

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

САМАРҚАНД ИҚТИСОДИЁТ ВА СЕРВИС ИНСТИТУТИ

БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ КАФЕДРАСИ



БЮДЖЕТ ҲИСОБИ

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби

МАЪРУЗА МАТНЛАРИ

САМАРҚАНД 2016

Кучаров Ж. А. Бюджет ҳисоби. Маъруза матнлари. 2 қисм – Самарқанд, СамИСИ, 2016.

*СамИСИ, «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» кафедраси мудири, и.ф.д.,
профессор Уразов К. Б таҳрири остида.*

Мазкур маъруза матнлари «Бюджет ҳисоби» фанининг ўқув дастури асосида тайёрланган ва ўз ичига «Бюджет ҳисоби» фани бўйича бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритилиши ҳамда бюджет ташкилотларида молиявий ҳисоботлар, уларни тузиш, тасдиқлаш ҳамда тақдим қилиш тартибларини баён қиладиган Маърузаларни олган .

Ушбу маърузалар матни олий таълим муассасаларидаги 5230600 «Молия», 5230700 «Банк иши», 5230900 «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» ва 5111008 «Касб таълими: бухгалтерия ҳисоби ва аудит» таълим йуналишларида таълим олаётган талабаларга мўлжалланган.

«Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» кафедрасининг 2016 йил 13 июндаги йиғилишида муҳакама қилинган ва тасдиқланган. (12-сон баён)

Институт ўқув-услубий кенгашининг 2016 йил 24 июндаги йиғилишида кўриб чиқилган ва тасдиқланган (11-сон баённома)

МУНДАРИЖА

1.	КИРИШ.....	4
2.	7-Маъруза.....	6
3.	8-Маъруза.....	24
4.	9-Маъруза.....	34
5.	10-Маъруза.....	80
6.	11-Маъруза.....	102
7.	12-Маъруза.....	111
8.	13-Маъруза.....	145
9.	14-Маъруза.....	168
10	15-Маъруза.....	185
11	16-Маъруза.....	198
12	17-Маъруза.....	225
13	18-Маъруза.....	230

КИРИШ

Ҳозирги пайтда бюджет жаҳондаги ҳар бир давлатнинг энг муҳим институтларидан бири ҳисобланади. Унинг самарали фаолият кўрсатиши иқтисодий ўсишнинг сифатига ва ижтимоий фаровонликнинг даражасига бевосита таъсир кўрсатади. Худди шунинг учун ҳам кейинги йилларда бюджет масалаларига (муаммоларига) катта эътибор билан қаралаяпти.

Бюджетда аккумуляция қилинаётган (тўпланаётган) маблағлар давлат ҳокимият органлари ва маҳаллий ўз-ўзини бошқариш орган-лари фаолиятининг молиявий асосини ташкил этиб, улар давлат ва ма-ҳаллий ҳокимият органлари томонидан тегишли функциялар ва вази-фаларнинг бажарилишини таъминлайди. Бюджетнинг мақсади ресурс-ларни тақсимлаш ва қайта тақсимлаш натижасида ижтимоий йўнал-тирилган жамиятни барпо этишдир.

Бюджетнинг барқарорлиги мамлакат иқтисодиёти ва энг аввало, унинг социал соҳаси ҳолатини характерлайдиган энг муҳим кўрсат-кичлардан биридир.

Бизнинг мамлакатимизда замонавий бюджетни барпо этиш мус-тақиллигимизнинг дастлабки кунлариданоқ бошланган эди. Бу нарса мамлакат иқтисодиёти олдида турган жуда кескин ўзгаришларни амалга ошириш шароитида содир бўлиб, улар ўз навбатида, бюджет-нинг олдида турган биринчи даражали вази-фаларни ҳам аниқлаб бер-ди. Уларнинг орасида Ўзбекистон иқтисодиётини хўжалик юритиш-нинг бозор шароитларига мослаштириш, иқтисодий барқарорликни таъминлаш ва миллий иқтисодиётда инвестицион фаолликни рағбат-лантириш алоҳида ўринни эгаллайди.

Истиқлолимизнинг тарихий нуқтаи-назардан қисқа йилларида бюд-жет масалаларида жуда катта ютуқларга эришилганига қарамасдан, ҳа-мон бу ерда талайгина муаммолар мавжуд. Бюджет даромадларининг жуда катта қийинчиликлар эвазига шакллантирилаётганлиги, ҳамма вақт ҳам бюджет маблағларидан оқилона фойдаланилмаётганлиги, бюджет дефицити даражасини белгиланган меъёрлар даражасида ушлаб туришнинг зарурлиги ана шундай муаммолар қаторига киради. Мамлакатнинг бюджет тизими ҳам такомиллаштиришга муҳтож. Бюджет жараёнининг шаффофлигини таъминлаш зарур ва ҳ. к.

Бунинг учун, энг аввало, бюджет даромади, давлат кредити ва бюд-жет харажатлари масалалари хусусида фундаменталь билимларга эга бўл-моқ лозим. Шунинг учун “Бюджет ҳисоби” фанидан маърузалар матни ана шу мақсадларга хизмат қилади.

Ушбу маърузалар матни иқтисодий йўналишдаги олий ўқув юрт-ларининг илм толиблари, айниқса, молия ва кредит, Банк иши, бухгалтерия ҳисоби ва аудит, касб таълими: бухгалтерия ҳисоби ва аудит йўналишларида таҳсил олаётган талабаларга мўлжалланган. Маъруза матнлари, шунингдек, юқоридаги йўналишларда зиё нуруни тарқатаётган профессор-ўқитувчилар, илмий изланиш олиб бораётган магистрант ва аспирантлар, молия, бюджет, бухгалтерия соҳасида фаолият кўрсатаётган амалиётчи мутахассислар учун ҳам фойдали бўлиши мумкин.

7-Маъруза: Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш, унинг назарий-услубий асослари.

Режа:

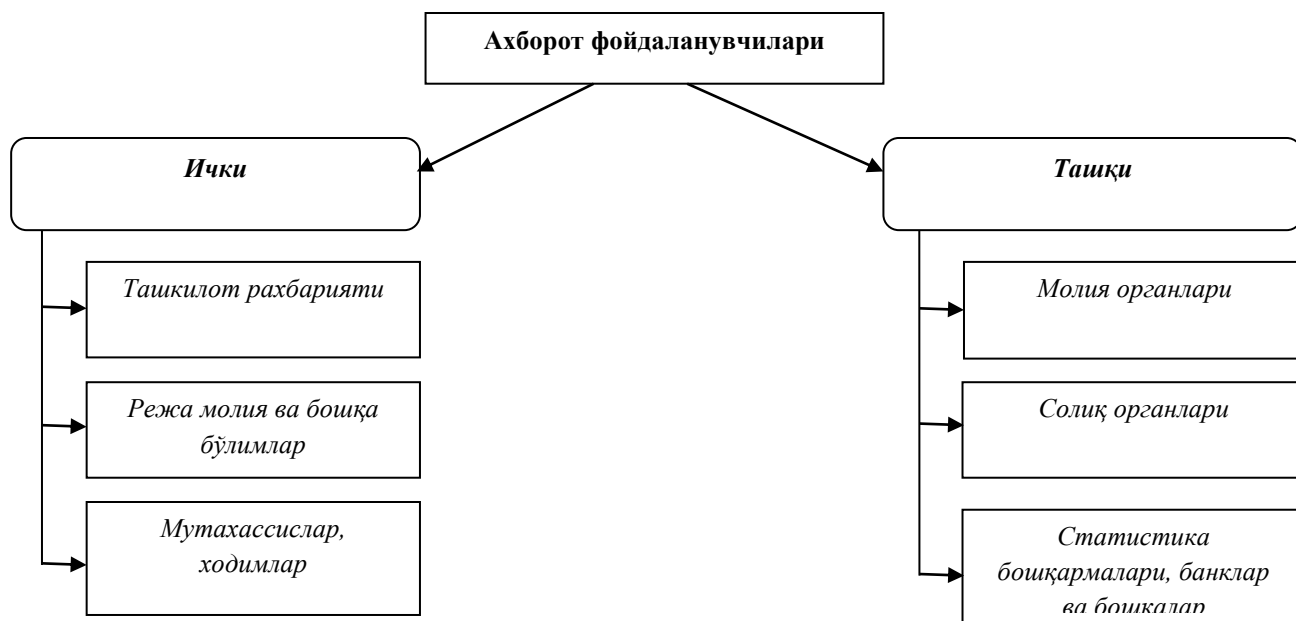
- 1. Давлат бюджети ғазна ижроси шароитида бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш ва унинг вазифалари**
- 2. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари**
- 3. Бюджет ташкилотларида юритиладиган бухгалтерия ҳисобининг шакллари**
- 4. Бюджет ташкилоти бош ҳисобчисининг мажбуриятлари, ҳуқуқлари ва жавобгарлиги**
- 5. Бюджет ташкилотлари бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва бухгалтерия балансини тузилиши**

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

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

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

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



1 – чизма. Бюджет ташкилотлари бухгалтерия ҳисоби ахбороти фойдаланувчилари.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари қуйидагилардан иборат:

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

2. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини алоҳида хусусиятлари қуйидагилардан иборат (2-чизма).



2-чизма. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини алоҳида хусусиятлари.

1. Даромадлар ва харажатлар сметалари ижроси назорат қилиниши – Бюджет ташкилотларда ҳар йили белгиланган тартибда бюджет маблағлари бўйича харажатлар сметаси ва штатлар жадвали тузилади ва тасдиқланади. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби харажатлар сметаси ижросини таъминлаб беради. Бунда харажатларни иқтисодий таснифи асосида смета доирасида харажатлар молияланади ва амалга оширилади. Булардан ташқари бюджетдан ташқари маблағлар манбаалари (таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов контракт шакли маблағлари, бюджет ташкилотлари ривожлантириш жамғармаси маблағлари, тиббиёт муассасалари моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси маблағлари, бюджетдан ташқари бошқа маҳсус маблағлар) бўйича даромадлар ва харажатлар сметалари тузилади ва ижроси амалга оширилади. Шунинг учун бюджет ташкилотлари бухгалтерия ҳисобини юритишда сметалар ижроси назорат қилинади.

2. Касса ва ҳақиқий харажатлар ҳисобини юритилиши – Бюджет ташкилотларида даромадлар ва харажатлар ижроси жараёнида касса ва ҳақиқий харажатлар ҳисоби юритилади. Бюджет ташкилотлари томонидан ғазначиликдаги шахсий ҳисоб варақлардан харажатларни тўлаб берилиши касса харажатлари кўринишида ҳисобда акс эттирилади. Масалан иш ҳақи бўйича молиявий

мажбуриятлар тўлаб берилганда яъни тегишли солиқлар ва ажратмалар ўтказилганда ходимлар пластик карточкаларига иш ҳақи ўтказиб берилганда ёки кассадан берилганда касса харажати кўринишида тегишли дафтарларда, ҳисоботларда акс эттирилади. Бюджет ташкилотлари томонидан харажатлар сметалари доирасида амалга оширилган лекин тўлаб берилмаган харажатлар ҳақиқий харажат кўринишида ҳисобда акс эттирилади. Масалан смета доирасида иш ҳақи ҳисобланган лекин тўлаб берилмаган ёки иш, хизматлар кўрсатилган, товарлар олинган лекин тўлаб берилмаган харажатлар ҳақиқий харажат кўринишида тегишли дафтарларда, ҳисоботларда акс эттирилади. Касса ва ҳақиқий харажатлар ҳисобини юритиш учун алоҳида 294 - шаклдаги дафтар юритилади шунингдек ҳисобот шаклларида ҳам акс эттирилади.

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

4. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботларни меъёрий ҳужжатларга қатъий амал қилинган ҳолда юритилиши - Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини юритиш ва молиявий ҳисоботларни тузиш “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикасининг қонуни ва бошқа бир қатор қонунлар, Ўзбекистон Республикаси Ҳукумати ҳамда Молия вазирлигининг бир қанча меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларига мувофиқ олиб борилади. Шу билан бирга қонунчиликка мувофиқ бюджетдан ташқари даромадлар аниқ манбаалари бўйича шакллантирилади ва сарфланиши йўналишлари белгиланади. Масалан Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 414 – сон “Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида”ги қарорига мувофиқ бюджет ташкилотлари ривожлантириш жамғармаси маблағларини шакллантириши манбаалари белгиланган. Шунингдек ривожлантириш жамғармаси маблағлари биринчи навбатда кредиторлик мажбуриятларни тугатиш йўналтирилиши, агарда кредиторлик қарздорлик мавжуд бўлмаса камида 75 фоизи моддий техника базасини мустаҳкамлашга, кўпи билан 25 фоизгача ходимларни моддий рағбатлантиришга йўналтирилиши белгиланган. Бухгалтерия ҳисобини юритишда юқорида келтириб ўтилган қонунчилик билан белгиланган меъёрларга қатъий амал қилинади. Умуман бюджет ташкилотларида ҳисобни ташкилий, техник, услубий жиҳатлари меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларга қатъий амал қилган ҳолда ташкил этилади.

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

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

3. Бюджет ташкилотларида юритиладиган бухгалтерия ҳисобининг шакллари

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби мемориал ордер шаклида олиб борилади.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Бюджет ташкилоти бош ҳисобчисининг мажбуриятлари, ҳуқуқлари ва жавобгарлиги

Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги қонунига ҳамда Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги Йўриқномага (Адлия вазирлигида 2010 йил 22 декабрда 2169-сон билан рўйхатга олинган) мувофиқ бюджет ташкилотининг бош ҳисобчиси, ҳисобчилари мазкур ташкилот раҳбари томонидан қонунчиликка мувофиқ лавозимига тайинланади ва лавозимидан озод қилинади.

Агарда тегишли қонун ҳужжатларида бошқача тартиб назарда тутилмаган бўлса, ташкилотларнинг бош ҳисобчилари ўзларининг тизимидаги ташкилотларда бухгалтерия ҳисобини юритилишини ва молиявий ҳисоботларни тўғри тузилишини мунтазам назорат қилиб туришлари лозим.

Бош ҳисобчи бошчилик қиладиган ташкилотнинг бухгалтерияси мустақил таркибий бўлинма ҳисобланади.

Ташкилот бош ҳисобчиси бевосита мазкур ташкилот раҳбарига бўйсунади. Бухгалтерия ҳисобини юритиш, ҳисоботларни тузиш ва тақдим қилиш масалалари бўйича эса, ташкилотнинг раҳбаридан ташқари юқори ташкилот бош ҳисобчисига ҳам бўйсунади ҳамда ташкилотда бухгалтерия ҳисобини юритилишига, молиявий ҳисоботларни ўз вақтида ва тўлиқ топширилишига ҳамда юқоридаги Йўриқнома, шунингдек, бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда белгиланган вазифаларни бажарилишига жавобгар бўлади.

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

Ташкилот бош ҳисобчиси лавозимга тайинланишида ва ундан озод этилишида белгиланган тартибда ташкилот раҳбарининг буйруғига мувофиқ тузилган комиссия томонидан қабул қилиш – топшириш кунида ҳисоб, ҳисобот ва архив ҳужжатларининг ҳолатини кўрсатган ҳолда бухгалтерия ишларини қабул

қилиш–топшириш тўғрисидаги далолатнома тузилади. Зарур ҳолларда, ушбу комиссия таркибига юқори ташкилот ҳамда тегишли молия органлари билан келишилган ҳолда уларнинг вакиллари ҳам киритилиши мумкин.

Қуйида бухгалтерия ишларини қабул қилиш–топшириш тўғрисидаги далолатномани намунавий кўринишини келтирамиз:

Бюджет ташкилоти бош ҳисобчисининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

- бухгалтерия ҳисобини юқоридаги Йўриқномага ва бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга амал қилган ҳолда юритиш, шунингдек, ҳисоб ишларини замонавий техник воситалар ва ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда ташкил этиш;
- бухгалтерия ҳужжатларини ўз вақтида ва тўғри расмийлаштирилишини ҳамда амалга оширилаётган операцияларнинг қонунийлигини олдиндан назорат қилиш;
- бюджет маблағларини, шунингдек, бюджетдан ташқари маблағларни харажатлар сметасида кўзда тутилган муайян мақсадларга тўғри сарфланиши, шунингдек, пул маблағлари ва моддий қимматликларнинг бутлиги устидан мунтазам назорат қилиш;
- тизимига кирувчи ташкилотларда бухгалтерия ҳисобини қонунчилик талабларига мувофиқ юритилишини назорат қилиш;
- ташкилотда ходимларнинг иш ҳақларини ва унга тенглаштирилган тўловларини, шунингдек, таълим муассасаларида талабаларнинг стипендияларини белгиланган тартибда ҳамда ўз вақтида ҳисоблаб чиқиш;
- смета ижроси жараёнида вужудга келадиган юридик ва жисмоний шахслар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларни ўз вақтида амалга ошириш;
- пул маблағлари, ҳисоб-китоблар ва моддий қимматликлар, шунингдек, бошқа активларни ва мажбуриятларни инвентаризация қилишда қатнашиш, инвентаризация натижаларини ўз вақтида ва тўғри расмийлаштириш ҳамда уларни бухгалтерия ҳисобида акс эттириш;
- моддий жавобгар шахсларга уларнинг жавобгарлигида турган моддий қимматликларнинг бутлигини сақлаш ва ҳисобини олиб бориш юзасидан тушунтириш ишларини ўтказиш;
- моддий қимматликларни олиш учун берилган ишончномаларни ҳисобини юритиш ва улардан тўғри фойдаланилишини назорат қилиш;
- молиявий ҳисоботларни белгиланган муддатларда тузиш ва топшириш;
- ташкилот раҳбари тасдиқлаши учун харажат сметаларини ва уларга илова қилинадиган ҳисоб-китобларни тузиш (агар режалаштириш бўлимлари ёки

ушбу вазифани амалга оширувчи лавозим штатлар жадвалида назарда тутилмаган бўлса);

- асосий воситалар ҳамда бошқа моддий қимматликларни уларнинг сақланиш ва фойдаланиш жойларида бутлигини мунтазам назорат қилиш;
- бухгалтерия ҳужжатларини, ҳисоб регистрларини, шунингдек, харажатлар сметаларини (илова ҳисоб-китоблари билан бирга) сақланишини таъминлаш (агар режалаштириш бўлимлари ёки ушбу вазифани амалга оширувчи лавозим штатлар жадвалида назарда тутилмаган бўлса);
- қонунчиликда назарда тутилган бошқа вазифаларни бажарилишини таъминлаш.

Бош ҳисобчи ташкилотнинг тегишли бўлинмалари ва хизматларининг раҳбарлари билан биргаликда қуйидагиларни мунтазам равишда назорат қилиши лозим (3-чизма):



3-чизма. Бош ҳисобчи мунтазам назорат қилиши лозим бўлган масалалар.

Бюджет ташкилотининг бош ҳисобчиси юқоридаги вазифа ва мажбуриятлардан келиб чиққан ҳолда қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- бухгалтерия ҳисоби ва назорат ишлари тўғри ташкил этилишини таъминлаш юзасидан тегишли чора-тадбирлар кўришни ташкилот раҳбаридан талаб қилиш;
- таркибий бўлинмаларда пул маблағлари, товар-моддий ва бошқа қимматликларни қабул қилиш, сақлаш ҳамда сарфлаш юзасидан белгиланган тартибга амал қилинишини текшириб туриш;

- мукофотлар ҳажмларини пасайтириш (агарда қонунчиликда белгиланган нормалардан ошиб кетган бўлса) тўғрисида ташкилот раҳбарига таклифлар киритиш;
- ташкилотнинг барча бўлинмаларидан бухгалтерия ҳисобини юритиш учун талаб қилинадиган ҳужжатлар ва маълумотларни расмийлаштиришни ҳамда бухгалтерияга тақдим қилишни талаб қилиш;
- қонунчиликда белгиланган бошқа ҳуқуқларни амалга ошириш.
Бош ҳисобчи қуйидагилар учун жавобгар ҳисобланади:
- бухгалтерия ҳисоби нотўғри юритилиб, натижада тартибсиз ҳолатга келгани ва молиявий ҳисобот бузилганда (нотўғри тузилганда);
- пул маблағлари, товар-моддий ва бошқа қимматликларни кирим қилиш, сақлаш ва сарфлаш юзасидан қонунчиликда белгиланган тартибга зид операциялар бўйича ҳужжатлар расмийлаштирилган ва ижрога қабул қилинган ҳолларда;
- пул маблағлари бўйича операциялар, шунингдек, дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар кечиқиб ҳамда нотўғри амалга оширилганда;
- камомадлар, дебиторлик қарзлари ва бошқа йўқотишларни бухгалтерия ҳисобидан чиқарилиш тартиби бузилганда;
- бухгалтерия ҳисобини ташкил этишга доир бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар талаблари бузилганда.

Мансабдор шахслар томонидан ноқонуний хатти-ҳаракатлар қилинаётгани маълум бўлиб қолган ҳолларда, бош ҳисобчи тегишли чора кўриши учун бу ҳақда ташкилот раҳбарига ёзма ахборот бериши лозим.

Моддий жавобгар шахсларни (кассирлар, омбор мудирлари ва бошқалар) лавозимга тайинлаш, озод этиш ва бошқа лавозимга ўтказиш масаласи бош ҳисобчи билан келишиб ҳал қилинади.

Турли ташкилотлар билан тузиладиган шартномаларни, агар улар бевосита ташкилотнинг молия-хўжалик фаолиятига боғлиқ бўлса, шунингдек, ходимларга мансаб маошлари, иш ҳақи устамалари ҳамда мукофотларни белгилаш тўғрисидаги буйруқлар ва фармойишларни дастлаб бош ҳисобчи кўриб чиқади ва уларга имзо чекади. Шундан кейингина мазкур ҳужжатлар ташкилот раҳбари томонидан имзоланиши мумкин.

Бош ҳисобчининг пул маблағлари, товар-моддий ва бошқа қимматликларни қабул қилиш, сақлаш ва сарфлаш бўйича қонунчиликка зид бўлган операциялар билан боғлиқ ҳужжатларни ижрога қабул қилиши ҳамда расмийлаштириши тақиқланади.

Агарда, ташкилот раҳбари томонидан бош ҳисобчига ижро этиши учун берилган фармойиш (буйруқ) юзасидан бош ҳисобчи ва ташкилот раҳбари

ўртасида ушбу фармойишни (буйруқни) бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини юритишнинг белгиланган тартибига ёки қонунчиликка мувофиқлиги борасида зиддият (келишмовчилик) юзага келса, бош ҳисобчи ушбу фармойиш (буйруқ)ни ижро этмай туриб, зудлик билан ташкилот раҳбарига мазкур ҳолат юзасидан асосланган ёзма ахборот беради.

Бош ҳисобчи томонидан ёзма равишда ахборот берилишига қарамасдан ташкилот раҳбари қайта ёзма фармойиш (буйруқ) берган ҳолларда, бош ҳисобчи ушбу фармойиш (буйруқ)ни бажаради. Бунда ушбу ҳаракатни содир бўлганлиги учун жавобгарлик тўлиқ ташкилот раҳбарига юклатилади.

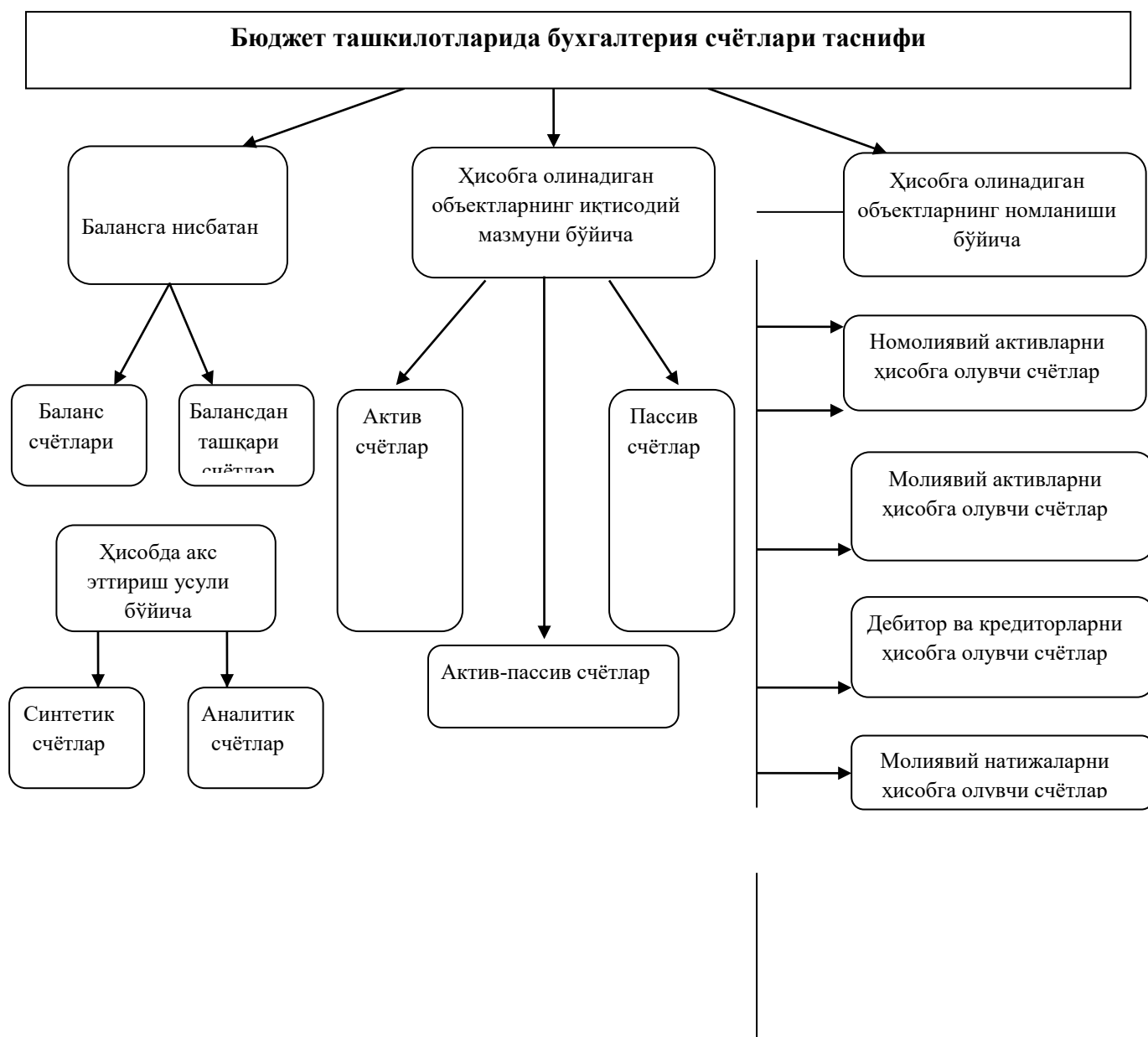
Шундан сўнг, ташкилот раҳбари ўзи қабул қилган қарор тўғрисида ёзма равишда уч кунлик муддат ичида юқори ташкилотга ёки тегишли молия органига ҳабар бериши шарт. Шундай ҳабарни олган юқори ташкилот ёки тегишли молия органи белгиланган тартибда уни кўриб чиқади ва тегишли чора-тадбирларни кўради.

Бош ҳисобчига унинг ҳисоб ва ҳисобот бўйича тўғридан-тўғри вазифаларини бажариш билан боғлиқ бўлмаган топшириқларни бериш мумкин эмас. Шунингдек, бош ҳисобчига пул маблағлари ва моддий қимматликлар учун бевосита моддий жавобгарлик билан боғлиқ бўлган вазифаларни юклаш мумкин эмас. Унга банклар ва бошқа ташкилотлардан бевосита пул маблағларини олиш тақиқланади.

5. Бюджет ташкилотлари бухгалтерия ҳисобининг счётлар режасини тайинланиши ва тузилиши

Счётлар режаси – бу бюджет ташкилотининг маблағлари ва уларни ташкил бўлиши манбаларига ҳаракатига оид муомалаларни ҳисоби учун белгиланган счётларини тизимга солинган рўйхатидир. Ҳозирги кунда бюджет ташкилотлари счётлар режаси алоҳида белгиланган бўлиб юритиб келинмоқда ва улар ёрдамида муомалаларни жорий ҳисобда акс эттириш, иқтисодий гуруҳлаш, тезкор назорат қилиш жараёнлари амалга оширилмоқда.

Бюджет ташкилотлари счётлари таснифи бўйича турларга ажратиш мумкин. Яъни балансга нисбатан баланс счётлари ва балансдан ташқари счётлар. Баланс счётлари бюджет ташкилотларида даромадлар ва харажатлар сметалари ижроси жараёнида маблағлар ва уларни ташкил бўлиш манбааларини акс эттиради. Баланс счётлари ҳисобга оладиган объектларни номланиши бўйича номолиявий активларни ҳисобга олувчи счётлар, молиявий активларни ҳисобга олувчи счётлар, дебитор ва кредиторларни ҳисобга олувчи счётлар, молиявий натижаларни ҳисобга олувчи счётларга бўлинади. Баланс счётлари ҳисобга оладиган объектларни иқтисодий мазмуни бўйича актив счётлар, пассив счётлар, актив пассив счётларга бўлинади. Объектларни ҳисобда акс эттириш усули бўйича синтетик счётлар ва аналитик счётларга бўлинади.



4 – чизма. Бюджет ташкилотлари бухгалтерия счёtlари таснифи.

Балансдан ташқари счёtlарда ташкилотда вақтинчалик турган ва унга қарашли бўлмаган моддий қимматликлар (ижарага олинган асосий воситалар, жавобгарликда сақлаш учун ёки қайта ишлаш учун олинган моддий қимматликлар), шунингдек, қатъий ҳисобот бланкалари, дам олиш уйлари ҳамда санаторийлар учун йўлланмалар ва бошқалар ҳисобга олинади. Балансдан ташқари счёtlарда ҳисоб оддий ҳисоб системасида юритилади. Балансдан ташқари счёtlарда ҳисобга олинган барча товар-моддий қимматликлар, шунингдек, ижарага олинган асосий воситалар балансда ҳисобга олинadиган моддий қимматликлар учун белгиланган тартибда ва муддатда инвентаризация қилинади. Ташкилотларга,

зарур ҳолларда, бухгалтерия ҳисобини тўғри юритилишини таъминлаш мақсадида, белгиланган тартибда қўшимча балансдан ташқари счётларни қўллашларига рухсат этилади.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги Йўриқномага (Адлия вазирлигида 2010 йил 22 декабрда 2169-сон билан рўйхатга олинган) мувофиқ счётлар режаси жорий этилади.

Барча счётлар бешта қисм бўйича тизимга келтирилган бўлиб улар қуйидагилардан иборат:

I. Номолиявий активлар;

II. Молиявий активлар;

III. Дебиторлар ва кредиторлар;

IV. Молиявий натижаларни ҳисобга олувчи счётлар;

V. Балансдан ташқари счётлар.

Счётлар режасининг биринчи ва иккинчи бўлимлари актив счётлар ҳисобланади, учинчи бўлим счётлари актив-пассив счётлар, тўртинчи бўлим счётлари пассив счётлар ҳисобланади.

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ

С Ч Ё Т Л А Р Р Е Ж А С И

Счётларнинг номи	Счёт рақами	Субсчётларнинг номи	Субсчёт рақами
I БОБ. Н О М О Л И Я В И Й А К Т И В Л А Р			
§ 1. Асосий воситалар ва бошқа узоқ муддатли номолиявий активлар			
Асосий воситалар	01	Турар-жой иморатлар	010
		Нотурар жой иморатлар	011
		Иншоотлар	012
		Машина ва жихозлар	013
		Транспорт воситалари	015
		Кутубхона фонди	018
		Бошқа асосий воситалар	019
Асосий воситаларнинг эскириши	02	Турар-жой иморатларнинг эскириши	020
		Нотурар жой иморатларнинг эскириши	021
		Иншоотларнинг эскириши	022
		Машина ва жихозларнинг эскириши	023
		Транспорт воситаларининг эскириши	025
		Бошқа асосий воситаларнинг эскириши	029
Бошқа узоқ муддатли номолиявий активлар	03	Номоддий активлар	030
§ 2. Ноишлаб чиқариш активлари			

Счётларнинг номи	Счёт рақами	Субсчётларнинг номи	Субсчёт рақами
Ноишлаб чиқариш активлари		Ерни ободонлаштириш	040
§ 3. Т о в а р – м о д д и й з а ҳ и р а л а р			
Тайёр маҳсулот		Тайёр маҳсулот	050
Бошқа товар-моддий заҳиралар		Қурилиш материаллари	060
		Озиқ-овқат маҳсулотлари	061
		Дори–дармонлар ва ярани боғлаш воситалари	062
		Инвентар ва хўжалик жихозлари	063
		Ёнилғи, ёқилғи – мойлаш материаллари	064
		Машина ва асбоб – ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари	065
		Бошқа товар–моддий заҳиралар	069
§ 4. Н о м о л и я в и й а к т и в л а р г а қ ў й и л м а л а р			
Асосий воситаларга қўйилмалар		Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар	070
		Тугалланмаган қурилиш	071
		Асосий воситаларга бошқа харажатлар	072
Номоддий активларга қўйилмалар		Номоддий активларга харажатлар	080
Бошқа номолиявий активларга қўйилмалар		Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар	090
		Товар-моддий заҳираларга бошқа харажатлар	091
П Б О Б. М О Л И Я В И Й А К Т И В Л А Р			

Счёtlарнинг номи	Счёт рақами	Субсчёtlарнинг номи	Субсчёт рақами
		Пул эквивалентлари	132
Молиявий қўйилмалар		Депозитга қўйилган пул маблағлари	140
III БОБ. Д Е Б И Т О Р Л А Р В А К Р Е Д И Т О Р Л А Р			
Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар		Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	150
		Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар	152
		Суғурта бўйича тўловлар	154
		Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар	155
		Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар	156
		Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар	159
Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар		Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар	160
		Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар	161
		Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар	162
		Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар	163
		Бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар	169
Ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар		Камомадларга доир ҳисоб-китоблар	170
		Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар	171
		Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар	172
		Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар	173
		Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар	174
		Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар	175
		Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар	176
		Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар	177
		Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар	179
Бошқа ҳисоб-китоблар		Юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги бошқа ҳисоб-китоблар	180
IV БОБ. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР			
§1. Реализация ва харажатлар			

Счётларнинг номи	Счёт рақами	Субсчётларнинг номи	Субсчёт рақами
Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси		Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси	200
		Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси	201
Бошқа харажатлар		Тақсимланадиган харажатлар	210
		Давр харажатлари	211
§ 2. Жорий йилга молиявий натижалар			
Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар		Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар	230
		Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар	231
		Бюджетдан молиялаштириш	232
Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар		Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар	240
		Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар	241
		Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари	242
Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар		Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар	250
		Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар	251
		Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар	252
Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар		Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар	260
		Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар	261
		Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар	262
Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар		Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар	270
		Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар	271
		Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар	272
		Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар	273

Счётларнинг номи	Счёт рақами	Субсчётларнинг номи	Субсчёт рақами
§ 3. Якуний молиявий натижалар			
Якуний молиявий натижалар		Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа	280
		Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа	281
		Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа	282
		Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича якуний молиявий натижа	283
		Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа	284
		Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар	285
ҲБОБ. БАЛАНСДАН ТАШҚАРИ СЧЁТЛАР			
Ижарага олинган асосий воситалар			01
Масъул сақлашга олинган товар-моддий қимматликлар			02
Қатъий ҳисобот бланклари			04
Ишончсиз дебиторларнинг қарзларини харажатга чиқазилиши			05
Марказлаштирилган таъминот бўйича тўланган моддий қимматликлар			06
Ўқувчилар ва талабаларнинг қайтарилмаган моддий қимматликлар бўйича қарзлари			07
Кўчма спорт совринлари ва кубоклари			08
Тўланмаган йўлланмалар			09
Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари			10
Харбий техникаларнинг ўқув предметлари			11
Эскирганларининг ўрнига берилган транспорт воситаларининг эҳтиёт қисмлари			12

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия баланси бу ташкилот маблағларини уларни турлари ва ташкил топиш манбаалари бўйича муайян бир даврга пулда ифодаланиб умумлаштириб акс эттириш ва иқтисодий гуруҳлашдир. Бюджет ташкилотлари баланси таркиби актив ва пассив қисмлардан иборат бўлиб, актив томони номолиявий активлар, молиявий активлар, дебиторлар бўлимларидан иборат. Балансни пассив томони кредиторлар, молиявий натижалар бўлимларидан иборат.

**Бюджет ташкилотининг даромадлар ва харажатлар сметаларини ижроси
бўйича бухгалтерия балансининг схематик куриниши.**

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

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этишнинг асосий мақсади нималардан иборат?
2. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини вазифаларини айтиб беринг?
3. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг ўзига хос хусусиятлари нималардан иборат?
4. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия балансини таркибини айтиб беринг?
5. Бюджет ташкилотларида баланс счётларини тузилиши ва тайинланишини тушунтириб беринг?
6. Бюджет ташкилотлари бухгалтерия счётлари таснифлариниши айтиб беринг?
7. Ҳисобга оладиган объектларни номланиши бўйича счётларни таснифини тушунтириб беринг?
8. Балансдан ташқари счётларни моҳиятини айтиб беринг?

8-Маъруза: Бюджет ташкилотларида бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича даромадлар ва харажатлар сметалари ҳамда штатлар жадвалини тузиш, тасдиқлаш ва тақдим этиш тартиби

Режа:

- 1. Бюджет ташкилотларида даромадлар ва харажатлар сметаси ва уларни тузиш тартиби.**
- 2. Бюджет маблағлари бўйича смета харажатларини тузиш тартиби ва уларни ижроси ҳисоби.**
- 3. Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича даромадлар ва харажатлар сметасини тузиш ва улар ижроси ҳисобининг хусусиятлари.**
- 4. Бюджет ташкилотларида штатлар жадвалини тузишнинг хусусиятлари.**

- 1. Бюджет ташкилотларида даромадлар ва харажатлар сметаси ва уларни тузиш тартиби.**

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

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

I. Иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар (болали оилаларга нафақалар ва кам таъминланган оилаларга моддий ёрдам, стипендиялар ва бошқалар);

II. Иш ҳақиға қўшимчалар;

III. Капитал қўйилмалар (Давлат инвестиция дастурида назарда тутилган аниқ рўйхатларға мувофиқ);

IV. Бошқа харажатлар.

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

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

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

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

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

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

2. Бюджет маблағлари бўйича смета харажатларини тузиш тартиби ва уларни ижроси ҳисоби.

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

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

Харажатлар сметасига Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорлари, Ўзбекистон

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

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

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

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

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

Харажатларни ҳисоблаб чиқишда қуйидагиларга амал қилиш керак:

- Ўзбекистон Республикаси қонунлари ва Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг қарорлари ва фармойишлари, шунингдек Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, тегишли ҳокимиятларнинг уларга берилган ҳуқуқ ва ваколатлар доирасида қабул қилинган қарор ва фармойишларига;
- бюджет ташкилотларининг белгиланган тартибда тасдиқланган харажатлар меъёрларига;
- товар ва хизматларни давлат томонидан тартибга солинадиган баҳолари ва тарифларига.

Жумладан:

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

ҳақи харажатлар сметасига бюджет йилига харажатлар сметасида кўзда тутилган иш ҳажмларидан келиб чиқиб киритилади;

- педагог ходимлар иш ҳақи учун маблағларни ажратишда, қонунчиликда белгиланган иш ҳақи ставкаларидан ва ўқув режасига мувофиқ дафтар текшириш, синф раҳбарлиги ва бошқалар учун қўшимча ҳақ тўлашни ҳисобга олган ҳолда тузилган тарификациялардан келиб чиқиши лозим;
- тиббиёт ходимлари иш ҳақи учун маблағларни ажратишда, иш ҳақи ставкалари ва қонунчиликка мувофиқ меҳнатга ҳақ тўлаш шартларини ҳисобга олган ҳолда тузилган тиббиёт ходимлари тарификацияларидан келиб чиқиши лозим;
- олий ўқув юртидан кейинги таълимда таълим олувчиларни стипендия харажатлари белгиланган стипендиялар миқдори ва стипендия таъминоти тартибидан келиб чиққан ҳолда ҳисобланади;
- меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармасидан ягона ижтимоий тўловни тўлаш харажатлари харажатлар сметасига Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарорларига мувофиқ белгиланган ставкаларда, қонунчиликка мувофиқ ягона ижтимоий тўлов тўланадиган барча тўлов суммаларидан келиб чиққан ҳолда киритилади;
- иш берувчининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш бўйича суғурта мукофотини тўлаш харажатлари харажатлар сметасига қонунчиликда белгиланган тартибда иш берувчининг барча ходимларининг ўтган йилги иш ҳақининг ҳақиқий харажатларидан келиб чиққан ҳолда киритилади;
- хўжалик харажатлари, жумладан, коммунал хизматлар учун харажатлар лимитлар доирасида коммунал хизматлар учун баҳо ва тарифларни ҳисобга олган ҳолда ҳисобланади;
- телефон ва бошқа телекоммуникация хизматлари харажатлари абонент рақамлари сони ва хизматлар учун тасдиқланган тарифларидан келиб чиқиб ҳисобланади. Бунда, лимитдан ошиқ фойдаланилган шаҳарлараро (давлатлараро) сўзлашувлар учун алоқа хизматлари, интернет бўйича хизматлар ва бошқа алоқа хизматлари харажатлари бюджет ташкилотларининг харажатлар сметасида тегишли молия органлари билан келишилган ҳолда ўзларининг фаолият хусусиятларидан ва ушбу хизматларга бўлган талабдан келиб чиқиб кўзда тутилади;
- даволаш, болалар ва бошқа ижтимоий соҳа муассасаларида овқатланишга кетадиган харажатлар ташкилотларнинг ҳар бир тури учун тасдиқланган

овқатланиш кунининг ўртача йиллик сонидан ва натурал меъёрларидан келиб чиқиб ҳисобланади;

- дори-дармонларга кетадиган харажатлар қонунчиликда белгиланган пул харажатлари меъёрига қараб: стационарларда – ҳар бир жой-кунга, шифохоналарда – шифокорга ҳар бир киришга белгиланади;
- ижтимоий-маданий ташкилотларни айрим гуруҳи учун кийим-кечак, пойабзал, чойшаб, ётиш анжомлари ва бошқа юмшоқ буюмлар сотиб олишга кетадиган харажатлар, моддий таъминотнинг меъёрлари асосида, лекин ажратилган маблағлар доирасида ҳисобланади;
- сув, ўрмон хўжалиги ва бошқа ташкилотларни сақлаш харажатлари уларнинг бажараётган иш меъёри ва ҳажмидан келиб чиққан ҳолда аниқланади;
- инспекция ва қўриқлаш фаолияти билан боғлиқ хизматлар тўлови харажатлари ташкилотлар ва ушбу хизматларни етказиб берувчилар ўртасидаги шартномага мувофиқ аниқланади;
- ташкилотларнинг бинолар, иншоотлар ва транспорт воситаларидан фойдаланиш, бинолар ва транспорт воситалари, шунингдек бошқа давлат мулклари ижараси билан боғлиқ харажатлари белгиланган лимитлар ва натурал кўрсаткичлардан келиб чиқиб аниқланади;
- хизмат сафарлари билан боғлиқ харажатлар ташкилотларнинг олдида қўйилган вазифаларидан, шунингдек қонунчиликда белгиланган меъёрлардан келиб чиққан ҳолда аниқланади;
- эпизоотик касалликларга қарши тадбирлар ва қишлоқ хўжалиги зараркунандаларига (чигирткалар, тут парвонаси ва бошқалар) қарши курашиш билан боғлиқ харажатлар прогноз иш ҳажмлари ва кимёвий препаратларга бўлган эҳтиёжлар, шунингдек бажариладиган иш турларидан келиб чиққан ҳолда аниқланади.

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

Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идоралари, тегишли ҳокимиятларнинг бошқармалари, бўлимлари ва харажатлар сметаларини тасдиқлаш ҳуқуқига эга бўлган бошқа ташкилотлар, Ўзбекистон Республикаси “Бюджет кодекси”га мувофиқ уларга етказилган ажратилган

маблағлар ҳажмлари, белгиланган тартибда режалаштирилган йил учун тасдиқланган Давлат бюджети параметрлари доирасида ўз қарамоғидаги ташкилотларнинг келиб тушган харажатлар сметаларини синчиклаб кўриб чиқишни таъминлайдилар.

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

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

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

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

Бунда, тегишли тузатишлар ўзларида қоладиган нусхаларга киритилади.

Шундан кейин Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идоралари, тегишли ҳокимиятларнинг бошқармалари ва бўлимлари белгиланган йиллик бюджетнинг чорақлар (ойлар) бўйича тақсимотига амал қилган ҳолда, ҳажмлари бюджет билан ҳар бир чорақка (ойга) алоҳида белгиланган харажатларнинг умумий суммаси, шунингдек иш ҳақи, иш берувчиларнинг ажратмалари, капитал қўйилмалар ва бошқа турдаги харажатлар суммаси бюджетнинг тасдиқланган чорақлар (ойлар) бўйича тақсимотига тўғри келишини

ҳисобга олган ҳолда ташкилотларнинг харажатлар сметаси бўйича қабул қилинган йиллик харажатлар суммасини чораклар (ойлар) бўйича бўлишлари керак.

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

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

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

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

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

Штатлар жадвали режалаштирилаётган йилнинг 1 январь ҳолатига ҳар бир ташкилот бўйича алоҳида ҳолда, уларнинг тузилмавий бўлинмалари кесимида

мазкур ташкилот учун ўрнатилган меҳнатга ҳақ тўлаш шартларига мувофиқ равишда тузилади.

Штатлар жадвалига киритиладиган лавозимлар номлари ва маъмурий-бошқарув, ўқув-ёрдамчи ва ёрдамчи (хизмат кўрсатувчи ва техник) ходимларининг сони,

ходимлар ва меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича уларнинг разрядлари (базавий ставкалари) қуйидагиларга мувофиқ бўлиши шарт:

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

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

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

- меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармасига нисбатан 15 фоиз миқдорда шаклландиган Бюджет ташкилотлари ва муассасаларини моддий рағбатлантириш махсус жамғармаси;
- узоқ йиллик меҳнати учун бир марталик рағбатлантиришни тўлаш, моддий ёрдам кўрсатиш, мукофотлаш учун меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармаси;
- меҳнат таътилидаги шахсларнинг ўрнини босувчи ходимларнинг меҳнатига ҳақ тўлаш учун меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармаси;

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

3. Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича даромадлар ва харажатлар сметасини тузиш ва улар ижроси ҳисобининг хусусиятлари.

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

1. Ташкилотлар қуйидаги бюджетдан ташқари маблағлар бўйича сметаларни тузадилар:

- Бюджет ташкилотларини ривожлантириш жамғармаси;
- Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси;
- таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушумлар;
- қонунчиликда белгиланган бошқа барча бюджетдан ташқари маблағлар, жумладан, вазирликлар ва идораларнинг бюджетдан ташқари жамғармаларига йўналтирилаётган давлат божлари, йиғимлар ва солиқ бўлмаган тўловлардан, маъмурий ва молиявий жазолардан ажратмалар.

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

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

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

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

Қонунчиликка мувофиқ бюджетдан ташқари маблағлар бўйича сметалар ҳисобидан ходимлар бирликлари сақланган ҳолларда, сметага штатлар жадвали илова қилинади. Бунда, рўйхатдан ўтказиладиган бюджетдан ташқари маблағлар

бўйича смета билан бирга штатлар жадвали ҳам рўйхатдан ўтказиш учун тақдим қилинади.

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

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

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

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

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

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

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

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Харажатлар сметаси нима учун тузилади ва уни аҳамиятини тушунтириб беринг.

2. Штатлар жадвалини тузиш тартибини айтиб беринг.

3. Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича харажатлар ва даромадлар сметаси тузилиши ҳақида айтиб беринг?

4. Бюджет маблағлари бўйича харажатлар сметаси, бюджетдан ташқари маблағлар бўйича даромадлар ва харажатлар сметаси, шунингдек штатлар жадвали қайси орган томонидан текширилади ва тартиби қандай?

9-Маъруза: Бюджет ташкилотларида номолиявий активлар ҳисоби

Режа:

- 1. Асосий воситалар ҳисобини ташкил этиш**
- 2. Асосий воситаларни ҳисобварақларда акс эттириш ва хужжатлаштириш**
- 3. Асосий воситалар киримини ҳисобга олиш**
- 4. Асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш, ҳисобдан чиқариш ва уларни ҳисоби**
- 5. Номоддий активлар ҳисоби**

1. Асосий воситалар ҳисобини ташкил этиш

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

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

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

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

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

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

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

- махсус ва санитария кийим-кечаклари, махсус пойабзаллар;

- кўрпа-тўшак анжомлари;

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

- ошхона анжомлари, шунингдек ошхона учун дастурхон-сочиклар;

- тикланиши бўйича харажатлар қурилиш-монтаж ишлари таннарига киритиладиган вақтинчалик (нотитул) иншоотлар мосламалар ва қурилмалар;

- бир йилдан кам фойдаланиш муддатига эга бўлган алмаштириладиган ускуналар;

- ов қуроллари (траллар, тўрлар, қармоқлар, матраплар ва бошқалар) ва шу каби моддий қимматликлар.

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

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

1. Моддий активларни қонунчиликда белгиланган тартибда асосий воситалар таркибида акс эттириш;

2. Асосий воситаларнинг келиб тушиши, уларнинг ташкилот ичида жойдан-жойга ўтиши (кўчиши), ташкилот ҳисобидан чиқарилиши (жумладан, яроқсиз ҳолга келганлиги сабабли), шунингдек, ҳар бир объектнинг (предметнинг, комплектнинг) сақланиши ва тўғри фойдаланиши устидан назорат қилиниш;

3. Асосий воситалар ҳаракатини ҳужжатларда тўғри расмийлаштирилиш ҳамда ҳисоб регистрларида ўз вақтида акс эттирилишини таъминлаш;

4. Белгиланган тартибда асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш ва қайта баҳолаш ҳамда уларни бухгалтерия ҳужжатлари, ҳисоб регистрларида қайд этиб бориш;

5. Асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари ҳисобини юритиш;

6. Асосий воситаларни бухгалтерия ҳисобварақларда ҳолати ва ҳаракатини акс эттириш;

7. Асосий воситалар бўйича ўз вақтида тўлиқ ҳамда аниқ бухгалтерия ахборотларини шакллантириб бериш.

Асосий воситалар қонунчилик (“1 январь ҳолати бўйича асосий фондларни ҳар йили қайта баҳолашни ўтказиш тартиби тўғрисида” Низом) да белгиланган тартибда ҳар йили қайта баҳоланади. Асосий фондлар қийматини қайта баҳолаш ҳар йили

(жорий йилнинг 1 февралигача) 1 январь ҳолати бўйича қайта баҳолашни ўтказиш даврида нархлар даражасидан келиб чиқиб ўтказилади. 1 январь ҳолати бўйича асосий фондларни ҳар йили қайта баҳолаш олдинги қайта баҳолаш натижасида олинган объектларнинг дастлабки (тикланиш) қийматидан, йил давомида келиб тушган асосий фондлар бўйича эса - ҳарид қилиш қийматидан амалга оширилади.

Ер участкалари ва табиатдан фойдаланиш объектларининг қиймати қайта баҳоланмайди.

Низомга кўра асосий воситаларнинг тўлиқ тикланиш қиймати ташкилотнинг ҳоҳишига қараб қайта баҳолашни ўтказиш даврида 1 январга шаклланган, баҳоланаётганларига айнан ўхшаш бўлган янги объектларга ҳужжатлар асосида тасдиқланган бозор нархлари бўйича алоҳида объектлар қийматини бевосита ҳисоблаш йўли билан ёки асосий фондлар турлари бўйича ва уларни ҳарид қилиш давларига боғлиқликда табақаланган асосий фондлар қийматини ўзгартириш индексларини қўллаган ҳолда айрим объектларнинг дастлабки (тикланиш) қийматини индекслаш йўли билан аниқланади.

Бунда асосий фондларнинг бир турдаги объектлари (маркалари, ҳиллари ва ҳоказо) бўйича ягона усул қўлланилади.

Бевосита қайта баҳолаш усули қўлланилганда объектларнинг тўлиқ тикланиш қийматини ҳужжатлар асосида тасдиқлаш учун ташкилотнинг ҳоҳишига кўра қуйидагилардан фойдаланилиши мумкин:

а) тайёрловчи ташкилотлар ва уларнинг расмий дилерлари, товар-хом ашё биржалари, кўчмас мулк биржаларидан ёзма шаклда олинган ҳудди шундай маҳсулотга доир нархлар тўғрисидаги маълумотлар;

б) қайта баҳолашни ўтказиш санасига ва асосий фондларни харид қилиш санасига МБ курсларининг нисбати сифатида белгиланадиган ҳисоб-китоб коэффицентини қўллаган ҳолда ҳарид қилиш санасига ЭАВда асосий фондларнинг қиймати тўғрисидаги (тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлганида) маълумотлар;

в) тегишли давлат органларида мавжуд бўлган нархлар даражаси тўғрисидаги маълумотлар;

г) қайта баҳолашни ўтказиш даврида оммавий ахборот воситалари ва махсус адабиётларда эълон қилинган нархлар даражаси тўғрисидаги маълумотлар;

д) асосий фондлар қиймати тўғрисида баҳоловчининг ҳисоботи.

Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси томонидан асосий фондларни қайта баҳолаш чоғида индекс усулини қўллаш учун 31 декабрга қадар навбатдаги қайта баҳолаш бўйича тегишли индекслар ишлаб чиқилади ва расмий равишда оммавий ахборот воситаларида эълон қилинади.

Асосий воситаларни ишчи ҳолатида сақлаб туриш уларни таъмирлаш (жорий, ўртача ва капитал тарзда) воситасида амалга оширилади.

Жорий таъмирлаш – асосий воситалар объектини ишчи ҳолатида сақлаб туриш мақсадида амалга ошириладиган таъмирлашдир.

Ўртача таъмирлашда таъмирланаётган агрегатни қисман ажратиш ва деталларнинг қисмларини тиклаш ёки алмаштириш амалга оширилади.

Ускуналар ва транспорт воситаларини капитал таъмирлаш – агрегатни тўлиқ ажратиб йиғиш амалга ошириладиган таъмирлашдир, базавий ва корпус деталлари ва узелларини таъмирлаш, барча эскирган деталлар ва узелларни алмаштириш ёки тиклаш ҳамда агрегатни йиғиш, созлаш ва синаб кўришдир.

Бинолар ва иншоотларни капитал таъмирлаш – базавий ва корпус деталлари ва узелларини таъмирлаш, барча эскирган конструкцияларнинг деталлари ва узелларини алмаштириш ёки тиклаш амалга ошириладиган таъмирлашдир.

Асосий воситаларда амалга оширилган жорий ва ўрта таъмирлаш харажатлари ва уларнинг дастлабки қийматини ўзгартиришга сабаб бўлмайдиган капитал таъмирлаш харажатлари асосий воситалар таркибига киритилмайди ҳамда ҳисоботларда Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети харажатлари иқтисодий таснифининг тегишли кодлари бўйича ҳақиқий харажатлар сифатида акс эттирилади ва ҳисобот йилининг охирида молиялаштириш (тўловларни амалга ошириш) манбааси бўйича ҳисобдан чиқарилади.

Кутубхоналарнинг инвентар фондига киритилган китоблар, дарсликлар ва бошқа нашрлар уларнинг дастлабки муқовалаш қийматларини ҳам қўшиб, дастлабки қиймати бўйича ҳисобга олинади. Китобларни таъмирлаш ва тиклаш, шу жумладан иккинчи марта муқовалаш харажатлари китобларнинг қийматини оширишга киритилмайди ва ҳисоботларда иқтисодий таснифнинг тегишли кодлари бўйича ҳақиқий харажатлар сифатида акс эттирилади ва ҳисобот йилининг охирида молиялаштириш (тўловларни амалга ошириш) манбааси бўйича ҳисобдан чиқарилади.

Асосий воситаларнинг бутлиги устидан назоратни йўлга қўйиш ва уларни ҳисобини ташкил этиш учун ҳар бир объект (предмет)га, кутубхона фондларидан ташқари, саккиз белгидан (асосий воситалар кўп бўлган ҳолларда, ушбу белгилар сони ҳам кўпайтирилиши мумкин) иборат инвентар рақами берилади.

Бунда, дастлабки уч белги субсчётни билдиради, тўртинчи ва бешинчи белги – гуруҳни, қолган уч белги эса, предметнинг гуруҳдаги тартиб рақамини билдиради. Гуруҳлар ажратилмаган субсчётлар бўйича эса, тўртинчи ва бешинчи белги “Нол” билан белгиланади.

Масалан, 01000001 – инвентар рақамида 010 “Турар-жой иморатлар” субсчётини, 001 – объектнинг тартиб рақамини билдиради;

01310001 – инвентар рақамида 013 “Машина ва жихозлар” субсчётини, 10-гуруҳ – хўжалик инвентари, 001 – предметнинг тартиб рақамини билдиради.

Инвентар объекти мураккаб бўлган ҳолларда, яъни у ёки бу ажратилган

элементларни ўз ичига олганда, битта яхлитликни ташкил этса, ана шу элементлар ҳар бирига ҳам уларни бирлаштирувчи асосий объектга қўйилган инвентар рақами қўйилади.

Инвентар рақами объектга бириктирилган тамғага белгиланади ёки бўёқ билан объектнинг ўзига ва бошқа усуллар билан белгиланади.

Асосий воситалар объектига берилган инвентар рақами асосий воситанинг ушбу ташкилотда бўлган барча даври учун сақланиб қолади.

2. 1. Асосий воситаларни ҳисобварақларда акс эттириш

Бухгалтерия ҳисобида асосий воситаларнинг синтетик ҳисоби 01 “Асосий воситалар” счётида юритилади.

01 “Асосий воситалар” счёти қуйидаги субсчётларга бўлинади:

010 “Турар-жой иморатлар”;

011 “Нотурар жой иморатлар”;

012 “Иншоотлар”;

013 “Машина ва жиҳозлар”;

015 “Транспорт воситалари”;

018 “Кутубхона фонди”;

019 “Бошқа асосий воситалар”.

010 “Турар-жой иморатлар” субсчётида тўлиқ ёки асосан турар-жой учун белгиланган бинолар (турар-жой биноларининг умумий фойдали майдони, барча майдонни 50 фоизидан кам бўлмаган) ҳисобга олинади. Шунингдек, ушбу субсчётда ташкилотларнинг балансида бўлган ва ўз ходимларининг, жумладан ҳарбий хизматчиларнинг яшаши учун фойдаланиладиган бинолари ҳам ҳисобга олинади.

011 “Нотурар жой иморатлар” субсчётида турар-жой бўлмаган барча иморатлар, жумладан, ишлаб-чиқариш хўжалик бинолари, бошқарув органлари, ижтимоий-маданий (ўқув юртлари, касалхоналар, поликлиникалар ва амбулаториялар, интернатлар, қариялар ва ногиронлар уйлари, мактабгача таълим муассасалари, кутубхоналар, клублар, музейлар, лабораториялар ва бошқалар) ва ташкилотлар томонидан банд қилинган бошқа бинолар ҳисобга олинади.

012 “Иншоотлар” субсчётида қуйидагилар ҳисобга олинади: водокачкалар, стадионлар, бассейнлар, йўллар, кўприклар, ёдгорлик-хайкаллари, парклар, ҳиёбонлар ва жамоат боғларининг, шунингдек ташкилотларнинг тўсиқлари ва бошқалар.

Бундан ташқари, ушбу субсчётда электр узаткич тармоқлар, трансмиссиялар ва қувур ўтказгичлар (уларга тегишли барча оралиқ мосламалари билан), трансформация (ўзгартириш) ва қувур ўтказгичларда суюқ ва газсимон моддаларни истеъмолчиларга етказиш учун энергия узатгичлар ва бошқалар ҳам ҳисобга олинади. Бунда, электр станцияларнинг, газкомпрессор, насос ва бошқа

станцияларнинг бинолари 011 субсчётада, уларнинг жиҳозлари эса, 013 субсчётада ҳисобга олинади.

013 “Машина ва жиҳозлар” субсчётида қуйидагилар: кучланиш машиналари ва жиҳозлар, иш машиналари ва жиҳозлар, ўлчов асбоблари, тартибга солувчи асбоблар ва мосламалар, лаборатория жиҳозлари, ҳисоблаш техникаси, медицина жиҳозлари ҳамда бошқа машина ва жиҳозлар алоҳида гуруҳларга ажратилиб ҳисобга олинади:

1) кучланиш машиналари ва жиҳозлар, иссиқлик ва электр энергиясини ҳосил қилувчи машина-генераторлар ва турли хил энергияни (сув, шамол, иссиқлик, электр энергияси ва ҳ.к.) механик, яъни, ҳаракат энергиясига айлантириб берувчи машина двигателлар;

2) иш машиналари ва жиҳозлар, маҳсулот яратиш ёки ишлаб чиқариш тусидаги хизматлар жараёнида меҳнат предметиға механик, иссиқлик ва кимёвий таъсир кўрсатишға ҳамда ишлаб чиқариш жараёнида меҳнат предметиғи механик двигателлар, инсон ва ҳайвонлар кучи ёрдамида жойдан-жойға кўчириш учун мўлжалланган машиналар, аппаратлар ва жиҳозлар;

3) ўлчов асбоблари – дозаторлар, амперметрлар, барометрлар, ваттметрлар, вакуумметрлар, вапориметрлар, вольтметрлар, баландлик ўлчагичлар, гальвонометрлар, геодезия асбоблари, гидроскоплар, индикаторлар, компаслар, монометрлар, хранометрлар, махсус тарозилар, ўлчагичлар, касса аппаратлари, электр энергияси, газ, сув ўлчаш асбоблари ва бошқалар;

4) тартибга солувчи асбоблар ва мосламалар, кислород нафас олдиргич асбоблар, электр, пневматик ва гидравлик мунтазамлаштириб турувчи мосламалар, автоматик бошқариш пульталари, марказлаштириш, блакировка қилиш аппаратуралари, диспечерлик назорати линияси мосламалари ва бошқалар;

5) лаборатория жиҳозлари – пирометрлар, регуляторлар, калориметрлар, нам ўлчагич асбоблар, тутиш кублари, лаборатория копралари, газ ўтказмасликни синаш учун мўлжалланган асбоблар, микроскоплар, термостатлар, стабилизаторлар, суриб олувчи шкафлар ва шу кабилар;

6) ҳисоблаш техникаси – электрон-ҳисоблаш, бошқарувчи ва аналогли машиналар, компьютерлар ва унга қўшимча қурилмалар, принтерлар, уяли ва мобил алоқа аппаратлари, рақамли ҳисоблаш машиналари ва мосламалари (клавишли ҳисоблаш ва жамловчи машиналар, перфорацион ҳисоблаш машиналари) ва бошқалар;

7) медицина жиҳозлари – медицина жиҳозлари (тиш даволаш креслолари, операция столлари, махсус жиҳозли кроватлар ва бошқалар), дезинфекцияловчи ва дезинсекционловчи махсус жиҳозлар, сут ошхоналари ва сут станцияларининг, қон қуйиш станцияларининг жиҳозлари ва бошқалар;

8) асбоб-ускуналар – механизациялаштирилган ва механизациялаштирилмаган умумий фойдаланишга мўлжалланган меҳнат куроллари, шунингдек, материалларга ишлов берувчи машиналарга бириктириб қўйилган предметлар. Уларга қуйидагилар киради: кесувчи, зарбберувчи, прессловчи ва зичловчи қўл меҳнати куроллари, буларга электр энергияси, сиқилган ҳаво ва шунга ўхшашлар ёрдамида ишловчи механизациялаштирилган қўл меҳнати куроллари ҳам киради (электродреллар, краскопультлар, электр вибраторлар, гайка бурагичлар ва бошқалар), шунингдек, материалларга ишлов беришга, монтаж ишларини бажаришга ва шунга ўхшашларга мўлжалланган турли хил мосламалар (тискилар, патронлар, бўлгич головкалар, автомобил двигателларини ўрнатиш учун ва карданли вални айлантириш учун мўлжалланган мосламалар) ва бошқалар;

9) ишлаб-чиқариш инвентарлари ва буюмлари – иш вақтида ишлаб чиқариш операцияларини енгиллатишга хизмат қиладиган предметлари, иш столлари, верстаклар, кафедралар, парталар ва бошқалар, меҳнатни муҳофаза қилишга қаратилган жиҳозлар: суюқ ва сочилувчан жисмларни сақлашга мўлжалланган мосламалар (баклар, танлар, омборлар ва бошқалар), савдо шкафлари ва стелажлари, инвентарлар, иш машиналари қаторига қўшиб бўлмайдиган техника предметлари;

10) хўжалик инвентарлари – идора жиҳозлари, кўчма барьерлар, кийим илгич, гардероблар, турли хил шкафлар, диванлар, столлар, креслолар, ёнмайдиган (ёнгинга чидамли) шкафлар ва қутилар, ёзув машинкалари, гектографлар, капирографлар ва бошқа аппаратлар, кўчма ўтовлар, палаткалар (кислородлилардан ташқари), кроватлар (махсус жиҳозли кроватлардан ташқари), гиламлар, пардалар ва бошқа хўжалик инвентарлари ва шунингдек, ёнгинга қарши предметлар – гидропультлар, стендлар, қўл нарвонлари ва ҳ.к;

11) бошқа машина ва жиҳозлар – юқоридаги гуруҳларда номи келтирилмаган машиналар, аппаратлар, спорт майдонлари, стадионлар ва спорт биноларининг жиҳозлари (шу жумладан спорт анжомлари), ўқув юртларидаги хоналар ва устахоналарнинг жиҳозлари, музика асбоблари, телевизорлар, радиоаппаратуралар, илмий-тадқиқот муассасалари ва илмий иш билан шуғулланувчи бошқа муассасаларнинг махсус жиҳозлари, АТС жиҳозлари, ўт ўчиришда ишлатиладиган механик нарвонлар, кир ювадиган ва тикув машиналари, совиткичлар (музлаткичлар), чанг ютгичлар ва бошқалар.

015 “Транспорт воситалари” субсчётида қуйидагилар алоҳида гуруҳларга ажратилиб одамларни ва юкларни ташишга мўлжалланган барча турдаги воситалар ҳисобга олинади:

1) темир йўл, сув ва автомобил транспортининг ҳаракатдаги таркиби (электровозлар, тепловозлар, паравозлар, мотовозлар, мотодрезиналар, вагонлар, платшаклар, цистерналар, теплоходлар, пароходлар, дизель-электроходлар,

буксирлар, баржалар ва баркалар, қутқарувчи қайиқлар, сузувчи пристанлар, парусли кемалар, юк автомобиллари ва енгил автомобиллар, прицепплар, автосамосваллар, автоцистерналар, автобуслар, тортувчи тракторлар ва бошқалар);

2) ҳаво транспортининг ҳаракатдаги таркиби (самолётлар, верталётлар ва бошқалар);

3) от-аравалар (аравалар ва бошқалар);

4) ишлаб-чиқариш транспорти (электрокаралар, мотоцикллар, моторолерлар, велосипедлар, аравачалар ва бошқалар);

5) спорт транспортининг ҳамма турлари.

Бунда, юк тортадиган ва спорт отлари ҳамда бошқа иш ҳайвонлари 019 “Бошқа асосий воситалар” субсчётида ҳисобга олинади.

018 “Кутубхона фонди” субсчётида кутубхона фондлари, китобларнинг айрим нусхаларининг қийматидан қатъи назар ҳисобга олинади. Кутубхона фондига илмий, бадиий ва ўқув адабиётлари, адабиётнинг махсус турлари ва бошқа нашрлар киради.

019 “Бошқа асосий воситалар” субсчётида алоҳида гуруҳларга ажратилиб қуйидагилар ҳисобга олинади:

1) кўп йиллик дарахтлар ва экинлар. Кўп йиллик дарахтлар ва экинларга сунъий кўп йиллик кўчатлар (уларнинг ёшидан қатъи назар), мевали кўчатларнинг ҳамма турлари (дарахт ва буталар), кўчалар, майдонлар, боғлар, ҳиёбонлар, муассасалар ҳудудида тураржой уйлариининг ҳовлиларидаги кўкаламзорлаштирувчи ва манзарали дарахт ва буталар, яшил тўсиқлар, қордан тўсувчи ва далаларни ҳимоя қилувчи, кумларни ва дарё қирғоқларини мустаҳкамлаш учун экиладиган дарахтлар, жар ва сой ёқаларига экиладиган дарахтлар ва шунга ўхшашлар, ботаника боғлари ва бошқа илмий-тадқиқот муассасаларининг ҳамда ўқув юртларининг илмий мақсадларга мўлжалланган сунъий дарахтлари ва бошқа кўп йиллик сунъий дарахтлар (ҳамма турдаги ёш дарахтлар тўлиқ етилган, яъни мева берадиган дарахтлардан алоҳида ҳисобга олинади).

2) музей қимматликлари (уларнинг қийматидан қатъи назар) давлат музейларида ҳисобга олинadиган музей экспонатларидан (санъат ва табиатшунослик предметлари, қадимий ва турмуш маданияти предметлари ҳамда илмий, тарихий ва техникавий аҳамиятга эга бўлган экспонатлардан) ташқари;

3) ҳайвонот боғлари ва шунга ўхшаш муассасалардаги ҳайвонот олами экспонатлари (уларнинг қийматидан қатъи назар);

4) сахна-томоша воситалари, декорациялар, мебель ва реквизитлар, бутафория, театр костюмлари ва миллий костюмлар, бош кийимлар, ич кийимлар, пойафзаллар, париклар ва бошқалар;

5) ўқув кинофильмлар, магнит дискалар, касеталар ва бошқалар;

6) иш ҳайвонлари – отлар, ҳўкизлар, туялар, эшаклар ва бошқа иш ҳайвонлари (юк ташувчи ва спорт отлари ҳамда бошқа юк ташувчи ҳайвонларни ҳам қўшиб);

7) маҳсулдор ва зотдор моллар – сигирлар, буқалар қўтослар ва буйволлар (иш ҳайвонларидан ташқари), айғирлар ва зотдор биялар (иш ҳайвонлари сифатида фойдаланилмайдиганлари), йилқида боқишга ўтказилган биялар, туялар (иш ҳайвонлари сифатида фойдаланилмайдиганлари), буғулар, чўчкалар, қўйлар, эчкилар, қўчқорлар ва бошқалар;

8) бошқа инвентарлар (болалар уйинчоқлари, махсус чангилар ва бошқалар);

9) бошқа махсус, шу жумладан ҳарбий асосий воситалар.

01 “Асосий воситалар” сўётининг дебёт томонида асосий воситаларнинг кирими (дастлабки қийматини ошиши), кредит томонида эса, асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилиши (дастлабки қийматини камайиши) акс эттирилади

Бюджет ташкилоти ишчи сўётлар режасини тасдиқлаётганда 01 “Асосий воситалар” сўётининг тегишли субсўётларини ташкилотга кирим қилинган асосий воситалар манбаалари бўйича алоҳида шакллантириб олиши мумкин. Масалан 013/1 “Машина ва жихозлар(бюджет маблағи ҳисобидан)”, 013/2 “Машина ва жихозлар (ривожлантириш жамғармаси маблағи ҳисобидан)” ва ҳоказо. Худди шунингдек бошқа асосий воситаларни акс эттирувчи субсўётлар бўйича ҳам очиш мумкин. Бу ўз навбатида асосий воситаларга эскитриш ҳисобланаётганда балансга олиниш манбаасидан келиб чиқиб ҳақиқий харажатларда, ҳисобдан чиқарилишида аниқ акс эттириш имконини беради.

2.2. Асосий воситаларни ҳужжатлаштириш

Асосий воситаларнинг аналитик ҳисоби АВ-6-сон шаклдаги ва АВ-8-сон шаклдаги инвентар карточкаларда юритилади. Карточкалар ҳар бир инвентар объект (предмет) бўйича юритилади. Бир турдаги предметлар АВ-9-сон шаклдаги карточкаларда ҳисобга олинади.

АВ-6, АВ-8 ва АВ-9-сон шаклдаги инвентар карточкалари АВ-10-сон шаклдаги асосий воситалар ҳисоби бўйича инвентар карточкалар рўйхатида хатлашдан ўтказилади. Ушбу рўйхат бир нусхада юритилади. Ундаги ёзувлар асосий воситаларни гуруҳларга бўлиб, карточкалар очилган йилни кўрсатиб амалга оширилади. Ҳар бир гуруҳ учун тегишли миқдорда саҳифа ажратилади. Рақамлаш ҳар бир гуруҳ бўйича 1 дан бошланади. Асосий воситалар ҳисобдан чиқарилганда ва жойдан-жойга кўчирилганда хатлаш рўйхатининг “Изоҳ” графасида мемориал ордернинг санаси (кун, ой, йил) ҳамда рақами кўрсатилади.

Инвентар карточкалар картотекаларда сақланади. Улар тегишли субсўётлар ва гуруҳлар бўйича ҳамда ўз ичида моддий жавобгар шахсларга бўлинган ҳолда жойлаштирилади.

АВ-6-сон шаклдаги инвентар карточка турар-жой иморатлар (010 субсчёт), нотурар жой иморатлар (011 субсчёт), иншоотлар (012 субсчёт), машина ва жиҳозлар (013 субсчёт), транспорт воситалари (015 субсчёт)ни ҳисобга олиш учун мўлжалланган. Инвентар карточкаларни юритишдан мақсад асосий воситаларни барча тавсифини ва улардаги ўзгаришларни акс эттиришдан иборат.

Инвентар карточка бухгалтерияда ҳар бир алоҳида объект учун очилади ва асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси, мазкур объект учун тайёрловчи заводнинг паспортлари, техник ва бошқа ҳужжатлари асосида тўлдирилади.

Асосий воситалар объектига илова қилинадиган ҳужжатларга мувофиқ инвентар карточкада объектнинг белгилари, яъни, объектнинг инвентар рақами, чизмаси, лойиҳаси, модели, хили, маркаси, завод (ёки бошқа) рақами, чиқарилган (тайёрланган) санаси, қабул қилиш далолатномасининг санаси ва рақами, дастлабки (тиклаш) қиймати, харид ва қайта баҳолаш ҳужжатлари бўйича эскириши тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилади. Асбоб-ускуналар, приборлар, ҳисоблаш техникаси, музей қимматликлари ва бошқалар таркибида қимматбаҳо металл бор бўлса, таркибида қимматбаҳо металл бор бўлган деталлар рўйхати, паспортда кўрсатилган деталларнинг номи ва металл оғирлиги кўрсатилади.

Инвентар карточканинг орқа томонида асосий воситаларнинг келиб тушиши (объектни қабул қилиш-топшириш далолатномаси асосида), жойини ўзгартирилиши (асосий воситалар объектининг ички жойлашиши жойини ўзгартириш юкхати асосида), объектларнинг ҳисобдан чиқарилиши (асосий воситалар объектини (автотранспорт воситаларидан ташқари) ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома ёки автотранспорт воситаларини ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома асосида асосий воситалар объектининг чиқиб кетишида ёки ҳисобдан чиқарилишида) тўғрисидаги маълумотлар, объектнинг ўзига ҳос қисқача тавсифи, уни ташкил қилувчи предметлар рўйхати ва унинг асосий сифат ҳамда миқдор кўрсаткичлари, шунингдек далолатномалар ва илова қилинадиган техник ҳужжатлар маълумотлари асосида энг керакли тақаб қурилган бинолари, мосламалари ва жиҳозлари келтирилади.

АВ-8-сон шакл инвентар карточка бошқа асосий воситаларни (019 субсчёт) ҳисобга олиш учун хизмат қилади.

Карточка қабул қилиш далолатномалари асосида (харид қилиш ҳужжатлари бўйича) очилади ва унда бошқа асосий воситаларнинг, жумладан ҳайвонларнинг ёши, ранги (туси), тамғаси, оти ва ҳ.к. кўрсатилган ҳолда ўзига ҳос тавсифи келтирилади.

Кўп йиллик ўсимликлар тури, ўтқазилган бирликлар сони ва майдони кўрсатилган ҳолда инвентар объектлари бўйича ҳисобга олинади.

АВ-9-сон шаклдаги инвентар карточка айнан бир хил ишлаб чиқариш аҳамиятига, техник тавсифга эга бўлган асосий воситалар объектларининг бир хил гуруҳлари: кутубхона фондлари ва саҳнага қўйиш воситаларини ҳисобга олиш учун мўлжалланган. Карточкадаги ёзувлар миқдор ва сумма ифодасида ёзиб борилади.

Инвентар карточка асосий воситалар объектлари гуруҳларини қабул қилиш-топшириш далолатномаси, асосий воситалар объектларини ички жойлашиш жойини ўзгартириш юкхати асосида очилади ва ҳар бир моддий жавобгар шахс бўйича юритилади. Объектларни ҳисобдан чиқариш ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома асосида амалга оширилади.

Кутубхона фондлари учун битта инвентар карточка очилади. Унда ҳисоб умумий қиймати бўйича фақат пул ифодасида юритилади.

Саҳнага қўйиш воситалари ҳисоби сони ва объектларнинг қиймати бўйича инвентар корточкаларда юритилади.

3. Асосий воситалар киримини ҳисобга олиш

Асосий воситалар қуйидагилар натижасида ташкилот балансига кирим қилинади:

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

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

Сотиб олинган асосий воситалар, тугалланган қурилишлар ва иншоотлар, шунингдек, ташкилотнинг ўзида тайёрланган асосий воситаларнинг дастлабки қийматига уларнинг сотиб олиш нархи ва уларга қилинган барча харажатларнинг тўлиқ суммасида, жумладан, мазкур асосий воситаларни фойдаланиш учун ишчи ҳолатига келтириш билан бевосита боғлиқ бўлган етказиб бериш ва монтаж қилиш, ўрнатиш, ишга тушириш ва бошқа харажатларни ҳисобга олган ҳолда киритилади.

Сотиб олинган асосий воситаларнинг дастлабки қиймати қуйидаги харажатлардан ташкил топади:

- етказиб берувчиларга ҳамда шартнома бўйича қурилиш-монтаж ишларини бажарганлик учун пудратчиларга тўланадиган суммалар;

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

Ташкилотнинг ўзида тайёрланган (қурилган) асосий воситаларнинг дастлабки қиймати асосий воситаларни тиклаш (қуриш, қуриб битказиш) бўйича амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлар суммаси (таннархи) бўйича акс эттирилади.

Беғараз олинган асосий воситанинг дастлабки қиймати бухгалтерия ҳисобида қабул қилинган санадаги уларнинг белгиланган тартибда аниқланган жорий қиймати бўйича акс эттирилади.

Ҳисобга қабул қилинган асосий воситаларнинг дастлабки қийматини ўзгартиришга асосий восита объектларида амалга оширилган қўшимча қуриш, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозлаш, реконструкция ёки модернизация қилиш, қисман тугатиш ва қайта баҳолаш амалга оширилган ҳолларда рухсат этилади.

Қўшимча қуриш, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозлаш ишларига асосий воситалар объектининг технологик ёки хизмат мўлжалининг ўзгариши, оширилган ишлар қўлами ва сифатни янада яхшилашга доир бошқа ҳоллар туфайли қилиниши лозим бўлган ишлар киритилади.

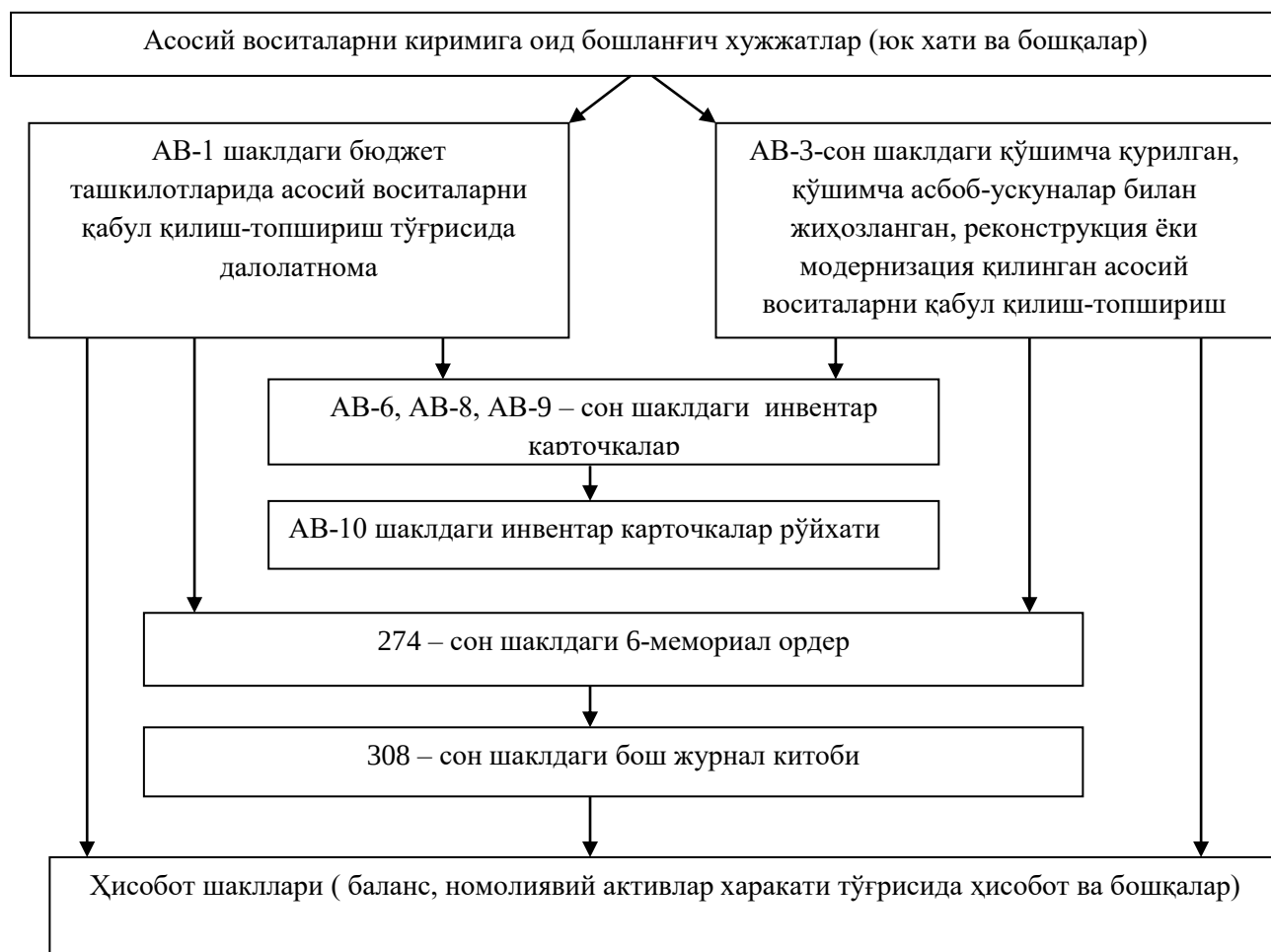
Реконструкция қилиш ишларига ишлаб чиқаришни такомиллаштириш ва унинг техник-иқтисодий кўрсаткичларини ошириш билан боғлиқ бўлган ҳамда ишлаб чиқариш қувватларини ошириш, маҳсулот (ишлар, хизматлар) сифатини яхшилаш ва номенклатурасини ўзгартириш мақсадларида асосий воситаларни реконструкция қилиш лойиҳаси бўйича амалга ошириладиган мавжуд асосий воситалар объектларини қайта қуриш киритилади.

Асосий воситалар олди сотди шартномаси бўйича сотиб олинганда, беғараз олинганда юк хати (счёт фактура ёки накладной)га асосан бошқа юридик ёки жисмоний шахслардан олинади. Корхонада раҳбар томонидан тузилган асосий воситаларни қабул қилиш ва ҳисобдан чиқариш бўйича доимий фаолият қиладиган комиссия томонидан асосий воситани балансга қабул қилиш бўйича АВ-1 шаклдаги бюджет ташкилотларида асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш

тўғрисида далолатнома тузилади. Бу далолатнома икки нусхада тузилиб, раҳбар томонидан тасдиқланади ва тегишли бўлган техник хужжатлар(паспорт ва бошқалар) илова қилинади.

Қўшимча қурилган, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозланган, реконструкция ёки модернизация қилинган асосий воситалар бўйича тугалланган ишларни қабул қилиш АВ-3-сон шаклдаги қўшимча қурилган, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозланган, реконструкция ёки модернизация қилинган асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш бўйича далолатнома билан расмийлаштирилади. Ушбу далолатнома мазкур ишларни амалга оширган ва қабул қилиб олган шахслар томонидан имзоланади.

Товар-моддий заҳиралар таркибидан ўтказилганда ёки инвентаризация натижасида асосий воситаларнинг ортиқча (ҳисобга олинмаган) объектлари комиссия томонидан асосий воситани балансга қабул қилиш бўйича АВ-1 шаклдаги бюджет ташкилотларида асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш тўғрисида далолатнома тузилади. Юқоридаги хужжатларга асосан АВ-6, АВ-8, АВ-9 – сон инвентар карточкалар очилади ва бухгалтерия ёзувлари берилиб 274-сон шаклдаги 6-мемориал ордерда акс эттирилади. Мемориал ордердан 308-сон шаклдаги бош журнал китоби ва ҳисобот шаклларига туширилади (1-чизма).



1-чизма. Асосий воситалар киримини бухгалтерия хужжатларида акс эттиришнинг схематик кўриниши

Агарда асосий воситалар ташкилот ичида бир моддий жавобгар шахсдан башқасига ўтказилса (ёки ташкилотнинг бир бўлимидан иккинчисига берилса) у ҳолда АВ-2-сон шаклдаги асосий воситаларни ички жойдан-жойга кўчириш бўйича юк хати тўлдирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
Олди-сотди шартномаси бўйича объектни сотиб олиш				
1.	Асосий воситалар сотиб олинганда: а) сотиб олинган асосий воситаларнинг қийматига (сотиб олиш нархи, шунингдек, етказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатлар)	072	15, 16 ва 17-счётларнинг тегишли субсчётлари	Юк хати, бажарилган ишларни қабул қилиш топшириш далолатномалари, ва бошқалар.
	б) Асосий воситани дастлабки қиймати бўйича кирим қилиниши	01-счётнинг тегишли субсчётлари	072	АВ-1 шаклдаги бюджет ташкилотларидан асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш тўғрисида далолатнома
Капитал қўйилмалар тугаганидан сўнг тикланган объектни қабул қилиш-топшириш				
2.	Ташкилотнинг ўзи томонидан, шунингдек, пудрат шартномасига асосан бино-иншоотларни қурилиш ишлари амалга оширилганда (ҳақиқий харажатлар суммасига)	071	02, 15, 16, 17 - ва бошқа счётларнинг тегишли субсчётлари	Юк хати, бажарилган ишларни қабул қилиш топшириш далолатномалари, ва бошқалар.

3.	Ташкилотнинг ўзи томонидан, шунингдек, пудрат шартномасига асосан қурилган асосий восита объектларини кирим қилиниши	01-счётнинг тегишли субсчётлари	071	АВ-3-сон шаклдаги қўшимча қурилган, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозланган, реконструкция ёки модернизация қилинган асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш бўйича далолатнома
Беғараз келиб тушиш				
4.	Асосий воситалар беғараз олинганда: а) белгиланган тартибда аниқланган бозор қиймати бўйича	072	262	Юк хати ёки бошқа хужжатлар
	б) етказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатлар суммасига (агар амалга оширилса)	072	15, 16 ва 17-счётларнинг тегишли субсчётлари	Бажарилган ишларни қабул қилиш топшириш далолатномалари, ва бошқалар.
	в) асосий воситани дастлабки қиймати бўйича кирим қилиниши	01-счётнинг тегишли субсчётлари	072	АВ-1 шаклдаги бюджет ташкилотларидан асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш тўғрисида

				далолатнома
Товар-моддий захиралар таркибидан ўтказиш				
5	Моддий қийматликлар товар – моддий захиралар таркибидан асосий воситаларга ўтказилганда: а) товар – моддий захиралар ҳақиқий қиймати бўйича	072	06-счётнинг тегишли субсчётлари	Бухгалтерия маълумотномалари
	б) товар – моддий захиралардан ўтказилган асосий воситани дастлабки қиймати бўйича кирим қилиниши	01-счётнинг тегишли субсчётлари	072	АВ-1 шаклдаги бюджет ташкилотларидан асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш тўғрисида далолатнома
Асосий воситаларнинг ортиқча (ҳисобга олинмаган) объектларини аниқлаш, қайта баҳолаш				
6.	Инвентаризация жараёнида аниқланган ҳисобга олинмаган асосий воситаларни бозор қиймати бўйича киримга олиниши	01-счётнинг тегишли субсчётлари	273	Инвентаризация далолатномаси, АВ-1 шаклдаги бюджет ташкилотларидан асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш тўғрисида далолатнома
7.	Қайта баҳолаш натижасида асосий воситалар дастлабки қийматининг ошиши	01-счётнинг тегишли субсчётлари	28-счётнинг тегишли субсчётлари	Бухгалтерия маълумотномаси

4.1. Асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш ва уларни ҳисоби

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

Беғараз олинган асосий воситалар объектларининг самарали фойдаланиш муддати қуйидагича аниқланади:

- ташкилотлардан олинганлар учун – амалда фойдаланилган муддатларини ва аввал ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобга олган ҳолда;
- бошқа юридик ва жисмоний шахслардан олинганлар учун – ташкилотларда доимий ишлайдиган инвентарлаш комиссияси томонидан белгиланган объектнинг бозор баҳоси ва фойдаланиш муддатидан келиб чиққан ҳолда.

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

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

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

1-жадвал

**Бюджет ташкилотлари асосий воситаларининг йиллик эскириш
МЕЪЁРЛАРИ**

Гуруҳ-лар т/р	Кичик Гуруҳ-лар т/р	Асосий воситаларнинг номи	Эскириш-нинг йиллик нормаси, фоизларда
I		Бинолар, иморатлар ва иншоотлар	
	1.	Бинолар, иморатлар	5
	2.	Нефть ва газ қудуқлари	
	3.	Нефть-газ омборлари	
	4.	Кема қатнайдиған каналлар, сув каналлари	
	5.	Кўприклар	
	6.	Дамбалар, тўғонлар	
	7.	Дарё ва денгиз причал иншоотлари	
	8.	Корхоналарнинг темир йўллари	
	9.	Қирғоқни мустаҳкамловчи, қирғоқни химояловчи иншоотлар	
	10.	Резервуарлар, цистерналар, баклар ва бошқа сиғимлар	
	11.	Ички хўжалик ва хўжаликлараро суғориш	

		тармоғи	
	12.	Ёпиқ коллектор-дренаж тармоғи	
	13.	Ҳаво кемаларининг учиш-қўниш йўллари, йўлаклари, тўхташ жойлари	
	14.	Боғларнинг ва ҳайвонот боғларининг иншоотлари	
	15.	Спорт-соғломлаштириш иншоотлари	
	16.	Иссиқхоналар ва парниклар	
	17.	Бошқа иншоотлар	
II		Узатиш қурилмалари	
	1.	Электр узатиш ҳамда алоқа қурилмалари ва линиялари	8
	2.	Ички газ қувурлари ва қувурлар	
	3.	Водопровод, канализация ва иссиқлик тармоқлари	
	4.	Магистрал қувурлар	
	5.	Бошқалар	
III		Куч-қувват берадиган машиналар ва ускуналар	
	1.	Иссиқлик техника ускуналари	8
	2.	Турбина ускуналари ва газ турбиналари қурилмалари	
	3.	Электр двигателлари ва дизель-генераторлар	
	4.	Комплекс қурилмалар	
	5.	Бошқа куч-қувват берадиган машиналар ва ускуналар (ҳаракатланувчи транспортдан ташқари)	
IV		Фаолият турлари бўйича иш машиналари ва ускуналар (ҳаракатланувчи транспортдан ташқари)	
	1.	Иқтисодиётнинг барча тармоқларига тегишли машиналар ва ускуналар	15

	2.	Қишлоқ хўжалиги тракторлари, машиналари ва ускуналари	
	3.	Коммутациялар ва маълумотларни узатиш рақамли электрон ускуналари, рақамли тизимлар узатиш ускуналари, рақамли алоқа ўлчов техникаси	
	4.	Йўлдош, уяли алоқа, радиотелефон, пейжинг ва транкинг алоқа ускуналари	
	5.	Узатишлар тизимлари коммутацияларининг ўхшаш ускуналари	
	6.	Киностудияларнинг махсус ускуналари, тиббий ва микробиология саноати ускуналари	
	7.	Компрессор машиналари ва ускуналари	
	8.	Насослар	
	9.	Юк кўтариш-транспорт, юк ортиш-тушириш машиналари ва ускуналари, тупроқ, карьер ҳамда йўл-қурилиш ишлари учун машиналар ва ускуналар	
	10.	Устун-қозиқ қоқиш машиналари ва ускуналари, майдалаш-янчиш, саралаш, бойитиш ускуналари	
	11.	Технологик жараёнлар учун барча турдаги сиғимлар	
	12.	Нефть қазиб чиқариш ва бурғулаш ускуналари	
	13.	Бошқа машиналар ва ускуналар	
V		Ҳаракатланувчан транспорт	
	1.	Темир йўлнинг ҳаракатдаги таркиби	8
	2.	Денгиз, дарё кемалари, балиқчилик саноати кемалари	
	3.	Ҳаво транспорти	
	4.	Автомобиль транспортининг ҳаракатдаги таркиби, ишлаб чиқариш транспорти	20
	5.	Енгил автомобиллар	
	6.	Саноат тракторлари	
	7.	Коммунал транспорт	10

	8.	Махсус вахта вагонлари	
	9.	Бошқа транспорт воситалари	20
VI		Компьютер, периферия қурилмалари, маълумотларни қайта ишлаш ускуналари	
	1.	Компьютерлар	20
	2.	Периферия қурилмалари ва маълумотларни қайта ишлаш ускуналари	
	3.	Нусха кўчириш-кўпайтириш техникаси	
	4.	Бошқалар	
VII		Бошқа гуруҳларга киритилмаган қатъий белгиланган активлар	
	1.	Кўп йиллик дов-дарахтлар	10
	2.	Идора мебелли ва ускуналари (шу жумладан телефон аппаратлари, ҳисоблаш қурилмалари ва бошқалар)	15
	3.	Бошқалар	10

Асосий восита объектлари бўйича эскириш ҳисоблаш ҳисобот даврида амалга оширилади ва бухгалтерия ҳисобида тегишли ҳисобот даврида акс эттирилади.

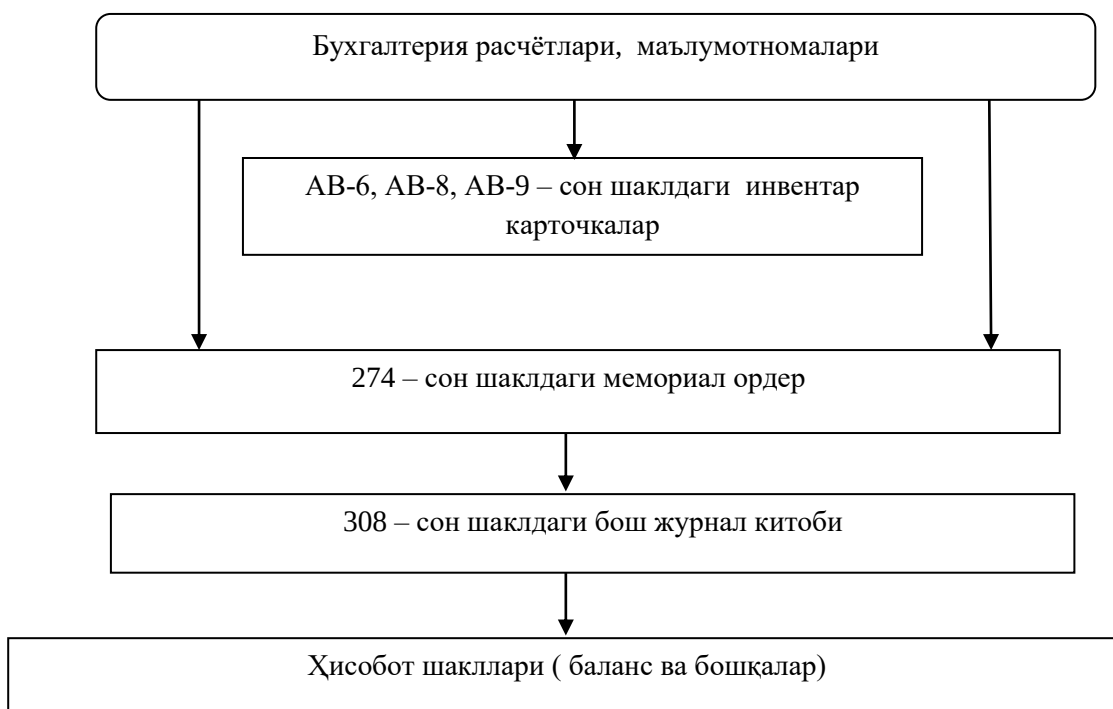
Эскириш ҳисоблаш асосий воситалар объектлари қийматининг 100 фоизидан ошиб кетиши мумкин эмас. Ҳисобот йили мобайнида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботларда асосий воситаларнинг қайта баҳоланиши, кирим қилиниши ва ҳисобдан чиқарилиши (эскирганлиги туфайли тугатилиши муносабати билан уларни ҳисобдан чиқарилиши натижасида ҳам) ҳисобига эскиришнинг умумий суммаси ўзгариши мумкин.

Ҳар ойда ҳисобланган эскириш суммаси тегишли инвентар карточкалар (китоблар)да асосий воситалар объектлари бўйича ҳисоби ёзиб борилмайди. Агар асосий воситалар тугатилаётганда ёки бошқа ташкилотга берилаётганда, шунингдек объектларни эскиришининг йиллик меъёри белгиланган тартибда ўзгартирилаётган бўлса, асосий восита объектларининг бутун фойдаланиш муддати мобайнида ҳисобланган тўлиқ эскириш суммаси алоҳида инвентар объектлари бўйича аниқланади.

Аввал фойдаланишда бўлган асосий воситалар бир ташкилотдан бошқасига берилаётганда, шунингдек тугатилиши сабабли ҳисобдан чиқарилаётганда объектларнинг дастлабки (тикланиш) қиймати ўрнатилган тартибда ҳисобланган эскириш суммаси кўрсатилган ҳолда тегишли ҳужжатлар билан

расмийлаштирилади.

Асосий воситаларга белгиланган меъёрлар бўйича эскириш ҳисобланганда бухгалтерия томонидан бухгалтерия расчётлари, маълумотномалари тузилиб ушбу ҳужжатларга асосан бухгалтерия ёзувлари берилиб, 274-сон шаклдаги мемориал ордерда акс эттирилади. Мемориал ордердан 308-сон шаклдаги бош журнал китоби ва ҳисобот шаклларига туширилади (2-чизма).



2-чизма. Асосий воситалар эскириши ҳисобини ҳужжатлаштиришнинг схематик кўриниши

Асосий воситаларнинг эскириши бўйича синтетик ҳисоби 02 “Асосий воситаларнинг эскириши” счётида қуйидаги субсчётларга бўлинган ҳолда акс эттирилади:

- 020 “Турар-жой иморатларнинг эскириши”;
- 021 “Нотурар жой иморатларнинг эскириши”;
- 022 “Иншоотларнинг эскириши”;
- 023 “Машина ва жиҳозларнинг эскириши”;
- 025 “Транспорт воситаларининг эскириши”;
- 029 “Бошқа асосий воситаларнинг эскириши”.

Мазкур субсчётларнинг кредит томонида асосий воситаларга эскириш ҳисобланиши, дебет томонида эса, ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Бюджет ташкилоти ишчи счётлар режасини тасдиқлаётганда “Асосий воситаларнинг эскириши” счётининг тегишли субсчётларини ташкилотга кирим қилинган асосий воситалар манбаалари бўйича эскириш ҳисобланишини алоҳида шакллантириб олиши мумкин. Масалан 023/1 “Машина ва жиҳозларнинг эскириши (бюджет маблағи ҳисобидан)”, 023/2 “Машина ва жиҳозларнинг эскириши (ривожлантириш жамғармаси маблағи ҳисобидан)” ва хоказо.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1.	Асосий воситаларга эскириш ҳисобланиши (ҳар ойда)	231, 241, 251, 261 ёки 271 суб-счётларнинг тегишлиси	02-счётнинг тегишли суб-счётлари	Бухгалтерия расчётлари, маълумотномалари
2.	Бошқа ташкилотлардан бегараз олинган ва аввал фойдаланишда бўлган асосий воситалар-инвентар объектлар келиб тушганда: а) дастлабки (тикланиш) қийматидан эскиришини айирган ҳолда	01-счётнинг тегишли суб-счётлари	262	АВ-1 шаклдаги бюджет ташкилотларида асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш тўғрисида далолатнома
	б) эскириш суммасига	01-счётнинг тегишли субсчётлари	02-счётнинг тегишли субсчётлари	Бухгалтерия маълумотномаси
3.	Қайта баҳолаш натжасида асосий воситани эскириш суммасини ошиши	28-сётнинг	02-сётнинг	Бухгалтерия маълумот-

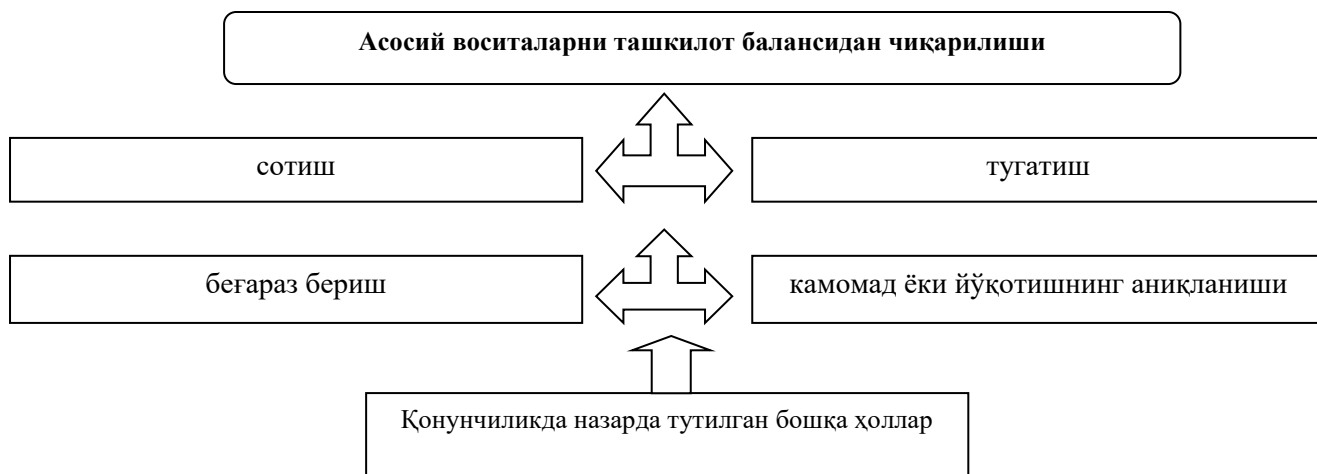
		тегиш- ли субсчёт- лари	тегиш- ли субсчёт- лари	номаси
4.	Қайта баҳолаш натижасида асосий воситани эскириш суммасини камайиши	02-счёт- нинг тегиш- ли субсчётл ари	28-счёт- нинг тегиш- ли субсчётл ари	Бухгалтерия маълумот- номаси
5.	Балансдан чиқарилаётган асосий воситага ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши	02-счёт- нинг тегиш- ли субсчётл ари	201	Далолатнома, бухгалтерия маълумот- номаси

4. 2. Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш ва уларни ҳисобда акс эттириш

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

Асосий воситалар қуйидагилар натижасида ташкилот балансидан чиқарилади:

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



3 – чизма. Асосий воситаларни ташкилот балансидан чиқарилиши

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

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

- а) белгиланган хизмат муддати тугаганидан (тўлиқ эскириш ҳисоблаб ёзилганидан) кейин;
- б) жисмоний эскириш, ҳалокатлар, табиий офатлар, фойдаланишнинг рисоладаги шарт-шароитларини бузиш оқибатида яроқсиз ҳолга келганлари;
- в) маънан эскирганлари;
- г) тегишли давлат органларининг қарорлари бўйича чиқиб кетадиганлари;
- д) корхона ва ташкилотларнинг қурилиши, кенгайтирилиши, реконструкция қилиниши, замонавийлаштирилиши ва техник қайта жиҳозланиши муносабати билан чиқиб кетадиганлари.

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

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

Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни сотиш “Бюджет ташкилотлари ва давлат унитар корхоналарининг асосий воситаларини ҳамда қурилиши

тугалланмаган объектларини сотиш, шунингдек уларни сотишдан тушган пул маблағларини тақсимлаш тартиби тўғрисида Низом” (Вазирлар Маҳкамасининг 2009 йил 31 декабрдаги 343-сон қарори билан тасдиқланган)га асосан тартибга солинади.

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

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

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

- маънавий эскириши;

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

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

Бюджет ташкилотларининг қолган асосий воситалари бюджет ташкилотлари томонидан юқори ташкилот билан келишган ҳолда, юқори ташкилот бўлмаган тақдирда - қонун ҳужжатларига мувофиқ мустақил равишда сотилади. Бунда:

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

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

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

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

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

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

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

50 фоизи - тегишли бюджет даромадига ўтказилади;

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

Бюджет ташкилотлари томонидан асосий воситалар оммавий савдоларда сотилган тақдирда маблағларни тақсимлаш уларни баҳолаш ва сотиш харажатлари чиқариб ташлангандан кейин амалга оширилади. Бюджет ташкилотлари тасарруфида қолдириладиган бюджет ташкилотлари томонидан фаолият ихтисослигига мувофиқ моддий-техник базани мустаҳкамлашга (шу жумладан, автотранспорт воситаларини сотиб олишга), шунингдек кредиторлик қарзни (мавжуд бўлганда) тўлашга йўналтирилади. Ўзбекистон Республикасининг чет элдаги бюджет ташкилотлари ҳисобланадиган ваколатхоналарининг асосий воситалари ва қурилиши тугалланмаган объектларини сотишдан тушган маблағлар:

- бинолар ва иншоотлар бўйича (қурилиши тугалланмаган бинолар ва иншоотлар ҳам шу жумлага киради) - уларни сотиш бўйича Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг алоҳида қарорларида белгиланган тартибда;

- қолган асосий воситалар бўйича - харажатлар сметасида назарда тутилган асосий воситаларни сотиб олишга, фаолият ихтисослигига мувофиқ моддий-техник базани мустаҳкамлашга, шунингдек кредиторлик қарзни (мавжуд бўлганда) тўлашга тақсимланади.

Асосий воситаларни беғараз бериш юқори ташкилот билан келишилган ҳолда қонунчиликда белгиланган тартибда амалга оширилади.

Инвентаризация натижасида асосий воситалар бўйича камомад ёки йўқотишнинг аниқланиши улан ундирилиши “Инвентаризация жараёнида аниқланган мол-мулк камомади ва ортиқчасининг бухгалтерия ҳисоби ва солиққа тортиш тартиби тўғрисидаги Низом” (Молия вазирлиги, Давлат Солиқ қўмитаси, Меҳнат ва аҳолини ижтимоий муҳофаза қилиш вазирлигининг 2004 йил 10 мартдаги 37, 2004-26, 20/1-сонли қарори билан тасдиқланган) га асосан тартибга солинади. Ушбу низомга асосан иш берувчининг мулкига етказилган зарар ҳажми, зарар учун ходимнинг моддий жавобгарлик чегаралари ва тартибини аниқлаш Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодекси билан тартибга солиниши кўрсатилган.

Бир ойлик ўртача иш ҳақидан ошмайдиган етказилган зарар суммасини айбдор ходимдан ундириш иш берувчининг фармойишига мувофиқ амалга оширилади. Фармойиш етказилган зарар аниқланган кундан бошлаб бир ойдан кечикмасдан чиқарилиши мумкин. Бунда зарар ҳажми инвентаризация ўтказиш даврида мазкур жойда амал қилаётган бозор баҳолари бўйича ҳисобланади. Агар ходимдан ундирилиши лозим бўлган етказилган зарар суммаси унинг ўртача ойлик иш ҳақидан юқори ёки зарар аниқланган кундан бошлаб бир ойлик муддат ўтган бўлса, ундириш суд орқали амалга оширилади. Иш берувчининг мулки ўғирланганда, кам чиққанда, қасддан йўқотиш ёки қасддан бузиш натижасида ҳамда бошқа ҳолларда етказилган зарар ҳажми бозор қиймати бўйича ҳисобланади.

Инвентаризация жараёнида аниқланган мол-мулкнинг бозор қийматини аниқлаш учун қуйидагилардан фойдаланиш мумкин:

а) ишлаб чиқарувчи ташкилотлардан ва уларнинг расмий дилерларидан, товар хом ашё биржаларидан, кўчмас мулк биржаларидан ёзма шаклда олинган худди шундай маҳсулотга доир нархлар тўғрисидаги маълумотлар;

б) Марказий банкнинг камомад (ортиқча) аниқланган санадаги ва тегишли мулкни сотиб олиш санасидаги курсларнинг нисбати шаклида аниқланган ҳисоб-китоб коэффицентини қўллаган ҳолда сотиб олиш санасидаги (тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлганда) мол-мулкларнинг эркин конвертацияланадиган валюта (ЭКВ) даги қиймати тўғрисидаги маълумотлар;

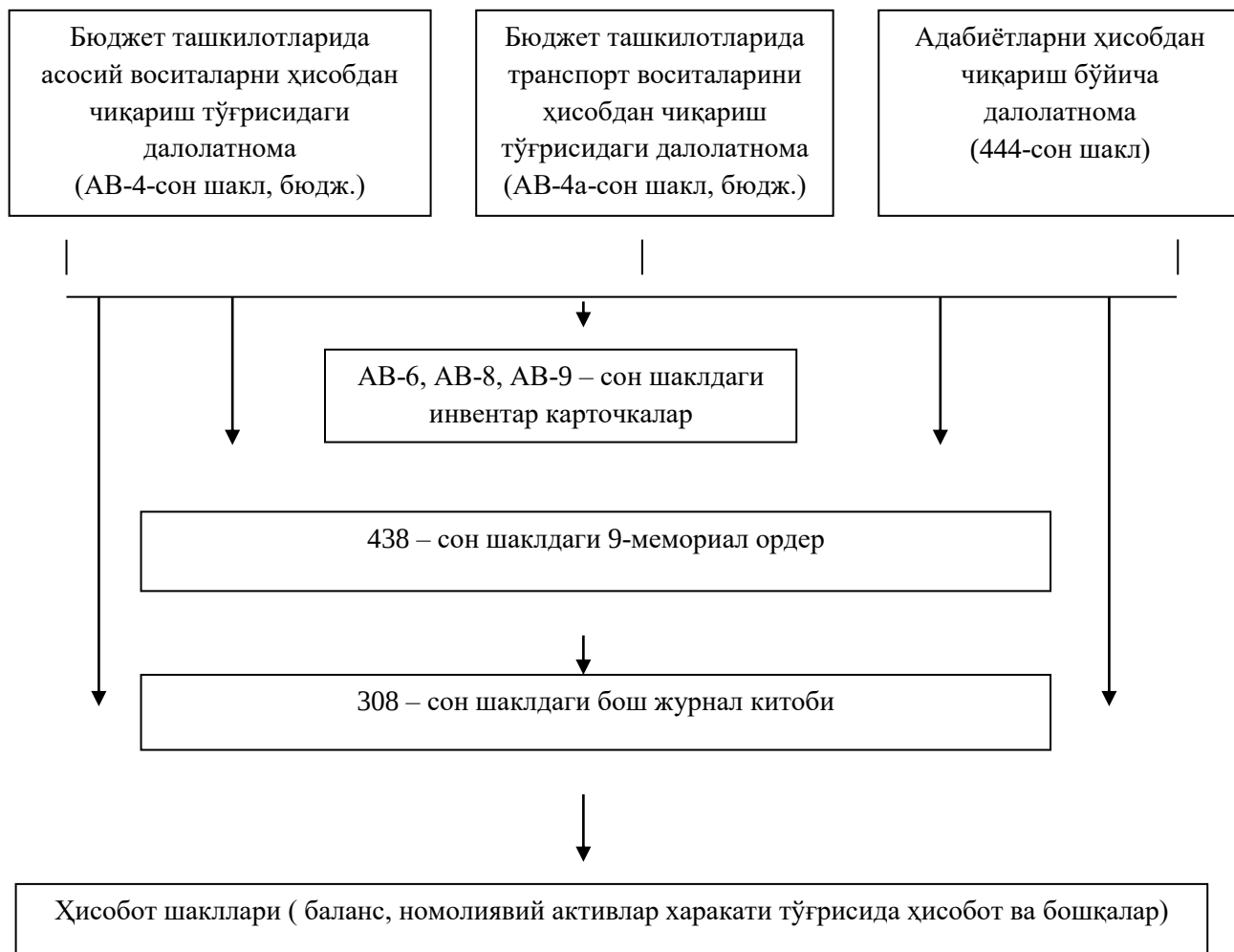
в) тегишли давлат идораларида мавжуд бўлган нархлар даражаси тўғрисидаги маълумотлар;

г) инвентаризация ўтказилаётган даврда оммавий ахборот воситалари ва махсус адабиётларда эълон қилинган нарх даражалари тўғрисидаги маълумотлар;

д) тегишли мол-мулкнинг қиймати тўғрисида баҳоловчининг эксперт хулосаси.

Асосий воситаларни уларнинг тугатилиши сабабли ҳисобдан чиқариш тўғрисида комиссия томонидан қабул қилинган қарор натижалари бюджет ташкилотларида асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома билан (АВ-4-сон шакл, бюдж.), шу жумладан, транспорт воситалари бўйича

бюджет ташкилотларида транспорт воситаларини ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома (АВ-4а-сон шакл, бюдж.) билан, кутубхонадаги мавжуд адабиётларни ҳисобдан чиқариш бюджет ташкилотлари кутубхонасида мавжуд бўлган адабиётларни ҳисобдан чиқариш бўйича далолатнома (444-сон шакл) билан расмийлаштирилади. Ушбу далолатномалар комиссия томонидан икки нусхада тузилади ва барча комиссия аъзолари томонидан имзоланади. Биринчи нусхаси бухгалтерияга берилади, иккинчи нусхаси асосий воситалар объектларининг сақланиши учун жавобгар бўлган шахсда қолиб, ҳисобдан чиқариш натижасида қолган моддий қимматликлар ёки темир-терсакни омборга топшириш ёки сотиш учун асос бўлади. Транспорт воситасини ҳисобдан чиқаришда бухгалтерияга далолатнома билан биргаликда Ўзбекистон Республикаси Ички ишлар вазирлигининг Йўл ҳаракати хавфсизлиги давлат хизмати органларида ҳисобдан чиқарилганлигини тасдиқлайдиган ҳужжат ҳам тақдим қилинади. Ушбу далолатномалар ташкилот раҳбари (ёки унинг ўринбосари) томонидан тасдиқлангунига қадар асосий воситаларни қисмларга бўлиш ва демонтаж қилишга йўл қўйилмайди. Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш ва жойдан-жойга кўчириш операцияларининг ҳисоби 438-сон шаклдаги жамланма қайдномада (9-мемориал ордерда) олиб борилади. Жамланма қайдномага ёзувлар ҳар бир ҳужжат бўйича ёзилади. Бунда, “Жами” устунида (тикқаторида) ёзиладиган ҳисобдан чиқарилган ва жойдан-жойга кўчирилган моддий ашёлар суммаси субсчётнинг дебет бўйича суммасига тенг бўлиши керак. Ойнинг охирида субсчёт бўйича натижалар 308-сон шаклдаги “Бош-журнал китоби”га ёзилади (4 – чизма).



4-чизма. Асосий воситаларни ташкилот балансидан чиқарилишини ҳужжатлаштиришнинг схематик кўриниши.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
Тугатиш ҳисобига асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш				
1.	Тугатилиши муносабати билан асосий воситаларни ҳисобдан чиқарилиши: а) ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши	02-счётнинг тегишли субсчётлари	01-счётнинг тегишли субсчёт	АВ-4-сон шакл, бюдж, АВ-4а-сон шакл, бюдж, 444-сон шаклдаги

			лари	далолатнома лар
	б) қолдиқ қийматини ҳисобдан чиқарилиши	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётла рнинг тегишли си	01- счётни нг тегишл и субсчёт лари	АВ-4-сон шакл, бюджет, АВ-4а-сон шакл, бюджет, 444-сон шаклдаги далолатнома лар
	в) воссий воситаларни тугатилиши муносабати билан кейинчалик фойдаланишга яроқли бўлган товар- моддий захираларни кирим қилиниши: - қолдиқ қиймати доирасида;	06- счётнинг тегишли субсчётла ри	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётла рнинг тегишли си	АВ-4-сон шакл, бюджет, АВ-4а-сон шакл, бюджет, 444-сон шаклдаги далолатномал ар
	- қолдиқ қийматидан ошган суммага	06- счётнинг тегишли субсчётла ри	272	АВ-4-сон шакл, бюджет, АВ-4а-сон шакл, бюджет, 444-сон шаклдаги далолатномал ар, бухгалтерия маълумотнома си
Асосий воситани сотилиши ҳисобига ҳисобдан чиқарилиши				
	Асосий воситаларни сотилиши: 1) бино ва иншоотлар (чет элда жойлашганларидан ташқари): а) ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши	02- счётнинг тегишли субсчётла ри	01- счётнинг тегишли субсчётла ри	АВ-4-сон шакл, бюджет, Бухгалтерия маълумотномас и
	б) қолдиқ қийматини ҳисобдан чиқарилиши	231, 241, 251, 261	01- счётнинг	АВ-4-сон шакл, бюджет,

		ёки 271 субсчётларнинг тегишли си	г тегишли субсчётлар	Бухгалтерия маълумотномас и
	2) қолган асосий воситалар (чет элда жойлашганларидан ташқари): а) дастлабки қийматини ҳисобдан чиқарилиши	201	01- счётнинг г тегишли субсчётлар	АВ-4-сон шакл, бюдж, Бухгалтерия маълумотномас и
	б) ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши	02- счётнинг г тегишли субсчётлар	201	АВ-4-сон шакл, бюдж, Бухгалтерия маълумотномас и
	в) асосий воситаларнинг сотиш қиймати	15- счётнинг г тегишли субсчётлар	201	Юк хати
	г) бир вақтнинг ўзида тегишли бюджет даромадига ҳисобланган сумма	201	160	Бухгалтерия маълумотномас и
	д) пул маблағларини келиб тушиши	113	15- счётнинг г тегишли субсчётлар	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
	е) бюджетга ҳисобланган суммаларни ўтказиб берилиши	160	113	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
	ж) асосий воситаларни сотилишидан кўрилган ижобий молиявий натижа (даромад)	201	272	Бухгалтерия маълумотномас и

	з) асосий воситаларни сотилишидан кўрилган салбий молиявий натижа (зарар)	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг тегишлиси	201	Бухгалтерия маълумотномаси
	3) чет элда жойлашган ташкилотларнинг асосий воситалари (бино ва иншоотлардан ташқари): а) дастлабки қийматини ҳисобдан чиқарилиши	201	01-счётнинг тегишли субсчётлари	АВ-4-сон шакл, бюджет, АВ-4а-сон шакл бюджет, Бухгалтерия маълумотномаси
	б) ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши	02-счётнинг тегишли субсчётлари	201	АВ-4-сон шакл, бюджет, АВ-4а-сон шакл бюджет, Бухгалтерия маълумотномаси
	в) асосий воситаларнинг сотиш қиймати	15-счётнинг тегишли субсчётлари	201	Юк хати
	г) пул маблағларини келиб тушиши	113	15-счётнинг тегишли субсчётлари	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
	д) асосий воситаларни сотилишидан кўрилган ижобий молиявий натижа (даромад)	201	272	Бухгалтерия маълумотномаси
	е) асосий воситаларни сотилишидан кўрилган салбий молиявий натижа	231, 241, 251, 261	201	Бухгалтерия маълумотномас

	(зарар)	ёки 271 субсчётл арнинг тегишли си		и
Бегараз бериш ҳисобига ҳисобдан чиқариш				
	Асосий воситалар бегараз берилганда а) ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши	02- счётнин г тегишли субсчётл ари	01- счётнин г тегишли субсчётл ари	Юк хати, Далолатномала р, бухгалтерия маълумотномас и
	б) қолдиқ қийматини ҳисобдан чиқарилиши	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётл арнинг тегишли си	01- счётнин г тегишли субсчётл ари	Юк хати, Далолатномала р, бухгалтерия маълумотномас и
Камомад ёки йўқотишнинг аниқланиши ҳисобига ҳисобдан чиқариш				
	Инвентаризация натижасида камомад чиққан асосий воситалар суммасига (агарда моддий жавобгар шахсдан ундирилмаса): а) ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши	02- счётнин г тегишли субсчётл ари	01- счётнин г тегишли субсчётл ари	Далолатномала р, бухгалтерия маълумотномас и
	б) қолдиқ қийматини ҳисобдан чиқарилиши	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётл арнинг тегишли си	01- счётнин г тегишли субсчётл ари	Далолатномала р, бухгалтерия маълумотномас и
	Инвентаризация натижасида камомад чиққан бюджет маблағлари ҳисобидан сотиб олинган ёки сотиб олиниш манбаси ноаниқ бўлган асосий воситалар суммасига (агарда	02- счётнин г тегишли субсчётл	01- счётнин г тегишли субсчётл	Далолатномала р, бухгалтерия маълумотномас и

	моддий жавобгар шахсдан ундирилса): а) ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши	ари	ари	
	б) қолдиқ қийматини ҳисобдан чиқарилиши	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг тегишлиси	01-счётнинг тегишли субсчётлари	Далолатномалар, бухгалтерия маълумотномаси
	в) айбдор шахсдан ундириладиган сумманинг бюджет даромадларига ҳисобланиши	170	160	бухгалтерия маълумотномаси
	г) айбдор шахс томонидан ташкилот кассасига камомад суммасининг тўланиши	120	170	Касса кирим ордери
	д) камомад суммасини ҳисобвараққа кирим қилиниши	113	120	Касса чиқим ордери
	е) маблағларни бюджет даромадига ўтказиб берилиши	160	113	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
	Моддий жавобгар шахс камомад чиқишида айбдор деб тан олинган ҳолда (агарда асосий восита бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган бўлса): а) ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши	02-счётнинг тегишли субсчётлари	01-счётнинг тегишли субсчётлари	Далолатномалар, бухгалтерия маълумотномаси
	б) қолдиқ қийматини ҳисобдан чиқарилиши	170	01-счётнинг тегишли субсчётлари	Далолатномалар, бухгалтерия маълумотномаси
	в) агарда, мазкур асосий воситанинг қолдиқ қиймати моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилган	170	272	Бухгалтерия маълумотномаси

	суммадан кам бўлса			
	г) агарда, мазкур асосий воситанинг қолдиқ қиймати моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилган суммадан кўп бўлса	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг тегишлиси	170	Бухгалтерия маълумотномаси
	д) айбдор шахс томонидан камомад суммасининг тўланиши	пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар	170	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

5. Номоддий активлар ҳисоби

Номоддий активлар - ташкилот томонидан улардан ишлаб чиқариш, ишлар бажариш, хизматлар кўрсатиш ёки товарларни сотиш жараёнида фойдаланиш мақсадида ёхуд маъмурий ва бошқа функцияларни амалга ошириш учун узоқ муддат мобайнида тутиб туриладиган, моддий-ашёвий мазмунга эга бўлмаган мол-мулк объектларидир.

Активларни бухгалтерия ҳисобига номоддий активлар сифатида қабул қилишда бир вақтнинг ўзида қуйидаги шартлар бажарилиши керак:

а) моддий-ашёвий тузилиш (шакл)га эга бўлмаслиги;

б) активлардан маҳсулот ишлаб чиқаришда, ишлар бажариш ёки хизматлар кўрсатишда ёхуд корхонанинг маъмурий ва бошқа функциялари учун узоқ муддат, яъни давомийлиги 12 ойдан юқори фойдали хизмат муддати ёки агар у 12 ойдан ошадиган бўлса, оддий операцион цикл мобайнида фойдаланиш.

в) корхона ушбу активни кейинчалик қайта сотишни мўлжалламайди;

г) ишончлилик, яъни корхонада актив ва унга бўлган мутлақ ҳуқуқнинг мавжудлигини тасдиқловчи тегишли равишда расмийлаштирилган ҳужжатлар (патентлар, гувоҳномалар, бошқа муҳофаза қилувчи ҳужжатлар, патент, товар белгисидан воз кечиш (сотиб олиш) шартномаси)нинг мавжудлиги;

д) идентификациялаш имконияти.

Номоддий актив идентификацияланадиган бўлиб ҳисобланади, агарда у қуйидаги мезонлардан бирига мувофиқ келса:

а) ажраладиган бўлса, яъни уни корхонадан ажратиб бўлса ҳамда сотиш, бериб юбориш, ижарага бериш, алоҳида ёки улар билан боғлиқ актив, контракт ёки мажбурият билан бирга айирбошлаш (гудвилдан ташқари) мумкин бўлса.

Агар ЭХМ учун дастурлар ва маълумотлар базаси тегишли асосий воситанинг (шу жумладан ўрнатилмаган) таркибий қисми ҳисобланса, у моддий актив аҳамиятига эга бўлган асосий восита билан бирга қаралади. Агар ЭХМ учун дастурлар ва маълумотлар базаси тегишли асосий воситанинг таркибий қисми ҳисобланмаса ва мутлақ ҳуқуқ корхонага тегишли бўлса, у номоддий актив ҳисобланади;

б) ушбу ҳуқуқлар бериладиган ёки корхонадан ёхуд бошқа ҳуқуқ ва мажбуриятлардан ажраладиган бўлишидан қатъи назар, шартномавий ва бошқа юридик ҳуқуқлардан пайдо бўлади.

Келгусида корхонанинг номоддий актив билан боғлиқ иқтисодий фойда олиш эҳтимоли фақатгина қуйидаги ҳолда мавжуд бўлади:

а) активнинг келгусида корхонанинг иқтисодий фойдаси (даромади)нинг кўпайтиришга қодирлиги, шунингдек корхонанинг активдан ушбу мақсадда фойдаланиш нияти исботланганда;

б) корхона кутилаётган келгусидаги иқтисодий фойдани топа олиши учун етарлича ресурслар мавжуд бўлганда ёки уларнинг ҳаммабоплигини исботлаш мумкин бўлганда.

Номоддий активларнинг бухгалтерия ҳисоби бирлиги бўлиб инвентарь объекти ҳисобланади. Номоддий активларнинг инвентарь объекти бўлиб битта патентдан, гувоҳномадан, ҳуқуқдан воз кечиш шартномасидан ва шу кабилардан келиб чиқадиган ҳуқуқлар жами ҳисобланади. Бир инвентарь объекти бошқасидан ажратилиши (идентификацияланиши)нинг асосий белгиси бўлиб, улар томонидан маҳсулот ишлаб чиқариш, ишлар бажариш ёки хизматлар кўрсатишда мустақил вазифаларнинг бажарилиши ёхуд корхонанинг маъмурий ва бошқа функциялари учун ишлатилиши ҳисобланади.

Иккита ёки бир нечта корхона мулкида бўлган номоддий активлар объекти ҳар бир корхона томонидан умумий мулкдаги унинг улушига тенг миқдорда номоддий активлар таркибида акс эттирилади.

Номоддий активларга юқоридаги талабларга жавоб берувчи қуйидаги объектлар киритилиши мумкин:

а) патент эгасининг ихтиро, саноат намуналари ва фойдали моделларга бўлган мутлақ ҳуқуқи;

б) муаллиф ёки бошқа ҳуқуқ эгасининг ЭХМ учун дастурлар ва маълумотлар базаларига бўлган мутлақ ҳуқуқи;

в) муаллиф ёки бошқа ҳуқуқ эгасининг интеграл микросхемаларнинг топологияларига бўлган мутлоқ ҳуқуқи;

г) ҳуқуқ эгасининг товар белгиси ва хизмат кўрсатиш белгисига бўлган мутлақ ҳуқуқи, шунингдек товар ишлаб чиқарилган жой номидан фойдаланиш ҳуқуқи;

д) ҳуқуқ эгасининг селекция ютуқларига бўлган мутлақ ҳуқуқи;

е) гудвилл

ж) табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқи, яъни ер ости бойликлари, атроф-муҳитдаги бошқа ресурслар, атроф-муҳит тўғрисидаги геологик ва бошқа маълумотлар ва шу кабилардан фойдаланиш ҳуқуқи;

з) ер участкасидан фойдаланиш ҳуқуқи;

и) бошқа номоддий активлар (маҳсулот ишлаб чиқариш, ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатиш, иқтисодий ва бошқа имтиёزلардан фойдаланиш ҳуқуқи ва шу кабилар).

Номоддий активлар қуйидагилар натижасида ташкилот балансига киритилади:

- ишлаб чиқариш тугаганидан сўнг яратилган объектни қабул қилиш-топшириш;

- олди-сотди шартномаси бўйича объектни сотиб олиш;

- беғараз келиб тушиш;

- ортиқча (ҳисобга олинмаган) номоддий активлар объектларини аниқлаш;

- қонунчиликда назарда тутилган бошқа ҳолларга кўра.

Сотиб олинган, шунингдек ташкилотнинг ўзида яратилган номоддий активларнинг дастлабки қийматига уларнинг сотиб олиш нархи (таннархи) ва уларга қилинган барча харажатларининг тўлиқ суммасида, жумладан мазкур номоддий активларни етказиб бериш ва ўрнатиш, ишга тушириш ва бошқа шу билан боғлиқ харажатларни ҳисобга олган ҳолда киритилади. Жумладан, сотиб олинган номоддий активларнинг бошланғич қиймати қуйидаги харажатлардан ташкил топади:

- ҳуқуқдан воз кечиш (сотиб олиш) шартномасига мувофиқ ҳуқуқ эгаси (сотувчи)га тўланган суммалар;
- ҳуқуқ эгасининг мутлақ ҳуқуқидан воз кечиши (сотиб олиш) муносабати билан амалга оширилган рўйхатдан ўтказиш йиғимлари, давлат божлари, патент божлари ва бошқа шунга ўхшаш тўловлар;
- божхона божлари ва йиғимлари;
- номоддий активларни сотиб олиш муносабати билан тўланадиган солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар суммалари (агар улар қопланмаса);
- номоддий активларни сотиб олиш билан боғлиқ ахборот ва маслаҳат хизматлари учун тўланган суммалар;
- номоддий активлар улар орқали сотиб олинган воситачиларга тўланадиган ҳақлар;
- номоддий активлар объектларини етказиб бериш таваккалчилигини суғурталаш бўйича харажатлар;

- активдан мақсадга кўра фойдаланиш учун уни яроқли ҳолатга келтириш билан бевосита боғлиқ бошқа харажатлар.

Сотиб олинган номоддий активларга ҳақ тўлаш билан боғлиқ харажатлар, сотиб олиш бўйича контрактларни тайёрлаш ва рўйхатдан ўтказиш билан боғлиқ харажатлар ҳамда активларни сотиб олиш билан бевосита боғлиқ бўлмаган бошқа харажатлар номоддий активларнинг бошланғич қийматига киритилмайди, балки улар содир бўлган ҳисобот даврида ҳақиқий харажатлар сифатида ҳисоботларда акс эттирилади.

Ташкилотнинг ўзи томонидан яратилган (ишлаб чиқилган) номоддий активларнинг бошланғич қиймати ушбу номоддий активларни ишлаб чиқаришга сарфланган ҳақиқий харажатлар суммаси сифатида аниқланади.

Номоддий активлар чет эл валютаси ҳисобига сотиб олинishiда сотиб олинаётган номоддий активларнинг қиймати операция содир этилган санадаги Ўзбекистон Республикаси Марказий банки курси бўйича чет эл валютасини сўмга ҳисоблаб ўтказиш йўли билан аниқланади.

Номоддий активлар кирими ҳисоби бухгалтерия ҳисобида белгиланган тартибда бухгалтерия бирламчи, йиғма ва ҳисоб регистрларида акс эттирилади. Жумладан:

номоддий активлар ташкилот томонидан яратилаганда номоддий активни барпо этиш тўғрисида шартнома, объектни барпо этишга кетган харажатларни тасдиқловчи ҳужжатлар, объектни кирим қилиб олиш тўғрисидаги далолатнома;

Олди-сотди шартномаси бўйича объектни сотиб олишда ҳуқуқлар берилганлиги тўғрисида шартнома, амалга оширилган тўловларни тасдиқловчи ҳужжатлар, қабул қилиб олиш далолатномаси;

Беғараз келиб тушиши бўйича ҳуқуқлар берилганлиги тўғрисида шартнома, қабул қилиш далолатномаси, баҳолаш далолатномаси.

Ортиқча (ҳисобга олинмаган) номоддий активлар объектларини аниқлаш бўйича инвентаризация далолатномаси.

Номоддий активлар кирими билан боғлиқ харажатлар ҳар бир инвентар объект бўйича жамланма қайднома тузилиб бухгалтерия маълумотномаси асосида АВ-6 шаклдаги инвентар карточка очилади, бухгалтерия ёзувлари берилиб 6-мемориал ордер ёки 274-сон шаклдаги мемориал ордер, мемориал ордерга асосан 308-сон шаклдаги бош журнал китоби ва ҳисобот шаклларига туширилади.

Номоддий активлар фойдаланишга яроқсиз ҳолга келгунига қадар ҳисобда акс эттирилади. Фойдаланишга яроқсиз ҳолга келган номоддий активлар белгиланган тартибда ҳисобдан чиқарилади.

Номоддий активлар қуйидагилар натижасида ташкилот балансидан ҳисобдан чиқарилади:

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

Номоддий активларни ҳисобдан чиқарилиши билан боғлиқ операцияларни бухгалтерия ҳисобида акс эттириш учун қуйидаги ҳужжатлар расмийлаштирилади:

тугатиш бўйича амал қилиш муддати тугаганлиги туфайли ҳисобдан чиқарилганда – ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома;

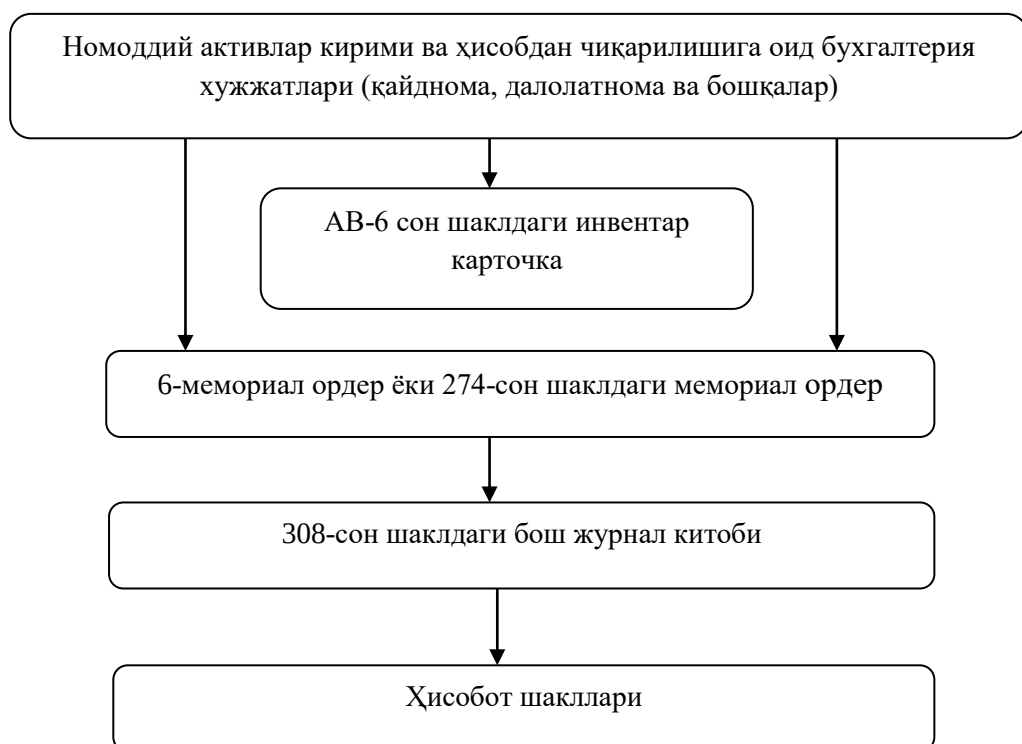
сотиш бўйича – шартнома, ҳақ олинганлигини тасдиқловчи тўлов ҳужжатлари, чиқиб кетиш тўғрисида далолатнома;

беғараз берилиш бўйича - чиқиб кетиш тўғрисида далолатнома;

камомад ёки йўқотишнинг аниқланиши бўйича – инвентаризация далолатномаси.

Номоддий активларни чиқиб кетишига оид бухгалтерия ҳужжатларига асосан бухгалтерия ёзувлари берилиб 274-сон шаклдаги мемориал ордер расмийлаштирилади. Мемориал ордерга асосан 308-сон шаклдаги бош журнал китоби ва ҳисобот шаклларига туширилади (5-чизма).

Номоддий активлар бўйича синтетик ҳисоб 03 “Бошқа узоқ муддатли номолиявий активлар” счётининг 030 “Номоддий активлар” субсчётида юритилади. Бу счётнинг дебет томонида номоддий активлар кирими қиймати, кредит томонида номоддий активларни ҳисобдан чиқарилиши қиймати акс эттирилади. Бюджет ташкилоти ишчи счётлар режасини тасдиқлаётганда 030 “Номоддий активлар” субсчётини ташкилотга кирим қилинган номоддий активлар манбаалари бўйича алоҳида шакллантириб олиши мумкин. Масалан 030/1 “Номоддий активлар(бюджет маблағи ҳисобидан)”, 030/1 “Номоддий активлар (ривожлантириш жамғармаси маблағи ҳисобидан)” ва хоказо.



5— чизма. Номоддий активлар ҳисобини ҳужжатлаштиришнинг схематик кўриниши.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
Ишлаб чиқариш тугаганидан сўнг яратилган объектни қабул қилиш-топшириш				
	а)Номоддий активни яратилиши билан боғлиқ харажатлар суммасига	080	15-16 счётлар нинг тегишли субсчётл ари	Юк хати, базарилаг ишларни қабул қилиш топшириш далолатномаси ва бошқалар
	б) Номоддий активларни дастлабки қиймати бўйича кириш қилиниши	030	080	Киришга олиш далолатномаси
Олди-сотди шартномаси бўйича объектни сотиб олиш				
1.	Номоддий активларни сотиб олиниши:	080	15-16 счётлар	Юк хати, аванс ҳисоботи ва

	а) сотиб олиш қиймати ва бошқа сотиб олиш билан боғлиқ қўшимча харажатлар суммасига		нинг тегишли субсчётлари	бошқалар
	б) Номоддий активларни дастлабки қиймати бўйича кирим қилиниши	030	080	Қайднома, бухгалтерия маълумотномаси
Беғараз келиб тушиши				
	Номоддий активлар беғараз олинганда: а) белгиланган тартибда аниқланган бозор қиймати бўйича	080	262	Юк хати, баҳолаш далолатномаси
	б) етказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатлар суммасига, агар амалга оширилса	080	15, 16 ва 17-счётларнинг тегишли субсчётлари	Бажарилган ишларни қабул қилиш топшириш далолатномаси ва бошқалар
	в) номоддий активларнинг дастлабки қиймати бўйича кирим қилиниши	030	080	Қабул қилиш далолатномаси
Ортиқча (ҳисобга олинмаган) номоддий активлар объектларини аниқлаш				
	Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан номоддий активларни кирим қилиниши	030	273	Инвентаризация далолатномаси
Тугатиш				
	Муддати тугаши ёки яроқсиз ҳолга келганлиги муносабати билан номоддий активларни ҳисобдан чиқарилиши	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг тегишлиси	030	Ҳисобдан чиқариш тўғрисида далолатнома
Сотиш				
1	Номоддий активни сотиш: а) дастлабки қийматини ҳисобдан чиқарилиши	201	030	Ҳисобдан чиқариш тўғрисида

				далолатнома
	б) номоддий активнинг сотиш қиймати	15-счётнинг тегишли субсчётлари	201	Юк хати
	г) пул маблағларини келиб тушиши	113	15-счётнинг тегишли субсчётлари	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
	д) номоддий активни сотилишидан кўрилган ижобий молиявий натижа (даромад)	201	272	Бухгалтерия маълумотномаси
	е) номоддий активни сотилишидан кўрилган салбий молиявий натижа (зарар)	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг тегишлиси	201	Бухгалтерия маълумотномаси
Беғараз бериш				
	Беғараз берилиши муносабати билан номоддий активларни ҳисобдан чиқарилиши	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг тегишлиси	030	Ҳисобдан чиқариш тўғрисида далолатнома
Камомад ёки йўқотишнинг аниқланиши				
1	Инвентаризация натижасида камомад чиққан номоддий активлар суммасига	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг тегишлиси	030	Инвентаризация далолатномаси

2	Инвентаризация натижасида камомад чиққан бюджет маблағлари ҳисобидан сотиб олинган ёки сотиб олиниш манбаси ноаниқ бўлган номоддий активлар суммасига (агарда моддий жавобгар шахсдан ундирилса): а) кам чиққан номоддий активнинг қийматини ҳисобдан чиқарилиши	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг тегишлиси	030	Ҳисобдан чиқариш тўғрисида далолатнома
	б) айбдор шахсдан ундириладиган сумманинг бюджет даромадларига ҳисобланиши	170	160	Бухгалтерия маълумотномаси
	в) айбдор шахс томонидан камомад суммасини тўланиши	пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар	170	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
	г) маблағларни бюджет даромадига ўтказиб берилиши	160	пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
3	Моддий жавобгар шахс камомад чиқишида айбдор деб тан олинган ҳолда (агарда номоддий актив бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган бўлса): а) кам чиққан номоддий активнинг қийматини ҳисобдан чиқарилиши	170	030	Бухгалтерия маълумотномаси
	б) агарда, мазкур номоддий активнинг қолдиқ қиймати моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилган суммадан кам бўлса	170	272	Бухгалтерия маълумотномаси
	в) агарда, мазкур номоддий	231, 241,	170	Бухгалтерия

	активнинг қолдиқ қиймати моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилган суммадан кўп бўлса	251, 261 ёки 271 субсчётларнинг тегишлиси		маълумотномаси
	г) айбдор шахс томонидан камомад суммасининг тўланиши	пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар	170	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Моддий активларни асосий воситалар таркибида акс эттириш мезонини айтиб беринг?
2. Асосий воситалар ҳисобини ташкил этишда бухгалтерия ҳисоби олдига қўйиладиган вазифаларни айтиб беринг?
3. Асосий воситаларни қайта баҳолаш тартибини тушунтириб беринг?
4. Асосий воситаларни ҳисобини акс эттирувчи бухгалтерия счётларини айтиб беринг?
5. Асосий воситалар қандай ҳолатларда балансга кирим қилинади?
6. Асосий воситаларни олди-сотди шартномаси бўйича балансга кирим қилиниши жараёнини хужжатлаштириш ва бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
7. Асосий воситаларни ташкилотни ўзи томонидан куриш натижасида балансга кирим қилиниши жараёнини хужжатлаштириш ва бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
8. Асосий воситаларни беғараз келиб тушиши, товар-моддий захиралар таркибидан ўтказиш бўйича балансга кирим қилиниши жараёнини хужжатлаштириш ва бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
9. Асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш тартибини тушунтириб беринг?
10. Асосий воситалар эскириши ҳисобини бухгалтерия хужжатларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
11. Асосий воситаларнинг қайси турларига эскириш ҳисобланмайди?
12. Асосий воситалар эскириши ҳисобини бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?

13. Асосий воситаларни балансдан ҳисобдан чиқарилиши тартибини тушунтириб беринг?
14. Асосий воситаларни тугатилиши ҳисобига балансдан чиқариш тартибини тушунтириб беринг?
15. Асосий воситаларни сотилиши ҳисобига балансдан чиқарилиши жараёнини тушунтириб беринг?
16. Асосий воситаларни камомад ёки йўқотишнинг аниқланиши ҳисобига ҳисобдан чиқариш тартибини тушунтириб беринг?
17. Активларни бухгалтерия ҳисобига номоддий активлар сифатида қабул қилишда бир вақтнинг ўзида қандай шартлар бажарилиши керак?
18. Номоддий активларга қайси бухгалтерия объектлари киритилади?
19. Номоддий активларни балансга кирим қилиш тартибини айтиб беринг?
20. Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш тартибини айтиб беринг?

10-Маъруза: Товар-моддий захиралар ҳисобини ташкил этиш

Режа:

- 1. Бюджет ташкилотларида товар моддий захираларнинг таркиби, тайинланиши ва ҳисобининг вазифалари.**
- 2. Товар моддий захираларнинг ҳисобга олувчи ҳисобварақларни тайинланиши.**
- 3. Бюджет ташкилотларида товар моддий захираларнинг кирими ҳамда ҳисобдан чиқарилиши ҳисоби.**
- 4. Товар моддий захираларнинг бўйича аналитик ва синтетик ҳисобни ташкил этиш.**
- 5. Товар моддий захираларнинг бўйича лимитларни аниқлаш тартиби.**
- 6. Товар моддий захираларни инвентаризацияси ҳисоби.**

1. Бюджет ташкилотларида товар моддий захираларнинг таркиби, тайинланиши ва ҳисобининг вазифалари.

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

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

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

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

б) махсус ва санитария кийимлари, махсус пойабзал;

в) кўрпа-тўшаклар;

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

д) ошхона инвентари, шунингдек сочиқ-дастурхонлар;

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

ж) фойдаланиш муддати бир йилдан кам бўлган алмаштириладиган ускуналар;

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

Товар-моддий захиралар ташкилотларда қуйидагилар кўринишида бўлиши мумкин:

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

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

в) деталлар, узеллар, буюмларнинг тугалланмаган ишлов берилиши ва йиғилиши ҳамда тугалланмаган технологик жараёнлар кўринишида тугалланмаган ишлаб чиқариш. Ишларни бажарадиган ва хизматлар кўрсатадиган ташкилотларда тугалланмаган ишлаб чиқариш улар бўйича қабул қилиш-топшириш ҳужжатлари расмийлаштирилмаган ва ташкилот томонидан тегишли даромад тан олинмаган тугалланмаган ишлар (хизматлар)ни бажаришга доир харажатлардан ташкил топади;

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

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

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

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

2. Товар-моддий захираларни келиб тушиши, уларни ташкилот ҳисобидан чиқарилиши шунингдек, сақланиши ва мақсадли сарфланиши устидан назорат қилиш;
3. Захиралар ва харажатларнинг белгиланган меъёрларини кузатиб бориш;
4. Белгиланган тартибда реализация қилиниши лозим бўлган, фойдаланилмайдиган материалларни ўз вақтида аниқлаш;
5. Товар-моддий захиралар ҳаракатини ҳужжатларда тўғри расмийлаштирилиш ҳамда ҳисоб регистрларида ўз вақтида акс эттирилишини таъминлаш;
6. Товар-моддий захираларни бухгалтерия ҳисобварақларда ҳолати ва ҳаракатини акс эттириш;
7. Товар-моддий захиралар бўйича ўз вақтида тўлиқ ҳамда аниқ бухгалтерия ахборотларини шакллантириб бериш.

Бюджет ташкилотларида материаллар бўйича молия йили охирига бўлган қолдиқлар аниқланган меъёрлар асосида таҳлил қилинади. Агар бюджет ташкилотини молия йили охирида бўлган материаллар бўйича қолдиқ қиймати белгиланган меъёр(лимит)дан ортиқча бўлса кейинги молия йилида бюджет маблағлари бўйича харажат сметасида материаллар сотиб олиш учун киритилган сумма меъёрдан ортиқ суммага камайтирилади. Товар моддий захиралар ўрнатилган меъёрини аниқлаш учун белгиланган кўрсаткичлар “Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджетини тузиш ва ижро этиш қоидалари” (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2002 йил 14 мартда 1111-сон билан рўйхатга олинган)да келтирилган (1-жадвал).

1-жадвал

Товар моддий захиралар ўрнатилган меъёрини аниқлаш учун белгиланган кўрсаткичлар

№	Товар –моддий захиралари номи	Белгиланган кун меъёрлари
1	Озиқ-овқат махсулотлари (мавсумий тайёрлашдан ташқари)	15 кун
2	Мавсумда тайёрланадиган озиқ-овқат махсулотлари	150 кун
3	Дори-дармонлар, реактивлар, боғлаш материаллари ва дорихона анжомлари	60 кун
4	Барча бюджет ташкилотлари учун ёқилғи (болалар ва даволаш ташкилотларидан ташқари)	75 кун
5	Болалар ва даволаш ташкилотлари учун ёқилғи	90 кун
6	Хўжалик ва концелярия материаллари	45 кун

7	Ўқув илмий ва бошқа махсус мақсадлар учун материаллар	120 кун
8	Озуқа ва ем хашак	120 кун
9	Қурилиш таъмирлаш материаллари	45 кун

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

Шартли мисол тариқасида қуйидагини келтирамиз.

Самарқанд Банк коллежида 2015 йил йиллик ҳисоботида асосан материалларни ўрнатилган меъёрлар бўйича ҳисоб китоб қилинганда хўжалик ва канцелярия моллари, ёқилғи мойлаш материаллари бўйича меъёрдан ортиқча қолдиги мавжудлиги аниқланди. Ҳисоб-китобни амалга ошириш учун 5-сон шаклдаги Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисоботдан фойдаланамиз.

А) Ҳисоботга кўра хўжалик ва канцелярия моллари қолдиги йил охирига 78000 минг сўмни ташкил этган. Йил давомида 190000 минг сўмлик хўжалик ва канцелярия моллари сарфи амалга оширилган. Меъёрдан ортиқча қолдиги мавжудлиги аниқлаш учун қуйидаги амаллар бажарилди:

$$1) 190000 \text{ минг сўм} / 305 = 623 \text{ минг сўм}$$

$$2) 623 \text{ минг сўм} * 45 = 28032.8 \text{ минг сўм}$$

$$3) 28032.8 \text{ минг сўм} - 78000 \text{ минг сўм} = - 49967.2 \text{ минг сўм}$$

Демак меъёрдан ортиқча 49967.2 минг сўмлик хўжалик ва канцелярия моллари қолдиги мавжудлиги аниқланди.

Б) Ҳисоботга кўра ёқилғи ва мойлаш материаллари қолдиги йил охирига 54000 минг сўмни ташкил этган. Йил давомида 205000 минг сўмлик ёқилғи ва мойлаш материаллари сарфи амалга оширилган. Меъёрдан ортиқча қолдиги мавжудлиги аниқлаш учун қуйидаги амаллар бажарилди:

$$1) 205000 \text{ минг сўм} / 305 = 672.1 \text{ минг сўм}$$

$$2) 672.1 \text{ минг сўм} * 75 = 50409.8 \text{ минг сўм}$$

3) 50409.8 минг сўм – 54000 минг сўм = - 3590.2 минг сўм

Демак меъёрдан ортиқча 3590.2 минг сўмлик ёқилғи ва мойлаш материаллари қолдиги мавжудлиги аниқланди (2-жадвал)

2-жадвал

Самарқанд банк коллежида товар - моддий қийматликлар меъёрлари тўғрисида маълумот

2015 йил

(минг сўмда)

Кўрсаткичлар	субсчё т рақам- лари	Меъёр (кунда)	Йил бошига қолдиқ	Йил охириг а қолдиқ	Йил мобайни да қилинган харажат	1 кунлик хараж ат(6 устун: 305 кун)	Меъёр (7 устун * 3 устун)	Меъёрд ан ортиқ заҳира (5 устун- 8 устун)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Хўжалик ва канцелярия материаллари	063	45	29000	78000	190000	623,0	28032,8	49967,2
Ёқилғи-мойлаш материаллари	064	75	36000	54000	205000	672,1	50409,8	3590,2

2. Товар моддий заҳираларнинг ҳисобга олувчи ҳисобварақларни тайинланиши.

Товар - моддий заҳиралар ҳисоби бухгалтерия ҳисобида 05 “Тайёр маҳсулот”, 06 “Бошқа товар-моддий заҳиралар” счётларида юритилади. Бу счётларни дебет томонида товар-моддий қийматликларни кирими ҳақиқий таннархи бўйича, кредит томонида ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

05 “Тайёр маҳсулот” счёти 050 “Тайёр маҳсулот” субсчётидан иборат бўлиб, ушбу субсчётда тайёр маҳсулотлар ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи бўйича ҳисобга олинади.

Шунингдек, ушбу субсчётда ёрдамчи қишлоқ ва ўқув хўжаликларининг маҳсулотлари ҳам ҳисобга олинади. Ёрдамчи қишлоқ хўжалик ва ўқув-тажриба хўжаликларининг маҳсулотлари режадаги баҳоси бўйича йил давомида ҳисобга олиб борилади.

Тайёр маҳсулотларининг аналитик ҳисоби номи, миқдори ва қиймати ҳамда сақланадиган жойи бўйича 296-сон шаклдаги материал қимматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари (карточкаси)да алоҳида ҳолда юритилади.

06 “Бошқа товар-моддий заҳиралар” счётида қурилиш материаллари, озиқ-

овқат маҳсулотлари, дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари, ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материаллари, хўжалик шартномалари асосида илмий-текшириш ишларини амалга ошириш учун ажратилган маблағлар ҳисобига сотиб олинган, илмий-текшириш ишларида узоқ вақт фойдаланиладиган материаллар ва бошқа товар-моддий заҳиралар ҳисобга олинади.

06 “Бошқа товар-моддий заҳиралар” счёти ҳисобда қуйидаги субсчётларга бўлинган ҳолда акс эттирилади:

060 “Қурилиш материаллари”;

061 “Озиқ-овқат маҳсулотлари”;

062 “Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари”;

063 “Инвентар ва хўжалик жиҳозлари”;

064 “Ёнилғи, ёқилғи - мойлаш материаллари”;

69 Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари”;

069 “Бошқа товар-моддий заҳиралар”.

060 “Қурилиш материаллари” субсчётида қурилиш ва монтаж ишлари жараёнида фойдаланиладиган қурилиш материаллари ҳисобга олинади.

Қурилиш материаллари сифатида силикат материаллар (цемент, қум, шағал, оҳак, тош, ғишт ва бошқ.) ёғоч материаллар (ходалар, арраланган ёғоч-тахталар, фанерлар ва ш.к.), қурилиш метали (темир, тунука, пўлат, листли рух ва ш.к.), металл буюмлар (михлар, гайкалар, болтлар, халқали буюмлар ва шу кабилар), санитария-техника материаллари (жумраклар, муфтлар ва ҳ.к.), электротехника материаллари (кабеллар, лампалар, патронлар, роликлар, шнур, сим ва сақлагичлар ва ш.к.), химиявий-буёқ моддалари (буёқлар, алифлар ва ш.к.) ва бошқа шу каби материаллар ҳисобга олинади.

Қурилиш материалларининг аналитик ҳисоби материалларнинг номи, миқдори ва қиймати бўйича 296-сон шаклдаги материал қимматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтери (карточка)сида юритилади.

061 “Озиқ-овқат маҳсулотлари” субсчётида ташкилотлардаги озиқ-овқат маҳсулотлари ҳисобга олинади. Келиб тушган озиқ-овқат маҳсулотларининг ҳисоби озиқ-овқат маҳсулотлари киримга олинadиган 300-сон шаклдаги озиқ-овқат маҳсулотларини кирими бўйича жамланма қайдномада юритилади.

Қайднома ҳар бир моддий жавобгар шахс бўйича алоҳида тузилади. Қайдномага ёзувлар бошланғич ҳисоб ҳужжатлар асосида миқдор ва сумма

ифодасида ёзилади. Ой тугагандан сўнг қайдномадаги рақамларнинг жами ҳисоблаб чиқилади.

Озиқ-овқат маҳсулотлари сарфининг ҳисоби озиқ-овқат маҳсулотлари сарфи бўйича 399-сон шаклдаги жамланма қайдномада юритилади. Бу жамланма қайднома моддий жавобгар шахслар бўйича юритилади. Унга ёзувлар 299-сон шаклдаги озиқ-овқат маҳсулотлари бериш учун меню-талабнома ва бошқа ҳужжатлар асосида ёзилади.

Ой тугагандан кейин қайдномадаги рақамларнинг жами ҳисоблаб чиқилади, бу эса, сарфланган озиқ-овқат маҳсулотларининг қийматини аниқлашга хизмат қилади. Бир вақтнинг ўзида таълим муассасаларида таъминланадиган болалар сони билан, даволаш муассасаларида эса, беморлар ҳақидаги маълумотлар билан ва бошқа маълумотлар билан таққосланади.

411-сон шаклда жамланма қайдномалардаги маълумотларидан ташқари, озиқ-овқат маҳсулотларининг бошқа чиқим ҳужжатлари (кам чиққан озиқ-овқат маҳсулотларига, базага қайтаришга ва бошқаларга тузилган далолатномалар) ёзилади.

Озиқ-овқат маҳсулотларининг аналитик ҳисоби уларнинг номи, нави, миқдори, қиймати ва моддий жавобгар шахслар бўйича М-44-сон шаклдаги материал захиралар бўйича айланма қайдномада юритилади. Айланма қайдномаларга ёзувлар 300 ва 399-сон шаклдаги жамланма қайдномалари ҳамда озиқ-овқат маҳсулотларининг кирими ва чиқимига доир бошқа ҳужжатлар асосида ёзилади. Ҳар ойда айланма қайдномалардаги айланмалар ҳисоблаб чиқилади ва ой бошига қолдиқ чиқарилади.

062 “Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари” субсчётида касалхоналардаги, даволаш-профилактика, даволаш-ветеринария ва харажатлар сметаларида ушбу мақсадлар учун маблағ ажратиш кўзда тутилган ташкилотлардаги дори-дармонлар, компонентлар, бактерияли препаратлар, зардоблар, вакциналар, қон ва ярани боғлаш воситалари ва бошқа дори-дармонлар ҳисобга олинади.

Бу субсчётда ўз дорихоналарига эга бўлган медицина ташкилотларидаги ёрдамчи ва дорихона материаллари ҳам ҳисобга олинади.

063 “Инвентар ва хўжалик жиҳозлари” субсчётида ташкилотнинг кундалик эҳтиёжлари учун фойдаланиладиган хўжалик материаллари ва канцелярия буюмлари (электр лампалари, совун, чўтка ва ҳ.к.), шунингдек, бошқа инвентар ва хўжалик жиҳозлари ҳисобга олинади.

Инветар ва хўжалик жиҳозларининг ҳисоби моддий жавобгар шахслар томонидан буюмларнинг номи ва миқдори бўйича М-17-сон шаклдаги материалларни омбор ҳисоби дафтарида юритилади. Бу буюмларнинг омбордан бериш 434-сон шаклдаги юк-хати (талабнома) бўйича амалга оширилади.

Буюмлар омбордан берилаётганда ташкилотнинг, бўлимнинг номи, фойдаланишга топширилган йили ва ойи кўрсатилган маркировкали штампи қўйилади. Маркировка бўёқ (ювганда ва кимёвий воситалар таъсирида ўчмайдиган бўлиши лозим) ёрдамида қилинади ёки жетон билан маҳкамланади.

Синган идишларни ҳисобдан ўчириш учун синган идишларни рўйхатга оладиган 325-сон шаклдаги синган идишларни рўйхатга олиш бўйича китоб юритилади. Китобга ёзувлар тегишли мансабдор шахслар томонидан ёзилади. Доимий ишлаб турадиган комиссия китобни тўғри юритилаётганлигини назорат қилиб боради ва ҳар чоракда (ҳар ойда) синган идишларни ҳисобдан ўчириш далолатномасини тузади. Бу далолатнома ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланади.

Халқ таълими, соғлиқни сақлаш ва бошқа муассасалар омборидаги мавжуд ич кийимлар, кўрпа тўшаклар, кийим-кечак ва пойафзаллар қуйидагича алоҳида гуруҳларга ажратилиб ҳисобга олинади:

- ич кийимлар (қуйлаклар, халатлар ва шунга ўхшашлар);

- кўрпа-тўшаклар ва кўрпа-тўшак буюмлари (матрацлар, ёстиқлар, кўрпалар, чойшаблар, кўрпа ва ёстиқ жилдлари, ёпинғичлар, қоп-кўрпа) ва ҳ.к;

- кийим-бош ва шаклли уст-бош ҳамда махсус кийимлар (костюмлар, кофталар, юбкалар, курткалар, шимлар) ва бошқалар;

- пойафзаллар, махсус пойафзаллар (ботинкалар, этиклар, сандаллар, пиймалар ва ҳ.к.) билан бирга;

- спорт кийимлари ва пойафзаллари (костюмлар, ботинкалар) ва ҳ.к.

063 субсчётнинг аналитик ҳисоби предметларнинг номи, миқдори, қиймати ва моддий жавобгар шахслар бўйича 296-сон шаклдаги материал қимматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтарида (карточкасида) юритилади.

064 “Ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материаллари” субсчётида омборларда, шунингдек, бевосита моддий жавобгар шахслар ихтиёрида турадиган барча турдаги ёнилғи, ёқилғи - мойлаш материаллари (ўтин, кўмир, торф, бензин, керосин, мазут, автол ва ҳ.к.) ҳисобга олинади.

065 “Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари” субсчётида машиналарнинг (тиббиёт, электрон-ҳисоблаш ва шу каби) ускуналари, тракторлар, комбайнлар, транспорт воситаларининг (моторлар, автомобил шиналари, камера ва айлана шаклдаги ленталар ва шу кабилар) эскирган қисмларини алмаштириш ва таъмирлаш учун мўлжалланган эҳтиёт қисмлар ҳисобга олинади.

Эҳтиёт қисмларнинг аналитик ҳисоби эҳтиёт қисмларнинг номи, тури, завод берган рақами, миқдори, қиймати ва моддий жавобгар шахслар 296-сон шаклдаги материал қимматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари (карточкаси)да юритилади. Бунда, эскирганларини алмаштириш учун омбордан берилган автомобил шиналари ва покришқалари балансдан ташқари 12-счётда ҳисобга олинади ҳамда олувчининг фамилияси, исми ва отасининг исми, мансаби, олинган куни ва завод рақами кўрсатилади.

069 “Бошқа товар-моддий заҳиралар” субсчётида илмий-тадқиқот ишлари ва лаборатория синовлари учун узоқ муддат ишлатиладиган материаллар, шартнома асосида бажариладиган илмий-тадқиқот ишлари учун махсус асбоб-ускуналар, ўстирувдаги ва боқувдаги чорва моллари, ўқув, илмий ва бошқа мақсадларга мўлжалланган реактивлар ва химикатлар, ойна ва кимёвий идишлар, металлар, электр ва радио материаллари, радиолампарлар, фотобуюмлари, ўқув дастурлари ҳамда қўлланма ва илмий ишларни нашр қилиш учун қоғозлар, тажриба қилинадиган ҳайвонлар ҳамда ўқув мақсадлари ва илмий-тадқиқот ишлари учун мўлжалланган бошқа материаллар, шунингдек, протез учун ишлатиладиган қимматбаҳо ва бошқа товар-моддий заҳиралар ҳисобга олинади.

Бошқа товар-моддий заҳираларнинг аналитик ҳисоби 296-сон шаклдаги материал қимматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари (карточкаси)да материалларнинг номи, нави, миқдори, қиймати ва моддий жавобгар шахслар бўйича юритилади.

Ёш чорва молларининг аналитик ҳисоби уларнинг тури ва ёш гуруҳига қараб, бўрдоқига боқиладиган молларнинг аналитик ҳисоби эса, фақат турларига қараб чорва молларини ҳисобга олиш дафтари (395-сон шакл)да олиб борилади.

Бюджет ташкилоти ишчи счётлар режасини тасдиқлаётганда 06 “Бошқа товар-моддий заҳиралар” счётининг тегишли субсчётларини ташкилотга кирим қилинган материаллар манбаалари бўйича алоҳида шакллантириб олиши мумкин. Масалан 063/1 “Инвентар ва хўжалик жиҳозлари(бюджет маблағи ҳисобидан)”, 063/2 “Инвентар ва хўжалик жиҳозлари (ривожлантириш жамғармаси маблағи ҳисобидан)” ва хоказо.

3. Бюджет ташкилотларида товар моддий захираларнинг кирими ҳамда ҳисобдан чиқарилиши ҳисоби.

Товар-моддий захиралар кирими бухгалтерия ҳисобида алоҳида акс эттирилади. Маълумки товар-моддий захиралар қуйидагилар натижасида ташкилотга кирим қилинади:

- етказиб бериш (олди-сотди) шартномаси бўйича харид қилиш;
- беғараз келиб тушиш (ҳадя шартномаси бўйича);
- узоқ муддатли активлар таркибидан ўтказиш;
- ортиқча (ҳисобга олинмаган) товар-моддий захираларни аниқлаш;
- ташкилотнинг ўзида тайёрланиши;
- қонунчиликда назарда тутилган бошқа ҳоллар.

Товар-моддий захиралар ташкилотнинг бухгалтерия балансига таннархи бўйича киритилади, у харид қиймати (етказиб берувчига тўланадиган суммалар) ва уларни харид қилиш билан боғлиқ бўлган барча харажатларни ўз ичига олади.

Товар-моддий захираларни харид қилиш билан боғлиқ бўлган ва уларнинг таннархига киритиладиган харажатларга қуйидагилар киритилади:

- божхона божлари ва йиғимлари;
- товар-моддий захираларни харид қилиш билан боғлиқ бўлган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар суммалари (агар улар қопланмаса);
- товар-моддий захиралар улар орқали харид қилинган таъминотчи ва воситачи ташкилотларга тўланадиган воситачилик ҳақи;
- товар-моддий захираларни сертификатлаш ва уларни товар-моддий захираларни харид қилиш билан боғлиқ бўлган техник шартларга мувофиқ синаш бўйича харажатлар;
- товар-моддий захираларни тайёрлаш ва уларни жорий жойлашиш ёки фойдаланиш жойига етказиб бериш бўйича транспорт-тайёрлов харажатлари. Улар тайёрлаш, юклаш-тушириш ишлари, товар-моддий захираларни барча турдаги транспорт билан уларни жорий жойлашиш ёки фойдаланиш жойига ташиш учун тарифлар (фрахт)ни тўлаш бўйича харажатлар, шу жумладан товар-моддий захираларни ташишда хатарларни суғурталаш бўйича харажатлардан ташкил топади;

-товар-моддий захираларни харид қилиш билан бевосита боғлиқ бўлган бошқа харажатлар.

Харид қилинган товар-моддий захираларга ҳақ тўлаш билан боғлиқ харажатлар (аккредитив очиш харажатлари, ўтказмалар учун банк комиссияси, товар-моддий захираларни чет эл валютасига харид қилиш чоғида валютани конвертациялаш бўйича комиссия ва бошқа банк хизматлари), товар-моддий захираларни харид қилиш бўйича контрактларни тайёрлаш, рўйхатдан ўтказиш ва ёпиш билан боғлиқ харажатлар ҳамда активларни харид қилиш билан бевосита боғлиқ бўлмаган бошқа харажатлар товар-моддий захираларнинг таннархига киритилмайди, балки улар содир бўлган ҳисобот даврида ҳақиқий харажатлар сифатида акс эттирилади.

Товар-моддий захираларни харид қилиш бўйича харажатлар уларнинг юзага келишини тасдиқловчи бошланғич ҳисоб ҳужжатлари асосида белгиланади.

Транспорт-тайёрлов харажатларининг суммаси алоҳида йиғилади ва товар-моддий захираларнинг тегишли турлари (ушбу транспорт-тайёрлов харажатлари тегишли бўлган партиялари, гуруҳлари) ўртасида тақсимланади.

Чет эл валютасида харид қилинган товар-моддий захираларнинг таннархи товар-моддий захираларни харид қилиш билан боғлиқ бўлган тегишли харажатларни қўшган ҳолда, чет эл валютасидаги суммани божхона юк декларацияси ёки ишлар бажарилганлиги, хизматлар кўрсатилганлигини тасдиқловчи ҳужжатларни расмийлаштириш санасидаги Ўзбекистон Республикаси Марказий банки курси бўйича қайта ҳисоблаш йўли билан сўмда белгиланади.

Ташкилот томонидан беғараз олинган товар-моддий захираларнинг таннархи уларнинг бухгалтерия ҳисобига қабул қилиниш санасидаги жорий қийматидан келиб чиққан ҳолда аниқланади. Юридик ва жисмоний шахслардан хомийлик кўринишида олинган товар-моддий захиралар таннархига уларни ташкилотга олиб келиш билан боғлиқ бошқа харажатлар ҳам киритилади.

Узоқ муддатли активлар таркибидан ўтказишда ҳам уларнинг бухгалтерия ҳисобига қабул қилиниш санасидаги жорий қийматидан келиб чиққан ҳолда таннархи аниқланади. Бунда асосий воситаларни тугатилиши натижасида яроқли бўлган қисмлари (бино-иншоотлар бўйича фойдаланиш мумкин бўлган қурилиш материаллари, транспорт воситалари бўйича яроқли эҳтиёт қисмлари ва хоказо) жорий қийматда баҳоланиб товар-моддий захиралар таркибига кириш қилинади.

Ортиқча (ҳисобга олинмаган) товар-моддий захираларни инвентарлаш натижасида аниқланган активлар таннархи улар аниқланган санадаги жорий қийматдан келиб чиққан ҳолда белгиланади.

Ташкилотнинг ўзи томонидан ишлаб чиқариладиган (тайёрланадиган) товар-моддий захираларнинг таннархи деб уларнинг ишлаб чиқариш таннархи тан олинади. Товар-моддий захираларнинг ишлаб чиқариш таннархига уларни ишлаб чиқариш билан бевосита боғлиқ бўлган, ишлаб чиқариш технологияси ва уни ташкил этиш билан шартланган харажатлар киритилади. Уларга қуйидагилар тегишли бўлади: бевосита ва билвосита моддий харажатлар, бевосита ва билвосита меҳнат харажатлари, ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган бошқа бевосита ва билвосита харажатлар.

Материаллар ва озиқ-овқат маҳсулотлари кирими бўйича ҳисоб регистрларига бошланғич ҳисоб ҳужжатлари (ҳисобварақлар, далолатномалар ва бошқалар) асосида ушбу материал захиралар олинган кун (сана) билан ёзилади. Бошланғич ҳисоб ҳужжатларида қуйидаги маълумотлар кўрсатилиши керак: маҳсулотлар ва озиқ-овқат маҳсулотлари кимдан олинганлиги, номи, нави, миқдори (оғирлиги) баҳоси, суммаси, омборга келиб тушган вақти ва шу қимматликларни қабул қилган моддий жавобгар шахснинг қабул қилганлик ҳақидаги имзоси ва ҳ.к.лар.

Маҳсулот етказиб берувчининг ҳужжатларида фарқ бўлган ҳолларда қабул қилиш далолатномаси тузилади. Ушбу далолатнома ташкилотдаги қабул қилиш комиссияси томонидан икки нусхада тузилади, бу далолатномани тузишда омбор мудир (моддий жавобгар шахс) ва маҳсулот етказиб берувчи томон ёки манфаатдор бўлмаган бошқа ташкилотларнинг вакили қатнашиши шарт.

Далолатноманинг бир нусхаси қабул қилинган моддий қимматликларни ҳисобга олиш учун, иккинчи нусхаси эса, маҳсулот етказиб берувчиларга даъво хати юборишда фойдаланилади.

Ташкилотга киримга олинаётган товар моддий захиралар бўйича алоҳида қайдномалар очилиб барча амалга оширилган харажатлар бошланғич ҳужжатларга асосан расмийлаштирилади.

Масалан канцелярия қозоғи олди-сотди шартномаси бўйича ташкилотга олинди. Бунда харажатлар қуйидагилардан иборат бўлди: шартнома бўйича баҳоси жами 500000 сўм (юк хатига асосан), мол етказиб берувчи ташкилотдан олиб келиш учун транспорт ташкилоти хизмати кўрсатилди 50000 сўм (бажарилган ишларни топириш, қабул қилиш далолатномасига асосан), ташкилот ходимига бошқа шаҳардан олиб келиш учун хизмат сафарига берилган маблағ 20000 сўм (аванс ҳисоботига асосан). Жами харажат суммаси 570000 сўмни ташкил этди. Демак ташкилот балансига сотиб олинган канцелярия қозоғи 500000 сўм эмас балки 570000 сўм қилиб ҳақиқий таннархида киримга олинади. Қайдномага асосан кирим қилинган товар-моддий захиралар М-44 сон шаклдаги Материал захиралар бўйича айланма қайдномага суммаси туширилади. Бунда қиймати 570000 сўмни ташкил этади.

Юқоридаги харажатлар қайдномада қуйидагича акс эттирилади.

Самарқанд банк колледжи

(Ташкилот номи)

Қайднома №

Товар моддий заҳиралар кирими бўйича

Канцелярия қоғози

миқдори 100 кг.

сана

07.08.2011 йил.

(

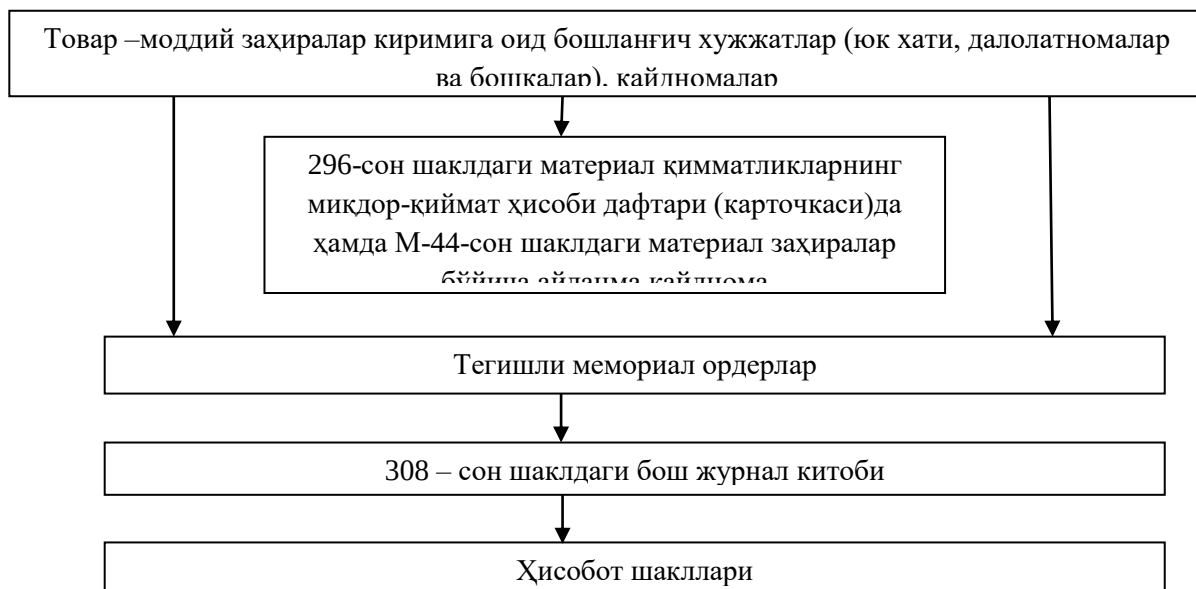
ТМЗ

номи)

(сўмда)

№	Кўрсаткичлар номи	Қиймати	Асос бўлган хужжат
1	Шартнома баҳоси	500000	Юк хати
2	Транспорт харажатлари	50000	Бажарилган ишларни топишириш, қабул қилиш далолатномаси
3	Хизмат сафари харажатлари	20000	Аванс ҳисоботи
	Жами	570000	

Ташкилотни ўзида тайёрланса товар моддий заҳираларни ишлаб чиқариш бўйича шахсий ҳисобварақа очилиб барча харажатлар турлари бўйича жамланиб боради ва шу асосида ҳақиқий таннаҳда М-44 сон шаклдаги Материал заҳиралар бўйича айланма қайдномага туширилади.



1-чизма. Товар –моддий заҳиралар киримини ҳужжатлаштиришнинг схематик кўриниши.

Бухгалтерияда бюджет маблағлари ёки бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан сотиб олинган (тайёрланган) товар-моддий заҳираларнинг ҳисоби миқдор ва сумма ифодасида материалларнинг номи, сотиб олиниш (тайёрланиш) манбаалари ва моддий жавобгар шахслар бўйича 296-сон шаклдаги материал қимматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари (карточкаси)да ҳамда М-44-сон шаклдаги материал заҳиралар бўйича айланма қайдномада юритилади.

Омборлардаги товар-моддий заҳираларнинг ҳисоби моддий жавобгар шахс томонидан М-17-сон шаклдаги материалларни омбор ҳисоби дафтарида фақат номи, нави ва миқдори бўйича юритилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
Ўтказиб бериш (олди-сотди) шартномаси бўйича харид қилиш				
1	Сотиб олинган товар-моддий заҳиралар қиймати (сотиб олиш нархи, ўтказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатлар)	091	15,16,17 счётлар нинг тегишли субсчётла ри	Юк хати, бажарилган ишларни топшириш, қабул қилиш далолатнома лари ва бошқалар
2	Сотиб олинган товар – моддий заҳира ҳақиқий қиймати бўйича кирим қилиниши	06 счётнинг тегишли субсчётла ри	091	Қайднома, бухгалтерия маълумотно маси ва бошқалар
Беғараз келиб тушиш (ҳадя шартномаси бўйича)				
1	Жисмоний ва юридик шахслардан беғараз олинган товар-моддий заҳиралар қиймати (белгиланган тартибда аниқланган бозор қиймати, ўтказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатлар)	091	262 ва 15,16,1 7 счётлар нинг тегишли и субсчёт лари	Юк хати, бажарилган ишларни топшириш, қабул қилиш далолатном алари ва бошқалар

2	Беғараз олинган товар – моддий заҳира ҳақиқий қиймати бўйича кирим қилиниши	06 счётнинг тегишли субсчётла ри	091	Қайднома, бухгалтери я маълумотн омаси ва бошқалар
Узоқ муддатли активлар таркибидан ўтказиш				
1	Узоқ муддатли активлар таркибидан моддий қийматликларни товар-моддий заҳиралар таркибига ўтказиш	06 счётнинг тегишли субсчётла ри	01, 07 счётлар нинг тегишли субсётл ари	Ҳисобдан чиқариш далолатнома лари, бухгалтерия маълумотно малари
2	Асосий воситаларни тугатилиши муносабати билан кейинчалик фойдаланишга яроқли бўлган товар-моддий заҳираларни кирим қилиниши:	06- счётнинг тегишли субсётла ри	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсётл арнинг тегишли си	Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш далолатнома лари
Ортиқча (ҳисобга олинмаган) товар-моддий заҳираларни аниқлаш				
1	Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан товар-моддий заҳираларнинг кирим қилиниши	05, 06 сётларни нг тегишли субсётла ри	273	Инвентариза ция далолатнома си
Ташкилотнинг ўзида тайёрланиши				
1	Ташкилотни ўзида тайёрланган товар-моддий заҳираларни ҳақиқий ишлаб чиқариш харажатлари суммасига	09 сётнинг тегишли субсётла ри	02, 06,15,16, 17 сётлар нинг тегишли субсётл ари	Бухгалтерия расётлари, далолатнома лар, юк хати, талабнома ва бошқалар
2	Ташкилотни ўзида тайёрланган	05, 06	09	Қайдномала

	товар-моддий захираларни хақиқий	счётларни тегишли субсчётла ри	счётнин г тегишли субсчётл ари	р, бухгалтерия маълумотно малари
--	----------------------------------	---	--	---

Бюджет ташкилотларида товар-моддий захираларни ҳисобдан чиқариш белгиланган тартибда амалга оширилади. Маълумки товар-моддий захиралар ташкилотнинг балансидан:

- сотиш;
- беғараз бериш;
- сақлаш муддати тугагач яроқсизлиги сабабли, жисмонан ва маънан эскирганлиги натижасида тугатиш (йўқ қилиш);
- камомад, йўқотиш ёки шикастланиш (синиш, бўлиниш) аниқланиши;
- бошқа операциялар ва ҳодисалар натижасида ҳисобдан чиқарилади.

Товар-моддий захиралар улар сотиб олинган баҳода (етказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатларни ҳам ҳисобга олган ҳолда) ёки улар ҳар хил нархларда сотиб олинган бўлса, ўртача баҳода ҳисобдан ўчирилади. Материаллар ва озиқ-овқат маҳсулотлари белгиланган тартибда тасдиқланган меъёрлар доирасида ташкилот раҳбари (ёки унинг ўринбосари) томонидан тасдиқланган юқоридаги тегишли ҳужжатларга мувофиқ ҳисобдан чиқарилиши лозим.

Сотиш натижасида ҳисобдан чиқарилиши асосан тайёр маҳсулотлар бўйича амалга оширилади. Маълумки бюджет ташкилотлари фаолият турига мос ҳолда тайёр маҳсулот, иш ва хизматлар ишлаб чиқариш ва уларни сотиш имкониятига эга. Бюджет ташкилотларида маҳсулотларни сотиш жараёни қонунчилик асосида амалга оширилади.

Товар-моддий бойликларни яъни материал қийматликларни сотишдан олинган маблағлар бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлар бўйича Ғазначилик бўлинмаларида очилган шахсий ҳисоб рақамларида жамланади ва бюджет ташкилотлари томонидан қуйидаги тартибда тақсимланади:

50 фоизи - тегишли бюджет даромадига;

50 фоизи - бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлар бўйича Ғазначилик бўлинмаларида очилган шахсий ҳисоб рақамларида қолади.

Товар-моддий бойликларни сотишдан олинган бюджет ташкилотлари ихтиёрида қолдириладиган маблағлар улар томонидан фаолият соҳасига мувофиқ моддий-техник базани мустаҳкамлашга йўналтирилади.

Товар моддий заҳираларни беғараз бериш, сақлаш муддати тугагач яроқсизлиги сабабли, жисмонан ва маънан эскирганлиги натижасида тугатиш жараёнида улар киримга олинган манбаалари (бюджет, бюджетдан ташқари) бўйича харажатга чиқарилади.

Инвентаризация натижасида материал жавобгар шахснинг айби билан камомад ёки йўқотишга йўл қўйилган холларда зарар ҳажми бозор қиймати бўйича ҳисобланади ва ундирилади.

Материалларни омбордан бериш ташкилот раҳбари (ёки унинг ўринбосари) томонидан тасдиқлаган ҳужжатларга мувофиқ амалга оширилади. Материалларни бериш учун қуйидаги асосий ҳужжатлар қўлланилади:

434-сон шаклдаги юк хати (талабнома) материалларни омбордан беришда ва материалларни ташкилот ичида жойдан-жойга кўчиришда қўлланилади. Талабнома икки нусхада ёзилади;

299-шаклдаги озиқ-овқат маҳсулотларини бериш учун меню талабнома омбордан озиқ-овқат маҳсулотларини бериш учун қўлланилади. Меню талабнома озиқ-овқат маҳсулотларини тақсимлаш меъёри ва таъминланувчиларнинг сони ҳақидаги маълумотлар асосида ҳар куни тузилади. Меню талабнома озиқ-овқат маҳсулотларини бериш ва олиш ҳақидаги мансабдор шахснинг тилхати билан бирга белгиланган муддатда (лекин ойига уч мартадан кам эмас) ташкилот бухгалтерияга топширилади.

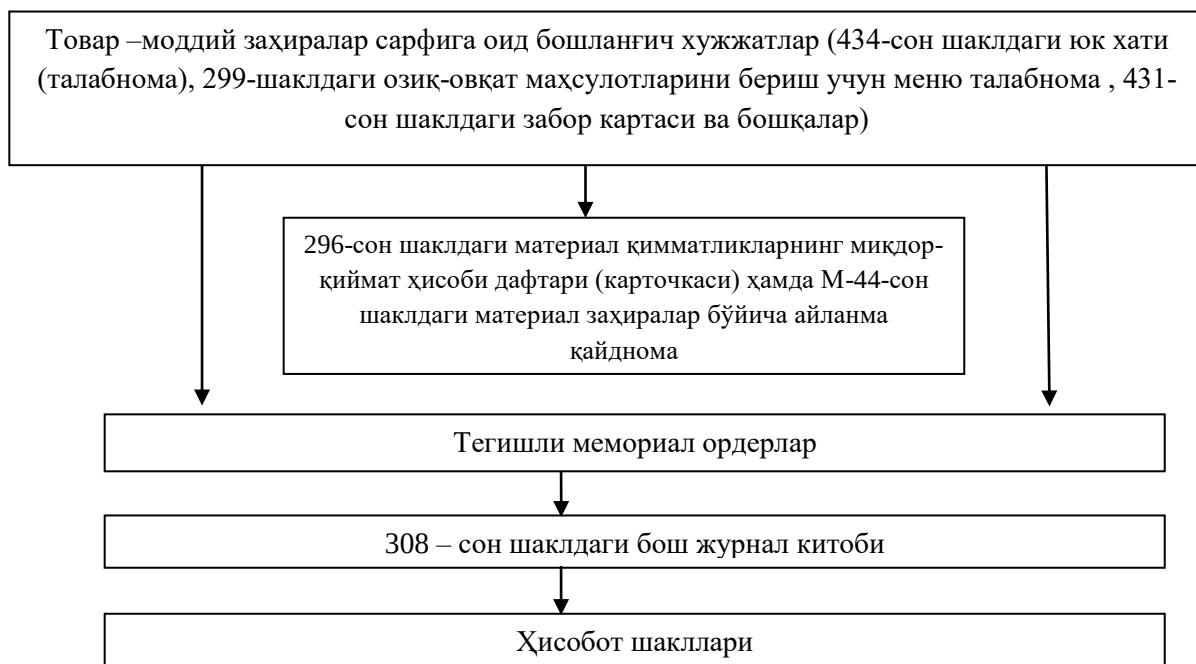
397-сон шаклдаги берилган озуқа ва ем-ҳашак қайдномаси. Озуқа ва ем-ҳашаклар омбордан белгиланган меъёр доирасида берилади;

410-сон шаклдаги ташкилот эҳтиёжи учун берилган материаллар қайдномаси ой давомида ҳўжалик материаллари, ўқув ва бошқа мақсадлар учун материаллар беришда қўлланилади. Бунда, қайдномадаги ёзувлар хронологик тартибда эмас, балки ҳар бир материал пулини ёзиш учун маълум қаторлар қолдирилган ҳолда тўлдирилади, бу эса, ой охирида ҳар бир материал тури бўйича умумий якун чиқариш имконини беради.

431-сон шаклдаги забор картаси материаллар ва ёнилғиларни кундалик беришда, шунингдек, ой давомида маълум муддатларда беришда қўлланилади. Забор картаси бир неча турдаги материалларни мақсадга мувофиқ сарфлаш учун ҳар бир қабул қилиб олувчи номига ёзилади. Бу карта икки нусхада ёзилади, биттаси қабул қилиб олувчининг тилхати билан бирга омборхонада сақланади, иккинчиси қабул қилиб олувчида сақланади.

Материаллар ҳар куни бериладиган бўлса, забор картаси 15 кунлик муддатга, вақти-вақти билан бериладиган бўлса, бир ойлик муддатга ёзилади. Материаллар ва ёнилғи қабул қилиб олувчи ўз забор картасини кўрсатгач, белгиланган лимит доирасида берилади. Лимитда белгиланганидан ортиқча материаллар 434-сон шаклдаги юк хати (талабнома) бўйича берилади. Ёнилғиларни омборхонадан

талабнома ёки забор картаси бўйича бериш мумкин бўлмаган ҳолларда сарфланган ёнилғилар қолдиғини ўлчаш далолатномалари бўйича ҳисобдан ўчирилади.



2-чизма Товар –моддий захираларни ҳисобдан чиқаришни ҳужжатлаштиришнинг схематик кўриниши.

Ўлчаш далолатномалари билан ёнилғининг белгиланган сарфлаш меъёрлари таққосланганда камомад чиқса, ташкилот раҳбари ортиқча сарфлаш сабабини аниқлаш тадбирларини, тегишли ҳолларда эса, айбдор шахслардан ундириш чораларини кўради;

Йўл варақаси сарфланган барча турдаги ёқилғини ҳисобдан ўчириш учун ишлатилади. Ёқилғи қанча сарф бўлган бўлса, шунча ҳисобдан ўчирилади, бунда, сарафланган ёқилғи миқдори автомобилларнинг маркалари учун ўрнатилган тартибда тасдиқланган меъёрлардан ортиқ бўлмаслиги керак.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
Сотиш				
1	Товар моддий захиралар сотилишини акс эттириш ҳақиқий қиймати	201	06-счётнинг тегишли субсчётлари	Юк хати, бухгалтерия маълумотномаси
2	Товар моддий захиралар сотиш қиймати	15-счётнинг	201	Юк хати

		тегишли субсчётла ри		
3	Бир вақтнинг ўзида 50 фоизи тегишли бюджет даромадига ҳисобланган сумма	201	160	Бухгалтерия маълумотномас и
4	Бир вақтнинг ўзида ташкилотга тегишли 50 фоизи даромадга ўтказилганда	201	272	Бухгалтерия маълумотномас и
5	Пул маблағларини келиб тушганда	113	15- счётнинг тегишли субсчётла ри	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
6	50 фоиз бюджетга ҳисобланган суммаларни ўтказиб берилиши	160	113	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
7	Товар моддий захираларни сотилишидан кўрилган салбий молиявий натижа (зарар)	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётла ринг тегишлис и	201	Бухгалтерия маълумотномас и
8	Сотилган тайёр маҳсулотнинг ҳақиқий таннари	200	050	Юк хати, бухгалтерия маълумотномас и
9	Тайёр маҳсулотни сотиш қиймати	15- счётнинг тегишли субсчётла ри	200	Юк хати
10	Тайёр маҳсулотни сотишдан пул маблағларини келиб тушганда	112	15- счётнинг тегишли субсчётла ри	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
11	Тайёр маҳсулотни сотилишидан кўрилган ижобий молиявий натижа (фойда)	200	262	Бухгалтерия маълумотномас и
12	Тайёр маҳсулотни сотилишидан кўрилган салбий молиявий натижа (зарар)	261	200	Бухгалтерия маълумотномас и
Беғараз бериш				

	Товар моддий захираларни беғараз бериш	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётла рнинг тегишли си	05, 06 счётларн инг тегишли субсчётла ри	Юк хати, ҳисобдан чиқариш далолатномала ри
Сарфланиши, сақлаш муддати тугагач яроқсизлиги сабабли, жисмонан ва маънан эскирганлиги натижасида тугатиш (йўқ қилиш)				
	Сарфланиши, яроқсиз ҳолатга келиши сабабли товар моддий захираларни ҳисобдан чиқариш	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётла рнинг тегишлис и	05, 06 счётларни нг тегишли субсчётла ри	Юк хати (талабнома), ҳисобдан чиқариш далолатномалар и ва бошқалар
Камомад, йўқотиш ёки шикастланиш (синиш, бўлиниш) аниқланиши				
1	Инвентаризация натижасида камомад чиққан товар-моддий захираларнинг чиқим қилиниши	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётла р-нинг тегишлис и	05,06 счётларни нг тегишли субсчётла ри	Инвентаризация далолатномаси
2	Инвентаризация натижасида камомад чиққан бюджет маблағлари ҳисобидан сотиб олинган ёки сотиб олинган манбаси ноаниқ бўлган товар-моддий захиралар суммасига (агарда моддий жавобгар шахсдан ундирилса):	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётла р-нинг тегишлис и	05,06 счётларни нг тегишли субсчётла ри	Инвентаризация далолатномаси
	а) кам чиққан товар-моддий захираларнинг қийматини ҳисобдан чиқарилиши			
	б) айбдор шахсдан ундириладиган сумманинг бюджет даромадларига ҳисобланиши	170	160	Бухгалтерия маълумотномас и
	в) айбдор шахс томонидан камомад суммасини тўланиши	пул мблағлар ини ҳисобга олувчи субсчётла р	170	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
	г) маблағларни бюджет даромадига ўтказиб берилиши	160	пул мблағлар	Шахсий ҳисобварақдан

			ини ҳисобга олувчи субсчётла р	кўчирма
	Моддий жавобгар шахс камомад чиқишида айбдор деб тан олинган ҳолда (агарда товар-моддий захиралар бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган бўлса): а) кам чиққан товар-моддий захираларнинг қийматини ҳисобдан чиқарилиши	170	05,06 счётларни нг тегишли субсчётла ри	Бухгалтерия маълумотномас и
	б) агарда, мазкур товар-моддий захираларнинг қолдиқ қиймати моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилган суммадан кам бўлса	170	272	Бухгалтерия маълумотномас и
	в) агарда, мазкур товар-моддий захираларнинг қолдиқ қиймати моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилган суммадан кўп бўлса	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётла р-нинг тегишлис и	170	Бухгалтерия маълумотномас и
	г) айбдор шахс томонидан камомад суммасининг тўланиши	пул мблағлар ини ҳисобга олувчи субсчётла р	170	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Товар-моддий заҳираларга қандай моддий қийматликлар киритилади?
2. Товар-моддий заҳиралар ҳисобини ташкил этишда бухгалтерия ҳисоби олдида қўйиладиган вазифаларни айтиб беринг?
3. Товар-моддий заҳиралар бўйича меъёрларни аниқлаш тартибини тушунтириб беринг?
4. Товар-моддий заҳиралар синтетик ва аналитик ҳисобини юритилишини айтиб беринг?
5. Товар-моддий заҳираларни кими ҳисобини ҳужжатлаштириш тартибини айтиб беринг?

6. Товар-моддий заҳираларни етказиб бериш (олди-сотди) шартномаси бўйича харид қилиш жараёнини ҳужжатлаштириш ва бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтинг?
7. Товар-моддий заҳираларни ташкилотнинг ўзида тайёрланиши ҳисобини тушунтириб беринг?
8. Товар-моддий заҳираларни беғараз келиб тушиш (ҳадя шартномаси бўйича)ни ҳужжатлаштириш ва бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтинг?
9. Товар-моддий заҳиралар қайси ҳолатларда ташкилот балансидан ҳисобдан чиқарилади?
- 10.Товар-моддий бойликларни яъни материал қийматликларни сотишдан олинган маблағлар қандай тақсимланади?
- 11.Товар – моддий заҳираларни ҳисобдан чиқарилиши жараёнини ҳужжатлаштиришни тушунтириб беринг?
12. Товар – моддий заҳираларни ҳисобдан чиқарилиши жараёнини бухгалтерия ёзувларида акс эттирилишини тушунтириб беринг?

**11-Маъруза: Товар (иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш
харажатлари ҳисоби**

Режа:

- 1. Бюджет ташкилотларида товар(иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобини ташкил этишнинг мақсади ва вазифалари.**
- 2. Товар(иш, хизмат)лар калькуляцияси.**
- 3. Бюджет ташкилотларида товар(иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш харажатлари ва сотиш ҳисобини ташкил этиш.**
- 4. Товар(иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобдан чиқариш тартиби.**

- 1. Бюджет ташкилотларида товар(иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобини ташкил этишнинг мақсади ва вазифалари.**

Бюджет ташкилотларига Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли “Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида”ги қарорига мувофиқ фаолият тури бўйича товарлар (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотиш имконияти берилган. Фаолият турига кўра товарлар (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотишдан олинган даромадлар Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармасига тушади ҳамда амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ ҳисобга олинади. Маҳсулот ишлаб чиқариш, хизмат кўрсатиш ҳамда ишлар бажаришга қилинадиган харажатлар ва уларнинг таннархини шакллантириш Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54-сон “Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги низомни тасдиқлаш ҳақида”ги қарорига мувофиқ амалга оширилади.

Маҳсулот(иш,хизмат) лар ишлаб чиқариш таннархини ҳосил қилувчи харажатлар уларнинг иқтисодий мазмунига кўра қуйидаги элементлар бўйича гуруҳларга ажратилади:

- а) ишлаб чиқариш моддий харажатлар (қайтариладиган чиқитлар қиймати чиқариб ташланган ҳолда);
- б) ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари, шу жумладан улар бўйича ҳисобланган ягона ижтимоий тўлов суммалари;
- в) ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган асосий воситалар эскириши суммаси;
- г) ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган бошқа харажатлар.

Сотиш харажатлари, ташкилотни бошқариш бўйича умумий харажатлар (маъмурий харажатлар), бошқа операцион харажатлар, молиявий фаолият бўйича

харажатлар ва ғавқулодда зарарлар маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш таннархига киритилмайди.

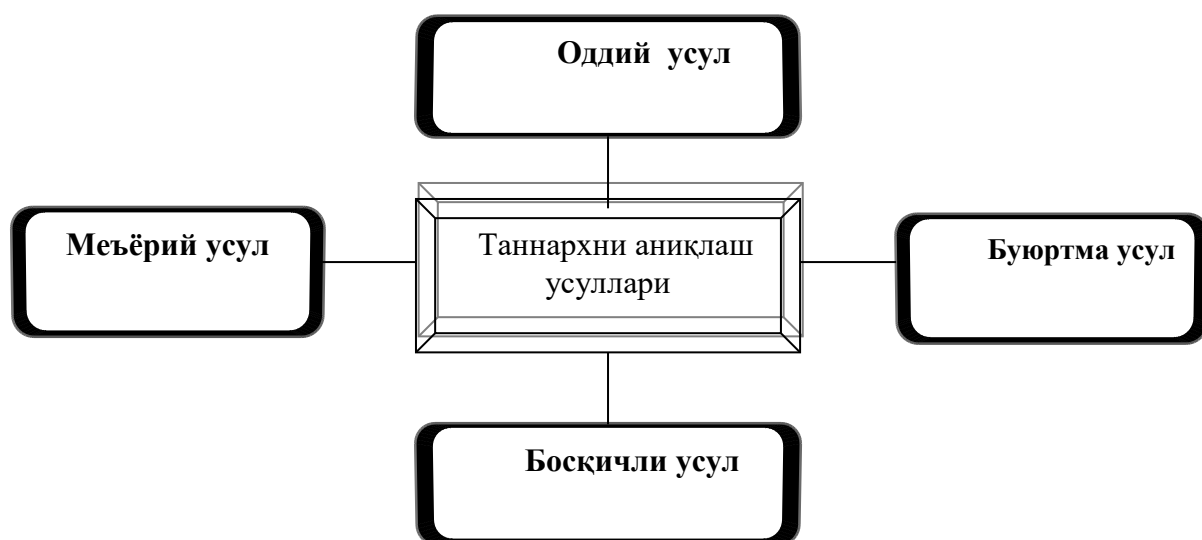
Товар(иш,хизмат) лар ишлаб чиқариш харажатлари таннархни аниқлаш усуллари бўйича умумлаштирилади.

2. Товар(иш, хизмат)лар калькуляцияси.

Маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархини аниқлашнинг асосий усуллари бўлиб: оддий, меъёрий, буюртма, босқичли усуллар ҳисобланади.

Таннархни аниқлашнинг оддий усули қўлланилганда ҳисобот давридаги барча ишлаб чиқариш харажатлари барча ишлаб чиқарилган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) таннархига киритилади. Маҳсулот (ишлар, хизматлар) бирлигининг таннархи ишлаб чиқариш харажатлари суммасини ишлаб чиқарилган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) birlikларининг умумий миқдорига бўлиш йўли билан ҳисоблаб чиқарилади.

Таннархни аниқлашнинг меъёрий усули хом ашё, материаллар, меҳнат ва ишлаб чиқариш қувватидан фойдаланишнинг белгиланган меъёрлари бўйича харажатларни ҳисобга олишга асосланган. Меъёрномалар вақти-вақти билан таҳлил қилиб турилади ва зарур ҳолларда жорий шарт-шароитларга мувофиқ қайтадан кўриб чиқилади.



1-чизма. Маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархини аниқлашнинг асосий усуллари

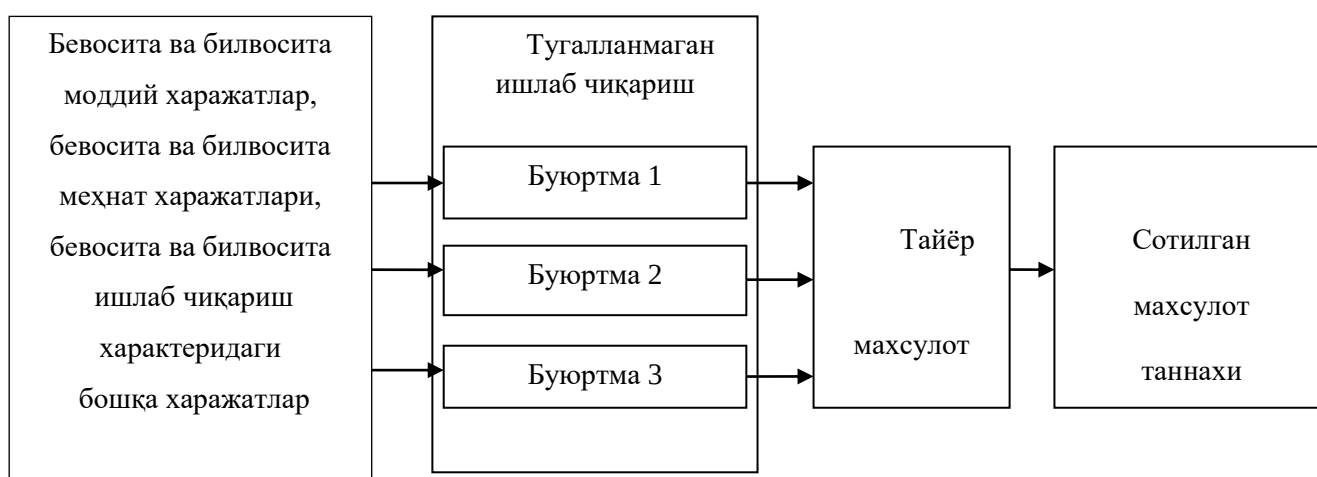
Таннархни аниқлашнинг буюртма усули ишлаб чиқариш харажатлари маҳсулот (иш, хизмат) (бир хилдаги маҳсулотлар гуруҳи)га доир алоҳида буюртмалар бўйича идентификацияланадиган ва ҳисобга олинadиган якка тартибдаги ва майда туркумли ишлаб чиқаришга эга бўлган ташкилотларда

қўлланади. Буюртманинг объекти бўлиб маҳсулот (иш, хизмат), бир хилдаги маҳсулот (иш, хизмат)нинг майда туркумлари ёки таъмирлаш, монтаж ва экспериментал ишлар ҳисобланади. Ишлаб чиқариш жараёни узоқ давом этадиган йирик маҳсулотларни тайёрлашда буюртмалар яхлит маҳсулотга эмас, балки унинг тугалланган конструкцияларга эга бўлган алоҳида агрегатлари, узелларига берилиши мумкин.

Таннархни аниқлашнинг ушбу усулида барча харажатлар буюртманинг якунланишига қадар тўлалигича тугалланмаган ишлаб чиқариш деб ҳисобланади.

Буюртма бирлигининг таннархи унинг бажарилиши (маҳсулот ишлаб чиқарилиши, ишлар бажарилиши ёки хизматлар кўрсатилиши) тугаллангандан кейин аниқланади. Буюртма бўйича харажатларнинг бутун суммаси унинг таннархини ташкил қилади. Агар ушбу буюртма бир хилдаги маҳсулот (ишлар, хизматлар) туркумидан иборат бўлса, маҳсулот (ишлар, хизматлар) бирлигининг таннархи мазкур буюртма бўйича харажатлар суммасини маҳсулот бирликлари миқдорига бўлиш орқали аниқланади.

Буюртмалар қисман бажарилиб, улар буюртмачиларга топширилганда қисман ишлаб чиқариш таннархи уларнинг конструкциялари, технологиялари, ишлаб чиқариш шарт-шароитларидаги ўзгаришларни ҳисобга олган ҳолда илгари бажарилган буюртмаларнинг таннархи бўйича баҳоланади.



2-чизма. Маҳсулот таннархини аниқлашнинг буюртма усулининг схематик кўриниши.

Таннархни аниқлашнинг босқичли усули бошланғич хом ашё ва материаллар ишлаб чиқариш жараёнида бир қатор босқич, фаза, поғоналардан ўтадиган ташкилотларда қўлланади. Ушбу усулда аввал барча маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)нинг таннархи, сўнгра унинг бирлиги таннархи аниқланади.

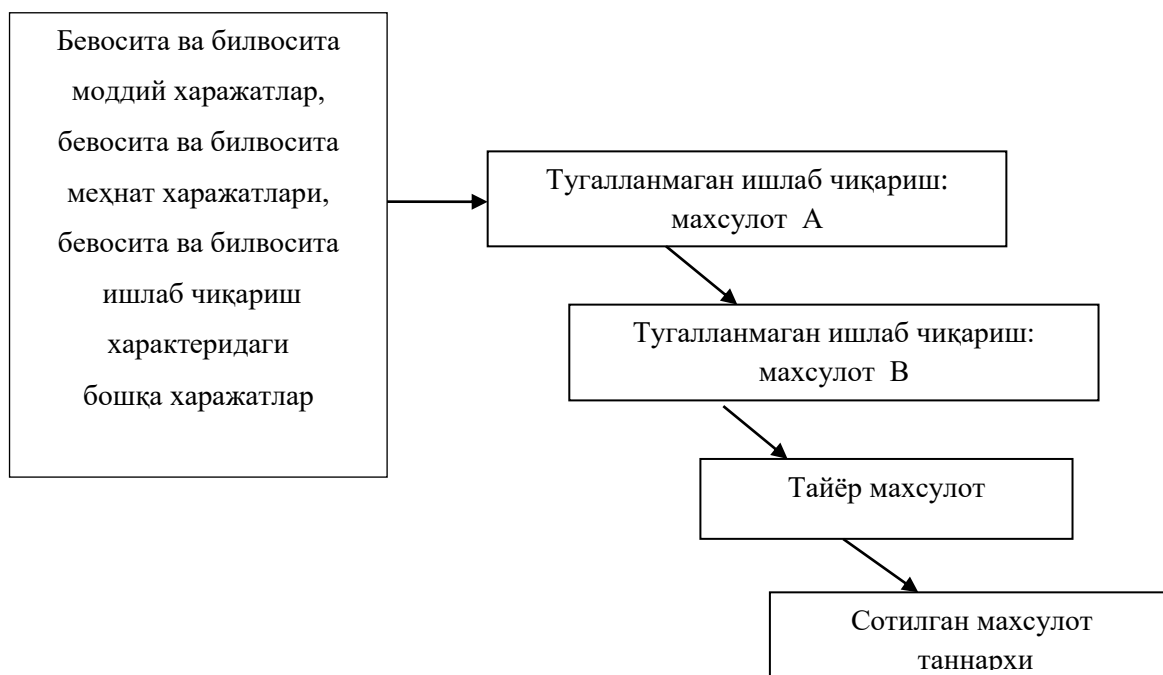
Босқичли усул ташкилотнинг тармоққа мансублигига боғлиқ ҳолда икки вариантда амалга оширилиши мумкин: ярим тайёр маҳсулотли ва ярим тайёр маҳсулотсиз вариантларда.

Ярим тайёр маҳсулотли вариантда ҳар бир босқич бўйича маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархи ҳисоблаб чиқарилади ҳамда у аввалги босқичлар маҳсулоти (ишлар, хизматлар)нинг таннархи ва мазкур босқич бўйича харажатлардан иборат бўлади. Охирги босқич маҳсулотининг таннархи барча тайёр маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархи ҳамдир.

Ярим тайёр маҳсулотсиз вариантда фақат охирги босқич маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархигина ҳисоблаб чиқарилади. Бунда харажатлар аввалги босқичлар маҳсулоти (ишлар, хизматлар)нинг таннархини ҳисобга олмасдан, ҳар бир босқич бўйича алоҳида ҳисобга олинади. Тайёр маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига барча алоҳида босқичлар бўйича уни ишлаб чиқариш харажатлари киритилади.

Бир технологик жараёнда битта хом ашё ва материаллардан турли хилдаги, улардан ҳар бири ўзининг сотиш нархига эга бўлган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) бир вақтнинг ўзида ишлаб чиқарилганда ушбу турдаги маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) биргаликда ишлаб чиқариладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар) деб аталади.

Асосий маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш жараёнида юзага келадиган маҳсулот (ишлар, хизматлар), сотиш қиймати асосий маҳсулот (ишлар, хизматлар)га қараганда жуда паст бўлган маҳсулот (ишлар, хизматлар) қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар) деб аталади.



3-чизма. Маҳсулот таннархини аниқлашнинг босқичли усулининг схематик кўриниши.

Кўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар)дан биргаликда ишлаб чиқариладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг фарқи шундан иборатки, уларни тақсимлаш нуқтасига етгунга қадар турли хилдаги маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) сифатида идентификациялаш мумкин эмас.

Биргаликда ишлаб чиқариладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг сотиш қийматини бўлиниш нуқтасида аниқлаш мумкин бўлган ҳолларда биргаликда ишлаб чиқариладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннархини аниқлаш мақсадида ишлаб чиқариш харажатларини бўлиниш нуқтасида тақсимлаш қуйидаги усуллардан бири билан амалга оширилади:

а) натура кўрсаткичларидан фойдаланиш усули. Ушбу усулда бўлиниш нуқтасига қадар қилинган харажатлар асосий маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ҳар бир турига унинг натура кўрсаткичларида ифодаланган ишлаб чиқаришнинг умумий ҳажмидаги улушига мутаносиб равишда тақсимланади;

б) бўлиниш нуқтасидаги сотиш қиймати асосидаги усул. Ушбу усулда бўлиниш нуқтасига қадар қилинган харажатлар асосий маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ҳар бир турига уни сотишдан тахмин қилинган тушум умумий суммасидаги улушига мутаносиб равишда тақсимланади.

Биргаликда ишлаб чиқариладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг алоҳида турлари кейинги қайта ишлов беришга ўтказилган ҳамда бўлиниш нуқтасида уларни сотишнинг жорий қиймати (сотиш қиймати)ни аниқлашнинг имкони бўлмаган ҳолларда ишлаб чиқариш харажатларини бўлиниш нуқтасида биргаликда ишлаб чиқариладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар) турлари ўртасида тақсимлаш қуйидаги усуллардан бири билан амалга оширилади:

а) сотишнинг соф қиймати усули. Ушбу усулда биргаликда ишлаб чиқариладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар) турлари бўйича харажатлар уларни сотишнинг соф қийматига мутаносиб равишда тақсимланади;

б) ялпи фойданинг сотишдаги доимий улуши усули. Ушбу усулдан фойдаланилганда харажатлар шу тариха тақсимланиши лозимки, бунда ҳар бир алоҳида маҳсулот (ишлар, хизматлар) учун умумий ялпи фойданинг фоиз улуши бир хил бўлиши ҳамда умумий ялпи фойда кўрсаткичига тенг бўлиши керак. Ялпи фойданинг фоиз улуши биргаликда ишлаб чиқариладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар) турларининг умумий таннархини ушбу маҳсулот турларини сотишдан тахмин қилинган умумий тушумдан чиқариб ташлаб, сўнгра фойда миқдорини сотишдан тахмин қилинган умумий тушумдан фоиз кўринишида акс эттириш йўли билан ҳисоблаб чиқарилади.

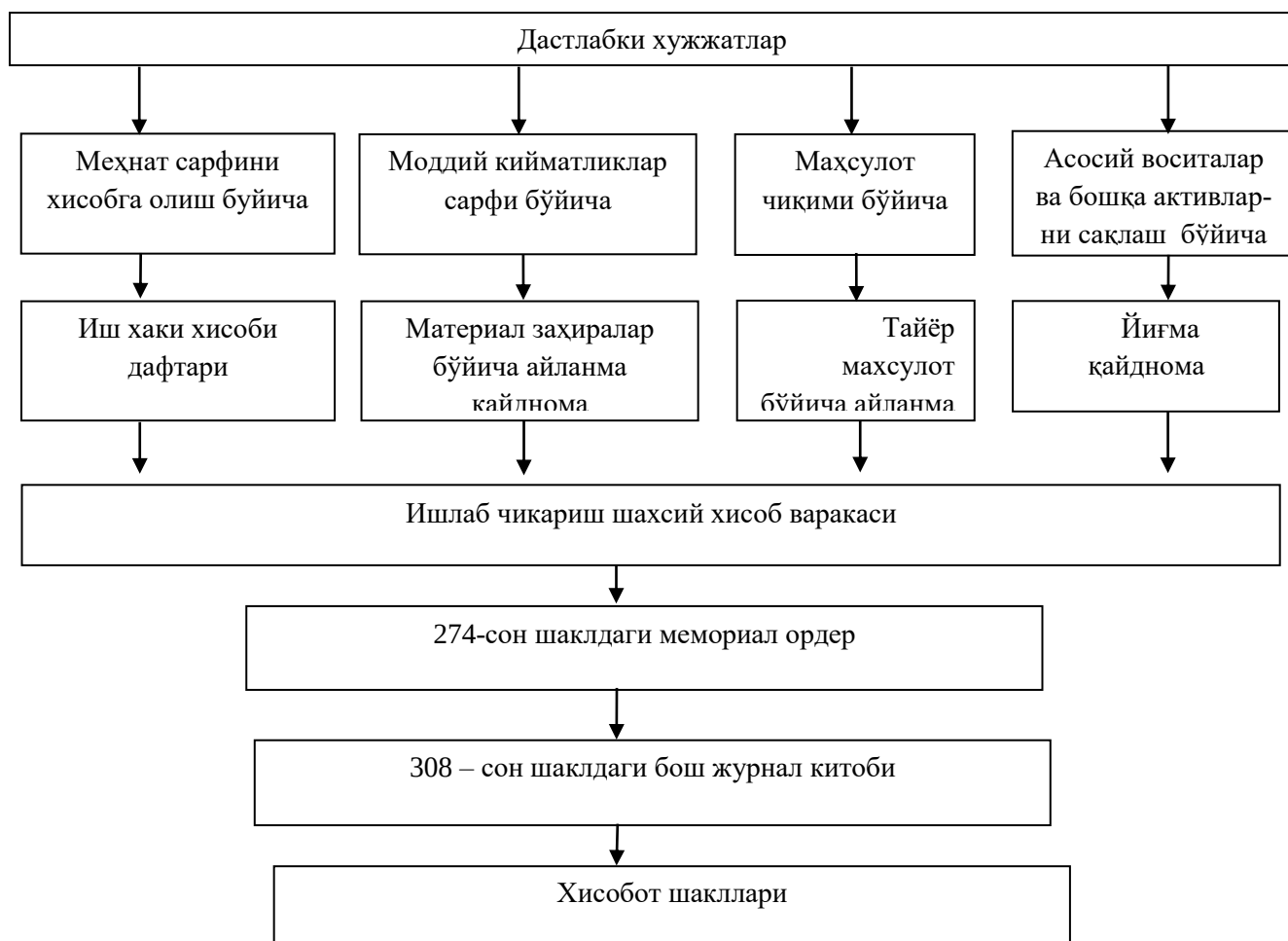
Агар ишлаб чиқаришнинг бир технологик жараёнида бир вақтнинг ўзида бир қанча турдаги маҳсулот (ишлар, хизматлар) чиқиб, маҳсулот (ишлар, хизматлар)дан бири ёки бир қанча тури асосий (мақсадли) турга тегишли бўлса, унда қолган маҳсулот (ишлар, хизматлар) қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар) сифатида қаралиши мумкин.

Асосий маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархини аниқлашда қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг жорий қиймати ёки сотишнинг соф қиймати ишлаб чиқариш жараёнларининг умумий харажатларидан чегирилади, харажатларнинг қолган қисми эса асосий маҳсулот (ишлар, хизматлар)га тегишли бўлади. Маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг қўшимча турларини ҳисобга олиш қуйидаги усуллардан бири билан амалга оширилади:

а) қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ҳақиқатда сотиш. Ушбу усулда жорий даврда сотилган асосий маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг таннархи қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ҳақиқатда сотиш (соф сотиш) суммасига камайтирилади. Қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг сотилмаган захиралари қолдиғи бўлиниш нуқтасидан кейин қўшимча маҳсулотларни кейинги қайта ишланишига қилинган харажатлар суммасидан келиб чиққан ҳолда ҳисобга олинади. Қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар) қолдиғини ҳақиқатда сотиш (соф сотиш) суммаси қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотилганда тан олинади;

б) қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ҳақиқатда ишлаб чиқариш. Ушбу усулдан фойдаланилганда асосий маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқаришда сарфланган харажатлар ишлаб чиқарилган қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар) барча миқдорининг соф сотиш қиймати суммасига дарҳол камайтирилади. Сотилмаган қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг қолдиғи сотишнинг соф қиймати бўйича ҳисобга олинади.

Ишлаб чиқариш харажатлари ва олинган тайёр маҳсулотлар ҳисоби бухгалтерия ҳисобида белгиланган тартибда дастлабки ва йиғма хужжатларда акс эттирилади (4-чизма).



4-чизма. Ишлаб чиқариш харажатлари ва олинган тайёр маҳсулотлар ҳисобини ҳужжатлаштиришнинг схематик кўриниши.

Жумладан материал харажатлар - юк хати (талабнома), материал қийматликларни ҳисобдан чиқариш далолатномалари билан, меҳнат ҳақи - табель, бажарилган ишларни топшириш ва қабул қилиш далолатномалари билан, чет ташкилотлар томонидан кўрсатилган иш ва хизматлар - бажарилган иш ва хизматлар бажарилган ишларни топшириш, қабул қилиш далолатномалари билан, асосий воситалар амортизацияси - бухгалтерия маълумотномалари ва бошқа тегишли ҳужжатлар билан расмийлаштирилиб йиғма ҳужжатлар, ҳисоб регистрларига туширилади.

3. Бюджет ташкилотларида товар(иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш харажатлари ва сотиш ҳисобини ташкил этиш.

Бюджет ташкилотларида маҳсулот (иш ва хизмат)лар ишлаб чиқариш билан боғлиқ харажатлар 090 “Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар” субсчётида акс эттирилади. Бу субсчётнинг дебет томонида маҳсулот (иш ва хизматлар)ни ҳақиқий

таннарҳи, кредит томонида қабул қилинган маҳсулот(иш ва хизматлар)ни режа таннарҳи бўйича кирими, таннарҳ тафовути ёки ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

090 –“Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар” субсчёти бўйича ой охиридаги қолдиқ тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг таннарҳини кўрсатади. Аналитик ҳисоб харажатларнинг турлари ва чиқарилаётган маҳсулотларнинг турлари бўйича 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида (карточкасида) юритилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Маҳсулот(иш ва хизматлар ишлаб чиқариш жараёнида материаллар сарфланганда	090	06 счётни нг тегишл и субсчёт лари	Юк хати(талабнома), ҳисобдан чиқариш далолатномалари ва бошқалар
2	Маҳсулот(иш ва хизмат)лар ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимларга иш ҳақи ҳисобланганда	090	173	Табел ёки далолатномалар
3	Маҳсулот(иш ва хизмат)лар ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимларга ҳисобланган иш ҳақиға нисбатан ягона ижтимоий тўлов ажратмалари ҳисобланганда	090	161	Бухгалтерия маълумотномаси
4	Бошқа корхона ва ташкилотлар томонидан маҳсулот(иш ва хизмат)лар ишлаб чиқаришда хизматлар кўрсатилганда	090	15 счётни нг тегишл и субсчёт лари	Бажарилган ишларни топшириш, қабул қилиш далолатномаси
5	Маҳсулот(иш ва хизмат)лар ишлаб чиқаришда фойдаланилган асосий воситаларга эскириш ҳисобланганда	090	02 счётни нг тегишл	Бухгалтерия расчётлари, маълумотномаси

			и субсчёт лари	маси
6	Маҳсулот(иш ва хизмат)лар ишлаб чиқариш жараёнида билвосита (умумишлаб чиқариш характеридаги харажатлар) тақсимланганда	090	210	Бухгалтери я маълумотно маси
7	Ишлаб чиқариш жараёни натижасида маҳсулот ҳисоб (режа) таннарҳида қабул қилинганда	050	090	Юк хати, кирим ордери
8	Маҳсулот (иш ва хизмат) ишлаб чиқариш режа таннарҳи билан ҳақиқий таннарҳи ўртасида салбий тафовут аниқланганда (режа таннарҳи паст, ҳақиқий таннарҳи юқори)	050	090	Бухгалтери я маълумотно маси
9	Маҳсулот (иш ва хизмат) ишлаб чиқариш режа таннарҳи билан ҳақиқий таннарҳи ўртасида салбий тафовут аниқланганда (режа таннарҳи юқори, ҳақиқий таннарҳи паст) – фарқ сумма қизил ёзувда акс эттирилади	050	090	Бухгалтери я маълумотно маси

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Бюджет ташкилотларида маҳсулот(иш ва хизмат)лар ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби қандай ташкил этилади?
2. Маҳсулот(иш,хизмат) лар ишлаб чиқариш таннарҳини ҳосил қилувчи харажатлар уларнинг иқтисодий мазмунига кўра қайси элементлар бўйича гуруҳларга ажратилади?
3. Маҳсулот(иш ва хизмат)лар ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби хужжатлаштириш тартибини тушунтириб беринг?
4. Маҳсулот(иш ва хизмат)лар ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобини бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини тушунтириб беринг?

12-Маъруза: Бюджет ташкилотларида молиявий активлар ҳисоби.

Режа:

1. Молиявий активлар ҳисобини ташкил этиш.
2. Ҳисобварақлардаги бюджет маблағларининг ҳисоби.
3. Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар ҳисоби
4. Касса операциялари ҳисоби
5. Бошқа пул маблағлари ва молиявий қўйилмалар ҳисоби

1. Молиявий активлар ҳисобини ташкил этиш.

Бюджет ташкилотлари даромадлар ва харажатлар сметалари ижросини амалга оширишда молиявий активлар яъни пул маблағлари ҳисоби алоҳида ташкил этилади. Бюджет ташкилотлари молиявий активларига ҳисобварақлардаги пул маблағлари, кассадаги пул маблағлари, пул ҳужжатлари, йўлдаги пул жўнатмалари, молиявий қўйилмалар (вақтинча депозитга қўйилган пул маблағлари) киради. Бюджет ташкилотлари пул маблағлари ҳаракати молия органлари томонидан очилган шахсий ҳисобварақларда юритилади. Бюджет ташкилотларида шахсий ҳисобварақларни очиш, юритиш, ёпиш тартиби “Бюджетдан маблағ олувчиларнинг шахсий ҳисобварақларини Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилигида ва унинг ҳудудий бўлинмаларида юритиш Қоидалари” (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2007 йил 5 декабрда 1746-сон билан рўйхатга олинган)га асосан амалга оширилади. Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмаларида бюджет ташкилотлари учун шахсий ҳисобварақлар очилиб юритилар эди. 2011 йилдан бошлаб бюджет ташкилотлари пул маблағлари ҳисобини юритиш учун молия органлари томонидан шахсий ҳисобварақлар очилиши белгиланди. Молия органлари томонидан очилган шахсий ҳисобварақ дастурга киритилади ва Ғазначилик ва уларнинг ҳудудий бўлинмаларида кўринади.

Бюджет ташкилотлари шахсий ҳисобварағининг уникал рақами йигирма етти разряддан иборат бўлиб:

Разряд рақамлари													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Разряд рақамлари													Шу- лардан:
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	

1-6 гача разрядлар - Тасдиқланган маблағларнинг манбалари ва бюджет даражаси таснифига мувофиқ маблағларнинг манбалар коди ва бюджет даражаси;

7-9 гача разрядлар - Тасдиқланган валюталар классификаторига мувофиқ валюта коди;

10-14 гача разрядлар - Тасдиқланган ҳудудлар таснифига мувофиқ ҳудудий тегишлилик коди;

15-24 гача разрядлар - Бюджетдан маблағ олувчилар бўйича бюджет таснифининг тегишли кўрсаткичлари кодлари, бунда:

15-21 гача разрядлар - Харажатларнинг вазифа жиҳатдан таснифининг тегишли коди;

22-24 гача разрядлар - Ташкилий таснифнинг тегишли коди;

25-27 гача разрядлар - бюджетдан маблағ олувчиларнинг шахсий ҳисобварақ рақами коди.

Бюджет ташкилотларида пул маблағлари ҳисоби бюджет (бюджет томонидан муассаса харажатларини ва бошқа тадбирларни молиялаштириш учун ажратилган) ва бюджетдан ташқари (таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов контракт шакли, ривожлантириш жамғармаси, бошқа махсус маблағлар, бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан бюджет ташкилотлари ходимларининг ижтимоий тўловларини қоплаш учун келиб тушган, чет эл валютасидаги) бўйича юритилади. Бюджет ташкилотлари Давлат бюджети ғазна ижросига ўтиши муносабати билан хизмат кўрсатувчи банкларда очилган бюджет, бюджетдан ташқари маблағлари бўйича ҳисоб счётлари ёпилиб Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларидаги очилган шахсий ҳисобварақларга ўтказилди. Натижада Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимлари томонидан бюджет ташкилотларини юридик ва молиявий мажбуриятлари рўйхатга олиниб ягона ғазна ҳисоб рақамидан тўлаб берилмоқда.

Юридик мажбурият - юридик (жисмоний) шахсларнинг иккинчи томон олдидаги тузилган шартномалар, келишувлар ва тегишли ҳокимият органларининг қарорлари бўйича юзага келган мажбуриятларидир.

Молиявий мажбурият - юридик (жисмоний) шахсларнинг иккинчи томон, товар (иш ва хизмат)лар етказиб берувчилар олдидаги етказиб берилган товар (иш ва хизмат)лар учун ҳақ тўлашни тасдиқловчи ҳужжатлар, жумладан ҳисоб-тўлов ҳужжатларида ҳисобланган, ишчиларга иш ҳақи, тўлов ҳужжатлари, суд қарорлари, ҳамда бюджетдан маблағ олувчиларни мол етказиб берувчи ёки тўловни қабул қилувчига маблағларнинг ўтказилиш мажбуриятини юқловчи ҳужжатлардир.

Бу шуни англатадики бюджет ташкилотлари номидан мажбуриятлар бўйича тўловларни амалга ошириш ғазначилик бўлимлари томонидан амалга оширилмоқда.

Бюджет ташкилотларида молиявий активлар ҳисобини ташкил этишда бухгалтерия ҳисоби олдида қуйидаги вазифалар қўйилади:

1. Бюджет ташкилотлари молиявий активлар ҳисобини амалдаги меъёрий

- хукукий хужжатлар талаблари бўйича ташкил этиш;
2. Молиявий активлар ҳисобини бухгалтерия бошланғич ва йиғма хужжатлари, ҳисоб регистрларида ўз вақтида тўғри расмийлаштириш;
 3. Бюджет ва бюджетдан ташқари пул маблағларини даромадлар ва харажатлар сметалари бўйича мақсадли сарфланиши, сақланиши таъминлаш;
 4. Бухгалтерия счётларида молиявий активлар мавжудлиги ҳамда ҳаракатини аниқ, тўлиқ ва ўз вақтида акс эттириш;
 5. Ташкилот кассасида, шахсий ҳисобварақлардаги пул маблағлари, пул хужжатлари, молиявий қўйилмалар бутлигини назорат қилиш;
 6. Чет эл валютасидаги пул маблағларини Ўзбекистон Республикаси марказий банки томонидан белгилаган хорижий валюта курслари бўйича курс тафовутларини аниқлаб ҳисоб регистрларида ўз вақтида акс эттириб бориш;
 7. Бюджет ташкилотларининг бюджет ва бюджетдан ташқари пул маблағлари мавжудлиги ҳолати ва ҳаракатига оид бухгалтерия ахборотларини шакллантириб бериш ва бошқалар.

Ташкилотлар пул маблағлари ҳисобини юритишда аккредитивлар, пул эквивалентари, чет эл валютасидаги ва бошқа пул маблағларини ҳисобга оладилар. Чет эл валютасидаги пул маблағлари ва уларга тегишли операциялар миллий валютада - сўмда, чет эл валютасини операция амалга оширилган санадаги (тегишли банк кўчирмаси ва бошқа тасдиқловчи хужжатларда кўрсатилган санадаги) Ўзбекистон Республикаси Марказий банки курси бўйича қайта ҳисоблаш орқали ҳисобга олинади.

Бюджет ташкилотларида нақт пулсиз ҳисоб шакллари қўллаган ҳолда ҳисоблашув муомалалари амалга оширади. Бунда асосан тўлов топшириқномаси шакли қўлланилади. Тўлов топшириқномасида тўловчи бўлиб, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимлари номи кўрсатилади. Бюджет ташкилотлари номи, шахсий ҳисобварағи номери, СТИР тўлов топшириқномасида алоҳида қаторда келтирилади.

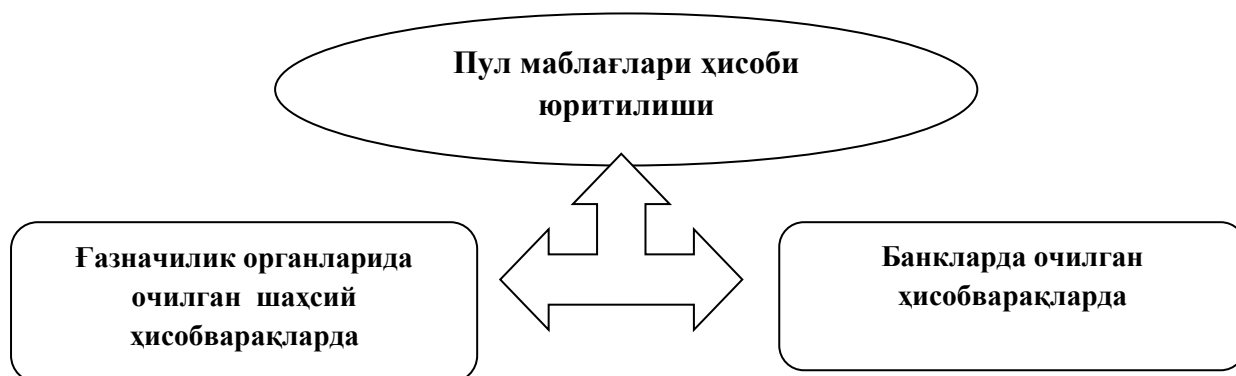
Бюджет ташкилотларида нақт пул муомалаларини амалга ошириш учун касса хизмати ташкил этилади.

Молиявий активларни ҳисобга олиш учун счётлар режасида қуйидаги счётлар белгиланган:

- 10 “Ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари”;
- 11 “Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар”;
- 12 “Касса”;
- 13 “Бошқа пул маблағлари”;
- 14 “Молиявий қўйилмалар”.

2. Ҳисобварақлардаги бюджет маблағларининг ҳисоби.

Давлат бюджети ғазна ижроси шароитида бюджет ташкилотлари пул маблағлари Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида очилган шахсий ҳисобварақларда юритилади. Ғазна ижросига ўтмаган бюджет ташкилотлари пул маблағлари банкларда очилган ҳисобварақларида юритилмоқда. Умумий кўринишда ҳисобварақлардаги бюджет маблағларини қуйидагича акс эттириш мумкин(1-чизма).



1-чизма. Бюджет пул маблағлари ҳисобини юритилиши.

Бюджет ташкилотларининг бюджет маблағлари бўйича шахсий ҳисобварақларининг очилиши молия органлари томонидан қуйидаги ҳужжатлар асосида амалга оширилади:

а) бюджетдан маблағ олувчининг молия органи раҳбарининг ёки унинг ўрнини босувчи шахснинг рухсат берувчи ёзуви қўйилган шахсий ҳисобварақ очиш тўғрисидаги аризаси.

Шахсий ҳисобварақ(лар) очишга АРИЗА

20__ й. " __ " _____

Бюджет _____

Вилоят _____

Туман (шаҳар) _____

Бюджетдан маблағ олувчининг номи _____

Харажатларнинг вазифа жиҳатидан таснифи коди _____

Ташкилий тасниф коди _____

_____ да шахсий ҳисобварақ очишни сўрайман.

(ғазначилик бўлинмаси номи)

Илова: 1.

Раҳбар

(имзо)

(Ф.И.Ш.)

М.Ў.

Бош ҳисобчи

(имзо)

(Ф.И.Ш.)

Шахсий ҳисобварақ очганлиги ҳақидаги белги

Разрядлар бўйича шахсий ҳисобварақ рақами													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Разрядлар бўйича шахсий ҳисобварақ рақами													Изоҳ
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	

Ҳисобварақ очиш

ҳужжатларини текширди:

(ҳодимнинг Ф.И.Ш.)

(имзо)

(сана)

да шахсий ҳисобварақ очишга рухсат этилади.

М.Ў.

Раҳбар

(имзо)

(Ф.И.Ш.)

20__ й. "___" _____ шахсий ҳисобварақлар очилди.

Бошқа белгилар

Агар, бюджетдан маблағ олувчи бир вақтнинг ўзида юридик шахс мақомига эга бўлмаган, қуйи бюджетдан маблағ олувчилар учун бюджет маблағларини тақсимловчи бўлса, тегишли шахсий ҳисобварақлар очиш учун бир нусхада ариза, унга илова қилиб хизмат кўрсатиладиган қуйи бюджетдан маблағ олувчиларнинг рўйхати тақдим этилади;

б) харажатлар сметаси нусхаси, жумладан вақтинчалик ва аниқланган ҳамда унга молия органларининг мансабдор шахслари тасдиқлаган ва молия органларининг муҳри қўйилган зарур ҳужжатларнинг иловалари билан, Захира жамғармаси маблағлари бўйича харажатлар сметалари нусхалари.

Бунда, ўрнатилган тартибда ўзининг тасарруфида бўлган, юридик шахс мақомига эга бўлмаган, қуйи бюджетдан маблағ олувчиларнинг харажатларига хизмат кўрсатиш ва ҳисобини юритишни амалга оширадиган бюджетдан маблағ олувчилар учун уларнинг шахсий харажатларини (шахсий харажатлар сметаси асосида) ҳисобини юритиш учун алоҳида шахсий ҳисобварақ очилади ва хизмат кўрсатиладиган қуйи бюджетдан маблағ олувчилар учун (умумий харажатлар сметалари асосида) алоҳида ҳар бир бюджет таснифининг параграфи бўйича шахсий ҳисобварақлар очилади;

в) капитал қурилиш объектлари бўйича харажатларнинг ойлик ёйилмаси, қурилишларнинг манзилли рўйхати (лойиҳа-тадқиқот ишларининг манзилли рўйхати) нусхаси, қурилишларнинг титул рўйхати нусхаси (капитал қурилиш буюртмачилари учун);

г) бир нусхада юқори ташкилот томонидан ёки нотариал тасдиқланган молиявий ҳужжатларга имзо қўйиш ҳуқуқига эга бўлган ташкилотнинг мансабдор шахсларининг имзо намуналари ва шахсий ҳисобварақлар билан муомалаларни амалга оширишдаги ташкилотнинг муҳр изи туширилган карточкаси.

Шахсий ҳисобварақ очилгандан кейин Ғазначилик бўлимларига белгиланган тартибда нақт пул ва бошқа бухгалтерия ҳужжатларини олиш учун моддий жавобгар шахс номига ишончнома расмийлаштирилиб тақдим этилади. Бу ишончнома берилган шахс номига ғазначилик бўлимлари томонидан нақт пул олиш учун чек расмийлаштирилиб берилади ёки ғазначилик бўлимларидан шахсий ҳисобварақдан кўчирма ва унга илова қилинган ҳужжатларни олишига рухсат берилади.

Маълумки Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли "Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида"ги қарорига мувофиқ, бюджетдан маблағ олувчиларни Давлат бюджетидан харажатларнинг тўрт гуруҳи бўйича молиялаштириш тартиби белгиланган:

I. Иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар (болали оилаларга нафақалар ва кам таъминланган оилаларга моддий ёрдам, стипендиялар ва бошқалар);

II. Иш ҳақиға қўшимчалар;

III. Капитал қўйилмалар (Давлат инвестиция дастурида назарда тутилган манзилли рўйхатларға мувофиқ);

IV. Бошқа харажатлар (озик-овқат, дори-дармон, коммунал хизматлар ва бошқа харажатлар).

Бюджетдан маблағ олувчиларнинг I ва II гуруҳ бўйича харажатлар тўлови биринчи навбатда амалга оширилади. Бунда, I гуруҳ харажатларини II гуруҳ харажатлари тўловисиз амалга ошириш тақиқланади.

Тегишли бюджет бўйича I ва II гуруҳ харажатлари тўлови учун ғазна ҳисобварақларида зарур маблағларни қоплайдиган қолдиқлар мавжуд бўлганда, I ва II гуруҳ харажатларини тўлиқ амалга оширган ташкилотлар бўйича IV гуруҳ харажатларини амалга оширишга рухсат этилади.

IV гуруҳ "Бошқа харажатлар" бўйича маблағларнинг сарфланиши ўрнатилган лимитлар доирасида қуйидаги навбатга риоя қилган ҳолда амалга оширилади:

- овқатлантириш;
- дори-дармонлар;
- коммунал хизматлар;
- бошқа харажатлар.

Бюджет ҳисобварақлардан юқорида келтириб ўтилган 4 харажат гуруҳи тўлаб берилади. Ғазначилик бўлинмалари ғазна ҳисобварақларидан тўлов топшириқномалар асосида ташкилот ва муассасаларни сақлаш, марказлаштирилган тадбирларни ўтказиш, капитал қўйилмалар ва бошқа мақсадлар учун тўловларнинг тасдиқланган харажатлар сметаси ва капитал қўйилмалар лимитлари доирасида амалга оширади.

Бунинг учун юридик ва молиявий мажбуриятлар белгиланган тартибда рўйхатга олинади ва тўлаб берилади. Бюджет маблағлари ҳисобига I ва II гуруҳ харажатлари бўйича молиявий мажбуриятлар иш ҳақи ва унга тенглаштирилган харажатлар тўлови учун нақд пул маблағларини олишга сўровнома, шунингдек ушбу гуруҳлар харажатлари бўйича тўлов топшириқномалари асосида рўйхатга олинади.

Бюджет ташкилот иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар, шунингдек хизмат сафари харажатларини тўлаш учун нақд пул маблағлари олишга ғазначилик бўлинмасига бюджетдан маблағ олувчининг раҳбари ва бош ҳисобчиси имзоси билан, икки нусхада иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар, шунингдек хизмат сафари харажатларини тўлаш учун нақд пул маблағлари олишга сўровнома ва унга тўлдирилган чек илова қилинган ҳолда тақдим қилади.

Бюджетдан маблағ олувчилар нақд пул олиш учун моддий жавобгар шахс (кассир)га берилган ишончномани ғазначилик бўлинмаларига тақдим қиладилар. Олиниши керак бўлган нақд пул ғазначилик бўлимининг банклардаги транзит счётига ягона ғазна ҳисоб рақамидан тўлов топшириқномаси асосида ғазначилик томонидан ўтказилади. Тўлдирилган чек бюджет ташкилоти ходими томонидан банкка тақдим этилади ва банк томонидан чекда кўрсатилган маблағ тўлаб берилади. Нақд пул берилганидан сўнг реестрнинг иккинчи нусхаси (касса чиқим журнали) чек ижро этилганлиги тўғрисидаги белги қўйилган ҳолда банк кўчирмаси

билан бирга тегишли ғазначилик бўлинмасига қайтарилади. Ғазначилик бўлинмаси банк кўчирмаси, реестр ва чекга асосан тегишли шахсий ҳисобварақда белги қўяди ва бюджет ташкилотига унинг шахсий ҳисобварағидан кўчирма беради, шу билан бирга бюджет ташкилоти бухгалтериясида кейинги ҳисобларни юритиш учун иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар, хизмат сафари харажатларини тўлаш учун берилган сўровноманинг иккинчи нусхасига "ТЎЛАНДИ" белгисини қўйиб бюджетдан маблағ олувчига қайтаради.

III гуруҳ харажатлари бўйича молиявий мажбуриятларнинг қабул қилиниши пудратчиларнинг иш бажарилганлигини тасдиқловчи ҳисобварақ-фактуралар асосида амалга оширилади.

Ғазначилик бўлинмалари томонидан пул маблағларини ўтказиш қуйидаги ҳолларда амалга оширилади:

тўлов топшириқномасида бюджет таснифининг тегишли кодлари, шартнома, ҳисобварақ-фактура, аванс миқдори ва бошқа керакли реквизитлар тўғри кўрсатилганда;

қурилишларнинг тасдиқланган манзилли ва титул рўйхатлари асосида ва тегишли объектлар бўйича шахсий ғазна ҳисобварақларидаги мавжуд ажратилган бюджет маблағлари суммалари доирасида бўлганда;

агар тўлов топшириқномасида кўрсатилган сумма ғазначилик бўлинмасида рўйхатга олинган шартномага асосан, олдин ўтказилган маблағларни ҳисобга олган ҳолда, тўланиши лозим бўлган пул маблағларидан ошмаганда;

буюртмачининг пудратчи олдидаги кредиторлик қарзининг мавжудлигини тасдиқловчи ҳисобварақ-фактура ва ҳужжатлар, ёки буюртмачининг пудратчига аванс тўловларини ўтказиши лозимлигини тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлганда;

тўлов топшириқномасида кўрсатилган пудратчининг номи ва реквизитлари шартномада кўрсатилган пудратчининг номи ва реквизитларига мувофиқ бўлганда.

Бажарилган ишлар учун харажатлар тўлови, жумладан аванс тўловларининг тўланиши ўрнатилган тартибда расмийлаштирилган ва буюртмачилар томонидан ғазначилик бўлинмаларига тақдим қилинган тўлов топшириқномалари асосида амалга оширилади, бунда тўлов топшириқномасининг "Тўловчининг номи" устунида ғазначилик бўлинмасининг номи, "Тўловчининг ҳисоб рақами" устунида - ғазна ҳисобварағи, "Тўлов мақсади" устунида - бюджетдан маблағ олувчининг шахсий ҳисобварақ рақами, бюджет таснифининг тегишли коди, тўловни ўтказишга асос бўладиган ҳужжатлар, шунингдек тўлов мақсади кўрсатилади.

IV гуруҳ харажатлари бўйича молиявий мажбуриятлар маҳсулот етказиб берувчиларнинг ҳисобварақ-фактуралари ёки товарлар етказиб берилганлигини (ишлар бажарилганлигини, хизматлар кўрсатилганлигини) тасдиқловчи бошқа ҳужжатлар, ёки бюджетдан маблағ олувчиларнинг маҳсулот етказиб берувчига

бюджет (бюджетдан ташқари) маблағларини (шу жумладан, аванс тўловларини) ўтказиши лозимлигини тасдиқловчи бошқа ҳужжатлар асосида қабул қилинади.

Ҳазначилик бўлинмаси бюджетдан маблағ олувчиларнинг тўлов топшириқномалари асосида ғазна ҳисобварақларидан IV гуруҳ харажатлари бўйича харажатларни бюджетдан маблағ олувчиларнинг харажатлар сметаларининг тегишли моддаларида назарда тутилган ажратилган бюджет маблағлари лимитлари доирасида амалга оширади.

Бюджетдан маблағ олувчиларнинг харажатлари тўлови тўлов топшириқномалари билан қуйидаги талабларга риоя қилинган ҳолда амалга оширилади:

бюджетдан маблағ олувчиларнинг IV гуруҳ харажатларининг тегишли моддалари бўйича бюджет маблағлари қолдиқлари суммалари доирасида;

агар тўлов топшириқномасида кўрсатилган сумма ғазначилик бўлинмасида рўйхатга олинган шартномага мувофиқ тўланиши лозим бўлган пул маблағлари суммасидан ошмаса;

ҳисобварақ-фактура ёки товар (иш, хизмат)лар етказиб берилганлигини тасдиқловчи бошқа ҳужжатлар мавжуд бўлганда ва бюджетдан маблағ олувчининг маҳсулот етказиб берувчи олдидаги қарздорлигини, шунингдек бюджетдан маблағ олувчини маҳсулот етказиб берувчига бюджет (бюджетдан ташқари) маблағларини (шу жумладан, аванс тўловларини) ўтказиши лозимлигини тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлганида;

тўлов топшириқномасида кўрсатилган маҳсулот етказиб берувчининг, шунингдек бюджетдан маблағ олувчиларнинг номи ва реквизитлари шартнома ва ҳисобварақ-фактурада ёки товар (иш, хизмат)лар етказиб беришни тасдиқловчи бошқа ҳужжатларда маҳсулот етказиб берувчининг, шунингдек бюджетдан маблағ олувчиларнинг номи ва реквизитларига мувофиқ бўлганида.

Харажат гуруҳлари бўйича тўлов топшириқномаларига асосан тўловлар амалга оширилгандан кейин ғазначилик бўлимлари қуйидаги шаклдаги тўлов топшириқномалари илова қилинган шахсий ҳисобварақдан кўчирмани бюджет ташкилотларига тақдим этади.

20__ й. " __ " _____ учун

**Бюджетдан маблағ олувчининг бюджет
маблағлари бўйича шахсий ҳисобварақидан
КЎЧИРМА**

Ҳазначилик бўлинмасининг номи _____

Бюджетдан маблағ олувчининг номи _____

Шаклланган сана 20__ й. _____

Олдинги кўчирма санаси 20__й. _____

Шахсий ҳисобварақ рақами _____

Масъул ходим _____

(Ф.И.Ш.)

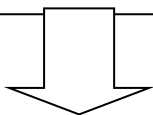
	Ҳисоб рақам	МФО	Ҳужжат рақами	Харажат	Маблағлар қайтариш	Модда
1.						
2.						
3.						
Жами айланмалар						

Штамп ўрни

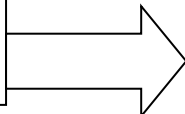
Масъул ходим имзоси _____ 20__й. " __ " _____

Бюджет ташкилотларига ғазначилик бўлимлари томонидан бюджет маблағлари бўйича шахсий ҳисобварақда муомала амалга оширилган кун учун кўчирмалар тақдим этилади. Ушбу кўчирмаларга асосан бюджет ташкилотлари бухгалтериясида тегишли бухгалтерия ёзувлари берилиб 2- мемориал ордер – бюджет маблағларининг ҳаракатига доир жамланма қайднома 381-шакл расмийлаштирилади. 2-мемориал ордерга асосан ёзувлар 308 –сон шаклдаги Бош журнал китобига туширилади. 308-сон шаклдаги бош журнал китобидан тегишли ҳисобот шакллари расмийлаштирилади (2 - чизма).

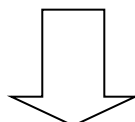
Тегшли ҳужжатлар илова қилинган тўлов топшиқномаси

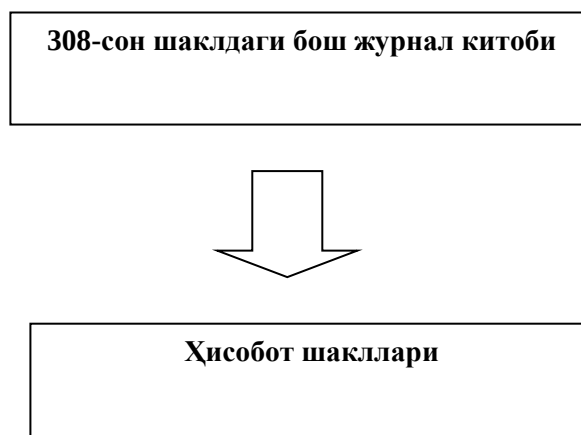


Бюджет маблағлари бўйича
шахсий ҳисобварақдан кўчирма



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





2-чизма. Шахсий ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари ҳаракати ҳисобини хужжатлаштиришнинг схематик кўриниши.

Бюджет маблағлари бўйича шахсий ҳисобварақларда кун охирига қолдик бўлмайди. Яни бюджетдан молиялаштириш амалга оширилганда тегишли ёзувлар билан 232 “Бюджетдан молиялаштириш” субсчёти билан боғланган ҳолда акс этирилади. Ғазна ижросига ўтмаган бюджет ташкилотлари бюджет пул маблағлари бўйича муомалалар банкларда очилган ҳисобварақларда амалга оширилади. Бу ҳисобварақларда ҳам ҳисоблашувлар тўлов топшириғи орқали амалга оширилади. Бюджет пул маблағлари ҳисобварағида муомалалар амалга оширилган кун охирига хизмат кўрсатувчи банк томонидан ҳисоб счётидан кўчирма тақдим этилади. Бу кўчирмага асосан бюджет ташкилоти бухгалтерияси томонидан тегишли ёзувлар бериб 2- мемориал ордер – Бюджет маблағларининг ҳаракатига доир жамланма қайднома 381-шакл расмийлаштирилади. 2-мемориал ордерга асосан ёзувлар 308 –сон шаклдаги Бош журнал китобига туширилади. 308-сон шаклдаги бош журнал китобидан тегишли ҳисобот шакллари расмийлаштирилади.

Бухгалтерия ҳисобида ғазна ижросига ўтмаган бюджет ташкилотлари бюджет пул маблағлари ҳисоби 10 “Ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари” счётида қуйидаги субсчётларда юритилади:

100 “Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари”;

101 “Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари”.

100 “Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари” субсчётида ғазна ижросига ўтилмаган айрим ташкилотларнинг марказий аппаратини сақлаш учун тасдиқланган харажатлар сметасига мувофиқ сарфланадиган маблағларнинг ҳаракати ҳисобга олинади.

101 “Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари” субсчётида бош маблағ тақсимловчилар томонидан қарамоғидаги муассасаларга

ўтказиш учун ва марказлаштирилган тадбирларга сарфлаш учун мўлжалланган маблағлар, шунингдек капитал қўйилмалар ва бошқа тадбирларни маблағ билан таъминлаш учун (капитал қўйилмаларнинг ҳисоби харажатлар сметасининг ижроси билан ягона балансда юритилган ҳолларда) ажратилган маблағлар ҳаракати ҳисобга олинади. Қуйи маблағ тақсимловчилар томонидан бу субсчётда улар ихтиёрига очилган ва муассасаларни сақлаш учун, шунингдек, қарамоғидаги муассасаларга ўтказиш учун молиялаштирилган маблағлар ҳисобга олинади.

Бу субсчётларнинг дебетига молиялаштирилган маблағлар суммалари ва касса харажатларини қайта тиклаш учун келиб тушган суммалар, кредитига эса, тегишли мақсадлар учун сарфланган бюджет маблағлари ва қайтариб олинган маблағлар суммалари ёзилади.

Тасдиқланган харажатлар сметасига мувофиқ молиялаштириб берилган маблағлар бюджет маблағларини олувчилар томонидан 100 “Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари” ва 101 “Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари” субсчётларнинг дебетига ҳамда 232 “Бюджетдан молиялаштириш” субсчётининг кредитига ёзилади. Хизмат кўрсатувчи банкда очилган талаб қилиб олингунча депозит ҳисобварақларга касса харажатларини тиклаш учун тушган маблағлар 100 “Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари” ва 101 “Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари” субсчётларнинг дебетига ва касса, ҳисоб-китоб, ҳисобдор шахслар ҳамда бошқаларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётларнинг кредитига ёзилади. Банкдан олинган ёки ҳисобварақлардан тўлов ҳужжатларига асосан тўланган маблағлар суммаси 100 “Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари” ва 101 “Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари” субсчётларнинг кредитига ва касса, ҳисоб-китоблар ва бошқа тегишли субсчётларнинг дебетига ёзилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
Шахсий ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари бўйича				
1	Бюджет маблағлари ҳисобидан ходимларга бериладиган иш ҳақи суммаси кассага кирим қилинганда (иш ҳақи бўйича молиявий мажбурият тўлаб берилганда)	120	232	Шахсий ҳисобварақда н кўчирма
2	Бюджет маблағлари ҳисобидан иш ҳақиға нисбатан ҳисобланган ягона ижтимоий тўлов суммаси ўтказиб	161	232	Шахсий ҳисобварақда н кўчирма

	берилганда (иш ҳақиға ажратмалар бўйича молиявий мажбурият тўлаб берилганда)			
3	Капитал қурилиш бўйича пудратчиларга бажарилган ишлар учун бюджет маблағи ҳисобидан ўтказилганда (қурилиш-таъмирлаш ишлари бўйича молиявий мажбурият тўлаб берилганда)	150	232	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
4	Тасдиқланган смета доирасида коммунал хизматлар учун бюджет маблағлари ҳисобидан маблағ ўтказилганда. (коммунал тўловлар бўйича молиявий мажбурият тўлаб берилганда)	159	232	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
5	Иш ҳақи бўйича депонентга ўтказилган маблағ кассадан қайтарилганда	232	120	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
Банкдаги ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари бўйича				
1	Тасдиқланган смета доирасида ташкилотни сақлаш учун бюджетдан молиялаштириш амалга оширилганда	100	232	Ҳисобварақдан кўчирма
2	Бошқа мақсадлар учун бюджетдан молиялаштириш амалга оширилганда	101	232	Ҳисобварақдан кўчирма
3	Бюджет маблағлари ҳисобига ҳисобварақдан ходимларга бериладиган иш ҳақи кассага олинганда	120	100	Ҳисобварақдан кўчирма
4	Бюджет маблағлари ҳисобидан иш ҳақиға нисбатан ҳисобланган ягона ижтимоий тўлов суммаси ўтказиб берилганда	161	100	Ҳисобварақдан кўчирма
5	Тасдиқланган смета доирасида коммунал хизматлар учун бюджет маблағлари ҳисобидан маблағ ўтказилганда.	159	100	Ҳисобварақдан кўчирма
6	Бошқа мақсадлар учун бюджетдан ажратилган маблағлар ҳисобидан мол	150	101	Ҳисобварақдан кўчирма

	етказиб берувчиларга маблағ ўтказиб берилганда			
--	--	--	--	--

3. Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар ҳисоби

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли “Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида”ги қарорига мувофиқ бюджет ташкилотларига бюджетдан ташқари маблағлар шакллантириш имконияти берилган.

Ушбу қарорга мувофиқ бюджет ташкилотларини ривожлантириш жамғармаси маблағлари Молия вазирлигининг Ғазначилиги ва унинг ҳудудий бўлинмаларида очилган ҳисоб рақамларида ҳисобот чорагининг охириги иш куни охирида бюджет маблағлари бўйича тежаб қолинган маблағлар, фаолияти турига мувофиқ товарлар (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотишдан олинган даромадлар, балансида бўлган давлат мулкани ижарага беришдан қонун ҳужжатларига мувофиқ олинган маблағларнинг бир қисми, юридик ва жисмоний шахслар томонидан бериладиган ҳомийлик ёрдами (беғараз ёрдам) ҳисобидан шакллантирилаши белгиланган. Шунингдек ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобига биринчи навбатда кредиторлик қарзларни тугатиш, моддий техника баъзасини мустаҳкамлаш, ходимларни моддий рағбатлантиришга йўналтирилиши белгиланган. Таълим муассасасининг махсус маблағлари бўйича бошқа тушумлар яъни иккиламчи хом ашёни топширишдан тушган тушумлар, кераксиз ва эскирган моддий қийматликларни (бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига олинганларини) сотишдан тушган тушумлар, қонун ҳужжатлари билан тақиқланмаган бошқа тушумлар ҳисобидан.

Тиббиёт муассасаларида тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси маблағлари қонунчиликка мувофиқ тегишли манбаалар ҳисобига шаклланади ва улар ҳисобига харажатлар амалга оширилади.

Таълим муассасаларида Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1999 йил 6 августда 795 - сон билан рўйхатдан ўтган “Ўзбекистон Республикаси олий ва ўрта махсус таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли ва тушган маблағларни тақсимлаш тартиби ҳақида” Низомга кўра ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан маблағлар тушуми амалга оширилади ва ҳисобига харажатлар амалга оширилади.

Бюджет ташкилотларининг махсус маблағлари бўйича бошқа тушумлар иккиламчи хом ашёни топширишдан тушган тушумлар, кераксиз ва эскирган моддий қийматликларни (бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига олинганларини) сотишдан тушган тушумлар, қонун ҳужжатлари билан тақиқланмаган бошқа тушумлар ҳисобидан шаклланади ва улар ҳисобига харажатлар амалга оширилади.

Мактабгача таълим муассасаларида белгиланган тартибда ота - оналардан

маблағлар тушуми ва улар ҳисобига харажатлар амалга оширилади.

Ажратмалар ҳисобига шаклланадиган вазирлик ва идораларнинг бюджетдан ташқари жамғармалари шаклланади ва улар ҳисобига белгиланган тартибда харажатлар амалга оширилади. Булардан ташқари бюджет ташкилотларида транзит маблағлари (Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан бюджет ташкилотлари ходимларининг ижтимоий тўловларини қоплаш учун келиб тушган маблағлар, Ўтган йиллар дебиторлик суммаларини келиб тушиши ва бошқалар) тушуми ва ҳисобдан чиқарилиши амалга оширилади

Бюджет ташкилотлари юқорида келтирилган манбаалар бўйича ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобини юритади. Яъни ҳар бир манба бўйича алоҳида шахсий ҳисобварақлар белгиланган тартибда молия органлари томонидан очилади ва ғазна дастурига киритилади.

Молия органлари томонидан бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари учун ҳисобварақлари қуйидаги ҳужжатлар асосида очилади:

а) молия органи раҳбари ёки унинг ўрнини босувчи шахснинг рухсат берувчи ёзуви қўйилган бюджетдан маблағ олувчининг аризаси.

Агар, бюджетдан маблағ олувчи бир вақтнинг ўзида юридик шахс мақомига эга бўлмаган, қуйи бюджетдан маблағ олувчилар учун бюджет маблағларини тақсимловчи бўлса, тегишли шахсий ҳисобварақлар очиш учун бир нусхада ариза, унга илова қилиб хизмат кўрсатиладиган қуйи бюджетдан маблағ олувчиларнинг рўйхати тақдим этилади.

б) бюджетдан ташқари маблағларнинг тушумлари ва харажатлари лимити кўрсатилган (тушумлари ва маблағларнинг харажат қилиниш йўналишлари лимитланмаган бюджетдан ташқари маблағлари бундан мустасно) тегишли смета харажатларининг нусхаси.

Бунда, юридик шахс мақомига эга бўлмаган, қуйи бюджетдан маблағ олувчилар харажатларининг ўрнатилган тартибда ҳисобини юритувчи ва хизмат кўрсатувчи бюджетдан маблағ олувчилар учун, хизмат кўрсатилаётган қуйи бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари харажатлари ҳисобини юритиш учун (бюджет таснифи харажатларининг ҳар бир параграфи бўйича тузилган умумий харажатлар сметаси асосида) ҳисобварақлар очилади.

Бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари маблағлари учун ҳисобварақлар очиш учун илгари бюджет маблағлари бўйича ҳисобварақларни очиш учун тақдим этилган имзо намуналари карточкалари ишлатилади.

Ғазначилик бўлинмалари ҳужжатларни тақдим этган кундан бошлаб икки иш куни давомида шахсий ҳисобварақлар очади.

Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича юридик ва молиявий мажбуриятларнинг қабул қилиниши, шунингдек бюджетдан ташқари маблағларнинг касса харажатлари келиб тушган бюджетдан ташқари маблағлар

доирасида амалга оширилади ва бюджет маблағлари каби бир хил тартибда расмийлаштирилади.

Ғазна ижросига ўтмаган бюджет ташкилотлари бюджетдан ташқари маблағлар манбалари бўйича банкда алоҳида ҳисобварақлар очади ва юритади.

Бюджет ташкилотларига ғазначилик бўлимлари томонидан бюджет ташқари маблағлари бўйича шахсий ҳисобварақда муомала амалга оширилган кун учун кўчирмалар тақдим этилади.

Кўчирмалар бюджетдан ташқари маблағлар манбалари шахсий ҳисобварақлар бўйича алоҳида алоҳида бюджет ташкилотларига берилади. Ушбу кўчирмаларга асосан бюджет ташкилотлари бухгалтериясида тегишли бухгалтерия ёзувлари берилиб 3-мемориал ордер – бюджетдан ташқари маблағларининг ҳаракатига доир жамланма қайднома 381-шакл расмийлаштирилади. 3-мемориал ордерга асосан ёзувлар 308 –сон шаклдаги Бош журнал китобига туширилади. 308-сон шаклдаги бош журнал китобидан тегишли ҳисобот шакллари расмийлаштирилади.

Бухгалтерия ҳисобида ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар ҳисоби 11 “Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар” счётида қуйидаги субсчётларда юритилади:

110 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар”;

111 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар”;

112 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари”;

113 “Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар”;

114 “Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар”;

115 “Валюта ҳисобварағи”;

119 “Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари”.

110 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар” субсчётида ташкилотларнинг ҳисобварақларига кирим қилинган таълим муассасаларидаги болаларнинг ота-оналари томонидан тўланадиган бадаллари, шунингдек овқатланганлиги учун ходимлардан тушган маблағлари ҳисобга олинади. Бу субсчётнинг дебет томонида таълим муассасаларидаги болаларнинг ота-оналари томонидан тўланадиган бадаллари, шунингдек овқатланганлиги учун ходимлардан тушган маблағларни кирими, кредит томонида маблағларни сарфланиши, ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
---	--------------------	----	----	---------------------

1	Таълим муассасаларида болаларнинг ота-оналари томонидан бадалларни келиб тушиши	110	156	Шахсий ҳисобварақ дан кўчирма
2	Таълим муассасаларида болаларнинг ота-оналаридан бадал шаклида тушган маблағлар ҳисобига сотиб олинган материаллар, иш ва хизматлар учун тўлов ўтказиб берилганда	150, 159	110	Шахсий ҳисобварақ дан кўчирма
3	Таълим муассасаларида болаларнинг ота-оналари томонидан ортиқча келиб тушган бадалларни қайтарилиши	156	100	Шахсий ҳисобварақ дан кўчирма

111 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар” субсчётида ташкилотлар томонидан ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобга олинади. Бу субсчётнинг дебет томонида Таълим муассасаларида Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1999 йил 6 августда 795 - сон билан рўйхатдан ўтган “Ўзбекистон Республикаси олий ва ўрта махсус таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли ва тушган маблағларни тақсимлаш тартиби ҳақида” Низомга кўра ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан маблағлар тушуми кредит томонида бу маблағларни сарфланиши, ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Олий таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов контракт шаклидан маблағлар тушумига	111	175	Шахсий ҳисобварақ дан кўчирма
2	Олий таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов контракт шаклидан маблағлар тушумини даромадга ўтказилиши (биринчи ярим йиллиш учун йиллик тўловни 50% 15 сентябрь ҳолатига, иккинчи	175	252	Бухгалтери я маълумотно маси

	ярим йиллиги учун 1 март ҳолатига 50%)			
3	Ўқитишнинг тўлов контракт шаклидан тушган маблағлар ҳисобига кредиторлик мажбуриятлар тўлаб берилганда	15,16,17 счётларнинг тегишли субсчётлари	111	Шахсий ҳисобварақ дан кўчирма
4	Ўқитишнинг тўлов контракт шаклидан ортиқча тушган маблағлар қайтарилганда	175	111	Шахсий ҳисобварақ дан кўчирма

112 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари” субсчётида қонунчиликда белгиланган тартибда ташкилотларнинг ривожлантириш жамғармаси бўйича даромадлар ва тушумлари, шунингдек тиббиёт муассасаларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси маблағларининг ҳисоби юритилади. Бу субсчётнинг дебет томонида бюджет ташкилотлари фаолият турига мос маҳсулот(иш ва хизматлар) сотишдан тушумлар, ижара тушимлари, хомийлик маблағлари тушуми, йил якунига кўра бюджет маблағлари бўйича иқтисод қилиб қолинган маблағни ривожлантириш жамғармасига ўтказилиши акс эттирилади кредит томонида ушбу маблағлар ҳисобига амалга оширилган харажатлар, ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Бюджет ташкилотларига фаолият турига мос маҳсулот(иш ва хизматлар)ни сотишда ҳақиқий таннари акс эттирилиши	200	050 ёки 090	Юк ҳати, бухгалтерия маълумотно маси
2	Бюджет ташкилотларига фаолият турига мос маҳсулот(иш ва хизматлар)ни сотишда шартнома баҳосида акс эттирилиши	152	200	Юк ҳати
3	Бюджет ташкилотларига фаолият турига мос маҳсулот(иш ва хизматлар)ни сотишдан маблағ келиб	112	152	Шахсий ҳисобварақ дан

	тушганда			кўчирма
4	Сотилган маҳсулот(иш ва ҳизмат)дан ижобий молиявий натижа акс эттирилганда	200	262	Бухгалтерия маълумотномаси
5	Сотилган маҳсулот(иш ва ҳизмат)дан ижобий молиявий натижа акс эттирилганда	261	200	Бухгалтерия маълумотномаси
6	Бюджет ташкилотларида вақтинча фойдаланимаётган бинолар, бошқа асосий воситалар ижарасидан тушимлар	112	159 ёки 262	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
7	Ҳомийлик маблағлари тушуми акс эттирилганда	112	262	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
8	Йил якунига кўра бюджет маблағлари бўйича иқтисод қилиб қолинган маблағлар ривожлантириш жамғармасига ўтказилганда	112	232	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
9	Ривожлантириш жамғармаси маблағлари кредиторлик қарздорликларни тугатишга йўналтирилганда	15,16,17 счётларнинг тегишли субсчётлари	112	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

113 “Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар” субсчётида ташкилотларнинг эскирган ва кераксиз моддий қимматликларни сотишдан, шунингдек, турли хил жарималар ва пенялардан ҳамда бошқа қонунчиликда тақиқланмаган тушумлар бўйича маблағлари ҳисобга олинади. Бу счётнинг дебет томонида иккиламчи хом ашёни топширишдан тушган тушумлар, кераксиз ва эскирган моддий қийматликларни (бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига олинганларини) сотишдан тушган тушумлар, бошқа тушимлар суммаси, кредит томонида бу маблағларни сарфланиши, ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Иккиламчи хом ашёни топширишдан тушган тушумлар, кераксиз ва эскирган моддий қийматликларни (бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига олинганларини) сотишдан тушган тушумлар суммасига	113	152	Шахсий ҳисобварақ дан кўчирма
2	Иккиламчи хом ашёни топширишдан тушган тушумлар, кераксиз ва эскирган моддий қийматликларни сотишдан тушган маблағлар ҳисобига кредиторлик қарзлар тўлаб берилганда	15,16,17 счётларнинг тегишли субсчётлари	113	Шахсий ҳисобварақ дан кўчирма

114 “Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар” субсчётида ташкилотнинг ихтиёрига вақтинчалик тушган ва маълум шартлар бажарилгандан кейин қайтарилиши ёки тегишли ҳисобварақларга ўтказилиши лозим бўлган маблағлар ҳисобга олинади. Бу счёт асосан суд, прокуратура, бошқа ҳуқуқни ҳимоя қилувчи органларида кўпроқ қўлланилади. Бу счётни дебет томонида ташкилотнинг ихтиёрига вақтинчалик тушган маблағлар суммалари, кредит томонида бу маблағларни қайтарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Ташкилотнинг ихтиёрига вақтинчалик тушган маблағлар суммаларига	114	155	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
2	Ташкилотнинг ихтиёрига вақтинчалик тушган маблағлар қайтарилганда ёки ўтказиб берилганда	155	114	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

Ушбу суммаларнинг аналитик ҳисоби 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида (карточкасида) олиб борилади.

115 “Валюта ҳисобварағи” субсчётида чет эл валютаси бўйича операцияларнинг ҳисоби олиб борилади. Ушбу субсчётнинг дебет томонида чет эл

валюталарининг кирими, кредит томонида эса, чет эл валюталарининг чиқими акс эттирилади. Бу счётнинг дебет томонида хорижий валютадаги пул маблағлари тушуми ёки ижобий курс тафовути акс эттирилади, кредит томонида хорижий валютадаги пул маблағлари сарфи ёки салбий курс тафовути акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Бюджет маблағлари ҳисобига хорижий валютани сотиб олинishi	115	232	Валюта ҳисобварақдан кўчирма
2	Бюджет маблағлари ҳисобига сотиб олинган хорижий валюта бўйича ижобий курс тафовути акс эттирилганда	115	232	Бухгалтерия маълумотнома си
3	Бюджет маблағлари ҳисобига сотиб олинган хорижий валюта бўйича салбий курс тафовути акс эттирилганда	231	115	Бухгалтерия маълумотнома си
4	Хорижий валютада ҳомийлик маблағлари келиб тушганда	115	262	Валюта ҳисобварақдан кўчирма
5	Хорижий валютада келиб тушган ҳомийлик маблағлари бўйича ижобий курс тафовути акс эттирилганда	115	262	Бухгалтерия маълумотнома си
6	Хорижий валютада келиб тушган ҳомийлик маблағлари бўйича салбий курс тафовути акс эттирилганда	261	115	Бухгалтерия маълумотнома си

Чет валютаси бўйича маблағларнинг синтетик ҳисоби 381-сон жамланма қайдномада (3-мемориал ордерда), аналитик ҳисоби 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида (карточкасида) чет эл валютаси турлари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

119 “Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари” субсчётида ташкилотларнинг ҳисобварақларига давлат ижтимоий суғуртаси бўйича харажатларни тўлаш учун Пенсия жамғармасининг ҳудудий бўлинмаларидан кирим қилинган маблағлар ва бошқа пул маблағлари ҳисобга олинади. Бу счётнинг дебет томонида Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан бюджет ташкилотлари ходимларининг

ижтимоий тўловларини қоплаш учун келиб тушган маблағлар ва бошқа маблағлар тушуми кредит томонида бу маблағларни сарфлариши ёки ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан бюджет ташкилотлари ходимларининг ижтимоий тўловларини қоплаш учун келиб тушган маблағлар	119	163	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
2	Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан бюджет ташкилотлари ходимларининг ижтимоий тўловларини қоплаш учун келиб тушган маблағлар ташкилот кассасига тарқатиш учун олинганда	120	119	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

4. Касса операциялари ҳисоби

Бюджет ташкилотидаги касса муомалалари ҳисоби Ўзбекистон Республикаси Марказий банкнинг 1998 йил 24 январдаги 376-сонли қарори билан тасдиқланган «Юридик шахслар томонидан касса операцияларини амалга ошириш қоидалари» га қатий амал қилинган ҳолда ташкил этилади. Бюджет ташкилотида намунавий шатлар жадвалига мувофиқ кассир лавозими киритилади ва ушбу лавозимга ходим ишга олинганда материал жавобгарлик тўғрисида шартнома расмийлаштирилади. Ушбу шартномага мувофиқ кассир лавозимига тайинланган шахс кассадаги пул маблағлари, пул хужжатлари ва қабул қилиб олган мулк қийматликларни бут сақланишига жавобгар бўлади. Кассир лавозимига тайинланган ходимга бош ҳисобчи томонидан «Юридик шахслар томонидан касса операцияларини амалга ошириш қоидалари» таништирилади ва танишганлиги ҳақида тилхат олинади.

Ташкилот кассаси учун ажратилган хона «Юридик шахслар томонидан касса операцияларини амалга ошириш қоидалари» талаблари бўйича жиҳозланиши керак.

Ташкилотлар кассасига нақд пул маблағларини қабул қилиш бош ҳисобчи ёки у ваколат берган шахс томонидан имзоланган КО-1-сон шаклдаги кириш касса ордери бўйича амалга оширилади.

Ташкилотлар кассасидан нақд пул маблағларини берилиши КО-2-сон шаклдаги чиқим касса ордери ёки тегишлича расмийлаштирилган бошқа

хужжатлар (тўлов қайдномалари, пул бериш бўйича аризалар, ҳисобварақлар ва ҳоказолар) бўйича, ушбу хужжатларга чиқим касса ордерининг реквизитлари бўлган штамп қўйилган ҳолда амалга оширилади. Пул маблағларини беришга доир хужжатлар ташкилот раҳбари ва бош ҳисобчиси ёки улар ваколат берган шахслар томонидан имзоланган бўлиши керак.

Чиқим касса ордерларига илова қилинадиган хужжатлар (аризалар, ҳисобварақлар ва ҳоказолар)да ташкилот раҳбарининг ижозат берувчи ёзуви бўлган тақдирда, чиқим касса ордерларида раҳбарнинг имзоси бўлиши шарт эмас.

Кирим ва чиқим касса ордерлари ёки уларнинг ўрнини босувчи хужжатлар улар бўйича пул олинганидан ёки берилганидан сўнг дарҳол кассир томонидан имзоланади, уларга илова қилинган хужжатларга эса сана (кун, ой, йил) кўрсатилган ҳолда “Тўланган” штамп қўйилади ёки сўз билан ёзиб қўйилади.

Кирим ва чиқим касса ордерлари ёки улар ўрнини босувчи хужжатлар кассага топширилгунига қадар бухгалтерия томонидан КО-3-сон шаклдаги кирим ва чиқим касса ордерларини рўйхатга олиш журналида қайд этилади. Иш ҳақини бериш тўлов (ҳисоб-китоб-тўлов) қайдномаларида расмийлаштирилган чиқим касса ордерлари иш ҳақи берилгандан кейин рўйхатга олинади.

Ташкилот нақд пулларининг тушумлари ва берилиши КО-4-сон ёки 440-сон шаклдаги касса дафтарида ҳисобга олинади. Бунда чет эл валютаси маблағлари бўйича алоҳида касса дафтари юритилади.

Касса дафтаридаги ёзувлар қорақоғоз воситасида шарикли ручка, сиёҳқалам ёки сиёҳ билан икки нусхада амалга оширилади. Варақларнинг иккинчи нусхалари қирқиладиган бўлиши керак, улар кассирнинг ҳисоботи бўлиб хизмат қилади. Варақларнинг биринчи нусхалари касса дафтарида қолади. Варақларнинг биринчи ва иккинчи нусхалари бир хил рақамлар билан белгиланади.

Касса дафтарида ўчиришлар ва таъкидланмаган тузатишлар қилиш ман этилади. Қилинган тузатишлар ташкилот кассири, шунингдек, бош ҳисобчининг ёки унинг ўрнини босувчи шахснинг имзолари билан тасдиқланади.

Касса дафтаридаги ёзувлар кассир томонидан ҳар бир ордер ёки унинг ўрнини босувчи бошқа хужжат бўйича пул олинган ёхуд берилганидан кейин дарҳол амалга оширилади. Ҳар куни, иш куни охирида кассир кун учун операциялар якунини ҳисоблайди, кассадаги кейинги кун учун пуллар қолдиғини чиқаради ва кейинги куни бухгалтерияга кассир ҳисоботи сифатида касса дафтарида имзо чектирган ҳолда кирим ва чиқим касса хужжатлари билан бирга иккинчи йиртма варақни (касса дафтаридаги бир кун учун ёзувлар кўчирма нусхасини) топширади.

Топширилган касса ҳисоботи бухгалтерияда текширилади ва унинг асосида касса операцияларига доир 381-сон шаклдаги жамланма қайдномага (1-сон мемориал ордер) ва аналитик ҳисобнинг бошқа регистрларига ёзилади. 1-сон мемориал ордер бўйича ойлик айланмаларнинг умумий суммасидан бюджетдаги

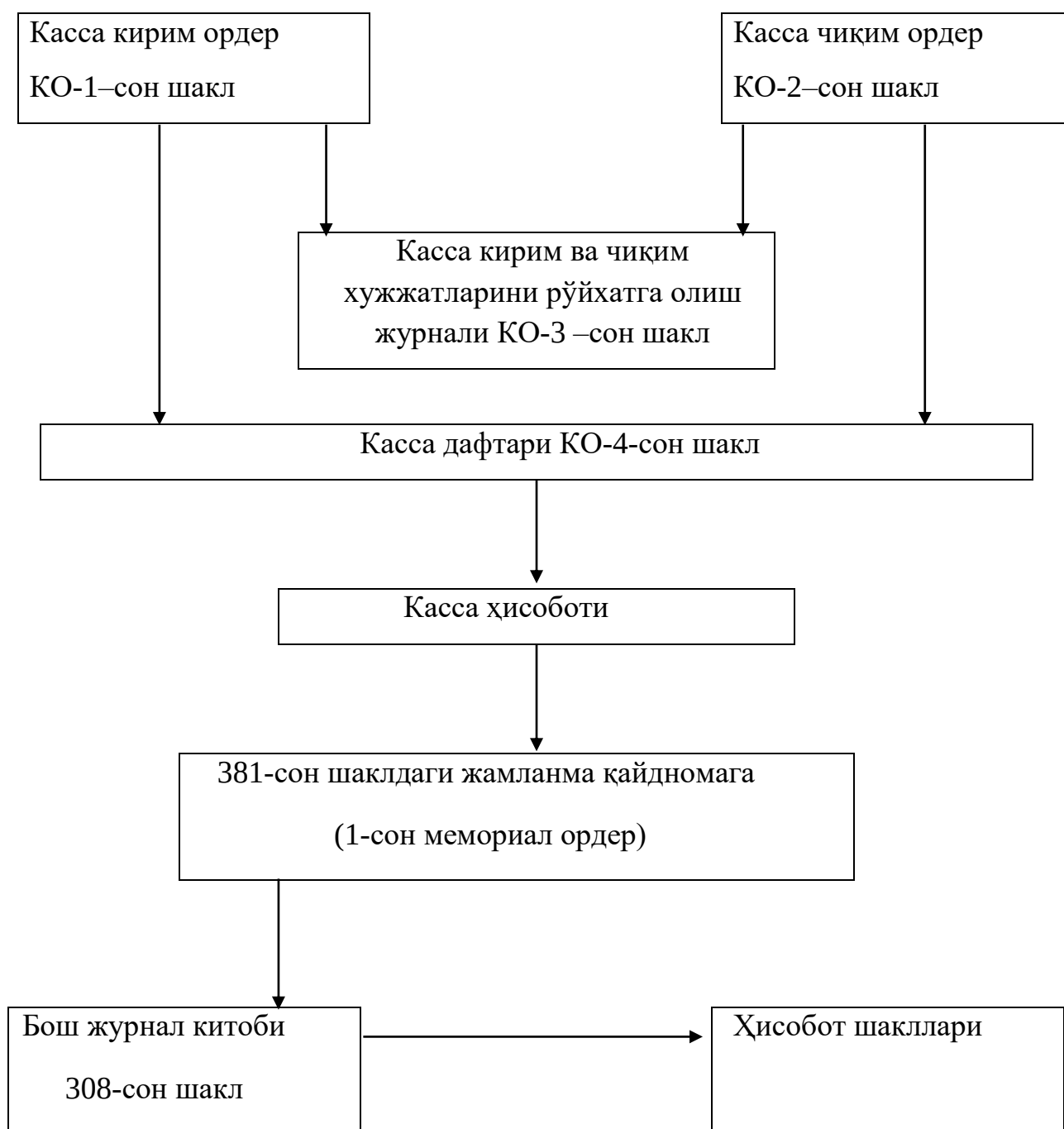
(бюджетдан ташқари) ҳисобварақлар бўйича айланмалар чиқариб ташланади.

Касса дафтарини тўғри юритилиши устидан назорат қилиш ташкилот бош ҳисобчиси зиммасига юкланади.

Кўплаб бўлинмаларга эга бўлган ташкилотларда иш ҳақи, стипендиялар, пенсиялар, вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақалари ва бошқа тўловларни тўлашга кассирлардан бошқа шахсларга ташкилот раҳбарининг ёзма буйруғи билан рухсат берилиши мумкин. Бундай ҳолларда мазкур шахслар билан ҳам моддий моддий жавобгарлик тўғрисида шартнома тузилиши шарт.

Ишончли шахсларга кассада нақд пул берилганда уларнинг ҳисоби кассир томонидан 320-сон шаклдаги иш ҳақи, стипендия ва бошқа тўловларни бериш учун тарқатувчиларга берилган пулларни ҳисобга олиш дафтари юритилади.

Кассада бир неча кишиларга ҳисобот бериладиган пул берилиши зарур бўлган ҳолларда индивидуал тарздаги касса чиқим ордерлари ўрнига 317-сон шаклдаги кассада ҳисобдор шахсларга пул бериш бўйича қайдномадан фойдаланилади. Штатда кассирлик лавозими кўзда тутилмаган ташкилотларда ходимларга иш ҳақи тўлаш ҳамда майда хўжалик харажатлари ташкилот буйруғи билан расмийлаштирилган ҳисобдор шахслар орқали амалга оширилади. Банкдан нақд пул олиш учун чеклар ана шу шахслар номига ёзилади.



4-чизма. Касса муомалалари ҳисобини хужжатлаштиришнинг схематик кўриниши

Бухгалтерия ҳисобида касса операциялари ҳисоби 12 “Касса” счётида 120 “Миллий валютадаги нақд пул маблағлари” ва 121 “Хорижий валютадаги нақд пул маблағлари” субсчётларида юритилиб ушбу субсчётларда ташкилот кассасидаги нақд пул маблағларининг (миллий ва хорижий валютада) мавжудлиги ва уларнинг ҳаракати ҳисобга олинади. Бу субсчётларнинг дебет томонида кассага пул маблағларни кирими, кредит томонида пул маблағларни чиқими акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Ғазна ижросига ўтмаган бюджет ташкилотларида кассага бюджет маблағи ҳисобига нақт пул маблағи крим қилганда	120	100	Касса крим ордери, кассир ҳисоботи
2	Ғазна ижросига ўтган бюджет ташкилотларида кассага бюджет маблағи ҳисобига нақт пул маблағи крим қилганда	120	232	Касса крим ордери, кассир ҳисоботи
3	Фаолият турига мос иш ва хизматлар кўрсатишдан нақт пул маблағи кассага крим қилинганда	120	200	Касса крим ордери, кассир ҳисоботи
4	Ғазна ижросига ўтмаган бюджет ташкилотлари кассасидан бюджет маблағлари бўйича нақт пул маблағи қайтарилганда	100	120	Касса чиқим ордери, кассир ҳисоботи
5	Ғазна ижросига ўтган бюджет ташкилотлари кассасидан бюджет маблағлари бўйича нақт пул маблағи қайтарилганда	232	120	Касса чиқим ордери, кассир ҳисоботи
6	Фаолият турига мос иш ва хизматлар кўрсатишдан кассага крим қилинган нақт пул маблағи шахсий ҳисобварақга ўтказилганда	112	120	Касса чиқим ордери, кассир ҳисоботи
7	Хорижий валютада пул маблағи валюта ҳисобварағидан кассага крим қилинганда	121	115	Касса крим ордери, кассир ҳисоботи
8	Хорижий валютада пул маблағи кассадан хизмат сафари учун ходимларга берилганда	172	121	Касса чиқим ордери, кассир ҳисоботи
9	Кассадан ходимларга иш ҳақи тарқатилганда	173	120	Касса чиқим ордери, кассир ҳисоботи
10	Кассадан талабаларга стипендия тарқатилганда	174	120	Касса чиқим ордери, кассир ҳисоботи

5. Бошқа пул маблағлари ва молиявий қўйилмалар ҳисоби

Бюджет ташкилотларида бошқа пул маблағлари бўйича аккредитивлар, йўлдаги пул маблағлари ва ташкилотларнинг бошқа пул маблағлари ҳисоби юритилади.

Аккредитив шаклида ҳисоб-китоб қилиш тартиби Марказий банк қоидаларида белгилаб қўйилган. Аккредитив банкнинг шартли пул мажбуриятномаси бўлиб, банк бу ҳужжатни мижознинг топшириғига кўра шартнома бўйича унинг контрагентига беради. Бу шартномага кўра аккредитив очган банк (эмитент банк) маҳсулот етказиб берувчига пул тўлаши ёхуд шундай тўловлар ўтказиш учун бошқа банкка ваколат бериши мумкин. Бунда мижоз аккредитивда кўзда тутилган ҳужжатларни тақдим этиши ва аккредитивнинг бошқа талабларини бажариши шарт қилиб қўйилади. Аккредитив асосан мол етказиб берувчининг талдабига мувофиқ очилиши мумкин. Мол етказиб берувчи номига аккредитив очилганда етказиб бериладиган товарлар, иш ва ҳизматлар учун тўлов кафолатланиши таъминланади.

Аккредитивларнинг қуйидаги турлари очилиши мумкин:

- қопланган (депонентланган) ёки қопланмаган (кафолатланган);
- қайтариб олинadиган ёки қайтариб олинмайдиган.

Агар аккредитив очилаётган вақтда эмитент банк тўловчининг ўз маблағларини ёки унга берилган кредитни эмитент банк мажбуриятлари амал қиладиган бутун муддатга «Аккредитивлар» деган алоҳида баланс ҳисобварағига қўйиш учун маҳсулот етказиб берувчи банки (ижрочи банк) ихтиёрига ўтказса, бу қопланган (депонентланган) аккредитив ҳисобланади.

Банклар орасида корреспондентлик муносабатлари ўрнатилган ҳолларда қопланмаган (кафолатланган) аккредитив ижрочи банкда унга эмитент банкнинг ижрочи банкдаги ҳисобварағидан бутун аккредитив суммасини чиқариб олиш ҳуқуқини бериш йўли билан очилиши мумкин.

Ҳар бир аккредитивда у қайтариб олинadиган ёки қайтариб олинмайдиган шаклдалиги аниқ кўрсатилиши керак. Агар шундай кўрсатма бўлмаса, аккредитив қайтариб олинadиган деб ҳисобланади.

Қайтариб олинмайдиган аккредитив унинг асосида пул оладиган маҳсулот етказиб берувчининг розилигисиз ўзгартирилиши ёки бекор қилиниши мумкин эмас.

Аккредитив фақат битта маҳсулот етказиб берувчи билан ҳисоб-китоб қилиш учун очилиши мумкин.

Аккредитив амал қиладиган муддат ва ҳисоб-китоб қилиш тартиби тўловчи билан маҳсулот етказиб берувчи ўртасидаги шартномада белгилаб қўйилади. Шартномада қуйидаги маълумотлар кўрсатилиши зарур:

- эмитент банк номи;
- аккредитив тури ва уни ижро этиш усули;

- аккредитив очилгани тўғрисида маҳсулот етказиб берувчига хабар қилиш усули;

- аккредитив бўйича пул олиш учун маҳсулот етказиб берувчи такдим этадиган ҳужжатларнинг тўлиқ руйхати ва аниқ тавсифи:

- товар жўнатилгандан кейин ҳужжатларни такдим этиш муддати ҳамда уларни расмийлаштиришга доир талаблар;

- бошқа зарур ҳужжатлар ва шартлар.

Эмитент кафолатланган аккредитивларни харидор билан келишувга кўра ва бошқа банк билан ўрнатилган корреспондентлик муносабатлари шартларига мувофиқ очади. Маҳсулот етказиб берувчининг банки бундай аккредитивларни белгиланган тартибда ижро этади.

Аккредитив очмоқчи бўлган тўловчи ўзига хизмат кўрсатувчи банкка (эмитент банкка) аккредитив учун электрон ариза беради. Бу аризада тўловчи қуйидагиларни кўрсатиши шарт:

- аккредитив очиш учун асос бўлган шартнома рақами;

- аккредитив амал қиладиган муддат (аккредитив ёпиладиган кун ва ой);

- маҳсулот етказиб берувчининг номи;

- аккредитивни ижро этувчи банк номи;

- аккредитив ижро этиладиган жой;

- аккредитив бўйича тўловлар ўтжазилишига асос бўладиган ҳужжатларнинг тўлиқ ва аниқ номи, уларни такдим этиш муддати ва расмийлаштириш тартиби (тўлиқ батафсил рўйхат аризага илова қилиниши мумкин);

- аккредитив тури ва унга доир зарур маълумотлар;

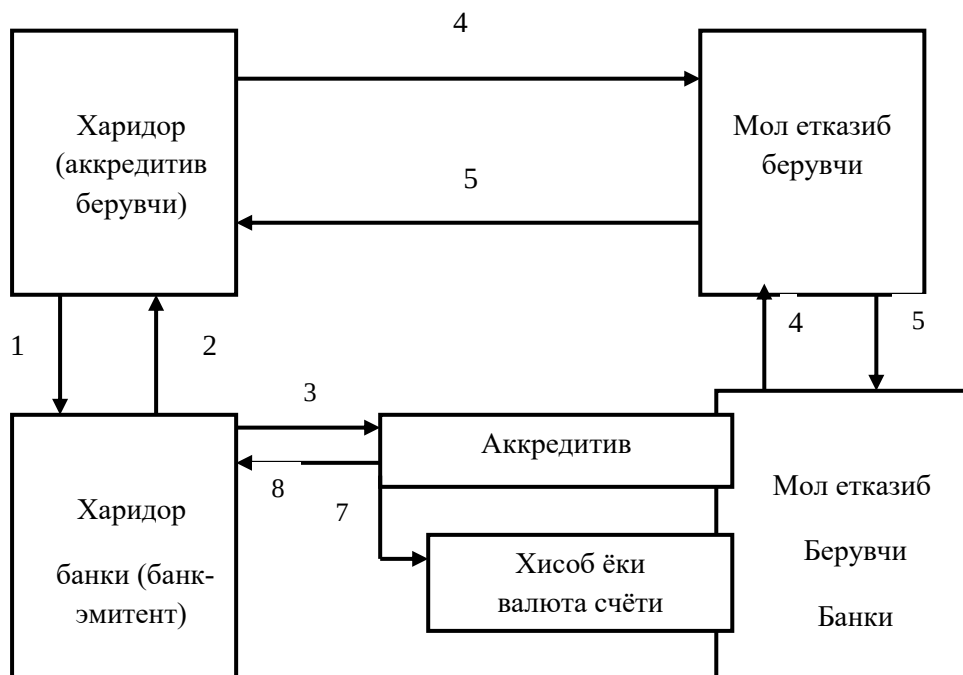
- аккредитив қандай товарлар юклаб жўнатиш (хизматлар кўрсатиш) учун очилаётгани, товарлар юклаб жўнатиш (хизматлар кўрсатиш) муддати;

- аккредитив суммаси;

- аккредитивни амалга ошириш усули.

Электрон тўлов ҳужжатини тўғри расмийлаштириш учун тўловчилар маҳсулот етказиб берувчидан аккредитив бўйича унинг номига очилган ҳисобварақ рақамини аниқлаб олишлари керак.

Аккредитив очиш тўғрисидаги ариза аккредитив шартларини бажариш учун тўловчи банкка зарур микдордаги нусхаларда такдим этилади. Банк муассасасига келиб тушган аккредитивлар ҳисобини юритиш учун тўловчи банкда «пули тўланадиган аккредитивлар» деган балансдан ташқари ҳисобварақ очилади.



5 – чизма. Аккредитив ҳисоб шаклини схематик кўриниши.

Мол етказиб берувчи аккредитив очилганлиги тўғрисидаги хабарномани олгандан кейин харидорга махсулотни жўнатади ёки иш ва хизматлани кўрсатади. Махсулот жўнатилганлиги ёки иш ва хизматлар кўрсатилганлигини тасдиқловчи хужжатлар мол етказиб берувчи томонидан хизмат кўрсатувчи банкка тақдим этади ва банк аккредитив қилинган суммани мол етказиб берувчи ҳисоб рақамига ўтказиб қўяди. Бюджет ташкилотларида аккредитив ҳисоб шакли асосан хорижий ташкилотлар билан ҳисоблашувларда қўлланилади.

Пулни инкассаторларга топшириш, пул ўтказмалари ва бошқа ҳолларда йўлдаги пул жўнатмалари ҳисоби юритилади. Ҳозирги кунда бюджет ташкилотлари асосан шахсий ҳисобварағидан нақт пул олиш учун ғазначилик бўлимларидан олинган чекларни банклар томонидан тўлаб берилиши жараёнида йўлдаги пул маблағлари кўринишида акс эттирмоқда.

Пул хужжатлари бўйича дам олиш уйлари, санаторийлар, туристик базалар учун берилган пули тўланган йўлланмалар, почта орқали жўнатилган пуллар учун хабарномалар, почта маркалари, меҳнат дафтарчалари бланкалари ҳамда уларга илова қилинган варақлар ва бошқалар ҳисоби юритилади. Бошқа пул маблағлари 13 “Бошқа пул маблағлари” счётида қуйидаги субсчётларда юритилади.

130 “Аккредитивлар”;

131 “Йўлдаги пул маблағлари”;

132 “Пул эквивалентлари”.

1. 130 “Аккредитивлар” субсчётида моддий қимматликлар етказиб берганликлари, шунингдек ишлар, хизматлар бажарилганлиги учун бошқа

шаҳарлардаги мол етказиб берувчилар ва бошқа ташкилотлар билан ўзаро тузилган шартномалар асосида қўйилган аккредитивлар суммаси ҳисобга олинади. Бу субсчётнинг дебет томонида аккредитив қилинган маблағлар суммаси, кредит томонида аккредитив қилинган маблағни ҳисобдан чиқарилиши ёки қайтарилиши акс этирилади.

Аккредитивлар бюджет маблағлари ҳисобидан ҳам, бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан ҳам қўйилиши мумкин.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Ҳисобварақлардаги пул маблағларидан аккредитив очилганда(аккредитив очиш тўғрисидаги ариза ҳужжати асосан)	130	232, 11счётнинг тегишли субсчётлари	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
2	Мол етказиб берувчи номига очилган аккредитивни фойдаланилган суммасига	150 ёки 159	130	Бухгалтерия маълумотно маси

130 “Аккредитивлар” субсчёти бўйича аналитик ҳисоб қўйилган ҳар бир аккредитив бўйича 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси)да юритилади.

131 “Йўлдаги пул маблағлари” субсчётида сақлаш жойидан чиқиб кетган, аммо мўлжалланган жойига етиб бормаган пул маблағлари (инкассаторга берилган ташкилотларнинг нақд пул маблағлари, пул ўтказмалари ва бошқалар) ҳисобга олинади.

Ушбу субсчёт транзит субсчёт ҳисобланади ва пул маблағларининг ҳаракати устидан узлуксиз назоратни ўрнатиш учун боғловчи вазифасини бажаради.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Кассада нақд пул маблағлари ҳисобварақларга ўтказиш учун инкоссаторларга топширилганда	131	120	Касса чиқим ордери, кассир

	(хали шахсий ҳисобварақларга пул маблағи етиб келмаган)			ҳисоботи
2	Кассада шахсий ҳисобварақларга ўтказиш учун инкоссаторларга топширилган нақт пул маблағлари ҳисобварақларда кўринганда	11 счётнинг тегишли субсчётлари	131	Ҳисобварақлардан кўчирма

Йўлдаги пул маблағларининг аналитик ҳисоби уларнинг турлари бўйича юритилади.

2. 132 “Пул эквивалентлари” субсчётида дам олиш уйлари, санаторийлар, туристик базалар учун берилган пули тўланган йўлланмалар, почта орқали жўнатилган пуллар учун хабарномалар, почта маркалари, меҳнат дафтарчалари бланкалари ҳамда уларга илова қилинган варақлар ва бошқалар ҳисобга олинади.

Бундай ҳужжатларни кассага қабул қилиш ва кассада бериш касса ордерлари билан расмийлаштирилади. Бу операцияларнинг ҳисоби пул маблағлари бўйича операциялардан алоҳида ҳолда юритилади. Бу счётни дебет томонида пул эквивалентлари тушуми, кредит томонида ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Дам олиш уйлари, санаторийлар учун йўлланмалар сотиб олинганда	132	Пул маблағлари ёки ҳисоб китоблар субсчётлари	Ҳисобварақлардан кўчирма
2	Сотиб олинган дам олиш уйлари, санаторийлар учун йўлланмалар ходимларга иш ҳақи ҳисобига сотилганда	173	132	Бухгалтерия маълумотномаси, ходим аризаси
3	Меҳнат дафтарчаси ва бошқаларнинг сотилиши	Пул маблағлари ёки	132	Ҳисобварақлардан кўчирма

		ҳисоб китобла р субсчётл ари		
4	Пул эквивалентлари харажатларга ўтказилиб ҳисобдан чиқарилиши	231, 241, 251, 261, 271	132	Далолатном а, тарқатиш кайдномаси , бухгалтерия маълумотно маси

Аналитик ҳисоби (меҳнат дафтарчалари бланкалари ва унинг иловалардан ташқари) уларнинг турларига қараб 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси)да юритилади. Меҳнат дафтарчалари ва унинг иловалари ҳисоби 448-сон шаклдаги қатъи ҳисобот бланклари бўйича дафтарда юртилади.

Бюджет ташкилотларида молиявий қўйилма сифатида вақтинча бўш турган бюджетдан ташқари маблағларини банкларга депозитга қўйилиши акс эттирилади. Улар ҳисобига олинадиган даромадлар тегишли тартибда бухгалтерияда ҳисобга олинади. Бухгалтерия ҳисобида молиявий қўйилмалар 14 “Молиявий қўйилмалар” счётининг 140 “Депозитга қўйилган пул маблағлари” субсчётида юритилади. Бу счётнинг дебет томонида депозитга қўйилган пул маблағлари, кредит томонида депозитга қўйилган пул маблағларини қайтарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Вақтинча бўш турган маблағларни банкларга депозитга қўйилиши	140	11 счётнинг тегишли субсчётл ари	Ҳисобварақ лар-дан қўчирма
2	Депозитга қўйилган маблағлар бўйича фоиз кўринишидаги даромадларни ҳисобланиши	159	272	Бухгалтери я маълумотно

				маси
3	Фоиз кўринишидаги даромадларнинг келиб тушиши	113	159	Ҳисобварақ дан кўчирма
4	Депозитга қўйилган маблағларни бюджет ташкилоти ҳисобварақларига қайтарилиши	11 счётнинг тегишли субсчётлари	140	Ҳисобварақ лардан кўчирма

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Молиявий активлар ҳақида нималарни биласиз?
2. Молиявий активлар ҳисобини ташкил этишда бухгалтерия ҳисоби олдига қандай вазифалар қўйилади?
3. Молиявий активлар бухгалтерия ҳисобида қайси счётларда юритилади?
4. Молиявий қўйилмалар ҳақида нималарни биласиз?
5. Ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари ҳисобини ташкил этиш тартибини тушунтириб беринг?
6. Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида бюджет маблағлари ҳисобини юритилишини тушунтириб беринг?
7. Банклардаги ҳисобварақларда бюджет маблағлари ҳисобини юритилишини тушунтириб беринг?
8. Ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари ҳисобини бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
9. Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобини ташкил этиш тартибини тушунтириб беринг?
10. Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобини ҳужжатлаштириш тартибини тушунтириб беринг?
11. Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобини бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини тушунтириб беринг?
12. Хорижий валютадаги пул маблағлари ҳисобини юритиш тартибини тушунтириб беринг?
13. Бюджет ташкилотларида касса муомалалари ҳисобини ташкил этиш тартибини тушунтириб беринг?
14. Касса муомалалари ҳисобини ҳужжатлаштириш тартибини айтиб беринг?

- 15.Касса муомалалари ҳисобини бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
- 16.Хорижий валютадаги пул маблағларини кассада юритилиши тушунтириб беринг?
- 17.Бюджет ташкилотларида аккредитивлар билан ҳисоблашувларни амалга оширилишини тушунтириб беринг?
- 18.Йўлдаги пул жўнатмалари ҳисобини айтиб беринг?
- 19.Пул эквивалентлари ҳисобини ташкил этиш тартибини айтиб беринг?
- 20.Бюджет ташкилотларида молиявий қўйилмалар ҳисоби қандай ташкил этилади?

13-Маъруза: Бюджет ташкилотларида турли дебиторлик ва кредиторлик ҳисоблашувлар ҳисоби.

Режа:

- 1. Ғазна ижроси шароитида бюджет ташкилотларининг юридик ва молиявий мажбуриятларини ғазначилик органларида рўйхатдан ўтказиш.**
- 2. Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашувлар ҳисоби**
- 3. Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоблашувлар ҳисоби**

- 1. Ғазна ижроси шароитида бюджет ташкилотларининг юридик ва молиявий мажбуриятларини ғазначилик органларида рўйхатдан ўтказиш.**

Бюджет ташкилотлари томонидан даромадлар ва харажаталар сметаларини ишросини амалга ошириш жараёнида жисмоний ва юридик шахслар билан ҳисоблашувларни амалга оширади. Бу ҳисоблашларнинг провард натижаси дебиторлик ва кредиторлик мажбуриятлар бўйича ҳисоблашувларни юзага келишига сабаб бўлади.

Дебиторлик мажбурият – бу бошқа корхоналарни, (ҳаридорларга сотилган маҳсулот (иш ва хизматлар), мол етказиб берувчиларга олдиндан тўланган маблағлар ва бошқалар бўйича), бюджет, бюджетдан ташқари жамғармаларни (солиқлар, мажбурий ажратма ва ушланмалар бўйича олдиндан тўланган маблағлар бўйича) ходимларни (ҳисобини бериш шarti билан олинган маблағлар ва бошқалар бўйича) ташкилот олдидаги қарздорлигидир.

Кредиторлик мажбурият – бу ташкилотнинг бошқа корхоналардан (ҳаридорларга сотилган маҳсулот (иш ва хизматлар) учун олинган аванслар, мол етказиб берувчилардан олинган маҳсулот(иш ва хизматлар) ва бошқалар бўйича), бюджет, бюджетдан ташқари жамғармалардан (солиқлар, мажбурий ажратма ва ушланмалар бўйича), ходимлардан (иш ҳақи ва унга тенглаштириладиган тўловлар ва бошқалар бўйича) қарздорлигидир.

Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан улар етказиб берган товар моддий қимматликлари, бажарган ишлари ва кўрсатган хизматлари учун олиб бориладиган ҳисоб-китоблар, бюджет ҳамда ижтимоий суғурта тўловларига ажратмалар бўйича, касаба уюшма ташкилотлари, ҳисобдор шахслар, ходимлар, стипендия олувчилар, депонент қилинган суммалар, таълим муассасаларида болаларни сақлаганлик учун уларнинг ота-оналари, шунингдек бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби бюджет ташкилотларида дебиторлар ва кредиторлар ҳисоби кўринишида юритилади.

Қонунчиликка мувофиқ дебиторлик ва кредиторлик мажбуриятларини

муддати 90 кун этиб белгиланган. Бу муддатда тугатилмаган дебиторлик ва кредиторлик мажбуриятлари бўйича ташкилот маъсул шахсларига қонунчиликка мувофиқ чоралар кўрилади. Бухгалтерия ҳисобида ундириш имкони бўлмаган дебиторлик мажбуриятлар баланسدан ташқари счётларда акс эттирилади.

Мамлакатимизда Давлат бюджети ғазна ижросига ўтиши муносабати билан бюджет ташкилотларининг юридик ва молиявий мажбуриятлари Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида рўйхатга олинмоқда.

Юридик мажбурият - юридик (жисмоний) шахсларнинг иккинчи томон олдидаги тузилган шартномалар, келишувлар ва тегишли ҳокимият органларининг қарорлари бўйича юзага келган мажбуриятлари;

Молиявий мажбурият - юридик (жисмоний) шахсларнинг иккинчи томон, товар (иш ва хизмат)лар етказиб берувчилар олдидаги етказиб берилган товар (иш ва хизмат)лар учун ҳақ тўлашни тасдиқловчи ҳужжатлар, жумладан ҳисоб-тўлов ҳужжатларида ҳисобланган, ишчиларга иш ҳақи, тўлов ҳужжатлари, суд қарорлари, ҳамда бюджетдан маблағ олувчиларни мол етказиб берувчи ёки тўловни қабул қилувчига маблағларнинг ўтказилиш мажбуриятини юқловчи ҳужжатлар.

Бюджет ташкилотларининг Давлат бюджети ҳисобидан маҳсулот етказиб берувчилар билан тузган шартномалари, шунингдек капитал қурилиш буюртмачиларининг шартномалари ғазначилик бўлинмаларида мажбурий тартибда рўйхатга олинади.

Бунда, бюджет ташкилотларининг товар (иш, хизмат)лар етказиб бериш бўйича тузадиган шартномаларида, 15 фоиз миқдорда олдиндан тўлов амалга оширилиши белгиланади.

Бюджет ташкилотларининг иккинчи томон олдидаги юридик мажбуриятлари тузилган шартномалар (контрактлар), қонун ҳужжатлари (мисол учун йиғимлар, бадаллар, солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича юридик мажбуриятлар) асосида юзага келади.

Бюджет ташкилотлари томонидан қабул қилинадиган юридик мажбуриятлар ҳажми, белгиланган тартибга кўра, улар иқтисодий таснифнинг тегишли моддалари бўйича харажатлар сметаларида назарда тутилган, ажратилган бюджет маблағлари билан, капитал қўйилмалар харажатлари бўйича эса - ҳар бир объект бўйича ўрнатилган тартибда тасдиқланган капитал қўйилмалар билан чегараланади.

Ғазначилик бўлимларида I ва II гуруҳ харажатлари бўйича юридик мажбуриятлар иш ҳақи ва унга тенглаштирилган харажатларни тўлаш учун нақд пул олишга сўровномалар асосида рўйхатга олинади. III ва IV гуруҳ харажатлари бўйича юридик мажбуриятлар белгиланган тартибда тузилган шартномалар асосида рўйхатга олинади.

Бюджет ташкилотларини бюджет маблағлари ҳисобидан шартномалари фақат харажатларни қоплашга манбанинг мавжудлиги тўғрисидаги тасдиқнома ва

ушбу мақсадларга ажратилган бюджет маблағлари (лимитлари) мавжуд бўлган харид ҳажмигагина тузилиши мумкин.

Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар бўйича келишмовчиликлар мавжуд бўлган тақдирда ташкилот уларни бартараф этиш мақсадида тушунмовчиликлар ҳақидаги материалларни тегишли идораларга тақдим этиши шарт.

Қарздорнинг ундирув қаратилиши мумкин бўлган мол-мулки ёки даромадлари йўқлиги туфайли ижро ҳужжатлари ташкилотга қайтарилган тақдирда, ушбу қарзлар ташкилот раҳбари рухсати билан белгиланган тартибда ҳисобдан чиқарилади.

Даъво муддати ўтган дебиторлик қарзлар ташкилот раҳбарининг рухсати билан амалдаги харажатларни ошириш бўйича ҳисобдан чиқарилади ва бу ҳақда 10 кун муддатда тегишли молия органига хабар қилинади.

Даъво қилиш муддати тугаган бюджет маблағлари бўйича юзага келган депонент қилинган қарз суммалари ташкилот молиялаштириладиган (харажатлари амалга ошириладиган) тегишли бюджет даромадига даъво қилиш муддати тугаган ойдан кейинги ойнинг 10-кунидан кечиктирмай киритилиши керак.

Бунда, даъво қилиш муддати тугаган, бюджетдан ташқари маблағлар бўйича юзага келган депонент қилинган даромад сифатида акс эттирилади.

Даъво қилиш муддати тугаган бошқа кредиторлик қарзлар Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан белгиланган тартибда ҳисобдан чиқарилади.

Умумий қилиб бюджет ташкилотларида дебиторлар ва кредиторлар ҳисобини юритишнинг хусусиятларини қуйидагича тавсифлаш мумкин:

1. Юридик ва молиявий мажбуриятлар Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида рўйхатга олинishi;
2. Товар (иш, хизмат)лар етказиб бериш бўйича мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан тузиладиган шартномаларида олдиндан тўлов 15 фоиз миқдорда белгиланиши;
3. Товар (иш, хизмат)лар етказиб бериш бўйича мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан тузиладиган шартномалар суммаси 300 АҚШ доллари миқдоригача бўлса танлов ўтказилмасдан тўғридан - тўғри шартномалар тузиш;
4. Товар (иш, хизмат)лар етказиб бериш бўйича мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан тузиладиган шартномалар суммаси 300 АҚШ долларидан 100 минг АҚШ долларига тенг миқдоригача бўлса танлов ўтказилиб(биржа савдолари маълумотлари асосида) шартномалар тузиш;
5. Молиявий мажбуриятларни ғазначилик бўлимлари томонидан тўлаб берилиши ва бошқалар.

Бюджет ташкилотларида дебиторлар ва кредиторлар ҳисобини юритишда бухгалтерия ҳисоби олдига қуйидаги вазифалар қўйилади:

- Дебиторлар ва кредиторлар ҳисобини қонунчилик талаблари бўйича ташкил этиш;
- Дебиторлар ва кредиторлар ҳисобини ўз вақтида бухгалтерия бирламчи, йиғма, ҳисоб регистрларида акс эттириб бориш;
- Товарлар(иш ва хизматлар) етказиб бериш бўйича мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан тузиладиган шартномаларни белгиланган тартибда расмийлаштириб тўлов графиклари тузиб рўйхатдан ўтказиш учун ғазначилик бўлимларига тақдим этиш;
- Иш ҳақи ва унга тенглаштириладиган тўловлар, хизмат сафари ҳаражатларига нақт пул олиш учун ғазначилик бўлимларига ўз вақтида сўровномаларни тақдим этиш;
- Дебиторлик ва кредиторлик мажбуриятлар бўйича тўловларни ўз вақтида амалга оширилишини таъминлаш;
- Иш ҳақи ва унга тенглаштириладиган тўловлар бўйича ходимлар билан ҳисоблашувларни ўз вақтида амалга ошириш;
- Дебиторлар ва кредиторларни бухгалтерия ҳисобварақларда ҳолати ва ҳаракатини акс эттириб бориш;
- Дебиторлар ва кредиторлар ҳисоби бўйича тўлиқ ҳамда аниқ бухгалтерия ахборотларини шакллантириш ва бошқалар.

Дебиторлар ва кредиторларни ҳисобда акс эттириш учун счётлар режасида қуйидаги счётлар белгиланган:

15 “Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар”;

16 “Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар”;

17 “Ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар”;

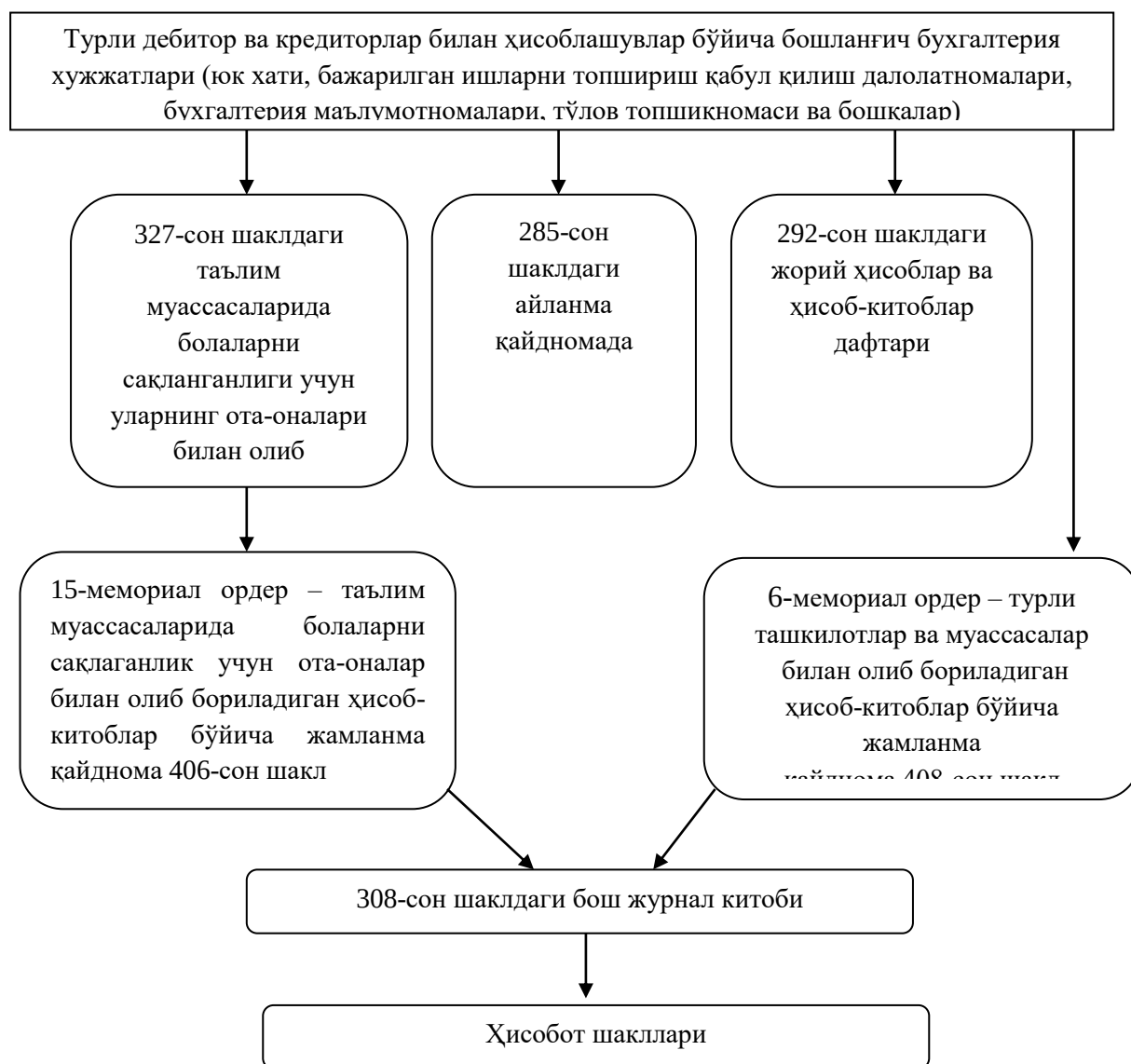
18 “Бошқа ҳисоб-китоблар”.

Бу счётлар актив-пассив счётлар ҳисобланиб дебет томонидаги қолдиқ сумма дебиторлик қарзни, кредит томонидаги қолдиқ сумма кредиторлик қарздорликни билдиради.

2. Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашувлар ҳисоби

Бюджет ташкилотларида турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашувларда мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан маҳсулот (иш ва хизматлар) етказиб бериш бўйича, Харидор ва буюртмачилар билан маҳсулот (иш ва хизматлар)ни сотиш бўйича, суғурта ташкилотлари билан мажбурий ёки ихтиёрий суғурта тўловлари бўйича, жисмоний ва юридик шахслар билан ташкилотнинг ихтиёрига вақтинчалик тушган ва маълум шартлар бажарилгандан кейин қайтарилиши лозим бўлган суммалар бўйича, тўловларнинг махсус турлари бўйича ҳисоблашишлар акс эттирилади.

Бухгалтерия ҳисобида турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашувлар ҳисоби тегишли бухгалтерия дастлабки ҳужжатлари(юк ҳати, бажарилган ишларни топшириш қабул қилиш далолатномалари, бухгалтерия маълумотномалари, тўлов топшиқномаси ва бошқалар)га асосан йиғма қайдномалар, 6-мемориал ордер – турли ташкилотлар ва муассасалар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича жамланма қайднома 408-сон шакл, 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари , 308-сон шаклдаги бош журнал китоби ва ҳисобот расмийлаштирилади.



1– чизма. Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашувлар ҳисобини ҳужжатлаштиришнинг схематик кўриниши.

Бухгалтерия ҳисобида турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашувлар ҳисоби 15 “Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар” счёти қуйидаги субсчётларга бўлинган ҳолда юритилади:

150 “Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар”;

152 “Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар”;

154 “Суғурта бўйича тўловлар”;

155 “Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар”;

156 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар”;

159 “Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар”.

Бюджет ташкилоти ишчи счётлар режасини тасдиқлаётганда 15 “Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар” счётининг тегишли субсчётларини маблағлар манбаалари бўйича алоҳида шакллантириб олиши мумкин. Масалан 150/1 “Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар (бюджет маблағи ҳисобидан)”, 150/2 “Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар (ривожлантириш жамғармаси маблағи ҳисобидан)” ва хоказо.

Ушбу субсчётлар бўйича аналитик ҳисоб бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳисоб-китобларни алоҳида ажратган ҳолда 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси)да, 285-сон шаклдаги айланма қайдномада ва бошқа тегишли ҳисоб регистрларида юритилади.

Бюджет ташкилотлари етказиб бериладиган маҳсулот (иш ва хизматлар) бўйича мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан тузилган шартномага мувофиқ ҳисоблашувларни амалга оширади.

Бюджет ташкилотлари белгиланган тартибда мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан тузилган шартномаларни рўйхатдан ўтказиш учун ғазначилик бўлимларига тақдим этади.

Белгиланган тартибга мувофиқ бюджет ташкилотларининг маҳсулот етказиб берувчилар билан тузган шартномалари мажбурий тартибда уларнинг юридик хизматлари (шартнома асосида жалб қилинган адвокатлар) томонидан қонун ҳужжатларига мувофиқлигига текширилиши шарт.

Агар шартноманинг суммаси қонун ҳужжатларида белгиланган энг кам иш ҳақининг 200 баравари миқдоридан ошмаса, шартномаларга томонларнинг юридик хизмати ёки жалб этилган адвокатлар имзоси қўйилади. Агар шартнома суммаси, қонун ҳужжатларида белгиланган энг кам иш ҳақининг 200 бараваридан ортиқ бўлса, томонлар юридик хизмат ёки жалб этилган адвокатларнинг хулосасини илова қилиши лозим. Шартномалар, шунингдек уларга қўшимча келишувлар аниқ ва равшан сиёҳ ёки шарикли ручка ёки ёзув (ҳисоблаш) машинасида ёзилган ҳолда

тўлдирилиши лозим. Ҳеч қандай тузатишлар, ўчириб ёзишлар ёки тўғрилашлар, ҳаттоки томонлар келишувига кўра ҳам йўл қўйилмайди.

Бюджет ташкилотлари ва маҳсулот етказиб берувчилар ўртасида тузилган шартномалар ғазначилик бўлинмаларига қуйидаги талабларга риоя қилинган ҳолда тақдим қилинади:

300 АҚШ долларида юқори 100 минг АҚШ долларигача бўлган шартномаларни маҳсулот етказиб берувчини танлаш бўйича ўтказилган (биржа савдолари бўйича) энг яхши конкурс таклифларини танлаб олиш ҳужжатлари илова қилинган ҳолда тақдим қилинади. 100 минг АҚШ долларига тенг бўлган миқдоридан ортиқ бўлганда, қонунчиликка мувофиқ ўтказилган тендер савдолари бўйича ҳужжатларни шартномага илова қилган ҳолда тақдим қилинади.

Капитал қурилиш харажатлари бўйича шартномаларнинг икки асл ва бир кўчирма нусхаларидан ташқари, Буюртмачилар томонидан ғазначилик бўлинмасига қуйидаги ҳужжатлар тақдим қилинади:

- конкурс комиссиясининг қурилиш ишлари билан боғлиқ иш ва хизматларнинг пудратчи қурилиш (лойиҳачи) ташкилотини ва бошқа бажарувчиларини танлаб олиш бўйича йиғилиш баённомаси нусхаси, қачонки танлов савдолари предмети харидининг умумий қиймати 50 минг АҚШ долларида юқори суммани ташкил этган ҳолларда;

- конкурс комиссиясининг қурилиш ишлари билан боғлиқ иш ва хизматларнинг пудратчи қурилиш (лойиҳачи) ташкилотини ва бошқа бажарувчиларини танлаб олиш бўйича йиғилиш баённомаси нусхаси, қачонки танлов савдолари предмети харидининг умумий қиймати 50 минг АҚШ долларигача суммани ташкил этган ҳолларда улар харид қилинадиган товар, ишлар ва хизматларнинг тавсифи, миқдори, бажариш муддатлари ва товарни етказиб бериш пункти кўрсатилган ҳолдаги таклифларни талабгорларга юбориш ёки маҳсулот етказиб берувчи ёки пудратчи томонидан эълон қилинган баҳо ва тавсифларни таққослаш йўли билан эркин савдода амалга оширилиши мумкин;

- буюртмачининг пудрат қурилиш (лойиҳа) ишлари учун ўтказилган танлов савдолари натижалари бўйича ҳисоботининг Ўзбекистон Республикаси Давархитектқурилиш билан келишилган нусхаси;

- пудратчи қурилиш ташкилотининг қурилиш хавфини суғурталаш бўйича шартномасининг буюртмачи раҳбари ва бош ҳисобчиси томонидан имзоланган нусхаси;

- Давлатқурилиш назорат инспекциясининг қурилиш-монтаж ишларини бажаришга рухсатномасининг буюртмачи раҳбари ва бош ҳисобчиси томонидан имзоланган нусхаси;

- белгиланган тартибда тасдиқланган қурилишларнинг манзилли рўйхати (лойиҳа-тадқиқот ишларининг манзилли рўйхати) ва қурилишларнинг титулли

рўйхатлари нусхалари, шунингдек белгиланган тартибда тасдиқланган ва конкурс савдоларининг ўтказилиши бўйича қурилишларнинг аниқланган манзилли ва титулли рўйхатлари нусхалари;

- давлат экология экспертизаси хулосаси нусхаси (зарур бўлганда).

Бюджет ташкилотлари ва маҳсулот етказиб берувчилар билан бюджет маблағлари ҳисобига тузилган шартномалар фақат уларнинг ғазначилик бўлинмаларида мажбурий рўйхатга олинганидан сўнг кучга киради.

Бюджет ташкилотлари маҳсулот етказиб берувчилар билан шартномалар тузишда ва уларни ғазначилик бўлинмаларига рўйхатга олиш учун тақдим қилишда қуйидаги талабларга амал қилишлари лозим:

- шартномалар маҳсулот етказиб берувчи ва буюртмачи (бюджетдан маблағ олувчилар) томонидан имзо қўйиш ҳуқуқига эга бўлган шахслар томонидан имзоланади ва икки томоннинг муҳрлари билан тасдиқланади;

- буюртмачи (бюджет ташкилотлари)нинг реквизитларида, шунингдек буюртмачи (бюджет ташкилотлари)нинг харажатлари тўлови амалга ошириладиган тегишли ғазна ҳисобварағи ҳам кўрсатилади.

Шартномани рўйхатга олиш учун бюджет ташкилоти ғазначилик бўлинмасига шартноманинг икки асл нусхасини ва битта кўчирма нусхасини тақдим қилади. Шартномаларга тўловлар жадвали илова қилиниши ҳамда унга риоя қилиш шарт.

Бюджет ташкилоти шартномаларни ғазначилик бўлинмаларига рўйхатга олиш учун улар тузилгандан сўнг 20 иш куни мобайнида, бироқ жорий молия йилининг 25 декабридан кечикмасдан тақдим этишлари лозим. Бюджет ташкилоти томонидан шартномалар тузилиб, 20 иш куни ўтгандан сўнг тақдим қилинган ҳолларда, шартнома бюджетдан маблағ олувчига ғазначилик бўлинмасида рўйхатга олинмасдан қайтарилади.

Ғазначилик бўлинмалари шартномаларни масъул ходим томонидан шартноманинг биринчи ва иккинчи асл нусхалари ва кўчирма нусхасининг барча варақларига "Рўйхатга олинган" штампини қўйиш ва рўйхатга олинган рақами ва санаси кўрсатилиб, уларни ғазначилик бўлинмасининг ваколатли шахси имзоси ва ғазначилик бўлинмасининг муҳри билан тасдиқлаш орқали рўйхатга олади. Рўйхатга олингандан сўнг, шартноманинг икки асл нусхаси бюджет ташкилотига қайтарилади, рўйхатга олинган шартноманинг кўчирма нусхаси ғазначилик бўлинмасида ҳисобга олиш ва сақлаш учун қолдирилади. Рўйхатга олинган шартномага асосан тўлов топшириқномаси асосида тўловлар амалга оширилади.

Мол етказиб берувчилар билан етказиб берилган моддий ва номоддий қимматликлар, шунингдек капитал қўйилмалар ҳисобига харид қилинадиган қурилиш материаллари, конструкциялар ва деталлар, ўрнатиш учун жиҳозлар, етказиб берилган бошқа товар-моддий қимматликлар қиймати ва шу кабилар, пудратчилар билан уларга қурилиш ва монтаж учун берилган конструкциялар ва

деталлар, бажарилган қурилиш-монтаж ишлари учун ҳисоб-китоблар бухгалтерия ҳисобида 150 “Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар” субсчётида олиб борилади.

Бу субсчётнинг дебетида қурилиш материаллари, конструкциялар ва деталлар, бошқа товар-моддий қимматликлар учун тўланган маблағлар суммаси акс эттирилади, кредитида етказиб берилган маҳсулот(иш ва хизматлар) бўйича қарздорлик акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Етказиб берилган қурилиш материаллари, конструкциялар ва деталлар, бошқа товар-моддий қийматликлар учун тўланган маблағлар суммасига	150	232, 11-счётнинг тегишли субсчётлари	Шаҳсий ҳисобварақлардан кўчирма
2	Мол етказиб берувчилардан омборга келиб тушган материаллар суммасига	16 – счётнинг тегишли субсчётлари	150	Юк ҳати
3	Ташкилотлар томонида кўрсатилган иш ва хизматлар суммасига	231,241, 251, 261, 271	150	Бажарилган ишларни топшириш-қабул қилиш далолатномаси
4	Пудратчиларнинг бажарган қурилиш-монтаж ишлари суммасига	071	150	Бажарилган ишларни топшириш-қабул қилиш далолатномаси
5	Пудратчига қурилиш-монтаж ишлари учун берилган конструкция ва деталлар суммасига	150	060	Юк ҳати

Қонунчиликка мувофиқ бюджет ташкилотлари фаолият турига мос маҳсулот (иш ва хизматлар) ишлаб чиқариш, сотиш ҳуқуқига эга. Бунда ташкилотлар томонидан бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар ва ишлаб чиқарган маҳсулотларини (иш, хизматларини) сотиш жараёнида харидорлар ва буюртмачи ташкилотлар билан ҳисоб-китоблар амалга оширилади. Харидорлар ва буюртмачи ташкилотлар билан ҳисоб-китоблар шартнома асосида амалга оширилади. Бухгалтерия ҳисобида харидор ва буюртмачилар билан ҳисоблашувлар 152 “Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар” субсчётда юритилади. Бу субсчётнинг дебет томонида бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар харидор ва буюртмачилар томонидан қабул қилиниб олиши (тегишли тасдиқловчи ҳужжатларга асосан) ҳамда ишлаб чиқарилган маҳсулотлар харидорлар ва буюртмачиларга юклаб жўнатилиши акс эттирилади. Кредит томонида харидор ва буюртмачилардан ўзаро тузилган шартномада белгиланган тўловлар келиб тушганда акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Харидор ва буюртмачилардан ўзаро тузилган шартномада белгиланган тўловлар келиб тушганда	11-счётнинг тегишли субсчётлари	152	Шахсий ҳисобварақлардан кўчирма
2	Бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар харидор ва буюртмачилар томонидан қабул қилиниб олинганда (тегишли тасдиқловчи ҳужжатларга асосан) ҳамда ишлаб чиқарилган маҳсулотлар харидорлар ва буюртмачиларга юклаб жўнатилганда	152	200	Юк хати

Аналитик ҳисоб ҳар бир харидор ва буюртмачилар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Бюджет ташкилотлари иш берувчининг фуқоролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш ва бошқа суғурта турлари бўйича суғурта ташкилотлари билан

ҳисоблашувларни амалга оширади. Суғурта турлари бўйича ҳисоблашувлар қонунчиликда белгиланган тартибда тузилган шартномалар асосида амалга оширилади. Бухгалтерия ҳисобида суғурта бўйича тўловларга доир ҳисоб-китоблар, жумладан, иш берувчининг фуқоролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш бўйича ҳисоблашувлар 154 “Суғурта бўйича тўловлар” субсчётида юритилади. Бу субсчётнинг кредит томонида ташкилотлар томонидан мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта мукофоти суммаси ҳамда суғурта мажбуриятлари билан боғлиқ бошқа мажбуриятларни ҳисобланиши, дебет томонидан эса, ҳисобланган мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта мукофоти суммаларини, шунингдек бошқа суғурта мажбуриятларининг тўланиши (бажарилиши), суғурта қопламаси суммаси акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Ташкилотлар томонидан мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта мукофоти суммаси ҳамда суғурта мажбуриятлари билан боғлиқ бошқа мажбуриятларни ҳисобланиши	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг тегишлиси	154	Бухгалтерия маълумотномаси
2	Ҳисобланган мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта мукофоти суммаларини, шунингдек бошқа суғурта мажбуриятларининг тўланиши	154	232 ёки 11 – счётининг тегишли субсчётлари	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
3	Суғурта шартномасига асосан ходимга ҳисобланган суғурта қопламаси суммасига	154	179	Бухгалтерия маълумотномаси
4	Суғурта шартномасига асосан ходимга ҳисобланган суғурта қопламаси суммаси ташкилотга ўтказиб берилганда	119	154	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
5	Ходимга ҳисобланган суғурта қопламаси	120	119	Шахсий

	суммаси кассага кирим қилинганда			ҳисобварақдан кўчирма, касса кирим ордери
6	Ходимга ҳисобланган суғурта қопламаси суммаси кассадан тўлаб берилганда	179	120	Касса чиқим ордери

Ташкилотнинг ихтиёрига вақтинчалик тушган ва маълум шартлар бажарилгандан кейин қайтарилиши лозим бўлган суммалар ҳисоби бухгалтерия ҳисобида алоҳида акс эттирилади. Бу муомалалар асосан суд, прокуратура, ички ишлар органларида содир бўлади. Яъни жиноят ишлари бўйича дастлабки суриштирув жараёнида олинган маблағларни бунга мисол қилиб айтиш мумкин. Бюджет ташкилотларида ихтиёрига вақтинчалик тушган ва маълум шартлар бажарилгандан кейин қайтарилиши лозим бўлган маблағлар бухгалтерия ҳисобида 155 “Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар” субсчётида юритилади. Бу счётнинг кредит томонида ташкилотнинг ихтиёрига вақтинчалик тушган суммалар, дебет томонида бу суммаларни қайтарилиши, ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Прокуратура органлари томонидан дастлабки суриштирув жараёнида олинган маблағлар суммасига	114	155	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
2	Прокуратура органлари томонидан дастлабки суриштирув жараёнида олинган маблағлар қайтарилиши	155	114	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар суммалар аналитик ҳисоби ҳар бир олувчи бўйича 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида (карточкаси)да олиб борилади.

Болаларни мактабгача таълим муассасаларида (болалар боғчалари ва яслиларда) сақланганлиги, болаларни мусиқа ва санъат мактабларида ўқитилганлиги, тарбияланувчиларни мактаб-интернатларда ва бошқа таълим

муассасаларида сақланганлиги учун ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар, иш жойида овқат билан таъминланганлиги учун ходимлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ва бошқа шу кабилар бўйича тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар амалга оширилади.

Болаларни мактабгача таълим муассасаларида сақланганлиги учун ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича пул ҳисоблаб ёзиш болаларнинг боғчага келиши ҳисоби олиб бориладиган 305-сон шаклдаги болаларнинг давомат ҳисоби бўйича табелъ асосида ҳақиқий қатнаган кунларига мувофиқ амалга оширилади. Тўловлар бевосита мактабгача таълим муассасаларига тўланганда ота-оналарга тўланганлик ҳақидаги квитанциялар берилади. Вакил қилинган кишилардан қабул қилинган суммалар уч кунлик муддат ичида ташкилотнинг ҳисобварағига кирим қилиниши керак. Мактабгача таълим муассасалари, мактаб-интернатлари ва бошқа таълим муассасалаида болалар таъминотига ҳақ тўлаш тартиби ва тўлов миқдорлари қонунчиликка мувофиқ тартибга солинади.

Бухгалтерия ҳисобида тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар 156 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар” субсчётида юритилади. Бу субсчётнинг дебет томонида тўловларнинг махсус турлари бўйича ҳисобланган сумма, кредит томонида ушбу маблағларни келиб тушиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Болаларни мактабгача таълим муассасаларида (болалар боғчалари ва яслиларда) сақланганлиги, учун ота-оналар тўлаши керак бўлган маблағлар суммасига	156	242	305-сон шаклдаги болаларнинг давомат ҳисоби бўйича табел Бухгалтерия маълумотно малари
2	Болаларни мактабгача таълим муассасаларида (болалар боғчалари ва яслиларда) сақланганлиги, учун ота-оналардан келиб тушган	110	156	Шахсий ҳисобварақ дан кўчирма

	маблағлар суммасига			
3	Болалар мактабгача таълим муассасасидан чиқариб олинган тақдирда олдиндан тўланган сумма ота-оналарга уларнинг аризасига асосан қайтарилганда (бир вақтни ўзида сумма қизил ёзувда Дт 156, Кт242 ёзуви берилади.)	156	110, 120	Шахсий ҳисобварақ дан кўчирма, касса чиқим ордери

Болалар мактабгача таълим муассасасидан чиқариб олинган тақдирда олдиндан тўланган сумма ота-оналарга уларнинг аризасига мувофиқ мактабгача таълим муассасаси раҳбарининг кўрсатмасига биноан қайтарилади. Ариза мактабгача таълим муассасаси бухгалтериясига раҳбарнинг кўрсатмаси ва болаларнинг боғчага қатнашини ҳисоби олиб бориладиган навбатдаги табел билан биргаликда топширилади.

Қайтариладиган сумма касса орқали берилади ёки почта орқали жўнатилади, шунингдек нақд пулсиз ҳисоб-китоблар йўли билан ҳам қайтарилиши мумкин. Болаларни сақлаш юзасидан олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби 327-сон шаклдаги таълим муассасаларида болаларни сақланганлиги учун уларнинг ота-оналари билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар қайдномасида юритилади. 327-сон шаклдаги қайднома асосида 406-сон шаклдаги (15-мемориал ордер) болаларни сақлаганлик учун ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича жамланма қайднома тузилади.

Тарбияланувчиларни мактаб-интернатларда сақланганлиги учун ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича келиб тушган тўловлар суммасига 156 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар” субсчёт кредитланади, 110 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар” субсчёт ёки 120 “Миллий валютадаги нақд пул маблағлари” субсчёт дебетланади. Тарбияланувчиларнинг мактаб-интернатда ҳақиқий бўлган кунлари учун ҳисобланган тўлов суммасига 156 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар” субсчёт дебетланади ва 242 “Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари” субсчёт кредитланади.

Ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир тарбияланувчи бўйича алоҳида ҳолда 327-сон шаклдаги таълим муассасаларида болалар сақланганлиги учун уларнинг ота-оналари билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар қайдномасида юритилади.

Болаларни мактаблар қошидаги интернатларда овқатланганлиги учун ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича ҳисоблаб ёзилган тўлов суммасига 156 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар” субсчёт дебетланади ва 242 “Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари” субсчёт кредитланади. Келиб тушган тўловлар суммасига 156 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар” субсчёт кредитланади ва 120 “Миллий валютадаги нақд пул маблағлари”, 110 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар” ёки 061 “Озиқ-овқат маҳсулотлари” (тўлов ўрнига озиқ-овқат берилганда) субсчётлар дебетланади.

Ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби 327-сон шаклдаги таълим муассасаларида болалар сақланганлиги учун уларнинг ота-оналари билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар қайдномасида юритилади.

Болаларни болалар мусиқа ва санъат мактабларда, шунингдек бошқа таълим муассасаларида ўқитганлик учун ҳисобланган тўлов суммаларига 156 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар” субсчёт дебетланади ва 242 “Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари” субсчёт кредитланади. Келиб тушган суммаларга тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар дебетланади ва 156 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар” субсчёт кредитланади.

Аналитик ҳисоб ҳар бир бадал тўловчи ота-оналар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Ходимлар билан уларнинг иш жойларидан овқатланиш учун олиб бориладиган ҳисоб-китобларда қонунчиликка кўра касалхоналар, мактабгача таълим муассасалари, ногиронлар, шунингдек қариялар уйлари ва бошқа ташкилотлар жойлашган ерда умумий овқатланиш корхоналари бўлмаган ҳолларда уларнинг ходимларига тўлов ҳисобига овқатланиш рухсат этилган бўлиб, ана шу ташкилотларнинг ходимлари билан овқатланганлик учун ҳисоб-китоб олиб борилади.

Ходимлар билан улар олган овқатлар учун ҳисоб-китоб юритганда 156 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар” субсчётнинг дебетига сарф қилинган озиқ-овқат маҳсулотларининг қиймати ёзилади, бунда, 061 “Озиқ-овқат маҳсулотлари” субсчёт кредитланади.

Кредитига эса, ходимлардан овқат учун олинган суммалар, шунингдек олдиндан тўланган аванс суммалари ёзиб борилади, бунда тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар (120 “Миллий валютадаги нақд пул

маблағлари” ёки 110 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар” субсчётлар) дебетланади.

Овқатланиш учун олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг ҳисоби 285-сон шаклдаги айланма қайдномада юритилади. Бу қайдномада ходимларнинг фамилияси ва исми кўрсатилади.

Штатда турмаган таркибга шартнома бўйича бажарган ишлари ва чиқимлари учун, телевизор ва радио-эшиттиришларда бир марта чиқиш учун қилинган буюртмаларга бериладиган қалам ҳақи суммалари бўйича ҳисоб-китоблар, шунингдек уйда ногирон болаларни ўқитадиган педагогларга тўланадиган компенсация тўловлари ва бошқа барча дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоблашувлар бухгалтерия ҳисобида 159 “Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар” субсчётида юритилади. Бу субсчётнинг кредит томонида кредиторлик мажбуриятлар, дебет томонида кредиторлик мажбуриятларни тўланиши ёки дебиторлик мажбуриятлар акс эттирилади.

Бошқа дебиторлар ва кредиторлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби 408-сон шаклдаги (6-сон мемориал ордер) жамланма қайдномасида, шунингдек 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида (карточкасида) олиб борилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Штатда турмаган таркибга шартнома бўйича бажарган ишлари учун тўлов ҳисобланганда	241,251, 261,271	159	Бажарилган ишларни топшириш-қабул қилиш далолатномаси
2	Штатда турмаган таркибга шартнома бўйича бажарган ишлари учун тўлов ҳисобланганда	159	11-счётнинг тегишли субсчётлари	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

3. Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоблашувлар ҳисоби

Бюджет ташкилотлари томонидан қонунчиликка мувофиқ бюджет билан, шунингдек бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига ажратмаларга доир, жамғариб бориладиган пенсия тўловлари бўйича ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар олиб борилади. Бюджет билан солиқлар бўйича ҳисоблашувларни амалга оширади. Маълумки, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли “Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида”ги қарорига мувофиқ 2015 йил 1 январгача бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари давлат бюджетига ундириладиган солиқлар ва йиғимларнинг барча турларидан озод қилиниши, бўшаб қолган маблағлар моддий-техника ва ижтимоий базани мустаҳкамлашга, шунингдек уларнинг ходимларини моддий рағбатлантиришга мақсадли йўналтирилиши белгиланган. Шунинг учун бюджет ташкилотларида солиқлар бўйича фақат ходимларни иш ҳақидан қонунчиликда белгиланган миқдорда даромад солиғи ушланмалари амалга оширилади ва бюджетга ўтказиб берилади. Лекин бухгалтерия ҳисобида солиқлар бўйича имтиёзлар ҳисоби алоҳида акс эттирилади. Мажбурий ажратмалар бўйича ягона ижтимоий тўлов қонунчиликда белгиланган тартибда (ҳозирда иш ҳақиға нисбатан 25% миқдорида) ҳисобланиб бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига ўтказиб берилади. Ходимларни иш ҳақиға нисбатан белгиланган тартибда шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари (ҳозирда иш ҳақининг 1% миқдорида). Ҳалқ банки бўлимларида очилган шахсий ҳисобварақларга ўтказилиб борилади. Бундан ташқари ходимларнинг иш ҳақиға нисбатан (ҳозирда 4.5% миқдорида) Пенсия жамғармасига ушланма (бадал) амалга оширилиб ўтказиб берилади. Шунингдек Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан ходимларнинг ижтимоий тўловларини (қонунчиликда белгиланган миқдорда ишловчи ходимларга нафақалар ва бошқалар) қоплаш учун ажратиладиган маблағлар бўйича Пенсия жамғармаси билан ҳисоблашувлар амалга оширилади. Булардан ташқари қонунчиликда белгиланган тартибда Давлат мақсадли жамғармалари (Республика йўл жамғармаси ва бошқалар) билан ҳисоблашувлар амалга оширилиб ҳисобланган ажратмалар имтиёз кўринишида акс эттирилади. Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган мажбурий ажратма ва ушланмалар бўйича бухгалтерия маълумотномалари, расчётлари тузилиб 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтариди (карточкаси) акс эттирилади ва бир вақтни ўзида тегишли бухгалтерия ёзувлари берилиб тегишли мемориал ордер - жамланма қайдномаларига туширилади. Мемориал ордер - жамланма қайдномалар асосида 308-сон шаклдаги Бош журнал китоби ва ҳисобот шакллари тўлдирилади.

Бухгалтерия ҳисобида юқорида келтириб ўтилган бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармаларга мажбурий ажратмалар, ушланмалар ва бошқалар бўйича

ҳисоблашувлар ҳисоби

16 “Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар” счёти куйидаги субсчётларга бўлинган ҳолда юритилади:

160 “Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар”;

161 “Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар”;

162 “Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар”;

163 “Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар”;

169 “Бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар”.

160 “Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар” субсчётида бюджет билан куйидагилар бўйича қилинадиган ҳисоб-китоблар ҳисоби юритилади: иш ҳақи ва бошқа тўловлардан ушлаб қолинган солиқлар, айбдор шахс ҳисобига олиб борилган ва бюджетга ўтказилиши лозим бўлган камомадлар суммалари, моддий қимматликларни сотишдан тушган ва қонунчиликка кўра бюджет даромадига ўтказилиши керак бўлган суммалар ва бошқа бюджет билан ҳисоб-китоблар акс эттирилади. Бу субсчётнинг кредит томонида ҳисобланган солиқлар суммаси, дебет томонида ҳисобланган солиқларни ўтказилиши ёки ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Ходимлар иш ҳақидан белгиланган тартибда даромад солиғи бўйича ушланмалар амалга оширилганда	173	160	Бухгалтерия маълумотно маси
2	Ходимлар иш ҳақидан белгиланган тартибда шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ушланмалар амалга оширилганда	160	162	Бухгалтерия маълумотно маси
3	Ходимлар иш ҳақидан белгиланган тартибда даромад солиғи бўйича ушланмалар бюджетга ўтказиб берилганда	160	232, 11 счётнинг тегишли субсчётла ри	Шахсий ҳисобварақлардан кўчирма
4	Ходимлар иш ҳақидан белгиланган тартибда шахсий жамғариб	162	232, 11 счётнинг	Шахсий ҳисобварақлар

	бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ушланмалар ўтказиб берилганда		г тегишли субсчётл ари	ардан кўчирма
5	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси даромадлари бўйича фойда солиғи ҳисобланганда	261	160	Бухгалтерия маълумотно маси
6	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси даромадлари бўйича ҳисобланган фойда солиғи имтиёз кўринишида акс этирилганда	160	285	Бухгалтерия маълумотно маси

Аналитик ҳисоб ҳар бир ҳисоб-китоблар турлари бўйича 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида (карточкаси)да олиб борилади.

161 “Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар” субсчётида меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармасидан ҳисобланган ягона ижтимоий тўловларнинг ҳисоби олиб борилади. Бу счётнинг кредит томонида белгиланган тартибда ходимларни иш ҳақиға нисбатан ҳисобланган ягона ижтимоий тўлов суммаси, дебет томонида ҳисобланган ягона ижтимоий тўлов суммасини ўтказиб берилиши акс этирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Ходимлар иш ҳақиға нисбатан белгиланган тартибда ҳисобланган ягона ижтимоий тўлов суммасига	090, 231,241, 251,261, 271	161	Бухгалтерия маълумотно маси
2	Ходимлар иш ҳақиға нисбатан белгиланган тартибда ҳисобланган ягона ижтимоий тўлов суммаси ўтказиб берилганда	161	232, 11 - счётнинг тегишли субсчётл ари	Шахсий ҳисобварақл ардан кўчирма

161-“Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар” субсчёт бўйича

аналитик ҳисоб 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарыда (карточкасида) олиб борилади.

162 “Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари буйича ҳисоб-китоблар” субсчётида ташкилотлар ходимларининг жамғариб бориладиган пенсия тўловлари бўйича бадаллари ҳисоби юритилади. Бу субсчётнинг кредит томонида ходимлар иш ҳақиға нисбатан ҳисобланган шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари суммаси, дебет томонида ҳисобланган бадалларни ўтказиб берилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Ходимлар иш ҳақидан белгиланган тартибда шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ушланмалар амалға оширилганда	160	162	Бухгалтерия маълумотно маси
2	Ходимлар иш ҳақидан белгиланган тартибда шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ушланмалар ўтказиб берилганда	162	232, 11 счётнинг тегишли субсчётлари	Шахсий ҳисобварақлардан кўчирма

Аналитик ҳисоб ҳар бир шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига мажбурий бадалларни ўтказувчи ходимлар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

163 “Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар” субсчётида ташкилотларнинг ходимларига ҳисобланган иш ҳақларидан бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига ажратма қилинадиган бадаллари, қонунчиликка мувофиқ сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ҳақиқатдаги хажмидан мажбурий ажратмаларнинг ҳисоби, шунингдек давлат ижтимоий суғуртаси ва бошқа бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ҳисобидан амалға ошириладиган тўловлар бўйича бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблари ҳисоби юритилади. Бу счётнинг кредит томонида ходимларига ҳисобланган иш ҳақларидан бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига ҳисобланган бадаллар қонунчиликка мувофиқ сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ҳақиқатдаги хажмидан Пенсия жамғармасига мажбурий

ажратмалар суммаси шунингдек Пенсия жамғармаси ҳисобидан амалга ошириладиган тўловларни келиб тушиши акс эттирилади. Дебет томонида Пенсия жамғармасига ҳисобланган бадаллар ва ажратмаларни ўтказиб берилиши ва Пенсия жамғармаси ҳисобидан амалга ошириладиган тўловларни ҳисобланиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Ходимларнинг ҳисобланган иш ҳақларидан Пенсия жамғармасига ушланган мажбурий бадаллар суммасига	173	163	Бухгалтерия маълумотномаси
2	Ходимларнинг ҳисобланган иш ҳақларидан Пенсия жамғармасига ушланган мажбурий бадаллар суммасини ўтказиб берилиши	163	232, 11 счётнинг тегишли субсчётлари	Шахсий ҳисобварақлардан кўчирма
3	Қонунчиликка мувофиқ сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ҳақиқатдаги хажмидан ҳисобланган ажратмалар	211	163	Бухгалтерия маълумотномаси
4	Қонунчиликка мувофиқ сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ҳақиқатдаги хажмидан ҳисобланган ажратмаларни имтиёз кўринишида акс эттириш	163	285	Бухгалтерия маълумотномаси
5	Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ҳисобидан амалга ошириладиган Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича тўловлар ва бошқа тўловлар ҳисобланганда	163	171	Бухгалтерия маълумотномаси, сўровнома
6	Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ҳисобидан амалга ошириладиган Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича ҳисобланган тўловлар келиб тушганда	119	163	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ҳисобидан амалга ошириладиган Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича тўловлар ва бошқа тўловлар ҳисобланганда 163 “Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар” субсчётнинг дебитида ва 171 “Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар” субсчётнинг кредитида акс эттирилади. Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасининг туман (шаҳар) бўлимларидан ташкилот ҳисобварағига келиб тушган суммаларга пул маблағларини ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар дебетланади ва 163 “Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар” субсчёт кредитланади.

Аналитик ҳисоб бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ҳисобидан амалга ошириладиган тўловларни олувчилар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

169 “Бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар” субсчётида ташкилотларнинг Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги Таълим, тиббиёт муассасаларини реконструкция қилиш, мукамал таъмирлаш ва жиҳозлаш бўйича бюджетдан ташқари жамғарма, Республика йўл жамғармаси ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан қонунчиликка мувофиқ олиб бориладиган ҳисоб-китоблари юритилади. Бу счётнинг кредит томонида бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган ажратмалар суммаси, дебет томонида ҳисобланган ажратмалар суммасини ўтказиб берилиши ёки ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Бюджетдан ташқари жамғармаларга қонунчиликка мувофиқ сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ҳақиқатдаги хажмидан ҳисобланган ажратмалар	211	169	Бухгалтерия маълумотно маси
2	Бюджетдан ташқари жамғармаларга қонунчиликка мувофиқ сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ҳақиқатдаги хажмидан ҳисобланган ажратмаларни имтиёз кўринишида акс эттириш	169	285	Бухгалтерия маълумотно маси

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Дебиторлар ва кредиторлар тушинчаларига шарҳ беринг?
2. Бюджет ташкилотларида дебиторлар ва кредиторлар ҳисобини ташкил этишни ҳусусиятларини айтиб беринг?
3. Дебиторлар ва кредиторлар ҳисобини ташкил этишда бухгалтерия ҳисобини олдига қўйиладиган вазифаларни айтиб беринг?
4. Ғазначилик бўлимларида юридик мажбуриятларни рўйхатга олиш тартибини тушунтириб беринг?
5. Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар ҳисобини ташкил этиш тартибини тушунтириб беринг?
6. Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар ҳисобини ҳужжатлаштириш ва бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
7. Суғурта тўловлари бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини тушунтириб беринг?
8. Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар ҳисобини ташкил этишни тушунтириб беринг?
9. Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоблашувлар ҳисобини ташкил этиш тартибини тушунтириб беринг?
10. Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган ажратмалар ва улар бўйича имтиёзлар ҳисобини тушунтириб беринг?
11. Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар ҳисобини айтиб беринг?
12. Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар ҳисобини тушунтириб беринг?

14-Маъруза: Ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоблашувлар ҳисоби

Режа:

- 1. Бюджет ташкилотларида меҳнат ва унга ҳақ тўлаш ҳисобини ташкил этиш ҳамда унинг вазифалари.**
- 2. Бюджет ташкилотларида меҳнат ва унга тенглаштирилган тўловлар ҳисоби.**
- 3. Стипендия тўловлари, пенсия ва нафақалар бўйича тўловлар ҳисоби.**
- 4. Бюджет ташкилотларида меҳнат ва унга тенглаштирилган тўловларни тўлаш бўйича солиқ ва мажбурий ажратмаларнинг юзага келиши ва тўланиши ҳисоби.**
- 5. Иш ҳақиға нисбатан мажбурий ушланмалар ҳисоби.**
- 6. Меҳнат ва унга тенглаштирилган тўловларнинг тўланишида пластик карточкалардан фойдаланиш ҳисоби.**

Бюджет ташкилотларида даромадлар ва харажатлар сметалари ижросини амалга ошириш жараёнида камомадлар, ҳизмат сафарлари, иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар бўйича ходимлар билан, стипендия тўловлари бўйича талабалар билан ҳисоблашувлар амалга оширилади.

Материал жавобгар шахслар билан йўл қўйилган камомадлар бўйича ҳисоблашувлар амалга оширилади. Бунда мулкый қийматликлар бўйича камомадлар унидириш вақтида бозор қийматида ундирилади. Йўл қўйилган камомадлар инвентаризация далолатномалари орқали акс эттирилади ва меҳнат қонунчилиги талаблари асосида ундирилади. “Инвентаризация жараёнида аниқланган мол-мулк камомади ва ортиқчасининг бухгалтерия ҳисоби ва солиққа тортиш тартиби тўғрисидаги Низом”га асосан иш берувчининг мулкига етказилган зарар ҳажми, зарар учун ходимнинг моддий жавобгарлик чегаралари ва тартибини аниқлаш Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодекси билан тартибга солиниши кўрсатилган.

Бир ойлик ўртача иш ҳақидан ошмайдиган етказилган зарар суммасини айбдор ходимдан ундириш иш берувчининг фармойишига мувофиқ амалга оширилади. Фармойиш етказилган зарар аниқланган кундан бошлаб бир ойдан кечикмасдан чиқарилиши мумкин. Бунда зарар ҳажми инвентаризация ўтказиш даврида мазкур жойда амал қилаётган бозор баҳолари бўйича ҳисобланади.

Агар ходимдан ундирилиши лозим бўлган етказилган зарар суммаси унинг ўртача ойлик иш ҳақидан юқори ёки зарар аниқланган кундан бошлаб бир ойлик муддат ўтган бўлса, ундириш суд орқали амалга оширилади.

Ҳизмат сафари харажатлари бўйича ҳисобдор шахслар билан ҳисоблашувлар амалга оширилади. Бюджет ташкилотларида ҳизмат сафари харажатларини амалга

ошириш “Ўзбекистон Республикаси ҳудудидаги хизмат сафарлари тўғрисида Йўриқнома (Ўз.Р АВ. томонидан 2003 йил 29 августда № 1268-сон билан рўйхатдан ўтган) ва Хорижий мамлакатларга хизмат сафарлари “Вазирликлар, идоралар, корхоналар ва ташкилотлар ходимлари Ўзбекистон Республикаси ташқарисига хизмат сафарига юборилганда хизмат сафари харажатлари учун маблағлар бериш Тартиби” (Ўз.Р АВ. томонидан 2000 йил 5 июнда № 932-сон билан рўйхатдан ўтган)га асосан амалга оширилади.

Ҳисоби бериладиган аванслар аванс олувчининг ёзма аризасига биноан (аризада аванснинг нимага мўлжалланганлиги кўрсатилиши керак) ташкилот раҳбарининг буйруғи асосида берилади. Ҳисоби бериладиган пуллар улар берилаётган вақтда кўзда тутилган мақсадлар учунгина сарфланади.

Аванс суммаларининг сарфланганлиги ҳақида ҳисобдор шахслар 286-сон шаклдаги аванс ҳисоботини ташкилот бухгалтериясига топширадилар. Улар ушбу ҳисоботга қилинган харажатларни тасдиқловчи ҳужжатларни илова қилиб топширадилар. Аванс ҳисоботига илова қилинган ҳужжатлар ҳисобдор шахс томонидан уларнинг ҳисоботда ёзилиш тартибига қараб рақамлаб чиқилади.

Бухгалтерияда аванс ҳисоботлари арифметик текшириб чиқилади, шунингдек, ҳужжатларни тўғри расмийлаштирилганлиги ҳамда маблағларни муайян мақсадлар учун сарфланганлиги текширилади. Текшириб чиқилган аванс ҳисоботлари ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланади.

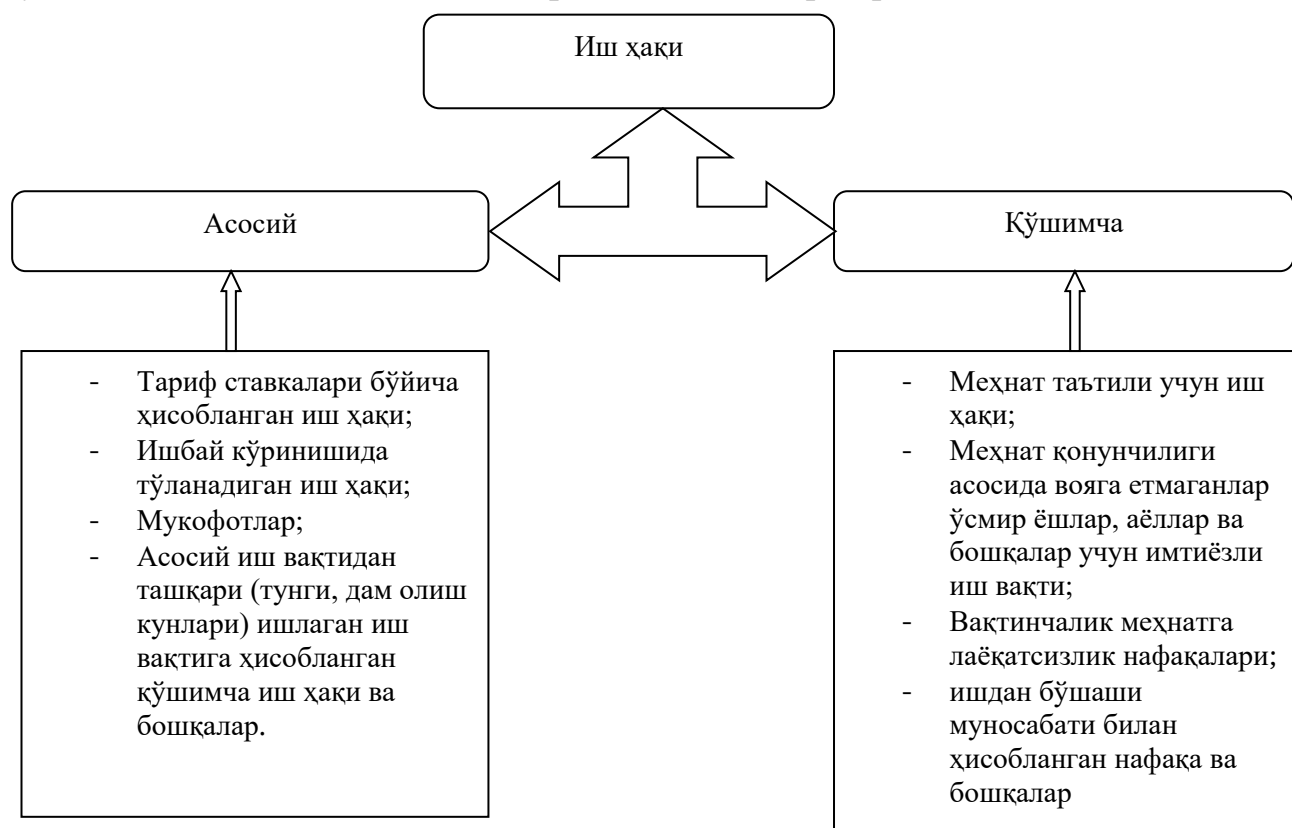
Фойдаланилмаган аванс қолдиғи ҳисобдор шахс томонидан аванс ҳисоботи топширилгандан сўнг уч кундан кечиктирмасдан ташкилот кассасига қайтарилиши лозим. Ҳисобдор шахсга олдин берилган аванс суммаси тўлиқ қайтарилгандан сўнг янгидан аванс берилади. Ҳисоби бериладиган суммаларнинг сарфланганлиги ҳақида белгиланган муддатда аванс ҳисоботи топширилмаган ёки фойдаланилмаган аванс қолдиғи кассага қайтарилмаган ҳолларда ташкилотлар бу қарзларни аванс олган шахсларнинг иш ҳақларидан қонунчиликда белгиланган тартибда ушлаб қолиш ҳукуқига эга.

Ҳўжалик юритишнинг бозор тизимига ўтиш шароитида меҳнатга ҳақ тўлаш ижтимоий қўллаб-қувватлаш ва ходимларни ҳимоя қилиш соҳасидаги вазифалари бевосита ҳўжалик субъектиларга берилган. Ҳар бир ходимнинг меҳнат даромадлари, ҳўжалик субъекти фаолиятининг пировард натижасини ҳисобга олган ҳолда, унинг қўшган ҳиссаси ва максимал миқдори чекланмайди. Лекин ходимларнинг минимал иш ҳақи миқдори қонунчилик билан белгиланади. Меҳнат муносабатларини, шу жумладан ходимлар меҳнатига ҳақ тўлашни юридик асосини меҳнат тўғрисидаги қонуний ҳужжатлар, ҳўжалик субъектиларнинг жамоа шартномаларини ва бошқа муайян меъёрий ҳужжатлар ташкил этади.

Маълумки иш ҳақи, ўз навбатида, асосий ва қўшимча иш ҳақиға бўлинади: Асосий иш ҳақиға, ходимларни ишлаган вақти, бажарган ишининг миқдори ва

сифатига асосан ҳисобланган иш ҳақи, тариф ставкалари, окладлар, мукофотлар, асосий иш вақтидан ташқари ишлаган иш вақтига ҳисобланган қўшимча иш ҳақи, ишчи айбига боғлиқ бўлмаган ҳолда туриб қолишларга ҳисобланган иш ҳақи ва шу каба бошқалар киради .

Қўшимча иш ҳақи, бу меҳнат қонунчилигида кўзда тутилган ишчининг ишламаган иш вақти учун ҳисобланган иш ҳақидир. Бунга ишчининг меҳнат таътили учун ҳисобланган иш ҳақи, вояга етмаганлар ўсмир ёшлар, аёллар ва бошқалар учун имтиёзли иш вақти учун ҳисобланган иш ҳақи, ишдан бўшаши муносабати билан ҳисобланган нафақа ва бошқалар киради



1-чизма. Асосий ва қўшимча иш ҳақи таркиби.

Меҳнатга ҳақ тўлашни иккита шакллари мавжуд: ишбай ва вақтбай. Меҳнат ҳақини ҳисоблашнинг ишбай шаклида иш ҳақи - ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг ҳажми, сифати, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар ҳажмига кўра ҳисобланади. Меҳнат ҳақини ҳисоблашнинг вақтбай шаклида меҳнат ҳақи ишланган иш соатларига мувофиқ, штатлар жадвалидаги тариф ставкаларига асосланган ҳолда ҳисобланади.

Тариф сеткаси – бу разрядлар ва уларга тегишли бўлган тариф коэффицентлари кўрсатиладиган ҳужжатлардир. Биринчи разряднинг тариф коэффиценти бирга тенг бўлиб, разряд ортган сари тариф коэффиценти ҳам ортиб боради.

Тариф ставкаси-ишчининг разрядка мувофиқ унга маълум вақт бирлиги (соат, кун) учун тўланадиган ҳақ миқдорини аниқлайди. Одатда тариф ставкаси биринчи разряд учун белгиланади, қолган разрядлар учун эса биринчи разряд тариф ставкасини қолган разрядлар тариф коэффицентига йўналтириш йўли билан аниқланади.

Ходимнинг меҳнат ҳақини топиш учун разряд бўйича тариф коэффицентини энг кам иш ҳақи миқдorigа кўпайтириш орқали аниқланади.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ягона тариф сеткаси Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланади. Қуйида 2009 йили Вазирлар Маҳкамасининг 21 июлдаги 206-сонли қарори билан қабул қилинган ва 2009 йил 1 августдан кучга кирган ягона тариф сеткаси келтирилади.

1 - жадвал.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ягона тариф сеткаси.

Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича разрядлар	Нолинчи разрядга нисбатан тариф коэффицентлари
0	1,000
1	2,476
2	2,725
3	2,998
4	3,297
5	3,612
6	3,941
7	4,284
8	4,640
9	4,997
10	5,362
11	5,733
12	6,115
13	6,503
14	6,893
15	7,292
16	7,697
17	8,106

18	8,522
19	8,943
20	9,371
21	9,804
22	10,240

Бюджет ташкилотларида асосан вақтбай асосида иш ҳақи тўланади. Бунда ҳар қайси бюджет ташкилоти намунавий штатлар жадвалига асосланиб штат бирликларини шакллантиради ва белгиланган тартибда разрядларини қўйиб ойлик иш ҳақини (окладларини) ҳисоблайди ва штатлар жадвалини шакллантиради. Хозирда бюджет ташкилотларида штатлар жадвалига киритилган баъзи лавозимлар бўйича қонунчиликка асосан белгиланган ойлик иш ҳақлари тайинланади. Бюджет ташкилотларида “Бюджет ташкилотлари ходимларини моддий рағбатлантириш махсус жамғармаси тўғрисида йўриқнома” (Ўз.Р АВ. томонидан 1995 йил 20 сентябрда № 177-сон билан рўйхатдан ўтган) асосан ойлик иш ҳақиға нисбатан 15 фоиз миқдорида ходимларини моддий рағбатлантириш махсус жамғармаси ташкил этилади ва ушбу низом талаблари бўйича мукофот, моддий рағбатлантириш кўринишида сарфланади.

Бюджет ташкилотларида вақтбай асосида иш ҳақи ҳисобланишида тасдиқланган иш вақтини ҳисобга олиш табелига асосланади. Иш ҳақи ҳисоблаш учун штатлар жадвалида белгиланган ойлик иш ҳақини ҳақиқатда ишлаган иш кунларига бўлиш йўли билан аниқланади. Бюджет ташкилотларида ишловчи ходимлар иш ҳақиға қўшимча тўловлар (моддий рағбатлантириш ва бошқалар) ходимларини моддий рағбатлантириш махсус жамғармаси ҳисобидан ёки қонунчиликда белгиланган тартибда бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига (манбааси мавжуд бўлганда) тўланади.

Меҳнат қонунчилигига асосан бюджет ташкилотлари ходимлари ҳар йили меҳнат таътилига чиқиш ҳуқуқига эга. Бунда меҳнат таътилига чиқиши бўйича буйруқ расмийлаштирилгандан сўнг бухгалтерия томонидан ўрнатилган тартибда меҳнат таътили учун иш ҳақи ҳисобланади. Меҳнат таътили учун иш ҳақи ҳисоблашда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1997 йил 11 мартдаги 133-сон қарори билан тасдиқланган “Ўртача ойлик иш ҳақини ҳисоблаб чиқариш тартиби”га кўра ўртача ойлик иш ҳақи ҳисоблаб топилади. Унга кўра ҳисобланаётган вақтдаги штатлар жадвали бўйича белгиланган ойлик иш ҳақиға бир йил давомида ойлик иш ҳақидан ташқари қўшимча олган мукофотлар, бошқа тўловларни 12/1 қўшилиб чиққан натижа 25.4 коэффицентга бўлиш йўли билан бир кунлик меҳнат таътили учун иш ҳақи топилади. Бир кунлик меҳнат таътили учун

иш ҳақини таътил кунларига кўпайтириш йўли билан меҳнат таътили учун иш ҳақи топилади.

Шартли мисол: Бюджет ташиклоти бош ҳисобчиси 2011 йил 2 августдан 24 иш кунидан иборат меҳнат таътилига чиқди. Бу ходимнинг ойлик иш ҳақи миқдори штатлар жадвали бўйича 650000 сўмга тенг бўлган. Бир йил давомидаги мукофот кўринишида олинган иш ҳақиси 3 600 000 сўмга тенг бўлганлиги аниқланди.

*Меҳнат таътили учун иш ҳақи = $650000 + 300000(3600000/12)/25.4 * 24 = 897637.8$ сўм га тенг бўлади.*

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаларини ҳисоблаш “Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича нафақалар тайинлаш ва тартиби тўғрисида Низом” (Ўз.Р АВ. томонидан 2002 йил 8 майда № 1136-сон билан рўйхатдан ўтган) талаблари асосида амалга оширилади. Унга кўра касаллик варақасига асосан ходимнинг ҳақиқатда вақтинча меҳнат қобилиятини йўқотган иш кунлари учун юқорида келтириб ўтилган тартибда ўртача иш ҳақи аниқланиб меҳнат стажидан келиб чиқиб миқдори аниқланади.

Низомга кўра қуйидаги тартиб белгиланган:

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси иш стажининг давомийлигидан қатъи назар иш ҳақининг 100 фоизи миқдорида қуйидагиларга тўланади:

- ишлаётган Иккинчи жаҳон уруши қатнашчиларига;
- байналминал жангчиларга ва уларга тенглаштирилган бошқа шахсларга;
- қарамоғида 16 ёшга (ўқувчилар 18 ёшга) етмаган уч ёки ундан ортиқ болалари бўлган ходимларга;
- Чернобил АЭСдаги авария оқибатларини тугатишда қатнашган ходимларга;
- Чернобил АЭСдаги авария натижасида радиоактив ифлосланиш зонасидан эвакуация қилинган ва кўчирилган, қон ҳосил қилувчи органлар касалликлари (ўткир лейкоз), қалқонсимон без (аденома, рак) ва хавфли ўсмалар билан боғлиқ касалликларга чалинган ходимларга;
- меҳнатда майибланиш ва касб касаллиги натижасида вақтинча меҳнатга қобилиятсиз бўлган ходимларга.

Ижтимоий аҳамиятга эга бўлган касалликлар (сил касаллиги, онкология касалликлари, янгидан пайдо бўладиган хатарли ўсимталар, жинсий йўл билан ўтадиган касалликлар, СПИД, мохов (лепра) касаллиги, руҳий касалликлар) бўйича ҳисобда турган ходимларга улар томонидан давлат ижтимоий суғурта бадалли тўлаган даврининг (умумий иш стажининг) давомийлигига боғлиқ равишда вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси қуйидаги миқдорларда тўланади:

- а) умумий иш стажи 8 йил ва ундан ортиқ бўлган ходимларга иш ҳақининг 100 фоизи миқдорида;

б) умумий иш стажу 5 йилдан 8 йилгача бўлган ходимларга иш ҳақининг 80 фоизи миқдорида;

в) умумий иш стажу 5 йилгача бўлган ходимларга иш ҳақининг 60 фоизи миқдорида.

Юқорида назарда тутилган ходимлардан ташқари қолган ходимларга вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақа қуйидаги миқдорларда тўланади:

а) умумий иш стажу 8 йил ва ундан ортиқ бўлган ходимларга ҳамда 21 ёшга етмаган чин (сағир) етимларга иш ҳақининг 80 фоизи миқдорида;

б) умумий иш стажу 8 йилгача бўлган ходимларга иш ҳақининг 60 фоизи миқдорида.

Ташкилотда меҳнатга лаёқатсизлик нафақаларини тайинланиши бўйича ижтимоий суғурта комиссияси таркиби кадрлар бўлими, касаба уюшмаси, бухгалтерия бўлими ходимларидан иборат тасдиқланади. Хар ойда ушбу комиссия томонидан бир марта йиғилиш ўтказилиб баённома асосида тушган касаллик варақалари бўйича меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари ва бошқа ижтимоий суғурта нафақалари тайинланади.

Шартли мисол: Ташкилот бош ҳисобчиси 2011 йил июль ойида 26 иш кунидан 8 иш куну касаллиги туфайли ишга чиқмаган 18 иш куну ҳақиқатда ишлаган. Иш стажу 19 йилни ташкил этади. Шу вақтда ойлик иш ҳақи тасдиқланган штатлар жадвалига мувофиқ 650000 сўмни ташкил этган. Бир йил давомидаги мукофот кўринишида олинган иш ҳақиси 3 600 000 сўмга тенг бўлганлиги аниқланди.

а) Асосий иш ҳақи(ҳақиқатда ишлаган кунлари учун) = $650000/26 \cdot 18 = 450000$ сўм

б) Меҳнатга лаёқатсизлик нафақаси = $200000(650000/26 \cdot 8) + 92307.7(3600000/12/26 \cdot 8) = 292307.7$ сўмни 80 % (меҳнат стажу 19 йил бўлгани учун) = 233846.16 сўмга тенг бўлади

Бош ҳисобчининг 2011 йил июл ойи учун асосий ва қўшимча иш ҳақи 683846.16 (450000 + 233846.16) сўмни ташкил этган.

Иш ҳақи, мукофотлар, турли моддий ёрдамлар ва бошқа тўловлар ойига бир марта ҳисоблаб ёзилади ва ҳисобда жорий ойнинг охири куну акс этирилади.

Иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш учун қуйидагилар асосий ҳужжатлар ҳисобланади: ташкилотнинг ишга қабул қилганлик, бўшатганлик ва ходимларни тасдиқланган штатлар жадвали ва иш ҳақи ставкаларига мувофиқ жойдан-жойга кўчириш ҳақидаги буйруқлари, 421-сон шаклдаги фойдаланилган иш вақти ҳисоби ва иш ҳақи ҳисоблаш табели ва бошқа ҳужжатлар.

Табеллар ташкилот раҳбарининг буйруғи билан тайинланган шахслар томонидан хар ойда белгиланган шаклда юритилади. Табеллар бутун ташкилот бўйича ёки тузилмавий бўлинмалар (бўлимлар, бўлинмалар, факультетлар, лабораториялар ва бошқалар)га бўлинган ҳолда юритилади. Ойнинг охирида табел

бўйича ишланган кунларнинг умумий миқдори, шунингдек, ортиқча ишланган соатлар аниқланади. Тўлдирилган ва тегишли имзолар билан расмийлаштирилган табел ва бошқа ҳужжатлар белгиланган муддатда иш ҳақи ҳисоблаб ёзиш учун бухгалтерияга топширилади.

Ойнинг биринчи ярми учун ходимларга аванс берилади. Аванс белгиланган тартибда ушлаб қолиниши керак бўлган солиқ суммасини ҳисобга олмаган ҳолда, қоидага кўра, иш ҳақининг 40 фоизи миқдорида белгиланади. Аванс 389-сон шаклдаги иш ҳақи, аванс бериш учун тўлов қайдномаси бўйича берилади.

Ой учун иш ҳақи ҳисоблаб ёзиш ва ойнинг иккинчи ярми учун тўлаш одатда, Т-49-сон шаклдаги ҳисоб-китоб тўлов қайдномаси бўйича амалга оширилади. Ушбу ҳисоб-китоб тўлов қайдномасига ходимларнинг фамилияси, исми ва отасининг исми, ҳисобланган иш ҳақи ва нафақалар суммаси, берилган аванс, ушланган солиқлар ва бошқа суммалар ёзилади.

Ишдан бўшашда ёки таътилга кетишда қилинган ҳисоб-китоблар 425-сон шаклдаги таътил бериш (ишдан бўшаш) бўйича ҳисоб ёзуви бўйича амалга оширилади. Бу ҳисоб-китоблар бўйича ҳисобланган суммалар жорий ой учун очилган ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаларига киритилади. Ишдан бўшашда ёки меҳнат таътилига кетишда қилинадиган бундай ҳисоб-китоблар, ҳисоб-китоб даври оралиғига тўғри келиб қолган ҳолларда, тўловлар 389-сон шаклдаги тўлов қайдномаси ёки касса чиқим ордерлари орқали амалга оширилади. Бу ҳисоб-китоблар орқали ҳисобланган ва тўланган суммалар жорий ой ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаларига киритилади.

Ҳисоб-китоб-тўлов қайдномалари ана шу қайдномаларни тузган ва текширган ходимлар томонидан имзоланади. Иш ҳақи тўлаш учун рухсатнома ташкилот раҳбари ва бош ҳисобчи томонидан имзоланади.

Иш ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, стипендия, пенсия ва мукофотларни тўлашнинг белгиланган муддатлари тугаши билан кассир:

- тўлов қайдномасида иш ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, стипендия, пенсия ёки мукофотлар тўланмаган шахслар фамилияси тўғрисида штамп қўйиши ёки қўлда “Депонентланган” деб белги қўйиши;

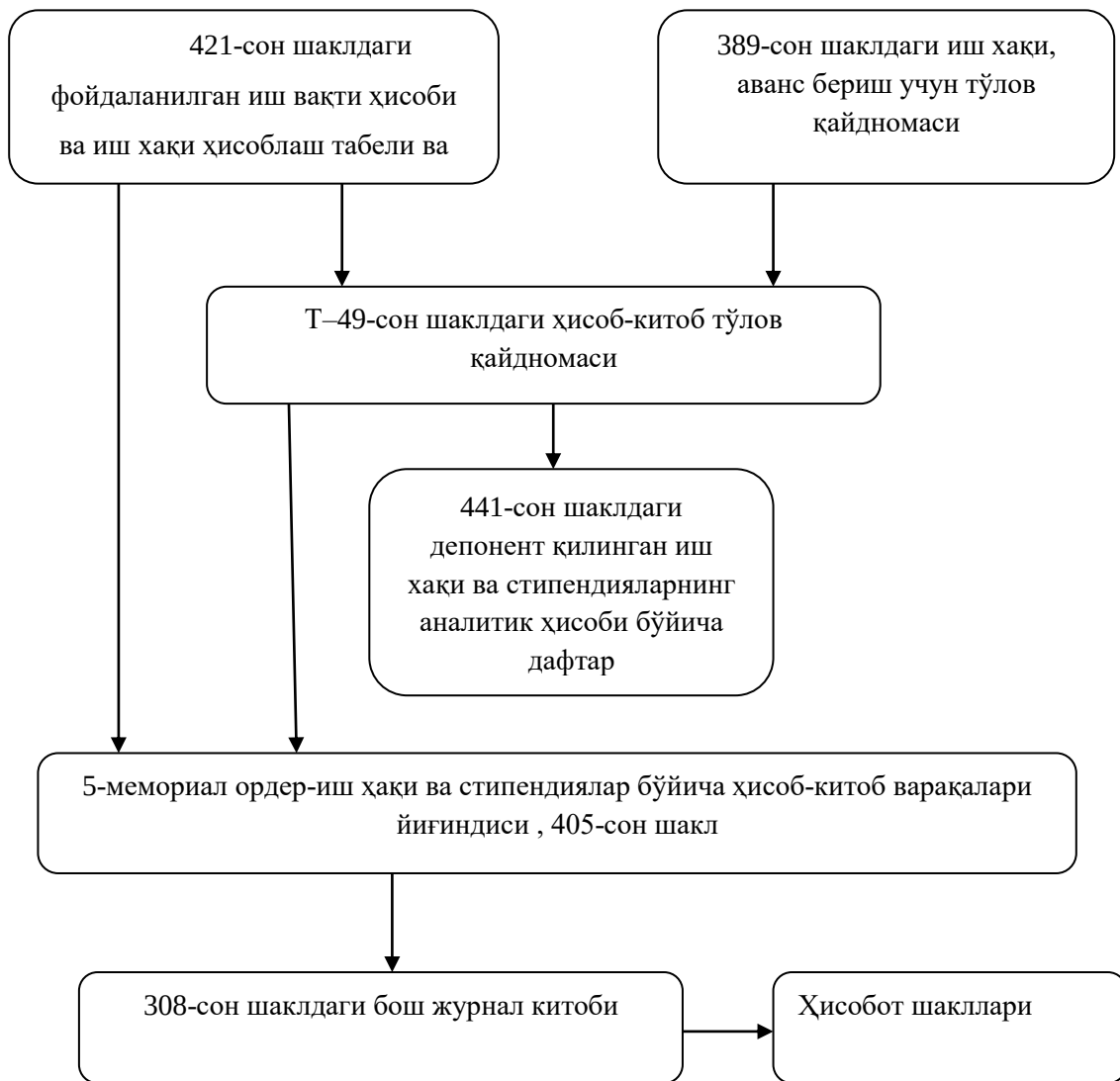
- депонентланган суммалар реестрини тузиши;

- қайднома охирида ҳақиқатда тўланган сумма ва иш ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, стипендия, пенсия ёки мукофотларни тўлашнинг олинмаган, депонентланиши керак бўлган суммаси тўғрисида ёзиб қўйиши, ушбу суммаларни тўлов қайдномаси бўйича умумий якун билан солиштириши ва ёзувни ўз имзоси билан тасдиқлаши керак. Агар пулни кассир эмас, балки бошқа шахс берган бўлса, қайдномага қўшимча равишда “Пулни қайднома бўйича берди (имзо)” деб ёзиб қўйилади. Пулни кассир ва тарқатувчи битта қайднома бўйича бериши ман этилади;

- кассир касса дафтарига ҳақиқатда тўланган суммани ёзиши ва қайдномага “-сон чиқим касса ордери” штампини қўйиши шарт.

Бухгалтерия кассирлар томонидан тўлов қайдномаларига қилинган белгиларни текширади ва улар бўйича берилган ҳамда депонентланган суммаларни ҳисоблайди. Депонентланган суммалар банкка топширилади ва топширилган суммаларга битта умумий чиқим касса ордери тузилади.

Ташкилотда иш ҳақи ҳисоблаш тўлаш бўйича маълумот олиш учун ҳар бир ходим бўйича 417-сон шаклдаги карточка-маълумотномалар юритилади.



2-чизма. Иш ҳақи ҳисобини хужжатлаштиришнинг схематик кўриниши.

Таълим муассасаларида талабалар билан стипендия тўловлари бўйича ҳисоблашувлар амалга оширилади. Стипендия тўловлари бўйича ҳисоблашувлар “Олий таълим муассасалари талабаларига стипендиялар тайинлаш ва тўлаш тартиби тўғрисидаги Йўриқнома”(ЎЗР Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги ва

ЎзР Молия вазирлигининг 2004 йил 2 мартдаги 2П, 43-сон қарорлари билан тасдиқланган) га асосан амалга оширилади.

Стипендия - Олий таълим муассасаларининг давлат грантлари бўйича ва пулли - контракт асосда кундузи ўқийдиган, давомати яхши бўлган талабаларига (бундан чет эллик талабалар мустасно), Ўзбекистон Республикасининг қонун ҳужжатларида назарда тутилган бошқа тўловлардан қатъи назар, тўланадиган ойлик пул таъминоти (нафақа).

Стипендия чуқур касбий билимларни эгаллаш ва давоматни оширишда талабаларни рағбатлантириш, мутахассисларни тайёрлаш сифатини янада ошириш учун зарур шароитлар барпо этиш мақсадида тўланади.

Стипендияларни ҳисоблаб ёзиш ва тўлаш ҳисоб-китоб тўлов қайдномаларида ойига бир марта буйруқлар асосида амалга оширилади.

Булардан ташқари талабалар билан ўқитишнинг тўлов контракт шакли бўйича талабалар, жисмоний ва юридик шахслар билан ҳисоблашувларни амалга оширади.

Бухгалтерия ҳисобида ходимлар ва стипендиатлар билан ҳисоб-китоблар 17 “Ходимлар ва стипендиатлар билан ҳисоб-китоблар” счёти қуйидаги субсчётларда юритилади:

170 “Камомадларга доир ҳисоб-китоблар”;

171 “Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар”;

172 “Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар”;

173 “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар”;

174 “Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар”;

175 “Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар”;

176 “Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар”;

177 “Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар”;

179 “Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар”.

Бюджет ташкилоти ишчи счётлар режасини тасдиқлаётганда 17 “Ходимлар ва стипендиатлар билан ҳисоб-китоблар” счётининг тегишли субсчётларини маблағлар манбаалари бўйича алоҳида шакллантириб олиши мумкин. Масалан 171/1 “Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар” (бюджет маблағи ҳисобидан), 171/2 “Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар” (ривожлантириш жамғармаси маблағи ҳисобидан)” ва ҳоказо

170 “Камомадларга доир ҳисоб-китоблар” субсчётида камомадлар, талон-

торож қилинган пул маблағлари ва моддий қимматликлар қиймати, шунингдек, айбдор шахслар ҳисобига ёзилган ва ўрнатилган тартибда ундириб олиниши лозим бўлган моддий қимматликлар қиймати ва қонунчиликда белгиланган бошқа ҳоллар ҳисоби олиб борилади. Бу субсчётнинг дебет томонига аниқланган камомадлар, талон-тарожлар, нобудгарчиликлар ва шу кабилар, айбдор шахснинг ҳисобига олиб борилиши, кредит томонида етказилган зарарни қоплаш учун ташкилотга кирим қилинган суммалар ёзилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Кассадаги аниқланган камомадлар, талон-тарожлар, ва шу кабилар, айбдор шахснинг ҳисобига олиб борилиши	170	120	Инвентаризация далолатномаси
2	Айбдор шахснинг ҳисобига олиб борилган кассадаги аниқланган камомадлар, талон-тарожлар, ва шу кабилар ундирилганда	120	170	Касса кирим ордери

Бу субсчётнинг аналитик ҳисоби 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси)да ҳар бир айбдор шахс бўйича уларнинг фамилияси, исми ва отасининг исми, қарзнинг вужудга келган санаси ҳамда камомад суммаси кўрсатилган ҳолда, шунингдек бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларга ажратилган ҳолда юритилади.

171 “Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар” субсчётида ташкилотларнинг ходимлари билан ижтимоий суғурта тўловлари бўйича олиб борадиган ҳисоб-китоблари юритилади. Ижтимоий суғурта тўловлари бўйича ҳисоб-китоблар қонунчиликка асосан тартибга солинади. Бу субсчётнинг кредит томонида ҳисобланган вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, Пенсия жамғармаси орқали тўланадиган ташкилотнинг ходимларига ҳисобланган ижтимоий суғурта тўловлари ҳисобланиши акс эттирилади, дебет томонида ҳисобланган вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, Пенсия жамғармаси орқали тўланадиган ташкилотнинг ходимларига ҳисобланган ижтимоий суғурта тўловларини тўлаб берилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос
---	--------------------	----	----	------

				бўлувчи хужжат
1	Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан ташкилотнинг ходимларига ҳисобланган ижтимоий суғурта тўловлари	163	171	Сўровнома, бухгалтерия маълумотно маси
2	Вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик ҳамда ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақаларни ҳисобланиши	231,241, 251,261, 271	171	бухгалтерия маълумотно маси
3	Ҳисобланган вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақаларидан даромад солиғи ушланганда	171	160	бухгалтерия маълумотно маси
4	Ташкилотнинг ходимларига ҳисобланган ижтимоий суғурта тўловлари, касаллик нафақалари кассадан тўлаб берилганда	171	120	Касса чиқим ордери

Аналитик ҳисоб ҳар бир ижтимоий суғурта тўловларини олувчилар ва ижтимоий суғурта тўловларининг турлари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

172 “Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар” субсчётида ҳисобдор шахслар билан уларга нақд пул тўламасдан ҳисоб-китоб қилиш имкони бўлмайдиган харажатларга тўлаш учун бериладиган аванслар бўйича олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ҳисоби олиб борилади. Ҳисоби бериладиган аванслар фақат мазкур ташкилотда ишлайдиган шахсларгагина берилади. Бу субсчётнинг дебет томонида ҳисобини бериш шарти билан берилган маблағлар, кредит томонида бу маблағларни ҳисобдан чиқарилиши ёки ҳисобдор шахс томонидан амалга оширилган харажатлар (ҳисоботиға кўра) акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Ҳисобини бериш шарти билан ходимларга хизмат сафари учун миллий валютада пул маблағи кассадан берилганда	172	120	Касса чиқим ордери
	Ҳисобини бериш шарти билан ходимларга хизмат сафари учун миллий валютада пул маблағи сарфланганда	231,241, 251,261, 271	172	Аванс ҳисоботи
	Ҳисобини бериш шарти билан	173	172	Бухгалтери

	ходимларга хизмат сафари учун берилган маблағни ортиқча қисми ўз вақтида қайтарилмаганда ходимни иш ҳақи ҳисобига ушлаб қолинганди			я маълумотно маси
--	--	--	--	-------------------------

Ҳисобдор шахслар билан қилинадиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби 386-сон шаклдаги ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар бўйича жамланма қайдномада (8-мемориал ордерда) юритилади. Ҳисобдор шахсларнинг сони унчалик кўп бўлмаган ташкилотларда аналитик ҳисоб ҳар бир ҳисобдор шахс бўйича 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси)да олиб борилиши мумкин. Бунда, аналитик ҳисоб бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

173 “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар” субсчётида ташкилотнинг ходимлари билан иш ҳақининг барча турлари, мукофотлар ва бошқа меҳнатга ҳақ тўлаш билан боғлиқ бўлган ҳисоб-китоблар ҳисобга олинади.

Бу субсчётнинг кредит томонида ҳисобланган иш ҳақи суммаси, дебет томонида иш ҳақини тўлаб берилиши, иш ҳақига нисбатан ушланмалар акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Ходимларга меҳнат ҳақи ҳисобланганда	231,24 1,251, 261,27 1	173	421-сон шаклдаги фойдаланилган иш вақти ҳисоби ва иш ҳақи ҳисоблаш табели
2	Ходимларга ҳисобланган иш ҳақидан ушланмалар амалга оширилганда:	173	160	Бухгалтерия маълумотно маси
	а) даромад солиғи			
	б) 4.5 % Пенсия жамғармасига бадал	173	163	Бухгалтерия маълумотно маси
	в) Ходимлар иш ҳақидан белгиланган тартибда шахсий	160	162	Бухгалтерия маълумотно

	жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари			маси
	г) Касаба уюшмаси бадали	173	176	Бухгалтерия маълумотно маси
3	Иш ҳақи кассадан тарқатилганда	173	120	Касса чиқим ордери
4	Иш ҳақи пластик карточкаларга ўтказиб берилганда	173	232, 11 – счётнинг тегишли субсчётл ари	Шахсий ҳисобварақл ардан кўчирма

Аналитик ҳисоб ташкилотнинг ҳар бир ходими бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

174 “Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар” субсчётида олий ўқув юртлари, илмий-тадқиқот муассасаларининг студентлари, стажёр-тадқиқотчи-изланувчилар ҳамда курс тингловчилари ва бошқалар билан стипендиялар бўйича олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ҳисобга олинади. Бу субсчётнинг кредит томонида ҳисобланган стипендия тўловлари, дебет томонида стипендия тўловларини амалга оширилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Талабаларга, стажёр-тадқиқотчи изланувчиларга стипендия ҳисобланганда	231, 251	174	Ҳисоб тўлов қайдномаси
2	Талабаларга стажёр-тадқиқотчи изланувчиларга ҳисобланган стипендия кассадан тарқатилганда	174	120	Касса чиқим ордери

Аналитик ҳисоб ўқув муассасасининг ҳар бир стипендия олувчиси бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

175 “Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар” субсчётида таълим муассасаларида талабалар билан тўлов-контракт маблағлари бўйича ва ўқув жараёнида юзага келадиган бошқа ҳисоб-китоблар олиб борилади. Бу субсчётнинг дебет томонида тўлов-контракт маблағларини ҳисобланиши, кредит томонида

тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар суммаси акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Ўқитишнинг тўлов контракт шакли бўйича тўловларни ҳисобланиши	175	252	Юк хати
2	Ўқитишнинг тўлов контракт шакли бўйича тўловларни келиб тушиши	111	175	Шахсий ҳисобварақ дан кўчирма

Аналитик ҳисоб ҳар бир талаба бўйича алоҳида ҳолда ташкил қилинади.

176 “Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинadиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар” субсчётида иш ҳақидан ушланган касаба уюшма аъзолик бадаллари (касаба уюшма ташкилотлари билан нақд пулсиз ҳисоб-китоб тизими жорий этилган ҳолларда), шунингдек, иш ҳақи, стипендиялар ва бошқа тўловлардан ижро варақалари ва бошқа хужжатлар бўйича ушлаб қолинган суммалар ҳисобга олинади. Бу субсчётни кредит томонида касаба уюшмасига ҳисобланган аъзолик бадаллари, ижро варақасига асосан ушланмалар суммаси акс эттирилади, дебет томонида ҳисобланган бадаллар ва ушланмаларни ўтказиб берилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Ходимларни иш ҳақидан ижро варақаларига асосан алимент тўловлари ушланмалари амалга оширилганда	173	176	Бухгалтерия маълумотномаси, ижро варақалари
2	Ходимларни иш ҳақидан ижро варақаларига асосан ушланган алимент тўловлари тўлаб берилганда	176	232, 11 – счётнинг тегишли субсчёти	Шахсий ҳисобварақлардан кўчирма

			ари	
--	--	--	-----	--

Ходимлар билан турли ушланмаларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир ходим бўйича алоҳида ҳолда 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтариди (карточкасида) олиб борилади.

177 “Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар” субсчётида белгиланган муддат ичида олинмаган иш ҳақи, стипендиялар ва бошқа тўловларга доир суммалар ҳисоби юритилади. Бу субсчётнинг кредит томонида депонентга ўтказилган иш ҳақи стипендиялар акс эттирилади, дебет томонида депонентга ўтказилган иш ҳақи стипендияларни тўлаб берилиши ёки ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Ходимларни вақтида олинмаган иш ҳақиси, касаллик нафақалари, талабалар стипендиялари депонентга ўтказилганда	171,173 ,174	177	Бухгалтерия маълумотномаси, тўлов қайдномалари
2	Депонентга ўтказилган ходимларни вақтида олинмаган иш ҳақиси, касаллик нафақалари, талабалар стипендиялари кассадан тўлаб берилганда	177	120	Касса чиқим ордери
3	Даъво муддати ўтиб кетган ва тегишли бюджет даромадига ўтказилиши лозим бўлган бюджет маблағлари бўйича юзага келган депонент қарзлар суммаси	177	160	Бухгалтерия маълумотномаси
4	Даъво қилиш муддати тугаган бюджетдан ташқари маблағлар бўйича юзага келган депонент қарзлар тегишли бюджетдан ташқари маблағларнинг даромадларида акс эттирилганда	177	242,252, 262,272	Бухгалтерия маълумотномаси

Иш ҳақи ва стипендиялар бўйича депонентга ўтказилган суммаларнинг ҳисоби 441-сон шаклдаги депонент қилинган иш ҳақи ва стипендияларнинг аналитик ҳисоби бўйича дафтарда юритилади.

179 “Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар” субсчётида ходимлар билан қонунчиликка мувофиқ бошқа турли масалалар бўйича юзага келган ҳисоб-китоблар, шунингдек, ходимларнинг иш ҳақидан уларнинг савдо ташкилотларидан кредитга олган моллари учун берган топшириқ – мажбуриятлари бўйича ушлаб қолинган суммалар, омонат кассаларга нақд пулсиз шахсий жамғармага ўтказиш ҳақидаги ёзма аризалари асосида ушланган суммалар, ижтимоий суғурта ташкилотлари билан тузган ихтиёрий суғурта шартномалари бўйича суғурта тўловларини тўлаш ҳақидаги топшириқномаларига асосан уларнинг маошларидан ушланган суммалар, ходимларнинг банклардан олган ссудаларига доир операциялар ва бошқалар ҳисобга олинади. Бу субсчётнинг кредит томонида ходимлар билан қонунчиликка мувофиқ бошқа турли масалалар бўйича юзага келган ҳисоб-китоблар бўйича ҳисобланган суммалар, дебет томонида ушбк суммаларни ўтказиб берилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Ходимларнинг иш ҳақидан уларнинг савдо ташкилотларидан кредитга олган моллари учун берган топшириқ – мажбуриятлари бўйича ушлаб қолинган суммалар	173	179	Бухгалтерия маълумотно маси, аризалар
2	Ходимларнинг иш ҳақидан уларнинг савдо ташкилотларидан кредитга олган моллари учун берган топшириқ – мажбуриятлари бўйича ушлаб қолинган суммаларни ўтказиб берилиши	179	232, 11 – счётнинг тегишли субсчётлари	Шахсий ҳисобварақлардан кўчирма

Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар бўйича аналитик ҳисоби 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида (карточкасида) ҳар бир ходим бўйича алоҳида ҳолда олиб борилади.

15-Маъруза: Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби.

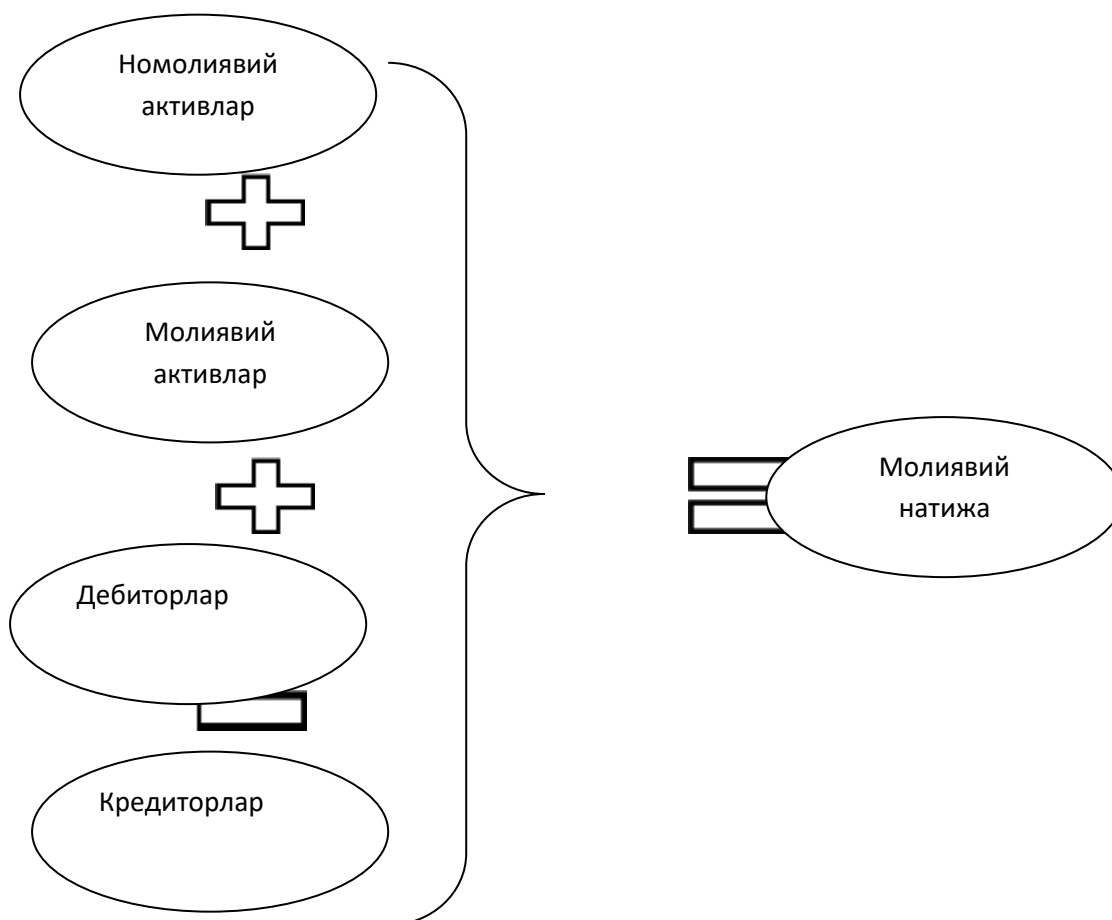
Режа:

- 1. Бюджет ташкилотларида бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларни аниқлашнинг зарурлиги.**
- 2. Бюджет ташкилотларида бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларни аниқлаш тартиби.**
- 3. Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларни аниқлашни бухгалтерия ҳисобварақлари ва ҳисоб регистрларида акс эттириш.**

- 1. Бюджет ташкилотларида бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларни аниқлашнинг зарурлиги.**

Молиявий натижалар – бу ҳўжалик субъектларида маълум бир ҳисобот даврида ҳўжалик жараёни натижасида ўзига қарашли маблағларни ошиши ёки камайишидир. Молиявий натижалар ижобий ёки салбий бўлиши мумкин. Ижобий молиявий натижа бу фойда, салбий молиявий натижа бу зарар. Бюджет ташкилотларида молиявий натижалар деганда ташкилотнинг барча даромадлари (тушумлари, бюджет маблағлари бўйича ғазначилик орқали амалга оширган касса харажатлари) ва ҳисобланган барча ҳақиқий харажатларининг ўзаро солиштирилиши (айрилиши) натижасида келиб чиқадиган активнинг соф қиймати тушунилади.

Ёки бошқача қилиб айтганда, бюджет ташкилотларининг молиявий натижаси бу ташкилотнинг барча активлари (номолиявий активлари, молиявий активлари ва дебиторлари)дан унинг мажбуриятларини (кредиторлик қарзларини) айирмаси натижасида ҳосил бўладиган активнинг соф қиймати деб тушуниш мумкин (1-чизма).



1-чизма. Бюджет ташкилотларида молиявий натижани шаклланиши

Молиявий натижалар ҳисобини ташкил этишда бухгалтерия ҳисоби олдида куйидаги вазифалар қўйилади:

- Молиявий натижаларни белгиланган тартибда шакллантириш;
- Молиявий натижалар билан боғлиқ муомалаларни ўз вақтида бухгалтерия ҳужжатлари ҳамда ҳисоб регистрларида акс эттириш;
- Бухгалтерия ҳисобварақларида молиявий натижалар ҳолати тўғрисида тўлиқ ҳамда аниқ маълумотларни шакллантириш;
- Молиявий натижалар бўйича ҳисоботларни тузиш ҳамда улар бўйича асосланган бухгалтерия ахборотларини шакллантириш.

Бюджет ташкилотларининг даромадлари бу активнинг соф қийматини (молиявий натижани) ошишига сабаб бўлувчи ташкилот активларини ошиши ёки унинг мажбуриятларини камайтиришидир. Буни куйидаги ҳолатлар бўйича асослаш мумкин, жумладан бюджет ташкилотларига ҳомийлик маблағларини келиб тушиши натижасида унинг активлари (молиявий активлари) ошади, яъни мазкур муомала бухгалтерия ҳисобида Дебет 112 ва Кредит 262 ёзуви билан расмийлаштирилади. Мазкур операция натижасида ташкилотнинг молиявий

активлари (пул маблағлари) ошди. Демак бу муомала ҳисобда даромад (кредит 262) сифатида акс эттирилиши лозим. Ёки, ташкилотнинг мажбуриятларини камайиши кўринишидаги даромадларига мисол келтирадиган бўлсак, унинг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобига юзага келган депонент қилинган қарзининг талаб қилиш муддати тугаши муносабати билан ташкилот даромадларига ҳисобланишини айтиш мумкин. Жумладан, амалдаги қонунчиликка мувофиқ бюджет ташкилотларида талаб қилиш муддати тугаган бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига юзага келган депонент қилинган иш ҳақи ёки бошқа тўловлар бўйича қарзлар бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари даромадлари сифатида акс эттирилиши лозим.

Мазкур операциялар бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади, яъни бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига юзага келган депонент қилинган қарзларни ҳисобдан чиқарилиши Дебет 177 ва Кредит 262 (агарда мазкур қарздорлик бюджет ташкилотининг ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан юзага келган бўлса). Мазкур операция натижасида ташкилотнинг мажбуриятлари камайди. Демак бу операция ҳисобда даромад (кредит 262) сифатида акс эттирилиши лозим.

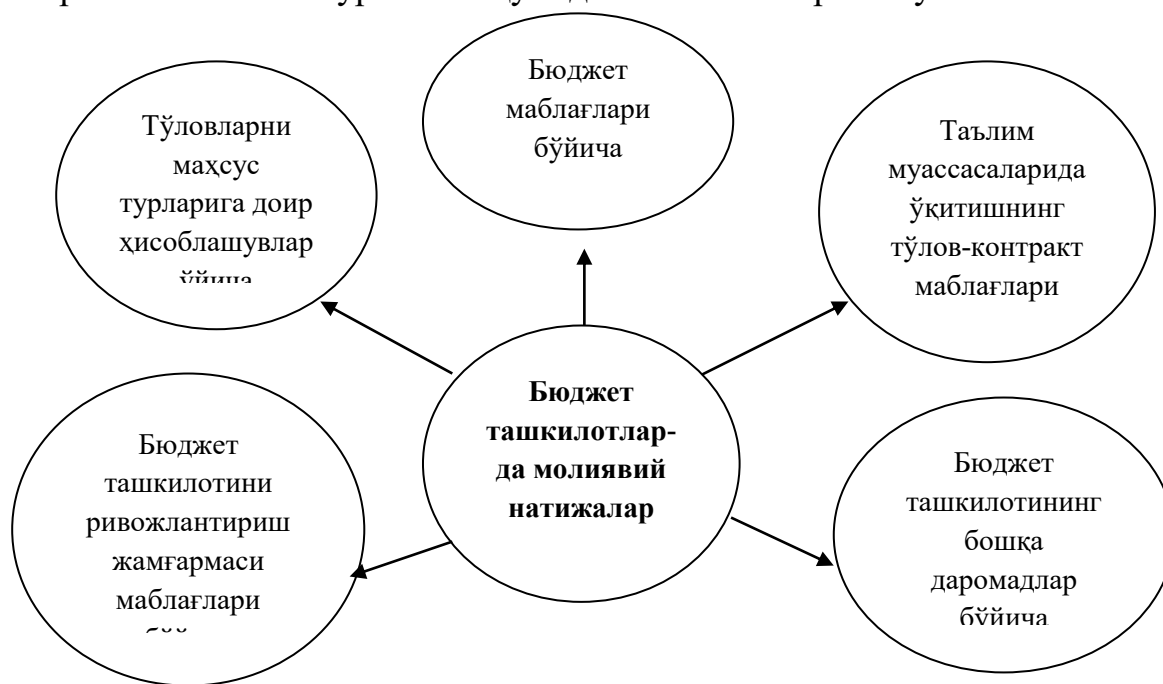
Бюджет ташкилотларининг харажатлари бу активнинг соф қийматини (молиявий натижани) камайишига сабаб бўлувчи ташкилот активларининг камайиши ёки унинг мажбуриятларини ошишидир. Масалан, бюджет ташкилотининг асосий воситаларига эскириш ҳисоблаш натижасида ташкилотнинг номолиявий активлари (асосий воситалари)нинг қолдиқ қиймати камаяди. Мазкур операция бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади, яъни Дебет 231, 241, 251, 261 ёки 271 (асосий воситани сотиб олиниш манбасидан келиб чиққан ҳолда) ва Кредит 020-029 субсчётларнинг тегишлилиси. Мазкур операция натижасида ташкилотнинг номолиявий активлари (асосий воситаларини қолдиқ қиймати) камайди. Демак бу операция ҳисобда харажат (дебет 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг тегишлилиси) сифатида акс эттирилиши лозим. Ёки мажбуриятларни ошиши кўринишидаги ташкилот харажатларига бюджет ташкилоти томонидан иш ҳақини ҳисобланишини келтириш мумкин. Мазкур операция бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади. Масалан, бюджет ташкилоти бюджет маблағлари ҳисобидан ходимларига иш ҳақи ҳисоблади, яъни Дебет 231 ва Кредит 173. мазкур операция натижасида бюджет ташкилотининг ходимлардан бўлган иш ҳақи бўйича мажбурияти ошди. Демак бу операция ҳисобда харажат сифатида (дебет 231) акс эттирилиши лозим.

Бюджет ташкилотининг молиявий натижаси унинг барча даромадларининг турлари бўйича алоҳида ҳолда аниқланади, яъни:

- бюджет маблағлари бўйича;
- тўловларни маҳсус турларига доир ҳисоблашувлар бўйича;

- таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича;
- бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича;
- бюджет ташкилотининг бошқа даромадлар бўйича.

Бюджет ташкилотларининг даромадлари манбаалари бўйича молиявий натижаларнинг схематик кўриниши қуйидагича акс эттириш мумкин.



2 - чизма. Бюджет ташкилотларида маблағ билан таъминланиш йўналишлари бўйича молиявий натижаларни бўлиниши.

2. Бюджет ташкилотларида бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларни аниқлаш тартиби.

Мазкур даромадлар турлари бўйича ҳар бирининг алоҳида ҳолда даромадлари (тушумлари ёки бюджет маблағлари бўйича ғазначилик орқали амалга оширилган касса харажатлари) ва ушбу даромадлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлари айрилади ва мазкур даромад тури бўйича молиявий натижа аниқланади. Агарда даромадлар амалга оширилган касса харажатларидан кўп бўлса, ижобий молиявий натижа ҳосил бўлади (яъни, молиявий натижаларни ҳисобга олувчи субсчётларнинг кредит томонида қолдиқ қолади).

Агарда даромадлар амалга оширилган касса харажатларидан кам бўлса, салбий молиявий натижа ҳосил бўлади (яъни, молиявий натижаларни ҳисобга олувчи субсчётларнинг дебет томонида қолдиқ қолади).

Юқоридаги даромадлар турлари бўйича бюджет ташкилотининг молиявий натижалари 2 та босқичга бўлинган ҳолда аниқланади.

Яъни, 1 - босқичда бюджет ташкилотининг фақатгина молия йили мобайнидаги (1-январдан 31 декабргача, бюджет маблағлари бўйича эса, молия йилига қўшимча вақт мобайнидаги давр ҳам киради) барча даромадлари ва мазкур даврдаги (1-январдан 31 декбаргача) амалга оширилган ҳақиқий харажатларини солиштириш натижасида аниқланади.

2- босқичда эса, мазкур аниқланган молиявий натижа бюджет ташкилотининг ўтган йиллар мобайнидаги молиявий натижасига қўшилади. Бунинг натижасида бюджет ташкилотининг жорий даврга якуний молиявий натижаси аниқланади.

Жорий йилга молиявий натижаларни ижобий кўрсаткич билан якунланиши, яъни бюджет ташкилотининг жорий йилга даромадларини унинг ҳақиқий харажатларидан ортиқ бўлиши, икки ҳолатни англатиши мумкин. Жумладан:

а) дебиторлик қарзлар вужудга келган бўлиши мумкин;

б) ташкилотнинг номолиявий ва молиявий активларининг қолдиқ қиймати ошган бўлиши мумкин.

Шартли мисол: Бюджет ташкилотининг 2015 йил мобайнидаги бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширган касса харажатлари (232 субсчёт кредити суммаси) 10,0 млн. сўмни, унинг мазкур давр мобайнидаги ҳақиқий харажатлари (231 субсчёт дебет суммаси) 9,5 млн. сўмни ташкил қилди.

Мазкур операциялар натижасида бюджет ташкилотининг баланси қуйидагича бўлиши мумкин:

а) дебиторлик қарз вужудга келган бўлиши мумкин, яъни маблағ ўтказиб берилган (касса харажати амалга оширилган), лекин 500.0 минг сўм миқдорда товар олинмаган.

Актив		Пассив	
Дебиторлик қарзларни ҳисобга олувчи субсчётлар	500.0 минг сўм	Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижа	500.0 минг сўм
Баланс	500.0	Баланс	500.0

б) материаллар олинган, лекин харажатга чиқарилмаган (асосий воситалар бўйича эса, эскириши ҳисобланмаган) ёки, бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари ҳисобварақларига (масалан, ривожлантриши жамғармасига) ўтказилган, лекин харажат қилинмаган.

Актив		Пассив	
Номолиявий активларни ҳисобга олувчи субсчётлар	500.0 минг сўм	Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижа	500.0 минг сўм
Ёки, молиявий активларни ҳисобга олувчи субсчётлар (масалан 112-субсчёт)	500.0 минг сўм		
Баланс	500.0	Баланс	500.0

Ҳудди шунингдек, жорий йилга молиявий натижаларни салбий кўрсаткич билан яқунланиши, яъни бюджет ташкилотининг жорий йилга даромадларини унинг ҳақиқий харажатларидан кам бўлиши ҳам, икки ҳолатни англатиши мумкин. Жумладан:

- а) кредиторлик қарзлар вужудга келган бўлиши мумкин;
- б) ташкилотнинг номолиявий ва молиявий активларининг қолдиқ қиймати камайган бўлиши мумкин.

Шартли мисол: Бюджет ташкилотининг 2015 йил мобайнидаги бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширган касса харажатлари (232 субсчёт кредити суммаси) 10,0 млн. сўмни, унинг мазкур давр мобайнидаги ҳақиқий харажатлари (231 субсчёт дебет суммаси) 10,5 млн. сўмни ташкил қилди. Мазкур операциялар натижасида бюджет ташкилотининг баланси қуйидагича бўлиши мумкин:

- а) кредиторлик қарз вужудга келган бўлиши мумкин, яъни мажбурият ҳисобланган (дебет 231 субсчёт), лекин маблағ 500.0 минг сўм миқдорда кам ўтказиб берилган (касса харажати 500.0 минг сўмга кам амалга оширилган).

Актив		Пассив	
		Кредиторлик қарзларни ҳисобга олувчи субсчётлар	500.0 минг сўм
		Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижа	-500.0 минг сўм

Баланс	0	Баланс	0
--------	---	--------	---

б) Олинган маҳсулотлар ёки ҳисобланган мажбуриятлар учун тенг миқдорда маблағ ўтказиб берилган, лекин бюджет ташкилотининг 2015 йил 1 январ ҳолатига мавжуд номолиявий активлари 500.0 минг сўм миқдорда харажатга чиқарилган (масалан, 500.0 минг сўм миқдордаги товар-моддий заҳиралар ишлатилган).

Актив		Пассив	
Номолиявий активларни ҳисобга олувчи субсчётлар	-500,0 минг сўм	Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижа	-500.0 минг сўм
Баланс	-500,0	Баланс	-500,0

Бухгалтерия ҳисобида бюджет ташкилотларининг жорий йилга молиявий натижалари қуйидаги счётларда юритилади:

23 “Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар”;

24 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар”;

25 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар”;

26 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар”;

27 “Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар”.

Якуний молиявий натижалар ҳисоби 28 “Якуний молиявий натижалар” счётида юритилади.

3. Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби

Бюджет ташкилотининг бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалари бу ташкилотнинг бюджет маблағлари ҳисобига молия йили мобайнида, яъни ҳисобот йилининг 1-январидан 31 декабрига қадар бўлган давр мобайнида амалга оширилган касса харажатлари (бунда молия йилига қўшимча вақт мобайнида ўтган молия йили учун амалга оширилган касса харажатлари ҳам ҳисобга олиниши лозим) ва мазкур вақт мобайнида бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатларини солиштириш натижасида олинган кўрсаткичдир. Бюджет маблағлари бўйича молиявий натижа 23 “Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” счётида ҳисобга олинади.

23 “Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” счёти ҳисобда қуйидаги субсчётларга бўлинади:

230 “Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар”;

231 “Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар”;

232 “Бюджетдан молиялаштириш”.

231 “Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар” субсчётида ташкилотни сақлаш ва бошқа тадбирлар учун бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлари ҳисобга олинади.

Бюджет маблағлари бўйича амалга оширилган ҳақиқий харажатлар йил давомида 231 “Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар” субсчётнинг дебитида акс эттирилиб борилади, бунда, ҳисоб-китоблар ва бошқаларни ҳисобга олувчи субсчётлар кредитланади.

Йил охирида 231 “Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар” субсчёт дебитида акс эттирилган барча ҳақиқий харажатлар бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларни ҳисобга олувчи 230 “Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётининг дебитига ёзиб, ҳисобдан ўчириш йўли билан ёпилади ва субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Бюджет маблағлари ҳисобига иш ҳақи ҳисобланганда	231	173	421-сон шаклдаги фойдаланилган иш вақти ҳисоби ва иш ҳақи ҳисоблаш табели
2	Бюджет маблағлари ҳисобига ҳисобланган иш ҳақиға нисбатан 25% ягона ижтимоий тўлов ажратмалари суммасига	231	161	Бухгалтерия маълумотно маси
3	Бюджет маблағлари ҳисобига берилган хизмат сафари харажатлари ҳисобдан чиқарилганда	231	172	Аванс ҳисоботи
4	Бюджет маблағлари ҳисобига коммунал тўловлар учун тўлов ҳисобланганда	231	150	Юк ҳати
5	Бюджет маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар	230	231	Бухгалтерия маълумотно

	ҳисобдан чиқарилганда			маси
--	-----------------------	--	--	------

232 “Бюджетдан молиялаштириш” субсчётида бюджетдан молиялаштирилган маблағлар, шунингдек ғазна ижросига ўтилган ташкилотларда ғазначиликда очилган шахсий ҳисобварақлари орқали амалга оширилган тўловлар суммаси ҳисобга олинади.

Бу субсчётнинг кредитида ғазна ижросига ўтилмаган ташкилотларда бюджетдан молиялаштирилган маблағлар суммаси акс эттирилади, бунда, тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар дебетланади. Субсчёт дебетига эса, жорий йилда бюджетга қайтариб олинган маблағлар суммаси, йил охирида ҳисобдан чиқарилган суммалар ва бошқалар ёзилади, бунда, пул маблағларини, бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларни ҳисобга олувчи ва бошқа тегишли субсчётлар кредитланади.

Шунингдек, ушбу субсчётда юқори ташкилотдан қуйи ташкилотларга молиялаштириб берилган маблағларнинг ҳам ҳисоби юритилади. Бунда, юқори ташкилот томонидан қуйи ташкилотларга молиялаштириб берилган маблағлар суммасига 232 “Бюджетдан молиялаштириш” субсчёти дебетланади ва 10 счётнинг тегишли субсчётлари кредитланади. Қуйи ташкилотларда эса, юқори ташкилот томонидан молиялаштириб берилган маблағлар 10 счётнинг тегишли субсчётлари дебетига ва 232 “Бюджетдан молиялаштириш” субсчётининг кредитида акс эттирилади.

Ғазна ижросига ўтилган ташкилотларда эса, ушбу субсчётнинг кредитида ғазначиликдаги шахсий ҳисобварақлар орқали бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширилган тўловлар акс эттирилади, бунда, дебитор ва кредиторларни ҳисобга олувчи ва бошқа тегишли субсчётлар дебетланади.

Субсчёт дебетига эса, шахсий ҳисобварақлар орқали амалга оширилган тўловлар бўйича касса харажатларининг тикланиши (жорий йилги), ҳисобот йилининг охирида амалга оширилган тўловларнинг ёпилиши, шунингдек бошқа амалга оширилган тўловларни камайтирадиган маблағларни акс эттирадиган, бунда, дебитор ва кредиторларни, бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларни ҳисобга олувчи ва бошқа тегишли субсчётлар кредитланади.

Йил охирида барча молиялаштирилган бюджет маблағларни, шунингдек амалга оширилган тўловларни бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ёпилиши 230 “Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётнинг кредитида ва 232 “Бюджетдан молиялаштириш” субсчётнинг дебетига акс эттирилади. 232 “Бюджетдан молиялаштириш” субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Бюджет маблағлари ҳисобига иш ҳақи кассага кирим қилинганда	120	232	Шахсий ҳисобварақда н кўчирма
2	Бюджет маблағлари ҳисобига ҳисобланган иш ҳақига нисбатан 25% ягона ижтимоий тўлов ажратмалари ўтказиб берилганда	161	232	Шахсий ҳисобварақда н кўчирма
3	Бюджет маблағлари ҳисобига ҳизмат сафари ҳаражатлари учун бериладиган маблағ кассага кирим қилинганда	120	232	Аванс ҳисоботи
4	Бюджет маблағлари ҳисобига коммунал хизматлар учун тўловлар амалга оширилганда	150	232	Шахсий ҳисобварақда н кўчирма
5	Бюджет маблағлари ҳисобига амалга оширилган касса ҳаражатлар ҳисобдан чиқарилганда	232	230	Бухгалтерия маълумотно маси

Шартли мисол: газна ижросига ўтилган бюджет ташилотининг 2015 йил мобайнидаги (молия йилига қўшимча вақтни ҳам ҳисобга олган ҳолда) бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлари 50.0 млн сўмни ташиқил қилди. Бу сумма, албатта, 231-субсчётнинг дебетида 2011 йилнинг охиригача йиғилиб боради.

Мазкур давр мобайнидаги амалга оширилган барча касса харажатлари 51.0 млн.сўмни ташиқил қилди. Бу сумма, албатта, 232-субсчётнинг кредитида 2015 йилнинг охиригача йиғилиб боради.

Йилнинг охирида ушбу субсчётлар қуйидагича ёпилади:

а) амалга оширилган ҳақиқий харажатлар (50.0 млн сўм)ни ёпилиши:

Дебет 230-субсчёт 50.0 млн. сўм;

Кредит 231-субсчёт 50.0 млн.сўм.

б) амалга оширилган касса харажатларини (51.0 млн. сўмни) ёпилиши:

Дебет 232-субсчёт 51.0 млн. сўм;

Кредит 230-субсчёт 51.0 млн. сўм.

Мазкур операциялардан кейин 230-субсчётнинг “Бош-журнал китоби”даги қўриниши қуйидагича бўлади:

<i>Д-т</i>	230-субсчёт	<i>К-т</i>
50.0 млн.сўм		51.0 млн.сўм
		1.0 млн.сўм

Яъни, жорий йилга бюджет маблағлари бўйича ташкилотнинг молиявий натижаси 1.0 млн сўмга яқунланди.

Бу эса, юқорида айтиб ўтганимиздек, мазкур ташкилотнинг йил яқунлари бўйича балансида қуйидаги икки ҳолатдан бири бўлиши мумкинлигини билдиради, жумладан:

а) дебиторлик қарзлар вужудга келган бўлиши мумкин;

б) ташкилотнинг номолиявий ва молиявий активларининг қолдиқ қиймати ошган бўлиши мумкин.

230 “Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётида ташкилотнинг бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалари акс эттирилади. Ушбу субсчётнинг дебитида юқорида айтиб ўтганимиздек, йил охирида ҳисобдан чиқарилган бюджет маблағлари бўйича амалга оширилган ҳақиқий харажатлар акс эттирилади, бунда 231 “Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар” субсчёти кредитланади.

Субсчёт кредитида эса, йил мобайнида бюджетдан молиялаштирилган маблағларни (амалга оширилган тўловларни) ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади, бунда 232 “Бюджетдан молиялаштириш” субсчёт дебетланади.

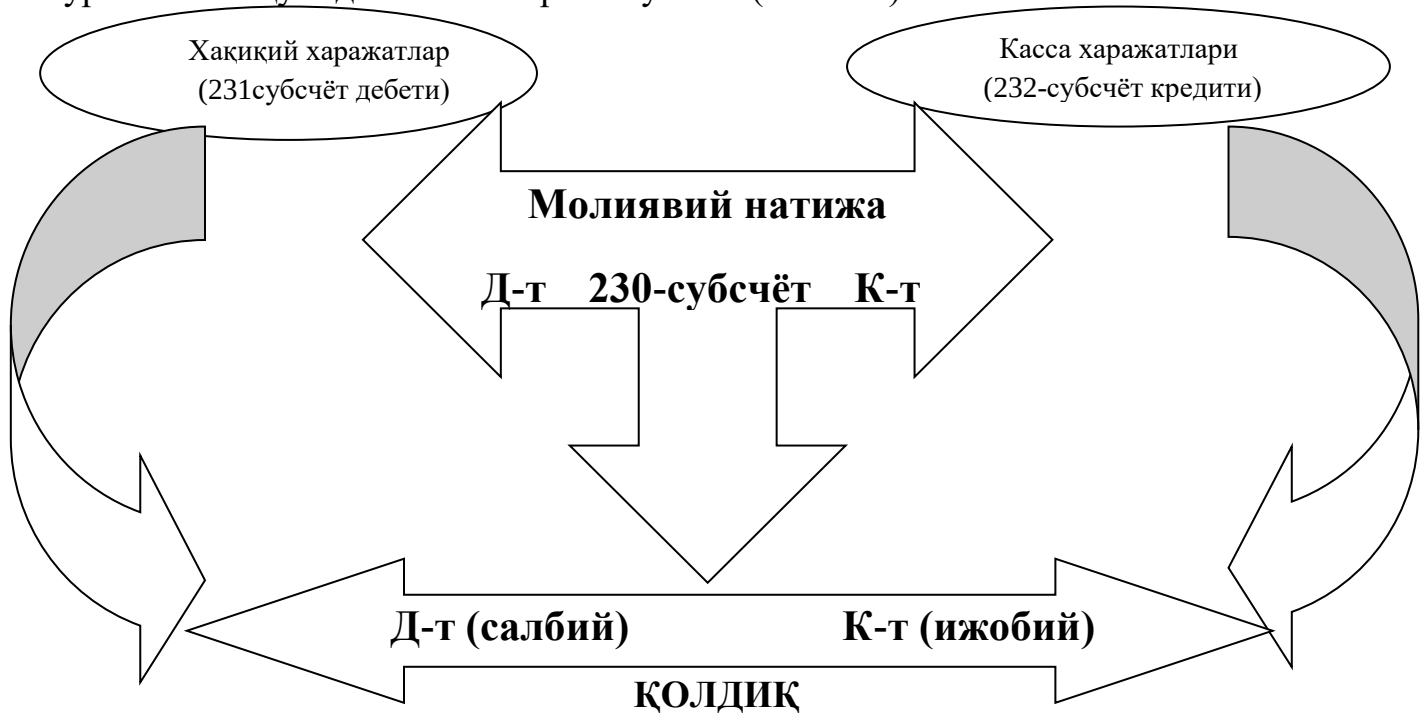
Ҳар йил молия йилининг охирида жорий йилга бюджет маблағлари бўйича молиявий натижалар 280 “Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа” субсчётининг кредитига (дебетига) ҳисобдан чиқарилади ва субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Бюджет маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобдан чиқарилганда	230	231	Бухгалтерия маълумотном аси
2	Бюджет маблағлари ҳисобига амалга оширилган касса харажатлар ҳисобдан чиқарилганда	232	230	Бухгалтерия маълумотном аси
3	Молия йилининг охирида бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар (ижобий) ҳисобдан чиқарилганда	230	280	Бухгалтерия маълумотном аси

4	Молия йилининг охирида бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар (салбий) ҳисобдан чиқарилганда	280	230	Бухгалтерия маълумотном аси
---	---	-----	-----	-----------------------------

230-субсчёт билан боғлиқ жорий йил охиридаги операцияларнинг схематик кўринишини қуйидагича келтириш мумкин (3-чизма).



3 - чизма. Бюджет ташкилотларида бюджет маблағлари бўйича молиявий натижани шаклланишини схематик кўриниши.

Бюджет ташкилотларида амалга оширилган касса ва хақиқий харажатларнинг аналитик ҳисоби 294-сон шаклдаги касса ва хақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтарыда юритилади.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Молиявий натижалар ҳисобини ташкил этишда бухгалтерия ҳисобини вазифаларини айтиб беринг?
2. Бюджет ташкилотларида молиявий натижалар ҳисобини ташкил этиш тартибини айтиб беринг?
3. Бюджет ташкилотларида жорий молиявий натижалар ҳисобини тушунтириб беринг?

4. Бюджет ташкилотларида якуний молиявий натижалар ҳисобини тушунтириб беринг?
5. Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобини шакллантириш тартибини айтиб беринг?
6. Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий ҳаражатларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
7. Бюджет маблағлари бўйича касса ҳаражатларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
8. Бюджет маблағлари бўйича касса ва ҳақиқий ҳаражатларнинг аналитик ҳисоби қандай юритилади?

16-Маъруза: Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича жорий йилга молиявий натижаларни аниқлаш

Режа:

- 1. Тўловларни махсус турларига доир ҳисоблашувлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби**
- 2. Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби**
- 3. Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби**
- 4. Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби**

1. Тўловларни махсус турларига доир ҳисоблашувлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби

Бюджет ташкилотининг тўловларни махсус турларига доир ҳисоблашувлар бўйича жорий йилга молиявий натижаси бу ташкилотнинг мазкур маблағлар бўйича молия йили мобайнида, яъни ҳисобот йилининг 1-январидан 31 декабрига қадар бўлган давр мобайнида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари ва ушбу вақт мобайнида амалга оширилган ҳақиқий харажатларини солиштириш натижасида олинган кўрсаткичдир. тўловларни махсус турларига доир ҳисоблашувлар бўйича жорий йилга молиявий натижа 24 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар” счётида ҳисобга олинади.

24 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар” счёти счёти ҳисобда қуйидаги субсчётларга бўлинади:

240 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар”;

241 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар”;

242 “Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари”.

241 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётида ташкилотлар томонидан болаларни мактабгача таълим муассасалари ва бошқа муассасаларда сақлаганлиги (ўқитганлиги) учун уларнинг ота-оналари билан ҳисоб-китоблардан тушадиган маблағлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобга олинади.

Ушбу маблағлар бўйича амалга оширилган ҳақиқий харажатлар йил давомида 241 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётнинг дебетида акс эттирилиб

борилади, бунда, ҳисоб-китоблар ва бошқаларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар кредитланади.

Йил охирида 241 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчёт дебетиде акс эттирилган барча ҳақиқий харажатлар 240 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётнинг дебетига ёзиб ҳисобдан ўчириш йўли билан ёпилади. Йил охирида 241 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётда қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Мактабгача таълим муассасаларида ходимларга иш ҳақи ҳисобланганда	241	173	421-сон шаклдаги фойдаланилган иш вақти ҳисоби ва иш ҳақи ҳисоблаш табели
2	Мактабгача таълим муассасаларида ота-оналардан тушган маблағлар ҳисобига сотиб олинган материаллар сарфланганда	241	06 – счётнинг тегишли субсчётлари	Юк ҳати(талабнома), далолатномалар
3	Мактабгача таълим муассасаларида ота-оналардан тушган маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобдан чиқарилганда	240	241	Бухгалтерия маълумотномаси

Харажатларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир харажат тури ва моддалари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

242 “Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари” субсчётида ота-оналардан болаларни таълим муассасаларида сақланганлик учун ҳисобланган маблағлар ҳисоби юритилади.

Йил мобайнида ҳисобланган бадал суммаларига 242 “Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари” субсчёт кредитланади ва 156 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар” субсчёт дебетланади.

Йил охирида 242 “Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари” субсчёт бўйича барча ҳисобланган маблағлар 240 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчёт дебетига ҳисобдан чиқариш йўли билан ёпилади. 242 “Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари” субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Ота-оналардан болаларни таълим муассасаларида сақланганлик учун ҳисобланган тўловлар	156	242	Юк ҳати
2	Ота-оналардан болаларни таълим муассасаларида сақланганлик учун тушган тўловлар ҳисобдан чиқарилганда	242	240	Бухгалтерия маълумотно маси

Шартли мисол. Ҳазна ижросига ўтилган бюджет ташкилотининг 2015 йил мобайнидаги тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобидан амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлари 10.0 млн сўмни ташкил қилди. Бу сумма, албатта, 241-субсчётнинг дебетида 2015 йилнинг охиригача йиғилиб боради.

Мазкур давр мобайнидаги ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари 14.0 млн.сўмни ташкил қилди. Бу сумма, албатта, 242-субсчётнинг кредитида 2015 йилнинг охиригача йиғилиб боради.

Йилнинг охирида ушбу субсчётлар қуйидагича ёпилади:

а) амалга оширилган ҳақиқий харажатлар (10.0 млн сўм)ни ёпилиши:

Дебет 240-субсчёт 10.0 млн. сўм;

Кредит 241-субсчёт 10.0 млн.сўм.

б) ҳисобланган ота-оналар маблағларини (14.0 млн. сўмни) ёпилиши:

Дебет 242-субсчёт 14.0 млн. сўм;

Кредит 240-субсчёт 14.0 млн. сўм.

Мазкур операциялардан кейин 240-субсчётнинг “Бош-журнал китоби”даги қўриниши қуйидагича бўлади:

<i>Д-т</i>	240-субсчёт	<i>К-т</i>
<i>10.0 млн.сўм</i>		<i>14.0 млн.сўм</i>
		4.0 млн.сўм

Яъни, жорий йилга ота-оналар маблағлари бўйича ташкилотнинг молиявий натижаси 4.0 млн сўмга яқунланди.

Бу эса, юқорида айтиб ўтганимиздек, мазкур ташкилотнинг йил яқунлари бўйича балансида қуйидаги икки ҳолатдан бири бўлиши мумкинлигини билдиради, жумладан:

а) дебиторлик қарзлар вужудга келган бўлиши мумкин;

б) ташкилотнинг номолиявий ва молиявий активларининг қолдиқ қиймати ошган бўлиши мумкин.

240 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётида тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалари акс эттирилади. Ушбу субсчётнинг дебетида йил охирида ҳисобдан чиқарилган мазкур маблағлар бўйича амалга оширилган ҳақиқий харажатлар акс эттирилади, бунда 241 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчёти кредитланади.

Субсчёт кредитида эса, йил мобайнида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағларини ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади, бунда, 242 “Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари” субсчёти дебетланади.

Ҳар йил молия йилининг охирида жорий йилга тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича молиявий натижалар 281 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа” субсчётининг кредитига (дебетига) ҳисобдан чиқарилади ва субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

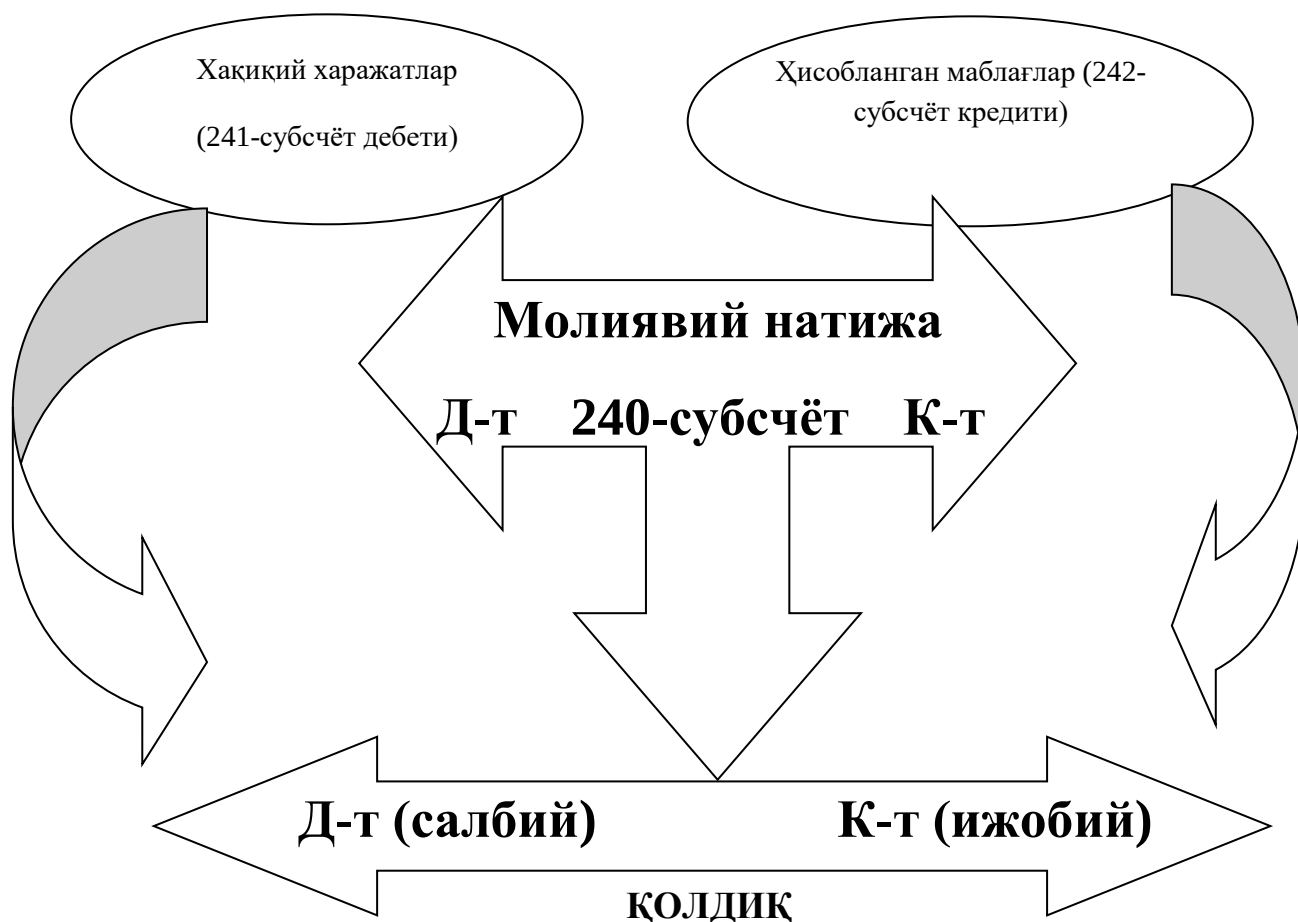
Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Ота-оналардан болаларни таълим муассасаларида сақланганлик учун тушган тўловлар ҳисобдан чиқарилганда	242	240	Бухгалтерия маълумотнома си
2	Мактабгача таълим муассасаларида ота-оналардан тушган маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий	240	241	Бухгалтерия маълумотнома си

	харажатлар ҳисобдан чиқарилганда			
3	Молия йилининг охирида жорий йилга тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб китоблар бўйича жорий молиявий натижалар (ижобий) ҳисобдан чиқарилганда	240	281	Бухгалтерия маълумотнома си
4	Молия йилининг охирида жорий йилга тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб китоблар бўйича жорий молиявий натижалар (ижобий) ҳисобдан чиқарилганда	281	240	Бухгалтерия маълумотнома си

Бу субсчёт бўйича аналитик ҳисоб 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтаридида юритилади.

240-субсчёт билан боғлиқ жорий йил охиридаги операцияларнинг схематик кўринишини қуйидагича беришимиз мумкин.



1-чизма. Бюджет ташкилотларида ота-оналар маблағлари бўйича молиявий натижани шаклланишини схематик кўриниши

2. Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби

Бюджет ташкилотининг таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалари бу ташкилотнинг ушбу маблағлар бўйича молия йили мобайнида, яъни ҳисобот йилининг 1-январидан 31 декабрига қадар бўлган давр мобайнида ҳисобланган тўлов-контракт маблағлари ва мазкур вақт мобайнида амалга оширилган ҳақиқий харажатларини солиштириш натижасида олинган кўрсаткичдир. Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижа 25 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” счётида ҳисобга олинади.

25 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” счёти ҳисобда қуйидаги субсчётларга бўлинади:

250 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар”;

251 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар”;

252 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар”.

251 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобга олинади.

Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар йил давомида 251 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётнинг дебетида акс эттирилиб борилади, бунда, ҳисоб-китоблар ва бошқаларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар кредитланади.

Йил охирида аввало, фойдаланилган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар суммасига тўғри келувчи ҳақиқий харажатлар суммаси (ушбу маблағлар ҳисобидан сотиб олинган моддий активларнинг сарфланиши (эскириши) ёки моддий активлар сотиб олиш билан боғлиқ бўлмаган ҳолда ташкилотнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш мақсадларига ишлатилиши муносабати билан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар) 251 “Таълим муассасаларида

ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётидан ҳисобдан чиқарилади. Бунда, 285 “Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар” субсчёти дебетланади ва 251 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчёти кредитланади.

Қолган барча ҳақиқий харажатлар 251 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётининг кредитида ва 250 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчёти дебитида акс эттириш йўли билан ёпилади.

Йил охирида 251 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётида қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари ҳисобига иш ҳақи ҳисобланганда	251	173	421-сон шаклдаги фойдаланилган иш вақти ҳисоби ва иш ҳақи ҳисоблаш табели
2	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари ҳисобига ҳисобланган иш ҳақиға нисбатан 25% ягона ижтимоий тўлов ажратмалари суммасига	251	161	Бухгалтерия маълумотно маси
3	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари ҳисобига берилган хизмат сафари харажатлари ҳисобдан чиқарилганда	251	172	Аванс ҳисоботи
4	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари ҳисобига коммунал тўловлар учун	251	150	Юк ҳати

	тўлов ҳисобланганда			
5	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобдан чиқарилганда	250	251	Бухгалтерия маълумотно маси

252 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар” субсчётида таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушадиган даромадларнинг ҳисобланиши акс эттирилади.

Ўқитишнинг тўлов-контракт шакли бўйича маблағларнинг ҳисобланиши 175 “Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар” субсчётининг дебетида ва 252 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар” субсчётнинг кредитида, маблағларнинг келиб тушиши 111 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар” субсчётнинг дебетида ва 175 “Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар” субсчётнинг кредитида акс эттирилади.

Йил охирида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли бўйича барча ҳисобланган тушумларнинг ҳисобдан чиқарилиши 250 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётининг дебетида ва 252 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар” субсчётнинг кредитида акс эттирилади. Йил охирида 252 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар” субсчёт бўйича қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари бўйича тўлов ҳисобланганда	175	252	Юк ҳати
2	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари бўйича даромадлар ҳисобдан чиқарилганда	252	250	Бухгалтерия маълумотно маси

Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумларнинг аналитик ҳисоби талабаларнинг курслари (босқичлари), факультетлар (деканатлар, ўқиш йўналишлари), гуруҳлар, шунингдек талабалар (фамилияси, исми, отасининг исми) бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Шартли мисол. Таълим муассасасининг 2015 йил мобайнидаги ҳисобланган тўлов-контракт маблағлари 250.0 млн сўмни таъкил қилди. Бу муомала ҳисобда қуйидагича акс эттирилади:

Дебет 175-субсчёт 250.0 млн.сўм;

Кредит 252-субсчёт 250.0 млн.сўм.

Мазкур маблағларни таълим муассасасига келиб тушиши:

Дебет 111-субсчёт 250.0 млн.сўм;

Кредит 175-субсчёт 250.0 млн.сўм.

Мазкур ҳисобланган даромадлардан солиқларни ҳисобланиши (шартли равишда фақатгина бюджетга ҳисобланадиган 9% солиқни ўзини келтирамиз):

Дебет 252-субсчёт 22.5 млн.сўм;

Кредит 160-субсчёт 22.5 млн.сўм.

Маълумки, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2001 йил 12 июндаги 250-сон “2001/2002 ўқув йилида Ўзбекистон Республикасининг олий таълим муассасаларига қабул тўғрисида”ги қарорига мувофиқ олий таълим муассасаларининг тўлов-контракт асосида кадрлар тайёрлашдан тушган маблағлари, улардан моддий-техника базани мустаҳкамлаш, ўқув жараёнини ўқитишининг янги воситалари билан таъминлаш, олий таълим муассасалари ходимларини моддий рағбатлантириш учун мақсадли фойдаланилган тақдирда, истисно тариқасида, солиқлардан ва Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги бюджетдан таъқари Пенсия жамғармаси, Республика йўл жамғармаси, бюджетдан таъқари Таълим муассасаларини реконструкция қилиш, мукамал таъмирлаш ва жиҳозлаш жамғармасига ажратмалардан 2018 йил 1 январгача озод қилинган.

Мазкур ҳисобланган 22.5 млн.сўм солиқ суммасини имтиёзларда акс эттирилиши:

Дебет 160-субсчёт 22.5 млн.сўм;

Кредит 285-субсчёт 22.5 млн.сўм.

Тўлов-контрак маблағлари ҳисобидан таълим муассасасининг 2015 йил мобайнидаги амалга оширган ҳақиқий харажатлари 222.5 млн. сўмни, шундан берилган имтиёзлар суммаси ҳисобидан жорий таъмирлаш харажатлари учун 22.5 млн.сўм ҳақиқий харажат амалга оширилди:

Дебет 251-субсчёт 222.5 млн.сўм

Кредит 159 ва бошқа тегишли субсчётлар 222.5 млн.сўм.

Йилнинг охирида аввало, фойдаланилган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар суммасига тўғри келувчи ҳақиқий харажатлар суммаси 22.5 млн.сўм (жорий таъмирлаш муносабати билан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар) 251 “Таълим муассасаларида ўқитишининг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчөтидан ҳисобдан чиқарилади. Бунда, 285 “Бюджетга ва бюджетдан

ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар” субсчёти дебетланади ва 251 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчёти кредитланади.

Дебет 285-субсчёт 22.5 млн.сўм;

Кредит 251-субсчёт 22.5 млн.сўм.

Қолган барча ҳақиқий харажатлар 200.0 млн.сўм 251 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётнинг кредитида ва 250 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчёти дебетида акс эттириши йўли билан ёпилади.

Дебет 250-субсчёт 200.0 млн.сўм;

Кредит 251-субсчёт 200.0 млн.сўм.

Йил охирида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли бўйича барча ҳисобланган тушумларнинг (227.5 млн.сўмни) ҳисобдан чиқарилиши 250 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётининг дебетида ва 252 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар” субсчётнинг кредитида акс эттирилади.

Дебет 252-субсчёт 227.5 млн.сўм;

Кредит 250-субсчёт 227.5 млн.сўм.

Мазкур операциялардан кейин 250-субсчётнинг “Бош-журнал китоби”даги кўриниши қуйидагича бўлади:

Д-т	250-субсчёт	К-т
200.0 млн.сўм		227.5 млн.сўм
		27.5 млн.сўм

Яъни, жорий йилга тўлов-контракт маблағлари бўйича таълим муассасасининг молиявий натижаси 27.5 млн сўмга (ижобий) яқунланди.

Бу эса, юқорида айтиб ўтганимиздек, мазкур ташкилотнинг йил яқунлари бўйича балансида қуйидаги икки ҳолатдан бири бўлиши мумкинлигини билдиради, жумладан:

а) дебиторлик қарзлар вужудга келган бўлиши мумкин;

б) ташкилотнинг номолиявий ва молиявий активларининг қолдиқ қиймати ошган бўлиши мумкин.

250 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалари акс эттирилади. Ушбу субсчётнинг дебетида йил охирида ҳисобдан чиқарилган мазкур маблағлар бўйича

амалга оширилган ҳақиқий харажатлар акс эттирилади, бунда 251 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчёти кредитланади.

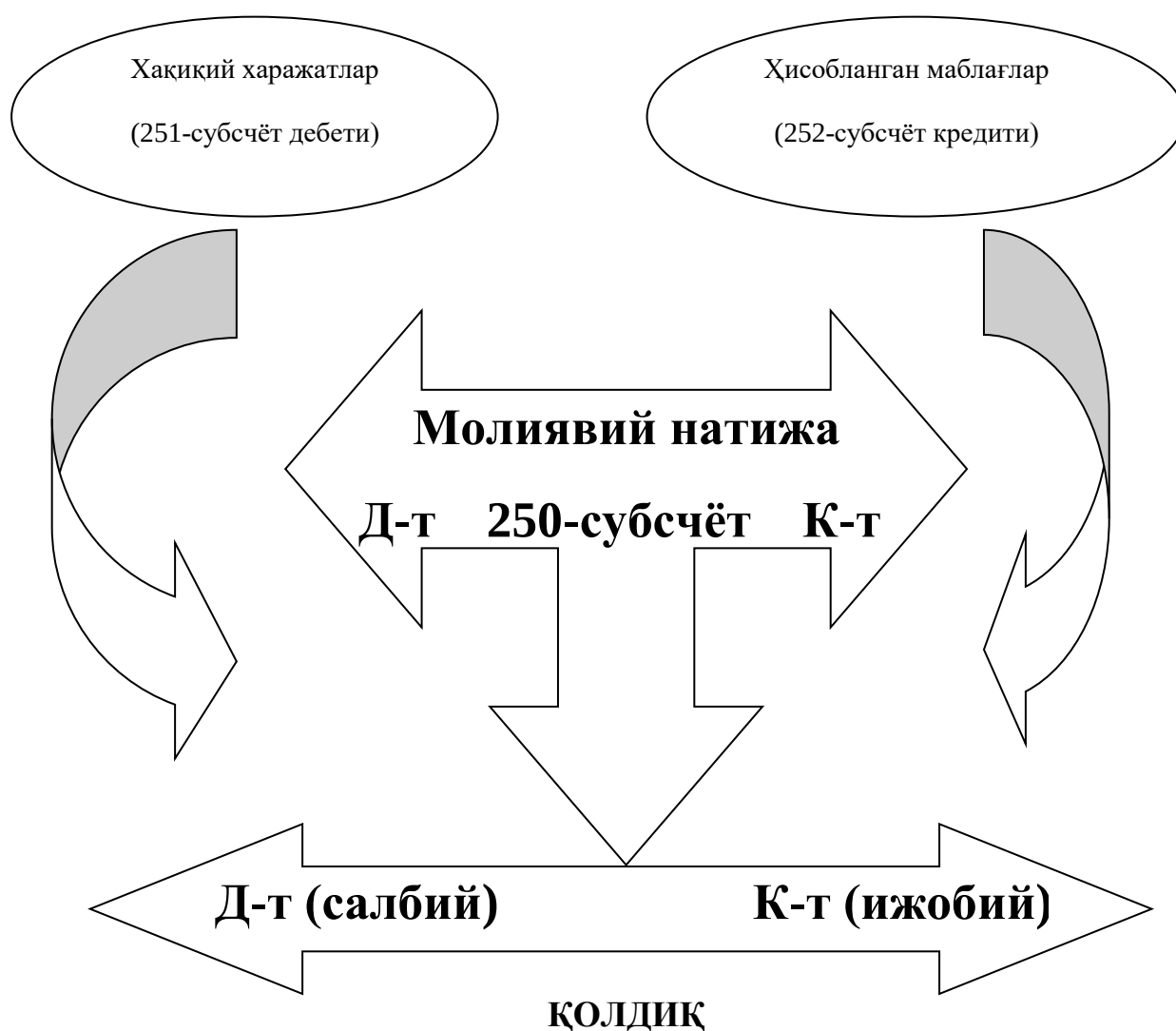
Субсчёт кредитида эса, йил мобайнида ҳисобланган таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадларни ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади, бунда, 252 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар” субсчёти дебетланади.

Ҳар йил молия йилининг охирида жорий йилга тўлов-контракт маблағлари бўйича молиявий натижалар 282 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа” субсчётининг кредитига (дебетига) ҳисобдан чиқарилади ва субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобдан чиқарилганда	250	251	Бухгалтерия маълумотно маси
2	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари бўйича даромадлар ҳисобдан чиқарилганда	252	250	Бухгалтерия маълумотно маси
3	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари бўйича жорий молиявий натижалар (ижобий) ҳисобдан чиқарилганда	250	282	Бухгалтерия маълумотно маси
4	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари бўйича жорий молиявий натижалар (ижобий) ҳисобдан чиқарилганда	282	250	Бухгалтерия маълумотно маси

250-субсчёт билан боғлиқ жорий йил охиридаги операцияларнинг схематик кўринишини қуйидагича беришимиз мумкин.



2-чизма. Таълим муассасаларида тўлов-контракт маблағлари бўйича молиявий натижани шаклланишини схематик кўриниши

3. Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби

Бюджет ташкилотининг ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалари бу ташкилотнинг ушбу маблағлар бўйича молия йили мобайнида, яъни ҳисобот йилининг 1-январидан 31 декабрига қадар бўлган давр мобайнида ҳисобланган даромадлари ва мазкур вақт мобайнида амалга оширилган хақиқий харажатларини солиштириш натижасида олинган кўрсаткичдир. Бюджет ташкилотларида ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижа 26 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” счётида ҳисобга олинади.

26 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармасы маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” счёти ҳисобда қуйидаги субсчётларга бўлинади:

260 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармасы маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар”;

261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармасы маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар”;

262 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармасы маблағлари бўйича даромадлар”.

261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармасы маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётида ташкилотларнинг бюджетдан ташқари ривожлантириш жамғармасы ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлари ҳисоби юритилади.

Ушбу маблағлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар йил давомида 261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармасы маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётнинг дебитида акс эттирилиб борилади, бунда, ҳисоб-китоблар ва бошқаларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар кредитланади.

Йил охирида аввало, иқтисод қилинган ва бюджетдан ташқари ҳисобвараққа ўтказилган бюджет маблағлари суммасига тўғри келувчи 261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармасы маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчёт дебитида акс эттирилган ҳақиқий харажатлар мос равишда 230 “Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётнинг дебитига ёзиш йўли билан ёпилади.

Шундан сўнг, фойдаланилган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар суммасига тўғри келувчи ҳақиқий харажатлар суммаси (ушбу маблағлар ҳисобидан сотиб олинган моддий активларнинг сарфланиши (эскириши) ёки моддий активлар сотиб олиш билан боғлиқ бўлмаган ҳолда ташкилотнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш мақсадларига ишлатилиши муносабати билан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар) 261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармасы маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётидан ҳисобдан чиқарилади.

Бунда, 285 “Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар” субсчёти дебетланади ва 261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармасы маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчёти кредитланади.

Қолган барча ҳақиқий харажатлар 261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармасы маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётнинг кредитида ва 260 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармасы

маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчёти дебитида акс эттириш йўли билан ёпилади.

Йил охирида 261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётда қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобига вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақаси ҳисобланганда	261	171	421-сон шаклдаги фойдаланилган иш вақти ҳисоби ва иш ҳақи ҳисоблаш табели
2	Ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобига коммунал хизматлар учун тўлов ҳисобланганда	261	150	Юк ҳати
3	Ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобига ходимларга моддий рағбатлантириш учун тўлов ҳисобланганда	261	173	Т-49-сон шаклдаги ҳисоб-китоб тўлов қайдномаси, Бухгалтерия маълумотно маси.
4	Иқтисод қилинган ва бюджетдан ташқари ҳисобвараққа ўтказилган бюджет маблағлари суммасига тўғри келувчи харажатлар ҳисобдан чиқарилганда	230	261	Бухгалтерия маълумотно маси
5	Солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар суммасига тўғри келувчи ҳақиқий харажатлар суммаси ҳисобдан чиқарилганда	285	261	Бухгалтерия маълумотно маси
	Ривожлантириш жамғармаси	260	261	Бухгалтерия

маблағлари оширилган ҳисобдан чиқарилганда	ҳисобига ҳақиқий ҳаражатлар	амалга ҳаражатлар		маълумотно маси
--	-----------------------------------	----------------------	--	--------------------

Аналитик ҳисоб амалга оширилган харажатларнинг харажат моддалари ва харажат манбаларига (қайси даромад ёки тушум ҳисобига амалга оширилишига қараб) бўлинган ҳолда юритилади.

262 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар” субсчётида қонунчиликда белгиланган тартибда қуйидаги йўналишлар бўйича даромадлар ва тушумларнинг ҳисоби юритилади:

- бюджет ташкилотларининг фаолият турига мувофиқ маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг сотилишидан олинган даромадлар;
- вақтинча фойдаланилмаётган биноларни ва давлатнинг бошқа мол-мулкларини бошқа ташкилотларга ижарага беришдан келиб тушадиган тушумлар;
- юридик ва жисмоний шахслар томонидан бюджет ташкилотларига берилган ҳомийлик (беғараз) ёрдам ҳисобидан тушумлар.

Ишлаб чиқарилган маҳсулот (бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар)нинг реализация қилинишидан харидор ва буюртмачилардан келиб тушадиган даромадларнинг айнан ўша маҳсулот (иш, хизмат)лар учун сарфланган жами харажатлардан (таннархидан) ошган қисми 200 “Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси” субсчётининг дебетида ва 262 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар” субсчётнинг кредитида акс эттирилади.

Ташкилотлар томонидан вақтинча фойдаланилмаётган биноларни ва давлатнинг бошқа мол-мулкини ўзга ташкилотларга ижарага беришда ўзаро тузилган ижара шартномасида белгиланган сумманинг ҳар ойга (чоракка) тўғри келадиган улуши миқдорига (ҳар ойда ёки чоракда) 159 “Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар” субсчётнинг дебети ва 262 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар” субсчётнинг кредити бўйича бухгалтерия проводкаси берилади. Ижара шартномасига асосан келиб тушган маблағларга 112 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари” субсчётнинг дебети ва 159 “Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар” субсчётнинг кредити бўйича ёзув амалга оширилади.

Ташкилотга юридик ва жисмоний шахслар томонидан берилган ҳомийлик (беғараз) ёрдам ҳисобда 112 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари” субсчётнинг (агарда нақд пулда берилса, 12 счётнинг тегишли субсчётлари) дебети ва 262 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар” субсчётнинг кредити бўйича бухгалтерия

проводкаси билан акс эттирилади. Юридик ва жисмоний шахслар томонидан мол-мулк кўринишида юерилган бегараз ёрдам ҳисобда ушбу мол-мулкларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётларни дебитида ва 262 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар” субсчётнинг кредитида акс эттирилади.

Йил охирида 262 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар” субсчётнинг кредитида акс эттирилган барча даромадлар 260 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётининг кредитига ҳисобдан чиқариш йўли билан ёпилади ва 262 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар” субсчёт бўйича қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Ишлаб чиқарилган маҳсулот (бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар)нинг реализация қилинишидан харидор ва буюртмачилардан келиб тушадиган даромадларнинг айнан ўша маҳсулот (иш, хизмат)лар учун сарфланган жами харажатлардан (таннаридан) ошган қисми	200	262	Бухгалтерия маълумотно маси
2	Вақтинча фойдаланилмаётган биноларни ва давлатнинг бошқа мол-мулкни ўзга ташкилотларга ижарага беришда ўзаро тузилган ижара шартномасида белгиланган сумманинг ҳар ойга (чоракка) тўғри келадиган улуши миқдорида	159	262	Юк ҳати
3	Ташкилотга юридик ва жисмоний шахслар томонидан берилган ҳомийлик (бегараз) ёрдам пул амблагни кўринишида келиб тушганда	112	262	Шахсий ҳисобварақда н кўчирма
4	Юридик ва жисмоний шахслар томонидан мол-мулк кўринишида юерилган бегараз ёрдам	01,03, 06	262	Юк ҳати, далолатнома лар

5	Молия йили охирида бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар ҳисобдан чиқарилганда	262	260	Бухгалтерия маълумотно маси
---	---	-----	-----	-----------------------------

Даромадларни ҳисоби бўйича операцияларнинг аналитик ҳисоби бюджетдан ташқари маблағларнинг ҳар бир тури бўйича алоҳида юритилади.

Шартли мисол: Бюджет ташкилотининг 2015 йил мобайнидаги ривожлантириш жамғармаси бўйича ҳисобланган даромадлари 80.0 млн сўмни ташкил қилди. Бу сумма албатта, 262-субсчётнинг кредитида йиғилиб боради.

Бундан ташқари ривожлантириш жамғармасига тежалган бюджет маблағлари ҳисобидан 5.0 млн.сўм бюджет маблағи ўтказилди. Бу операция ҳисобда қуйидагича акс эттирилади:

Дебет 112-субсчёт 5.0 млн.сўм;

Кредит 232-субсчёт 5.0 млн.сўм.

Юқоридаги ҳисобланган даромадлардан (80.0 млн.сўмдан) солиқларни ҳисобланиши (шартли равишда фақатгина бюджетга ҳисобланадиган 9% солиқни ўзини келтираммиз):

Дебет 262-субсчёт 7.2 млн.сўм;

Кредит 160-субсчёт 7.2 млн.сўм.

Маълумки, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сон “Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида”ги қарорига мувофиқ ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича қўшимча даромад олаётган бюджет ташкилотлари 2000 йил 1 январдан бошлаб 2018 йил 1 январгача Давлат бюджетига ундириладиган солиқлар ва йиғимларнинг барча турларидан озод қилинган, бўшаб қолган маблағлар эса, моддий-техника ва ижтимоий базани мустаҳкамлашга, шунингдек уларнинг ходимларини моддий рағбатлантиришга мақсадли йўналтирилиши лозим.

Ушбу имтиёз Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига, Республика йўл жамғармасига ва бюджетдан ташқари Таълим муассасаларини реконструкция қилиш, мукамал таъмирлаш ва жиҳозлаш жамғармасига ажратмалар тўлашга ҳам жорий этилган.

Мазкур ҳисобланган 7.2 млн.сўм солиқ суммасини имтиёзларда акс эттирилиши:

Дебет 160-субсчёт 7.2 млн.сўм;

Кредит 285-субсчёт 7.2 млн.сўм.

Ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан бюджет ташкилотининг 2011 йил мобайнидаги амалга оширган ҳақиқий харажатлари 75.2 млн. сўмни,

шундан берилган имтиёзлар суммаси ҳисобидан жорий таъмирлаш харажатлари учун 7.2 млн.сўм ҳақиқий харажат амалга оширилди:

Дебет 261-субсчёт 75.2 млн.сўм

Кредит 159 ва бошқа тегишли субсчётлар 75.2 млн.сўм.

Йил охирида аввало, иқтисод қилинган ва бюджетдан ташқари ҳисобвараққа ўтказилган бюджет маблағлари суммасига (5.0 млн.сўм) тўғри келувчи 261 “Бюджет ташиклотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчёт дебитида акс эттирилган ҳақиқий харажатлар мос равишда 230 “Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётнинг дебитида ёзиш йўли билан ёпилади.

Дебет 230-субсчёт 5.0 млн.сўм;

Кредит 261-субсчёт 5.0 млн.сўм.

Шундан сўнг, фойдаланилган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар суммасига (7.2 млн.сўм) тўғри келувчи ҳақиқий харажатлар суммаси (таъмирлаш муносабати билан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар) 261 “Бюджет ташиклотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётидан ҳисобдан чиқарилади.

Бунда, 285 “Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар” субсчёти дебетланади ва 261 “Бюджет ташиклотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчёти кредитланади.

Дебет 285-субсчёт 7.2 млн.сўм;

Кредит 261-субсчёт 7.2 млн.сўм.

Қолган барча ҳақиқий харажатлар ($75.2 - 7.2 - 5.0 = 63.0$ млн.сўм) 261 “Бюджет ташиклотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётнинг кредитида ва 260 “Бюджет ташиклотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчёти дебитида акс эттириш йўли билан ёпилади.

Дебет 260-субсчёт 63.0 млн.сўм;

Кредит 261-субсчёт 63.0 млн.сўм.

Йил охирида 262 “Бюджет ташиклотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар” субсчётнинг кредитида акс эттирилган барча даромадлар (72.8 млн.сўм) 260 “Бюджет ташиклотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётининг кредитига ҳисобдан чиқариш йўли билан ёпилади ва 262 “Бюджет ташиклотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар” субсчёт бўйича қолдиқ қолмайди.

Дебет 262-субсчёт 72.8 млн.сўм;

Кредит 260-субсчёт 72.8 млн.сўм.

Мазкур операциялардан кейин 260-субсчётнинг “Бош-журнал китоби”даги қўриниши қуйидагича бўлади:

Д-т	260-субсчёт	К-т
63.0 млн.сўм		72.8 млн.сўм
		9.8 млн.сўм

Яъни, жорий йилга ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича бюджет ташкилотининг молиявий натижаси 9.8 млн сўмга (ижобий) яқунланди.

Бу эса, юқорида айтиб ўтганимиздек, мазкур ташкилотнинг йил яқунлари бўйича балансида қуйидаги икки ҳолатдан бири бўлиши мумкинлигини билдиради, жумладан:

а) дебиторлик қарзлар вужудга келган бўлиши мумкин;

б) ташкилотнинг номолиявий ва молиявий активларининг қолдиқ қиймати ошган бўлиши мумкин.

260 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётида ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалари акс эттирилади. Ушбу субсчётнинг дебетида йил охирида ҳисобдан чиқарилган мазкур маблағлар бўйича амалга оширилган ҳақиқий харажатлар акс эттирилади, бунда 261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчёти кредитланади.

Субсчёт кредитида эса, йил мобайнида ривожлантириш жамғармаси бўйича даромадларни ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади, бунда, 262 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар” субсчёти дебетланади.

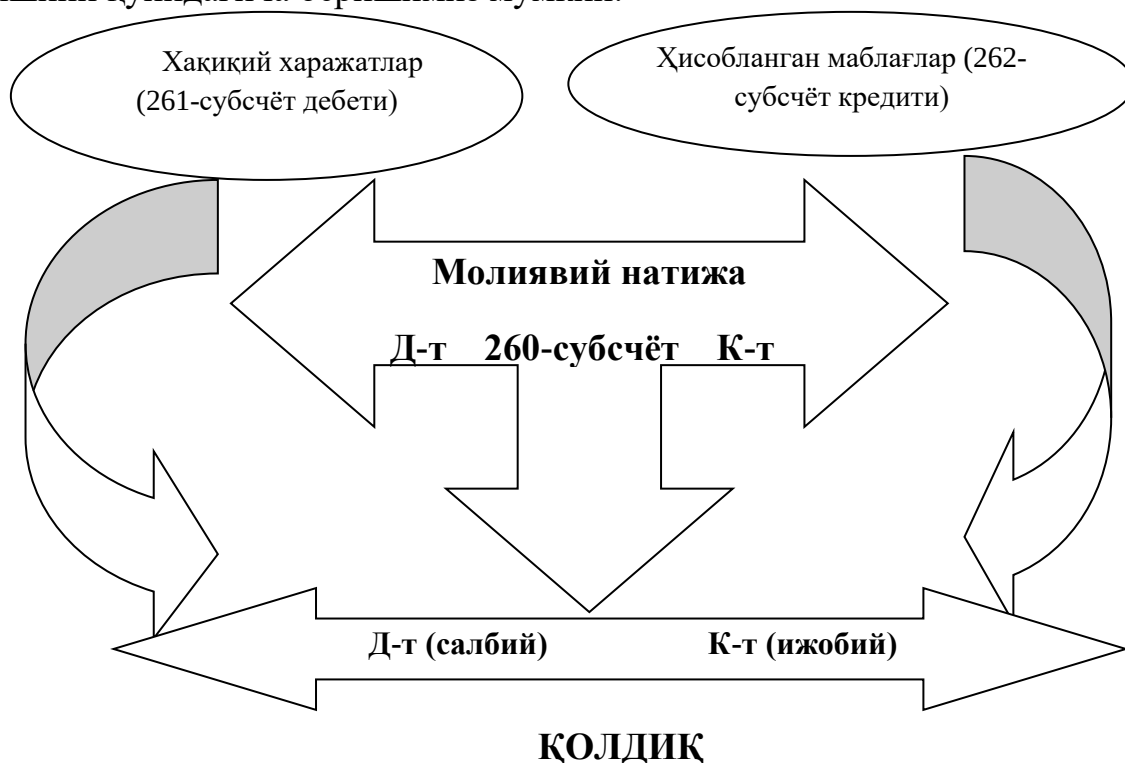
Ҳар йил молия йилининг охирида жорий йилга ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича молиявий натижалар 283 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича якуний молиявий натижа” субсчётининг кредитига (дебетига) ҳисобдан чиқарилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобдан чиқарилганда	260	261	Бухгалтерия маълумотно маси
2	Молия йили охирида бюджет	262	260	Бухгалтерия

	ташкilotини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар ҳисобдан чиқарилганда			маълумотно маси
3	Ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий молиявий натижалар (ижобий) ҳисобдан чиқарилганда	260	283	Бухгалтерия маълумотно маси
4	Ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий молиявий натижалар (ижобий) ҳисобдан чиқарилганда	283	260	Бухгалтерия маълумотно маси

260-субсчёт билан боғлиқ жорий йил охиридаги операцияларнинг схематик кўринишини қуйидагича беришимиз мумкин.



3-чизма. Ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича молиявий натижани шаклланишини схематик кўриниши

4. Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби

Бюджет ташкilotининг бошқа даромадлари бўйича жорий йилга молиявий натижалари бу ташкilotнинг ушбу маблағлар бўйича молия йили мобайнида, яъни ҳисобот йилининг 1-январидан 31 декабрига қадар бўлган давр мобайнида ҳисобланган даромадлари ва мазкур вақт мобайнида амалга оширилган хақиқий харажатларини солиштириш натижасида олинган кўрсаткичдир. Бунда иккиламчи

хом ашёни топширишдан тушган тушумлар, кераксиз ва эскирган моддий қийматликларни (бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига олинганларини) сотишдан тушган тушумлар ва улар ҳисобидан амалга оширилган харажатлар бўйича молиявий натижалари акс эттирилади. Бюджет ташкилотларида бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижа 27 “Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар” счётида ҳисобга олинади.

27 “Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар” счёти ҳисобда қуйидаги субсчётларга бўлинади:

270 “Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар”;

271 “Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар”;

272 “Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар”;

273 “Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар”.

271 “Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар” субсчётида ташкилотлар томонидан юқорида келтирилган манбалар бўйича қилинган ҳақиқий харажатлардан ташқари амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлар, жумладан қонунчиликка мувофиқ солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича берилган имтиёзлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлари ҳисобга олинади.

Сарф қилинган материаллар, пул маблағлари ва бошқа ҳақиқий харажатлар суммалари йил мобайнида 271 “Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар” субсчёт дебетида ва тегишли субсчётлар кредитига ёзилади. Йил давомида қилинган барча ҳақиқий харажатларнинг суммаси йил охирида 271 “Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар” субсчёт кредитидан 270 “Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчёт дебетида ёзилиб ҳисобдан ўчирилади.

271 “Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар” субсчётда йил охирида қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Бошқа даромадлар ҳисобига коммунал хизматлар учун тўлов ҳисобланганда	271	150	Юк ҳати
2	Бошқа даромадлар ҳисобига сотиб олиган материаллар сарфланганда	271	06-счётнинг тегишли субсчёт	Юк ҳати (талабнома), далолатнома

			лари	
3	Бошқа даромадлар ҳисобига сотиб олиган асосий воситаларга эскириш ҳисобланганда	271	02-счётнинг тегишли субсчётлари	Бухгалтерия маълумотно маси, расчётлари
4	Бошқа даромадлар ҳисобига сотиб олиган маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобдан чиқарилганда	270	271	Бухгалтерия маълумотно маси

Харажатларнинг аналитик ҳисоби махсус маблағ турлари ва харажат моддалари бўйича 294-сон шаклдаги касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтарыда юритилади.

272 “Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар” субсчётида ташкилотлар томонидан ҳисобот йилида олинган ва қонунчилик билан тақиқланмаган бошқа даромадлари ва тушумларининг ҳисоби юритилади.

Юқоридаги тушумлар ва даромадларнинг ҳисобланиши 272 “Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар” субсчётининг кредитида тегишли субсчётлар билан боғланган ҳолда акс эттирилади. Йил охирида 272 “Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар” субсчётнинг кредитида акс эттирилган барча даромадлар ва тушумлар 270 “Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётнинг кредитига ҳисобдан чиқариш йўли билан ёпилади ва 272 “Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар” субсчёт бўйича қолдиқ қолмайди.

Аналитик ҳисоб тушган тушумларнинг турлари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Иккиламчи хом ашёни топширишдан тушумлар ҳисобланганда	152	272	Юк ҳати
2	Молия йили охирида бошқа бюджетдан ташқари даромадлар ҳисобдан чиқарилганда	272	270	Бухгалтерия маълумотно маси

273 “Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар” субсчётида ташкилотларда ўтказилган инвентаризация натижаларига кўра аниқланган ортиқча мол-мулкларнинг кирим қилиниши акс этирилади. Ўтказилган инвентартизация натижаларига кўра аниқланган ортиқча мол-мулкларнинг кирим қилиниши 273 “Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар” субсчёт кредитида, мол-мулкларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётларнинг дебетида акс этирилади. Йил охирида инвентартизация натижаларига кўра аниқланган ортиқча мол-мулклар қийматини молиявий натижаларга ҳисобдан чиқарилиши 273 “Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар” субсчётнинг дебетида ва 270 “Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётнинг кредитида акс этирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Инвентаризация жараёнида аниқланган ҳисобга олинмаган асосий воситаларни бозор қиймати бўйича киримга олиниши	01-счётнинг тегишли субсчётлари	273	Инвентаризация далолатномаси, АВ-1 шаклдаги бюджет ташкилотларида асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш тўғрисида далолатнома
2	Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан товар-моддий захираларнинг кирим қилиниши	05, 06 счётларнинг тегишли субсчётлари	273	Инвентаризация далолатномаси
3	Йил охирида инвентартизация натижаларига кўра аниқланган ортиқча	273	270	Бухгалтерия маълумотно

	мол-мулклар қийматини молиявий натижаларга ҳисобдан чиқарил			маси
--	--	--	--	------

Аналитик ҳисоб инвентартизация натижаларига кўра аниқланган ортиқча мол-мулкларнинг турлари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

270 “Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётида ташкилотнинг бошқа даромадлари бўйича жорий йилга молиявий натижалари акс эттирилади. Ушбу субсчётнинг дебитида йил охирида ҳисобдан чиқарилган мазкур маблағлар бўйича амалга оширилган ҳақиқий харажатлар акс эттирилади, бунда 271 “Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар” субсчёти кредитланади.

Субсчёт кредитида эса, йил мобайнида бошқа бюджетдан ташқари даромадларни ва инвентартизация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар суммасини молиявий натижаларга ёпилиши акс эттирилади, бунда, 272 “Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар” ва 273 “Инвентартизация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар” субсчётлари дебетланади.

Ҳар йил молия йилининг охирида жорий йилга бошқа даромадлар бўйича молиявий натижалар 284 “Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа” субсчётининг кредитига (дебетига) ҳисобдан чиқарилади ва субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Бошқа даромадлар ҳисобига сотиб олиган маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобдан чиқарилганда	270	271	Бухгалтерия маълумотно маси
2	Молия йили охирида бошқа бюджетдан ташқари даромадлар ҳисобдан чиқарилганда	272	270	Бухгалтерия маълумотно маси
3	Йил охирида инвентартизация натижаларига кўра аниқланган ортиқча мол-мулклар қийматини молиявий натижаларга ҳисобдан чиқарил	273	270	Бухгалтерия маълумотно маси
4	Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар бўйича жорий молиявий натижалар (ижобий) ҳисобдан чиқарилганда	270	284	Бухгалтерия маълумотно маси

5	Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар бўйича жорий молиявий натижалар (ижобий) ҳисобдан чиқарилганда	284	270	Бухгалтерия маълумотно маси
---	---	-----	-----	-----------------------------

Шартли мисол: Бюджет ташкилотининг 2015 йил мобайнидаги ҳисобланган бошқа маблағлар бўйича даромадлари 100.0 млн сўми (яъни, 272-субсчётни кредити), шунингдек инвентаризация натижасида аниқланган ортиқча чиққан мол-мулкларни кирим қилиниши натижасида олган даромадлари 5.0 млн сўми(яъни, 273-субсчётнинг кредити) ташкил қилди.

Юқоридаги маблағлар ҳисобидан бюджет ташкилотининг 2015 йил мобайнидаги амалга оширган ҳақиқий харажатлари 95.0 млн. сўми ташкил қилди. Яъни:

Дебет 271-субсчёт 95,0 млн.сўм

Кредит 159 ва бошқа тегишли субсчётлар 95,0 млн.сўм.

Йил давомида қилинган барча ҳақиқий харажатларнинг суммаси йил охирида 271 “Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар” субсчёт кредитидан 270 “Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчёт дебетига ёзилиб ҳисобдан ўчирилади.

Дебет 270-субсчёт 95,0 млн.сўм;

Кредит 271-субсчёт 95,0 млн.сўм.

Йил охирида 272 “Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар” ва 273 “Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар” субсчётлари кредитида акс эттирилган барча даромадлар ва тушумлар 270 “Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётнинг кредитига ҳисобдан чиқарили йўли билан ётилади ва 272 “Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар” субсчёт бўйича қолдиқ қолмайди.

Дебет 272-субсчёт 100.0 млн.сўм;

Дебет 273-субсчёт 5.0 млн.сўм;

Кредит 270-субсчёт 105.0 млн.сўм.

Мазкур операциялардан кейин 270-субсчётнинг “Бош-журнал китоби”даги кўриниши қуйидагича бўлади:

<i>Д-т</i>	270-субсчёт	<i>К-т</i>
95.0 млн.сўм	105.0 млн.сўм	
	10.0 млн.сўм	

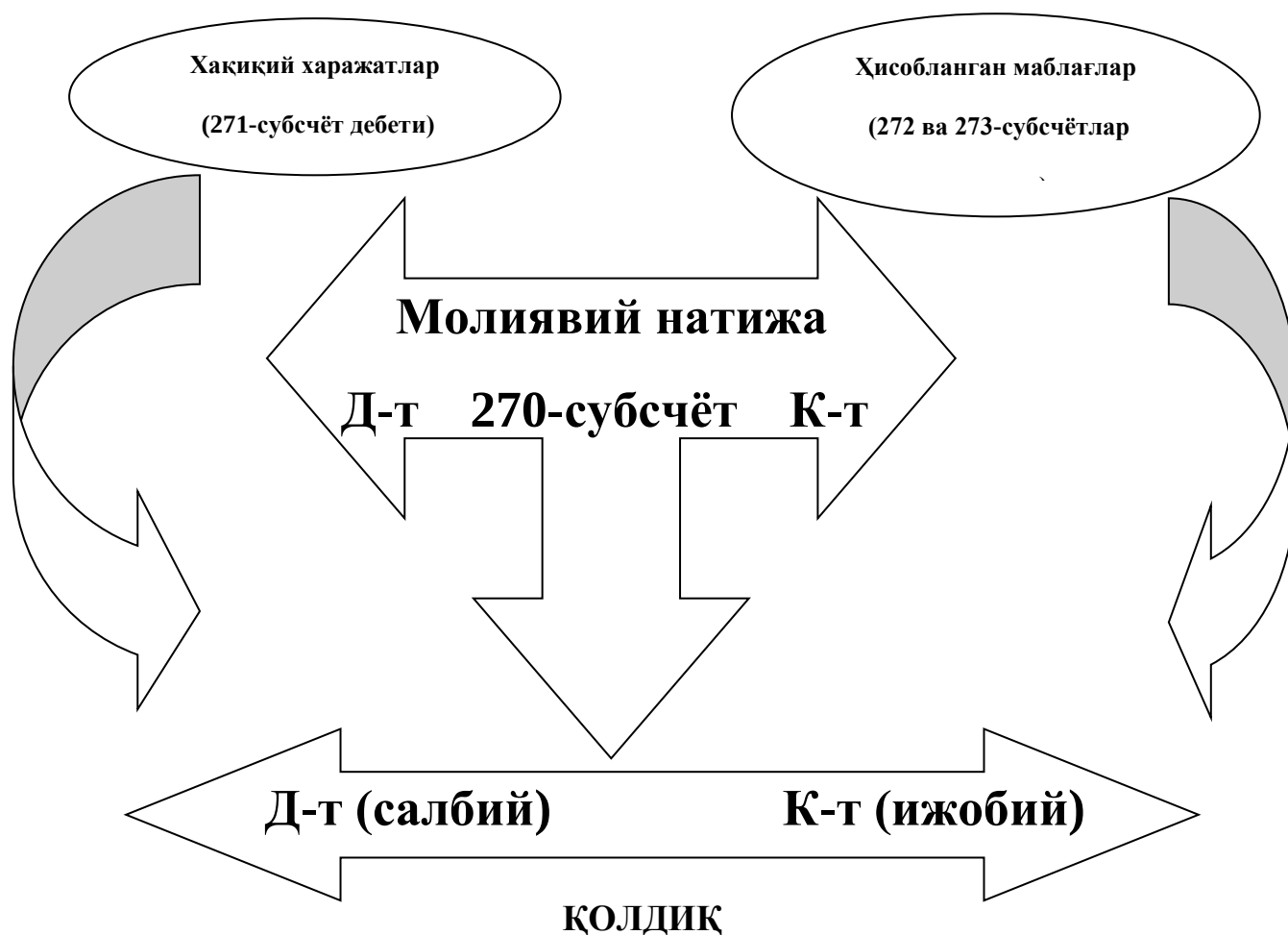
Яъни, жорий йилга тўлов-контракт маблағлари бўйича таълим муассасасининг молиявий натижаси 10.0 млн сўмга (ижобий) яқунланди.

Бу эса, юқорида айтиб ўтганимиздек, мазкур ташкилотнинг йил яқунлари бўйича балансида қуйидаги икки ҳолатдан бири бўлиши мумкинлигини билдиради, жумладан:

а) дебиторлик қарзлар вужудга келган бўлиши мумкин;

б) ташкилотнинг номолиявий ва молиявий активларининг қолдиқ қиймати ошган бўлиши мумкин.

270-субсчёт билан боғлиқ жорий йил охиридаги операцияларнинг схематик кўринишини қуйидагича беришимиз мумкин.



4-чизма. Бюджет ташкилотларида бошқа даромадлар бўйича молиявий натижани шаклланишини схематик кўриниши

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

- 1 Тўловларни махсус турларига доир ҳисоблашувлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобини шакллантириш тартибини айтиб беринг?
- 2 Тўловларни махсус турларига доир ҳисоблашувлар бўйича ҳақиқий харажатларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
- 3 Тўловларни махсус турларига доир ҳисоблашувлар бўйича касса харажатларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?

- 4 Тўловларни маҳсус турларига доир ҳисоблашувлар бўйича касса ва ҳақиқий ҳаражатларнинг аналитик ҳисоби қандай юритилади?
- 5 Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобини шакллантириш тартибини айтиб беринг?
- 6 Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича ҳақиқий ҳаражатларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
- 7 Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича касса ҳаражатларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
- 8 Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадларнинг аналитик ҳисоби қандай юритилади?
- 9 Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобини шакллантириш тартибини айтиб беринг?
- 10 Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича ҳақиқий ҳаражатларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
- 11 Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
- 12 Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадларнинг аналитик ҳисоби қандай юритилади?
- 13 Бюджет ташкилотини бошқа бюджетдан ташқари даромадлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобини шакллантириш тартибини айтиб беринг?
- 14 Бюджет ташкилотини бошқа бюджетдан ташқари даромадлари бўйича ҳақиқий ҳаражатларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
- 15.Бюджет ташкилотида бошқа бюджетдан ташқари даромадларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
- 16.Бюджет ташкилотини бошқа бюджетдан ташқари даромадлари бўйича даромадларнинг аналитик ҳисоби қандай юритилади?

17-Маъруза: Якуний молиявий натижалар ҳисоби

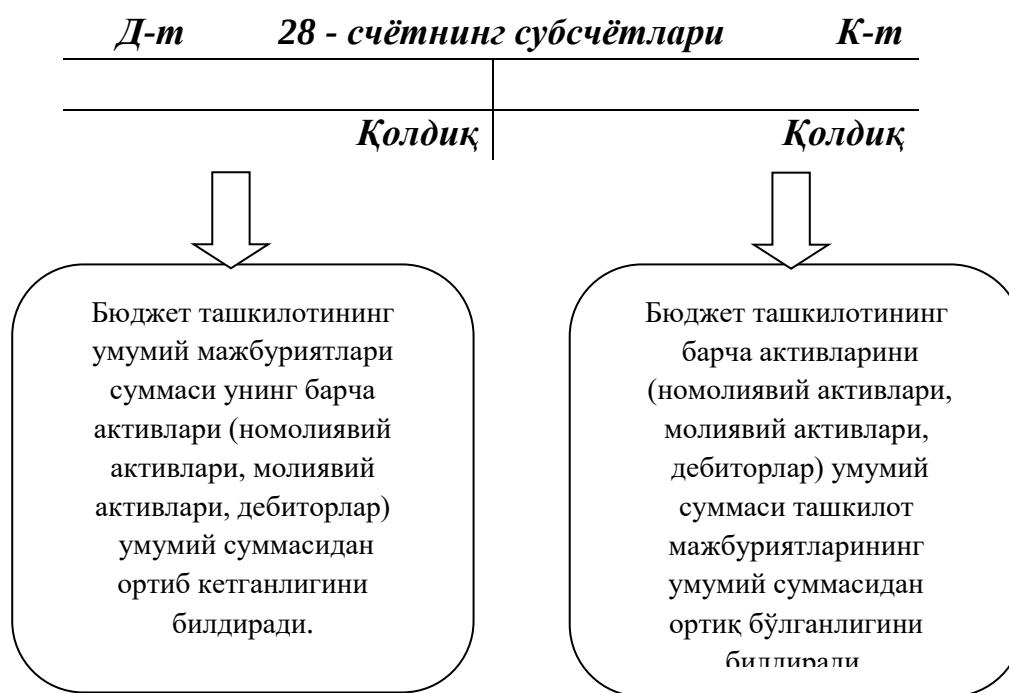
Режа:

1. Бюджет ташкилотини якуний молиявий натижаларини аниқлашнинг аҳамияти ва зарурлиги.
2. Якуний молиявий натижаларни аниқлаш тартиби.
3. Якуний молиявий натижаларни бухгалтерия ҳисобварақлари ва ҳисоб регистрларида акс эттириш.

Якуний молиявий натижа - бу бюджет ташкилотининг ҳисобот йили якунида даромадлар ва ҳаражатлар сметалари ижроси бўйича даромадлар билан ҳақиқий ҳаражатлар ўртасида юзага келадиган фарқидир. Шунингдек бюджет ташкилотининг якуний молиявий натижаси барча активларининг (номолиявий активлари, молиявий активлари ва дебиторлари) умумий суммасидан унинг мажбуриятларини (кредиторлик қарзларини) айирмасига тенгдир.

Бюджет ташкилот фаолиятининг якуний бўйича молиявий натижалари 28 “Якуний молиявий натижалар” счётида акс эттирилади.

Агарда, йил якунлари бўйича якуний молиявий натижаларини ҳисобга олувчи субсчётларда умумий ҳолда кредит қолдиғининг қолиши ташкилотнинг барча активларини (номолиявий активлари, молиявий активлари, дебиторлар) умумий суммаси ташкилот мажбуриятларининг умумий суммасидан ортиқ бўлганлигини, дебет қолдиғининг қолиши эса, ташкилотнинг умумий мажбуриятлари суммаси унинг барча активлари (номолиявий активлари, молиявий активлари, дебиторлар) умумий суммасидан ортиб кетганлигини билдиради. Яъни (1-чизма),



1-чизма. “Якуний молиявий натижалар” счётини схематик кўриниши.

Бухгалтерия ҳисобида 28 “Якуний молиявий натижалар” қуйидаги субсчётларга бўлинган ҳолда акс эттирилади:

280 “Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа”;

281 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа”;

282 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа”;

283 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича якуний молиявий натижа”;

284 “Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа”;

285 “Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар”.

280 “Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа” субсчётининг кредитига (дебетига) жорий йилнинг охирида 230 “Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётининг кредит (дебет) қолдиғи ҳисобдан чиқарилади.

281 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа” субсчётининг кредитига (дебетига) жорий йилнинг охирида 240 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётининг кредит (дебет) қолдиғи ҳисобдан чиқарилади.

282 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа” субсчётининг кредитига (дебетига) жорий йилнинг охирида 250 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари

бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётининг кредит (дебет) қолдиғи ҳисобдан чиқарилади.

283 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича якуний молиявий натижа” субсчётининг кредитига (дебетига) жорий йилнинг охирида 260 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётининг кредит (дебет) қолдиғи ҳисобдан чиқарилади.

284 “Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа” субсчётининг кредитига (дебетига) жорий йилнинг охирида 270 “Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётининг кредит (дебет) қолдиғи ҳисобдан чиқарилади.

285 “Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар” субсчётида ташкилотларга қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда уларнинг бюджетдан ташқари олган даромадлари учун ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича берилган имтиёзлар суммалари ва уларнинг белгиланган мақсадлар учун ишлатилиши акс эттирилади.

Агарда, қонунчиликда бошқача тартиб белгиланмаган бўлса, ташкилотларга солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар учун берилган имтиёзлар туфайли тежалган (бўшаб қолган) маблағлар ташкилотнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлашга ишлатилади.

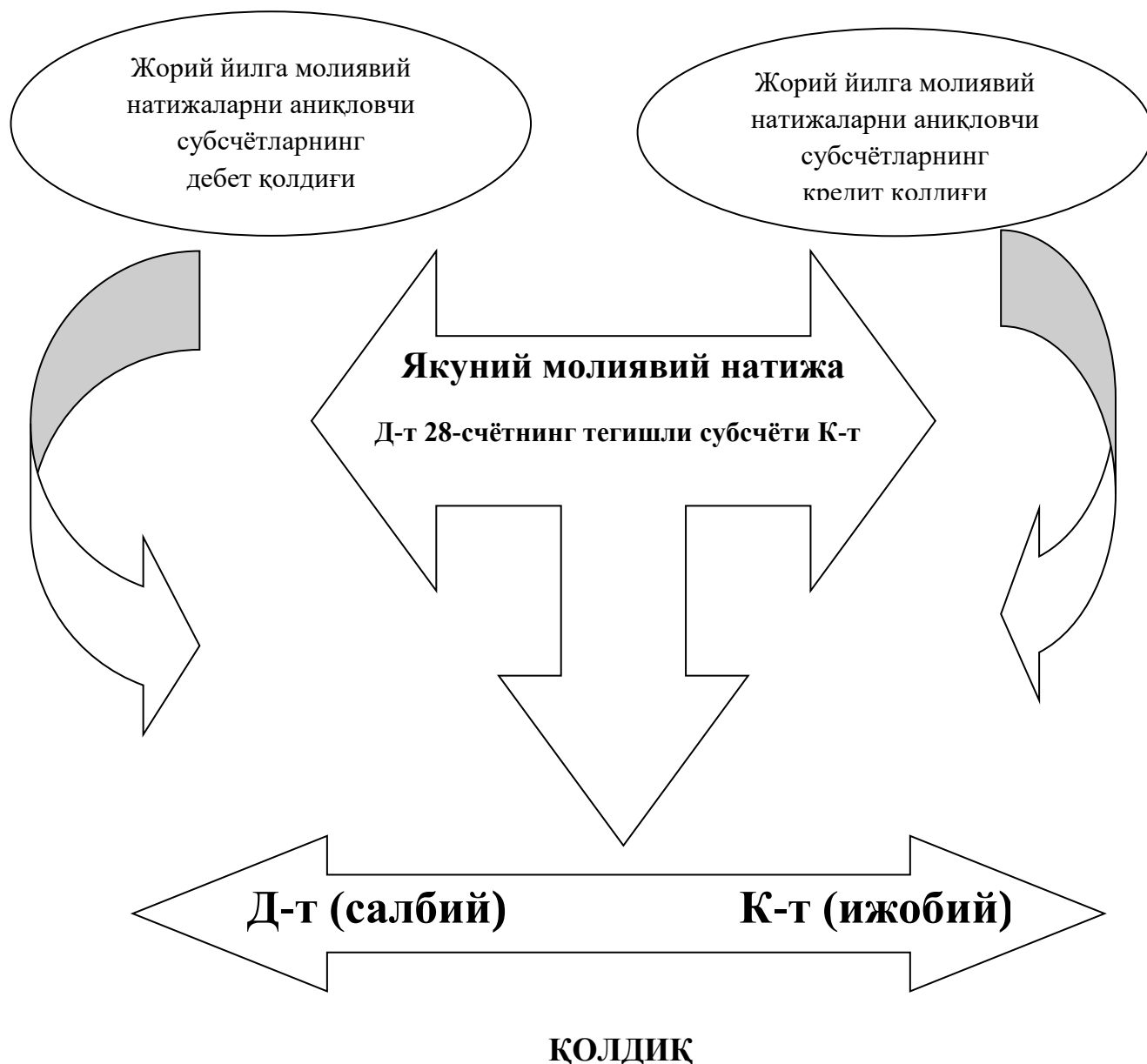
Ушбу субсчётнинг кредитига бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўлов турлари бўйича белгиланган имтиёз суммаси акс эттирилади, бунда, 160 “Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар”, 163 “Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар”, ва 169 “Бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар” субсчётларнинг тегишлиси дебетланади.

Ушбу маблағлар ҳисобидан сотиб олинган моддий активларнинг сарфланиши (эскириши) ёки моддий активлар сотиб олиш билан боғлиқ бўлмаган ҳолда ташкилотнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш мақсадларига ишлатилиши муносабати билан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар мос равишда 251 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” ва 261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётларнинг дебетига акс эттирилади.

Ҳисобот йилининг охирида мазкур субсчётларда акс эттирилган ҳақиқий харажатлар аввало, фойдаланилган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар суммасига тўғри келувчи қисми доирасида 285 “Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича

имтиёзлар” субсчётининг дебетиға ҳисобдан чиқарилади, бунда, мос равишда 251 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” ва 261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётлари кредитланади.

Аналитик ҳисоб ҳар бир солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича ҳисобланган имтиёзлар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.



2-чизма. Бюджет ташкилотларида якуний молиявий натижани шаклланишини схематик кўриниши.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Якуний молиявий натижа деганда нимани тушинасиз?
2. Якуний молиявий натижаларни шаклланиши ҳисобини тушунтириб беринг?
3. Якуний молиявий натижаларни шаклланишини ҳисобга олувчи счётларни тавсифини айтиб беринг?
4. Якуний молиявий натижаларни шакллантиришни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?

18-Маъруза: Бюджет ташкилотларида молиявий ҳисоботлар, уларни тузиш, тасдиқлаш ҳамда тақдим қилиш тартиби

Режа:

- 1. Бюджет ташкилотларида молиявий ҳисоботлар, уларни тузиш, тасдиқлаш ҳамда тақдим қилиш тартиби.**
- 2. Баланс (1-шакл)ни тузиш тартиби**
- 3. Харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ва бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисоботларни тузиш тартиби**
- 4. Бюджет ташкилотларининг бошқа ҳисоботларини тузиш, тасдиқлаш ва тақдим қилиш тартиби**
- 5. Бюджет ташкилотларининг молиявий ҳисоботлари ахборот имкониятлари**

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

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

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

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

Бюджет ташкилотлари томонидан топшириладиган йиллик молиявий ҳисоботлар таркибига қуйидагилар киради:

- Баланс (1-шакл);
- Харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ҳисобот (2-шакл);
- Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар тўғрисида маълумот;
- Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот;

- Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот;

- Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот;

- Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракати бўйича ҳисобот;

- Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисобот;

- Номолиявий активларнинг ҳаракати тўғрисида ҳисобот.

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

Ташкилотлар томонидан топшириладиган чораклик молиявий ҳисоботлар таркибига қуйидагилар киради:

- Баланс (1-шакл);

- Харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ҳисобот (2-шакл);

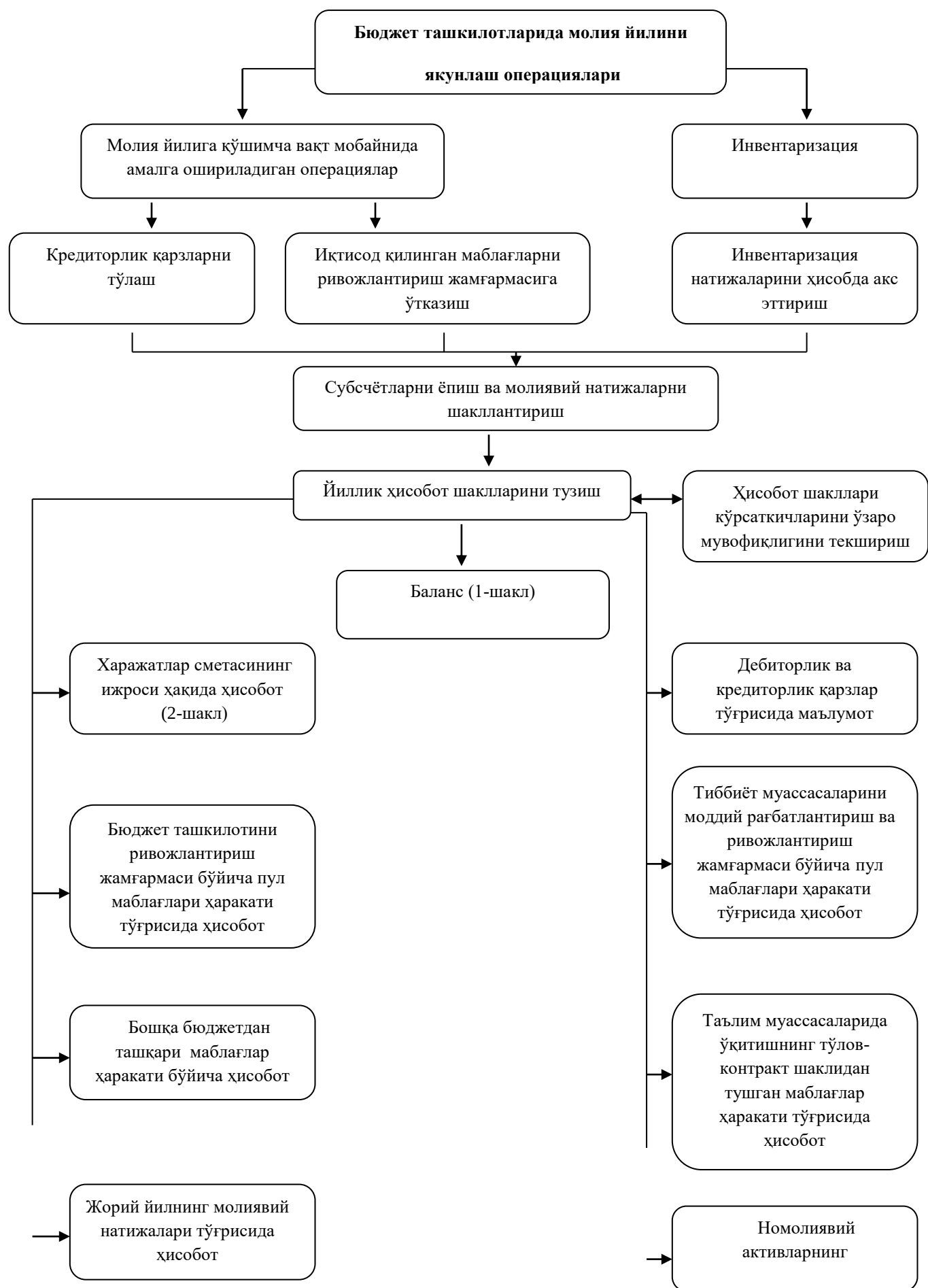
- Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар тўғрисида маълумот;

- Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот;

- Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот;

- Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот;

- Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракати бўйича ҳисобот.



1-чизма. Бюджет ташкилотларида молия йилини якунлаш ва ҳисоботларни шакллантириш билан боғлиқ операцияларни схематик кўриниши

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

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

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

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

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

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

-“Ташкилот номи” реквизитида ташкилотнинг тўлиқ номи кўрсатилади;

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

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

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

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

Молиявий ҳисоботларни тузишда қуйидаги асосий шартлар тўлиқ сақланиши лозим:

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

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

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

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

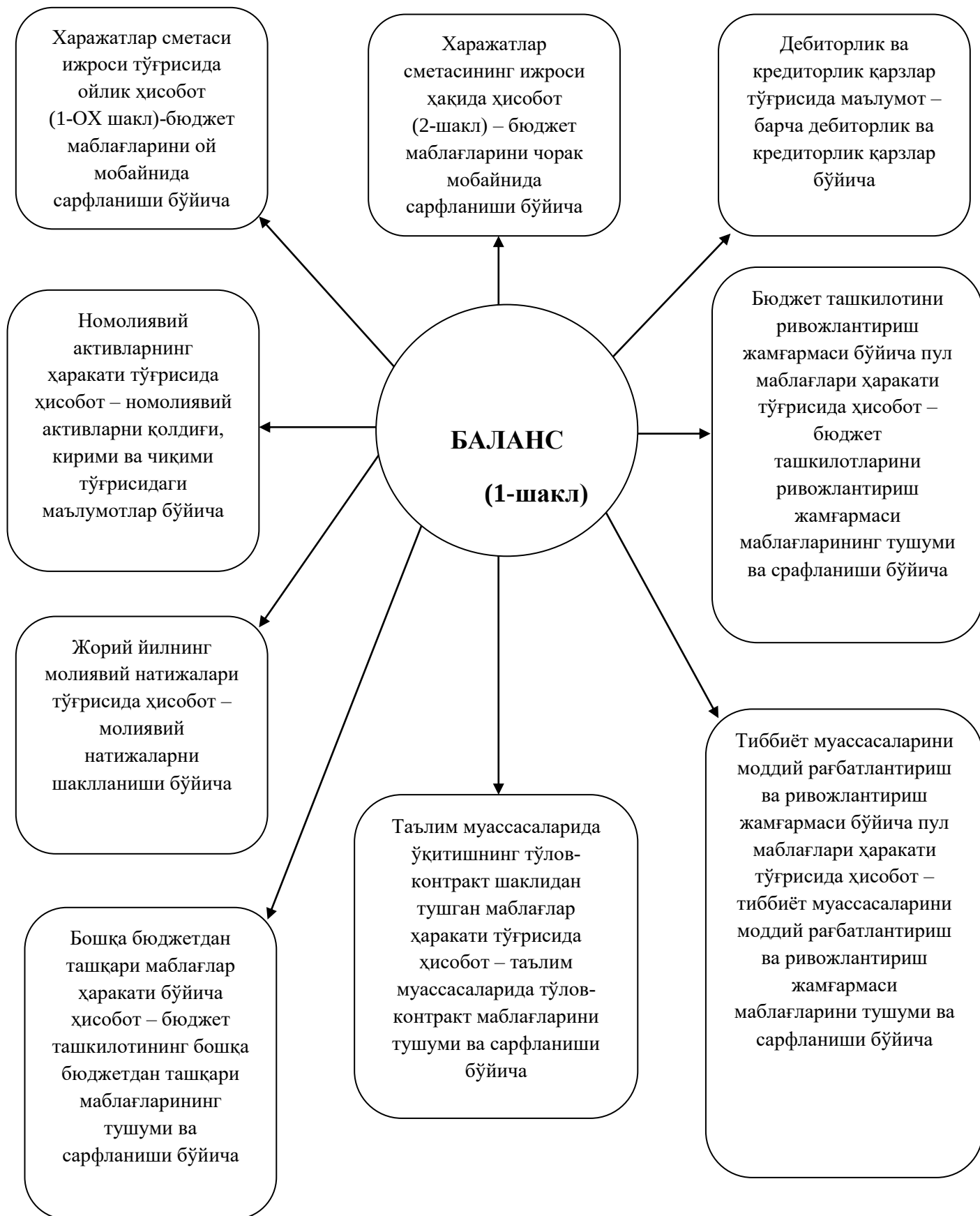
Ташкилотлар жамлама молиявий ҳисоботларни ўзлари кўриб чиққан тасарруфдаги қуйи ташкилотларнинг молиявий ҳисоботлари ҳамда ўзининг молиявий ҳисоботлари асосида тузадилар. Молиявий ҳисоботлар, қоида тариқасида, ўсиб боровчи тартибда битта ўн хонали сонда минг сўм ҳисобида тузилади. Агарда, меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар талабларини бузмаган ҳолда

молиявий ҳисоботлар кўрсаткичлари манфий қолдиқ билан чиқса (манфий қолдиққа эга бўлса), у ҳолда ҳисоботларда ушбу кўрсаткичлар “минус” ишора билан акс эттирилади.

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

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

Қуйида бюджет ташкилотлари томонидан тузиладиган молиявий ҳисоботларнинг умумий схемаси келтирилган.



2-чизма. Бюджет ташкилотлари томонидан тузиладиган ҳисоботларнинг умумий схемаси

2. Баланс (1-шакл)ни тузиш тартиби

Баланс (1-шакл)ни тузишдан олдин барча мавжуд мемориал ордерлар билан расмийлаштирилган бухгалтерия проводкаларини дастлабки ҳужжатларга мувофиқ ҳолда тўғри тузилганлиги ҳамда “Бош-журнал китоби” (308-шакл)га тўғри ёзилганлиги, субсчётлар бўйича ойлик айланмалар ва ҳисобот даври охирига “Бош журнал китоби” (308-шакл) бўйича қолдиқлар тўғри ҳисобланганлиги текшириб чиқилади.

Ҳисобот даври охирига “Бош-журнал китоби”да чиқарилган қолдиқлар баланснинг “Йил (чорак) охирига” устунига кўчириб ёзилади.

Бунда, дебитор ва кредитор қарзларни ҳисобга олувчи субсчётлар бўйича дебиторлар ва кредиторлар умумлаштирилмасдан, яъни, мавжуд дебиторлар баланснинг актив қисмида, кредиторлик қарз эса, пассив қисмида кўрсатилади. Ушбу дебиторлик ва кредиторлик қарзлар тўғрисидаги маълумотлар 285-шакл “Айланма ведомост” ва бошқа тегишли ҳисоб регистрларидан олинади.

“Йил бошига” устуни бўйича кўрсаткичлар ўтган ҳисобот йили баланснинг “Йил (чорак) охирига” устуни бўйича кўрсаткичларга айнан бир хил ҳолда кўчирилади. Агарда, ташкилот ҳисобот йилининг 1-январидан кейин ташкил топган бўлса, у ҳолда баланснинг ушбу “Йил бошига” устуни тўлдирилмайди.

Баланснинг актив қисмидаги “Йил (чорак) охирига” устуни бўйича:

“1-§. Асосий воситалар ва бошқа узоқ муддатли номолиявий активлар” параграфининг “Асосий воситалар: Бошланғич (қайта тиклаш) қиймати” қаторида ташкилотларнинг ҳисобот даври охирига мавжуд барча асосий воситалари, шу жумладан, ижарага берилганлари ҳам дастлабки (тикланиш) қиймати бўйича акс эттирилади.

Қайта баҳолаш натижалари бўйича аниқланган асосий воситаларнинг тикланиш қиймати чораклик ва йиллик балансларда “Йил бошига” устунида каср чизиғи билан (маҳражида) акс эттирилади.

“Эскириш суммаси” қаторида асосий воситаларнинг баланс тузилган ҳисобот даври охирига ҳисобланган эскириш суммаси акс эттирилади.

“Қолдиқ (баланс) қиймати” қаторида асосий воситаларнинг дастлабки (тикланиш) қийматидан ҳисобланган эскириш қийматини фарқи (010-қаторда акс эттирилган асосий воситанинг дастлабки (тикланиш) қийматидан 011-қаторда акс эттирилган эскириш суммасини айирмаси) акс эттирилади.

“Номоддий активлар” қаторида ташкилотнинг ҳисобот даври охирига мавжуд номоддий активларининг қиймати кўрсатилади.

“2-§. Ноишлаб чиқариш активлари” қаторида ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлмаган капитал харажатлар, жумладан, ерни ободонлаштириш учун амалга оширилган харажатлар (040-субсчёт) акс эттирилади.

"3-§. Товар-моддий захиралар" параграфида ҳисобот даври охирига мавжуд бўлган тайёр маҳсулот, қурилиш материаллари, озиқ-овқат маҳсулотлари, дори-дармон ва ярани боғлаш воситалари, инвентар ва хўжалик жихозлари, ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материаллари, машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари ва бошқа товар-моддий захираларнинг қолдиқ суммалари кўрсатилади.

"4-§. Номолиявий активларга қўйилмалар" параграфида ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар, тугалланмаган қурилиш, асосий воситаларга бошқа харажатлар, номоддий активларга бошқа харажатлар, товар (иш, хизмат)ларга харажатлар ва товар-моддий захираларга бошқа харажатларни ҳисобга олувчи субсчётларнинг "Бош-журнал китоби" (308-шакл) бўйича ҳисобот даврининг охирига қолдиқ суммаси акс эттирилади.

"Молиявий активлар" бўлимида мавжуд ҳисобварақлардаги пул маблағлари, аккредитивлар, кассадаги нақд пул қолдиқлари ва бошқа пул маблағларининг, шунингдек ғазначилик бўлинмаларидаги шахсий ҳисобварақлардаги пул маблағларининг баланс тузилаётган санага қолдиқ суммалари акс эттирилади.

"Дебиторлар" бўлимида йил (чорак) охирига барча ҳисоб-китоблар бўйича қолдиқ суммалар (дебиторлик қарзлар) акс эттирилади.

Баланснинг пассив қисмидаги "Йил (чорак) охирига" устуни бўйича:

"Кредиторлар" бўлимида йил (чорак) охирига барча ҳисоб-китоблар бўйича қолдиқ суммалар (кредиторлик қарзлар) акс эттирилади.

"Молиявий натижалар" бўлимида ташкилотнинг жорий йилга молиявий натижалари (300-343 қаторлар), шунингдек, якуний молиявий натижаси (350-356 қаторлар) ҳар бир даромад (тушум)ларнинг турлари бўйича алоҳида ҳолда акс эттирилади.

Бунда, жорий йилга молиявий натижалар (300-343 қаторлар) бўйича кўрсаткичлар йиллик балансда акс эттирилмайди.

"Балансдан ташқари счётлар" бўлимида ташкилотларнинг балансдан ташқари счётларида ҳисобот даври охирига акс эттирилган суммалар кўрсатилади.

Баланс (1-шакл) ташкилотлар томонидан ҳар чоракда ҳисобот чорагидан кейинги ойнинг 10-санасига қадар топширилади.

Қуйида бюджет ташкилотлари томонидан тузиладиган баланс (1-шакл) кўрсаткичларини тегишли ҳисоб регистрлари ва бошқа ҳужжатлар билан ўзаро мувофиқлик жадвалини келтирамиз.

**Бюджет ташкилотлари баланси (1-шакл) кўрсаткичларини тегишли ҳисоб регистрлари ва бошқа ҳужжатлар билан ўзаро мувофиқлик
жадвали**

Т/р	Баланс (1-сон шакл) кўрсаткичлари	Тегинли ҳисоб регистрлари ва бошқа ҳужжатлар кўрсаткичлари			
		1	2	3	4
А	Б				
1	Бошланғич (қайта тиклаш) қиймати (010, 011, 012, 013, 015, 018, 019-субсчётлар)	Бош-журнал китоби (010-019 субсчёт қолдиғи)	326-сон айланма ведомост маълумотлари	АВ-6, АВ-8 ва АВ-9 инвентар карточкалар маълумотлари	Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот 5-шаклнинг (010- катори тегинли маълумотлари)
2	Эскириш суммаси (020, 021, 022, 023, 025, 029-субсчётлар)	Бош-журнал китоби (020-029 субсчёт қолдиғи)	Эскириш ҳисоблаш ведомости	АВ-6, АВ-8 ва АВ-9 инвентар карточкалар маълумотлари	Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот 5-шаклнинг (02-счёт жами катор)
3	Номоддий активлар (030-субсчёт)	Бош-журнал китоби (030 субсчёт қолдиғи)	326-сон айланма ведомост маълумотлари		Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот 5-шаклнинг (020-катор)
4	Ерни ободонлаштириш (040-субсчёт)	Бош-журнал китоби (040 субсчёт қолдиғи)			
5	Тайёр маҳсулот (050-субсчёт)	Бош-журнал китоби (050 субсчёт қолдиғи)	296-сон, М-44 сон, М-17 сон ва бошқа тегинли ҳисоб регистрлари муълумотлари		Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот 5-шаклнинг (031- катор)
6	Қурилиш материаллари (060-субсчёт)	Бош-журнал китоби (060 субсчёт қолдиғи)	296-сон, М-44 сон, М-17 сон ва бошқа тегинли ҳисоб регистрлари муълумотлари		Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот 5-шаклнинг (032- катор)

7	Озиқ-овқат маҳсулотлари (061-субсчёт)	Бош-журнал китоби (061 субсчёт қолдиғи)	296-сон, М-44 сон, М-17 сон ва бошқа тегишли ҳисоб регистрлари муълумотлари		Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот 5-шаклнинг (033- катор)
8	Дори–дармонлар ва ярани боғлаш воситалари (062-субсчёт)	Бош-журнал китоби (062 субсчёт қолдиғи)	296-сон, М-44 сон, М-17 сон ва бошқа тегишли ҳисоб регистрлари муълумотлари		Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот 5-шаклнинг (034- катор)
9	Инвентар ва хўжалик жихозлари (063-субсчёт)	Бош-журнал китоби (063 субсчёт қолдиғи)	296-сон, М-44 сон, М-17 сон ва бошқа тегишли ҳисоб регистрлари муълумотлари		Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот 5-шаклнинг (035- катор)
10	Ёнилғи, ёқилғи – мойлаш материаллари (064-субсчёт)	Бош-журнал китоби (064 субсчёт қолдиғи)	296-сон, М-44 сон, М-17 сон ва бошқа тегишли ҳисоб регистрлари муълумотлари		Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот 5-шаклнинг (036- катор)
11	Машина ва асбоб – ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари (065-субсчёт)	Бош-журнал китоби (065 субсчёт қолдиғи)	296-сон, М-44 сон, М-17 сон ва бошқа тегишли ҳисоб регистрлари муълумотлари		Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот 5-шаклнинг (037- катор)
12	Бошқа товар–моддий захиралар (069-субсчёт)	Бош-журнал китоби (069 субсчёт қолдиғи)	296-сон, М-44 сон, М-17 сон ва бошқа тегишли ҳисоб регистрлари муълумотлари		Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот 5-шаклнинг (038- катор)
13	Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар (070-субсчёт)	Бош-журнал китоби (070 субсчёт қолдиғи)	296-сон ва бошқа тегишли ҳисоб регистрлари муълумотлари		
14	Тугалланмаган қурилиш (071-субсчёт)	Бош-журнал китоби (071 субсчёт қолдиғи)			
15	Асосий воситаларга бошқа харажатлар (072-субсчёт)	Бош-журнал китоби (072 субсчёт қолдиғи)			

16	Номоддий активларга харажатлар (080-субсчёт)	Бош-журнал китоби (080 субсчёт қолдиғи)			
17	Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар (090-субсчёт)	Бош-журнал китоби (090 субсчёт қолдиғи)	Харажатлар калькуляцияси бўйича тегишли ҳисоб регистрлари		
18	Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар (091-субсчёт)	Бош-журнал китоби (091 субсчёт қолдиғи)			
19	Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари (100-субсчёт)	Бош-журнал китоби (100 субсчёт қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари	2-меморал ордер ва 294-шакл маълумотлари	Харажатлар сметаси ижроси бўйича ойлик (1-ОХ шакл) ва чораклик (2-шакл) ҳисоботлари маълумотлари
20	Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари (101-субсчёт)	Бош-журнал китоби (101 субсчёт қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари	2-меморал ордер ва 294-шакл маълумотлари	Харажатлар сметаси ижроси бўйича ойлик (1-ОХ шакл) ва чораклик (2-шакл) ҳисоботлари маълумотлари
21	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар (110-субсчёт)	Бош-журнал китоби (110 субсчёт қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари	3-мемориал ордер маълумотлари	Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракати бўйича ҳисоботнинг (МТМда ота-оналардан тушумлар) (4-005-0-0) қисмида
22	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар (111-субсчёт)	Бош-журнал китоби (111 субсчёт қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари	3-мемориал ордер маълумотлари	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот кўрсаткичларининг А, Б қисми

23	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармасы маблағлари (112-субсчёт)	Бош-журнал китоби (112 субсчёт қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари	3-мемориал маълумотлари ордер	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармасы бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот кўрсаткичларининг 2-бўлими а, б, в, г қисми
24	Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар (113-субсчёт)	Бош-журнал китоби (113 субсчёт қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари	3-мемориал маълумотлари ордер	Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракати бўйича ҳисобот кўрсаткичлари қисмининг тегишли тушуми бўйича
25	Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар (114-субсчёт)	Бош-журнал китоби (114 субсчёт қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари		
26	Валюта ҳисобварағи (115-субсчёт)	Бош-журнал китоби (115 субсчёт қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари	3-мемориал маълумотлари ордер	
27	Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари (119-субсчёт)	Бош-журнал китоби (119 субсчёт қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари		Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракати бўйича ҳисобот кўрсаткичлар қисмининг ижтимоий нафақаларни тўлаш учун маблағларининг (4-002-0-0) тегишли тушуми бўйича
28	Миллий валютадаги нақд пул маблағлари (120-субсчёт)	Бош-журнал китоби (120 субсчёт қолдиғи)	Кассир ҳисоботлари ва Касса дафтари маълумотлари	1-мемориал маълумотлари ордер	

29	Хорижий валютадаги нақд пул маблағлари (121-субсчёт)	Бош-журнал китоби (121 субсчёт қолдиғи)	Кассир ҳисоботлари ва Касса дафтари маълумотлари	1-мемориал ордер маълумотлари	
30	Аккредитивлар (130- субсчёт)	Бош-журнал китоби (130 субсчёт қолдиғи)	292-сон ва бошқа тегишли ҳисоб регистрлари маълумотлари		
31	Йўлдаги пул маблағлари (131-субсчёт)	Бош-журнал китоби (131 субсчёт қолдиғи)	292-сон ва бошқа тегишли ҳисоб регистрлари маълумотлари		
32	Пул эквивалентлари (132-субсчёт)	Бош-журнал китоби (132 субсчёт қолдиғи)	292-сон ва бошқа тегишли ҳисоб регистрлари маълумотлари	Катъий ҳисобот бланкаларини ҳисобга олиш дафтарида (448-шакл)	
33	Депозитга қўйилган пул маблағлари (140-субсчёт)	Бош-журнал китоби (140 субсчёт қолдиғи)			
34	Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар (150-субсчёт)	Бош-журнал китоби (150 субсчёт дебет ва кредит қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари	6-мемориал ордер ва тегишли солиштирма-далолатномалар маълумотлари	Дебитор ва кредиторлар тўғрисида маълумот кўрсаткичлари
35	Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар (152- субсчёт)	Бош-журнал китоби (152 субсчёт дебет ва кредит қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари	6-мемориал ордер ва тегишли солиштирма-далолатномалар маълумотлари	Дебитор ва кредиторлар тўғрисида маълумот кўрсаткичлари
36	Сугурта бўйича тўловлар (154-субсчёт)	Бош-журнал китоби (154 субсчёт дебет ва кредит қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари	6-мемориал ордер ва тегишли солиштирма-далолатномалар маълумотлари	Дебитор ва кредиторлар тўғрисида маълумот кўрсаткичлари
37	Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар (155-субсчёт)	Бош-журнал китоби (155 субсчёт кредит қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари	6-мемориал ордер ва тегишли солиштирма-далолатномалар	Дебитор ва кредиторлар тўғрисида маълумот кўрсаткичлари

			(карточкаси) маълумотлари	маълумотлари	
38	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар (156-субсчёт)	Бош-журнал китоби (156 субсчёт дебет ва кредит қолдиғи)	285-сон шаклдаги айланма ведомост ва бошқа тегишли ҳисоб регистрлари маълумотлари	15-мемориал ордер ва 327-сон ведомост маълумотлари	Дебитор ва кредиторлар тўғрисида маълумот кўрсаткичлари
39	Бошқа дебиторлар билан ҳисоб-китоблар (159-субсчёт)	Бош-журнал китоби (159 субсчёт дебет ва кредит қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари	6-мемориал ордер ва тегишли солиштирма-далолатномалар маълумотлари	Дебитор ва кредиторлар тўғрисида маълумот кўрсаткичлари
40	Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар (160-субсчёт)	Бош-журнал китоби (160 субсчёт дебет ва кредит қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари		Дебитор ва кредиторлар тўғрисида маълумот кўрсаткичлари
41	Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар (161-субсчёт)	Бош-журнал китоби (161 субсчёт дебет ва кредит қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари		Дебитор ва кредиторлар тўғрисида маълумот кўрсаткичлари
42	Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар (162-субсчёт)	Бош-журнал китоби (162 субсчёт дебет ва кредит қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари		Дебитор ва кредиторлар тўғрисида маълумот кўрсаткичлари
43	Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар (163-субсчёт)	Бош-журнал китоби (163 субсчёт дебет ва кредит қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари		Дебитор ва кредиторлар тўғрисида маълумот кўрсаткичлари

44	Бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар (169- субсчёт)	Бош-журнал китоби (169 субсчёт дебет ва кредит қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари		Дебитор ва кредиторлар тўғрисида маълумот кўрсаткичлари
45	Камомадларга доир ҳисоб-китоблар (170- субсчёт)	Бош-журнал китоби (170 субсчёт дебет қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари	Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисоботнинг "Чиким" қисмининг 064 кодида	Дебитор ва кредиторлар тўғрисида маълумот кўрсаткичлари
46	Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар (172- субсчёт)	Бош-журнал китоби (172 субсчёт дебет ва кредит қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари	8-мемориал ордер маълумотлари	Дебитор ва кредиторлар тўғрисида маълумот кўрсаткичлари
47	Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар (175-субсчёт)	Бош-журнал китоби (175 субсчёт дебет ва кредит қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари	6-мемориал ордер маълумотлари	Дебитор ва кредиторлар тўғрисида маълумот кўрсаткичлари
48	Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар (179-субсчёт)	Бош-журнал китоби (179 субсчёт дебет ва кредит қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари		Дебитор ва кредиторлар тўғрисида маълумот кўрсаткичлари
49	Юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги бошқа ҳисоб-китоблар (180-субсчёт)	Бош-журнал китоби (180 субсчёт дебет ва кредит қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари		Дебитор ва кредиторлар тўғрисида маълумот кўрсаткичлари
50	Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар (171-субсчёт)	Бош-журнал китоби (171 субсчёт кредит қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари	5-мемориал ордер маълумотлари	Дебитор ва кредиторлар тўғрисида маълумот кўрсаткичлари

51	Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар (173-субсчёт)	Бош-журнал китоби (173 субсчёт кредит қолдиғи)	Хар бир ходим бўйича 417-сон шаклдаги карточка-маълумотнома	5-мемориал ордер маълумотлари ва ишдан бўшашда ёки таътилга кетишда қилинган ҳисоб-китоблар 425-сон шаклдаги таътил бериш (ишдан бўшаш) бўйича ҳисоб ёзуви	Дебитор ва кредиторлар тўғрисида маълумот кўрсаткичлари
52	Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар (174-субсчёт)	Бош-журнал китоби (174 субсчёт кредит қолдиғи)	Хар бир стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар юритиладиган ҳисоб регистрлари маълумотлари	5-мемориал ордер маълумотлари	Дебитор ва кредиторлар тўғрисида маълумот кўрсаткичлари
53	Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинadиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар (176-субсчёт)	Бош-журнал китоби (176 субсчёт кредит қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари	Хар бир ходим бўйича 417-сон шаклдаги карточка-маълумотномаларида	Дебитор ва кредиторлар тўғрисида маълумот кўрсаткичлари
54	Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар (177-субсчёт)	Бош-журнал китоби (177 субсчёт кредит қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари	Депонент қилинган иш ҳақи ва стипендияларнинг аналитик ҳисоби бўйича 441-сон дафтари маълумотлари	Дебитор ва кредиторлар тўғрисида маълумот кўрсаткичлари
55	Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар (231-субсчёт)	Бош-журнал китоби (231 субсчётлар қолдиғи)	Ҳақиқий харажатларнинг аналитик ҳисоби 294-сон шаклдаги ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтари маълумотлари	Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисобот Курсаткичларнинг 2.1 каторида	Харажатлар сметасининг ижроси ҳақидаги 2-шакл ҳисоботининг ҳақиқий харажатлар қисмида
56	Бюджетдан молиялаштириш (232-субсчёт)	Бош-журнал китоби (232 субсчёт қолдиғи)	Ҳақиқий харажатларнинг аналитик ҳисоби 294-сон шаклдаги ҳақиқий харажатларни ҳисобга	Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисобот кўрсаткичларининг 1.1	Харажатлар сметаси ижроси бўйича ойлик (1-ОХ шакл) ва чораклик (2-шакл) ҳисоботлари маълумотлари

			олиш дафтари маълумотлари	қаторида	
57	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар (241-субсчёт)	Бош-журнал китоби (241 субсчёт қолдиғи)	Ҳақиқий харажатларнинг аналитик ҳисоби 294-сон шаклдаги ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтари маълумотлари	Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисобот Курсаткичларнинг 2.2 қаторида	
58	Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари (242-субсчёт)	Бош-журнал китоби (242 субсчёт қолдиғи)		Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисобот кўрсаткичларининг 1.2 қаторида	
59	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар (251-субсчёт)	Бош-журнал китоби (251 субсчёт қолдиғи)	Ҳақиқий харажатларнинг аналитик ҳисоби 294-сон шаклдаги ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтари маълумотлари	Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисобот Курсаткичларнинг 2.3 қаторида	
60	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар (252-субсчёт)	Бош-журнал китоби (252 субсчёт қолдиғи)		Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисидаги ҳисоботининг "Даромадлар" кўрсаткичларининг 031 қатори	

61	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар (261-субсчёт)	Бош-журнал китоби (261 субсчёт қолдиғи)	Ҳақиқий харажатларнинг аналитик ҳисоби 294-сон шаклдаги ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтари маълумотлари	Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисоботнинг "Харажатлар" кўрсаткичининг 120 қатори ёки 130 қатори	
62	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар (262-субсчёт)	Бош-журнал китоби (262 субсчёт қолдиғи)		Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисоботнинг "Даромадлар" кўрсаткичининг 040 қатори ёки 050 қатори	
63	Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар (271-субсчёт)	Бош-журнал китоби (271 субсчёт қолдиғи)	Ҳақиқий харажатларнинг аналитик ҳисоби 294-сон шаклдаги ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтари маълумотлари	Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисоботнинг "Харажатлар" кўрсаткичининг 140 қатори	
64	Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар (272-субсчёт)	Бош-журнал китоби (272 субсчёт қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари	Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисоботнинг "Даромадлар" кўрсаткичининг 060 қатори	
65	Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар (273-субсчёт)	Бош-журнал китоби (273 субсчёт қолдиғи)	292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) маълумотлари	Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисобот "Даромадлар" кўрсаткичининг 061 қатори	Инвентаризация якунлари бўйича тузилган солиштириш ведомости
66	Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа (280-субсчёт)	Бош-журнал китоби (280 субсчёт қолдиғи)			

67	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа (281-субсчёт)	Бош-журнал китоби (281 субсчёт қолдиғи)			
68	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа (282-субсчёт)	Бош-журнал китоби (282 субсчёт қолдиғи)			
69	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича якуний молиявий натижа (283-субсчёт)	Бош-журнал китоби (283 субсчёт қолдиғи)			
70	Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа (284-субсчёт)	Бош-журнал китоби (284 субсчёт қолдиғи)			
71	Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа тўловлар бўйича имтиёзлар (285-субсчёт)	Бош-журнал китоби (285 субсчёт қолдиғи)			

3. Харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ва бюджетдан ташқари пул маблағларининг ҳаракати тўғрисидаги ҳисоботларини тузиш, тасдиқлаш, тақдим қилиш тартиби

3.1. Харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ҳисобот

Харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ҳисоботни тузишдан олдин ташкилотлар:

- тасдиқланган харажатлар сметаларига белгиланган тартибда киритилган ўзгартиришларнинг ҳисоб регистрларига (294-шакл дафтарларига) тўғри ёзилганлигини;

ҳисобот даври учун бюджетдан молиялаштирилган маблағларни тасдиқланган харажатлар сметаларига мувофиқ ҳолда (киритилган ўзгартиришларни ҳисобга олган ҳолда) амалга оширилганлигини (тегишли мемориал ордерлар, 294-шакл дафтари ва бошқа ҳисоб регистрлари асосида);

- ҳисобот чорагида амалга оширилган касса харажатларининг (Ғазначилик бўлинмалари орқали амалга оширилган тўловларнинг) тўғрилигини (тегишли мемориал ордерлар, 294-шакл дафтарлари ва бошқа ҳисоб регистрлари асосида);

- ҳақиқий харажатларнинг ҳисоб регистрларига тўғри ёзилганлигини (тегишли мемориал ордерлар ва 294-шакл дафтарлари маълумотлари асосида) текшириб чиқишлари лозим.

"Тасдиқланган (аниқланган) режа" устунига ташкилотларнинг тегишли тасдиқланган харажатлар сметалари бўйича киритилган ўзгартиришлар ҳисоби билан ҳисобот даврига аниқланган режани харажатлар таснифининг ҳисобот шаклида келтирилган харажат моддалари бўйича ёзилади.

"Ҳисобот даври учун молиялаштирилган" устуни бўйича ташкилотга бюджетдан харажатлар сметаларига мувофиқ йил бошидан ўсиб боровчи тартибда молиялаштирилган маблағлар (294-шакл дафтар маълумотлари асосида) харажатлар таснифининг ҳисобот шаклида келтирилган харажат гуруҳлари ва моддалари бўйича ёзилади (4-гуруҳнинг харажат моддаларидан ташқари).

Ғазна ижросига ўтилган ташкилотлар ушбу устун бўйича йил бошидан ўсиб боровчи тартибда Ғазначилик бўлинмалари орқали амалга оширилган тўловларни кўрсатадилар.

"Касса харажати-жами" устунига ташкилотнинг бюджет маблағлари бўйича депозит ҳисоб рақамидан харажатлар сметаларида кўзда тутилган мақсадлар учун ўтказилган маблағлар йил бошидан ўсиб боровчи тартибда (294-шакл дафтар маълумотлари асосида) харажатлар таснифининг ҳисобот шаклида келтирилган харажат гуруҳлари ва моддалари бўйича ёзилади.

Ғазна ижросига ўтилган ташкилотлар ушбу устун бўйича йил бошидан ўсиб боровчи тартибда Ғазначилик бўлинмалари орқали амалга оширилган тўловларни кўрсатадилар.

"Ҳақиқий харажатлар-жами" устунида ташкилот томонидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар (бюджет бўйича) йил бошидан ўсиб боровчи тартибда (294-шакл дафтарлар маълумотлари асосида) харажатлар таснифининг ҳисобот шаклида келтирилган харажат гуруҳлари ва моддалари бўйича ёзилади.

Ташкилотлар томонидан ўтган йилларда, шунингдек, жорий йилда бюджет маблағлари ҳисобидан сотиб олинган асосий воситаларига ҳисобланган эскириш суммаси харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ҳисобот (2-шакл)да харажатлар иқтисодий таснифининг 43 50 000 "Асосий воситаларни сотиб олиш" харажат моддасининг тегишли кичик модда ва элементлари бўйича ҳақиқий харажатлар сифатида акс эттирилади.

Бунда, бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан ўтган йилларда, шунингдек, жорий йилда сотиб олинган асосий воситалар бўйича ҳисобланган эскириш суммаси эса, тегишли равишда бюджетдан ташқари маблағларнинг ҳаракати тўғрисидаги ҳисоботларда харажатлар иқтисодий таснифининг 43 50 000 "Асосий воситаларни сотиб олиш" харажат моддасининг тегишли кичик модда ва элементлари бўйича ҳақиқий харажатлар сифатида акс эттирилади.

Бюджет ташкилоти бўлмаган бюджетдан маблағ оловчи ташкилотлар томонидан бюджетдан олинган маблағларнинг ижроси бўйича тузилган харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ҳисобот (2-шакл)да бюджет маблағининг ишлатилган қисми доирасида харажатлар иқтисодий таснифининг тегишли моддалари, кичик моддалари ва элементлари бўйича ҳақиқий харажатларни тўлиқ акс эттирилади.

Ташкилотларга бошқа бюджетлар ҳисобидан маблағлар ажратилган ҳолларда мазкур маблағларнинг сарфланиши бўйича харажатлар сметаси ижроси ҳақида ойлик ҳисобот (1-ОХ шакл) ҳамда харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ҳисобот (2-шакл) тегишли молия органига ушбу Қоидаларда белгиланган тартибда тақдим қилинади.

Асосий харажатлар сметаси бўйича молиялаштирилувчи тегишли молия органига эса, мазкур ҳисоботларнинг нусхалари маълумот учун тақдим қилинади.

Харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ҳисобот (2-шакл) ташкилотлар томонидан харажатлар таснифининг ҳар бир бўлим, кичик бўлим ва боби бўйича алоҳида ҳолда тузилади.

Ташкилотнинг бюджет ҳисоб рақамларидаги (шахсий ҳисобварақларидаги) ҳисобот чорагининг охириги иш кунига тежаб қолинган ва белгиланган тартибда ривожлантириш жамғармаси ҳисоб рақамига ўтказилган бюджет маблағлари алоҳида (I-IV харажат гуруҳларига қўшилмаган ҳолда) "Бюджет ташкилотида ҳисобот чорагининг охириги кунига тежаб қолинган ва бюджет ташкилотининг ривожлантириш жамғармаси ҳисоб рақамига ўтказилган маблағлар" қаторида

касса харажатлари сифатида акс эттирилади ва “Харажатларнинг ҳаммаси”да ҳисобга олинади.

Харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ҳисобот (2-шакл) ташкилотлар томонидан ҳар чоракда ҳисобот чорагидан кейинги ойнинг 10-санасига қадар топширилади.

Қуйида бюджет ташкилотлари томонидан тузиладиган харажатлар сметаси ижроси ҳақида ҳисобот (2-шакл) кўрсаткичларини тегишли ҳисоб регистрлари ва бошқа ҳужжатлар билан ўзаро мувофиқлик жадвалини келтирамиз.

**Харажатлар сметаси ижроси ҳақида ҳисобот (2-шакл) кўрсаткичларини
тегишли ҳисоб регистрлари ва бошқа ҳужжатлар билан ўзаро мувофиқлик
жадвали**

т/р	Ҳисобот кўрсаткичлари	Тегисли ҳисоб регистрлари ва бошқа ҳужжатлар кўрсаткичлари			
1	Тасдиқланган (аниқланган) режа	Тасдиқланган харажатлар сметаси	294-шакл китоби (аниқланган режа қисми)	Маълумотнома-билдиришномалар	
2	Ҳисобот даври учун молиялаштирилган	Бош-журнал китоби (232-субсчёт кредити)	294-шакл китоби (молиялаштириш қисми)	Тегисли банк кўчирмалари маълумотлари	Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисоботнинг 010 қатори
3	Касса харажати-жами	Бош-журнал китоби (232-субсчёт кредити)	294-шакл китоби (касса харажати қисми)	Тегисли банк кўчирмалари маълумотлари	1-ОХ ойлик ҳисоботининг йил бошидан касса харажати қисми
4	Ҳақиқий харажатлар-жами	Бош-журнал китоби (231-субсчёт дебети)	294-шакл китоби (ҳақиқий харажат қисми)		Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисоботнинг 090 қатори

3.2. Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисоботни тузиш тартиби

Мазкур ҳисобот ташкилотлар томонидан ҳисобот даври мобайнида фаолият турига мувофиқ маҳсулот (иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш ва сотишдан олинган даромадларни, вақтинча фойдаланилмаётган биноларни ва давлатнинг бошқа мулкларини ижарага беришдан, юридик ва жисмоний шахслар томонидан бюджет ташкилотларига кўрсатилган ҳомийлик (беғараз) ёрдамлар ҳисобидан тушган тушумларни, шунингдек ҳисобот чорагининг охириги иш кунида тежаб қолинган ва ривожлантириш жамғармасига ўтказилган бюджет маблағлари ҳаракатини акс эттириш учун тузилади.

Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот шаклини тузишдан олдин ташкилотлар:

- ҳисобот чораги мобайнидаги фаолият турига мувофиқ маҳсулот (иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш ва сотишга, вақтинча фойдаланилмаётган биноларни ва давлатнинг бошқа мулкларини ижарага беришга, юридик ва жисмоний шахслар томонидан бюджет ташкилотларига кўрсатилган ҳомийлик (беғараз) ёрдамларга, шунингдек ҳисобот чорагининг охириги иш кунида тежаб қолинган бюджет маблағларига доир дастлабки ҳужжатларни тўлиқлигини;

- ҳисоб рақамлардан олинган кўчирмаларни ва тегишли ҳисоб регистрлари маълумотларини тўғрилигини текшириб чиқади.

"1. Йил бошига пул маблағи қолдиғи" қаторига тегишли ҳисобварақлардан кўчирмаларга мувофиқ ривожлантириш жамғармаси бўйича ҳисобот йилининг биринчи санасига мавжуд пул маблағлари қолдиғи акс эттирилади. Бунда, ғазначилик бўлинмаларининг тегишли транзит ҳисобварақларидаги ташкилотга тегишли бўлган қолдиқ маблағлар ҳам ҳисобга олиниши лозим.

"2. Ҳисобот даврида тушган тушумлар – жами" қаторида "а, б, в ва г" қаторлар бўйича ҳисобот даврига тушган барча даромадлар (тушумлар)нинг йиғиндиси кўрсатилади.

"а) маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотишдан" қаторида ташкилотлар фаолият тури бўйича маҳсулот (иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш ва сотишдан олинган жами тушумларини (пул маблағларини) кўрсатадилар.

"б) вақтинча фойдаланилмаётган биноларни ва давлатнинг бошқа мулкларини ижарага беришдан" қаторида ташкилотлар вақтинча фойдаланилмаётган биноларни ва бошқа мулкларни ижарага беришдан тушган даромадларини (пул маблағларини) кўрсатадилар.

"в) юридик ва жисмоний шахслар томонидан бюджет ташкилотларига кўрсатиладиган ҳомийлик (беғараз) ёрдами ҳисобидан" қаторида Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси ҳисобварағига ҳомий ташкилотлардан ҳамда жисмоний шахслардан тушган ҳомийлик ёрдамлари кўрсатилади.

"г) ҳисобот чорагининг охириги иш кунида тежаб қолинган бюджет маблағлари ҳисобидан" қаторида қонун ҳужжатларига мувофиқ ташкилотларнинг харажатлар сметасида кўзда тутилган маблағларнинг ҳисобот чораги охириги кунида тежаб қолинган қисмининг Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси ҳисобварағига ўтказилган суммаси кўрсатилади.

"3. Ҳисобот даврида амалга оширилган касса харажатлари – жами" қаторида 4-устун "Касса харажатлари - жами" да акс эттирилган жами касса харажатларининг суммаси кўрсатилади.

"4. Ҳисобот даври охирига пул маблағи қолдиғи" қаторида "1. Йил бошига пул маблағи қолдиғи" ва "2. Ҳисобот даврида тушган тушумлар – жами" қаторларида акс эттирилган тушумларнинг йиғиндисидан ҳисобидан амалга оширилган касса харажатларининг ("3. Ҳисобот даврида амалга оширилган касса харажатлари – жами" қатори бўйича сумманинг) айирмаси кўрсатилади.

"Харажатлар ёйилмаси"да ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган касса ва ҳақиқий харажатлар мазкур ҳисобот шаклида келтирилган харажатлар иқтисодий таснифининг харажат моддалари, кичик моддалари ва элементлари бўйича акс эттирилади.

Ушбу ҳисобот шакли ташкилотлар томонидан ҳар чорақда ҳисобот чорагидан кейинги ойнинг 10-санасига қадар топширилади.

Қуйида Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот кўрсаткичларини тегишли ҳисоб регистрлари ва бошқа ҳужжатлар билан ўзаро мувофиқлик жадвалини келтирамиз.

Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот кўрсаткичларини тегишли ҳисоб регистрлари ва бошқа ҳужжатлар билан ўзаро мувофиқлик жадвали

т/р	Ҳисобот кўрсаткичлари	Тегишли ҳисоб регистрлари ва бошқа ҳужжатлар кўрсаткичлари		
1	Йил бошига ва ҳисобот даври охирига пул маблағи қолдиғи	Бош журнал китоби (112 субсчёт қолдиғи)	Тегишли банк кўчирмалари маълумотлари	3-мемориал ордер маълумотлари
2	Ҳисобот даврида тушган жами тушум		Тегишли банк кўчирмалари маълумотлари	3-мемориал ордер маълумотлари
3	Касса харажати-жами	294-шакл китоби (касса харажати кисмида)	Тегишли банк кўчирмалари маълумотлари	3-мемориал ордер маълумотлари

4	Ҳақиқий харажатлар-жами	Бош журнал китоби (261 субсчёт маълумотлари)	294-шакл китоби (хақиқий харажатлар қисмида)	Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисоботнинг 120 қатори
---	----------------------------	---	--	---

3.3. Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисоботни тузиш тартиби

Мазкур ҳисоботни тузишдан олдин тиббиёт муассасалари:

- ҳисобот чораги мобайнидаги жамғарма маблағларининг шаклланиш манбаларига ва сарфланишига доир бирламчи ҳужжатларни тўлиқлигини;
- ҳисоб рақамлардан олинган кўчирмаларни ва бошқа тегишли ҳисоб регистрларини текшириб чиқадилар.

“1. Йил бошига пул маблағи қолдиғи” қаторига тегишли ҳисобварақлардан кўчирмаларга мувофиқ тиббиёт муассасасини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси бўйича ҳисобот йилининг биринчи санасига мавжуд пул маблағлари қолдиғи акс эттирилади. Бунда, ғазначилик бўлинмаларининг тегишли транзит ҳисобварақларидаги тиббиёт муассасасига тегишли бўлган қолдиқ маблағлар ҳам ҳисобга олиниши лозим.

"2. Ҳисобот даврида тушган тушумлар – жами" қаторида "а, б, в, г ва д" қаторлар бўйича ҳисобот даврига тушган барча даромадлар (тушумлар)нинг йиғиндиси кўрсатилади.

"а) тиббиёт муассасаси учун ажратиладиган умумий бюджет маблағларининг 5 фоизи ҳисобидан" қаторида тиббиёт муассасаси учун бюджетдан ажратиладиган умумий маблағларнинг (харажатлар сметасида кўзда тутилган жами маблағларнинг) 5 фоизигача бўлган қисмининг муассасанинг мазкур жамғармасига ўтказилган суммалари кўрсатилади.

"б) ҳомийлар ва донор ташкилотлардан" қаторида ҳомий ва донор ташкилотлардан тушган ҳомийлик ёрдамлари кўрсатилади.

"в) пулли даволаш ва хизматлар кўрсатишдан" қаторида тиббиёт муассасаларининг пулли даволаш ва хизматлар кўрсатишдан тушган маблағлари кўрсатилади.

"г) ҳисобот чорагининг охириги иш кунида тежаб қолинган бюджет маблағлари" қаторида қонун ҳужжатларига мувофиқ тиббиёт муассасаларининг харажатлар сметасида кўзда тутилган бюджет маблағларидан ҳисобот чораги охириги кунида тежаб қолинган қисмининг белгиланган тартибда жамғарма ҳисоб рақамига ўтказилган суммаси кўрсатилади.

"д) вақтинча фойдаланилмаётган биноларни ва давлатнинг бошқа мулкларини ижарага беришдан" қаторида тиббиёт муассасалари вақтинча фойдаланилмаётган биноларни ва бошқа мулкларни ижарага беришдан тушган даромадларини кўрсатадилар.

"3. Ҳисобот даврида амалга оширилган касса харажатлари – жами" қаторида 4-устун "Касса харажатлари - жами "да акс эттирилган жами касса харажатларининг суммаси кўрсатилади.

"4. Ҳисобот даври охирига пул маблағи қолдиғи" қаторида "1. Йил бошига пул маблағи қолдиғи" ва "2. Ҳисобот даврида тушган тушумлар – жами" қаторларида акс эттирилган тушумларнинг йиғиндисидан ҳисобидан амалга оширилган касса харажатларининг ("3. Ҳисобот даврида амалга оширилган касса харажатлари – жами" қатори бўйича сумманинг) айирмаси кўрсатилади.

"Харажатлар ёйилмаси"да ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган касса ва ҳақиқий харажатлар мазкур ҳисобот шаклида келтирилган харажатлар иқтисодий таснифининг харажат моддалари, кичик моддалари ва элементлари бўйича акс эттирилади.

Ушбу ҳисобот шакли ташкилотлар томонидан ҳар чорақда ҳисобот чорагидан кейинги ойнинг 10-санасига қадар топширилади.

Қуйида Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот кўрсаткичларини тегишли ҳисоб регистрлари ва бошқа ҳужжатлар билан ўзаро мувофиқлик жадвалини келтирамиз.

**Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш
жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот
кўрсаткичларини тегишли ҳисоб регистрлари ва бошқа ҳужжатлар билан
ўзаро мувофиқлик жадвали**

т/р	Ҳисобот кўрсаткичлари	Тегисшли ҳисоб регистрлари ва бошқа ҳужжатлар кўрсаткичлари		
1	Йил бошига ва ҳисобот даври охирига пул маблағи қолдиғи	Бош журнал китоби (112 субсчёт қолдиғи)	Тегисшли банк кўчирмалари маълумотлари	3-мемориал ордер маълумотлари
2	Ҳисобот даврида тушган жами тушум		Тегисшли банк кўчирмалари маълумотлари	3-мемориал ордер маълумотлари
3	Касса харажати-жами	294-шакл китоби (касса харажати кисмида)	Тегисшли банк кўчирмалари маълумотлари	3-мемориал ордер маълумотлари

4	Ҳақиқий харажатлар-жами	Бош журнал китоби (261 субсчёт маълумотлари)	294-шакл китоби (хақиқий харажатлар қисмида)	Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисоботнинг 130 қатори
---	----------------------------	---	--	---

3.4. Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар ҳаракати тўғрисида ҳисоботни тузиш тартиби

Ушбу ҳисобот Олий таълим муассасаларидаги ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни акс эттириш учун мўлжалланган.

Олий таълим муассасалари мазкур ҳисоботни тузишдан олдин қуйидагиларни тўғрилигини текшириб чиқадилар:

- ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағларнинг шаклланиши ва сарфланишига оид барча дастлабки ҳужжатларнинг тўлиқлигини;
- аналитик ҳисоб маълумотларининг тегишли синтетик ҳисоб маълумотларга мувофиқлигини;
- тегишли ҳисоб регистрлари маълумотларининг тўлиқ ва тўғри ёзилганлигини.

"1. Йил бошига пул маблағи қолдиғи" қаторига тегишли ҳисобварақлардан кўчирмаларга мувофиқ ҳисобот йилининг биринчи санасига мавжуд тўлов-контракт маблағлари қолдиғи акс эттирилади.

"2. Ҳисобот даврида тушган тушумлар - жами" қаторида "а, б ва в" қаторлар бўйича ҳисобот даврига тушган даромадларнинг йиғиндиси кўрсатилади.

"3. Ҳисобот даврида амалга оширилган касса харажатлари – жами" қаторида 4-устун "Касса харажатлари - жами"да акс эттирилган жами касса харажатларининг суммаси кўрсатилади.

"4. Ҳисобот даври охирига пул маблағи қолдиғи" қаторида "1. Йил бошига пул маблағи қолдиғи" ва "2. Ҳисобот даврида тушган тушумлар – жами" қаторларида акс эттирилган тушумларнинг йиғиндисидан ҳисобидан амалга оширилган касса харажатларининг ("3. Ҳисобот даврида амалга оширилган касса харажатлари – жами" қатори бўйича сумманинг) айирмаси кўрсатилади.

"Харажатлар ёйилмаси"да тўлов-контракт маблағлари ҳисобидан амалга оширилган касса ва ҳақиқий харажатлар мазкур ҳисобот шаклида келтирилган харажатлар иқтисодий таснифининг харажат моддалари, кичик моддалари ва элементлари бўйича акс эттирилади.

Ушбу ҳисобот шакли ташкилотлар томонидан ҳар чоракда ҳисобот чорагидан кейинги ойнинг 10-санасига қадар топширилади.

Қуйида Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот кўрсаткичларини тегишли ҳисоб регистрлари ва бошқа ҳужжатлар билан ўзаро мувофиқлик жадвалини келтирамиз.

Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот кўрсаткичларини тегишли ҳисоб регистрлари ва бошқа ҳужжатлар билан ўзаро мувофиқлик жадвали

т/р	Ҳисобот кўрсаткичлари	Тегишли ҳисоб регистрлари ва бошқа ҳужжатлар кўрсаткичлари		
		Бош журнал китоби (111 субсчёт қолдиғи)	Тегишли банк кўчирмалари маълумотлари	3-мемориал ордер маълумотлари
1	Йил бошига ва ҳисобот даври охирига пул маблағи қолдиғи			
2	Ҳисобот даврида тушган жами тушум		Тегишли банк кўчирмалари маълумотлари	3-мемориал ордер маълумотлари
3	Касса харажати-жами	294-шакл китоби (касса харажати қисмида)	Тегишли банк кўчирмалари маълумотлари	3-мемориал ордер маълумотлари
4	Ҳақиқий харажатлар-жами	Бош журнал китоби (251 субсчёт маълумотлари)	294-шакл китоби (ҳақиқий харажатлар қисмида)	Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисоботнинг 110 қатори

3.5. Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракати бўйича ҳисоботни тузиш тартиби

Мазкур ҳисобот ташкилотларнинг қуйидаги бюджетдан ташқари маблағларининг ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш ва таҳлил қилиш учун мўлжалланган:

- Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасининг ижтимоий нафақаларни тўлаш учун маблағлари;
- ўтган йиллар дебиторлик қарзларининг тушган суммаси;
- мактабгача таълим муассасаларида болалар таъминоти учун ота-оналардан тушумлар;
- мактабдан ташқари муассасаларда болалар таъминоти учун ота-оналардан тушумлар (муסיқа ва санъат мактаблари);

- ходимлардан, улар ишлаётган жойида овқатланганлиги бўйича ҳисоб-китоблардан тушадиган тушумлар;
- мактаб-интернатлар ва лицейларда болаларнинг таъминоти учун ота-оналардан тушумлар;
- ажратмалар ҳисобига шаклланадиган вазирлик ва идораларнинг бюджетдан ташқари жамғармалари;
- умумтаълим муассасаларида дарсликлар ижараси тўловидан тушган бюджетдан ташқари маблағлар;
- капитал қўйилма маблағлари бўйича депозитлар;
- турғун даволаш-профилактика муассасаларида даволанаётган беморлардан овқатланиш учун ундириладиган тўловлар;
- бошқа таълим муассасаларида болалар таъминоти учун ота-оналар тўлови;
- бюджет ташкилотларининг бошқа бюджетдан ташқари маблағлари;
- грантлар, инсонпарварлик ёрдами ва техник қўмаклашиш воситалари; кредитлар.

Ҳисоботни тузишдан олдин ташкилотлар:

- ҳисобот чораги мобайнидаги барча мазкур бюджетдан ташқари маблағларининг шаклланиш манбаларига ва сарфланишига доир бирламчи ҳужжатларни тўлиқлигини;
- ҳисоб рақамлардан олинган кўчирмаларни ва бошқа тегишли ҳисоб регистрларини текшириб чиқади.

“Йил бошига маблағ қолдиғи” устуни бўйича ташкилотлар ҳисобот шаклида келтирилган барча бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳисобот йилининг биринчи санасига бўлган мавжуд қолдиқ маблағларни акс эттиради.

“Ҳисобот даврида тушган даромадлар (тушумлар) – жами” устуни бўйича ҳисобот шаклида келтирилган барча бюджетдан ташқари маблағларнинг турлари бўйича алоҳида ҳолда ҳисобот даврида ташкилотнинг ҳисобварақларига келиб тушган тушумларни акс эттиради.

“Харажатлар ёйилмаси” бўлими бўйича мазкур бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан ҳисобот даврида амалга оширилган касса ва ҳақиқий харажатларни харажатлар иқтисодий таснифининг харажатлар моддаси, кичик моддаси ва элементлари бўйича ҳар бир бюджетдан ташқари маблағларнинг турлари бўйича алоҳида ҳолда акс эттиради.

Ушбу ҳисобот шакли ташкилотлар томонидан ҳар чорақда ҳисобот чорагидан кейинги ойнинг 10-санасига қадар топширилади.

4. Бюджет ташкилотларининг бошқа ҳисоботларини тузиш, тасдиқлаш ва тақдим қилиш тартиби

4.1. Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар тўғрисида маълумот

Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар тўғрисида маълумот ташкилотнинг ҳисобот даври охирига бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан мавжуд дебиторлик ва кредиторлик қарзлари тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш ва таҳлил қилиш учун тузилади.

"Дебитор қарздорлик" қисмида ташкилотнинг барча мавжуд дебиторлик қарзлари акс эттирилади. Жумладан:

"1-гуруҳ жами. Иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар" қаторида харажатлар иқтисодий таснифининг 1-гуруҳ харажат моддалари, кичик моддалари ва элементлари бўйича мавжуд дебиторлик қарзлар акс эттирилади;

"2-гуруҳ жами. Иш ҳақиға кўшимчалар" қаторида харажатлар иқтисодий таснифининг 2-гуруҳ харажат моддалари, кичик моддалари ва элементлари бўйича мавжуд дебиторлик қарзлар акс эттирилади;

"3-гуруҳ жами. Капитал қўйилмалар" қаторида харажатлар иқтисодий таснифининг 3-гуруҳ харажат моддалари, кичик моддалари ва элементлари бўйича мавжуд дебиторлик қарзлар акс эттирилади;

"4-ругуҳ жами. Бошқа харажатлар" қаторида харажатлар иқтисодий таснифининг 4-гуруҳ харажат моддалари, кичик моддалари ва элементлари бўйича мавжуд дебиторлик қарзлар акс эттирилади;

"Харажатлар гуруҳлари бўйича жами" қаторида юқоридаги 4 та харажат гуруҳлари бўйича жами дебиторлик қарзлар акс эттирилади;

"Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича" қаторида юқоридаги 4 та харажат гуруҳлари бўйича акс эттиришнинг имкони бўлмайдиган қуйидаги ҳисоб-китоблар натижасида юзага келган дебиторлик қарзлар акс эттирилади:

а) болаларнинг мактабгача таълим муассасаларида (болалар боғчалари ва яслиларда) сақланганлиги;

б) болаларнинг мусиқа ва санъат мактабларида ўқитилганлиги;

в) тарбияланувчиларнинг мактаб-интернатларда ва бошқа таълим муассасаларида сақланганлиги учун ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар;

г) иш жойида овқат билан таъминланганлиги учун ходимлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ва бошқа шу каби ҳисоб-китоблар натижасида юзага келган дебиторлик қарзлар.

Мазкур дебиторлик қарзлар "Бош журнал китоби" (308-шакл) ва баланс (1-шакл)да акс эттирилган 156 – "Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар" субсчётининг ҳисобот даврига мавжуд дебет қолдиғига мос бўлиши лозим.

"Пенсия жамғармаси ҳисобидан амалга ошириладиган тўловларни ҳисобиниши бўйича" қаторида бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси

ҳисобидан амалга ошириладиган Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича тўловлар ва бошқа тўловларнинг ҳисобланиши натижасида Пенсия жамғармасидан юзага келган дебиторлик қарзлар акс эттирилади. Мазкур дебиторлик қарзлар “Бош журнал китоби” (308-шакл) ва баланс (1-шакл)да акс эттирилган 163–“Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар” субсчётининг Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича тўловлар ва бошқа тўловларнинг ҳисобланиши натижасида Пенсия жамғармасидан юзага келган дебиторлик қарзлар қисми бўйича ҳисобот даврига мавжуд дебет қолдиғига мос бўлиши лозим;

“Камомадларга доир ҳисоб-китоблар бўйича” қаторида камомадлар, талон-торож қилинган пул маблағлари ва моддий қимматликлар қиймати, шунингдек, айбдор шахслар ҳисобига ёзилган ва ўрнатилган тартибда ундириб олиниши лозим бўлган моддий қимматликлар қиймати ва қонунчиликда белгиланган бошқа ҳоллар ҳисоби бўйича юзага келган дебиторлик қарзлар акс эттирилади. Мазкур дебиторлик қарзлар “Бош журнал китоби” (308-шакл) ва баланс (1-шакл)да акс эттирилган 170 – “Камомадларга доир ҳисоб-китоблар” субсчётининг ҳисобот даврига мавжуд дебет қолдиғига мос бўлиши лозим;

“Талабалар билан тўлов-контракт маблағлари юзасидан ҳисоб-китоблар бўйича” қаторида таълим муассасаларида талабалар билан тўлов-контракт маблағлари бўйича, жумладан, тўлов-контракт маблағларининг ҳисобланиши натижасида юзага келган дебиторлик қарзлар акс эттирилади. Мазкур дебиторлик қарзлар “Бош журнал китоби” (308-шакл) ва баланс (1-шакл)да акс эттирилган 175–“Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар” субсчётининг тўлов-контракт маблағларининг ҳисобланиши натижасида талабалардан юзага келган дебиторлик қарзлар қисми бўйича ҳисобот даврига мавжуд дебет қолдиғига мос бўлиши лозим;

“Юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги бошқа ҳисоб-китоблар бўйича” қаторида юқори маблағ тақсимловчилар билан уларга қарашли бўлган муассасалар орасида харажатлар сметасининг ижроси жараёнида вужудга келадиган турли ҳисоб-китоблар, жумладан, марказлашган тартибда берилган моддий активларга доир операциялар бўйича юзага келган дебиторлик қарзлар акс эттирилади. Мазкур дебиторлик қарзлар “Бош журнал китоби” (308-шакл) ва баланс (1-шакл)да акс эттирилган 180–“Бошқа ҳисоб-китоблар” субсчётининг ҳисобот даврига мавжуд дебет қолдиғига мос бўлиши лозим;

“Юқоридаги акс эттирилганлардан ташқари бошқа ҳисоб-китоблар бўйича дебиторлик қарзлар” қаторида юқорида келтирилмаган бошқа дебиторлик қарзлар акс эттирилади;

“Ҳаммаси” қаторида ташкилотнинг барча мавжуд дебиторлик қарзлари акс эттирилади.

"Кредитор қарздорлик" қисмида ташкилотнинг барча мавжуд кредиторлик қарзлари акс эттирилади. Жумладан:

"1-гуруҳ жами. Иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар" қаторида харажатлар иқтисодий таснифининг 1-гуруҳ харажат моддалари, кичик моддалари ва элементлари бўйича мавжуд кредиторлик қарзлар акс эттирилади;

"2-гуруҳ жами. Иш ҳақиға қўшимчалар" қаторида харажатлар иқтисодий таснифининг 2-гуруҳ харажат моддалари, кичик моддалари ва элементлари бўйича мавжуд кредиторлик қарзлар акс эттирилади;

"3-гуруҳ жами. Капитал қўйилмалар" қаторида харажатлар иқтисодий таснифининг 3-гуруҳ харажат моддалари, кичик моддалари ва элементлари бўйича мавжуд кредиторлик қарзлар акс эттирилади;

"4-гуруҳ жами. Бошқа харажатлар" қаторида харажатлар иқтисодий таснифининг 4-гуруҳ харажат моддалари, кичик моддалари ва элементлари бўйича мавжуд кредиторлик қарзлар акс эттирилади;

"Харажатлар гуруҳлари бўйича жами" қаторида юқоридаги 4 та харажат гуруҳлари бўйича жами кредиторлик қарзлар акс эттирилади;

"Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар юзасидан ҳисоб-китоблар бўйича" қаторида ташкилотнинг ихтиёрига вақтинчалик тушган ва маълум шартлар бажарилгандан кейин қайтарилиши лозим бўлган суммалар ҳисоби бўйича юзага келган кредиторлик қарзлар акс эттирилади. Мазкур кредиторлик қарзлар "Бош журнал китоби" (308-шакл) ва баланс (1-шакл)да акс эттирилган 155—"Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар" субсчётининг ҳисобот даврига мавжуд кредит қолдиғига мос бўлиши лозим.

"Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича" қаторида юқоридаги 4 та харажат гуруҳлари бўйича акс эттиришнинг имкони бўлмайдиган қуйидаги ҳисоб-китоблар натижасида юзага келган кредиторлик қарзлар акс эттирилади:

а) болаларнинг мактабгача таълим муассасаларида (болалар боғчалари ва яслиларда) сақланганлиги;

б) болаларнинг мусиқа ва санъат мактабларида ўқитилганлиги;

в) тарбияланувчиларнинг мактаб-интернатларда ва бошқа таълим муассасаларида сақланганлиги учун ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар;

г) иш жойида овқат билан таъминланганлиги учун ходимлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ва бошқа шу каби ҳисоб-китоблар натижасида юзага келган кредиторлик қарзлар.

Мазкур кредиторлик қарзлар "Бош журнал китоби" (308-шакл) ва баланс (1-шакл)да акс эттирилган 156 – "Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-

китоблар” субсчётининг ҳисобот даврига мавжуд кредит қолдиғига мос бўлиши лозим.

“Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар бўйича (1 ва 4-гурухда кўрсатилганларидан ташқари)” қаторида ташкилотлар томонидан маҳсулот (иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш ва реализация қилишдан қонунчиликка мувофиқ бюджетга ҳисобланган ва тўланиши лозим бўлган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар, шунингдек мазкур шаклнинг 1 ва 4-гурухларида акс эттирилмаган бошқа бюджет билан ҳисоб-китоблар натижасида ҳисобот даврига юзага келган кредиторлик қарзлар акс эттирилади;

“Бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар бўйича (1, 2 ва 4-гурухда кўрсатилганларидан ташқари)” қаторида ташкилотлар томонидан маҳсулот (иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш ва реализация қилишдан қонунчиликка мувофиқ бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган ва тўланиши лозим бўлган бошқа мажбурий тўловлар, шунингдек мазкур шаклнинг 1, 2 ва 4-гурухларида акс эттирилмаган бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар натижасида ҳисобот даврига юзага келган кредиторлик қарзлар акс эттирилади;

“Талабалар билан тўлов-контракт маблағлари юзасидан ҳисоб-китоблар бўйича” қаторида таълим муассасаларида талабалар билан тўлов-контракт маблағлари бўйича, жумладан, тўлов-контракт маблағларининг ҳисобланиши ва тўланиши натижасида юзага келган кредиторлик қарзлар акс эттирилади. Мазкур кредиторлик қарзлар “Бош журнал китоби” (308-шакл) ва баланс (1-шакл)да акс эттирилган 175–“Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар” субсчётининг тўлов-контракт маблағларини ҳисобланганига нисбатан ортиқча тўланиши натижасида талабалардан юзага келган кредиторлик қарзлар қисми бўйича ҳисобот даврига мавжуд кредит қолдиғига мос бўлиши лозим;

“Юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги бошқа ҳисоб-китоблар бўйича” қаторида юқори маблағ тақсимловчилар билан уларга қарашли бўлган муассасалар орасида харажатлар сметасининг ижроси жараёнида вужудга келадиган турли ҳисоб-китоблар, жумладан, марказлашган тартибда берилган моддий активларга доир операциялар бўйича юзага келган кредиторлик қарзлар акс эттирилади. Мазкур кредиторлик қарзлар “Бош журнал китоби” (308-шакл) ва баланс (1-шакл)да акс эттирилган 180–“Бошқа ҳисоб-китоблар” субсчётининг ҳисобот даврига мавжуд кредит қолдиғига мос бўлиши лозим;

“Юқоридаги акс эттирилганлардан ташқари бошқа ҳисоб-китоблар бўйича кредиторлик қарзлар” қаторида юқорида келтирилмаган бошқа кредиторлик қарзлар акс эттирилади;

“Ҳаммаси” қаторида ташкилотнинг барча мавжуд кредиторлик қарзлари акс эттирилади.

"Жами қарздорлик" устуни бўйича ташкилотнинг бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан ҳисобот даврига мавжуд дебиторлик ва кредиторлик қарзларнинг жами суммаси кўрсатилади.

"Бюджет ҳисобидан" устуни бўйича "Жами қарздорлик" устунида кўрсатилган сумманинг бюджет ҳисобига вужудга келган қисми, "Бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан" устуни бўйича эса, ташкилотнинг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобига вужудга келган қисми кўрсатилади.

Агарда, юзага келган дебиторлик қарзни бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига аниқ ажратишнинг имкони бўлмаса, у ҳолда ушбу дебиторлик қарз бюджет ҳисобидан ўтказилган маблағ доирасида бюджет ҳисобидан кўрсатилади. Дебиторлик қарзнинг қолган (бюджетдан ошган) қисми бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига ёзилади.

Агарда, юзага келган кредиторлик қарзни бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига аниқ ажратишнинг имкони бўлмаса, у ҳолда ушбу кредиторлик қарз харажатлар таснифининг тегишли моддасини бюджет бўйича қолдиқ лимит маблағи доирасида мазкур харажатлар таснифининг тегишли моддаси бўйича бюджет ҳисобидан кўрсатилади. Кредиторлик қарзнинг қолган (бюджет лимитидан ошган) қисми бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига ёзилади.

"Шундан муддати ўтган қарздорлик - жами" устунида "Жами қарздорлик" устунида кўрсатилган қарздорликдан муддати ўтказиб юборилган, қонун ҳужжатларида белгиланган муддатларда сўндирилмаган қарзнинг умумий суммаси, "Бюджет ҳисобидан" устунида бюджет маблағлари ҳисобига вужудга келган қисми, "Бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан" устунида эса, ташкилотнинг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобига вужудга келган қисми кўрсатилади.

"Шундан Республика ташқарисида" устунида муддати ўтган қарздорликнинг Ўзбекистон Республикаси ҳудудидан ташқаридаги қисми кўрсатилади.

"Изоҳ" устунида қўшимча изоҳлар келтирилади.

Зарурат туғилган тақдирда ташкилотларга ҳамда ҳисобот олувчиларга (тегишли молия органларига) ушбу ҳисобот шаклида ҳисобот олувчилар томонидан қарздорлик бўйича талаб қилинган қўшимча маълумотлар олиш имконини берувчи қўшимча реквизитлар қўшиш ҳуқуқи берилади.

Ушбу ҳисобот шакли ташкилотлар томонидан ҳар чорақда ҳисобот чорагидан кейинги ойнинг 10-санасига қадар топширилади.

Қуйида бюджет ташкилотлари томонидан тузиладиган дебиторлик ва кредиторлик қарзлар тўғрисидаги маълумотнома кўрсаткичларини тегишли ҳисоб регистрлари ва бошқа ҳужжатлар билан ўзаро мувофиқлик жадвалини келтирамиз.

**Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар тўғрисидаги маълумотнома
кўрсаткичларини тегишли ҳисоб регистрлари ва бошқа ҳужжатлар билан
ўзаро мувофиқлик жадвали**

т/р	Ҳисобот кўрсаткичлари	Ҳисоб регистрлари ва бошқа ҳужжатлар кўрсаткичлари		
1	Дебитор қарздорлик	292-шакл китоби ва бошқа тегишли ҳисоб регистрлари кўрсаткичлари	Бош дафтардаги тегишли субсчётлар маълумотлари	Тегисшли солиштириш далолатномалари маълумотлари
2	Кредиторлик қарздорлик	292-шакл китоби ва бошқа тегишли ҳисоб регистрлари кўрсаткичлари	Бош дафтардаги тегишли субсчётлар маълумотлари	Тегисшли солиштириш далолатномалари маълумотлари

**4.2. Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисоботни
тузиш тартиби**

Мазкур ҳисобот ташкилотнинг жорий йилнинг якунлари бўйича молиявий фаолиятининг натижаси, яъни, ҳар бир даромад (тушум)ларнинг турларини мазкур даромадлар (тушумлар) ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар билан солиштириш натижаси бўйича маълумотларни умумлаштириш ва таҳлил қилиш учун тузилади.

Ҳисобот "Бош журнал китоби" (308-шакл) ва даромадлар (тушумлар) ва ҳақиқий харажатлар ҳисоби юритиладиган бошқа ҳисоб регистрлари маълумотлари асосида тўлдирилади.

“1. Даромадлар” бўлими бўйича:

“1.1. Бюджетдан молиялаштириш” қаторида “Бош журнал китоби” (308-шакл) даги 232-“Бюджетдан молиялаштириш” субсчётининг маълумотлари акс эттирилади;

“1.2. Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар” қаторида “Бош журнал китоби” (308-шакл) даги 242-“Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари” субсчётининг маълумотлари акс эттирилади;

“1.3. Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушадиган маблағлар бўйича даромадлар” қаторида “Бош журнал китоби” (308-шакл) даги 252-“Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар” субсчётининг маълумотлари акс эттирилади. Шунингдек, ушбу

маълумотлар “Тўлов-контракт маблағлари”, “Депозитга қўйилган маблағлар бўйича даромадлар” ва “Бошқа тушумлар” қаторлари бўйича алоҳида ҳолда акс эттирилади;

“1.4. Бюджет ташкилотларини ривожлантириш жамғармаси даромадлари” қаторида “Бош журнал китоби” (308-шакл) даги 262-“Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар” субсчётининг маълумотлари акс эттирилади. Шунингдек, ушбу маълумотлар “Товар (иш, хизматлар реализациясидан”, “Фойдаланилмаётган давлатнинг мол-мулкларини ижарага беришдан” ва “Ҳомийлик ёрдамларидан” қаторлари бўйича алоҳида ҳолда акс эттирилади;

“1.5. Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси даромадлари” қаторида тиббиёт муассасалари томонидан “Бош журнал китоби” (308-шакл) даги 262-“Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар” субсчётининг маълумотлари акс эттирилади. Шунингдек, ушбу маълумотлар “Пулли даволаш ва хизматлар кўрсатишдан”, “Ҳомий ва донор ташкилотлардан” ва “Фойдаланилмаётган давлатнинг мол-мулкларини ижарага беришдан” қаторлари бўйича алоҳида ҳолда акс эттирилади;

“1.6. Бошқа даромадлар” қаторида “Бош журнал китоби” (308-шакл) даги 272-“Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар” ва 273-“Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар” субсчётларининг маълумотлари акс эттирилади;

“1.7. Солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар” қаторида жорий йилда таълим муассасаларидаги тўлов-контракт маблағлари бўйича ҳамда бюджет ташкилотларини ривожлантириш жамғармаси даромадлари бўйича тегишли қонун ҳужжатларига мувофиқ ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар акс эттирилади.

“Даромадлар (тушумлар) жами” барча даромадлар (тушумлар)нинг йиғиндиси акс эттирилади.

“2. Харажатлар” бўлими бўйича:

“2.1. Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар” қаторида “Бош журнал китоби” (308-шакл) даги 231-“Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар” субсчётининг маълумотлари акс эттирилади;

“2.2. Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” қаторида “Бош журнал китоби” (308-шакл) даги 241-“Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётининг маълумотлари акс эттирилади;

“2.3. Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” қаторида “Бош

журнал китоби" (308-шакл) даги 251-“Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётининг маълумотлари акс эттирилади;

“2.4. Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” қаторида “Бош журнал китоби" (308-шакл) даги 261-“Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётининг маълумотлари акс эттирилади;

“2.5. Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” қаторида тиббиёт муассасалари томонидан “Бош журнал китоби" (308-шакл)даги 261-“Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётининг маълумотлари акс эттирилади;

“2.6. Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар” қаторида “Бош журнал китоби" (308-шакл) даги 271-“Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар” субсчётининг маълумотлари акс эттирилади;

“Харажатлар жами” қаторида юқоридаги барча даромадлар (тушумлар) ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатларнинг йиғиндиси акс эттирилади.

“3. Молиявий натижа” бўлими бўйича:

“Жорий йилга молиявий натижа” қаторида ташкилотнинг жорий йилга молиявий натижаси, яъни, жами даромад (тушум) (080-қатор)дан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар жами (150-қатор)нинг айирмаси акс эттирилади.

“а) бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижа” қаторида “1.1. Бюджетдан молиялаштириш” (010-қатор)дан “2.1. Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар” (090-қатор)нинг айирмаси акс эттирилади;

“б) тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижа” қаторида “1.2. Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар” (020-қатор)дан “2.2. Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” (100-қатор)нинг айирмаси акс эттирилади;

“в) таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижа” қаторида “1.3. Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушадиган маблағлар бўйича даромадлар” (030-қатор)дан “2.3. Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” (110-қатор)нинг айирмаси акс эттирилади;

“г) бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича якуний молиявий натижа” қаторида “1.4. Бюджет ташкилотларини ривожлантириш жамғармаси даромадлари” (040-қатор)дан “2.4. Бюджет

ташкilotини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” (120-қатор)нинг айирмаси акс эттирилади;

“д) тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси бўйича жорий йилга молиявий натижа қаторида “1.5. Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси даромадлари” (050-қатор)дан “2.5. Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” (130-қатор)нинг айирмаси акс эттирилади;

“е) бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижа” қаторида “1.6. Бошқа даромадлар” (060-қатор)дан “2.6. Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар” (140-қатор)нинг айирмаси акс эттирилади;

“г) бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа тўловлар бўйича имтиёзлар” қаторида “1.7. Солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар” (070-қатор) маълумотлари акс эттирилади.

Ушбу ҳисобот шакли ташкилотлар томонидан ҳисобот йили учун топшириладиган баланс билан бирга тақдим қилинади.

Қуйида Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисобот кўрсаткичларини ҳисоб регистрлари ва бошқа тегишли ҳужжатлар билан ўзаро мувофиқлик жадвалини келтирамиз.

**Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида
ҳисобот кўрсаткичларини ҳисоб регистрлари ва бошқа тегишли ҳужжатлар
билан ўзаро мувофиқлик жадвали**

Кўрсаткичлар	Қатор коди	Тегисли ҳисоб регистрлари ва бошқа ҳужжатлар кўрсаткичлари		
1. Даромадлар (тушумлар)				
1.1. Бюджетдан молиялаштириш	0 10	Бош- журнал китоби (232 субсчёт қолдиғи)	294-шакл китоби маълумотлари	Банк кўчирмалари маълумотлари
1.2. Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар	0 20	Бош- журнал китоби (242 субсчёт қолдиғи)		

1.3. Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушадиган маблағлар бўйича даромадлар (031+032+033)	0 30	Бош-журнал китоби (252 субсчёт қолдиғи)		
шундан:				
а) тўлов-контракт маблағлари	0 31	3 ва бошқа тегишли мемориал ордерлар	Тўлов-контракт шартномалари суммалари	
б) депозитга қўйилган маблағлар бўйича даромадлар	0 32		Депозит шартномалари суммалари	
в) бошқа тушумлар	0 33			
1.4. Бюджет ташкилотларини ривожлантириш жамғармаси даромадлари (041+042+043)	0 40	Бош-журнал китоби (262 субсчёт қолдиғи)		
шундан:				
а) товар (иш, хизмат) реализациясидан	0 41	3 ва бошқа тегишли мемориал ордерлар		
б) фойдаланилмаётган давлатнинг мол-мулкларини ижарага беришдан	0 42			
в) ҳомийлик ёрдамларидан	0 43			
1.5. Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси даромадлари (051+052+053)	0 50	Бош-журнал китоби (262 субсчёт қолдиғи)		
а) пулли даволаш ва хизматлар кўрсатишдан	0 51	3 ва бошқа тегишли мемориал ордерлар		
б) хомий ва донор ташкилотлардан	0 52			
в) фойдаланилмаётган давлатнинг мол-мулкларини ижарага беришдан	0 53			

1.6. Бошқа даромадлар (061+062)	0 60	Бош- журнал китоби (272 субсчёт қолдиғи)		
шундан:				
а) инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар	0 61	Инвентари зация натижалар и бўйича солиштири ш далолатно малари		
б) бошқа бюджетдан ташқари даромадлар	0 62			
1.7. Солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар (071+072)	0 70	Бош- журнал китоби (285 субсчёт маълумотл ари)		
шундан:				
а) таълим муассасаларидаги тўлов-контракт маблағлари бўйича	0 71	тегишли ҳисоб- китоблар		
б) бюджет ташкилотларини ривожлантириш жамғармаси даромадлари бўйича	0 72	тегишли ҳисоб- китоблар		
Даромадлар (тушумлар) жами (010+020+030+040+050+060+07 0)	0 80			
2. Харажатлар				
2.1. Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар	0 90	Бош- журнал китоби (231 субсчётлар қолдиғи)	294-шакл китоби маълумотлари	
2.2. Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига	100	Бош- журнал китоби	294-шакл китоби маълумотлари	

амалга оширилган хақиқий харажатлар		(241 субсчёт қолдиғи)		
2.3. Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган хақиқий харажатлар	110	Бош-журнал китоби (251 субсчёт қолдиғи)	294-шакл китоби маълумотлари	
2.4. Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган хақиқий харажатлар	120	Бош-журнал китоби (261 субсчёт қолдиғи)	294-шакл китоби маълумотлари	
2.5. Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси ҳисобидан амалга оширилган хақиқий харажатлар	130	Бош-журнал китоби (261 субсчёт қолдиғи)	294-шакл китоби маълумотлари	
2.6. Бошқа даромадлар бўйича хақиқий харажатлар	140	Бош-журнал китоби (272 субсчёт қолдиғи)	294-шакл китоби маълумотлари	
Харажатлар жами (090+100+110+120+130+140)	150			

4.3. Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисоботни тузиш тартиби

Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот ташкилотнинг ҳисобот йили мобайнидаги номолиявий активлари (асосий воситалари, номоддий активлари ва товар-моддий захиралари)нинг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш ва таҳлил қилиш учун тузилади.

Мазкур ҳисобот шаклини тузишдан олдин ташкилотлар:

- ҳисобот йили бошига мавжуд асосий воситалар, номоддий активлар ва товар-моддий захиралар қолдиғининг тўғрилигини (асосланганлигини);
- йил мобайнида ташкилотга кирим бўлган ва ташкилотдан чиқим бўлган барча номолиявий активларни (бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисоби бўйича алоҳида ҳолда) ҳисоб регистрларида ("Асосий воситалар бўйича айланма ведомост" 326-шакл, "Моддий қимматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари

(карточкаси) 296-шакл, "Бош журнал китоби" 308-шакл ва бошқа тегишли регистрларда) тўғри акс эттирилганлигини;

- крим ва чиким операцияларини тасдиқловчи ҳужжатларнинг мавжудлигини ва тўлиқлигини текшириб чиқади.

Ушбу ҳисоботда асосий воситалар ва номоддий активлар тўғрисида маълумотлар "Бош журнал китоби" (308-шакл) ва бошқа асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби юритиладиган ҳисоб регистрлари маълумотлари асосида тўлдирилади. Ҳисоботда асосий воситалар ва номоддий активларнинг (бюджет ёки бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан олинганлиги кўрсатилган ҳолда) йил бошига мавжуд қолдиғи, ҳисобот йили мобайнида крим бўлган асосий воситалар ва номоддий активларнинг қиймати ва чиким бўлган (ҳисобдан чиқарилган)ларининг қиймати, шунингдек, ҳисобот даври охирига ташкилотлар балансидаги мавжуд қиймати кўрсатилади.

Асосий воситаларни ҳар йилги қайта баҳолаш ҳисобига дастлабки (тикланиш) қийматининг ўзгариши (ошиши ёки камайиши) ҳисобот шаклининг алоҳида "Қайта баҳолаш натижасида" қаторида акс эттирилади.

Товар-моддий захиралар бўйича ҳисобот даври бошига ва охирига қолдиғи ҳамда ташкилот эҳтиёжларига сарфланган товар-моддий захираларнинг суммаси бюджет маблағлари ҳисобидан ҳамда бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан алоҳида ҳолда кўрсатилади.

Шунингдек, ташкилотга крим бўлган товар-моддий захиралар, шундан бепул олинганлари, сотиб олинганлари, ортиқча материалларнинг кримга олиниши ҳамда йил мобайнида чиким қилинган материал захиралар, шундан бепул берилганлари, сотилганлари, камомадлар ва бошқа сабаблар туфайли чиким қилинганларининг қиймати кўрсатилади.

Ушбу ҳисобот шакли ташкилотлар томонидан ҳисобот йили учун топшириладиган баланс билан бирга тақдим қилинади.

4.4. Молиявий ҳисоботларни тасдиқлаш ҳамда тақдим этиш тартиби

Бўйсунуш бўйича юқори турувчи ташкилотга тақдим этиладиган молиявий ҳисоботлар ҳисобот берувчи ташкилотнинг раҳбари ва бош ҳисобчиси томонидан имзоланади. Марказлаштирилган бухгалтерияда молиявий ҳисоботлар у ташкил этилган бошқарув идораси ёки ташкилот раҳбари томонидан ҳамда марказлаштирилган бухгалтериянинг бош ҳисобчиси томонидан имзоланади.

Бунда, ғазна ижросига ўтилган ташкилотларнинг тегишли молиявий ҳисоботлари, жумладан, харажатлар сметаси ижроси ҳақидаги ойлик ҳисобот (1-ОХ шакл), харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ҳисобот (2-шакл) ҳамда бюджетдан ташқари маблағларнинг ҳаракати тўғрисида ҳисоботлар Ғазначилик бўлинмалари томонидан белгиланган тартибда тасдиқланади.

Вазирликлар, идоралар ва ҳокимликлар бошқармалари (бўлимлари)нинг Молия вазирлиги ҳамда ҳудудий молия органларига тақдим этиладиган жамлама молиявий ҳисоботлари тегишли равишда мазкур бошқарув идораларининг ваколатли раҳбари ва ушбу идораларнинг бухгалтерия хизматлари раҳбарлари (ҳисобчилари) томонидан имзоланади. Юқорида кўрсатилган мансабдор шахсларнинг имзоларисиз ва ташкилотларнинг муҳрларисиз молиявий ҳисоботлар ҳақиқий эмас, деб ҳисобланади.

Ўзбекистон Республикасининг республика бюджетига турадиган ташкилотлар молиявий ҳисоботларни Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг тегишли буйруқларига мувофиқ ўрнатилган муддатларда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигига тақдим этадилар.

Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар, Тошкент шаҳар ва туман (шаҳар)лар бюджетларида турадиган ташкилотлар молиявий ҳисоботларни тегишли вазирлик ва идораларга, ҳокимликлар бошқармаларига (бўлимларига) улар томонидан белгиланган, лекин қонунчилик билан ўрнатилган муддатлардан кеч бўлмаган муддатларда тақдим этадилар.

Ташкилотлар тегишли молия органларига улар томонидан белгиланган, лекин мазкур Қоидалар билан ўрнатилган муддатлардан кеч бўлмаган муддатларда жамлама молиявий ҳисоботларни тақдим этадилар. Муддатлар тегишли бюджетнинг ижроси тўғрисидаги ҳисоботларнинг юқори турувчи молия органига ўз вақтида тақдим этилишини таъминлашни ҳисобга олган ҳолда белгиланади.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли "Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида"ги қарорига (Ўзбекистон Республикаси ҚТ, 1999 й. 9-сон, 51-модда) мувофиқ, молия йилига қўшимча вақт этиб белгиланган давр мобайнида операцияларни амалга оширувчи ташкилотлар учун молиявий ҳисоботларни топширишнинг алоҳида муддатлари Молия вазирлиги томонидан белгиланади.

Ўзбекистон Республикасининг республика бюджетига турадиган ташкилотлар юқори турувчи идораларга ҳисоботларни бўйсунishiга қараб ҳамда улар томонидан белгиланган муддатларда тақдим этадилар.

Ўзбекистон Республикасининг вазирлик ва идоралари чораклик жамлама молиявий ҳисоботларни ҳисобот давридан кейин 25 кундан кечиктирмасдан, йиллик молиявий ҳисоботларни эса, ҳисобот йилидан кейин келадиган йилнинг 20 февралидан кечиктирмасдан Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигига тақдим этадилар. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги кўрсатилган муддатлар доирасида вазирлик ва идоралар томонидан чораклик ва йиллик

жамлама молиявий ҳисоботларни тақдим этишнинг табақалаштирилган муддатларини белгилайди.

Молиялаштирилиши (харажатларининг тўланиши) йил давомида бир бюджетдан бошқасига ўтказилган ёки бир вазирлик (идора) тасарруфидан бошқасига ўтказилган ташкилотларда ўтказиш санасига молиявий ҳисобот (йиллик ҳисобот шакллари ҳажмида) тузилади ҳамда у илгариги ва ҳозирги юқори турувчи идораларга тақдим этилади. Келгусида ҳисобот фақат янги юқори турувчи идорага тақдим этилади.

Ташкилотлар учун молиявий ҳисоботларни тақдим этиш санаси улар томонидан ҳақиқатда тақдим этилган сана ҳисобланади. Ҳисобот тақдим этиш учун белгиланган муддат дами олиш кунига тўғри келган тақдирда ҳисобот дами олиш кунини арафасидаги сўнгги иш кунини тақдим этилади.

Вазирлик ва идоралар, ҳокимликлар бошқармалари (бўлимлари) ҳамда бошқа бюджет маблағларини олувчилар томонидан ҳисоботлар белгиланган муддатда топширилмаган тақдирда Молия вазирлиги ва ҳудудий молия органлари бюджет маблағларини олувчилар раҳбарларини ёзма равишда огоҳлантирган ҳолда бюджетдан молиялашни (харажатларини тўлашни) чеклашлари, зарур ҳолларда эса тўхтатиб қўйишлари мумкин.

Молиявий ҳисоботларда ўчириш ва устига ёзишлар бўлмаслиги керак. Хатолар тузатилган тақдирда тегишли қайдлар қилинади, уларни ҳисоботларга имзо чеккан шахслар тасдиқлаб, тузатиш санасини кўрсатадилар. Молиявий ҳисоботларга киритилган барча тузатишлар ҳақида уларни юқори турувчи ташкилот томонидан кўриб чиқиш пайтида мазкур молиявий ҳисоботлар тақдим этилган барча жойларга (манзилгоҳларга) мажбурий тартибда хабар қилиниши шарт.

Идоралар, ҳокимликлар бошқармалари (бўлимлари) ҳамда бошқа бюджет маблағларини олувчилар (бюджет маблағларини бош тақсимловчилар) ўз тасарруфидаги ташкилотларнинг молиявий ҳисоботларини қабул қиладилар, кўриб чиқадилад ҳамда тасдиқлайдилар, агарда қонунчиликда бошқача қоидалар назарда тутилмаган бўлса.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, тегишли ҳудудий молия органлари зарур ҳолларда ўтган молия йили яқунларини чиқаришда вазирлик ва идоралар, ҳокимликлар бошқармалари (бўлимлари) томонидан ўз тасарруфидаги ташкилотларнинг йиллик молиявий ҳисоботларини кўриб чиқишда иштирок этишлари мумкин.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва ҳудудий молия органлари қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- зарур ҳолларда молиявий ҳисоботда келтирилган маълумотлар юзасидан тушунтиришлар талаб қилиш;

- бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботлари маълумотларини ҳамда уларнинг ҳужжатлар билан асосланганлигини, шунингдек, тафтиш далолатномалари ва ташкилотнинг молия-хўжалик фаолиятини ўрганиш материалларини жойида кўриб чиқиш.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва ҳудудий молия органлари молиявий ҳисоботлар юзасидан (ушбу молиявий ҳисоботлар бўйича ноаниқликлар ва тушунмовчиликлар юзага келганда) ўз эътироз ва таклифлари ҳақида улар тегишли молия органларига келиб тушган кундан бошлаб 10 кундан кечиктирмасдан ташкилотларга хабар қилади. Молиявий ҳисоботларни топширган ташкилот олинган эътирозлар ва таклифларга рози эмаслиги ҳақида 5 кун муддатда Молия вазирлиги ёки ҳудудий молия органларига хабар қилмаган тақдирда, таклифлар қабул қилинган деб ҳисобланади.

5. Бюджет ташкилотларининг молиявий ҳисоботлари ахборот имкониятлари

Маълумки, амалдаги қонунчиликка мувофиқ бюджет ташкилотлари ўзларига юклатилган вазифаларни бажаришлари учун бюджет ҳамда бюджетдан ташқари маблағлардан фойдаланадилар. Мазкур маблағларни мақсадли сарфланишини таҳлил қилиш ҳамда келаси молия йили учун бюджет ташкилотларига бюджетдан ажратиладиган маблағлар бўйича харажатлар сметаларини тузиш учун молиявий ҳисобот маълумотлари таҳлиliga асосланилади.

Давлат бюджетининг келгуси молия йилига мўлжалланган лойиҳасини тайёрлашда ва қабул қилишда ҳам ўтган давр учун бюджет ижроси ҳисоботи маълумотларига асосланшини ўзи бюджет ижроси ҳисоботи маълумотларини нақадар аҳамиятли эканлигидан далолат беради.

Шу ўринда бюджет ташкилотлари томонидан тузиладиган ва тақдим қилинадиган молиявий ҳисоботларни ахборот имкониятларини қуйидаги жадвал орқали келтирамиз.

Бюджет ташкилотлари томонидан тузиладиган ва тақдим қилинадиган молиявий ҳисоботларни ахборот имкониятлари

т/р	Ҳисоботнинг номи	Ахборот имкониятлари
1	Баланс (1-шакл)	Бюджет ташкилотининг ҳисобот даврига молиявий ҳолатини комплекс таҳлиlinи амалга ошириш мумкин. Жумладан, номолиявий активларининг ҳисобот йили бошига ва ҳисобот даври охирига қолдиғи, бу эса ҳисобот даврида бюджет ташкилотининг номолиявий активларини қанча суммада кўпайганлиги ёки камайганлигини билдиради. Уларнинг (асосий воситаларнинг) эскириши ва

		қолдиқ қиймати (мос равишда ҳисобот даврининг бошига ва охирига) тўғрисидаги маълумотлар. Молиявий активларининг ҳар бир тури бўйича ҳисобот даври бошига ва охирига қолдиғи тўғрисидаги маълумотлар. Дебиторлик ва кредиторлик қарзларнинг ҳисобот даври бошига ва охирига бўлган қолдиқ суммаси, бу эса бюджет ташкилоти томонидан дебиторлик ва кредиторлик қарзларни камайтириш бўйича кўрилган чора-тадбирларни таҳлил қилишда ёрдам беради. Бюджет ташкилотининг жорий йилга ва ўсиб оувчи якун билан молиявий натижаларини ҳолати, бу эса, бюджет ташкилотини ҳар бир даромадлар (тушумлар) тури бўйича молиявий ҳолатини таҳлил қилиш имконини яратади. Бундан ташқари, бюджет ташкилотининг балансдан ташқари счётларида акс эттирилган мол-мулклари тўғрисидаги маълумотлар акс эттирилади.
2	Харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ҳисобот (2-шакл)	Ушбу ҳисобот ёрдамида бюджет ташкилотининг ҳисобот чораги мобайнида харажатлар сметасининг ижросини таҳлил қилиш мумкин. Жумладан, аниқланган режага нисбатан харажатлар иқтисодий таснифининг ҳар бир моддаси бўйича касса ва ҳақиқий харажатларни амалга оширилиши тўғрисидаги маълумотлар. Бу эса, бюджет ташкилотининг аниқланган режага нисбатан ишлатилмаган лимитларини айнан қайси харажат тури бўйича вужудга келганлигини таҳлил қилиш имконини беради. Бундан ташқари режага нисбатан ҳақиқий харажатларни кам ёки кўп амалга оширилганлиги айнан харажатларнинг қайси тури бўйича юзага келганлигини кўриш ва таҳлил қилиш мумкин. Булар натижасида бюджет ташкилотининг ҳам жорий йилги харажатлар сметасини таҳлили, ҳам келаси йилга режалаштирилиши мумкин бўлган маблағлар тўғрисида маълумотлар олиш имконини яратади.
3	Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар тўғрисида маълумот	Бюджет ташкилотининг ҳисобот даврига юзага келган барча дебиторлик ва кредиторлик қарзлари тўғрисида батафсил маълумотларни таҳлил қилиш мумкин. Жумладан, дебиторлик ва кредиторлик қарзларни айнан харажатларнинг қайси тури бўйича юзага келганлиги, шунингдек муддати ўтказиб юборилган

		қарздорликлар тўғрисида, бундан ташқари мазкур қарзларни республикадан ташқаридаги қисми бўйича ҳам маълумотлар олиш мумкин. Юқоридаги барча маълумотлар бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича алоҳида ҳолда келтирилади. Бу эса, бюджет ташкилотининг ҳам жорий йилги харажатлар сметасини тахлили, ҳам келаси йилга режалаштирилиши мумкин бўлган маблағлар тўғрисида маълумотлар олиш имконини яратади.
4	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот	Мазкур ҳисобот натижасида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сон “Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарори ижросини назорат ва таҳлил қилиш мумкин. Жумладан, мазкур жамғарманинг ҳар бир тушум тури бўйича бюджет ташкилотига ҳисобот даврида қанча маблағлар келиб тушганлиги ва мазкур маблағларни қандай мақсадларга сарфланганлиги тўғрисидаги маълумотлар.
5	Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот	Мазкур ҳисобот натижасида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2005 йил 21 декабрдаги 276-сон “Тиббиёт ходимлари меҳнатига ҳақ тўлашнинг такомиллаштирилган тизимини тасдиқлаш тўғрисида”ги қарори ижросини назорат ва таҳлил қилиш мумкин. Жумладан, мазкур жамғарманинг ҳар бир тушум тури бўйича бюджет ташкилотига ҳисобот даврида қанча маблағлар келиб тушганлиги ва мазкур маблағларни қандай мақсадларга сарфланганлиги тўғрисидаги маълумотлар.
6	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот	Таълим муассасаларида тўлов-контракт маблағларининг тушуми ва уларни қонунчиликка мувофиқ белгиланган мақсадларга сарфланиши тўғрисидаги маълумотлар. Булар натижасида таълим муассасасига келажакда бюджет маблағларини режалаштирилишида зарурий маълумотларни олишга ва уларни таҳлил қилишга имконият яратади.
7	Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракати бўйича ҳисобот	Бюджет ташкилотининг юқорида келтирилганлардан ташқари барча бюджетдан ташқари маблағларини тушуми ва уларни сарфланиши тўғрисидаги маълумотлар. Булар натижасида бюджет ташкилотига келажакда

		бюджет маблағларини режалаштирилишида зарурий маълумотларни олишга ва уларни таҳлил қилишга имконият яратади..
8	Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисобот	Мазкур ҳисобот ташкилотнинг жорий йилнинг якунлари бўйича молиявий фаолиятининг натижаси, яъни, ҳар бир даромад (тушум)ларнинг турларини мазкур даромадлар (тушумлар) ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар билан солиштириш натижаси бўйича маълумотларни умумлаштириш ва таҳлил қилиш учун тузилади. Бу маълумотлар натижасида бюджет ташкилотининг жорий йилга бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларининг тушуми ва сарфланишини таҳлил қилишда зарурий маълумотларни олиш имконини беради.
9	Номолиявий активларнинг ҳаракати тўғрисида ҳисобот	Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот ташкилотнинг ҳисобот йили мобайнидаги номолиявий активлари (асосий воситалари, номоддий активлари ва товар-моддий захиралари)нинг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш ва таҳлил қилиш учун тузилади. Мазкур маълумотлар натижасида бюджет ташкилотининг келажакдаги харажатлар сметасига маблағлар режалаштирилишида зарурий маълумотларни олиш имконини яратади. Жумладан асосий воситаларнинг ҳар бир тури бўйича қолдиқ қийматини таҳлил қилиш натижасида келгуси молия йили учун бюджет ташкилотига зарурий асосий воситаларга маблағлар режалаштиришда етарлича маълумотлар базаси шаклланади.
10	Смета ижроси ҳақида ойлик ҳисобот (1-ОХ шакл)	Мазкур ҳисобот натижасида ташкилотнинг бюджет маблағларини ҳисобот оyi мобайнида мақсадли сарфланиши тўғрисидаги маълумотларни олиш мумкин.

Мазкур молиявий ҳисоботларда акс эттирилган маълумотлар ўзаро бир бири билан узвий боғлиқликда, яъни бир ҳисоботда акс эттирилган молиявий кўрсаткичлар бошқа ҳисоботда янада аниқлаштирилган ёки бошқа кўрсаткичлар билан боғланган ҳолда акс эттирилади. Бу эса, молиявий ҳисоботларни таҳлил қилишда янада кўпроқ имкониятларни яратади.

Жумладан, балансда акс эттирилган дебиторлик ва кредиторлик қарзлар бухгалтерия ҳисобининг субсчётлари бўйича акс эттирилса, бошқа ҳисобот шакли

– дебиторлик ва кредиторлик қарзлар тўғрисидаги маълумотда эса, харажатлар иқтисодий таснифининг моддалари ва кичик моддалари бўйича акс эттирилади ва ҳ.к.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Бюджет ташкилотларида тузиладиган молиявий ҳисоботлар таркибини айтиб беринг?
2. Бюджет ташкилотлари томонидан тузиладиган даврий ҳисоботларни айтиб беринг?
3. Ҳар бир даврий молиявий ҳисоботлар бўйича уларни тузиш тартибини айтиб беринг?
4. Ҳисоботлар қаерга ва қачон тақдим қилинади, қандай тасдиқланади?
5. Бюджет ташкилотлари молиявий ҳисоботлари ахборот имкониятлари ҳақида ниямларни биласиз?
6. Молиявий ҳисоботни Баланс (1-шакл) ахборот имкониятларини айтиб беринг?
7. Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар тўғрисида маълумотни ахборот имкониятлари ҳақида нималарни айта оласиз?
8. Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисоботни ахборот имкониятлари ҳақида айтиб беринг?

