomoliyaviy davlat tashkilotlariga milliy valyutadagi berilgan ichki kreditlarni hisobga oluvchi schyot		6014911 350		
Nodavlat notijorat tashkilotlarga milliy valyutadagi berilgan ichki kreditlarni hisobga oluvchi schyot		6014911 360		
Moliyaviy tashkilotlarga milliy valyutadagi berilgan ichki kreditlarni hisobga oluvchi schyot		6014911 370		
Milliy valyutadagi boshqa berilgan ichki kreditlashni hisobga oluvchi schyot		6014911 390		
Milliy valyutadagi tashqi berilgan kredit va qarzlarni hisobga oluvchi schyot		6014912 300		
8. ICHKI VA TASHQI OLINGAN QIMMATLI QOG'OZLAR BO'YICHA				
Milliy valyutadagi olingan qimmatli qog'ozlar (aksiyalar bundan mustasno)ni hisobga oluvchi schyot		6014100 100		
Milliy valyutada olingan tashqi qimmatli qog'ozlar (aksiyalar bundan mustasno)ni hisobga oluvchi schyot		6014100 200		
BALANS		x		
PASSIV	Kator- lar	Sub Schyot lar raqami	Yil- boshiga qoldiq	Hisobot davri oxiriga qoldiq

1	2	3	4	5
9. DAROMADLAR				
Davlat byudjetini milliy valyutadagi kassa daromadlarini hisobga oluvchi schyot		4010000 000		
Byudjet tashkilotlarini byudjetdan tashqari jamg'armalari milliy valyutadagi mablag'lari bo'yicha kassa daromadlarni hisobga oluvchi schyot		4110000 000		
Byudjet tashkilotlarida ishlovchi xodimlarga pensiya jamg'armasi to'lovlari bo'yicha milliy valyutadagi kassa daromadlarini hisobga oluvchi schyot		4410000 000		
O'tgan yilgi debitorlik qarzдорliklar, kamomadlar, tekshiruv natijasiga ko'ra to'lovlar bo'yicha milliy valyutadagi kassa daromadlarni hisobga oluvchi schyot		4510000 000		
G'aznachilikda milliy valyutadagi aniqlanmagan tushumlar		4610000 000		
Davlat byudjetining xorijiy valyutadagi kassa daromadlarini hisobga oluvchi schyot		4020000 000		
Byudjet tashkilotlarining valyuta hisobraqamidagi mablag'lar tushumi		4120000 000		
G'aznachilikda xorijiy valyutadagi aniqlanmagan tushumlar		4620000 000		
10. HISOB-KITOB-LAR.				
Milliy valyutadagi respublika byudjeti bilan o'zaro hisob-kitoblarni hisobga oluvchi schyot		6411000 100		
Milliy valyutadagi mahalliy byudjetlar bilan o'zaro hisob-kitoblarni hisobga oluvchi schyot		6411000 200		
Milliy valyutadagi davlat byudjeti bajarilishi jarayonida yuzaga keladigan		6411000 300		

boshqa o'zaro-hisob kitoblarni hisobga oluvchi schyot				
11. OLINGAN SSUDA				
Respublika byudjetidan mahalliy byudjetlarga berilgan milliy valyutadagi byudjet ssudalarini hisobga oluvchi schyot		6311000 100		
Mahalliy byudjetlarda yuqori byudjetdan quyi byudjetlarga berilgan milliy valyutadagi byudjet ssudalarini hisobga oluvchi schyot		6311000 200		
Respublika byudjetidan rezident yuridik shaxslarga berilgan milliy valyutadagi byudjet ssudalarini hisobga oluvchi schyot		6311000 300		
Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarga milliy valyutada berilgan ssudalarni hisobga oluvchi schyot		6311000 400		
12. OLINGAN ICHKI VA TASHQI KREDITLAR				
Nomoliyaviy davlat tashkilotlaridan milliy valyutada olingan ichki kreditlarni hisobga oluvchi schyot		6014921 240		
Nodavlat notijorat tashkilotlardan milliy valyutada olingan ichki kreditlarni hisobga oluvchi schyot		6014921 250		
Moliyaviy tashkilotlardan milliy valyutada olingan ichki kreditlarni hisobga oluvchi schyot		6014921 260		
Boshqa tashkilotlardan milliy valyutada olingan ichki kreditlarni hisobga oluvchi schyot		6014921 290		
Xorijiy hukumatlardan olingan milliy valyutadagi kreditlarni hisobga oluvchi schyot		6014922 210		

Xalqaro tashkilotlardan olingan milliy valyutadagi kreditlarni hisobga oluvchi schyot		6014922 220		
Moliyaviy tashkilotlardan (xalqaro tashkilotlar bundan mustasno) olingan milliy valyutadagi kreditlarni hisobga oluvchi schyot		6014922 230		
13. ICHKI VA TASHQI CHIQARILGAN QIMMATLI QOG'OZLAR BO'YICHA				
Milliy valyutada chiqarilgan ichki qimmatli qog'ozlar (aksiyalar bundan mustasno)ni hisobga oluvchi schyot		6014000 100		
Milliy valyutada chiqarilgan tashqi qimmatli qog'ozlar (aksiyalar bundan mustasno)ni hisobga oluvchi schyot		6014000 200		
14. OLINGAN MABLAG'LAR.				
Respublika byudjetidan berilgan va olingan mablag'larni hisobga oluvchi schyot		6511000 100		
Mahalliy byudjetlardan berilgan va olingan mablag'lar		6611000 200		
15. NATIJALAR.				
Byudjet mablag'lari bo'yicha milliy valyutadagi moliyaviy kassa ijrosining natijalarini hisobga oluvchi schyot		9012000 000		
Byudjet tashkilotining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha milliy valyutadagi moliyaviy kassa ijrosining natijalarini hisobga oluvchi schyot		9112000 000		
Byudjet tashkilotlarni Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasining ijtimoiy nafaqalari bo'yicha milliy valyutadagi moliyaviy kassa ijrosining natijalarini hisobga		9412000 000		

Oluvchi schyotlar				
O'tgan yilning debitor qarzdorligini, kamomadlarni, tekshiruv natijasiga ko'ra byudjetga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lari bo'yicha milliy valyutadagi moliyaviy kassa ijrosining natijalarini hisobga oluvchi schyot		9512000 000		
BALANS				

Moliya organi rahbari _____ (imzo)

11-ilova

O'zbekiston Respublikasi byudjet hisobining standarti (3-sonli BHS) «Byudjet hisoboti»ga
1-ILOVA

1-son shakl

BALANS

20 __ yil 1 _____ holatiga

Tashkilot

Hisobot davri: yillik, 1 aprel, 1 iyul, 1 oktyabr
Byudjet turi

O'Ichov birligi

AKTIVLAR	Qato r kodi	Yil bosh i da	Yil (chora k) oxiri da
I BO'LIM. JORIY AKTIVLAR			
Pul mablag'lari			
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari (102 400)	010		
Byudjet tashkilotlarining boshqa hisobraqamlardagi mablag'lari (104 000)	011		
Byudjet tashkilotlarining xorijiy valyutadagi byudjetdan tashqari mablag'lari (105 300)	012		
Byudjet tashkilotlarining boshqa hisobraqamlardagi xorijiy valyutadagi mablag'lari (107 000)	013		
Milliy valyutadagi naqd pul mablag'lari (109 100)	014		
Xorijiy valyutadagi naqd pul mablag'lari (109 200)	015		
Yo'ldagi pul mablag'lari (111 000)	016		
Akkreditivlar (112 000)	017		
Pul ekvivalentlari (113 000)	018		
Pul mablag'lari — jami (010+011+012+013+014+015+016+017+018 — qatorlar)	020		
Moliyaviy mablag'lar bo'yicha joriy debitor qarzlari			
Qisqa muddatli depozitlar (121 000)	030		
Byudjet tashkilotlarining debitor qarzlari			
Byudjet tashkilotlarining mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar bo'yicha debitor qarzlari (151 100)	040		
Byudjet tashkilotlarining xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar bo'yicha debitor qarzlari (151 200)	041		
Byudjet tashkilotlarining sug'urta to'lovlari bo'yicha hisob-kitoblardan debitor qarzlari (151 300)	042		

Byudjet tashkilotlarining to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan debitor qarzlari (151 400)	043		
Byudjet tashkilotlarining boshqa turdagi hisob-kitoblardan debitor qarzlari (151 900)	044		
Byudjet tashkilotlarining byudjetga to'lovlar bo'yicha byudjet bilan debitor qarzlari (152 100)	045		
Byudjet tashkilotlarining yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha debitor qarzlari (152 200)	046		
Byudjet tashkilotlarining shaxsiy jamg'arib boriladigan Pensiya hisobvarag'i badallari bo'yicha debitor qarzlari (152 300)	047		
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi bilan debitor qarzlari (152 400)	048		
Byudjet tashkilotlarining kamomatlarga doir debitor qarzlari (153 100)	049		
Byudjet tashkilotlarining xodimlar bilan ijtimoiy nafaqalar bo'yicha debitor qarzlari (153 200)	050		
Byudjet tashkilotlarining hisobdor shaxslar bilan debitor qarzlari (153 300)	051		
Byudjet tashkilotlarining xodimlar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha debitor qarzlari (153 400)	052		
Byudjet tashkilotlarining stipendiya oluvchilar bilan debitor qarzlari (153 500)	053		
Byudjet tashkilotlarining talabalar bilan boshqa debitor qarzlari (153 600)	054		
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan debitor qarzlari (154 000)	055		
Byudjet tashkilotlarining debitor qarzlari — jami (040+041+042+043+044+045+046+047+048+049+050+051+052+053+054+055 — qatorlar)	060		
Tovar-moddiy xaziralar va ularga xarajatlar			
Oziq-ovqat mahsulotlari (161 100)	070		
Dori-darmonlar, tibbiyotda foydalaniladigan vositalar, vaksinalar va bakteriologik preparatlar (161 200)	071		
Yonilg'i, yoqilg'i-moylash materiallari (161 300)	072		
Xo'jalik va kanselyariya mollari (161 400)	073		
Kiyim-kechak, poyabzal va choyshab-g'illoflar (161 500)	074		
Qurilish materiallari (161 600)	075		
Mashina va asbob-uskunalarining ehtiyot qismlari, butlovchi buyumlar va sotib olinadigan yarim tayyor mahsulotlar (161 700)	076		
Biologik xaziralar (161 800)	077		
Boshqa xomashyo va materiallar (161 900)	078		
Tugallanmagan ishlab chiqarish (162 000)	079		
Tayyor mahsulot (163 000)	080		
Qayta sotish uchun tovarlar (164 000)	081		
Harbiy xaziralar (165 000)	082		
Tovar-moddiy xaziralarga xarajatlar (170 000)	083		
Tovar (ish, xizmat)larga xarajatlar (180 000)	084		
Tovar-moddiy xaziralar va ularga xarajatlar — jami (070+071+072+073+074+075+076+077+078+079+080+081+082+083+084 — qatorlar)	090		
I BO'LIM BO'YICHA JAMI (020+030+060+090 — qatorlar)	100		
II BO'LIM. Uzoq muddatli aktivlar			
Uzoq muddatli depozitlar (211 000)	200		
Byudjet tashkilotlari tomonidan xodimlarga berilgan ssudalar (216 000)	201		

Uzoq muddatli aktivlar — jami (200+201 qatorlar)	205		
Asosiy vositalar			
Bino va inshootlar (221 100-231 100)	210		
Mashina va jihozlar (221 200-231 200)	211		
Boshqa turdagi asosiy vositalar (221 300-231 300)	212		
Harbiy asosiy vositalar (221 400-231 400)	213		
Asosiy vositalar — jami (210+211+212+213 — qatorlar)	220		
Qiyamatliklar (222 000)	230		
Noishlab chiqarish aktivlari			
Er (223 100)	240		
Mineral va energiya resurslari (223 200 — 233 200)	241		
Boshqa turdagi tabiiy aktivlar (223 300 — 233 300)	242		
Nomoddiy noishlab chiqarish aktivlari (223 400 — 233 400)	243		
Noishlab chiqarish aktivlari — jami (240+241+242+243 — qatorlar)	250		
Nomoliyaviy aktivlar kapital qo'yilmalar			
Asosiy vositalarga kapital qo'yilmalar (241 000)	260		
Qiyamatliklarga kapital qo'yilmalar (242 000)	261		
Noishlab chiqarish aktivlariga kapital qo'yilmalar (243 000)	262		
Nomoliyaviy aktivlar kapital qo'yilmalar — jami (260+261+262 — qatorlar)	270		
II BO'LIM BO'YICHA JAMI (205+220+230+250+270 — qatorlar)	280		
BALANS (120+280 — qatorlar)	290		
MAJBURIYATLAR	Qa- tor kodi	Yil bosh i da	Yil (chora k) oxiri da
III BO'LIM. Joriy majburiyatlar			
Byudjet tashkilotlarining mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar bo'yicha kreditor qarzlari (341 100)	300		
Byudjet tashkilotlarining xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar bo'yicha kreditor qarzlari (341 200)	301		
Byudjet tashkilotlarining sug'urta to'lovlari bo'yicha hisob-kitoblardan kreditor qarzlari (341 300)	302		
Byudjet tashkilotlarining to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan kreditor qarzlari (341 400)	303		
Byudjet tashkilotlarining boshqa turdagi hisob-kitoblardan kreditor qarzlari (341 900)	304		
Byudjet tashkilotlarining byudjetga to'lovlar bo'yicha kreditor qarzlari (342 100)	305		
Byudjet tashkilotlarining yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha kreditor qarzlari (342 200)	306		
Byudjet tashkilotlarining shaxsiy jamg'arib boriladigan Pensiya hisobvarag'i badallari bo'yicha kreditor qarzlari (342 300)	307		
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi bilan sug'urta badali to'lovi bo'yicha kreditor qarzlari (342 400)	308		
Byudjet tashkilotlarining davlat maqsadli jamg'armalariga majburiy to'lovlar bo'yicha kreditor qarzlari (342 500)	309		
Byudjet tashkilotlarining kamomadlarga doir kreditor qarzlari (343 100)	310		

Byudjet tashkilotlarining xodimlar bilan ijtimoiy nafaqalar bo'yicha kreditor qarzlari (343 200)	311		
Byudjet tashkilotlarining hisobdor shaxslar bilan kreditor qarzlari (343 300)	312		
Byudjet tashkilotlarining xodimlar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha kreditor qarzlari (343 400)	313		
Byudjet tashkilotlarining stipendiya oluvchilar bilan kreditor qarzlari (343 500)	314		
Byudjet tashkilotlarining talabalar bilan boshqa kreditor qarzlari (343 600)	315		
Byudjet tashkilotlarining xodimlarning ish haqidan ushlab qolinadigan majburiy ushlanmalar bo'yicha kreditor qarzlari (343 700)	316		
Byudjet tashkilotlarining deponentlangan to'lovlar bo'yicha kreditor qarzlari (343 800)	317		
Byudjet tashkilotlarining xodimlarning ish haqidan ushlab qolinadigan ixtiyoriy ushlanmalar bo'yicha kreditor qarzlari (343 900)	318		
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan kreditor qarzlari (344 000)	319		
Byudjet tashkilotining ixtiyorida vaqtincha bo'ladigan mablag'lar bo'yicha kreditor qarzlari (345 000)	320		
Joriy majburiyatlar — jami (301+302+303+304+305+306+307+308+309+310+311+312+313+314+315+316+317+318+319+320 — qatorlar)	330		
IV BO'LIM. Uzoq muddatli majburiyatlar			
Byudjet tashkilotlarining mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar bo'yicha uzoq muddatli kreditor qarzlari (421 100)	340		
Byudjet tashkilotlarining boshqa turdagi hisob-kitoblar bo'yicha uzoq muddatli kreditor qarzlari (421 900)	341		
Uzoq muddatli majburiyatlar — jami (340+341 — qatorlar)	350		
SOF AKTIVLAR / KAPITAL			
Joriy hisobot davrining moliyaviy natijalari	400		
Byudjet mablag'lari bo'yicha moliyaviy natija (981 000)	410		
To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha moliyaviy natija (982 000)	411		
Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha moliyaviy natija (983 000)	412		
Byudjet tashkilotining rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha moliyaviy natija (984 100)	413		
Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armalari mablag'lari bo'yicha moliyaviy natija (984 200)	414		
Boshqa daromadlar bo'yicha moliyaviy natija (985 000)	415		
Byudjetga va byudjetdan tashqari jamg'armalarga hisoblangan soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha imtiyozlar (986 000)	416		
Sof aktivlar/kapital — jami (400+410+411+412+413+414+415+416 — qatorlar)	420		
BALANS (330+350+420 — qatorlar)			
VI BO'LIM. BALANS DAN TASHQARI SCHYOTLAR			
Operativ ijaraga olingan asosiy vositalar va qiymatliklar (01)	500		
Mas'ul saqlashga olingan tovar-moddiy qimmatliklar (02)	501		
Qat'iy hisobot blanklari (03)	502		

Ishonchsiz debitorlarning qarzlari xarajatga chiqarilishi (04)	503		
O'quvchilar va talabalarning qaytarilmagan moddiy qimmatliklar bo'yicha qarzlari (05)	504		
Ko'chma sport sovrinlari va kuboklari (06)	505		
To'lanmagan yo'llanmalar (07)	506		
Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari (08)	507		
Harbiy texnikalarning o'quv predmetlari (09)	508		

Rahbar

(imzo)

Bosh hisobchi

(imzo)

20__ yil «__» _____

M.O'.

O'zbekiston Respublikasi byudjet hisobining standarti (3-sonli BHS) «Byudjet hisoboti»ga
2-ILOVA

Moliyaviy faoliyat natijalari to'g'risida hisobot

20__ yil I _____ holatiga

Tashkilot

Hisobot davri: yillik, 1 aprel, 1 iyul, 1 oktyabr

Byudjet turi

O'lchov birligi

Ko'rsatkichlar	Qator kodi	Hisob t davrid a	O'tgan yilning shu davrida
Daromadlar			
Byudjetdan moliyalashtirish (503 000)	010		
To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha hisoblangan daromadlar (520 100)	011		
Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha hisoblangan daromadlar (520 200)	012		
Byudjet tashkilotlarining rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha hisoblangan daromadlari (520 310)	013		
Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha (520 320)	014		
Taqsimlanishi nazarda tutilgan tushumlar bo'yicha hisoblangan daromadlar (520 410)	015		
Xodimlardan, ular ishlayotgan joyida ovqatlaniganligi bo'yicha hisob-kitoblardan tushadigan tushumlar bo'yicha hisoblangan daromadlar (520 420)	016		

Ajratmalar hisobiga shakllanadigan vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning byudjetdan tashqari jamg'armalari bo'yicha hisoblangan daromadlar (520 430)	017		
Umumta'lim muassasalarida darsliklar ijarasi to'lovidan tushgan byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha hisoblangan daromadlar (520 440)	018		
Byudjet tashkilotlari tomonidan statsionar davolash-profilaktika muassasalarida davolanayotganlar tarkibi ovqatlanishi uchun undiriladigan to'lovlar bo'yicha hisoblangan daromadlar (520 450)	019		
Byudjet tashkilotlarining qonun hujjatlariga muvofiq boshqa turdagi hisoblangan daromadlari (520 490)	020		
Daromadlar — jami (010+011+012+013+014+015+016+017+018+019+020- qatorlar)	030		
Xarajatlar			
Byudjet mablag'laridan hisoblangan haqiqiy xarajatlar (710 000)	031		
To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar (720 000)	032		
Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar (730 000)	033		
Byudjet tashkilotlarining rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar (740 000)	034		
Boshqa daromadlar bo'yicha haqiqiy xarajatlar (750 000)	034		
Xarajatlar — jami (030+031+032+033+034 — qatorlar)	040		
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan o'zaro hisob-kitoblari (630 000)	050		
Markazlashgan holda qabul qilingan (berilgan) moddiy qiymatliklar (901 000)	060		
Beg'araz (bepul) qabul qilingan (berilgan) moddiy qiymatliklar (902 000)	070		
Inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan mol-mulklar (903 000)	080		
Asosiy vositalar, qiymatliklar va nomoddiy aktivlarni qayta baholash (909 000)	090		
Realizatsiya va xarajatlar (910 000)	100		
Kurs farqi bo'yicha foyda (zarar) (920 000)	110		
Joriy hisobot davrining moliyaviy natijalari (020 — 040 +050+060+070+080+090+100+110- qatorlar)	120		

Rahbar

Bosh hisobchi

(imzo)

(imzo)

M.O'.

20 ___ yil « ___ »

O'zbekiston Respublikasi byudjet hisobining standarti (3-sonli BHS) «Byudjet hisoboti»ga
3-ILOVA

2-son
shakl

**Xarajatlar smetasining ijrosi haqidagi
HISOBOT**

20 ____ yil ____ holatiga

Tashkilot

Bo'lim ____ kichik bo'lim ____ bob ____

Hisobot davri: yillik, 1 aprel, 1 iyul, 1 oktyabr holatiga

Byudjet turi

O'Ichov birligi

Tolfa	Modda va kichik modda	Element	Xarajatlar nomi	Qator kodi	Tasdiqlangan (aniqlangan) reja	Hisobot davri uchun moliyalashtirilgan	Kassa xarajati — jami	Haqiqiy Xarajatlar — jami
A			B	1	2	3	4	5
x	x	x	Tejab qolingani va Byudjet tashkilotining rivojlantirish jamg'armasiga o'tkazilgan mablag'lar.					
			Xarajatlarning hammasi					

Rahbar

(imzo)

Bosh hisobchi

(imzo)

20 ____ yil « ____ »

M.O'.

O'zbekiston Respublikasi byudjet hisobining standarti (3-sonli BHS) «Byudjet hisoboti»ga
4-ILOVA

Debitorlik va kreditorlik qarzlarini to'g'risidagi

MA'LUMOT

20__ yil _____ holatiga

Tashkilot

Bob _____

Hisobot davri: yillik, 1 aprel, 1 iyul, 1 oktyabr holatiga

Byudjet turi

O'lchov birligi

T/r	Xarajat moddasi	Xarajat nomi	Jami Qarz Dorlik	Shu jumladan		muddati o'tgan qarzdorlik — jami	Shu jumladan		Respublika Tashqarisida
				Byudjet hisobidan	byudjetdan tashqari mablag'lar hisobidan		Byudjet hisobidan	Byudjetdan tashqari mablag'lar hisobidan	
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9
DEBITOR QARZDORLIK:									
	I-guruh bo'yicha jami	Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar							
	...								
	II-guruh bo'yicha jami	Ish haqiga qo'shimchalar							
	...								
	III-guruh bo'yicha jami	Kapital qo'yilmalar							
	...								
	IV-guruh bo'yicha jami	Boshqa xarajatlar							
	...								
		Xarajatlar guruhlari bo'yicha jami:							

		Byudjet tashkilotlarining to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan debitor qarzlari							
		Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi bilan debitor qarzlari							
		Byudjet tashkilotlarining kamomatlarga doir debitor qarzlari							
		Byudjet tashkilotlarining talabalar bilan boshqa debitor qarzlari							
		Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan debitor qarzlari							
		Yuqoridagi aks ettirilganlardan tashqari boshqa hisob-kitoblar bo'yicha debitorlik qarzlari							
		Hammasi:							
KREDITOR QARZDORLIK:									
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	I-guruh bo'yicha jami	Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar							
	...								
	II-guruh bo'yicha jami	Ish haqiga qo'shimchalar							
	...								
	III-guruh bo'yicha jami	Kapital qo'yilmalar							
	...								
	IV-guruh bo'yicha jami	Boshqa xarajatlar							
		Xarajatlar guruhlari bo'yicha jami:							

		Byudjet tashkilotlarining to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan kreditor qarzlari							
		Byudjetga to'lovlar bo'yicha byudjet qarzdorliklari (I va IV-guruhda ko'rsatilganlaridan tashqari)							
		Byudjet tashkilotlarining talabalar bilan boshqa kreditor qarzlari							
		Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan kreditor qarzlari							
		Byudjet tashkilotining ixtiyorida vaqtincha bo'ladigan mablag'lar bo'yicha kreditor qarzlari							
		Yuqoridagi aks ettirilganlardan tashqari boshqa hisob-kitoblar bo'yicha kreditorlik qarzlari							
		Hammasi:							

Rahbar

Bosh hisobchi

M.O'.

(imzo)

(imzo)

20__ yil «__»

Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risidagi ma'lumotga
ILOVA

Muddati o'tgan debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risidagi
MA'LUMOT

T/r	Xarajat moddasi	Xarajat nomi	6 oygacha bo'lgan qarzdorliklar		9 oygacha bo'lgan qarzdorliklar		1 yilgacha bo'lgan qarzdorliklar		1 yildan oshgan qarzdorliklar	
			byudjet hisobi dan	byudjetdan tashqari mablag'lar hisobidan	byudjet hisobi dan	Byudjetdan tashqari mablag'lar hisobi dan	byudjet hisobi dan	Byudjetdan tashqari mablag'lar hisobidan	byudjet hisobi dan	byudjetdan tashqari mablag'lar hisobi dan
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
DEBITOR QARZDORLIK:										
KREDITOR QARZDORLIK:										

Rahbar _____
(imzo)

Bosh hisobchi _____
(imzo)

20 ____ yil « ____ »

M.O'.

O'zbekiston Respublikasi byudjet hisobining standarti (3-sonli BHS) «Byudjet hisoboti»ga
5-ILOVA

Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasining
pul mablag'lari harakati to'g'risidagi
HISOBOT

20 ____ yil ____ holatiga

Tashkilot

Hisobot davri: yillik, 1 aprel, 1 iyul, 1 oktyabr
Byudjet turi

O'Ichov birligi

Ko'rsatkichlar	Summa
1. Yil boshidagi 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 olingan daromadlar	
d) byudjet tashkiloti balansida turgan mol-mulkni ijaraga berishdan	
e) belgilangan tartibda byudjet tashkilotlari tasarrufida qoldirilgan mablag'lar	
f) homiylikdan olingan	
2.2 O'tgan yil qoldig'i hisobidan tushgan tushum	
3. Hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlari — jami	
3.1 Kassa xarajatlari	
3.2 Qaytarilgan qoldiq	
4. Hisobot davri oxiridagi pul mablag'i qoldig'i	
shundan hisobot davrida tranzit hisobvaraqlarda qolgan qoldiq	

Xarajatlar yoyilmasi

Xarajatlar nomi	toifa	modda va kichik modda	element	Kassa xarajat	Haqiqiy xarajat
A	1	2	3	4	5
Xarajatlarning hammasi					

Rahbar

(imzo)

Bosh hisobchi

(imzo)

20__ yil «__» _____

M.O'.

O'zbekiston Respublikasi byudjet hisobining standarti (3-sonli BHS) «Byudjet hisoboti»ga
6-ILOVA

**Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish
va rivojlantirish jamg'armasining pul
mablag'lari harakati to'g'risidagi**

HISOBOT

20__ yil _____ holatiga

Tashkilot

Hisobot davri: yillik, 1 aprel, 1 iyul, 1 oktyabr
Byudjet turi

O'Ichov birligi

Ko'rsatkichlar		Summa
1. Yil boshidagi 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 olingan daromadlar		
d) hisobot choragining so'nggi ish kuni oxirida xarajatlar smetasi bo'yicha tejalgan mablag'lar		
e) tibbiyot tashkiloti balansida turgan mol-mulkni ijaraga berishdan		
f) belgilangan tartibda byudjet tashkilotlari tasarrufida qoldiriladigan mablag'lar		
g) homiylikdan olingan		
2.2 O'tgan yil qoldig'i hisobidan tushgan tushum		
3. Hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlari — jami		
3.1 Kassa xarajatlari		
3.2 Qaytarilgan qoldiq		
4. Hisobot davri oxiridagi pul mablag'i qoldig'i		
shundan hisobot davrida tranzit hisobvaraqlarda qolgan qoldiq		

Xarajatlar yoyilmasi

Xarajatlar nomi	toifa	modda va kichik modda	element	Kassa xarajat	Haqiqiy xarajat
A	1	2	3	4	5
Xarajatlarning hammasi					

Rahbar

(imzo)

Bosh hisobchi

(imzo)

20__ yil

M.O'.

O'zbekiston Respublikasi byudjet hisobining standarti (3-sonli BHS) «Byudjet hisoboti»ga

7-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 aprel, 1 iyul, 1 oktyabr
Byudjet turi

O'lchov birligi

Ko'rsatkichlar	Summa
1. Yil boshidagi 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	
3. Hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlari — jami	
3.1 Kassa xarajati	
3.2 Qaytarilgan qoldiq	
4. Hisobot davri oxiridagi pul mablag'i qoldig'i	
shundan hisobot davrida tranzit, depozit hisobvaraqlarda qolgan qoldiq	

Xarajatlar yoyilmasi

Xarajatlar nomi	toifa	modda va kichik modda	element	Kassa xarajatlari — jami	Haqiqiy xarajat
A	1	2	3	4	5
Xarajatlarning hammasi					

Rahbar

(imzo)

Bosh hisobchi

(imzo)

20__ yil «__»

M.O'.

O'zbekiston Respublikasi byudjet hisobining standarti (3-sonli BHS) «Byudjet hisoboti»ga
8-ILOVA

Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar harakati to'g'risidagi

HISOBOT

20__ yil _____ holatiga

Tashkilot _____

Hisobot davri: yillik, 1 aprel, 1 iyul, 1 oktyabr _____

Byudjet turi _____

O'Ichov birligi _____

Tushumlarning nomi	Yil boshidagi mablag' qoldig'i	Hisobot davrida tushgan daromadlar (tushumlar)	O'tgan yil qoldig'i hisobidan tushgan tushum	O'zaro hisob-kitoblar bo'yicha olingan (berilgan) mablag'lar (+, -)	Hisobot davri oxiriga pul mablag'i qoldig'i	Tranzit, depozit hisobvaraqlar va boshqa joylashtirilgan mablag'lar qoldig'i
1	2	3	4	5	6	7
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)						
JAMI:						

orqa tomoni

Xarajatlar yoyilmasi
Kassa xarajatlari

Xarajatl r	Toi fa	Mod da	Elem ent			Mablag'lar manbai va byudjetlar darajasi tasnifi bo'yicha kodlar kesimida

nomlashi ni		va kichi k mod da		400 2-0- 0	400 4-0- 0	40 05 - 0-0- 0	400 6-0- 0	400 7- 0-0	40 08- 0-0	401 0- 0-0	40 11- 0-0	401 2- 0-0	401 3-0- 0	40 14- 0-0	40 15- 0-0	401 6- 0-0	500 0- 0-0	6- 00 0- 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 xarajatla ri — jami																		
Kassa xarajati	x	x	x															
Qaytarilg an qoldiq (9919,981 8)																		

Haqiqiy xarajatlar

Xara jatlar nomla shini	Toif a	Mod da va kichi k mod da	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	401 3-0- 0	4014-0-0	4015- 0-0	500 0- 0-0
A	B	V	G	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Haqi qiy xaraja tlar — jami	x	x	x									

Rahb
ar _____
(imzo)

Bosh hisobchi _____
(imzo)

20__ yil «__» _____

M.O'

O'zbekiston Respublikasi byudjet hisobining standarti (3-sonli BHS) «Byudjet hisoboti»ga
9-ILOVA

Tovar-moddiy xaziralar va nomoliyaviy aktivlar harakati to'g'risidagi

HISOBOT

20__ yil _____ holatiga

Tashkilot _____

Bob _____

Hisobot davri: choraklik (1 aprel, 1 iyul, 1 oktyabr, 1 yanvar)

Byudjet turi _____

O'Ichov birligi _____

Ko'rsatkich nomi	Qa tor ko di	Yil boshidagi qoldiq			Yil oxiridagi qoldiq			Hisobot davrida tashkilot ehtiyojlari uchun sarflandi		
		shu jumladan		Ja mi	shu jumladan		Ja mi	shu jumladan		Ja mi
		byudj et mabla g'lari hisobi dan	byudje tdan tashqa ri mabla g'lar hisobi dan		Byud- jet mabla g'lari hisobi dan	Byudje tdan tashqa ri mablag 'lar hisobid an		byudj et mabla g'lari hisobi dan	byudj etdan tashq ari mabla g'lar hisobi dan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Tovar-moddiy xaziralar (160 000)(020+030+040+050+060+070+080+090+100+110+120+130+140)	010									
Oziq-ovqat mahsulotlari (161 100) (021+022 — qatorlar)	020									
Joriy oziq-ovqat mahsulotlari (161 110)	021									
Qish-bahor mavsumiga g'amlanadigan oziq-ovqat mahsulotlari (161 120)	022									
Dori-darmonlar, tibbiyotda foydalaniladigan vositalar, vaksinalar va bakteriologik preparatlar (161 200) (031+032+033+034 — qatorlar)	030									
Dori-darmonlar va tibbiyotda foydalaniladigan vositalar (161 210)	031									
Vaksinalar va bakteriologik preparatlar (161 220)	032									
Ambulatoriya sharoitida davolanuvchi imtiyozli bemorlar kontingentiga retsept asosida bepul beriluvchi dori-darmonlar (161 230)	033									
Ijtimoiy ahamiyatga ega bo'lgan dori vositalari va tibbiyot buyumlari (161 240)	034									
Yonilg'i, yoqilg'i-moylash materiallari (161 300) (041+042+043+044 — qatorlar)	040									
Yoqilg'i neft mahsulotlari (161 310)	041									
Suyultirilgan gaz (161 320)	042									
Ko'mir (161 330)	043									

Boshqa turdagi yonilg'i materiallari (161 340)	044								
Xo'jalik va kanselyariya mollari (161 400) (051+052+053 — qatorlar)	050								
Xo'jalik mollari (161 410)	051								
Kanselyariya mollari (qog'ozdan tashqari) (161 420)	052								
Qog'oz (161 430)	053								
Kiyim-kechak, poyabzal va choyshab-g'iloqlar (161 500) (061+062 — qatorlar)	060								
Kiyim-kechak va poyabzallar (161 510)	061								
Choyshab-g'iloqlar (161 520)	062								
Qurilish materiallari (161 600)	070								
Mashina va asbob-uskunalarining ehtiyot qismlari, butlovchi buyumlar va sotib olinadigan yarim tayyor mahsulotlar (161 700)	080								
Biologik zaxiralar (161 800) (091-qator)	090								
Boquvdagi hayvonlar (161 810)	091								
Boshqa xomashyo va materiallar (161 900)	100								
Tugallanmagan ishlab chiqarish (162 000)	110								
Tayyor mahsulot (163 000)	120								
Qayta sotish uchun tovarlar (164 000)	130								
Harbiy zaxiralar (165 000)	140								
Uzoq muddatli nomoliyaviy aktivlar (220 000) (210+300+310-qatorlar)	200						x	x	x
Asosiy vositalar (221 000) (220+230+260+300-qatorlar)	210						x	x	x
Bino va inshootlar (221 100) (221+222+223+224-qatorlar)	220						x	x	x
Turar-joy binolari (221 110)	221						x	x	x
Noturar-joy binolari (221 120)	222						x	x	x
Boshqa inshootlar (221 130)	223						x	x	x
Yerni obodonlashtirish (221 140)	224						x	x	x
Mashina va jihozlar (221 200) (240+250-qatorlar)	230						x	x	x
Transport vositalari (221 210)	240						x	x	x
Mashina va jihozlar (transport vositalaridan tashqari) (221 220) (251+252-qatorlar)	250						x	x	x

Informatsion, kompyuter va telekommunikatsion jihozlar (221 221)	251							x	x	x
Boshqa turdagi mashina va jihozlar (221 222)	252							x	x	x
Boshqa turdagi asosiy vositalar (221 300) (270+280+290+)	260							x	x	x
Etishtiriladigan biologik aktivlar (221 310) (271+272-qatorlar)	270							x	x	x
Mahsuldor va ishchi hayvonlar (221 311)	271							x	x	x
Ko'p yillik daraxtlar va o'simlik resurslari (221 312)	272							x	x	x
Intellectual mulk obyektlari (221 320) (281+282+283+284+285+286-qatorlar)	280							x	x	x
Tadqiqot va ishlamlar (221 321)	281							x	x	x
Foydali qazilmalarni qazib olish (221 322)	282							x	x	x
Kompyuter dasturiy ta'minoti (221 323)	283							x	x	x
Ma'lumotlar bazasi (221 324)	284							x	x	x
Ko'ngilochar, badiiy va ijodiy qiymatliklar (221 325)	285							x	x	x
Boshqa turdagi intellectual mulk obyektlari (221 326)	286							x	x	x
Kutubxona fondi (221 330) (291+292+293-qatorlar)	290							x	x	x
Darsliklar fondi (221 331)	291							x	x	x
Badiiy kitoblar fondi (221 332)	292							x	x	x
Boshqa turdagi kutubxona fondi (221 339)	293							x	x	x
Harbiy asosiy vositalar (221 400)	300							x	x	x
Qiyamatliklar (222 000)	310							x	x	x
Noishlab chiqarish aktivlari (223 000)	320							x	x	x
Er (223 100)	330							x	x	x
Mineral va energiya resurslari (223 200)	340							x	x	x
Boshqa turdagi tabiiy aktivlar (223 300)	350							x	x	x
Nomahsuldor biologik aktivlar (223 310)	360							x	x	x
Suv resurslari (223 320)	370							x	x	x
Boshqa turdagi tabiiy resurslar (223 330)	380							x	x	x
Radiochastota spektri (223 331)	381							x	x	x
Boshqa tabiiy resurslar (223 332)	382							x	x	x

Nomoddiy noishlab chiqarish aktivlari (223 400)	390								x	x	x
Shartnoma, lizing va litsenziyalar (223 410)	400								x	x	x
Tijoriy operativ lizing (223 411)	401								x	x	x
Tabiiy resurslardan foydalanishga ruxsatnoma (223 412)	402								x	x	x
Ma'lum turdagi faoliyatni amalga oshirish uchun ruxsatnoma (223 413)	403								x	x	x
Kelgusi tovar va xizmatlarga imtiyozli egalik qilishga ruxsatnoma (223 414)	404								x	x	x
Gudvill va marketing aktivlari (223 420)	410								x	x	x
Nomoliyaviy aktivlar kapital qo'yilmalar (240 000)	420										
Ko'rsatgichlar	Ko d	ja m i	Tovar-moddiy zaxiralar		ja m i	Asosiy vositalar va qiymatliklar		ja m i	Noishlab chiqarish aktivlari		
			byudj et mabla g'lari hisobi ga	byudje tdan tashqa ri mabla g'lar hisobi ga		byudje t mabla g'lari hisobi ga	byudje tdan tashqa ri mablag 'lar hisobi ga		byudj et mabla g'lari hisobi ga	byudj etdan tashq ari mabla g'lar hisobi ga	
Kirim — jami (501 + 502 + 503 + 504 + 505 + 506 + 507 + 508)	500										
shu jumladan:											
sotib olindi	501										
qurildi (yaratildi, tayyorlandi)	502										
beg'araz (markazlashgan holda) olindi	503										
tovar-moddiy zaxiralar tarkibidan o'tkazildi	504	x	x	x							
uzoq muddatli aktivlar tarkibidan o'tkazildi	505	x	x	x							
ortiqcha materiallar kiringa olindi	506										
qayta baholash natijasida	507										
qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa hollar	508										
Chiqim — jami (601 + 602 + 603 + 604 + 605 + 606 + 607 + 608 + 609)	600										
shundan:											
beg'araz berilgan	601										
sotilgan	602										

tabiiy yo'qotishlar natijasida hisobdan chiqarilgan	603								
kamomad va o'g'irliklar natijasida hisobdan chiqarilgan:	604								
shundan, tashkilot hisobiga									
aybdor shaxslar hisobiga	605								
Tugatilgan	606								
tashkilot ehtiyojlari uchun hisobdan chiqarilgan	607								
qayta baholash natijasida	608								
qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa hollar	609								
Ma'lumot uchun: nomoliyaviy aktivlarning amortizatsiyasi	Amorti zatsiya jami:	shundan:							
		231 100 — subsc hyot	231 200 — sub schy ot	231 300 — subsch yot	231 400 — subsc hyot	233 200 — subsch yot	233 300 — subsc hyot	233 400 — subsc hyot	
Yil boshida									
Yil (chorak) oxirida									

Rahbar

(imzo)

Bosh hisobchi

(imzo)

M.O'.

20 __ yil « __ »

O'zbekiston Respublikasi byudjet hisobining standarti (3-sonli BHS) «Byudjet hisoboti»ga
10-ILOVA

Byudjet tashkilotlarida chet el valyuta mablag'larining harakati to'g'risidagi
HISOBOT

20 __ yil __ holatiga

Tashkilot

Hisobot davri: yillik, 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 boshidagi pul mablag'i qoldig'i	
2. Hisobot davrida tushgan daromad (tushum)lar — jami	
shu jumladan:	
a) chet el valyutasida mahsulotlar sotish (ishlar, xizmatlar ko'rsatish)dan tushumlar	
b) byudjetdan ajratilgan mablag'lar hisobidan chet el valyutasini sotib olish	
d) byudjetdan tashqari pul mablag'lari hisobidan chet el valyutasini sotib olish	
e) chet el valyutasida olinishi belgilangan kredit, qarz va grantlar	
f) yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan chet el valyutasida ko'rsatilgan homiylik (beg'araz) yordam	
g) byudjet tashkilotining vaqtincha ixtiyorida saqlanadigan chet el valyutadagi pul mablag'lari	
h) valyuta kursining ijobiy farqi hisobiga hosil bo'lgan mablag'lar	
i) boshqa tushumlar	
3. Hisobot davrida amalga oshirilgan kassa xarajatlari — jami	
4. Valyuta kursining salbiy farq hisobiga hosil bo'lgan zararlar	
5. Hisobot davri oxiridagi pul mablag'i qoldig'i	

Xarajatlar yoyilmasi

Xarajatlar nomi	toifa	modda va kichik modda	element	Kassa xarajat	Haqiqiy xarajat
A	1	2	3	4	5
...					
Xarajatlarning hammasi					

Rahbar _____

(imzo)

Bosh hisobchi _____

(imzo)

M.O'.

20 ____ yil « ____ » _____

O'zbekiston Respublikasi byudjet hisobining standarti (3-sonli BHS) «Byudjet hisoboti»ga

11-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

O'zbekiston Respublikasi byudjet hisobining standarti (3-sonli BHS) «Byudjet hisoboti»ga
12-ILOVA

_____ning
(hisobot taqdim etuvchi organ nomi)
Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning hisoblanishi hamda tushumi to'g'risidagi
HISOBOT
20 __ yil _____ holatiga

Hudud nomi: _____

Hisobot davri: yillik, 1 aprel, 1 iyul, 1 oktyabr

O'lchov birligi _____

Byudjet tasnifi a ko'ra	Daromadlar nomi	Hisobot yili boshida				Hisobot davrida			Hisobot davri oxirida		
		Soliq va	shunda n	ortiqc ha	O'tgan hisobot	hisobla ngan	shun dan	haqi qiy	soliq va	shunda n	ortiqc ha

I BO'LIM. JORIY AKTIVLAR			
1-§. Pul mablag'lari			
O'zbekiston Respublikasi respublika byudjetining mablag'lari (102 110)	010		
Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika byudjeti, viloyatlarning viloyat byudjeti va Toshkent shahrining shahar byudjetining mablag'lari (102 121)	011		
Tumanlar va shaharlar byudjetlarining mablag'lari (102 122)	012		
Davlat maqsadli jamg'armalarining mablag'lari (102 200)	013		
Boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalarining mablag'lari (102 300)	014		
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari (102 400)	015		
Davlat byudjetining boshqa hisobraqamlardagi mablag'lari (103 100)	016		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarining boshqa hisobraqamlardagi mablag'lari (103 200)	017		
Byudjet tashkilotlarining boshqa hisobraqamlardagi byudjet bo'yicha mablag'lari (104 100)	018		
Byudjet tashkilotlarining boshqa hisobraqamlardagi byudjetdan tashqari mablag'lari (104 400)	019		
Davlat byudjetining xorijiy valyutadagi mablag'lari (105 100)	020		
Davlat maqsadli jamg'armalarining va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarning xorijiy valyutadagi mablag'lari (105 200)	021		
Byudjet tashkilotlarining xorijiy valyutadagi byudjetdan tashqari mablag'lari (105 300)	022		
Davlat byudjetining boshqa hisobraqamlardagi xorijiy valyutadagi mablag'lari (106 100)	023		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalarining boshqa hisobraqamlardagi xorijiy valyutadagi mablag'lari (106 200)	024		
Byudjet tashkilotlarining boshqa hisobraqamlardagi xorijiy valyutadagi mablag'lari (107 000)	025		
Hisob-kitob kliring palatasining mablag'lari (108 000)	026		
Milliy valyutadagi naqd pul mablag'lari (109 100)	027		
Xorijiy valyutadagi naqd pul mablag'lari (109 200)	028		
Yo'ldagi pul mablag'lari (111 000)	029		
Akkreditivlar (112 000)	030		
Pul ekvivalentlari (113 000)	031		
Hisob-kitob markazidagi pul mablag'larining moliyaviy natijasi	032		
Pul mablag'lari — jami (010+011+012+013+014+015+016+017+018+019+020+021+022+023+024+025+026+027+028+029+030+031+032 — qatorlar	040		
2-§. Moliyaviy mablag'lar bo'yicha joriy debitor qarzlari			
Qisqa muddatli ichki depozitlar (121 100)	050		
Qisqa muddatli tashqi depozitlar (121 200)	051		
Nomoliyaviy davlat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli ichki kreditlar (122 110)	052		
Nodavlat notijorat tashkilotlarga berilgan qisqa muddatli ichki kreditlar (122 120)	053		
Moliyaviy tashkilotlarga berilgan qisqa muddatli ichki kreditlar (122 130)	054		
Boshqa berilgan qisqa muddatli ichki kreditlar (122 190)	055		
Berilgan qisqa muddatli tashqi kreditlar (122 200)	056		

Olingan qisqa muddatli ichki qimmatli qog'ozlar (aksiyalar bundan mustasno) (123 100)	057		
Olingan qisqa muddatli tashqi qimmatli qog'ozlar (aksiyalar bundan mustasno) (123 200)	058		
Moliyaviy mablag'lar bo'yicha joriy debitor qarzzlar — jami (050+051+052+053+054+055+056+057+058 — qatorlar)	060		
3-§. Byudjetlararo munosabatlar bo'yicha debitor qarzzlar			
Respublika byudjetidan mahalliy byudjetlarga berilgan qisqa muddatli byudjet ssudalari (131 110)	070		
Yuqori mahalliy byudjetlardan quyi mahalliy byudjetlarga berilgan qisqa muddatli byudjet ssudalari (131 120)	071		
Respublika byudjetidan rezident yuridik shaxslarga berilgan qisqa muddatli byudjet ssudalari (131 130)	072		
Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalariga berilgan qisqa muddatli ssudalar (131 140)	073		
Davlat maqsadli jamg'armalaridan maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalariga berilgan qisqa muddatli ssudalar (131 200)	074		
O'zbekiston Respublika respublika byudjeti bilan o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha debitor qarzzlar (132 100)	075		
Mahalliy byudjetlar bilan o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha debitor qarzzlar (132 200)	076		
Davlat byudjeti bajarilishi jarayonida yuzaga keladigan boshqa o'zaro-hisob kitoblar bo'yicha debitor qarzzlar (132 300)	077		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarning respublika mablag'laridan o'zaro hisob-kitoblardan bo'yicha debitor qarzzlar (133 100)	078		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarning Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika darajasidagi, viloyatlarning viloyat darajasidagi va Toshkent shahrining shahar darajasidagi mablag'laridan o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha debitor qarzzlar (133 200)	079		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarning tumanlar va shaharlar darajasidagi mablag'laridan o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha debitor qarzzlar (133 300)	080		
Byudjetlararo munosabatlar bo'yicha debitor qarzzlar — jami (070+071+072+073+074+075+076+077+078+079+080 — qatorlar)	090		
4-§. Byudjet tizimi byudjetlarining va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalarining daromadlari bo'yicha debitor qarzzlar			
O'zbekiston Respublikasi respublika byudjetining daromadlari bo'yicha debitor qarzzlari (141 100)	100		
Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika byudjeti, viloyatlarning viloyat byudjeti va Toshkent shahrining shahar byudjetining daromadlari bo'yicha debitor qarzzlari (141 210)	101		
Tumanlar va shaharlar byudjetlarining daromadlari bo'yicha debitor qarzzlari (141 220)	102		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalarining daromadlari bo'yicha debitor qarzzlari (142 000)	103		
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalarining daromadlari bo'yicha debitor qarzzlari (143 000)	104		
Byudjet tashkilotlarining pensiya va nafaqalarni to'lash uchun daromadlari bo'yicha debitor qarzzlari (144 000)	105		

Taqsimlanadigan daromadlar bo'yicha debitor qarzlari (145 000)	106		
O'tgan yilgi debitorlik qarzdorliklar, kamomadlar, tekshiruv natijasiga ko'ra to'lovlar bo'yicha daromadlarning debitor qarzlari (146 000)	107		
Byudjet tizimi byudjetlarining va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalarining daromadlari bo'yicha debitor qarzlari — jami (100+101+102+103+104+105+106+107 — qatorlar)	110		
5-§. Byudjet tashkilotlarining debitor qarzlari			
Byudjet tashkilotlarining turli hisob-kitoblari bo'yicha debitor qarzlari (151 000)	120		
Byudjet tashkilotlarining byudjet va byudjetdan tashqari jamg'armalar bilan debitor qarzlari (152 000)	121		
Byudjet tashkilotlarining xodimlar va stipendiya oluvchilar bilan debitor qarzlari (153 000)	122		
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan debitor qarzlari (154 000)	123		
Byudjet tashkilotlarining debitor qarzlari — jami (120+121+122+123 — qatorlar)	130		
6-§. Tovar-moddiy xaziralar va ularga xarajatlar			
Xom ashyo va materiallar (161 000)	140		
Tugallanmagan ishlab chiqarish (162 000)	141		
Tayyor mahsulot (163 000)	142		
Qayta sotish uchun tovarlar (164 000)	143		
Harbiy xaziralar (165 000)	144		
Tovar-moddiy xaziralarga xarajatlar (170 000)	145		
Tovar (ish, xizmat)larga xarajatlar (180 000)	146		
Tovar-moddiy xaziralar va ularga xarajatlar — jami (140+141+142+143+144+145+146 — qatorlar)	150		
I BO'LIM JAMI BO'YICHA JAMI (040+060+090+110+130+150 — qatorlar)	160		
II BO'LIM. UZOQ MUDDATLI AKTIVLAR			
1-§. Moliyaviy mablag'lar bo'yicha uzoq muddatli debitor qarzlari			
Uzoq muddatli ichki depozitlar (211 100)	170		
Uzoq muddatli tashqi depozitlar (211 200)	171		
Nomoliyaviy davlat tashkilotlariga berilgan o'rta va uzoq muddatli ichki kreditlar (212 110)	172		
Nodavlat notijorat tashkilotlarga berilgan o'rta va uzoq muddatli ichki kreditlar (212 120)	173		
Moliyaviy tashkilotlarga berilgan o'rta va uzoq muddatli ichki kreditlar (212 130)	174		
Boshqa berilgan o'rta va uzoq muddatli ichki kreditlar (212 190)	175		
Berilgan o'rta va uzoq muddatli tashqi kreditlar (212 200)	176		
Ichki aksiya va kapital (213 100)	177		
Tashqi aksiya va kapital (213 200)	178		
Olingan o'rta va uzoq muddatli ichki qimmatli qog'ozlar (aksiyalar bundan mustasno) (214 100)	179		
Olingan o'rta va uzoq muddatli tashqi qimmatli qog'ozlar (aksiyalar bundan mustasno) (214 200)	180		
Respublika byudjetidan mahalliy byudjetlarga berilgan uzoq muddatli byudjet ssudalari (215 110)	181		

Yuqori mahalliy byudjetdan quyi mahalliy byudjetlarga berilgan uzoq muddatli byudjet ssudalari (215 120)	182		
Respublika byudjetidan rezident yuridik shaxslarga berilgan uzoq muddatli byudjet ssudalari (215 130)	183		
Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalariga berilgan uzoq muddatli ssudalar (215 140)	184		
Davlat maqsadli jamg'armalaridan maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalariga berilgan uzoq muddatli ssudalar (215 200)	185		
Byudjet tashkilotlari tomonidan xodimlarga berilgan ssudalar (216 000)	186		
Moliyaviy mablag'lar bo'yicha uzoq muddatli debitor qarzlari — jami (170+171+172+173+174+175+176+177+178+179+180+181+182+183+184+185+186 — qatorlar)	190		
2-§. Nomoliyaviy aktivlar va ularga qo'yilmalar			
Asosiy vositalar			
Bino va inshootlar (221 100-231 100)	200		
Mashina va jihozlar (221 200-231 200)	201		
Boshqa turdagi asosiy vositalar (221 300-231 300)	202		
Harbiy asosiy vositalar (221 400-231 400)	203		
Asosiy vositalar — jami (200+201+202+203 — qatorlar)	210		
Qiymatliklar (222 000)	220		
Noishlab chiqarish aktivlari			
Er (223 100)	230		
Mineral va energiya resurslari (223 200 — 233 200)	231		
Boshqa turdagi tabiiy aktivlar (223 300 — 233 300)	232		
Nomoddiy noishlab chiqarish aktivlari (223 400 — 233 400)	233		
Noishlab chiqarish aktivlari — jami (230+231+232+233 — qatorlar)	240		
Nomoliyaviy aktivlar kapital qo'yilmalar			
Asosiy vositalarga kapital qo'yilmalar (241 000)	250		
Qiymatliklarga kapital qo'yilmalar (242 000)	251		
Noishlab chiqarish aktivlariga kapital qo'yilmalar (243 000)	252		
Nomoliyaviy aktivlar kapital qo'yilmalar — jami (250+251+252 — qatorlar)	260		
Nomoliyaviy aktivlar va ularga qo'yilmalar — jami (210+220+240+260 — qatorlar)	270		
II BO'LIM BO'YICHA JAMI (190+270 — qatorlar)	280		
BALANS (160+280 — qatorlar)	290		
PASSIV			
III BO'LIM. JORIY MAJBURIYATLAR			
1-§. Moliyaviy mablag'lar bo'yicha joriy majburiyatlar			
Nomoliyaviy davlat tashkilotlaridan olingan qisqa muddatli ichki kreditlar bo'yicha majburiyatlar (311 110)	300		
Nodavlat notijorat tashkilotlardan olingan qisqa muddatli ichki kreditlar bo'yicha majburiyatlar (311 120)	301		
Moliyaviy tashkilotlaridan olingan qisqa muddatli ichki kreditlar bo'yicha majburiyatlar (311 130)	302		
Boshqa olingan qisqa muddatli ichki kreditlar bo'yicha majburiyatlar (311 190)	303		

Xorijiy hukumatlardan olingan qisqa muddatli tashqi kreditlar bo'yicha majburiyatlar (311 210)	304		
Xalqaro tashkilotlardan olingan qisqa muddatli tashqi kreditlar bo'yicha majburiyatlar (311 220)	305		
Moliyaviy tashkilotlardan (xalqaro tashkilotlar bundan mustasno) olingan qisqa muddatli tashqi kreditlar bo'yicha majburiyatlar (311 230)	306		
Chiqarilgan qisqa muddatli ichki qimmatli qog'ozlar (aksiya bundan mustasno) bo'yicha majburiyatlar (312 100)	307		
Chiqarilgan qisqa muddatli tashqi qimmatli qog'ozlar (aksiya bundan mustasno) bo'yicha majburiyatlar (312 200)	308		
Moliyaviy mablag'lar bo'yicha joriy majburiyatlar — jami (300+301+302+303+304+305+306+307+308 — qatorlar)	310		
2-§. Byudjetlararo munosabatlar bo'yicha kreditor qarzlari			
Respublika byudjetidan mahalliy byudjetlarga olingan qisqa muddatli byudjet ssudalari (321 110)	320		
Yuqori mahalliy byudjetdan olingan qisqa muddatli byudjet ssudalari (321 120)	321		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalariga byudjet mablag'lari hisobidan olingan qisqa muddatli ssudalar (321 130)	322		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalariga Davlat maqsadli jamg'armalari hisobidan olingan qisqa muddatli ssudalar (321 200)	323		
Respublika byudjeti bilan o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha kreditor qarzlari (322 100)	324		
Mahalliy byudjetlar bilan o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha kreditor qarzlari (322 200)	325		
Davlat byudjeti bajarilishi jarayonida yuzaga keladigan boshqa o'zaro-hisob kitoblar bo'yicha kreditor qarzlari (322 300)	326		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarning respublika mablag'laridan o'zaro hisob-kitoblardan bo'yicha kreditor qarzlari (323 100)	327		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarning Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika darajasidagi, viloyatlarning viloyat darajasidagi va Toshkent shahrining shahar darajasidagi mablag'laridan o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha kreditor qarzlari (323 200)	328		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarning tumanlar va shaharlar darajasidagi mablag'laridan o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha kreditor qarzlari (323 300)	329		
Byudjetlararo munosabatlar bo'yicha kreditor qarzlari — jami (320+321+322+323+324+325+326+327+328+329 — qatorlar)	330		
3-§. Byudjet tizimi byudjetlarining va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalarining xarajatlari bo'yicha majburiyatlar			
O'zbekiston Respublikasi respublika byudjetining xarajatlari majburiyatlari (331 100)	340		
Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika byudjeti, viloyatlarning viloyat byudjeti va Toshkent shahrining shahar byudjetining xarajatlari majburiyatlari (331 210)	341		
Tumanlar va shaharlar byudjetlarining xarajatlari majburiyatlari (331 220)	342		
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan xarajatlari majburiyatlari (332 000)	343		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalarining xarajatlari majburiyatlari (333 000)	344		

Davlat bojxona qo'mitasining g'aznachilikda milliy valyutadagi depozit shaxsiy g'azna hisobvarag'i mablag'lari hisobidan xarajatlari majburiyatlari (334 000)	345		
Byudjet tashkilotlarining Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasining ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun mablag'lari hisobidan xarajatlari majburiyatlari (335 000)	346		
Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'larini oluvchilarning byudjetga o'tkazilishi lozim bo'lgan (o'tgan yilning debitor qarzdorligini, kamomadlarni, tekshiruv natijasiga ko'ra aniqlangan o'zlashtirishlarni) mablag'lari bo'yicha xarajatlari majburiyatlari (336 000)	347		
Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lariga yo'naltirilgan xarajatlar (337 000)	348		
Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan byudjetdan mablag' oluvchilarga va byudjet tashkilotlarining boshqa hisobraqamlariga moliyalashtirish (338 000)	349		
Byudjet tizimi byudjetlarining va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalarining xarajatlari bo'yicha majburiyatlar — jami (340+341+342+343+344+345+346+347+348+349 — qatorlar)	350		
4-§. Byudjet tashkilotlarining kreditor qarzlari			
Byudjet tashkilotlarining turli hisob-kitoblari bo'yicha kreditor qarzlari (341 000)	360		
Byudjet tashkilotlarining byudjet va byudjetdan tashqari jamg'armalardan kreditor qarzlari (342 000)	361		
Byudjet tashkilotlarining xodimlar va stipendiya oluvchilar bilan kreditor qarzlari (343 000)	362		
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan kreditor qarzlari (344 000)	363		
Byudjet tashkilotining ixtiyorida vaqtincha bo'ladigan mablag'lar bo'yicha kreditor qarzlari (345 000)	364		
Byudjet tashkilotlarining kreditor qarzlari — jami (360+361+362+363+364 — qatorlar)	370		
III BO'LIM BO'YICHA JAMI (310+330+350+370 — qatorlar)	380		
IV BO'LIM. UZOQ MUDDATLI MAJBURIYATLAR			
1-§. Moliyaviy mablag'lar bo'yicha uzoq muddatli kreditor qarzlari			
Nomoliyaviy davlat tashkilotlaridan olingan o'rta va uzoq muddatli ichki kreditlar (411 110)	390		
Nodavlat notijorat tashkilotlardan olingan o'rta va uzoq muddatli ichki kreditlar (411 120)	391		
Moliyaviy tashkilotlaridan olingan o'rta va uzoq muddatli ichki kreditlar (411 130)	392		
Boshqa olingan o'rta va uzoq muddatli ichki kreditlar (411 190)	393		
Xorijiy hukumatlardan olingan o'rta va uzoq muddatli tashqi kreditlar (411 210)	394		
Xalqaro tashkilotlardan olingan o'rta va uzoq muddatli tashqi kreditlar (411 220)	395		
Moliyaviy tashkilotlardan (xalqaro tashkilotlar bundan mustasno) olingan o'rta va uzoq muddatli tashqi kreditlar (411 230)	396		
Chiqarilgan o'rta va uzoq muddatli ichki qimmatli qog'ozlar (aksiya bundan mustasno) (412 100)	397		
Chiqarilgan o'rta va uzoq muddatli tashqi qimmatli qog'ozlar (aksiya bundan mustasno) (412 200)	398		
Respublika byudjetidan mahalliy byudjetlarga olingan uzoq muddatli byudjet ssudalari (413 110)	399		
Yuqori mahalliy byudjetdan olingan uzoq muddatli byudjet ssudalari (413 120)	400		

Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalariga byudjet mablag'lari hisobidan olingan uzoq muddatli ssudalar (413 130)	401		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalariga Davlat maqsadli jamg'armalari hisobidan olingan uzoq muddatli ssudalar (413 200)	402		
Moliyaviy mablag'lar bo'yicha uzoq muddatli kreditor qarzlari — jami (390+391+392+393+394+395+396+397+398+399+400+401+402 — qatorlar)	410		
2-§. Byudjet tashkilotlarining uzoq muddatli kreditor qarzlari			
Byudjet tashkilotlarining turli hisob-kitoblari bo'yicha uzoq muddatli kreditor qarzlari (421 000)	420		
Byudjet tashkilotlarining uzoq muddatli kreditor qarzlari — jami (420-qator)	430		
3-§. Hisoblangan xarajatlar (moliyaviy majburiyat) jami (432+433+434+435+436+437)	431		
Davlat byudjetining mablag'lari hisobidan hisoblangan xarajatlar	432		
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan hisoblangan xarajatlari	433		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalarining mablag'lari hisobidan hisoblangan xarajatlari	434		
Bojxona to'lovlarini to'lashdan tushgan depozit mablag'lar hisobidan hisoblangan xarajatlar	435		
Byudjet tashkilotlarining Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi tomonidan ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun o'tkazib bergan pul mablag'lari bo'yicha hisoblangan xarajatlari	436		
Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'larini oluvchilarning byudjetga o'tkazilishi lozim bo'lgan (o'tgan yilning debitor qarzdorligini, kamomadlarni, tekshiruv natijasiga ko'ra aniqlangan o'zlashtirishlarni) mablag'lari hisobidan hisoblangan xarajatlari	437		
IV BO'LIM JAMI (410+430+431 — qatorlar)	440		
V BO'LIM. JORIY YIL MOLIVAVIY FAOLIYAT NATIJALARI			
1-§. Byudjet tizimi byudjetlarining va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalarining joriy yil moliyaviy faoliyat natijalari			
Davlat byudjeti mablag'lari bo'yicha joriy yil moliyaviy natijalari	450		
Byudjet tashkilotining byudjetdan tashqari jamg'armalari bo'yicha joriy yil moliyaviy natijalari	451		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalari bo'yicha joriy yil moliyaviy natijalari	452		
Bojxona qo'mitasining g'aznachilikdagi depozit mablag'larining joriy yil moliyaviy natijalari	453		
Byudjet tashkilotlarining Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi tomonidan ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun o'tkazib bergan pul mablag'lari bo'yicha joriy yil moliyaviy natijalari	454		
O'tgan yilgi debitorlik qarzdorliklar, kamomadlar, tekshiruv natijasiga ko'ra to'lovlar bo'yicha joriy yil moliyaviy natijalari	455		
Byudjet tizimi byudjetlarining va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalarining joriy yil moliyaviy faoliyat natijalari — jami (450+451+452+453+454+455 — qatorlar)	460		
2-§. Byudjet tashkilotlarining byudjet hisobi bo'yicha joriy yil moliyaviy faoliyat natijalari			
Byudjet mablag'lari bo'yicha joriy yil moliyaviy natijalari	470		

To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha joriy yil moliyaviy natijalari	471		
Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha joriy yil moliyaviy natijalari	472		
Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha joriy yil moliyaviy natijalari	473		
Boshqa daromadlar bo'yicha joriy yil moliyaviy natijalari	474		
Byudjet tashkilotlarining byudjet hisobi bo'yicha joriy yil moliyaviy faoliyat natijalari — jami (470+471+472+473+474 — qatorlar)	480		
V BO'LIM BO'YICHA JAMI (460+480 — qatorlar)	490		
VI BO'LIM. Sof aktivlar / kapital			
Markazlashgan holda qabul qilingan (berilgan) moddiy qiymatliklar (901 000)	500		
Beg'araz (bepul) qabul qilingan (berilgan) moddiy qiymatliklar (902 000)	501		
Inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan mol-mulk (903 000)	502		
Asosiy vositalar, qiymatliklar va nomoddiy aktivlarni qayta baholash (909 000)	503		
Boshqa realizatsiya va xarajatlar (910 000)	504		
Kurs farqi bo'yicha foyda (zarar) (920 000)	505		
Byudjet tashkilotlarining jamg'arib boriluvchi moliyaviy natijalari			
Byudjet mablag'lari bo'yicha moliyaviy natija (981 000)	510		
To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha moliyaviy natija (982 000)	511		
Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha moliyaviy natija (983 000)	512		
Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha moliyaviy natija (984 000)	513		
Boshqa daromadlar bo'yicha moliyaviy natija (985 000)	514		
Byudjetga va byudjetdan tashqari jamg'armalarga hisoblangan soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha imtiyozlar (986 000)	515		
Byudjet tashkilotlarining jamg'arib boriluvchi moliyaviy natijalari — jami (510+511+512+513+514+515 — qatorlar)	520		
Byudjet ijrosining moliyaviy natijalari			
Davlat byudjeti moliyaviy natijalari			
Davlat byudjeti mablag'lari tushumining moliyaviy natijalari (991 100)	530		
Davlat byudjeti mablag'lari bo'yicha xarajatlarning moliyaviy natijalari (991 200)	531		
Davlat byudjeti moliyaviy natijalari — jami (530+531 — qatorlar)	540		
Byudjet tashkilotining byudjetdan tashqari jamg'armalari bo'yicha moliyaviy natijalari			
Byudjet tashkilotining byudjetdan tashqari mablag'lari tushumining moliyaviy natijalari (992 100)	550		
Byudjet tashkilotining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha xarajatlarning moliyaviy natijalari (992 200)	551		
Byudjet tashkilotining byudjetdan tashqari jamg'armalari bo'yicha moliyaviy natijalari — jami (550+551 — qatorlar)	560		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalari bo'yicha moliyaviy natijalari			
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalari mablag'lari tushumining moliyaviy natijalari (993 100)	570		

Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalari mablag'lari bo'yicha xarajatlarning moliyaviy natijalari (993 200)	571		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalari bo'yicha moliyaviy natijalari — jami (570+571 — qatorlar)	580		
Bojxona qo'mitasining g'aznachilikdagi depozit mablag'larining moliyaviy natijalari			
Bojxona qo'mitasining g'aznachilikdagi depozit mablag'lari tushumi bo'yicha moliyaviy natijalari (994 100)	590		
Bojxona qo'mitasining g'aznachilikdagi depozit mablag'lari bo'yicha xarajatlarning moliyaviy natijalari (994 200)	591		
Bojxona qo'mitasining g'aznachilikdagi depozit mablag'larining moliyaviy natijalari — jami (590+591 — qatorlar)	600		
Byudjet tashkilotlarining Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi tomonidan ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun o'tkazib bergan pul mablag'lari bo'yicha moliyaviy natijalari			
Byudjet tashkilotlarining Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi tomonidan ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun o'tkazib bergan pul mablag'lari tushumining moliyaviy natijalari (995 100)	610		
Byudjet tashkilotlarining Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi tomonidan ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun o'tkazib bergan pul mablag'lari bo'yicha xarajatlarning moliyaviy natijalari (995 200)	611		
Byudjet tashkilotlarining Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi tomonidan ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun o'tkazib bergan pul mablag'lari bo'yicha moliyaviy natijalari — jami (610+611 — qatorlar)	620		
O'tgan yilgi debitorlik qarzdorliklar, kamomadlar, tekshiruv natijasiga ko'ra to'lovlar bo'yicha moliyaviy natijalari			
O'tgan yilgi debitorlik qarzdorliklar, kamomadlar, tekshiruv natijasiga ko'ra milliy valyutadagi to'lovlar tushumi bo'yicha moliyaviy natijasi (996 100)	630		
O'tgan yilning debitor qarzdorligini, kamomadlarni, tekshiruv natijasiga ko'ra byudjetga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lari bo'yicha xarajatlarning moliyaviy natijalari (996 200)	631		
O'tgan yilgi debitorlik qarzdorliklar, kamomadlar, tekshiruv natijasiga ko'ra to'lovlar bo'yicha moliyaviy natijalari — jami (630+631 — qatorlar)	640		
VI BO'LIM BO'YICHA JAMI (500+501+502+503+504+505+520+540+560+580+600+620+640 — qatorlar)	650		
BALANS (380+440+490+650 — qatorlar)	660		

Rahbar

(imzo)

Bosh hisobchi

(imzo)

M.O'.

20 ____ yil « ____ » _____

Davlat byudjeti ijrosining balansiga
I-ILOVA

Moliyaviy faoliyat natijalari to'g'risida hisobot

20 __ yil 1 _____ holatiga

Tashkilot

Hisobot davri: yillik, 1 aprel, 1 iyul, 1 oktyabr

Byudjet turi

O'Ichov birligi

Ko'rsatgichlar	Qator kodi	O'tgan yilning shu davrida	Joriy yil hisobot davrida
DAROMADLAR			
Davlat byudjeti daromadlari			
O'zbekiston Respublikasi respublika byudjetining hisoblangan daromadlari (501 000)	010		
Qoraqalpog'iston Respublikasi respublika byudjetining, viloyatlar viloyat byudjetlarining va Toshkent shahri shahar byudjetining hisoblangan daromadlari (502 100)	011		
Tumanlar va shaharlar byudjetlarining hisoblangan daromadlari (502 200)	012		
Davlat byudjeti daromadlari — jami (010+011+012 — qatorlar)	020		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarining hisoblangan daromadlari			
O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasining hisoblangan daromadlari (510 100)	030		
O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Respublika yo'l jamg'armasining hisoblangan daromadlari (510 200)	031		
O'zbekiston Respublikasi Xususiylashtirilgan korxonalarga ko'maklashish va raqobatni rivojlantirish davlat qo'mitasi huzuridagi Xususiylashtirilgan korxonalarga ko'maklashish jamg'armasining hisoblangan daromadlari (510 300)	032		
O'zbekiston Respublikasi Bandlikka ko'maklashish davlat jamg'armasining hisoblangan daromadlari (510 400)	033		
O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Ta'lim va tibbiyot muassasalarining moddiy-texnika bazasini rivojlantirish jamg'armasining hisoblangan daromadlari (510 500)	034		
O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Sug'oriladigan yerlarning meliorativ holatini yaxshilash jamg'armasining hisoblangan daromadlari (510 600)	035		
O'zbekiston Respublikasi Tiklanish va taraqqiyot jamg'armasining hisoblangan daromadlari (510 700)	036		
Boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalarining hisoblangan daromadlari (510 900)	037		

Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarining hisoblangan daromadlari — jami (030+031+032+033+034+035+036+037 — qatorlar)	040		
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha hisoblangan daromadlari			
To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha hisoblangan daromadlar (520 100)	050		
Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha hisoblangan daromadlar (520 200)	051		
Byudjet tashkilotini byudjetdan tashqari rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha hisoblangan daromadlari (520 300)	052		
Byudjet tashkilotlarining boshqa byudjetdan tashqari hisoblangan daromadlari (520 400)	053		
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha hisoblangan daromadlari — jami (050+051+052+053 — qatorlar)	060		
Bojxona depozit tushumlari bo'yicha hisoblangan daromadlar (530 000)	070		
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'laridan pensiya, nafaqa va boshqa to'lovlari hisoblangan daromadlari (540 000)	080		
O'tgan yilgi debitorlik qarzdorliklar, kamomadlar, tekshiruv natijasiga ko'ra to'lovlar bo'yicha hisoblangan daromadlari (550 000)	090		
Daromadlar — jami (020+040+060+070+080+090 — qatorlar)	100		
MOLIYALASHTIRISH			
Byudjetdan moliyalashtirish (503 000)	110		
XARAJATLAR			
Haqiqiy xarajatlar			
Byudjet mablag'laridan hisoblangan haqiqiy xarajatlar (710 000)	120		
To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar (720 000)	121		
Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan tushumlar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar (730 000)	122		
Byudjet tashkilotlarining rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar (740 000)	123		
Boshqa daromadlar bo'yicha haqiqiy xarajatlar (750 000)	124		
Haqiqiy xarajatlar — jami (120+121+122+123+124 — qatorlar)	130		
Moliyaviy majburiyatlar			
Davlat byudjetining mablag'lari hisobidan hisoblangan xarajatlar (810 000)	140		
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan hisoblangan xarajatlari (820 000)	141		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalarining mablag'lari hisobidan hisoblangan xarajatlari (830 000)	142		

Bojxona to'lovlarini to'lashdan tushgan depozit mablag'lar hisobidan hisoblangan xarajatlar (840 000)	143		
Byudjet tashkilotlarining Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi tomonidan ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun o'tkazib bergan pul mablag'lari bo'yicha hisoblangan xarajatlari (850 000)	144		
Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'larini oluvchilarning byudjetga o'tkazilishi lozim bo'lgan (o'tgan yilning debitor qarzdorligini, kamomadlarni, tekshiruv natijasiga ko'ra aniqlangan o'zlashtirishlarni) mablag'lari hisobidan hisoblangan xarajatlari (860 000)	145		
Moliyaviy majburiyatlar — jami (140+141+142+143+144+145 — qatorlar)	150		
O'zaro hisob-kitoblar			
O'zaro hisob-kitoblar bo'yicha olingan mablag'lar			
Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan byudjetlararo o'zaro hisob-kitoblardan olingan mablag'lar			
O'zbekiston Respublikasining respublika byudjetidan daromadlar bo'yicha olingan mablag'lar (611 100)	160		
O'zbekiston Respublikasining respublika byudjetidan xarajatlar bo'yicha olingan mablag'lar (611 200)	161		
Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika byudjeti, viloyatlarning viloyat byudjeti va Toshkent shahrining shahar byudjetidan daromadlar bo'yicha olingan mablag'lar (612 100)	162		
Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika byudjeti, viloyatlarning viloyat byudjeti va Toshkent shahrining shahar byudjetidan xarajatlar bo'yicha olingan mablag'lar (612 200)	163		
Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan byudjetlararo olingan mablag'lar — jami (160+161+162+163 — qatorlar)	170		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarning mablag'lari hisobidan o'zaro hisob-kitoblardan olingan mablag'lar			
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarning respublika mablag'lari hisobidan o'zaro hisob-kitoblar (621 000)	180		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarning Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika darajasidagi, viloyatlarning viloyat darajasidagi va Toshkent shahrining shahar darajasidagi mablag'lari hisobidan o'zaro hisob-kitoblar (622 000)	181		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarning tumanlar va shaharlar darajasidagi mablag'lari hisobidan o'zaro hisob-kitoblar (623 000)	182		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarning mablag'lari hisobidan o'zaro hisob-kitoblardan olingan mablag'lar — jami (180+181+182 — qatorlar)	190		
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan o'zaro hisob-kitoblari bo'yicha olingan mablag'lar (630 000)	200		

O'zaro hisob-kitoblar bo'yicha olingan mablag'lar — jami (170+190+200 — qatorlar)	210		
O'zaro hisob-kitoblar bo'yicha berilgan mablag'lar			
Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan byudjetlararo berilgan mablag'lar			
O'zbekiston Respublikasining respublika byudjetidan daromadlar bo'yicha berilgan mablag'lar (611 100)	220		
O'zbekiston Respublikasining respublika byudjetidan xarajalar bo'yicha berilgan mablag'lar (611 200)	221		
Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika byudjeti, viloyatlarning viloyat byudjeti va Toshkent shahrining shahar byudjetidan daromadlar bo'yicha berilgan mablag'lar (612 100)	222		
Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika byudjeti, viloyatlarning viloyat byudjeti va Toshkent shahrining shahar byudjetidan xarajalar bo'yicha berilgan mablag'lar (612 200)	223		
Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan byudjetlararo berilgan mablag'lar — jami (220+221+222+223 — qatorlar)	230		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarning mablag'lari hisobidan o'zaro hisob-kitoblardan berilgan mablag'lar			
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarning respublika mablag'lari hisobidan o'zaro hisob-kitoblar (621 000)	240		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarning Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika darajasidagi, viloyatlarning viloyat darajasidagi va Toshkent shahrining shahar darajasidagi mablag'lari hisobidan o'zaro hisob-kitoblar (622 000)	241		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarning tumanlar va shaharlar darajasidagi mablag'lari hisobidan o'zaro hisob-kitoblar (623 000)	242		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarning mablag'lari hisobidan o'zaro hisob-kitoblardan berilgan mablag'lar — jami (240+241+242 — qatorlar)	250		
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan o'zaro hisob-kitoblari bo'yicha berilgan mablag'lar (630 000)	260		
O'zaro hisob-kitoblar bo'yicha berilgan mablag'lar — jami (230+250+260 — qatorlar)	270		
Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan byudjetlararo o'zaro hisob-kitoblar natijalari (170-230 — qatorlar)	280		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarning mablag'lari hisobidan o'zaro hisob-kitoblar natijalari (190 — 250 — qatorlar)	290		
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan o'zaro hisob-kitoblar natijalari (200 — 260 — qatorlar)	300		
O'zaro hisob-kitoblar natijalari jami (210 — 270 — qatorlar)	310		
JORIY YIL MOLIVAVIY FAOLİYAT NATIJALARI			

Byudjet tizimi byudjetlarining va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalarining joriy yil moliyaviy faoliyat natijalari			
Davlat byudjeti mablag'lari bo'yicha joriy yil moliyaviy natijalari (020 — 140+280 — qatorlar)	320		
Byudjet tashkilotining byudjetdan tashqari jamg'armalari bo'yicha joriy yil moliyaviy natijalari (060 — 141+300 — qatorlar)	321		
Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalari bo'yicha joriy yil moliyaviy natijalari (040 — 142+290 — qatorlar)	322		
Bojxona qo'mitasining g'aznachilikdagi depozit mablag'larining joriy yil moliyaviy natijalari (070-143 — qatorlar)	323		
Byudjet tashkilotlarining Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi tomonidan ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun o'tkazib bergan pul mablag'lari bo'yicha joriy yil moliyaviy natijalari (080 — 144 — qatorlar)	324		
O'tgan yilgi debitorlik qarzdorliklar, kamomadlar, tekshiruv natijasiga ko'ra to'lovlar bo'yicha joriy yil moliyaviy natijalari (090 — 145 — qatorlar)	325		
Byudjet tizimi byudjetlarining va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalarining joriy yil moliyaviy faoliyat natijalari — jami (320+321+322+323+324+325 — qatorlar)	330		
Byudjet tashkilotlarining byudjet hisobi bo'yicha joriy yil moliyaviy faoliyat natijalari			
Byudjet mablag'lari bo'yicha joriy yil moliyaviy natijalari (110 — 120 — qatorlar)	340		
To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha joriy yil moliyaviy natijalari (050 — 121 — qatorlar)	341		
Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt mablag'lari bo'yicha joriy yil moliyaviy natijalari (051 — 122 — qatorlar)	342		
Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha joriy yil moliyaviy natijalari (052-123 — qatorlar)	343		
Boshqa daromadlar bo'yicha joriy yil moliyaviy natijalari (053 — 124+300 — qatorlar)	344		
Byudjet tashkilotlarining byudjet hisobi bo'yicha joriy yil moliyaviy faoliyat natijalari — jami (340+341+342+343+344 — qatorlar)	350		

Rahbar

_____ (imzo)

Bosh hisobchi

_____ (imzo)

M.O'.

20 ____ yil « ____ » _____

Davlat byudjeti ijrosining balansiga
2-ILOVA
Hisob-kitoblar markazidagi pul mablag'larining harakati to'g'risida hisobot
20 __ yil 1 _____ holatiga

Tashkilot

Hisobot davri: yillik, 1 aprel, 1 iyul, 1 oktyabr
Byudjet turi

O'lchov birligi

Ko'rsatkichlar	Qator kodi	Yil boshida qoldiq	Hisobot davrida qoldiq
HISOB-KITOBLAR MARKAZIDAGI PUL MABLAG'LARI			
Yagona g'azna hisobvarag'ining milliy valyutadagi pul mablag'lari			
Yagona g'azna hisobvarag'idagi byudjet tizimi byudjetlarining va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalarining milliy valyutadagi mablag'lari	010		
Yagona g'azna hisobvarag'idagi milliy valyutadagi aniqlanmagan tushumlar	011		
Yagona g'azna hisobvarag'ining milliy valyutadagi pul mablag'lari — jami (010+011 — qatorlar)	020		
Yagona g'azna hisobvarag'ining xorijiy valyutadagi pul mablag'lari			
Yagona g'azna hisobvarag'idagi byudjet tizimi byudjetlarining va boshqa byudjetdan tashqari davlat jamg'armalarining xorijiy valyutadagi mablag'lari	030		
Yagona g'azna hisobvarag'idagi xorijiy valyutadagi aniqlanmagan tushumlar	031		
Yagona g'azna hisobvarag'ining xorijiy valyutadagi pul mablag'lari — jami (030+031 — qatorlar)	040		

Hisob-kitoblar markazidagi pul mablag'lari — jami (020+040 — qatorlar)	050		
HISOB-KITOBBLAR MARKAZINING MAJBURIYATLARI			
Hisob-kitoblar markazining ichki hisob-kitob markazlari mablag'lari bo'yicha majburiyatlari	060		
Yagona g'azna hisobvarag'idagi aniqlanmagan tushumlar bo'yicha majburiyatlar	061		
Hisob-kitoblar markazining majburiyatlari — jami (060+061 — qatorlar)	070		
Hisob-kitoblar markazining moliyaviy natijasi (050-070 — qatorlar)	080		
Yagona g'azna hisobvarag'ining vaqtincha bo'sh pul mablag'lari hisobidan joylashtirilgan depozitlar			
Qisqa muddatli depozitlar			
Qisqa muddatli ichki depozitlar	090		
Qisqa muddatli tashqi depozitlar	091		
Qisqa muddatli depozitlar — jami (090+091 — qatorlar)	100		
Uzoq muddatli depozitlar			
Uzoq muddatli ichki depozitlar	110		
Uzoq muddatli tashqi depozitlar	111		
Uzoq muddatli depozitlar — jami (110+111 — qatorlar)	120		

O'zbekiston Respublikasi byudjet hisobining standarti (3-sonli BHS) «Byudjet hisoboti»ga

14-ILOVA

Davlat byudjeti daromadlarining ijrosi to'g'risidagi

HISOBOT

20 __ yil _____ holatiga

Hudud nomi: _____

Hisobot davri: yillik, 1 aprel, 1 iyul, 1 oktyabr

O'Ichov birligi _____

Daromadlarning nomlanishi	Byudjet tasnifi bo'yicha daromad turi kodi			Belgilangan	Haqiqatda
...					
JAMI DAROMADLAR					
Kelgusi chorak xarajatlariga yo'naltiriladigan o'tgan choraklarning qoldiq mablag'lari					
Xarajatlarni qoplashga yo'naltirilgan, yil boshiga bo'lgan byudjet mablag'lari					
Moliya yili boshiga byudjetlarning g'aznachilik hisobvaraqlaridagi qoldiqlar hisobidan mablag'lar yo'naltirish					
Aylanma kassa mablag'larining vaqtinchalik jalb qilingan qismi					
Xarajatlarni qoplash uchun ajratilgan mablag'dan tashqari, byudjetlarning yil boshiga qolgan mablag' qoldiqlari					

G'azna ijrosiga o'tmagan tashkilotlarning hisob-raqamlaridagi yil boshiga qoldiq					
Taqchillik					
BALANS					
Yil boshiga qoldiq ma'lumot uchun					
Shundan: byudjet mablag'lari qoldig'i					
Gazna ijrosiga o'tmagan tashkilotlarning hisob-raqamlaridagi yil boshiga qoldiq					
Yil oxiriga qoldiq ma'lumot uchun					
Shundan: byudjet mablag'lari qoldig'i					
G'azna ijrosiga o'tmagan tashkilotlarning hisob-raqamlaridagi yil oxiriga qoldiq					

Rahbar

(imzo)

Bosh hisobchi

(imzo)

M.O'.

20__ yil «__» _____

O'zbekiston Respublikasi byudjet hisobining standarti (3-sonli BHS) - Byudjet hisobotiga
15-ILOVA

**Davlat byudjeti xarajatlarning ijrosi to'g'risidagi
HISOBOT**

20__ yil _____ holatiga

Hudud nomi: _____

Hisobot davri: yillik, 1 aprel, 1 iyul, 1 oktyabr

O'Ichov birligi _____

Xarajatlar nomi	Bo'lim	Kichik bo'lim	Bob	Xarajatlar moddasi	Aniqlangan reja	Mablag' ajratish	Ijro	
							Kassa xarajatlar	Haqiqiy xarajatlar
Rejali xarajatlarga yo'naltiriladigan daromadlarning ortgan qismi	7786	0						
Daromadning xarajatdan oshgan qismi	7970	0						
G'azna ijrosiga o'tmagan tashkilotlarning hisob-raqamlaridagi yil boshiga qoldiq	7975	0						
Davlat aktivlarini xususiylashtirishdan tushgan mablag'larning yil boshidagi qoldiqlari	7797							
Byudjetlarning yil boshidagi erkin qoldig'i	7798	0						

shundan: yil mobaynida yo'naltirilgan mablag'	7798	100					
Yil boshidagi aylanma kassa mablag'lari	7799	0					
BALANS	7990	0					
Yil boshidagi qoldiq ma'lumot uchun	7898	0					
shundan: byudjet mablag'lari	7898	100					
G'azna ijrosiga o'tmagan tashkilotlarning hisob-raqamlaridagi qoldiq	7898	200					
Yil oxiridagi qoldiq ma'lumot uchun	7899	0					
shundan: byudjet mablag'lari	7899	100					
G'azna ijrosiga o'tmagan tashkilotlarning hisob-raqamlaridagi qoldiq	7899	200					

Rahbar

_____ (imzo)

Bosh hisobchi

_____ (imzo)

M.O'.

20__ yil «__» _____

O'zbekiston Respublikasi byudjet hisobining standarti (3-sonli BHS) «Byudjet hisoboti»ga
16-ILOVA

T/r	Byudjet tasnifi kodlari			Ko'rsatkichlar	Yil boshidan*			Hisobot davridagi ijro
					Tasdiqlangan reja	Aniqlangan reja	Ijro	
				Davr boshidagi qoldiq				
				Jami daromadlar jumladan				
				Daromadlarning nomlanishi				
				Jami xarajatlar				
				Xarajatlar nomi				

				Davr oxiridagi qoldiq					

Izoh: * — Yil boshidan o'sib boruvchi tartibda aks ettiriladi.

Rahbar

Bosh

hisobchi

(imzo)

(imzo)

M.O'.

20 ____ yil « ____ »

(Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 19.01.2019 y., 10 19 3124 2524-son)

12-ilova

Davlat sektori uchun moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari ro'yxati va ularning qo'llanilish maqsadi

№	DS MHXSning ro'yxati va tarkibi	DS MHXS qo'llanilish maqsadi
1	1-DS MHXS – Moliyaviy hisobotni taqdim etish	Subyektning oldingi davr moliyaviy hisoboti va boshqa subyektlarning moliyaviy hisoboti bilan umumiy qo'llanishga mo'ljallangan moliyaviy hisobotningtaqoslanishini ta'minlashga qaratilganuning taqdim etish ko'rsatmalari mazkur Standartning maqsadi bo'lib xizmat qiladi. Bu maqsadga erishish uchun mazkur Standartda moliyaviy hisobotni taqdim etishgi nisbatan bir qator fikrlar, uning tuzilmasiga oid takliflar va qo'shib yozish metodi yordamida tayyorlangan moliyaviy mazmuniga minimal talablar qo'yilgan.
2	2-DS MHXS – Pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobotlar.	Pul mablag'lari harakatlari to'g'risidagi hisobotlarda pul tushumlarining manbalari, hisobot davrida ular nimalarga ishlatilgan moddalar va hisobot davridagi pul mablag'larining saldosi aks etiladi.
3	3-DS MHXS - Hisob siyosati, baholash qiymatlarining o'zgarishi va xatolar.	Mazkur Standartning maqsadi hisob tartibi va hisob siyosatidagi o'zgarishlarni ochish, buxgalteriya baholashlaridagi o'zgarishlar va xatolarni tuzatish bilan bir qatorda tanlash va hisob siyosatini o'zgarish mezonlarini belgilashdir. Mazkur Standart moliyaviy hisobotning ahamiyati va ishonchligini oshirishga va subyektning oldingi davr moliyaviy hisoboti va boshqa subyektlarning moliyaviy hisobotlari bilan taqoslanishini yaxshilashga qaratilgan.
4	4-DS MHXS – kurslar almashtiruvining o'zgarishlarga	Subyekt valyuta operatsiyalarini ikki usulda amalga oshirishi mumkin. U operatsiyalarni xorijiy valyutada yoki bo'lmasa xorijiy bo'limga ega bo'lish mumkin. Bundan tashqari, subyekt o'z moliyaviy hisobotini xorijiy valyutada taqdim qilishi mumkin. Mazkur Standartning maqsadi xorijiy valyutadagi

	ta'siri.	operatsiyalarni va xorijiy bo'linmalarni subyektning moliyaviy hisobotiga qanday kiritish va moliyaviy hisobotni takdim etilayotgan hisobot valyutasiga qanday o'tqazishdan iborat.
5	5-DS MHXS - Zaymlar bo'yicha xarajatlar.	Mazkur Standartning maqsadi zaymlar bo'yicha xarajatlar hisobi tartibini aniqlashtirishdan iborat. Mazkur standart zaymlar bo'yicha xarajatlarni xarajat sifatida tezkorlik bilan aks etilishini talab qiladi. Shu bilan birga standart baholanayotgan aktivning bevosita sotib olinishi, qurilishi yoki ishlab chiqarilishi bilan bog'liq bo'lgan zaymlar bo'yicha xarajatlarni alternativ metod sifatida kapitalashtirishni ham nazarda tutadi.
6	6-DS MHXS – Konsolidatsiyalashgan va alohida olingan moliyaviy hisobot	DS MHXSni takomillashtirishga qaratilgan yo'nalish, shuningdek o'zining siyosatiga muvofiq, ijtimoiy sektorning moliyaviy hisobot standartlarini xususiy sektorning moliyaviy standartlari bilan yaqinlashtirish qanchalik maqsadga muvofiq bo'lsa, shuncha ma'quldir.
7	7-DS MHXS – Birlashgan (assotsiyalashgan) tashkilotlarga investitsiyalar	Ulush bo'yicha ishtirokning hisob metodi
8	8-DS MHXS - Qo'shma faoliyatlarda ishtirok etish	Qo'shib yozish metodi bo'yicha moliyaviy hisobotni tayyorlovchi subyekt qo'shma faoliyatdagi ishtirok ulushini hisoblashda, aktivlar, majburiyatlar, yalpi daromad va qo'shma faoliyat xarajatlari bo'yicha hisobotda, qo'shma faoliyat amalga oshayotgan tuzilma va shaklidan qat'iy nazar qo'shma faoliyat ishtirokchilari va investorlarning moliyaviy hisobotidamazkur standartni qo'llashi lozim. Shunga qaramasdan, kapitali qo'shma faoliyat davomida shakllangan tashkilotlar; yoki qo'shma fondlar, pay fondlari va shunga o'xshash su'ektlar, shu jumldan sug'urta fondlar investitsiyalariga bog'liq bo'lgan subyektlar ega bo'lgan, moliyaviy instrumentlar hisobini belgilovchi tegishli xalqaro yoki milliy buxgalteriya hisobining milliy standartiga muvofiq, o'zgarishlar sodir bo'lgan payitida foyda va zararlar tan olingan oqilona qiymatdagi o'zgarishlar bilan oqilona qiymat bo'yicha o'lchanadigan, birgalikda nazorat qiluvchi subyektlardagi qo'shma faoliyat ishtirokchilarining ulushiga u ishlatilmaydi.
9	9- DS MHXS- Almashinish operatsiyalaridan olinadigan daromad	Mazkur Standartning maqsadi almashish operatsiyalari va voqeiklardan olinadigan daromad xisobi tartibini aniqlashdan iborat. MHXSK moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish printsiplarida daromadni quyidagicha ta'riflaydi: "Aktivlarni oqib kelishi yoki ko'payishi, yoki majburiyatlarining kamayishi shaklida hisobot davrida iqtisodiy foydalarning qo'payishidir, bu aktsioner kapital ishtirokchilarining omonatlari bilan bog'liq bo'lmagan kapitalning qo'payishida ifodalaniadi." MHXSK tomonidan birilgan daromad (income) ta'rifi tushum va boshqa foydalarni o'z ichiga oladi. Mazkur Standartda (uning inglizcha versiyasida – muallif izohi) (income) ("daromad") termining o'rinda tushum va boshqa foydalarni ifoda etuvchi "revenue" ("daromad") termini ishlatilgan. Daromad deb olinishi kerak

		bo'lgan ba'zi bir maxsus moddalar boshqa Standartlarda ko'riladi va mazkur Standart doirasidan chiqarilgan Masalan, asosiy vositalarni sotilishidan olingan daromadlar asosiy vositalarga tegishli bo'lgan Standartlarda ko'rib chiqiladi va Mazkur Standartlarda kamrab olinmaydi Daromadning hisoblashda asosiy muammo uni tan olishdagi holatni aniqlashdan iborat Ishonchli baholanishi mumkin bo'lgan bo'lajak iqtisodiy foyda yoki xizmat ko'ratish imkoniyatlarini subyekt tomonidan olish ehtimolligi yuzaga kelganda daromad tan olinadi. Mazkur Standart berilgan mezonlarni qondirish va daromadni tan olish shartlarini belgilaydi. Shuningdek u mazkur mezonlarni qo'llash bo'yicha amaliy tavsiyalar beradi.
10	10-DS MHXS - Giperinfllyatsion iqtisodiyot sharoitida moliyaviy hisobot	
11	11-DS MHXS - Qurilish bilan bog'liq shartnomalar	Mazkur Standartning maqsadi qurilish shartnomalari bilan bog'liq bo'lgan xarajat va daromadlar hisob tartibini o'rnatishdan iborat. Standart: qurilish shartnomalari deb tasniflash mumkin bo'lgan bitimlarni belgilaydi; ijtimoiy sektor uchun yuzaga kelishi mumkin bo'lgan qurilish shartnomalari turlariga nisbatan ko'rsatmalarni o'z ichiga oladi; shartnoma bo'yicha harajatlar va, kerak bo'lganda, shartnoma daromadlarini tan olish va ochib berish asosini belgilaydi.
12	12-DS MHXS - Zaxiralar	Mazkur Standartning maqsadi zaxiralar hisobi tartibini o'rnatishdan iborat. Tegishli daromadlarni aktiv sifatida tan olinishini keyinchalik ham hisobga olish va aktiv sifatida tan olinishi kerak bo'lgan harajatlarning katta-kichikligini aniqlash zaxiralarni hisobga olishning asosiy vazifalardan hisoblanadi. Mazkur Standart harajatlarni aniqlash va ularni keyinchalik harajatlar, shu jumladan sof realizatsiya qiymati miqdorigacha qiymatlarning har qanday kamayishini o'ziga olgan harajatlarni aniqlash bo'yicha amaliy ko'rsatmadir. Standart zaxiralar tan narxini aniqlash uchun qo'llaniladigan harajatlar hisobining formulalariga nisbatan ko'rsatmalarni o'z ichiga oladi.
13	13-DS MHXS - Ijara	Mazkur Standartning maqsadi moliyaviy va operatsion ijaraga nisbatan ijarachi va ijaraga beruvchi tomonidan ishlatish uchunochi kerak bo'lgan hisob siyosati va ma'lumotlarni aniqlashdan iborat.
14	14-DS MHXS - Hisobot sanadan keyingi holatlar	Mazkur Standartning maqsadi quyidagilarni, ya'ni: hisobot sanasidan keyingi voqealarni hisobga olgan holda qanday sharoitlarda subyekt moliyaviy hisobotni korrektyrovka qilishi (o'zgartirishi) kerak; chiqishga bo'lgan moliyaviy hisobotning tasdiqlanish sanasi va hisobot sanasidan keyingi voqealarni to'g'risidagi subyekt taqdim qilishi kerak bo'lgan ma'lumotni o'rnatishdan iborat. Agar hisobot sanasidan keyingi voqealarni uzliksiz faoliyat to'g'risidagi ehtimollik asoslanmaganligiga ishora qilgan bo'lsa, unda uzliksiz faoliyat to'g'risidagi ehtimollik asosida subyekt o'z moliyaviy hisobotini tuzmaslik kerakligini Standart talab qiladi.
15	16-DS MHXS - Investitsion ko'chmas mulk	Mazkur Standartning maqsadi investitsion ko'chmas mulkni hisob tartibini va ma'lumotni ochishga kerak bo'lgan tegishli talablarni aniqlashdan iborat.
16	17- DS MHXS - Asosiy vositalar	Mazkur Standartning maqsadi moliyaviy hisobot ist'emoilchilari o'z asosiy mablag'lariga kiritilayotgan investitsiyalar va bunday investitsiyalardagi o'zgarishlar

		to'g'risidagi ma'lumotlarni tushunish uchun asosiy mablag'larni hisobga olish tartibini aniqlashdan iborat. Aktivlarni tan olinishi, ularning balans qiymatini va amortizatsion chegirmalarni va narxi tushib ketishi sababli tan olinishi kerak bo'lgan zararlarni aniqlash asosiy mablag'larni hisoblashda bosh masala hisoblanadi.
17	18-DS MHXS - Segmentar hisoboti	Mazkur Standartning maqsadi segmentlar bo'yicha moliyaviy ma'lumotlarni taqdim etish printsiplarini aniqlashdan iborat. Ma'lumotni ochib berilishi quyidagicha, ya'ni: (a) moliyaviy hisobot iste'molchilarga subyekt faoliyatining oldingi davrdagi natijalarini tushunib, subyektning asosiy faoliyatini qo'llab-quvvatlash uchun mo'ljallangan resurslarni aniqlashtirib olishga; (b) moliyaviy hisobotning shaffofligini kuchaytirish va subyektga hisob va hisobotni olib borish bo'yicha o'z majburiyatlarini yaxshiroq bajarishga sharoit yaratishga imkon beradi.
18	19- DS MHXS - Rezervlar, shartli majburiyalar va shartli aktivlar	Mazkur Standartning maqsadi - (a) baholanadigan rezervlarga, shartli majburiyatlarga va shartli aktivlarga ta'rif berish, (b) baholanuvchi rezervlarning tan olinish sharoitlarini, ularning baholanishi qanday olib borilishini va ular haqidagi ma'lumot qanday ochilishini aniqlashdan iborat. Shuningdek, shartli majburiyatlar va shartli aktivlar haqidagi muayyan ma'lumot xususiyati, vaqti va summasini iste'molchilar tushunishi uchun ular moliyaviy hisobotning izohida ochilib berilishini standart talab qiladi.
19	20-DS MHXS - O'zaro aloqador tomonlar to'g'risida ma'lumotlarni ochish	Mazkur Standartning maqsadi - nazoratda bo'lgan bog'liqlikdagi tomonlar bilan mavjud bo'lgan o'zaro aloqalarni, shuningdek ma'lum shart-sharoitda subyekt va bog'langan tomonlar o'rtasidagi operatsiyalar to'g'risidagi ma'lumotlarni ochib berishdan iborat. Mazkur ma'lumot hisobot maqsadida talab qilinadi va hisobot beruvchi subyektning moliyaviy holati va faoliyatini yaxshiroq tushunishga yordam beradi. Bog'langan tomonlar to'g'risidagi ma'lumotni ochib berishning prinsipial masalalari bo'lib quyidagilar xizmat qiladi: (a) nazoratni amalga oshiruvchi yoki hisobot beruvchi subyektga sezilarli ta'sir ko'rsatuvchi tomonlarni identifikatsiyalash va (b) mazkur tomonlar bilan olib borilgan operatsiyalar to'g'risida ochib berishi kerak bo'lgan ma'lumotni aniqlash.
20	21-DS MHXS - Generatsiyalanmagan pul mablag'lari aktivlarining qadrsizlanishi	Mazkur Standartning maqsadi - generatsiyalanmayotgan pul mablag'lari aktivlari qadrsizlanmaganligini aniqlash vaqadrsizlanishdan ko'rgan zararlarni tan olish uchun subyekt qo'llashi kerak bo'lgan protseduralarni belgilashdan iborat. Shuningdek, qanday holatlarda subyekt qadrsizlanishdan olingan zararlarni reverslash kerakligini ko'rsatadi va kerak bo'lgan talqinlarni belgilaydi.
21	22- DS MHXS - Davlat boshqaruv sektori to'g'risidagi moliyaviy hisobot ma'lumotini ochilishi	Mazkur Standartning maqsadi-o'zlarining konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobotida asosiy davlat sektori (ADS) haqidagi ma'lumotni taqdim etish qarorini qabul qilgan davlatlarga nisbatan qo'llanildigan talqinlar bo'yicha talablarni o'rnatishdan iborat. ADS bo'yicha tegishli ma'lumotni ochib berish moliyaviy hisobot shaffofligining oshishiga va davlat faoliyatining bozor va nobozor o'rtasidagi aloqalarni, shuningdek moliyaviy hisobot va moliyaviy hisobotning statistik asoslari o'rtasidagi munosabatlarni yanada chiqurroq tushunishga yordam beradi.
22	23-DS MHXS - Almashinilmaydiga	Mazkur Standartning maqsadi - subyektlarni birlashishiga olib keladigan almashinilmaydigan operatsiyalardan istisno holatda almashinilmaydigan operatsiyalardan

	n operatsiyalardan (soliqlar va transfertlar) olinadigan tushum	shakllanadigan daromadlar bo'yicha moliyaviy hisobotga talablarni qo'yishdan iborat. Standart almashilmaydigan operatsiyalardan olingan daromadlarni tan olish va baholashga tegishli, shu jumladan egalarining kiritmalarini aniqlash bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqadi.
23	24-DS MHXS - Moliyaviy hisobotda byudjet ma'lumotlarini takdim etish	Mazkur Standart byudjet summalarini va o'zining tasdiqlangan byudjetini (byudjetlarini) nashr qilish to'g'risida qaror qilishi kerak bo'lgan yoki qaror qilayotgan va ular uchun keyinchalik mas'ul bo'lgan subyektlarning moliyaviy hisobotiga qo'shish uchun byudjet ijrosi natijasida yuzaga keladigan faktik so'mmlar bilan taqoslashni talab qiladi. Shuningdek standart byudjet va faktik summalar o'rtasidagi ahamiyatli farqliklarning yuzaga kelish sabablarini tushuntirishini ochib berishni talab qiladi. Mazkur Standart (a)ijtimoiy sektor subyektlari mas'ul bo'lgan tasdiqlangan byudjetga (byudjetlarga), shuningdek byudjet (byudjetlar) va moliyaviy hisobot yagona asosda tuzilganda byudjet ko'rsatkichlariga erishishda ularning moliyaviy faoliyat natijalariga rioya qilish orqali subyektlar tomonidan qabul qilingan mas'uliyat bilan bog'liq majburiyatlarni bajarilishini va ularga tegishli moliyaviy hisobot shaffoligini yaxshilashini ta'minlaydi.
24	25-DS MHXS - Xodimlarni mukofotlash	Mazkur Standartning maqsadi-xodimlarni muqofotlash to'g'risidagi ma'lumotni hisoblash va ochib berish qoidalarini belgilashdan iborat. Standart subyektdan quyidagilarni, ya'ni: (a) kelajakda to'lov qilinishi lozim bo'lgan mukofot evaziga xodim xizmat ko'rsatgan holatda majburiyatni; (b) mukofot evaziga xodim xizmat ko'rsatgan xizmat natijasida yuzaga kelgan iqtisodiy foydani subyekt tomonidan ishlatgan holatda xarajatni talab qiladi.
25	26-DS MHXS - Generatsiya qilinayotgan aktivlar narxlarining tushib ketishi	Aktivlarning qadrsizlanishi va qadrsizlanishdan qo'rgan zararlarni tan olinishini aniqlashtirish uchun subyekt tomonidan qo'llaniladigan protseduralarni belgilash mazkur Standartning maqsadi bo'lib hisoblanadi.
26	27-DS MHXS - Qishloq xo'jaligi	Mazkur Standartning maqsadi - qishloq xo'jalik faoliyatiga nisbatan ma'lumotlarni hisobga olish tartibini belgilash va ochib berishdan iborat.
27	28-DS MHXS	Moliyaviy instrumentlar: ma'lumotlarni taqdim etish
28	29- DS MHXS	Moliyaviy instrumentlar: tan olish va baholash
29	30-DS MHXS - Moliyaviy instrumentlar: axborotlarning ochib berilishi	Iste'mochilar tomonidan:(a)moliyaviy nstrumentlarning moliyaviy ahvolda bo'lgan ta'siri va subyektning moliyaviy faoliyat natijalari naqadar ahamiyatli ekanligini; (b)moliyaviy instrumentlar bilan bog'liq holatda davr davomida va hisobot sanasiga subyekt ta'sirida bo'lgan risklarning xususiyatiga miqdorini va qanday qilib mazkur risklarni bajarilishini baholashga imkon beruvchi subyektlarning moliyaviy hisobotida
30	31-DS MHXS - Nomoddiy aktivlar	Mazkur Standartning maqsadi-boshqa Standartlarda nomoddiy aktivlarga nisbatan aniq ko'rsatmalar bo'lmaganda ularni xisoblash tartibini aniqlashtirishdan iborat. Mazkur standart ma'lum mezonlarga rioya qilingan holatlardagina nomoddiy aktivlarni

		subyekt tomonidan tan olinishini talab qiladi. Shuningdek Standart nomoddiy aktivlarning balans qiymatini o'lchash tartibini belgilaydi va nomoddiy aktivlar to'g'risidagi ma'lum ma'lumotlarni ochib berishni talab qiladi.
31	Hisobning kassa metodi bo'yicha ijtimoiy sektor uchun Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga kirish	Kassa metodi asosida DS MHXS – Hisobning kassa metodi bo'yicha moliyaviy hisobot. Mazkur Standartning maqsadi – hisoblashning kassa metodi asosida umumiy maqsadga qaratilgan moliyaviy hisobotning taqdim etish tartibini belgilashdan iborat. 2-boshqaruv printsiipi – Auditning xalqaro standartlarini davlat tijorat korxonalari moliyaviy hisoboti auditiga nisbatan qo'llanilishi. Mazkur boshqaruv printsiplarining maqsadi Auditning xalqaro standartlarini (AXS) davlat tijorat korxonalarining moliyaviy hisoboti auditiga nisbatan qo'llanilishidir

13-ilova

Davlat sektori uchun moliyaviy hisobot xalqaro standartlarining o'ziga xos xususiyatlari hamda ulardan foydalanish (xorijiy mamlakatlar misolida)

Albaniyada buxgalteriya hisobi bo'yicha islohotlar 2009 yilda davlatning ichki moliyaviy nazorati islohotining bir qismi sifatida boshlangan. Islohotning maqsadlaridan biri DS MHXS ni kassa usulini joriy etish bo'lgan. Albaniya tajribasida islohotlarni muvafaqqiyatli amalga oshirish uchun hal qiluvchi omillar quyidagilar bo'lib hisoblangan: (i) texnik ko'mak; (ii) o'qitish; (iii) monitoring, (iv) auditorlar bilan hamkorlikda ishlash.

Evropa Ittifoqining normativ-huquqiy bazasiga yaqinlashish va Davlat moliyasini boshqarishni yaxshilash va unda shaffoflikni ta'minlash Xorvatiyada byudjet ijrosi sohasida o'zgarishlarning asosiy sabablari bo'lgan. Evropa Ittifoqi bilan muzokaralarning uchta bo'limi (32 bo'lim "Moliyaviy nazorat"; 22 bo'lim "Regional siyosat va strukturaviy asoslarni muvofiqlashtirish" va 13 bo'lim "Moliyaviy va byudjet mablag'lari") davlat moliyasi tizimida va byudjet jarayoni, hamda buxgalteriya hisobida islohotlarni jadallashtirishda yordam bergan.

Qozog'istonda Davlat sektorida buxgalteriya hisobi islohoti 2004 yilda boshlangan. Birinchi bosqichda: Davlat tashkilotlarida buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot bo'yicha DSMHXSga mos keluvchi normativ-huquqiy bazani yaratish (2009-2010 yy.), dasturiy mahsulot yaratish va foydalanuvchilarni yangi normativ-huquqiy hujjatlar asosida o'qitish va DS MHXSga muvofiq ishlab chiqilgan dasturiy mahsulotni qo'llashga o'rgatish (2011-2012 yy.). Davlat muassasalari buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotlarini takomillashtirish bo'yicha xarakterlar rejasini, 2013 yil davlatning barcha tashkilotlarida qo'llab ko'rilibidan avval, ishlab chiqilgan normativ-huquqiy hujjatlarni beshta vazirlik va ikkita hududda sinab ko'rilgan. Hozirgi vaqtda ushbu faoliyatning asosiy e'tibori vazirliklar va hududlarda buxgalterlarni, shuningdek ichki va tashqi auditorlarni o'qitishga qaratilgan.

Ukraina Davlat sektori buxgalteriya hisobining islohotini 2017 yilgacha ikki bosqichda amalga oshirgan. Birinchi bosqich, (2012-2015 yy.) DS BHMSni tayyorlash va qonunchilikka o'zgartirishlar kiritish. Ikkinchi bosqich (2013-2017 yy.), DS MHMSni joriy qilish davri. Ukrainadagi islohotlarning hal qiluvchi elementlari bular: (I) buxgalteriya hisobi va hisobotiing normativ bazasini kuchaytirish (DS MHXS asosida), boshqaruv tashkilotlari uchun byudjet tasnifiga mos unifikatsiyalashgan schyotlar rejasini yaratish; (II) barcha darajalarda buxgalteriya hisobining unifikatsiyalashgan tizimini ta'sis qilish; (III) G'aznachilik tomonidan nazoratni kuchaytirish; (IV) DS BHMS va unifikatsiyalashgan hisoblar rejasiga asoslangan integratsiyalashgan axborot va analitik tuzilmani yaratish kabilar hisoblangan.

Sloveniyada moliyaviy, byudjetlashtirish va buxgalteriya hisobi siyosatini ishlab chiqish kassa usuli (hisob usulining ba'zi bir elementlari bilan birga) metodologiyasiga asoslangan. Hozirgi kunda Sloveniya Davlat moliyasini boshqarishda shaffoflik va hisobdorlikni oshirish uchun hisob usuliga o'tishni rejalashtirmoqda. Hozirgi kunda ekspertlar ikkita muhokama ustida chuqur mulohazalar olib borishmoqda, jumladan: Davlat sektorida byudjet ijrosini takomillashtirishda (I) normativ-huquqiy bazani to'liq qayta ishlab chiqish yoki asta sekinlik bilan bosqichma-bosqich xarakterlanish yondashuvini qo'llash, va (II) buxgalteriya hisobining standartlari asosida rivojlantirib borish yoki DS MHXSga o'tishning quyidagi muammolarini hal etish: (I) xalqaro me'yor talablariga mos bo'lgan qonunchilikni tayyorlash; (II) davlat va mahalliy darajadagi byudjet axborotlari foydalanuvchilari bilan o'zaro aloqa uchun dasturiy ta'minotni yaratish; (III) targ'ibot ishlarini amalga oshiruvchilar, shuningdek hisobchilar, boshqaruvchilar va boshqa mutaxassislar bilan hamkorlikda islohotlarni amalga oshirish.

Hisobning kassa usuli va hisob usulini qo'llashning afzalliklari va xavf-xatarlari

Mezon-lar	Kassa usuli	Hisob usuli
Afzal-liklari	- Qo'llashdagi soddalik; - Xarajatlarni byudjet mablag'lari bilan muvofiqligini baholash imkoniyatini beradi; - Mutaxassislarni yuqori malakasini talab etmaydi.	- xarajatlarni ular amalga oshirilgan paytda ro'yxatga olish va tan olish; - barcha resurslar oqimini hisobga olish; - aktivlar va passivlar holati to'g'risida tezkor axborotlarni olish imkoniyati; - pul mablag'lari va yuridik majburiyatlarning alohida hisobini yuritish imkoniyati; - o'zaro hisob-kitoblar, kreditorlik qarzdorlikni yaratish va qoplash kabi nokassaviy operatsiyalarni hisobini olib borish imkoniyati; - o'rta muddatli byudjet nazorati maqsadida foydalanish imkoniyati; - sifat va davlat hokimiyati organlari faoliyati samaradorligi monitoringi hamda amalga oshirilayotgan dasturlar samaradorligini baholash.
Kam-chiliklar	- operatsiyani ro'yxatga olish yoki tan olish vaqtini belgilashda subyektivlik; - joriy hisobot choragi kassa oqimi operatsiyalarini qamrab olishning cheklanganligi; - pul mablag'laridan foydalanish hisobi va hisobotining cheklanganligi; - aktivlar, majburiyatlar va joriy foydalanishning aktivlar zaxirasiga ta'siri bo'yicha axborotlarga bo'lgan talabni qondira olmaslik; - hisobot choragi yakunida debitorlik va kreditorlik majburiyatlar mavjud bo'lganida qarzdorlik majburiyatlarini identifikatsiyalashning muammoligi; - faqatgina qisqa muddatli byudjet nazorati maqsadida foydalanish imkoniyati; - sifat va davlat hokimiyati organlari faoliyati samaradorligi monitoringi hamda amalga oshirilayotgan dasturlar samaradorligini baholash maqsadlariga nomuvofiqligi.	- Buxgalteriya hisobi jarayonini murakkablashuvi; - Tegishli qarorlarni qabul qilishda yondashuvning subyektivligi; - Kadrlarni o'qitish va qayta tayyorlash uchun qo'shimcha ushlanmalar.

MUNDARIJA

KIRISH.....	3

1-mavzu. “BYUDJET HISOBOTI” FANINING PRED-METI VA METODI” HAMDA USLUBIY ASOSLARI

1.1. “Byudjet hisoboti” fanining predmeti, metodi, obyektlari va uslubiy asoslari.....	9
1.2. Byudjet hisobotlarining tarkibi, ularni tuzishning maqsadi hamda xususiyatlari.....	15
1.3. Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag‘lari oluvchilarning moliyaviy hisobotlarni tuzishning normativ-uslubiy asoslari.....	22
1.4. Davlat byudjeti, davlat maqsadli jamg‘armalari ijrosiga oid hisobotlarni tuzishning normativ-uslubiy asoslari.....	36
1.5. Byudjet hisobotlarini tuzishda qo‘llaniladigan axborot tizimlari tarkibi.....	41
1.6. Moliyaviy hisobotlarni shakllantirishda Davlat sektori uchun buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari talablari.....	45

2-mavzu. “BYUDJET TASHKILOTLARI VA BYUDJET MABLAG‘LARI OLUVCHILARNING MOLIYAVIY HISOBOTLARI”

2.1. Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag‘lari oluvchilarning moliyaviy hisobotlari tarkibi ularni tuzishning maqsadi va xususiyatlari.....	55
2.2. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya balansini tuzilishi, ko‘rsatkichlarni shakllantirish ularni tegishli hisob registrlari va hujjatlar bilan o‘zaro muvofiqligi.....	64

Xarajatlar smetasi ijrosi to'g'risida hisobotni hamda	
2.3. debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumotni tuzish va ularni tegishli hisob registrlari va hujjatlar bilan o'zaro muvofiqligi.....	72
2.4. Byudjetdan tashqari mablag'lar harakati bo'yicha hamda byudjet tashkilotlarida chet el valyuta mablag'larining harakati to'g'risidagi moliyaviy hisobotlari shakllarini tuzish va ularni tegishli hisob registrlari va hujjatlar bilan o'zaro muvofiqligi.....	89
2.5. Joriy yilga moliyaviy natijalar, nomoliyaviy aktivlar harakati to'g'risida hisobotlarni tuzish va ularni tegishli hisob registrlari va hujjatlar bilan o'zaro muvofiqligi.....	121
2.6. Moliyaviy hisobotlarni tasdiqlash hamda taqdim etish tartibi...	137

3-mavzu. DAVLAT BYUDJETIGA VA DAVLAT MAQSADLI JAMG'ARMALARI BYUDJETLARIGA DAROMADLAR TUSHUMLARI TO'G'RISIDA HISOBOTLAR

3.1. Davlat byudjetiga va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlariga daromadlar tushumlari to'g'risida hisobotlar tarkibi va ularni tuzishning maqsadi hamda xususiyatlari.....	184
3.2. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni hisoblanishi va tushumi to'g'risidagi hisobotlarni tuzish hamda moliya organlariga taqdim etilishi tartibi.....	189
3.3. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar tushumlari bo'yicha solishtirish dalolatnomalarini tuzish.....	198

4-mavzu. BYUDJET KASSA IJROSIGA OID

HISOBOTLAR

- 4.1. G'aznachilik bo'linmalarida byudjet ijrosiga oid hisobotlarni tuzishning maqsadi, hamda xususiyatlari..... 216
- 4.2. Hududiy g'azna tamziti schyotlarida mablag'lar qoldig'i va daromadlar tushumi hamda xarajatlari haqida kunlik hisobotlarni tuzish tartibi..... 227
- 4.3. G'aznachilik bo'limlarida Respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar daromatlari va xarajatlari ijrosi to'g'risida oylik, choraklik va yillik hisobotlarni tuzish hamda taqdim etish tartibi..... 235
- 4.4. G'aznachilik bo'limlarida byudjet hisobotlarini tuzishning axborot tizimlari va ulardan foydalanish..... 245

5-mavzu. MOLIYA ORGANLARIDA DAVLAT

BYUDJETI IJROSIGA OID HISOBOTLAR

- 5.1. Moliya organlarida Davlat byudjeti ijrosi bo'yicha hisobotlarni tuzishning maqsadi, hamda xususiyatlari..... 255
- 5.2. Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar ijrosi bo'yicha buxgalteriya balansini tuzilishi..... 266
- 5.3. Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar daromatlari va xarajatlari ijrosi to'g'risida hisobotlarni tuzish hamda taqdim etish tartibi..... 270
- 5.4. Respublika byudjeti daromatlari va xarajatlari bo'yicha hisobotlarni, O'zbekiston Respublikasi davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni tuzish..... 278
- 5.5. Moliya organlarida byudjet tashkilotlariga tegishli moliyaviy hisobotlarni umumlashtirish..... 298

6-mavzu. DAVLAT MAQSADLI JAMG'ARMALARI

BYUDJETI IJROSIGA OID HISOBOTLAR

- 6.1. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni tuzishning maqsadi, hamda xususiyatlari..... 310
- 6.2. Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlarda byudjetlar ijrosiga oid hisobotlarni tuzishning tashkiliy jihatlari..... 314
- 6.3. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti daromadlari kassa ijrosiga oid hisobotlarni tuzish hamda taqdim etish tartibi..... 319
- 6.4. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti xarajatlari kassa ijrosiga oid hisobotlarni tuzish hamda taqdim etish tartibi..... 332
- 6.5. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni axborot imkoniyatlari va ularni tahlili..... 335

7-mavzu. "BYUDJET IJROSIGA OID HISOBOTLARNI

UMUMLASHTIRISH, KO'RIB CHIQISH HAMDA

TASDIQLASH TARTIBI"

- 7.1. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni tashqi auditi va ularni baholash..... 346
- 7.2. Qoraqalpog'iston Respublikasi viloyatlar va Toshkent shahar hamda tuman va shaharlar mahalliy byudjetlari ijrosiga oid yillik hisobotlarni tasdiqlash tartibi..... 351
- 7.3. O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni ko'rib chiqish va tasdiqlash tartibi..... 353
- 7.4. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosiga oid hisobotlarni tasdiqlash tartibi..... 359

**8-mavzu. “BYUDJET HISOBOTLARINING AXBOROT
IMKONIYATLARI VA ULARNI TAHLILI”**

8.1. Byudjet tashkilotlari moliyaviy hisobotlari axborot imkoniyatlari va ularni tahlili.....	370
8.2. G‘aznachilik bo‘limlari tomonidan tuziladigan byudjet ijrosiga oid hisobotlarni axborot imkoniyatlari va ularni tahlili.....	378
8.3. Davlat byudjeti ijrosiga oid hisobotlarning axborot imkoniyatlari va ularni tahlili.....	381
8.4. Davlat sektori buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari asosida byudjet hisobotlari axborot imkoniyatlarini takomillashtirish...	384
GLOSSARIY.....	401
ADABIYOTLAR RO‘YXATI.....	409
ILOVALAR.....	413

K.IBRAGIMOV

BYUDJET HISOBOTI

Darslik

Muharrir **N. Rustamova**

Badiiy muharrir **K. Boyxo'jayev**

Kompyuterda sahifalovchi **Z. Ulug'bekova**

Nashr lits. AI' 305. Bosishga ruxsat etildi 16.12.2019.

Qog'oz bichimi 60x84 1/16. Shartli bosma tabog'i 29,5.

Hisob-nashr tabog'i 30,6. Adadi 50.

56-buyurtma.

«IQTISOD-MOLIYA» nashriyotida tayyorlandi.

100000, Toshkent, Amir Temur ko'chasi, 60^a.

«DAVR MATBUOT SAVDO» MChJ

bosmaxonasida ofset usulida chop etildi.

100198, Toshkent, Qo'yliq, 4-mavze, 46.